



GENOSSENSCHAFTSAKADEMIE
WESER-EMS

Qualifizierung, Training, Potenziale fördern.



Der Mensch im Mittelpunkt.

Führungskräfte qualifizieren:

Leadership & Management

*„Bei ruhigem Wetter kann jeder
leicht Steuermann sein.“*

(Fernöstliche Weisheit)

Sehr geehrte Damen und Herren,

angesichts der aktuellen Herausforderungen und Veränderungen sind gut qualifizierte Führungskräfte wichtiger denn je für Ihren Unternehmenserfolg.

Unsere Qualifizierungsangebote für Führungskräfte sind unter der Marke

GAW FÜHRUNGS AKADEMIE

gebündelt.

Unsere Angebote richten sich hauptsächlich an die Führungsebenen unterhalb des Vorstands der 2. und 3. Ebene. Darüber bieten wir für etablierte und zukünftige Führungskräfte eine Vielzahl aktueller Angebote an.

Wir sind sicher, wir haben für Sie und Ihre Führungskräfte die passenden Seminare im Angebot und freuen uns, Sie als Teilnehmer bei uns begrüßen zu dürfen. Selbstverständlich sind alle Angebote grundsätzlich auch als Inhouse-Maßnahmen für Sie buchbar.

Darüber hinaus verstehen wir uns als Ansprechpartner für individuelle Lösungen. Wir freuen uns auf den Dialog mit Ihnen.

Josefine Solling

Teamleiterin Qualifizierung und Training

Inhaltsverzeichnis

Führungskräftequalifikation	5
General Programm „Führungskompetenz erwerben“	6
MGB-F1.1 Digitaler Kick-Off	7
MGB-F1.2 Selbstführung – Ich als Führungskraft	8
MGB-F1.3 Biostrukturanalyse und Kompetenznachweis I	9
Leadership II: MGB-F2 Mitarbeiter und Teams managen	10
MGB-F2.1 Mitarbeitergespräche und Teamprozesse erfolgreich gestalten	10
MGB-F2.2 Herausfordernde Führungssituationen meistern	11
MGB-F2.3 Agil und führungsstark im Veränderungsprozess	12
MGB-F2.4 Prüfungsvorbereitung, Kompetenznachweis II und Coaching	13
Management: MGB 1-3	14
MGB1 – Basis	14
MGB2 – Bankmanagement I	15
MGB3 – Bankmanagement II	16
TOP Leadership Management Programm	17
FAV – Führungskräfteauswahlverfahren	17
DC – Individuelle Potenzialeinschätzung von ausgewählten Mitarbeitern	18
PFK – Potenzialeinschätzungsverfahren für Führungskräfte	19
Spezialseminare General Programm	20
S-PFF Professionell präsentieren mit Persönlichkeit	20
S-FUM Fresh-Up Mitarbeiterführung	21
S-ESZ Erfolgreich im Arbeitsalltag durch effektives Zeitmanagement	22

S-SEF STRUCTOGRAM® – Schlüssel zur Selbstkenntnis	23
S-TRI TRIOGRAM® – Schlüssel zur Menschenkenntnis	24
Spezialseminare Executive Programm	25
S-SZM Schlüssel zum Mitarbeiter STRUCTOGRAM® / TRIOGRAM®	25
S-SPA Biostrukturanalyse – Modul 3: Schlüssel zur praktischen Anwendung	26
S-FVC Führungskraft als Vertriebscoach	27
S-VEP Vertriebsmeetings effektiv planen und moderieren	28
I-COA Coaching	29
S-FMGB Führung in Genossenschaftsbanken –	30
Führungskompetenz erwerben	30
I-L 4.0 Leadership 4.0: Führungskompetenz vertiefen in der Volksbank	31
Ihre Ansprechpartner	32

Führungskräftequalifikation

TOP Leadership Management Programm

Mit den individuellen Angeboten des *TOP Leadership Management Programms* unterstützen wir Sie, die Führungskultur Ihres Hauses aktiv zu gestalten. Insbesondere der Umgang mit Veränderungen sowie die Implementierung von Führungsprozessen stehen dabei im Vordergrund.

General Programm

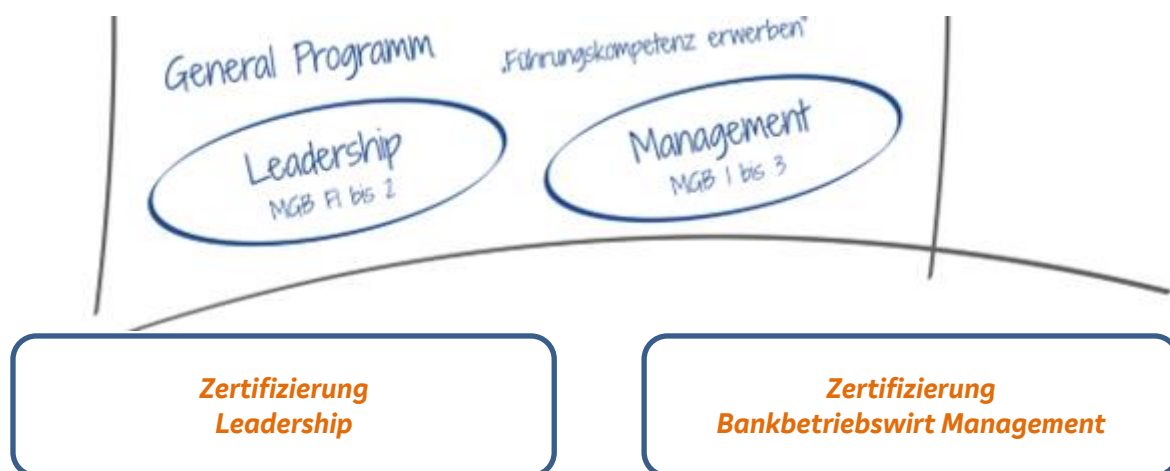
Das *General Programm* richtet sich an Mitarbeiter¹, die Führungskompetenzen erwerben wollen wie z. B. Führungsnachwuchskräfte und Teamleiter.

Mit dem erfolgreichen Abschluss des General Programms Leadership wird die Zertifizierung Leadership erworben.

Das gesamte Programm schließt mit der Zertifizierung zum Bankbetriebswirt Management ab, wenn die Seminare Leadership und Management erfolgreich abgeschlossen wurden.

Woraus besteht die Aus- und Weiterbildung?

Führungs- und Managementausbildung mit System



¹ Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden auf eine sprachliche Geschlechterdifferenzierung verzichtet, gemeint sind aber immer m/w/d.

General Programm „Führungskompetenz erwerben“

Leadership I: MGB-F1 Sich selbst managen

**Zertifizierung
Leadership**

*optional: nach jedem MGB-F Baustein
Persönliche digitale Reflexion
45 Minuten*

**Leadership I
Führungskompetenz erwerben
– sich selbst managen**

MGB-F1.3 Biostruktur und Kompetenznachweis I Tage	2
MGB-F1.2 Selbstführung – Ich als Führungskraft	3 Tage
MGB-F1.1 Digitaler Kick-Off MGB Leadership	120 Minuten

**Leadership II
Führungskompetenz erwerben
– Mitarbeiter und Teams managen**

MGB-F2.4 Prüfungsvorbereitung/ Kompetenznachweis II Digitales Coaching nach Kompetenznachweis (45 Minuten)	2 Tage
MGB-F2.3 Agil und führungsstark im Veränderungsprozess	3 Tage
MGB-F2.2 Herausfordernde Führungssituationen meistern	3 Tage
MGB-F2.1 Mitarbeitergespräche und Teamprozesse erfolgreich gestalten	4 Tage

*Optional:
Orientierungcenter im MGB
Leadership
1 Tag*



Online Seminarvorbereitung (VR Bildung 4.0)



MGB-F1.1 Digitaler Kick-Off

Zielgruppe:

Leitung Mittleres Bankmanagement
Marktbereich, Marktfolgebereich, Betriebsbereich
Unternehmensplanung/ -steuerung (UPS)

Kenntnisvoraussetzungen:

STRUCTOGRAM®, TRIOGRAM®
Theoretische und praktische Erfahrung in der Präsentation und Gesprächsführung.

Bei fehlenden oder geringen Präsentationserfahrungen empfehlen wir vor der Seminarteilnahme den Besuch des 2-tägigen S-PFF-Spezialmoduls „Professionell präsentieren mit Persönlichkeit“

Ziel:

Mittleres Bankmanagement
Zertifizierung Leadership
Zertifizierung zum Bankbetriebswirt Management
Titel: Bankbetriebswirt* *Management VR*

Zielsetzung:*

Die Teilnehmer kennen den Ablauf und die Inhalte des General Programms Leadership I und II.
Die Coachingtermine werden abgestimmt.

Seminarvorbereitung: -

Seminartage: 120 Minuten

Inhalte:

Informationen zum MGB-Leadership „Führungs- kompetenz erwerben“

Inhalte und Ablauf der Kompetenznachweise Leadership I und II

Kompetenzmodell

Abstimmung der Coachingtermine

*) Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden auf eine sprachliche Geschlechterdifferenzierung verzichtet, gemeint sind aber immer m/w/d.

MGB-F1.2 Selbstführung – Ich als Führungskraft

Zielgruppe:

Leitung Mittleres Bankmanagement
Marktbereich, Marktfolgebereich, Betriebsbereich
Unternehmensplanung/ -steuerung (UPS)

Kenntnisvoraussetzungen:

MGB F1.1
STRUCTOGRAM®, TRIOGRAM®
Theoretische und praktische Erfahrung in der Präsentation und Gesprächsführung.

Bei fehlenden oder geringen Präsentationserfahrungen empfehlen wir vor der Seminarteilnahme den Besuch des 2-tägigen S-PFF-Spezialmoduls „Professionell präsentieren mit Persönlichkeit“

Ziel:

Mittleres Bankmanagement
Zertifizierung Leadership
Zertifizierung zum Bankbetriebswirt Management
Titel: Bankbetriebswirt* *Management VR*

Zielsetzung:*

Die Teilnehmer erkennen die Vielschichtigkeit und Bedeutung wirksamen Führens. Sie setzen sich mit ihrer Rolle als Führungskraft auseinander und reflektieren ihr eigenes ziel- und werteorientiertes Handeln mit dem Blick auf den eigenen Führungskontext.

Sie gestalten aktiv die Beziehungen zu Vorgesetzten, Kollegen und Mitarbeitern und setzen die verschiedenen Führungsinstrumente wirkungsvoll ein. So schaffen sie ein partizipatives und leistungsförderndes Klima der Zusammenarbeit.

Sie reflektieren ihre Präsentationskompetenz und erhalten Impulse für ein souveränes Auftreten im Kontext Führung.

Durch Methoden und Werkzeuge für ein besseres Zeit- und Selbstmanagement arbeiten die Teilnehmer effizienter und effektiver. Techniken zur Planung und Priorisierung von Aufgaben steigern deren Leistungsfähigkeit.

Seminartage: 3

*) Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden auf eine sprachliche Geschlechterdifferenzierung verzichtet, gemeint sind aber immer m/w/d.

Inhalte:

Führungsaufgaben und eigene Rolle als Führungskraft definieren

- Mit unterschiedlichen Erwartungen umgehen: Zusammenarbeit mit Mitarbeitern, Kollegen und Führungskraft
- Innere Haltung und genossenschaftliche Wertorientierung
- New Work und Leadership: Kommunizierend, Kooperierend, leistungsfördernd

Präsentationstechniken sinnvoll nutzen – souverän präsentieren

- Vertiefung der rhetorischen Kenntnisse
- Umsetzung von Präsentationstechniken im Kontext Führung
- Praxisbezogene Anwendung und individuelle Reflexion

Führungsstile und Führungsinstrumente

- Den eigenen Führungsstil entwickeln: transaktionale und transformationale Führung in Abhängigkeit vom Entwicklungsstand der Mitarbeiter, Leistungs- und Mitarbeiterorientierung
- Steuerungs-Tools: Ziele vereinbaren, Informieren, Delegieren, Mitarbeiter begleiten, Motivieren, Feedback geben
- Transfer der Führungsinstrumente in die Praxis

Erfolgreich im Arbeitsalltag durch Selbst- und Zeitmanagement

- Effektive Arbeitsplanung
- Persönliches Selbstmanagement reflektieren
- Lösungen für die eigenen Zeitfresser finden
- Balance der verschiedenen Lebensbereiche anstreben
- Praxistipps für die Umsetzung am Arbeitsplatz

Seminarvorbereitung: Selbstlernaufgaben

MGB-F1.3 Biostrukturanalyse und Kompetenznachweis I

Zielgruppe:

Leitung Mittleres Bankmanagement
Marktbereich, Marktfolgebereich, Betriebsbereich
Unternehmensplanung/ -steuerung (UPS)

Kenntnisvoraussetzungen:

MGB F1.1, MGB-F1.2
STRUCTOGRAM®-TRIOGRAM®
Theoretische und praktische Erfahrung in der Präsentation und Gesprächsführung.

Ziel:

Mittleres Bankmanagement
Zertifizierung Leadership
Zertifizierung zum Bankbetriebswirt Management
Titel: Bankbetriebswirt* *Management VR*

Zielsetzung:*

Am ersten Seminartag beschäftigen sich die Teilnehmer mit der Kenntnis der Persönlichkeitsstruktur von Mitarbeitern. Sie lernen die Biostruktur von Mitarbeiter aus Sicht der Führungskraft zu erkennen und werden sensibler für ihr Verhalten. Sie können Mitarbeiter in ihrer Individualität und Verhalten besser verstehen und mit ihnen kommunizieren und können diese Erkenntnisse in ihr Führungsverhalten einbinden. Es dient auch dazu, Teams zu analysieren und optimal zusammensetzen.

Am zweiten Seminartag findet der Kompetenznachweis I statt.

Im Kompetenznachweis I werden die Inhalte aus dem Modul Leadership I geprüft.
Prüfungsrelevant sind das Wissen und die erworbenen Fertigkeiten aus der Seminarvorbereitung und den Seminartagen Leadership I.

Seminartage: 2

Inhalte:

Persönlichkeitsmuster bewusst wahrnehmen – Biostruktur im Führungsalltag
Kenntnis der Persönlichkeitsstruktur von Mitarbeitern zur Optimierung der Sozialkompetenz nutzen

Kompetenznachweis Leadership I

Bearbeitung und Durchführung einer Präsentation (Ausgabe Aufgabe am Vorabend)
Bearbeitung einer Business-Simulation

Seminarvorbereitung: Selbstlernaufgaben

*) Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden auf eine sprachliche Geschlechterdifferenzierung verzichtet, gemeint sind aber immer m/w/d.

Leadership II: MGB-F2 Mitarbeiter und Teams managen

MGB-F2.1 Mitarbeitergespräche und Teamprozesse erfolgreich gestalten

Zielgruppe:

Leitung Mittleres Bankmanagement
Marktbereich, Marktfolgebereich, Betriebsbereich
Unternehmensplanung/ -steuerung (UPS)

Kenntnisvoraussetzungen:

Kennen und Anwenden der Inhalte Leadership I
Teilnahme STRUCTOGRAM®- & TRIOGRAM-Training
STRUCTOGRAM®-Training ist Bestandteil der Seminare SB1, S-SEF bzw. JobTraining (als Inhouse-Veranstaltung)

Ziel:

Mittleres Bankmanagement
Zertifizierung Leadership
Zertifizierung zum Bankbetriebswirt Management
Titel: Bankbetriebswirt* Management VR

Zielsetzung:*

Die Teilnehmer erkennen die Bedeutung von Mitarbeitergesprächen als zentrales Führungsinstrument und können diese Gespräche werte- und zielorientiert führen.

Die Teilnehmer begleiten den Prozess der Teamentwicklung durch aktive Gestaltung der Kommunikationskultur. Sie führen unterschiedliche Persönlichkeiten im Team zusammen, bauen die Stärken des Teams aus und fördern das eigenverantwortliche Handeln. In Teamrunden binden die Teilnehmer ihre Mitarbeiter aktiv ein und steuern den Prozess effizient und zielgerichtet.

Die erworbenen Handlungskompetenzen können direkt auf das eigene Arbeitsumfeld übertragen werden und erhöhen die Leistungsmotivation bei allen Beteiligten.

Seminartage: 4

*) Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden auf eine sprachliche Geschlechterdifferenzierung verzichtet, gemeint sind aber immer m/w/d.

Inhalte:

Mitarbeitergespräche führen

- Verschiedene Gesprächsarten und Gesprächsanlässe differenzieren
- Ziel- und werteorientierte Gesprächsführung
- Gesprächsstruktur
- Werkzeuge und Methoden für eine partnerschaftliche Kommunikation
- Training von Mitarbeitergesprächen
- Individuelle Reflexionszeit

Teams entwickeln und steuern

- Von der Gruppe zum Team
- Phasen der Teamentwicklung
- Teamentwicklung gestalten durch die Führungskraft
- Die Bedeutung funktionaler Teamrollen
- Stärkenorientierter Mitarbeiterereinsatz

Teamrunden und Meetings effizient gestalten

- Von der Vorbereitung bis zur Ergebnissicherung
- Teamsitzungen effektiv leiten
- Moderatorenrolle bewusst gestalten
- Führung auf Distanz: Herausforderungen in der Mitarbeiterkommunikation
- Training von Teamrunden/ Meetings (präsent und digital)

Seminarvorbereitung: Selbstlernaufgaben

MGB-F2.2 Herausfordernde Führungssituationen meistern

Zielgruppe:

Leitung Mittleres Bankmanagement
Marktbereich, Marktfolgebereich, Betriebsbereich
Unternehmensplanung/ -steuerung (UPS)

Kenntnisvoraussetzungen:

Kennen und Anwenden der Inhalte Leadership I,
MGB-F2.1
Teilnahme STRUCTOGRAM® & TRIOGRAM-Training

STRUCTOGRAM®-Training ist Bestandteil der Seminare SB1, S-SEF bzw. JobTraining (als Inhouse-Veranstaltung)

Ziel:

Mittleres Bankmanagement
Zertifizierung Leadership
Zertifizierung zum Bankbetriebswirt Management
Titel: Bankbetriebswirt* *Management VR*

Zielsetzung:*

Die Teilnehmer erarbeiten sich theoretische und praktische Grundlagen für die Bewältigung herausfordernder Führungssituationen.

Indem eigene Praxisfälle reflektiert und trainiert werden, erhalten die Teilnehmer neue Sichtweisen und Lösungswege, die Sie im Alltag direkt umsetzen können.

Die Teilnehmer erkennen die Notwendigkeit, in ihrer Rolle als Führungskraft den Mut zu entwickeln, Konflikte im Augenblick auf die dahinterliegenden Projektionen zu begreifen.

Die Teilnehmer lernen verschiedene Methoden zur Lösungsfindung kennen.

Seminartage: 3

Inhalte:

Konfliktmanagement

- Konfliktarten und -ursachen erkennen
- Eigenes Konfliktverhalten verstehen
- Zielführende Argumentationstechniken für Konfliktsituationen
- Innere Haltung bei Konflikten
- Individuelle Reflexionszeit

Herausfordernde Führungssituationen meistern

- Bedeutung von Kommunikation und Feedback
- Kennenlernen von Kommunikationskonzepten
- Methoden zur Konfliktbearbeitung, z.B. Kollektive Fallberatung
- Erarbeitung von Lösungsansätzen

Reflexion und Umsetzung von herausfordernden Fällen aus der eigenen Führungspraxis/ der persönlichen Arbeitswelt

- Umgang, Reflexion mit verschiedenen Konfliktstilen
- Coaching, Praxistraining
- Gesundheit und Faktor Stress
- Training von herausfordernden Führungssituationen/ Konfliktgespräche
-

Seminarvorbereitung: Selbstlernaufgaben

*) Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden auf eine sprachliche Geschlechterdifferenzierung verzichtet, gemeint sind aber immer m/w/d.

MGB-F2.3 Agil und führungsstark im Veränderungsprozess

Zielgruppe:

Leitung Mittleres Bankmanagement
Marktbereich, Marktfolgebereich, Betriebsbereich
Unternehmensplanung/ -steuerung (UPS)

Kenntnisvoraussetzungen:

Kennen und Anwenden der Inhalte Leadership I,
MGB-F2.1, MGB-F2.2
Teilnahme STRUCTOGRAM® & TRIOGRAM-Training

STRUCTOGRAM®-Training ist Bestandteil der Seminare SB1, S-SEF bzw. JobTraining (als Inhouse-Veranstaltung)

Ziel:

Mittleres Bankmanagement
Zertifizierung Leadership
Zertifizierung zum Bankbetriebswirt Management
Titel: Bankbetriebswirt* Management VR

Zielsetzung:*

Die Teilnehmer setzen sich mit der Bedeutung und den besonderen Herausforderungen ihrer Führungsrolle in Veränderungsprozessen auseinander.

Sie reflektieren ihre eigene Veränderungsbereitschaft, -fähigkeit und Führungsstärke.
Sie erhalten Einblicke in die agile Arbeitswelt und wenden agile Tools und Methoden zielgerichtet an, um den Veränderungsprozess werteorientiert, strukturiert und mitarbeiterzentriert umzusetzen.

Die Teilnehmer erarbeiten sich einen praxisrelevanten Transfer für die eigenen Situation und integrieren damit ihre neuen Kompetenzen in die Alltagspraxis.

Seminartage: 3

*) Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden auf eine sprachliche Geschlechterdifferenzierung verzichtet, gemeint sind aber immer m/w/d.

Inhalte:

Führung im Kontext der Veränderung

- Neue Erwartungen an Führung
- Aktuelle Trends und Veränderungsprozesse
- Beidhändig führen: Innovation trifft auf Tradition
- Auswirkungen auf mich und meine Kollegen in Veränderungsprozessen
- Führungsinterventionen zum Umgang mit Emotionen und Bedürfnissen
- Individuelle Reflexionszeit

Führungsaufgaben zur Förderung der Veränderungsprozesse

- Bedeutung von Agilität
- Leadership – agiles Mindset
- Innere Haltung stärken
- 360 Grad Feedback: persönliche Herausforderungen
- Führungsaufgaben in Veränderungsprozessen
- Erfolgsfaktoren von Hochleistungsteams
- das Team mitnehmen / Beteiligung ermöglichen

Agil führen in Veränderungsprozessen

- Umsetzung agiler Methoden
- Sinnstiftung
- Schritte in Veränderungsprozessen
- Werteorientierung leben
- Kunden- & Mitarbeiterzentrierung fördern
- Struktur & Klarheit bieten
- Formulierung der eigenen Führungshandschrift

Seminarvorbereitung: Selbstlernaufgaben

MGB-F2.4 Prüfungsvorbereitung, Kompetenznachweis II und Coaching

Zielgruppe:

Leitung Mittleres Bankmanagement
Marktbereich, Marktfolgebereich, Betriebsbereich
Unternehmensplanung/ -steuerung (UPS)

Kenntnisvoraussetzungen:

Leadership I, MGB-F2.1, MGB-F2.2, MGB-F2.3

Ziel:

Mittleres Bankmanagement
Zertifizierung Leadership
Zertifizierung zum Bankbetriebswirt Management
Titel: Bankbetriebswirt* *Management VR*

Zielsetzung:*

Am ersten Tag werden im Rahmen der Prüfungsvorbereitung offene Fragen geklärt und mittels Übungen wesentliche Aspekte für den Kompetenznachweis reflektiert.

Am zweiten Seminartag findet die Kompetenzprüfung II statt.

Im Kompetenznachweis II werden die Inhalte aller Module aus der Qualifizierung MGB Leadership geprüft.

Prüfungsrelevant sind das Wissen und die erworbenen Fertigkeiten aus den Seminarvorbereitungen und den Seminartagen Leadership I und Leadership II.

Das digitale Coaching (Dauer 45 Minuten) findet nach dem Kompetenznachweis II statt. Die Teilnehmer erleben mit geführter Reflexion und neuen Impulsen einen Weg zu mehr Selbstwirksamkeit in der Führung. Sie reflektieren die Seminarinhalte auf ihre eigene Führungsrolle und aktuelle Führungsthemen.

Der konkrete Termin (Datum und Uhrzeit) wird im MGB-F1.1 Digitaler Kick-Off (Leadership I) abgestimmt.

Seminartage: 2

Inhalte:

Prüfungsvorbereitung

Mitarbeitergespräch
Impulse zur Anwendung der Führungsthemen aus Leadership I und II in der Fallstudie

Kompetenznachweis Leadership II

Führen eines komplexen Mitarbeitergesprächs
Bearbeitung und Präsentation einer Fallstudie
Aufgabenbezogenes Fachgespräch

Digitales Coaching

Reflexion, lösungsorientiertes Coaching
z.B. die eigene Führungsrolle, Themen aus den Seminaren Leadership I und II, eigene aktuelle Führungsthemen

*) Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden auf eine sprachliche Geschlechterdifferenzierung verzichtet, gemeint sind aber immer m/w/d.

Management: MGB 1-3

MGB1 - Basis

Zielgruppe:

Leitung Mittleres Bankmanagement
Marktbereich, Marktfolgebereich, Betriebsbereich
Unternehmensplanung/ -steuerung (UPS)

Kenntnisvoraussetzungen:

Abschluss BankColleg oder vergleichbare Kompetenzen; umfangreiche Fachkenntnisse der Bankwirtschaft

Ziel:

Bankmanagement

Titel: Bankbetriebswirt* *Management VR*

Zielsetzung:*

Die Teilnehmer ergänzen und vertiefen ihre Kenntnisse für eine ziel- und erfolgsorientierte Planung und Steuerung eines Funktionsbereiches im General Management. Sie lernen, diese Management- und Steuerungstechniken anwendungsorientiert einzusetzen, um die Entwicklung der Bank zu fördern.

Schwerpunktmäßig werden in diesem ersten Seminarteil die Kenntnisse in der Beurteilung und Bewertung ausgewählter Positionen eines Bank-Jahresabschlusses vertieft, um aktiv und gestalterisch über bilanzpolitische Maßnahmen mitentscheiden zu können.

Seminartage: 5½

Inhalte:

Organisation

- Grundlagen, Ziele und gesetzliche Anforderungen an die Bankorganisation
- Aufbau- und Ablauforganisation in Genossenschaftsbanken
- Geschäftsprozessoptimierung

Jahresabschluss der Genossenschaftsbank

- Rechnungswesen und Jahresabschluss als Basis für die Unternehmenssteuerung
- Beurteilung und Bewertung ausgewählter Bilanzposten (Aktiva / Passiva) und Posten der Gewinn- und Verlustrechnung anhand eines Muster-Jahresabschlusses
- Praktische Übungen

Bank-Bilanzpolitik

- Ziele der Bilanzpolitik
- Instrumente der Bilanzpolitik
- Bankbilanzanalyse

Seminarvorbereitung: Selbstlernaufgaben

*) Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden auf eine sprachliche Geschlechterdifferenzierung verzichtet, gemeint sind aber immer m/w/d.

MGB2 – Bankmanagement I

Zielgruppe:

Leitung Mittleres Bankmanagement
Marktbereich, Marktfolgebereich, Betriebsbereich
Unternehmensplanung / -steuerung (UPS)

Kenntnisvoraussetzungen:

Abschluss BankColleg oder vergleichbare Kompetenzen; umfangreiche Fachkenntnisse der Bankwirtschaft

Ziel:

Bankmanagement

Titel: Bankbetriebswirt* *Management VR*

Zielsetzung:*

Die Teilnehmer sind in der Lage, Methoden des Vertriebsmanagements unter Berücksichtigung der geschäftspolitischen Ziele der eigenen Bank anzuwenden.

Die für das Management wesentlichen Bausteine der Banksteuerungskonzeption VR-Control – Kundengeschäfts-, Adressrisiko- und Marktpreisrisikosteuerung – bilden die Basis der ertrags- und risikoorientierten Bank-/Vertriebssteuerung.

Auf der Grundlage dieser Vertriebssteuerung werden Elemente eines Vertriebscontrollingsystems vertieft und aus anwendungsorientierter Sicht dargestellt.

Die Lehr-/Lernmethoden umfassen unter anderem Gruppenarbeiten mit Praxisbezug und Fallstudien.

Seminartage: 5½

Inhalte:

Methoden der Banksteuerung

- Anforderungen und Zielgrößen an die Banksteuerung
- Überblick über die Banksteuerung mit VR-Control
- Risikotragfähigkeitskonzept
- Deckungsbeitragsrechnung
- Messung von Adressrisiken
- Messung von Marktpreisrisiken

Methoden des Vertriebsmanagements

- Von Bankzielen zu Vertriebskonzepten
- Ziele und Wettbewerbsstrategie
- Zielgruppen und Kundensegmentierung
- Inhalt und Aufbau eines Vertriebskonzeptes

Vertriebssteuerung und Vertriebscontrolling

- Ziele und Anforderungen aus der Praxis an ein Vertriebscontrollingsystem
- Ertrags- und Risikoorientierte Vertriebssteuerung als Basis für ein effizientes Vertriebscontrolling
- Wesentliche Elemente eines Vertriebscontrollingsystems
 - Zeithorizonte
 - Kontrollintensität
 - Führungserfordernisse

Seminarvorbereitung: Selbstlernaufgaben

*) Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden auf eine sprachliche Geschlechterdifferenzierung verzichtet, gemeint sind aber immer m/w/d.

MGB3 - Bankmanagement II

Zielgruppe:

Leitung Bankmanagement
Marktbereich, Marktfolgebereich,
Betriebsbereich, Unternehmensplanung/
-steuerung (UPS)

Kenntnisvoraussetzungen:

Abschluss BankColleg oder vergleichbare Kompetenzen; umfangreiche Fachkenntnisse der Bankwirtschaft

Bei fehlenden oder geringen Präsentationserfahrungen empfehlen wir vor der Seminarteilnahme den Besuch des 2-tägigen S-PFF Trainingsmoduls „Professionell präsentieren mit Persönlichkeit“ (siehe Seite 26).

Ziel:

Bankmanagement

Titel: Bankbetriebswirt* *Management VR*

Zielsetzung:*

Die Teilnehmer ergänzen und vertiefen ihre Kenntnisse für eine ziel- und erfolgsorientierte Planung und Steuerung eines Funktionsbereiches im General Management. Sie lernen, diese Management- und Steuerungstechniken anwendungsorientiert einzusetzen, um die Entwicklung der Bank zu fördern.

Die Lehr-/Lernmethoden umfassen unter anderem Gruppenarbeiten mit Praxisbezug, Fallstudien bzw. Planspiele.

Seminarvorbereitung: Selbstlernaufgaben

Seminartage: 15

Hinweis: Das Seminar wird in drei Seminarwochen (MGB3.1-MGB3.3) à 5 Tage aufgeteilt.

*) Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden auf eine sprachliche Geschlechterdifferenzierung verzichtet, gemeint sind aber immer m/w/d.

Inhalte:

Bankstrategie

- Strategische Grundlagen
- MaRisk in Bezug zur Geschäftsstrategie
- Aufbau eines Strategieprozesses
- Balanced Scorecard
- Bankaufsichtsrecht und Genossenschaftsrecht

Vertriebsstrategie

- Entwicklung einer Vertriebsstrategie
- Kapitalmarktrecht

Organisationsentwicklung

- Aufbau einer Organisationsentwicklungsstrategie
- Change-Management

Personalmanagement

- Strategisches Personalmanagement
- Personalplanung und Personalmarketing
- Personalbeschaffung und Personaleinsatz
- Personalentwicklung
- Personalbindung/-führung
- Individualarbeitsrecht

Zukunfts- und Innovationsmanagement

- Arbeitswelt 4.0
- Zukunftsmanagement

Prozesse der Banksteuerung

- Kundengeschäftssteuerung
- Adressrisikosteuerung
- Marktpreisrisikosteuerung

Volkswirtschaftspolitik

- Konjunktur und Wachstum
- Die Geldpolitik der Europäischen Zentralbank
- Int. Wirtschaftsbeziehungen und Wechselkurs
- Aktuelle wirtschaftspolitischen Situation

Bankmanagement-Simulation boss

EDV-gestütztes Bankmanagement-Game

- Bestimmung der Zielkonzeptionen (Strat.Planung)
- Festlegung der Entscheidungen für die jeweilige Periode
- Simulation der Entscheidungs- & Marktprozesse
- Analyse der Entscheidungsergebnisse, von Konkurrenz- und Marktverhalten, Durchführung von Abweichungsanalysen

TOP Leadership Management Programm

FAV – Führungskräfteauswahlverfahren

Zielgruppe: Genossenschaftsbanken, die Führungskräfte-Positionen besetzen wollen

Situation: Nicht nur auf das Fachliche achten – welcher interne oder externe Bewerber* ist die passende Wahl zur Besetzung einer Führungskräfte-Stelle in Ihrem Unternehmen? Wie lautet Ihr Anforderungsprofil?

Zielsetzung:

Die Anforderungen an Führungskräfte sind in den letzten Jahren stetig gestiegen. Neben ihrer fachlichen Qualifikation tragen diese vor allem mit ihrer Persönlichkeits-, Management- und Führungskompetenz entscheidend zum Unternehmenserfolg bei.

Mit Hilfe des Führungskräfteauswahlverfahrens (FAV) bieten wir Ihnen ein professionelles Instrument, die für Ihr individuelles Anforderungsprofil geeigneten Führungskräfte zu finden. Dabei nutzen wir praxiserprobte, erfolgreiche Verfahren zur Personalauswahl. Auch Ihr Anforderungsprofil können Sie bereits vor der Stellenausschreibung mit uns diskutieren – gerne unterstützen wir Sie bei der Verfeinerung des Anforderungsprofils, um auf diese Weise die für Sie passende Person auszuwählen.

Inhalte:

1. **Strukturiertes Interview:** Aus dem Anforderungsprofil leiten wir mit Ihnen einen Interviewleitfaden ab und benutzen diesen in allen Interviews. Ein solches Strukturieren gewährleistet, dass Sie am Schluss die Bewerberprofile gut vergleichen können, weil alle Bewerber dieselben (Kern-)Fragen beantwortet haben.
2. **Mitarbeitergespräche/ Umgang mit schwierigen Situationen:** „Ein Rollenspiel sagt mehr als tausend Worte“. In simulierten Mitarbeitergesprächen testen wir besondere Gesprächssituationen, um den Bewerbern die Möglichkeit zu geben, ihre Führungskompetenzen prägnant vorzustellen.
3. **Präsentationen:** Mit einer Präsentation zu einem Fach- und/oder Führungsthema zeigt der Bewerber, dass er sich auf die ausgeschriebene Position vorbereitet hat. Darüber hinaus hat er hier die Möglichkeit, seine Kreativität und seine konzeptionellen Stärken zu betonen. Das Präsentationsthema stimmen wir individuell mit Ihnen ab.

Als beauftragendes Unternehmen erhalten Sie nach Abschluss des FAV eine differenzierte Zusammenfassung der Bewertungen und ein persönliches Rückmeldegespräch mit unseren Beobachtern.

Koordination:

Jeanette Wittmann
Personalmanagerin und
Personalberaterin des GVWE
Telefon: 0441 21003-559
jeanette.wittmann@gvweser-ems.de

DC – Individuelle Potenzialeinschätzung von ausgewählten Mitarbeitern

Zielgruppe: Nachwuchsführungskräfte

Situation: die Genossenschaftsbank und ihre Mitarbeiter wünschen sich eine entscheidende Orientierung für ihre Personalentwicklung

Zielsetzung:

Die Anforderungen an Führungskräfte sind in den letzten Jahren stetig gestiegen. Neben ihrer fachlichen Qualifikation tragen diese vor allem mit ihrer Persönlichkeits-, Management- und Führungskompetenz entscheidend zum Unternehmenserfolg bei.

Im Rahmen der Standortbestimmung erhält der einzelne Teilnehmer einen kompetenten und wertschätzenden Abgleich seiner *Selbsteinschätzung* (BIP) mit den im Interview gezeigten Stärken und Potenzialen (*Fremdeinschätzung*). Daraus ergibt sich eine entscheidende Orientierung für die individuelle Personalentwicklung.

Die Ergebnisse unterliegen der Verschwiegenheit und werden nur durch den Teilnehmer weiter kommuniziert.

Inhalte:

I. Selbsteinschätzung mittels BIP

Das Bochumer Inventar zur berufsbezogenen Persönlichkeitsbeschreibung (BIP) ist ein psychologisches Testverfahren, das wissenschaftlich entwickelt wurde, um berufsrelevante Persönlichkeitsmerkmale systematisch zu erfassen.

II. Strukturiertes Interview zur Fremdeinschätzung

Aus den Eckpunkten zum Anforderungsprofil nutzen wir einen Interviewleitfaden; erfragt werden die Führungserfahrungen, die selbst reflektierten Führungsstärken sowie das persönliche Führungskonzept.

III. Präsentation oder simulierte Gesprächssituation

Auf Wunsch integrieren wir ein mit Ihnen abgestimmtes fachliches oder methodisches Präsentationsthema („es muss nicht immer PowerPoint sein“), welches die Teilnehmer vorstellen und mit uns diskutieren oder entwickeln eine simulierte Gesprächssituation, in der die Teilnehmer ihre rhetorischen Fähigkeiten unter Beweis stellen.

IV. Individuelles Rückmelde- und Auswertungsgespräch

Dieses Gespräch erfolgt an einem separaten Tag.

Koordination:

Jeanette Wittmann
Personalmanagerin und
Personalberaterin des GVWE
Telefon: 0441 21003-559
jeanette.wittmann@gvweser-ems.de

PFK – Potenzialeinschätzungsverfahren für Führungskräfte

Zielgruppe: Angehende Vorstandsmitglieder von Genossenschaftsbanken

Zielsetzung: Mit dem Potenzialeinschätzungsverfahren für Führungskräfte (PFK) verfolgen wir das Ziel, potenzielle Kandidaten für Vorstandspositionen in Genossenschaftsbanken in Weser-Ems zu identifizieren und zu entwickeln („Aus der Region für die Region“). Ziel des Verfahrens ist es, Stärken, Schwächen, Entwicklungsziele und -potenziale jedes Kandidaten – rechtzeitig vor der angestrebten Übernahme einer Vorstandsposition – zu ermitteln und entsprechende Entwicklungsmaßnahmen auszuwählen und zu initiieren.

Inhalte:

1. Baustein: Fragebogen zu den fachlichen Kompetenzen
Der Kandidat wird gebeten, seine fachlichen Kompetenzen und Erfahrungen mit Hilfe einer Vorlage darzustellen und durch konkrete Beschreibungen aus dem Arbeitsalltag zu belegen.
2. Baustein: EDV-gestützte Testverfahren
Nach Eingang der Daten zum 1. Baustein wird der Kandidat gebeten, an zwei EDV-gestützten Textverfahren teilzunehmen:
 - a) EDV-gestützte Postkorbübung zum Themenfeld „Selbstorganisation und Organisation“
 - b) Persönlichkeitstest „Bochumer Inventur zur berufsbezogenen Persönlichkeitsbeschreibung“ (BIP)
3. Baustein: Anschließend durchläuft der Kandidat – im Rahmen eines persönlichen Kontaktes mit der Beobachungskommission – (1) ein ausführliches Interview, (2) präsentiert die Ergebnisse einer fachbezogenen Aufgabe, mit der er sich vorbereitend beschäftigt hat und nimmt (3) an einem Rollenspiel zum Thema Konfliktfähigkeit teil..

Das PFK ist ein einzeldiagnostisches Verfahren, d. h. es wird jeweils immer nur eine Person analysiert. Durch die Bausteine des PFK wird ein Stärken-/Schwächen-Profil erstellt. Dieses wird zusammenfassend mit Empfehlungen und Hinweisen zur Personalentwicklung in einem schriftlichen Bericht ausgehändigt in einem persönlichen Gespräch näher erläutert.

Die relevanten und bewerteten Anforderungsdimensionen sind:

- Führungsmotivation und Führungskompetenz
- Gestaltungsmotivation und Gestaltungskompetenz
- Kommunikation/Rhetorik und Kontaktfähigkeit
- Konfliktbereitschaft und Konfliktfähigkeit
- Unternehmerische Orientierung
- Leistungsmotivation
- (Selbst-)Planungs- und Organisationsfähigkeit
- Selbstreflexion und kritische Selbststeuerung

Jeder Teilnehmer erhält unmittelbar nach Abschluss der Potenzialeinschätzung durch ein persönliches Rückmeldegespräch mit dem Moderator und mindestens einem der Beobachter einen ersten Einblick in seine Ergebnisse.

Grundlage der weiteren Entwicklungsplanung ist ein Bericht zu den gezeigten Leistungen des Kandidaten. Jeder Ergebnisbericht umfasst u. a. Aussagen zum allgemeinen Stärken- und Schwächen-Profil sowie zu Entwicklungsempfehlungen.

Koordination:

Jeanette Wittmann
Personalmanagerin und
Personalberaterin des GVWE
Telefon: 0441 21003-559
jeanette.wittmann@gvweser-ems.de

Spezialseminare General Programm²

S-PFF Professionell präsentieren mit Persönlichkeit

Zielsetzung:

Wirkungsvoll und souverän Überzeugen in einer Kunden- oder Mitarbeiterveranstaltung ist das Ziel eines jeden Präsentators.

In unserem Seminar erwerben die Teilnehmer* die Kompetenz durch eine gelungene Mischung aus Rhetorik, Dramaturgie, dem richtigen Einsatz moderner Präsentationstechniken und vor allem mit Ihrer Persönlichkeit Ihre Zuhörer zu begeistern.

Des Weiteren erlernen sie, wie sie Informationen und Vorträge effektiv, professionell und zielgruppengerecht aufbereiten und präsentieren. Sie üben Ihre Art der Performance und gewinnen dadurch Sicherheit im Auftreten

Das Spezialmodul dient zur Vorbereitung auf die Kompetenzprüfungen Firmenkundenbetreuung, Qualifizierte Firmenkreditsachbearbeitung und Mittleres Bankmanagement.

Wir empfehlen den Besuch dieses Moduls, soweit bisher keine vergleichbaren Kenntnisse vorliegen.

Seminarvorbereitung: Selbstlernaufgaben

Seminardauer: 2 Tage

1. Tag Beginn: 09:00 Uhr
2. Tag Ende: 16:30 Uhr

*) Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden auf eine sprachliche Geschlechterdifferenzierung verzichtet, gemeint sind aber immer m/w/d.

Inhalte:

- Ziele der Präsentation
- Präsentation digital und face to face
- Auswahl der richtigen Zielgruppe
- Tipps zur Vorbereitung
- Schritte zur freien Rede
- Verknüpfung von Inhalt und Wirkung von Informationen
- Rhetorik und teilnehmerorientiertes Sprechen
- Selbstmotivation des Präsentators
- Souveränes Verhalten bei Pannen und Störungen
- Überzeugende Argumentation
- Bedeutung der Körpersprache und bewusster Einsatz von Mimik und Gestik
- Kreativer Umgang mit Medien
- Multimediale Präsentationsformen
- Wichtige Visualisierungsregeln
- Praxisübungen mit Feedback

Koordination:

Anke Schur, Führungskräftetrainerin
GAW Rastede
Telefon: 04402 9382-46
E-Mail: anke.schur@gvweser-ems.de

² Hinweis:

Diese Seminare bieten sich neben der Durchführung im offenen Rahmen auch als Inhouse-Veranstaltung bei Ihnen vor Ort an.

S-FUM Fresh-Up Mitarbeiterführung

Zielsetzung:*

Sie haben sich bereits erfolgreich als Führungskraft positioniert. Nun wollen Sie ihr Führungswissen aktualisieren und Ihre Handlungskompetenzen erweitern. In diesem Seminar finden Sie den Austausch und erhalten neue Impulse, um zukünftig noch professioneller und effizienter in herausfordernden Führungssituationen zu agieren.

Im Seminar wird individuell auf die Persönlichkeit, das berufliche Umfeld, auf die Beziehungen zu Mitarbeitern* und den derzeitigen Stand der Führungsfähigkeiten eingegangen. Erarbeitete Lösungen dienen allen Teilnehmern als Handlungsmuster für ähnliche zukünftige Führungsaufgaben.

Seminardauer: 2 Tage
1. Tag Beginn: 09:00 Uhr
2. Tag Ende: 17:00 Uhr

*) Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden auf eine sprachliche Geschlechterdifferenzierung verzichtet, gemeint sind aber immer m/w/d.

Inhaltsübersicht:

- Eigene Führung reflektieren
- Führung als Rolle nicht als Stelle
- Den systemischen Ansatz im Führungsalltag nutzen
- Mitarbeiter für Veränderungen motivieren
- Erfolgreiche Gesprächsführung
- Aktuelle Herausforderungen in Ihrem Führungsalltag meistern
- Lösungsansätze für Ihre Praxisfragen – Fallarbeit

Wir empfehlen im Nachgang zu diesem Seminar mindestens einen Tag Praxissupervision vor Ort zu buchen. Sprechen Sie uns hierzu gerne an.

Koordination:

Anke Schur, Führungskräfte-trainerin
GAW Rastede
Telefon: 04402 9382-46
E-Mail: anke.schur@gvweser-ems.de

S-ESZ Erfolgreich im Arbeitsalltag durch effektives Zeitmanagement

Zielsetzung:

Im Arbeitsalltag erfahren wir eine immer schnelle fortschreitende, technologische Weiterentwicklung. Medien wie E-Mail, Internet und Handy haben allerdings nicht nur zur erhofften Erleichterung beigetragen, sondern verschärfen teilweise die Situation noch. Häufig ändern sich nicht nur die Arbeitsinhalte, auch die Arbeitsmenge, die täglich zu bewältigen ist, wird größer.

Neben exzellentem Fachwissen werden das richtige Setzen von Erfolgsschwerpunkten sowie ein professionelles Informationsmanagement zu den entscheidenden Erfolgsfaktoren im modernen Arbeitsalltag. Genau hier setzt unser Spezialseminar an.

Die Teilnehmer* lernen die Bedeutung von Zielen für ihr persönliches Zeitmanagement kennen. Sie beherrschen die Techniken des Zeitmanagements, wie z. B. effektives Prioritätenmanagement, und setzen diese gezielt um. Sie erkennen ihre Hauptzeitdiebe und setzen Methoden bewusst ein, um diese zu vermeiden.

Im Seminar wird individuell auf die Persönlichkeit und das berufliche Umfeld des einzelnen Teilnehmers eingegangen. Erarbeitete Lösungen und Handlungsmuster können somit direkt auf das eigene Arbeitsumfeld übertragen werden.

Seminardauer: 1 Tag
Beginn: 09:00 Uhr
Ende: 17:00 Uhr

*) Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden auf eine sprachliche Geschlechterdifferenzierung verzichtet, gemeint sind aber immer m/w/d.

Inhaltsübersicht:

- Persönliche Zeit- und Tätigkeitsanalyse
- Erfolgsmanagement
- Bedeutung von Zielen im privaten und beruflichen Umfeld
- Zusammenhang zwischen Zielen und Zeitmanagement
- Zeitmanagement / -techniken
- Techniken zur Einteilung von Prioritäten
- System der Zeitplanung
- Erstellung von Tages-, Monats- und Jahresplänen
- ALPEN-Methode
- Zeitgewinnung und Umgang mit Zeitdieben
- Persönliche Ressourcen

Koordination:

Anke Schur, Führungskräftetrainerin
GAW Rastede
Telefon: 04402 9382-46
E-Mail: anke.schur@gvweser-ems.de

S-SEF STRUCTOGRAM® – Schlüssel zur Selbstkenntnis

Zielsetzung:

Besondere Stärken der Biostruktur-Analyse mit dem STRUCTOGRAM® (als Ergebnis der Analyse) sind einfache Handhabung, geringer Zeitaufwand, einprägsame Visualisierung der Ergebnisse sowie vor allem leichter und unmittelbarer Praxistransfer.

Die Biostruktur-Analyse wird im Rahmen eines Trainings erarbeitet. Sie ist eine wertfreie Methode, um individuelle, genetisch-veranlagte Grundmuster der Persönlichkeit zu ermitteln.

Somit gibt das STRUCTOGRAM® dem Trainings-Teilnehmer* über die Grundstruktur seiner Persönlichkeit die genaue Kenntnis seiner Stärken und Begrenzungen.

Anstelle allgemeiner "Handlungs-Rezepte" wird die Individualität des einzelnen Menschen in den Vordergrund gestellt, damit er sein persönliches Potenzial optimal ausschöpfen kann. Er lernt, wie er sich in Übereinstimmung mit seiner Natur weiterentwickeln kann und damit authentisch bleibt.

Seminardauer: 1 Tag
Beginn: 09:00 Uhr
Ende: 17:00 Uhr

Inhaltsübersicht:

- Was macht Menschen erfolgreich?
- Bedeutung der Authentizität für die Persönlichkeitsentwicklung
- Wissenschaftliche Grundlagen
- Ihre persönliche Biostrukturanalyse / STRUCTOGRAM®
- Ziele, Chancen und Nutzen der Biostrukturanalyse für die individuelle Personalentwicklung und das eigene Berufsbild
- Bedeutung und Anwendung der Biostrukturanalyse im Berufsalltag

Koordination:

Anke Schur, Führungskräftetrainerin
GAW Rastede
Telefon: 04402 9382-46
E-Mail: anke.schur@gvweser-ems.de

*) Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden auf eine sprachliche Geschlechterdifferenzierung verzichtet, gemeint sind aber immer m/w/d.

S-TRI TRIOGRAM[®] – Schlüssel zur Menschenkenntnis

Bitte Teilnahmevoraussetzung beachten:
STRUCTOGRAM[®] – Schlüssel zum Erfolg

Zielsetzung:

Das TRIOGRAM[®] gibt dem Teilnehmer* den Schlüssel zur Menschenkenntnis. Er lernt, die Biostruktur anderer Menschen (z. B. Kunden) zu erkennen und wird sensibler für ihr Verhalten. Er kann Menschen in ihrer Individualität besser verstehen und behandeln sowie unnötige Konflikte vermeiden. Er wird ihr vermutliches Verhalten besser vorhersehen und erkennen, was er von ihnen erwarten kann und was er nicht erwarten sollte. Mit dem TRIOGRAM[®] ist es ferner möglich, mehrere Biostrukturen zu „orten“ und zu visualisieren. Es dient daher auch dazu, Teams zu analysieren und optimal zusammenzusetzen.

Inhaltsübersicht:

- Erkennen von Vorurteilen
- Sympathien und Antipathien
- Das TRIOGRAM[®]
- Von der Selbstkenntnis zur Menschenkenntnis
- Erkennen Sie Biostrukturen
- Dominanzmerkmale und schwächste Komponenten
- Umfeldsignale
- Analyse zur Menschenkenntnis

Seminardauer: 1 Tag
Beginn: 09:00 Uhr
Ende: 17:00 Uhr

Koordination:

Anke Schur, Führungskräftetrainerin
GAW Rastede
Telefon: 04402 9382-46
E-Mail: anke.schur@gvweser-ems.de

*) Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden auf eine sprachliche Geschlechterdifferenzierung verzichtet, gemeint sind aber immer m/w/d.

Spezialseminare Executive Programm³

S-SZM Schlüssel zum Mitarbeiter STRUCTOGRAM® / TRIOGRAM®

Bitte Teilnahmevoraussetzung beachten:

STRUCTOGRAM® – Schlüssel zum Erfolg

TRIOGRAM® – Schlüssel zur Menschenkenntnis

Zielsetzung:

Führen ist wie verkaufen – nur schwieriger?!

Verkäufer und Führungskräfte haben eins gemeinsam: sie sind dann erfolgreich, wenn es ihnen gelingt, andere Menschen zu überzeugen. Mitarbeiter* können jedoch sehr unterschiedlich sein, deshalb hat erfolgreiche Führung im Wesentlichen drei Ursachen:

1. Stimmigkeit von Persönlichkeit und Führungsmethode
2. Das Eingehen auf die Eigenarten des Mitarbeiters, soweit es zur Authentizität der Führungskraft passt.
3. Eine spezifische Aufgaben- / Projektkenntnis

Die Grundlagen hierfür bietet die Biostrukturanalyse mit STRUCTOGRAM® und TRIOGRAM®. Denn während im Verkauf die biologische Ebene bereits seit Jahren eine wichtige Rolle spielt (Neuro-Marketing), bleiben diese wichtigen Punkte in der Führungspraxis oft außen vor. Schlüssel zum Mitarbeiter ist kein klassisches Führungstraining (Methoden, Führungsstile), sondern eine Systematik auf Basis der Biostrukturanalyse, um Mitarbeiter besser zu verstehen und ihre Individualität gezielt zu fördern.

Seminardauer: je 1 Tag

Beginn: 08:30 Uhr

Ende: 16:30 Uhr

*) Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden auf eine sprachliche Geschlechterdifferenzierung verzichtet, gemeint sind aber immer m/w/d.

Inhaltsübersicht:

1. Einführung
 - Führen ist wie verkaufen – nur schwieriger?!
 - Persönliche Eigenarten einer Führungskraft
 - Ursachen erfolgreicher Führung – wem Mitarbeiter folgen
2. Was treibt Menschen an?
 - Was Mitarbeiter motiviert, demotiviert und bindet
3. Der Führungsprozess
 - Optimale Gestaltung des Führungsprozesses für unterschiedliche Biostrukturen
 - Typische Konfliktfelder
 - Leistungsfeedback motivierend gestalten
 - Zusammenarbeit organisieren
 - Praxisbeispiele und Übungen zum Führungsprozess
4. Marketing für Führungskräfte
 - Grund- und Handlungsmotive von Mitarbeitern gezielt ansprechen
 - Mögliche Widerstände antizipieren
 - Strategien verkaufen – Akzeptanz schaffen

Koordination:

Anke Schur, Führungskräftetrainerin

GAW Rastede

Telefon: 04402 9382-46

E-Mail: anke.schur@gvweser-ems.de

³ Hinweis:

Diese Seminare bieten sich neben der Durchführung im offenen Rahmen auch als Inhouse-Veranstaltung bei Ihnen vor Ort an.

S-SPA Biostrukturanalyse – Modul 3: Schlüssel zur praktischen Anwendung

Bitte Teilnahmevoraussetzung beachten:
STRUCTOGRAM® – Schlüssel zum Erfolg

Zielsetzung:

Im dritten Modul Schlüssel zur praktischen Anwendung lernen die Teilnehmer die wichtigsten Motive unterschiedlicher Biostrukturen kennen und setzen diese zielgerichtet in der Kommunikation mit Kunden und Kollegen ein. Dass nicht eine Schuhgröße jedem Menschen passt, ist selbstverständlich. Ebenso, dass wir fremde Sprachen lernen, um uns mit Menschen anderer Kulturen auszutauschen. Die Kommunikation mit Kunden und Mitarbeitern fordert uns jedoch täglich, da Menschen meist sehr unterschiedliche Motive und Bedürfnisse haben.

Erfolgreiche Kommunikation setzt dabei voraus, die individuellen Motive und Bedürfnisse zu erkennen und daraus die wirksamsten Argumente oder das passende Angebot abzuleiten. Führungskräfte können mit Hilfe dieses Trainingsseminars die „richtige“ Aufgabenstellung oder Führungsmethode ableiten. Vertriebsmitarbeiter lernen, die „passenden“ Argumente für die Produkte des Unternehmens zu formulieren. Mitarbeiter steigern so ihre qualifizierte Sozialkompetenz, was zu einer Vertrauenskultur im Unternehmen selbst bzw. gegenüber den Kunden führt.

Inhaltsübersicht:

- Wer auf die individuellen Bedürfnisse anderer Menschen eingeht, ist erfolgreicher
- Individuell und doch berechenbar: Funktionsmodell der empfängerorientierten Kommunikation
- 1. Ebene: Verhalten = andere Menschen so behandeln, wie sie es erwarten
- 2. Ebene: Argumentation = die „passenden“ Argumente finden, um Menschen individuell zu überzeugen
- Typische Widerstände und Lösungsmöglichkeiten

Koordination:

Anke Schur, Führungskräfte-trainerin
GAW Rastede
Telefon: 04402 9382-46
E-Mail: anke.schur@gvweser-ems.de

Seminardauer: 1 Tag
Beginn: 09:00 Uhr
Ende: 17:00 Uhr

*) Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden auf eine sprachliche Geschlechterdifferenzierung verzichtet, gemeint sind aber immer m/w/d.

S-FVC Führungskraft als Vertriebscoach

Zielsetzung:*

Führungskräfte im Vertrieb sind hohen Anforderungen ausgesetzt. Auf der einen Seite erfolgen Zielvereinbarungen, andererseits stehen Restriktionen (WpHG) oder Hemmnisse (Zeit, Technik, Kompetenz) dem Vertriebs Erfolg im Wege.

Deshalb erscheint die Praxisbegleitung/Coaching zur aktiven Unterstützung und Weiterentwicklung der Marktmitarbeiter* als Erfolgsfaktor für eine qualitative Umsetzung der Beratungen im Rahmen gesetzlicher Anforderungen. In diesem Spezialseminar erweitern Führungskräfte im Vertrieb ihre methodischen, persönlichen und sozialen Handlungskompetenzen, um den Vertriebs Erfolg und die technische Kompetenz ihrer Mitarbeiter positiv zu beeinflussen.

Sie lernen und entwickeln aus ihrem Rollenselbstverständnis zielführende Fragen und Interventionstechniken. Darüber hinaus lernen sie einen strukturierten und einfachen Dokumentationsbogen für das Coaching kennen. Sie optimieren ebenso ihr Fingerspitzengefühl in der Bewältigung kritischer Situationen. Neben dem Training durch Fallsimulationen unterstützt sie die Fortbildung auch bei der kollegialen Fallberatung.

Seminardauer: 2,5 Tage
1. Tag Beginn: 09:00 Uhr
3. Tag Ende: 13:00 Uhr

Evaluation/Erfahrungsworkshop

Seminardauer: 1 Tag
Beginn: 09:00 Uhr
Ende: 16:00 Uhr

Inhaltsübersicht:

- Selbstverständnis als Führungskraft und Coach
- Coachingphasen
- Gesprächsdokumentation
- Dos and Don'ts in der Umsetzung
- Coachingfragen und Interventionsmöglichkeiten im Prozess
- Simulation von Coachinggesprächen
- Umgang mit schwierigen Situationen
- Ressourcenorientierung und Gesundheitsprävention
- Kollegiale Fallberatung

Wir empfehlen mindestens einen Tag Praxissupervision zwischen Seminar und Erfahrungsworkshop zu buchen. Sprechen Sie uns hierzu gerne an.

Koordination:

Anke Schur, Führungskräfte Trainerin
GAW Rastede
Telefon: 04402 9382-46
E-Mail: anke.schur@gvweser-ems.de

*) Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden auf eine sprachliche Geschlechterdifferenzierung verzichtet, gemeint sind aber immer m/w/d.

S-VEP Vertriebsmeetings effektiv planen und moderieren

Zielsetzung:*

Dieser praxisnahe Workshop hinterfragt Ziele und Erlebnisse Ihrer wiederkehrenden Vertriebsrunden. Sie tauschen Erfahrungen aus, wie die Führungskräfte und Vertriebsbeauftragten ihre Verantwortung gegenüber den Mitarbeitern* im Markt leben. Sie lernen, die Handlungs- und Veränderungsbereitschaft Ihrer Mitarbeiter in solchen Meetings deutlich zu erhöhen.

Sie stärken das Verantwortungsgefühl Ihrer Mitarbeiter durch Konkretisierung relevanter Praxisprobleme und Umsetzungsschritte für die bedeutsamen Felder gesetzlicher Vorgaben und vertrieblicher Notwendigkeiten.

Praktische Moderationsansätze unterstützen Sie dabei, aus vorgegebenen Zielen und den gesetzlichen Anforderungen Maßnahmen abzuleiten und die Umsetzungskompetenz für die Praxis nachhaltig zu fördern.

Dabei stehen die vertrieblichen Umsetzungen Ihrer Mitarbeiter und Vertriebsbeauftragten im Vordergrund.

Seminardauer: 2 Tage
1. Tag Beginn: 09:00 Uhr
2. Tag Ende: 17:00 Uhr

*) Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden auf eine sprachliche Geschlechterdifferenzierung verzichtet, gemeint sind aber immer m/w/d.

Inhaltsübersicht:

- Vertriebsmeetings im Team nützlich und motivierend wahrnehmen
- Eigenverantwortliche Interpretation aktueller Vertriebszahlen und Beschwerdequoten im Team sowie Erarbeitung eines motivierenden Maßnahmenplans
- Vernetzung der Mitarbeiter und der einzelnen Stärken im Team
- Weiterentwicklung der Vertriebskompetenzen im Team
- Die Führungskraft als Moderator und Motivator
- Konsequenz als zentrale Rolle der Führung
- Best practice
- Aktivitätsfördernde Maßnahmen

Wir empfehlen im Nachgang zu diesem Spezialseminar mindestens einen Tag Praxissupervision in Ihren Teammeetings vor Ort zu buchen. Sprechen Sie uns hierzu gerne an.

Koordination:

Anke Schur, Führungskräftetrainerin
GAW Rastede
Telefon: 04402 9382-46
E-Mail: anke.schur@gvweser-ems.de

I-COA Coaching

Begriff „Coaching“

Der Begriff "Coach" stammt aus dem Englischen und bedeutet eigentlich Kutscher. Mithilfe der Pferde soll der Kutscher die Kutsche an ein Ziel bringen. Der Kutscher, der seinen Pferden vertraut, weil er sie kennt, benötigt wenige Zügelkorrekturen auf seinem Weg zum Ziel. Der Kutscher, der seine Pferde nicht kennt, wird mehr Kraft und Energie aufwenden, um das Ziel zu erreichen. Durch seine Arbeit wird das Pferdegespann zielgerichtet gesteuert. Der Begriff Coaching beinhaltet also die Idee einer Bewegung und Fort-Entwicklung. Beim Coaching bewegt sich der Gecoachte, auch Coachee genannt. Er macht sich auf den Weg in eine vielleicht völlig unbekannte Richtung. Auf diesem Weg erhält er neue Eindrücke, die ihm sonst nicht bewusst wären.

Zielsetzung:

Coaching ist ein freiwilliger, zeitlich begrenzter, methoden-orientierter und individueller Beratungs- und Begleitungsprozess im privaten und beruflichen Kontext.

Ein Coaching dient der Erweiterung von Handlungskompetenzen sowie der Förderung der persönlichen/beruflichen Entwicklung von Menschen in ihren eigenen jeweiligen Arbeitswelten – unter der Berücksichtigung der relevanten Systemebenen. Der Coachee bringt sein Anliegen aus dem beruflichen oder privaten Bereich mit, welches er während des Coachingprozesses selbstständig löst. Interessant im Prozess ist, dass der Coach keine Lösungen, keine inhaltlichen Inputs oder Ideen vorgibt. Es handelt sich damit um eine Begleitung. Damit trägt der Coachee die Verantwortung. Der Coachee erhält Hilfe zur Selbsthilfe um seine eigenen persönlichen Potentiale zu entdecken und auszubauen.

Unser Coaching unterliegt der absoluten Vertraulichkeit.

Koordination:

Anke Schur, Führungskräftetrainerin
GAW Rastede
Telefon: 04402 9382-46
E-Mail: anke.schur@gvweser-ems.de

S-FMGB Führung in Genossenschaftsbanken – Führungskompetenz erwerben

Zielsetzung:*

Die Teilnehmer* (Teamleiter) definieren ihr Führungsselbstverständnis und erwerben Führungskompetenzen mit den Schwerpunkten Kommunikation und Gesprächsführung. Die Teilnehmer entwickeln ein Verständnis für die Führung von Mitarbeitern und Teams in ihrer täglichen Praxis.

Im Mittelpunkt steht dabei das Fordern und Fördern von Mitarbeitern, konkrete Vereinbarungen mit Mitarbeitern zu treffen, um so die Übernahme von Eigenverantwortung beim Mitarbeiter zu steigern. Im Seminar wird individuell auf das berufliche Umfeld des einzelnen Teilnehmers eingegangen. Erarbeitete Lösungen und Handlungsmuster können somit direkt auf das eigene Arbeitsumfeld übertragen werden und erhöhen den Praxistransfer.

Seminardauer: 5 Tage

Beginn: 09:00 Uhr

Ende: 17:00 Uhr

*) Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden auf eine sprachliche Geschlechterdifferenzierung verzichtet, gemeint sind aber immer m/w/d.

Inhaltsübersicht:

Modul 1 (2 Tage)

- Führungsaufgabe und Rolle, Führungsstile
- Präsentationsgrundlagen
- Führungsinstrumente
- Persönlichkeitstraining/Präsentation

Modul 2 (1 Tag)

- Mitarbeitergespräche:
- Arten/Ziele/Nutzen/Struktur
- Mitarbeitergespräche führen / Training

Modul 3 (2 Tage)

- Besprechungen effizient moderieren (face to face, digital)
- Teams entwickeln und steuern
- Umgang mit herausfordernden Situationen

Empfehlung:

Zur Förderung des Praxistransfers digitales Coaching/Reflexion nach Absprache zwischen den einzelnen Modulen

Koordination:

Anke Schur, Führungskräftetrainerin
GAW Rastede
Telefon: 04402 9382-46
E-Mail: anke.schur@gvweser-ems.de

I-L 4.0 Leadership 4.0: Führungskompetenz vertiefen in der Volksbank

Zielsetzung:

Die Teilnehmer definieren sukzessive ihre Rolle als angehende Führungskraft. Sie lernen sich selbst zu organisieren sowie Mitarbeiter* und Teams in ihrer täglichen Praxis erfolgreich zu führen. Hierfür erwerben Sie im Seminar methodische, soziale und persönliche Kompetenzen. Im Mittelpunkt steht dabei das Fordern und Fördern von Mitarbeitern durch die Führungskraft. Die Teilnehmer lernen in ihren Gesprächen und Teamsitzungen konkrete Vereinbarungen mit Mitarbeitern zu schließen. Somit steigt die Übernahme von Eigenverantwortung beim Mitarbeiter. Ebenso wird die nachhaltige Umsetzung von Aufgaben sichergestellt. Die erworbenen Handlungskompetenzen können direkt auf das eigene Arbeitsumfeld übertragen werden und erhöhen die Leistungsmotivation bei allen Beteiligten.

Referenz:

"Die Seminare „Führungskompetenz erwerben“ sind darauf ausgerichtet, den Rollenwechsel vom Mitarbeiter zur (angehenden) Führungskraft erfolgreich umzusetzen. Ich habe einen gefüllten Werkzeugkasten an Methoden und Instrumenten an die Hand bekommen, um meinen individuellen Führungsstil zu finden, meine eigenen Stärken und Potenziale gezielt weiterzuentwickeln und auch schwierige Situationen angemessen und situationsgerecht zu steuern. In einem Mix aus theoretischem Input, Teamarbeit, Reflexion und Erfahrungsaustausch steht das „Sich-Ausprobieren“ im Vordergrund. Dadurch habe ich neben mehr Sicherheit auch neue Ideen und Sichtweisen gewonnen. Die erfahrenen Dozenten haben die Seminare praxisnah und abwechslungsreich gestaltet. Sie haben uns als Inputgeber, Coach und Dialogpartner mit Empathie und Respekt begleitet, sind auf unsere Erwartungen und persönlichen Anliegen eingegangen und haben eine vertrauensvolle, positive Atmosphäre geschaffen."

Semindauer: insgesamt 11 Tage
1 Tag: 09:00 - 17:00 Uhr

Teilnehmerzahl: max. 8-10

Seminarort: Wir haben gute Erfahrungen gemacht, wenn ausgewählte Themen „an besonderen Orten“ stattfinden, z. B. an solchen mit historischer Prägung.

*) Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden auf eine sprachliche Geschlechterdifferenzierung verzichtet, gemeint sind aber immer m/w/d.

Inhaltsübersicht Mehr-Monatsprogramm:

Kick off-Tag:

Kennenlernen – sich selbst, das Programm, das Ziel!

Tag 1: Januar

- Führungsaufgaben und eigene Rolle als Führungskraft definieren
- Führungsstile situativ nutzen

Tag 2: Februar

- Erfolgreich im Arbeitsalltag durch ganzheitliches Zeitmanagement

Tag 3: März

- STRUCTOGRAM® und TRIOGRAM®
- Persönlichkeitsmuster bewusst wahrnehmen – Biostruktur im Führungsalltag

Tag 4: April

- Kommunikation
- Führungsinstrumente sinnvoll anwenden

Tag 5: Mai (ggfls. 2. Trainer an Tag 7)

- Mitarbeitergespräche führen

Tag 6: Juni

- Konflikte konstruktiv lösen

Tag 7: August

- Teams entwickeln und steuern

Tag 8: September

- Teamsitzungen mit Moderationsaspekten effektiv gestalten
- Abschluss – Ihr Transfer in die Praxis

Selbstverständlich sind bankindividuelle Anpassungen der Zeiten, der Inhalte und der Zahl der Termine möglich, wie z. B. Integration weiterer Themen:

- Module zum Changemanagement
- Module zum Projektmanagement
- Module zum Gesundheitsmanagement (Salutogenese in der Führung)
- Pferdegestütztes Coaching (findet auf einem Pferdehof statt)

Koordination:

Anke Schur, Führungskräftetrainerin

GAW Rastede

Telefon: 04402 9382-46

E-Mail: anke.schur@gvweser-ems.de

Ihre Ansprechpartner

Josefine Solling
Teamleiterin Qualifizierung und Training

Eine moderne Führungskraft sollte wertschätzender und begeisterungsfähiger Möglichmacher sein, Mut fördern, sein Team unterstützen und befähigen, die angestrebten Ziele zu erreichen.

Telefon: 04402 9382-45

E-Mail: josefine.solling@gvweser-ems.de



Anke Schur
Koordination Führungsakademie

„Die 4 Ms – man muss Menschen mögen“ sind die Basis einer Führungskraft, um mitarbeiter- und unternehmensorientiert mit den Mitarbeitern formulierte Unternehmensziele umzusetzen.

Telefon: 04402 9382-46

E-Mail: anke.schur@gvweser-ems.de



Annette Haurert
Führungskräftetrainerin

Authentizität als Basis für Vertrauen, Kommunikationskompetenz und eine wertschätzende Haltung zu den Mitarbeitern sind Schlüssel, um Menschen zu motivieren und damit gemeinsam im Team erfolgreich zu sein.

Telefon: 04402 9382-41

E-Mail: annette.haurert@gvweser-ems.de

