

Delegation

Richtig delegieren am Arbeitsplatz

Dies ist Ihr Seminar, wenn Sie...

- Ihre Mitarbeiter zu Mitverantwortlichen machen wollen,
- die richtigen Mitarbeiter für die Aufgaben auswählen wollen,
- die Aufgaben richtig übergeben wollen,
- die Zielerreichung souverän und konsequent auswerten wollen,
- die Rückdelegation verhindern wollen.

Was sind die Inhalte?

In unserem Führungstraining „Richtig Delegieren“ vermitteln wir Ihnen, wie Sie Zuständigkeiten und damit Handlungskompetenzen an Ihre Mitarbeiter verantwortungsvoll übertragen.

- Bedeutung von Delegation
- Nutzen von Delegation
- Mitarbeiterbezogene Planung der Delegation
- Das Delegationsgespräch
- Unterstützung und Kontrolle

Welche Leistungen sind enthalten?

- Ein aktiver Seminartag
- Teilnehmer-Material
- Ausführliche Beispiele als Anregung und Idee zur Umsetzung
- Mittagssnack, Pausenverpflegung, Seminar Getränke
- Teilnahme-Zertifikat

Ihr Nutzen:

- Mitarbeiter zu Mitverantwortlichen machen
- Nur noch richtige Mitarbeiter für Ihre Aufgaben auswählen
- Souveräne und konsequente Zielerreichung
- Ihre Mitarbeiter in schwierigen Situationen unterstützen
- Jede Menge Tipps und Tricks



Firmen-/Inhouse Trainings

Diese und weitere Themen führen wir auch als maßgeschneiderte Firmentrainings durch. Gerne informieren wir Sie über Ihre Möglichkeiten.

Wer sollte an diesem Seminar teilnehmen?

- Führungskräfte, Manager, Nachwuchsführungskräfte
- Projekt- und Gruppenleiter

Seminar-Dauer

1 Tag Praxis-Seminar
von 08:30 bis 17:00 Uhr

Richtig delegieren am Arbeitsplatz

Anmeldung faxen an 08031/3693-99

Investition: 397,- EUR zzgl. MwSt.

Im Seminarpreis sind umfangreiche Unterlagen, Mittagssnack sowie Getränke enthalten.

Ja, ich melde unten stehende Person(en) verbindlich zum Seminar an
und erwarte Ihre Teilnahmebestätigung und Rechnung, sofern noch Plätze frei sind.

Ort in Hamburg **am 14. Dezember 2011**

Teilnehmer 1 _____ E-Mail _____

Teilnehmer 2 _____ E-Mail _____

Anmeldung auf Beratung/ Empfehlung von _____

Bonus-Code (falls vorhanden) _____

Anmeldebestätigung und Rechnung bitte an:

Ansprechpartner _____

Firma _____

Straße _____

PLZ, Ort _____

E-Mail _____

Die Anmeldung ist verbindlich. Die Anmeldebedingungen (www.icos-akademie.de) habe ich zur Kenntnis genommen. Sie sind Bestandteil dieser Anmeldung.

**Ort, Datum,
Unterschrift** _____