

Kompetent in Führung gehen: Gestern Kollege – heute Führungskraft...

Ziel des Fortbildungsganges:

Die Übernahme von Führungsverantwortung ist ein bedeutender Schritt in Ihrer beruflichen Entwicklung. Ein Schritt, der Ihnen völlig neue Kompetenzen abverlangt: Führungskompetenzen.

Wie Sie die anspruchsvollen Führungsaufgaben bewältigen, wie Sie ein gut funktionierendes Team entwickeln und Ihr Team so führen, dass Sie die Motivation und Kompetenzen aller Mitarbeiter optimal zur Geltung bringen, erfahren Sie in diesem Fortbildungslehrgang.

Zielgruppe:

Führungskräfte im Gesundheitswesen und Personen mit Aussicht auf Leitung und/oder deren Assistenz einer Einrichtung im Gesundheitswesen. U.a. Ärzte/Ärztinnen, MVZ-Geschäftsführer/innen, Praxismanager/innen, Manager/innen bzw. Geschäftsstellenleiter/innen eines Praxisnetzes.

Ablauf und Termine:

Max. 20 Teilnehmer, 1 Lehrblock (jeweils Montag bis Freitag ganztags), insgesamt 46 Unterrichtsstunden à 45 Minuten. Der Fortbildungsgang stellt eine Kombination aus Seminaren und Übungen dar und garantiert eine intensive und individuelle Vermittlung der Inhalte. Die Fortbildung endet mit einem lehrgangsinternen Test.

Aktuelle Termine:

Termine auf Anfrage

Ihre Dozentin:

Antje Schindler Dipl.-Ing. Ökonomin

- lizenzierte Trainerin für Umgangsformen
- zertifizierte persolog® Persönlichkeitstrainerin

Berufserfahrung

- 10 Jahre Berufserfahrung als selbstständige Imageberaterin, Persönlichkeitstrainerin und Business-Coach
- 16 Jahre Berufserfahrung als Führungskraft in der mittelständischen Wirtschaft

Antje Schindler steht für:

- Fundierte, wertschätzende Wissensvermittlung
- Freude an der Arbeit mit und für Menschen

Konditionen

Fortbildungsgang € 2.100 (zzgl. MwSt.); Unterrichtsmaterialien und Seminar-Getränke sind im Preis enthalten.

Verpflegung und Unterkunft auf eigene Kosten.

Anmeldung zur Fortbildung und weitere Informationen:



Frielingsdorf Consult GmbH, Köln
Frau Claudia König
0221 / 139 836-63
koenig@frielingsdorf.de

Lehrinhalte

- Psychologische Kompetenz im Führungsalltag
- Erfolgreich Kommunizieren
- Mitarbeitergespräche motivierend führen
- Konflikte managen
- Teamprozesse entwickeln und steuern

Tipp

Ihre Fortbildung bei der Frielingsdorf-Akademie ist förderfähig.

In Nordrhein-Westfalen durch NRW-Bildungsschecks.

Die Telefonhotline

0211 837-1929

von Nordrhein-Westfalen informiert direkt zum Beratungsangebot und ist von Montag bis Freitag von 8.00 Uhr bis 18.00 Uhr erreichbar.



Ihre Dozentin: Antje Schindler

Anmeldeformular 2016

Hiermit melde ich mich verbindlich an für den (bitte ankreuzen):

- Fortbildungsgang „**Fachberater/in im amb. Gesundheitswesen (IHK)**“
3.100,- EUR (zzgl. MwSt.) inkl. Prüfung
- Fortbildungsgang „**Führungskräftetraining Gesundheitswesen**“
2.100,- EUR (zzgl. MwSt.)
- Fortbildungsgang „**MVZ-Geschäftsführer/in (IHK)**“
3.100,- EUR (zzgl. MwSt.) inkl. Prüfung
- Fortbildungsgang „**MVZ-Geschäftsführer/in (IHK) – Zahnmedizin**“
3.100,- EUR (zzgl. MwSt.) inkl. Prüfung
- Fortbildungsgang „**Praxiscoach (IHK)**“
3.100,- EUR (zzgl. MwSt.) inkl. Prüfung
- Fortbildungsgang „**Praxismanager/in (IHK) - Arztpraxis**“
2.100,- EUR (zzgl. MwSt.) inkl. Prüfung

Die Abrechnung erfolgt ca. 2-3 Wochen vor der Veranstaltung per (bitte ankreuzen):

- Rechnung an die u.a. Adresse
- Rechnung an abweichende Adresse:

Firma _____
z. Hd. / Abt. /Auftrags-Nr. _____
Straße _____
PLZ _____ Ort _____

Von der Abgabe der Anmeldung kann kein Rechtsanspruch auf Teilnahme abgeleitet werden. Der Veranstalter behält sich vor, die Veranstaltung bis unmittelbar vor Beginn abzusagen. Ein Rücktritt des Teilnehmers ist bis 30 Tage vor der Veranstaltung kostenfrei möglich. Bei späterer Kündigung werden 50% der Seminargebühr zurückerstattet. Mit Beginn der Seminarserie ist eine Rückerstattung von Seminargebühren nicht mehr möglich. Der Teilnehmer ist grundsätzlich berechtigt, den Nachweis zu führen, dass durch die Stornierung der Veranstaltung ein Schaden überhaupt nicht entstanden oder wesentlich niedriger ist, als die von uns einbehaltene Stornierungsgebühr.

Die Annahme von Bildungsschecks erfolgt vorbehaltlich der Erstattung durch die vom Bund/Land eingesetzten Behörden. Erfolgt kein Zuwendungsbescheid, so wird für den Rechnungsempfänger der komplette Rechnungsbetrag fällig.

Faxen Sie uns dieses Formular bitte unterschrieben an 0221 / 139 836-65 zurück.

Gewünschtes Lehrgangsdatum _____

Privatadresse oder Firma: _____

Teilnehmer (Vor-/Zuname) _____ Geb. am _____

Tel. _____ Funktion/Fachgruppe _____

Straße _____ PLZ _____ Ort _____

E-Mail _____ Homepage _____

Den AGB stimme ich zu!
(Bitte ankreuzen)

(Ort, Datum, Unterschrift)

(Anmeldung bis 3 Wochen vor der Veranstaltung)

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen

Für die Teilnahme an unseren Fortbildungsgängen, Kursen, Kongressen, Seminaren und Erfahrungsaustauschgruppen (im folgenden Veranstaltung genannt) sind folgende Konditionen bindend. Abweichende AGB des Teilnehmers haben keine Gültigkeit:

1. Anmeldung

Wenn Sie sich für eine Veranstaltung entschieden haben, können Sie direkt unser Online-Anmeldeformular nutzen. Gerne können Sie sich auch die jeweils aktuelle Informationsmappe als pdf-Datei downloaden bzw. bei uns erhalten. Hier ist ein spezielles Anmeldeformular integriert. Bitte geben Sie eine Rechnungsanschrift, Ihren vollständigen Namen und Ihre Kontaktdaten an. Nach Eingang der Anmeldung erhalten Sie eine Bestätigung mit weiteren Informationen. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt. Die Anmeldung wird durch unsere Bestätigung rechtsverbindlich.

2. Seminargebühren

Die Rechnung über Seminar- und Prüfungsgebühren geht Ihnen vor der Veranstaltung zu. Der Betrag ist, sofern auf der Rechnung nicht anders angegeben, sofort zur Zahlung fällig. Die angegebenen Gebühren beinhalten Unterrichtsmaterialien und Seminar-Getränke. Verpflegung und Unterkunft werden vom Teilnehmer selbst getragen. Der Teilnahmebetrag versteht sich pro Person und Veranstaltungstermin zzgl. gesetzlicher Mehrwertsteuer.

Die Annahme von Bildungsschecks und Prämiegutscheinen erfolgt vorbehaltlich der Erstattung durch die vom Bund/Land eingesetzten Behörden. Erfolgt kein Zuwendungsbescheid, so wird für den Rechnungsempfänger der komplette Rechnungsbetrag fällig.

Bei einer Nachprüfung werden die anfallenden IHK-Gebühren in Höhe von netto 150,- Euro an den Teilnehmer weiterberechnet.

3. Rücktritt

Von der Abgabe der Anmeldung kann kein Rechtsanspruch auf Teilnahme abgeleitet werden. Der Veranstalter hat das Recht, bei Vorliegen wichtiger Gründe, wie nicht ausreichender Beteiligung oder Krankheit des Dozenten, Veranstaltungen abzusagen. Er ist dann verpflichtet, bereits bezahlte Entgelte zu erstatten. Weitergehende Ansprüche hat der Teilnehmer nicht.

Ein Rücktritt des Teilnehmers ist bis 30 Tage vor der Veranstaltung kostenfrei möglich. Bei späterer Kündigung werden 50% der Seminargebühr zurückerstattet. Falls Sie kurzfristig nicht teilnehmen können, ist die Anmeldung auf eine Ersatzperson übertragbar. Mit Beginn des Seminars ist eine Rückerstattung von Seminargebühren oder eine Übertragung auf Ersatzpersonen nicht mehr möglich. Der Teilnehmer ist grundsätzlich berechtigt, den Nachweis zu führen, dass durch den Rücktritt ein Schaden überhaupt nicht entstanden oder wesentlich niedriger ist, als die von Frielingsdorf Consult einbehaltene Stornierungsgebühr.

4. Änderungen

Ein Wechsel der Referenten sowie Änderungen im Veranstaltungsablauf berechtigen den Teilnehmer weder zum Rücktritt vom Vertrag noch zur Minderung des Entgelts.

5. Datenschutz

Personenbezogene Daten und Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse werden nicht an Dritte weitergeleitet. Der Teilnehmer erklärt sich mit der Anmeldung mit der automatischen Be- und Verarbeitung der personen-bezogenen Daten für Zwecke der Lehrgangs- und Prüfungsabwicklung sowie der Speicherung für spätere Informationen einverstanden (§ 2 und 3 DSGVO).

6. Haftung

Die Veranstaltungen werden von qualifizierten Autoren und Referenten sorgfältig vorbereitet und durchgeführt. Frielingsdorf Consult übernimmt keine Haftung für die Aktualität, Richtigkeit und Vollständigkeit in Bezug auf die Tagungsunterlagen und die vollständige Durchführung der Veranstaltung.

Frielingsdorf Consult haftet nicht für Schäden, außer wenn diese auf vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Verhalten von Angestellten oder sonstigen Erfüllungsgehilfen beruhen. Frielingsdorf Consult haftet nicht für Beschädigung, Verlust oder Diebstahl mitgebrachter Gegenstände. Wird ein Lehrgang oder eine Veranstaltung abgesagt, während des Verlaufs abgesetzt oder fallen einzelne Stunden aus, haftet Frielingsdorf Consult nur für grob fahrlässiges oder vorsätzliches Verschulden. Ein Anspruch auf Ersatz von Reise- und Übernachtungskosten sowie Arbeitsausfall ist ausgeschlossen.

FRIELINGSDORF CONSULT

© 2016

Frielingsdorf Consult GmbH
Hohenstaufering 48 – 54
50674 Köln
Tel. 0221 / 139 836-0
info@frielingsdorf.de

Programm

Inhaltsverzeichnis

Modul I: Psychologische Kompetenz für den Führungsalltag	3
Modul II: Erfolgreich Kommunizieren – das A&O der Führung	3
Modul III: Mitarbeitergespräche motivierend führen	3
Modul IV: Konflikte professionell managen	4
Modul V: Teamprozesse entwickeln und steuern	4
Methodik	4

Modul I: Psychologische Kompetenz für den Führungsalltag

- „Gebrauchsanleitung Mitarbeiter“
- Die Aufgaben einer Führungspersönlichkeit
- Der „Werkzeugkoffer“ für Führungskräfte
- Erstellen Ihres eigenen Verhaltensprofils als Führungskraft
- Eigene Stärken in der Teamführung erkennen und ausbauen
- Leistungsverhalten und Kompetenzen der Mitarbeiter erkennen und fördern

Modul II: Erfolgreich Kommunizieren – das A&O der Führung

- Grundlagen der Kommunikation
- Zuhören, erfragen und bewusstes Wahrnehmen – der direkte Weg zu Ihrem Gegenüber
- Gespräche bewusst steuern und respektvoll führen

Modul III: Mitarbeitergespräche motivierend führen

- Zielorientierte Gesprächsvorbereitung
- Feedback – die konstruktive Form von Kritik
- Anerkennung als Führungsmittel
- Konkreter Gesprächsfahrplan für unterschiedliche Gesprächsanlässe

Modul IV: Konflikte professionell managen

- Wie menschliche Konflikte „funktionieren“
- Meinungsverschiedenheit-Streit-Konflikt: eine Klärung
- Eskalationsstufen im Konflikt erkennen
- Als Führungskraft de-eskalierend wirken: Wie geht das?
- Typische Fälle aus dem Führungsalltag

Modul V: Teamprozesse entwickeln und steuern

- Teambildung: Chance und Herausforderung
- Die Wirkung klarer Ziele
- Kommunikation und Schnittstellen im Team
- Zusammenarbeit optimieren

Methodik

- Aktivvortrag
- Übungen und Fallstudien
- Gruppen- und Partnerarbeit
- Praktische Übungen mit Videoanalyse