

Seminar-Nr. 01080

Führungs-Know-how

für Stellvertreterinnen und Stellvertreter

Termin

06.07.2023 - 07.07.2023 , 14 Stunden

06.07.2023 von 09:30 bis 17:00 Uhr,

07.07.2023 von 08:30 bis 17:00 Uhr

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die regelmäßig als Urlaubs- oder Krankheitsvertretung oder gelegentlich aus anderen Gründen Führungsaufgaben als Stellvertreterin oder Stellvertreter übernehmen.

Inhalte

1. Reflexion der eigenen Rolle
 - Standortbestimmung als Kollegin / Kollege und Stellvertreter/in
 - Aufgabe und Verantwortung als Führungskraft
 - Führungsstil der Stellvertreterin / des Stellvertreters
2. Zusammenarbeit mit der Vorgesetzten / dem Vorgesetzten
 - Erwartungen der Vorgesetzten / des Vorgesetzten
 - Vereinbarungen mit der Vorgesetzten / dem Vorgesetzten
 - Übertragung der Führungsverantwortung
3. Zusammenarbeit mit den Kolleginnen und Kollegen
 - Schwierigkeiten als Stellvertreter/in
 - Gespräche mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
 - Entscheidungen treffen, Aufgaben delegieren, Ergebnisse sichern
 - Führungsverantwortung "wieder abgeben" mit Feedback an die Vorgesetzte / an den Vorgesetzten

Ziele und Methoden

Wie gestalten Sie Ihre Aufgabe als Stellvertreter/in Ihrer Vorgesetzten / Ihres Vorgesetzten? Ziel des Seminars ist, Sie in Ihrer Führung als Stellvertreter/in gezielt zu unterstützen und zu stärken sowie die Zusammenarbeit mit Ihrer Vorgesetzten / Ihrem Vorgesetzten "kompatibel" und harmonisch zu gestalten.

In der verantwortungsvollen, aber nicht immer leichten Aufgabe als Stellvertreter/in sind Sie gefordert, einen Rollenwechsel zu vollziehen und über mehrere Wochen im Jahr die Leitung des

Bereichs zu übernehmen sowie Sach- und Fachentscheidungen sicher zu treffen.
Über Vortrag, Diskussion und die Reflexion verschiedenster Situationen erhalten Sie das Know-how und festigen Ihre Vorstellung von stellvertretender Führung.

Referent/-in
Prof. Dr. Yvonne Glock

Ort
Verwaltungsakademie
Bordesholm