

Teams wirkungsvoll führen

Mit dem Können und Wollen von Mitarbeitenden und unterschiedlichen Charakteren schlagkräftige Teams bilden und Ziele erreichen!

17.–18. März 2026 | Köln

23.–24. Juni 2026 | Karlsruhe

Wenn Sie als Teamleiter ruhig schlafen wollen, müssen Sie diese Themen in den Griff bekommen:

- Der richtige Führungsstil im richtigen Moment: Weichspüler oder Klartext?
- Maßgeschneiderte Führung für jeden Mitarbeitenden.
- Die Wirkung von Geld und Motivation verstehen.
- Freund oder Feind? Konstruktiver Umgang mit Betriebsräten.
- Da geht doch mehr: Der richtige Umgang mit Minderleistern.
- Schluss mit steigenden Fehlzeiten und sinkender Produktivität.
- Von Menschentypen und Charakteren - Wissenswertes aus der Psychologie.
- Delegation, Kritikgespräche, Abmahnungen, Rückkehrgespräche.
- Souverän agieren: Vorgesetzte, Personalabteilung und Betriebsrat einbinden.

Spezial: Die Führungskraft als Zauberkünstler – Ihre Führungstoolbox!

So erarbeiten Sie sich Ihre Team-Führungscompetenz:

- Praktisches Wissen am Beispiel echter Fälle und Situationen.
Mit einer Portion Humor Ernstes verdaulich machen.

Ihre Trainerin:

Sabine Pfichtenhöfer
Associate Partner,
grow.up. Managementberatung GmbH
**20 Jahre Erfahrung in Personal- und
Führungskräfteentwicklung!**



Seminarablauf – Tag 1

Führung – worum geht's da eigentlich?

- Eine Einführung ins Thema
- Führung beschreibt eine besondere zwischenmenschliche Beziehung
- Funktioniert Führung immer gleich?

Die unterschiedlichen Rollenanforderungen an Führungskräfte

- Was ich als Führungskraft alles leisten muss
- Welche Hüte Sie als Führungskraft tragen
- Vom Kindergärtner bis zum Zirkusdirektor – den Spagat müssen Sie können

Führung hat was mit „Kultur“ zu tun

- Welche Führungsstile gibt es?
- Wann machen Weichspüler oder Klartext Sinn?
- Von der Kuschecke in die Galeere – was wann wichtig ist

Führung muss passend für die Mitarbeitenden sein

- „Hurra – ich habe ein Team voller Schätzchen geerbt“ – und jetzt?
- Woher weiß ich, wen ich wie anpacken muss?
- Über die zwei wichtigsten Dimensionen in der Führung: das Können und das Wollen von Mitarbeitenden

Kann Geld motivieren?

- Was Sie über Geld und Motivation wissen sollten
- Schmerzensgeld macht schlechte Führung nicht wett
- „Ich kann ja nichts für meine Mitarbeitenden tun“ Falsch!

Und jetzt kommt auch noch der Betriebsrat....

- Freund oder Feind? Konstruktiver Umgang mit Betriebsräten
- Warum Betriebsräte wichtig sind – Wissenswertes und Fragerunde
- Gemeinsam mehr erreichen

Seminarablauf – Tag 2

Führung – worum geht's da eigentlich?

- Wissenswertes aus dem Arbeitsrecht
- Wie gehe ich mit Minderleistern um?
- Warum Wegsehen der größte Führungs-Fehler ist

Steigende Fehlzeiten – sinkende Produktivität

- Wie Sie als Führungskraft entgegenwirken
- Umgang mit Blaumachern und Co.
- Auch hier: wer wegguckt, verliert

Umgang mit verschiedenen Menschentypen

- Der eine ist sympathisch und der andere ist super, wenn er nicht da ist
- Welche Menschentypen gibt es?
- Wie muss ich die verschiedenen Charaktere führen?
- Wissenswertes aus der Psychologie

Die Führungskraft als Zauberkünstler - Führungstoolbox

- Worauf es in der Führung wirklich ankommt
- Gespräche, die nicht verzichtbar sind
- Aufgabenübertragung, Delegation, Kritikgespräche, Abmahnungen, Rückkehrgespräche...

Führung Live – Knifflige Mitarbeiterfälle bearbeiten

- Analyse und Simulation eigener oder vorgegebener Fallkonstellationen
- Ausprobieren von Gesprächstaktiken
- Und wehe, einer heult...

Wenn's mal gar nicht weitergeht – Sie sind nicht allein

- Wann sollte welche Situation an wen eskaliert werden?
- Einbindung von Vorgesetzten, Personalabteilung und Betriebsrat
- „Nobody's perfect“ – eine gesunde innere Haltung zu Herausforderungen im Umgang mit Menschen

Seminarzeiten Tage 1 – 2

Beginn: 9:30 Uhr

Mittagspause: 12:45 Uhr ≈ 1 Std.

Morgens und nachmittags: kurze Kaffeepausen

Ende: 17:00 Uhr

Zum Seminar „Teams wirkungsvoll führen“

Was will dieses Training bei Ihnen erreichen?

Niemand wird als Führungskraft geboren! Kein Problem, denn „**Übung macht den Meister**“ gilt auch und gerade bezüglich unserer persönlichen und sozialen Kompetenzen.

Ob freiwillig oder nicht – jemand hat Ihnen Mitarbeitende an die Hand gegeben und nun müssen Sie:

- Ergebnisse und Zufriedenheit sicherstellen.
- Mit unterschiedlichen Bedürfnissen und Befindlichkeiten umgehen.
- Für alles und Jeden Rede und Antwort stehen.
- Verhindern, dass Ihre Mitarbeitenden weglaufen.
- Sicherstellen, dass alle motiviert zur Arbeit kommen.
- Erreichen, dass alle gut im Team funktionieren.
- Engpässe jonglieren.
- Aus Kätzchen Tiger machen.
- Wissen, was Sie dürfen und was nicht.
- Darauf achten, selber nicht aus der Puste zu geraten.

Methodik - So erreichen Sie mit diesem Seminar Ihr Ziel:

Dieses Training vermittelt Ihnen nützliches und praktisches Wissen für ihre tägliche Führungsarbeit. Dabei werden keine idealtypischen theoretischen Modelle bearbeitet, sondern am Beispiel echter Fälle und Situationen aus dem Alltag einer Führungskraft in der Industrie gelernt. Ernste Themen werden auch mal mit einer Portion Humor verdaulich gemacht.

Nach diesem Training können Sie:

- Unterschiedliche Persönlichkeiten als Team zusammenbringen.
- Ihre Teammitglieder motivieren.
- Mitarbeitende zum eigenverantwortlichen Handeln ermutigen.
- Reibungsverluste im Team vermeiden.
- Synergieeffekte entdecken und zur Entfaltung bringen.
- Ihre Rolle als Teamleiter exakt definieren und ausfüllen.
- Ihre Führungskompetenz entwickeln und wirken lassen.

Wen sprechen wir an?

Team-, Projekt- und Gruppenleiter, Meister und Vorarbeiter, Schichtführer und verwandte Führungsfunktionen in Produktion, Montage, Fertigung sowie in produktionsnahen Bereichen wie Instandhaltung, Betriebsmittelbau, SCM, Logistik, Qualitätsmanagement.

Das Training eignet sich jedoch gleichermaßen für Teamleiter in der Administration, für die Team-Verantwortlichen in allen Abteilungen im Unternehmen.

Ihre Trainerin:



Sabine Pflichtenhöfer

ist seit über 20 Jahren erfolgreich im operativen HR Management und in der Personal- und Führungskräfteentwicklung tätig. Unter anderem verantwortete sie diese Themen in leitenden Positionen in einer Unfallklinik und bei einem Automobilzulieferer. Sie kennt die besonderen Herausforderungen von Führungskräften und weiß, worauf es im Führungsalltag wirklich ankommt.

Tagungsort:

Der genaue Veranstaltungsort wird Ihnen ca. 14 Tage vor der Veranstaltung bekanntgegeben.

Ihre Anmeldung:

Ihre Anmeldung können Sie über unseren Anmeldebogen auf der letzten Seite, per E-Mail an info@awf.de oder unser Anmeldeformular im Web einfach und komfortabel vornehmen:

<https://www.awf.de/awf-seminare/anmeldung-zu-einem-awf-kompaktseminar/>

Nach Eingang Ihrer Anmeldung bestätigen wir Ihnen den Erhalt umgehend per E-Mail. **Bitte warten Sie mit der Buchung von Reisetickets und Hotelübernachtung**, bis wir Sie mit einer Hotelempfehlung informiert haben. Im spätesten Falle geschieht das 1 Woche vor dem Veranstaltungstermin. Wir können **keine Haftung für nicht stornierbare Buchungen** übernehmen.

Bei Nichterscheinen müssen wir Ihnen leider die gesamten Teilnehmergebühren in Rechnung stellen. Es ist selbstverständlich möglich, eine/n Ersatzteilnehmer/in zu benennen. Im Falle einer Präsenz-Veranstaltung kann die Abmeldung bis 21 Tage vor Veranstaltungsbeginn kostenlos erfolgen. Erfolgt die Abmeldung weniger als 21 Tage vor Beginn der Präsenz-Veranstaltung, wird die volle Teilnahmegebühr fällig.

Die Teilnahmegebühr beträgt
Euro 990,00 zzgl. Mehrwertsteuer.

Teilnehmer aus den AWF-Mitgliedsfirmen zahlen Euro 890,00 zzgl. Mehrwertsteuer.

Bereits der 2. Teilnehmende aus dem gleichen Unternehmen erhält einen Preisnachlass von 10% auf seine Anmeldung (regulärer Preis). Eine Kumulierung von Preisnachlässen ist ausgeschlossen. Im Teilnahmepreis sind enthalten: Tagungsunterlagen und Bewirtung.

Die **AWF-Arbeitsgemeinschaft für Wirtschaftliche Fertigung** ist ein Netzwerk für den überbetrieblichen Erfahrungsaustausch in der verarbeitenden Industrie.

Hierzu dienen **Arbeitsgemeinschaften**, in denen sich Vertreter aus Unternehmen, Beratung und Forschung zusammenfinden, um gemeinsam über eine begrenzte Zeit hinweg aktuelle innovative Themen zu diskutieren, Erfahrungen auszutauschen und konkrete Problemlösungen zu erarbeiten.

Des Weiteren bietet der AWF Veranstaltungen zur beruflichen **Aus- und Weiterbildung** wie Kompakt-Seminare, Aktiv-Workshops und Erfahrungsforen an zu den folgenden vier Themenschwerpunkten:

- Unternehmensführung und -strategie
- Prozessgestaltung und Organisation
- Produktionsplanung und -steuerung / Produktionslogistik
- Prozesswertsteigerung und -erhaltung

Kompakt-Seminare oder **Intensiv Workshops** bieten Mitarbeitern aus produzierenden Unternehmen ein Forum des Wissenserwerbs, Diskussion und des Erfahrungsaustausches zu aktuellen praxisbezogenen Themenstellungen an.

Unsere **Inhouse-Workshops** vermitteln bewährte Methoden, um spezifische Themenstellungen im Unternehmen im „Learning by doing“ aktiv zu meistern. Hierzu zählen auch Planspiele, die Mitarbeitern helfen, anstehende Veränderungen besser zu verstehen, deren Logik zu erkennen und sie spielerisch in die Umsetzung neuer Strukturen einzubinden.

Sollten Sie Fragen zu Arbeitsgemeinschaften, Aus- und Weiterbildung oder zur Begleitung von Veränderungsprozessen haben, rufen Sie uns an. **Gerne informieren wir Sie auch über die Möglichkeit, unsere Seminare in Ihrem Unternehmen durchzuführen.** Unter 02407 / 9565- 51 stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung oder besuchen Sie uns im Internet:

www.awf.de



Anmeldung zum Seminar:

Teams wirkungsvoll führen

☐ am 17.–18. März 2026 in Köln – S3470

☐ am 23.–24. Juni 2026 in Karlsruhe – S3471

Bitte bei mehreren Anmeldungen kopieren!

Name _____

Vorname _____

Titel/Funktion _____

Branche _____

Abteilung _____

Telefon _____

Telefax _____

E-Mail _____

Gültige Rechnungsadresse*:

Firma _____

Straße/Postfach _____

PLZ _____

Ort _____

E-Mail _____

Bestellnummer _____

Unterschrift/Datum _____

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich die [AGB](#) zur Kenntnis genommen und akzeptiert habe.

*) Bitte tragen Sie **alle** von Ihrer Buchhaltung für die Bearbeitung benötigten Daten, vor allem die **korrekte Bezeichnung des Unternehmens** mit allen rechtlichen Zusätzen und ggfs. **Bestellnummer**, ein! Wir erleben es leider zunehmend, dass Rechnungen wegen fehlender oder falscher Angaben von den Unternehmen zurückgewiesen werden und von unserer Buchhaltung neu erstellt werden müssen, was beträchtlichen Aufwand verursacht.

Die Teilnehmer werden hiermit darüber informiert, dass die AWF GmbH eine Teilnehmerliste als Unterlage zur Abrechnung der Veranstaltung benötigt und zum Aufbau eines Netzwerkes an die anderen Teilnehmer weitergibt. Mit der Unterzeichnung auf der Teilnehmerliste willigen Sie in die Verarbeitung der obigen Daten zu dem o.g. Zweck ein. Die Einwilligung ist freiwillig, jedoch ist ohne die Einwilligung eine Teilnahme an der Veranstaltung nicht möglich, da die Veranstaltung ohne Erhebung dieser Daten nicht abgerechnet werden kann. Sie können die Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Die Erhebung und Verarbeitung der bis dahin erhobenen Daten bleibt jedoch zulässig.