

## Lehrgang Basics der Führung

### Wer sollte teilnehmen?

Dieser Lehrgang richtet sich an alle Personen, die bald „einen Lead haben“ bzw. gerade eine Funktion übernommen haben:

- mögliche Nachwuchsführungskräfte (zur Unterstützung eines Talent-Managements),
- Personen, die kürzlich Verantwortung in Projekten, Arbeitspaketen, Aufgaben und fachlichen Initiativen übernommen haben, die unter anderem die Führung und Steuerung Beteiligter voraussetzen.

### Warum Sie den Lehrgang besuchen sollten

- Sie entwickeln und erweitern Ihre Rolle mit den eigenen Führungsschwerpunkten und Entwicklungsrichtungen.
- Sie stärken Ihre Führungsarbeit durch Methoden der praktischen Psychologie für den Umgang mit Mitarbeitenden.
- Sie lernen digitale Führung mit Schwerpunkt auf virtuellem Führen von Mitarbeitenden.
- Sie absolvieren ein Praxistraining für erfolgreiche und motivierende Personalführung und bauen damit Ihre zwischenmenschlichen und kommunikativen Kompetenzen aus.
- Sie festigen Ihre Eigenkontrolle unter Druck und Stress, bei Konflikten und in schwierigen Situationen mit Mitarbeitenden.

Das Lernsetting erfordert eine durchgängige Teilnahme an den Modulen des Lehrgangs!

### Das Programm im Überblick

#### ML 251 Mitarbeitende führen

2 Tage (Präsenz-Modul)

In diesem Modul werden Sie mit Ihrer neuen Vorgesetztenrolle vertraut gemacht. Es gilt, den Rollenwechsel von der:dem Mitarbeitenden zur Führungskraft und die damit verbundenen Herausforderungen zu meistern. Darüber hinaus müssen Sie Ihre Führungsposition konsequent weiterentwickeln, um unterschiedlichen Erwartungen gerecht zu werden und klar und motivierend zu führen. Hier haben Sie die Gelegenheit, die wesentlichen Aspekte des Führungsverhaltens zu erarbeiten und einzuüben. Potenzielle Konflikte, die in der neuen Rolle entstehen könnten, werden diskutiert und Lösungsmöglichkeiten aufgezeigt.

- Rollen einer Führungskraft – Reflexion eigener Führungsschwerpunkte und Entwicklungsrichtungen mithilfe eines individuellen Persönlichkeitstests

- Praktische Psychologie für den Umgang mit Mitarbeitenden
- Sinnvolle und weniger sinnvolle Führungsstrategien
- Mitarbeitende individuell und leistungsorientiert führen
- Partizipative Führung

### **OT-ML 252a Teil 1: Führen im digitalen Zeitalter**

½ Tag, 9–13 Uhr (Online-Training)

Digitale Führung erfordert ein Umdenken und eine spezielle Einstellung Ihrer Rolle als Führungskraft wie auch den Mitarbeitenden gegenüber. Ein digitales Mindset ist die Basis für digitale Führungskompetenzen. Angemessene Kommunikation ist im virtuellen Umfeld noch wichtiger als in Präsenz. Und sie will tatsächlich organisiert sein, da sich auf Distanz kein Gespräch beiläufig ergibt. In diesem Modul machen Sie sich fit für New Work und moderne Führung, hier erlernen Sie Schritt für Schritt das nötige Handwerkszeug.

- Rolle und Aufgaben der Führungskraft im dynamischen Umfeld
- Vertrauen statt (zu viel) Kontrolle
- Klare Absprachen und Konsequenzen

### **ML 253 Kommunikation und Zusammenarbeit**

2 Tage (Präsenz-Modul)

Kommunikation stellt das wichtigste Instrument für Führungskräfte dar. In diesem Modul lernen Sie wichtige Erfolgsfaktoren für die Kommunikation mit Mitarbeitenden und im Team kennen. Neben der Vorbereitung und Durchführung unterschiedlicher Gesprächsformate im Einzel- und Gruppensetting setzen Sie sich mit Kriterien erfolgreicher Zusammenarbeit und Teamführung auseinander. Dabei lernen Sie, wie Sie dynamische Prozesse in Gruppen erkennen und steuern, um Ihr Team gezielt weiterzuentwickeln.

- Wertschätzende, lösungsorientierte und klare Kommunikation in der Führung
- Erfolgsfaktoren in Ablauf und Steuerung von Mitarbeitergesprächen
- Konstruktives Feedback proaktiv gestalten
- Merkmale erfolgreicher Teams
- Phasen der Teamentwicklung und Steuerungsmöglichkeiten
- Unterschiedliche Rollen im Team
- Meetings effektiv und effizient gestalten

### **OT-ML 252b Teil 2 Mitarbeitende führen auf Distanz**

½ Tag, 9–13 Uhr (Online-Training)

Virtuelle Teams und „Führung auf Distanz“ werden für Führungskräfte mehr und mehr zum Alltag. Zusammenarbeit „remote“ erfordert allerdings auch ein anderes Führungsverhalten: Was in einem gemeinsamen Büro gut funktioniert hat, muss an die neue virtuelle Situation angepasst werden. In diesem Online-Training zeigen wir Ihnen, wo die Stolperfallen liegen und worauf zu achten ist.

- Kommunikation bewusst gestalten, in Kontakt bleiben
- Erfolgsfaktoren für virtuelle Zusammenarbeit
- Selbstmanagement der Mitarbeitenden unterstützen
- Keine Angst vor Kontrollverlust!

### **ML 254 Selbstmanagement und gesundes Führen**

2 Tage (Präsenz-Modul)

Spitzensportler:innen machen es vor: Sie können „am Punkt“ Spitzenleistungen abrufen und sich dazwischen schnell regenerieren. Vor den gleichen Anforderungen stehen Führungskräfte. Das Prinzip dahinter wird als achtsame Selbststeuerung bezeichnet und ist der wirksame Hebel für mehr Resilienz in „stürmischen Zeiten“. Resiliente Menschen trauen sich viel zu und finden schneller den Antrieb zum Handeln als andere. Sie reagieren weniger ängstlich, verlieren seltener die Hoffnung und beweisen ein längeres Durchhaltevermögen. Dadurch erreichen sie ein höheres Maß an Gelassenheit und Konzentration auf die wichtigen Dinge, anstatt sich in Emotionen zu verfangen und zu verzetteln. Achtsame Selbststeuerung ist somit das beste Mittel, die psychische Verfassung zu stärken.

- Persönliches Zeitmanagement reflektieren
- Deutliche Steigerung der Eigenkontrolle unter Druck und Stress, bei Konflikten und in schwierigen Situationen mit Mitarbeitenden
- Faktoren für einen gesunden Führungsstil
  - Resilienz der Mitarbeitenden stärken
  - Wertschätzende Kommunikation
  - Wege, sich selbst und Mitarbeitende zu motivieren, eine gute (Team-)Kommunikation aufrechtzuerhalten und mit Stress umzugehen
  - Umgang mit Widerständen im laufenden Change

### **Arbeitsmethoden und Lernwege**

- Handlungs- und erfahrungsorientiertes Lernsetting
- Theorie-Input, Vorstellen von Methoden und Instrumenten
- Erfahrungsaustausch, Reflexion und Feedback
- Kollegiale Praxisberatung

- Arbeit an Praxissituationen der Teilnehmenden
- Entsende-, Zwischen- und Abschlussgespräch mit der:dem Vorgesetzten
- E-Learning

Technische Voraussetzungen für die Online-Teile:

- PC / Laptop / Tablet / Smartphone (ggf. privat) mit Kamera und Mikrofon sowie Internetzugang, Kopfhörer sind empfehlenswert
- Webinar-Programm Zoom oder Vergleichbares

### Terminkalender für den 1. Lehrgang

Modul	Termin	Dauer	Trainerin/Trainer
ML 251	14.–15. Mai 2025	2 Tage	Markus Starecek
OT-ML 252a (Online)	22. Mai 2025	½ Tag	Markus Starecek
ML 253	12.–13. Juni 2025	2 Tage	Barbara Hießböck
OT-ML 252b (Online)	18. September 2025	½ Tag	Barbara Hießböck
ML 254	22.–23. Oktober 2025	2 Tage	Markus Starecek

### Terminkalender für den 2. Lehrgang

Modul	Termin	Dauer	Trainerin/Trainer
ML 251	8.–9. September 2025	2 Tage	Markus Starecek
OT-ML 252a (Online)	22. September 2025	½ Tag	Markus Starecek
ML 253	6.–7. Oktober 2025	2 Tage	Barbara Hießböck
OT-ML 252b (Online)	21. Oktober 2025	½ Tag	Barbara Hießböck
ML 254	17.–18. November 2025	2 Tage	Markus Starecek

## Infos

Dauer:	7 Tage, insgesamt 3 Module als Präsenzveranstaltungen und 2 als Online-Trainings sowie Transferaufgaben
Beginn Lehrgang 1:	Mai 2025
Ende Lehrgang 1:	Oktober 2025
Beginn Lehrgang 2:	September 2025
Ende Lehrgang 2:	November 2025
Arbeitszeiten:	Präsenz: jeweils 9–17 Uhr, Online: jeweils 9–13 Uhr
Zertifikat:	Die durchgehende Anwesenheit bei den Modulen ist Voraussetzung für den erfolgreichen Abschluss und die Ausstellung des Lehrgangszertifikats.

## Trainerin und Trainer

Frau Mag.<sup>a</sup> Barbara Hießböck, MSc, mindflex

Herr MMag. Markus Starecek, MBA, federkraft Consulting GmbH

## Organisation

Lehrgangsleitung: Frau Dipl.-Päd.<sup>in</sup> Marion Pilz-Zikulnig, BEd MA

Sekretariat: Frau Petra Ranzenbacher

## Anmerkungen

Bitte achten Sie in der eigenen Organisation beim Anmelden darauf, dass die Teilnehmenden unterschiedlichen Abteilungen angehören und keine enge Zusammenarbeit stattfindet. Nur so ist jene Offenheit gewährleistet, die bei der Bearbeitung von Praxisbeispielen und anderen Übungen erforderlich ist.

Die durchgehende Anwesenheit bei den Modulen ist Voraussetzung für den erfolgreichen Abschluss und die Ausstellung des Lehrgangszertifikats. Nach Absprache mit der Lehrgangsleitung und der Trainerin bzw. dem Trainer des jeweiligen Moduls besteht unter besonderen Umständen (wie Krankheit) die Möglichkeit, einzelne Kurstage durch eine schriftliche Arbeit nachzuholen.

Dieser Lehrgang vermittelt Ihnen die Grundlagen der Führung von Mitarbeitenden und Teams. Wir empfehlen Ihnen den Besuch einer Weiterbildung zum Thema „Personalmanagement“. Ergänzen Sie diesen Lehrgang mit weiteren Seminaren aus unserem Bildungsprogramm und erwerben Sie das Diplom „Führung und Management in der Verwaltung“ für High Potentials und Nachwuchsführungskräfte!

Wir empfehlen Ihnen, als Vorbereitung auf diesen Lehrgang eine Potenzialanalyse samt Feedback-Gespräch und anschließendem Einzelcoaching zu absolvieren. Bitte melden Sie sich dafür gesondert zum Weiterbildungsangebot COA-E20 „Potenzialanalyse und Einzelcoaching“ an.

### **Über die Trainerin und den Trainer**

#### **Mag.<sup>a</sup> Barbara Hießböck, MSc**

mindflex, Organisationsberaterin, Managementtrainerin und Coach; mehrjährige Berufserfahrung in internationalen Organisationen; langjährige Tätigkeit als selbstständige Trainerin und Beraterin. Arbeitsschwerpunkte: Führungskräfte trainings in den Bereichen Leadership, Management, Kommunikation, Change und Resilienz, Führungskräftecoaching. Studium der Psychologie sowie der Organisations- und Personalentwicklung  
[b.hiessboeck@mindflex.at](mailto:b.hiessboeck@mindflex.at)

#### **MMag. Markus Starecek, MBA**

federkraft Consulting GmbH, Geschäftsführer; Psychologe, Betriebswirt und systemischer Organisationsentwickler; Tätigkeit als Berater führender Organisationen in verschiedenen Industriebranchen sowie öffentlicher Institutionen; vormals Führungskraft in einem österreichischen Dienstleistungsunternehmen und Geschäftsführer der sevensix – Corporate Research and Consulting GmbH. Arbeitsschwerpunkte: Führungskräfte- und Teamcoaching, Change Management, Innovationscoaching  
[markus.starecek@federkraft.at](mailto:markus.starecek@federkraft.at)