

Erstmals Führungskraft

So geht moderne Führung.

28.–29. Januar 2027 | Frankfurt

Ihre Themen für erfolgreiche Führung und souveräne Positionierung:

- Sich als Führungskraft nach innen und außen klar positionieren.
- An der eigenen Haltung arbeiten.
- Bewusstsein für eigene Entwicklungspotenziale bekommen.
- Die Bedürfnisse der eigenen Mitarbeiter verstehen.
- Präsenz im eigenen Team zeigen.
- Aufgaben sauber delegieren.
- Mitarbeiter befähigen und entwickeln.
- Den eigenen Führungsalltag effizient organisieren.
- In jeder Situation angemessen kommunizieren.
- Bei Konflikten souverän bleiben.
- Lob und Kritik zum Fördern der Mitarbeiter einsetzen.

So arbeiten und lernen sie in diesem Seminar:

- Trainerinput, Gruppenarbeiten, Kollegiale Beratung, Arbeit an Praxisfällen der Teilnehmer.

Ihr Trainer:

Robert Schwender
Senior Lean Consultant
Hirschvogel Holding GmbH



Seminarablauf – Tag 1

Das bin ich – sich selbst kennenlernen

Nur wer sich selbst führen kann, kann auch andere führen.

- Das treibt mich an – Bewusstsein für eigene Antreiber bekommen.
- So führe ich mich – Den eigenen Alltag reflektieren.

Ich als Führungskraft

Die eigene Führungssituation verstehen, Potenziale erkennen.

- In dieser Struktur stehen mein Team und ich.
- Vorbild sein, Spielregeln schaffen.
- Verantwortung annehmen, Verantwortung mitarbeitergerecht weitergeben.
- Freiraum zum Führen schaffen – loslassen lernen.
- Vermitteln zwischen den Anforderungen von allen Seiten.

Meine Mitarbeiter im Fokus

Ein Team führen heißt Mitarbeiter individuell fördern.

- Persönlichkeitstypen in Teams – je unterschiedlicher die Leute, desto leistungsfähiger die Teams
- So sehe ich meine Leute – blinde Flecken erkennen.
- Mitarbeiter befähigen und entwickeln – Chancen zur persönlichen Entwicklung geben.

Handwerkszeug für Führungskräfte 1

Klare Worte schaffen Sicherheit.

- Klar kommunizieren – Sicherheit und Verbindlichkeit schaffen.
- Aufgaben weitergeben: Richtig delegieren statt mikromanagen.
- Fragen lernen: Passende Fragen bringen brauchbare Antworten.

Die richtige Haltung als Führungskraft einnehmen

Vorbild sein wirkt mehr als viele Worte.

- Zuhören heißt Wertschätzung zeigen.
- Loben: Anerkennung durch die richtigen Worte geben.
- Führungsstile individuell einsetzen, zwischen Enge und Freiheit.
- Das Vertrauen des Teams gewinnen – Konsequenz schafft Vertrauen.

Seminarablauf – Tag 2

Das Team zusammenbringen

Zusammenarbeit stärkt den Zusammenhalt.

- Verantwortung ins Team geben – Freiheit gewähren.
- Zusammenhalt stärken durch regelmäßigen Austausch im Team.
- Professionelle Teamgespräche gestalten.
- Mitarbeiter durch die richtigen Fragen in den Austausch bringen.

Dem Team eine Richtung geben

Gemeinsame Ziele erzeugen Energie im Team.

- Transparent Ziele setzen und mit Erwartungen verbinden.
- Fehler zulassen – eine positive Fehlerkultur etablieren.
- Ergebnisse kontrollieren und Mitarbeiter konstruktiv kritisieren.

Handwerkszeug für Führungskräfte 2

Klare Worte auch in schwierigen Situationen finden.

- Einzelgespräche führen – Loben und Kritik ohne Gesichtsverlust aussprechen.
- Mit richtigen Fragen Mitarbeiter zum Nachdenken bringen.
- Wirksames Feedback geben, von dem Mitarbeiter zehren können.

Besondere Situationen

Aus schwierigen Situationen Erfolge machen.

- Zwischen sachlichen und emotionalen Gesprächen unterscheiden.
- Mit Ärger konstruktiv umgehen – gleichzeitig die Energie der Emotionen nutzen.
- Kritische Mitarbeiter als Chancen fürs Team sehen.
- Den Generationenmix nutzen – auch ältere Mitarbeiter sicher und angemessen führen.
- Schwierige Situationen souverän meistern.

Seminarzeiten:

Tag 1:

Beginn 09:30

Ende 17:00

Tag 2:

Beginn 08:30

Ende 16:00

Mittagspause jeweils 1 Std.

Morgens und nachmittags kurze Kaffeepausen

Erstmals Führungskraft

Führen zwischen Kontrollieren und Coachen

Sie sind neu in der Führungsrolle oder führen Ihr Team schon einige Zeit, disziplinarisch und fachlich. Als Fachfrau oder -mann waren Sie früher allein für sich und Ihre Ergebnisse verantwortlich; jetzt müssen Sie für das ganze Team eintreten. Ihr Job hat sich verändert: Sie dürfen und müssen Aufgaben delegieren, Ihre Leute motivieren und Ergebnisse kontrollieren. Und dabei in allen Situationen freundlich, verbindlich, wertschätzend und souverän bleiben.

Das ist ein großer Sprung für die meisten – deswegen tut es gut, sich 2 Tage rauszunehmen, die eigene Situation zu hinterfragen, die eigenen Potenziale zu erkennen, theoretischen Input und Anleitungen an die Hand zu bekommen, die helfen, den eigenen Führungsalltag leichter zu bewältigen.

Zentrale Themen des Trainings:

- Sich selbst erkennen – sich selbst führen lernen
- Die eigene Führungssituation im „Sandwich“, mit Anforderungen von allen Seiten
- Die Stärken des eigenen Teams erkennen und nutzen
- Mitarbeiter fördern, Mitarbeiterzufriedenheit steigern
- Vorbild sein, Klarheit, Transparenz, Sicherheit vermitteln
- Ziele setzen, Richtung geben

Abwechslungsreicher Methoden-Mix im Training:

- Theorie-Input und konkret anwendbare Verhaltensempfehlungen.
- Gruppenarbeiten, Diskussionen, Kollegiale Beratung und Feedback.
- Zeit, sich mit der persönlichen Führungssituation auseinander zu setzen.

An wen richtet sich das Seminar:

Das Seminar **Erstmals Führungskraft** wendet sich an angehende Führungskräfte und alle, die bereits in Führungsverantwortung sind und die Ihren Herausforderungen souverän und strukturiert gerecht werden wollen.

Ihr Trainer:



Robert Schwender ist Lean Consultant bei einem großen internationalen Automobilzulieferer und berät Industrieunternehmen in Lean-Führungsthemen, Schwerpunkt Shopfloor Management, Ideenmanagement und Hoshin Kanri.

Er arbeitet seit vielen Jahren als Trainer, Berater und Coach; er bildet Führungskräfte und Interne Berater an vielen Standorten weltweit aus. Seine Schwerpunkte sind das Einführen und Weiterentwickeln von Shopfloor Management mit Strukturiertem Problemlösen, in der Produktion und in Indirekten Bereichen. Darüber hinaus bildet er Interne Moderatoren/ Business Facilitators, Interne Coaches und Berater aus.

Er ist Diplom-Kaufmann univ., zertifizierter Coach (dvct) sowie Organisationsentwickler und hat langjährige Erfahrung in der Arbeit mit Führungskräften an deren Lean-Themen, von 5S bis Hoshin Kanri, sowie im Gestalten von unternehmensweiten Qualifizierungs- und Veränderungsprojekten.

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 Wissenerwerbs, 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



Persönliche
Kompetenzen
stärken.

Anmeldung zum Seminar S 3496:

Erstmals Führungskraft

am 28.–29. Januar 2027 in Frankfurt

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.