

Ja, ich melde mich an für das Seminar „Führen ohne Vorgesetztenfunktion“

Termin _____

Ja, ich hätte gerne nähere Informationen zur „Human Resource-Akademie“

Termin _____

Ja, ich bestelle per Nachnahme die Seminarunterlagen zu 30 % des Seminarbeitrages, da ich an der Teilnahme verhindert bin.

Titel des Seminars _____

Seminarunterlagen können nicht retourniert werden!

... und bin einverstanden, dass meine Daten elektronisch gespeichert werden und ich per Fax/ E-Mail über weitere Veranstaltungen informiert werde. Als Gerichtsstand wird Wien vereinbart.

1. TEILNEHMER/IN **KonzipientIn** **BerufsanwärterIn**

Name / Vorname / Titel _____

Aufgabenbereich / Abteilung _____

Tel. _____ Fax _____

E-Mail _____

2. TEILNEHMER/IN **KonzipientIn** **BerufsanwärterIn**

Name / Vorname / Titel _____

Aufgabenbereich / Abteilung _____

Tel. _____ Fax _____

E-Mail _____

FIRMA Beschäftigte bis 100 100-200 über 200

Branche _____

Firma _____

Straße, Postfach _____

PLZ, Ort _____

Datum _____ Unterschrift _____

HP

TERMINE / VERANSTALTUNGORT

Termine	01.-02. Juli 2010 ARS Seminarzentrum, Schallautzerstraße 2-4, 1010 Wien
	05.-06. Juli 2010 ARS Seminarzentrum, Schallautzerstraße 2-4, 1010 Wien
	04.-05. August 2010 ARS Seminarzentrum, Schallautzerstraße 2-4, 1010 Wien
	06.-07. Oktober 2010 ARS Seminarzentrum, Schallautzerstraße 2-4, 1010 Wien

Uhrzeit jeweils von 9.00-17.00 Uhr

Gebühr € 840,- **BEGRENZTE TEILNEHMERZAHL!**

inkl. Seminarunterlagen, Begrüßungskaffee, Erfrischungsgetränken, Mittagessen und exkl. 20 % USt. Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eintreffens und nach Maßgabe freier Plätze berücksichtigt. Wir ersuchen Sie, nach Erhalt der Rechnung die Teilnahmegebühr bis zum Seminartermin zu überweisen.

ERMÄSSIGUNGEN

10 %	(per TN) ab 3 TeilnehmerInnen eines Unternehmens
30 %	(per TN) ab 10 TeilnehmerInnen eines Unternehmens
20 %*	für RA-KonzipientInnen, WT-BerufsanwärterInnen, NO-KandidatInnen

*Ermäßigung nur gegen Vorlage von Legitimation/Bescheid. Ermäßigungen sind nicht addierbar

STORNO

Bitte haben Sie Verständnis, dass bei Stornierungen ab 14 Tage vor Seminarbeginn 50 % des Seminarbeitrages bei Stornierungen oder Nichterscheinen am Veranstaltungstag die volle Gebühr in Rechnung gestellt wird. Bei jeder Stornierung beträgt die Bearbeitungsgebühr € 40,-. Bei einer Umbuchung auf einen Folgetermin bleibt die ursprüngliche Rechnung inkl. der Fälligkeit gültig. Zusätzlich wird eine Gebühr von € 20,- exkl. USt. (ausgenommen am Seminartag: 15 % Aufschlag) in Rechnung gestellt. Stornierungen können ausschließlich schriftlich entgegengenommen werden! Selbstverständlich können Sie jedoch gerne eine Ersatzperson nominieren. Die Veranstalter behalten sich vor Seminare aus wichtigen Gründen zu verschieben sowie Programmänderungen vorzunehmen.

ANMELDUNG

 (01) 713 80 24-14  (01) 713 80 24-18  office@ars.at

INFORMATION

Projektorganisation: Birgit Hofmann
Inhalt / Konzeption: Christina Pritz



Gesamtprogramm auf www.ars.at

Führen ohne Vorgesetztenfunktion



Erweitern Sie Ihre persönliche & soziale Kompetenz!



Dr. KÖSTEN
Selbstständige Trainerin

01.-02. Juli 2010, Wien
05.-06. Juli 2010, Wien
04.-05. August 2010, Wien
06.-07. Okt. 2010, Wien
jeweils von 9.00-17.00 Uhr

DVR Nr.: 0927571



ARS
AKADEMIE
FÜR RECHT,
STEUERN &
WIRTSCHAFT

Von den Besten lernen.



IHR NUTZEN

Sie sind als fachliche Expertin oder Experte auf Ihrem Gebiet anerkannt und führen MitarbeiterInnen und KollegInnen, ohne jedoch mit formeller Personalverantwortung ausgestattet zu sein.

Trotzdem sollen Sie MitarbeiterInnen, die selbstbewusst, qualifiziert und oft älter sind, dazu bringen, zu tun, was Sie als Ziele vorgegeben haben.

Sie auf diese spannende und zugleich schwierige Aufgabe vorzubereiten und fit zu machen, ist Ziel dieses Seminars.

REFERENTIN



Dr. Ingrid M. Kösten

Studium der Pädagogik, Psychologie und Politikwissenschaften in Wien; Ausbildung zur Kommunikationstrainerin, etliche therapeutische Weiterbildungen; seit 1989 selbstständige Trainerin für Kommunikation und Persönlichkeitsentwicklung, davor Mitarbeit im Auslandsbüro der französischen Tageszeitung „Le Monde“ sowie bei ORF und APA; Arbeitsschwerpunkte u.a.: Management-Trainings (v.a. im Bereich Veränderungsprozesse), Diversity-Management, Interkulturelles Coaching, Persönlichkeitscoaching, Supervision von Teamprozessen; Vortragende an der FH Eisenstadt; Buchautorin, zahlreiche Publikationen zum Thema Frauen in der Wirtschaft.

WER MUSS INFORMIERT SEIN

- ✓ *Fachliche Führungskräfte, MitarbeiterInnen mit Teamverantwortung und AssistentInnen der Geschäftsführung, die ohne Vorgesetzte zu sein Führungsverantwortung übernehmen sollen oder bereits übernommen haben*
- ✓ *MitarbeiterInnen, die in nächster Zeit eine Team- oder Projektleiterposition übernehmen*

SEMINARINHALTE

Sie erweitern Ihre persönliche & soziale Kompetenz, um die zukünftigen und neuen Herausforderungen im Unternehmen zu bewältigen.

Sie lernen...

- Ihre eigene Rolle zu reflektieren und zu definieren
- Aufgaben zwischen Auftraggeber und Mitarbeiter zu delegieren
- Die Chancen und Grenzen lateraler Führung kennen und (ein)schätzen
- Umgang mit Unsicherheit, Leistungsdruck und Erwartungen
- Umgang mit unklaren Machtverhältnissen
- Mitarbeiter zur Selbstverantwortung zu führen
- Effiziente Kommunikationsstrukturen unter den Mitarbeitern zu etablieren
- Situatives Führen von einzelnen Mitarbeitern
- Die Selbstmotivation der Mitarbeiter zu erhöhen
- Prioritäten zu setzen und Zielidentifikation zu ermöglichen

- Eindeutige Anordnungen zu treffen und klare Aufträge zu erteilen
- Mitarbeiter zu fristgerechter Arbeit zu motivieren
- Feedback zu geben: Anerkennung und konstruktive Kritik zu üben
- Konflikte zu managen und nützliche Lösungen herbeizuführen

METHODEN

- Theoretische Inputs
- Einzel- und Gruppenarbeiten
- Diskussionen
- Fallarbeiten und Übungen
- Rollenspiele sowie Feedback

Human Resource AKADEMIE

Die Hauptprozesse im modernen Personalmanagement!



Referenten	Expertenteam aus Praxis und Wissenschaft	
Termine	28.06.-07.07.10, Wien	15.09.-27.11.10, Wien
Gebühr	€ 4.980,- exkl. USt. (13-tägig)	