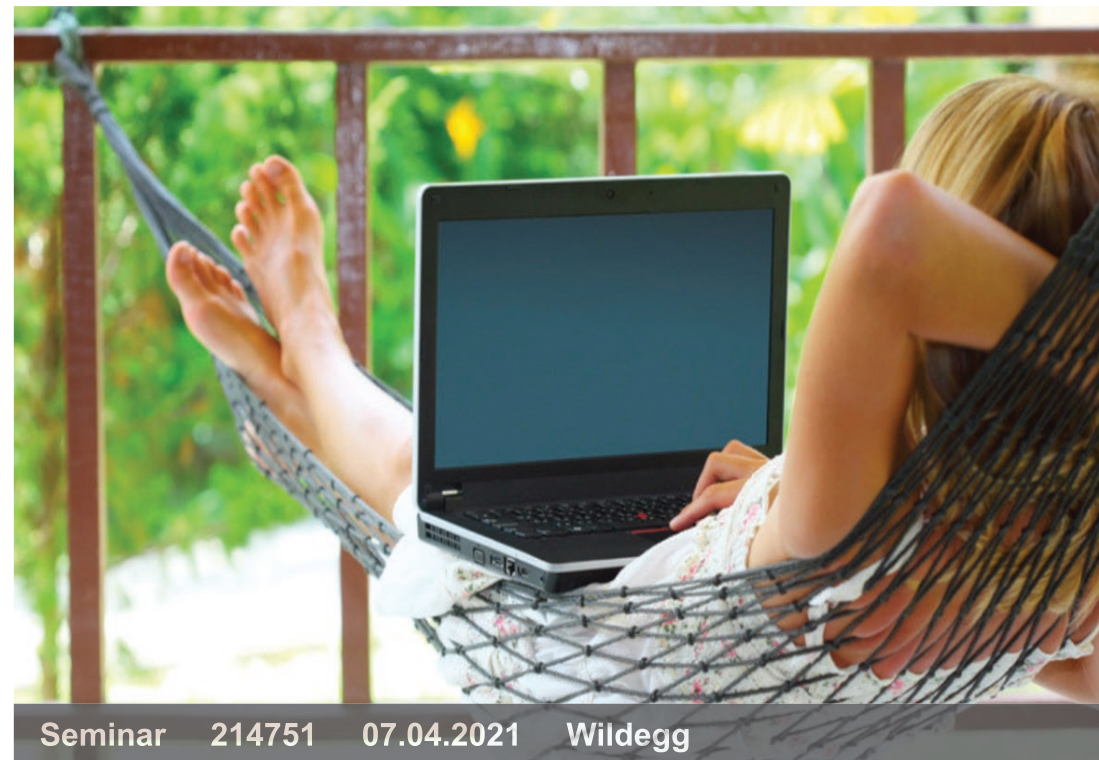


Führen auf Distanz

Wenn das Team im Home Office arbeitet



Seminar 214751 07.04.2021 Wildegg

Zielgruppen:
Alle Führungskräfte, deren Mitarbeitenden im Home Office arbeiten oder die virtuelle Teams führen.

Führen auf Distanz

Wenn das Team im Home Office arbeitet

Ausgangslage

Für die meisten Führungskräfte ist das eine neue Situation: die Mitarbeitenden arbeiten zu Hause im Home Office. Und dies dürfte auch nach der Pandemie zum Alltag gehören, viele Mitarbeitende geniessen das Wegfallen von Arbeitswegen und das ungestörte Arbeiten von zu Hause aus.

Neben allen Vorteilen, die diese Art des Arbeitens hat, so gibt es doch auch zahlreiche Fragen zu beantworten:

- Wie gestalte ich die Zusammenarbeit, welche Rahmenbedingungen sind zu klären?
- Wie bleibe ich mit dem Team in Kontakt?
- Wie prüfe ich die Ergebnisse?
- Wie fördere ich den Zusammenhalt und den Team-Spirit?
- Welche Medien nutzen wir?
- Wie kommunizieren wir miteinander?

Zielsetzung

Nach diesem Seminar kennen Sie die Voraussetzungen, um erfolgreich ein Team auf Distanz führen zu können. Sie kennen die wichtigsten Erfolgsfaktoren genauso wie mögliche Stolpersteine.

Inhalt

- Was Mitarbeitende brauchen, um Leistung zu erbringen
- Die wichtigsten Aufgaben der Führungskraft
- Vor- und Nachteile des Home Offices, Erfahrungsaustausch
- Rahmenbedingungen für das Home Office definieren
- Kommunikation auf Distanz: Auf was es ankommt
- Die Zusammenarbeit im Team gestalten
- Vertrauen versus Kontrolle

Methodik

In Form von Lehrgesprächen werden die theoretischen Grundlagen erarbeitet. Mit Praxisfällen und Erfahrungen der Teilnehmenden werden diese Grundlagen vertieft und angewandt. Der Fokus liegt auf einer hohen Relevanz zur Praxis.

Referent

Christian Grütter

Betriebsökonom FH, Transaktionsanalytiker CTA, Ausbilder mit Fachausweis, Wirtschaftspsychologe MAS mit langjähriger Führungserfahrung.

Seminar

214751

07.04.2021

Programm

09.00 Begrüssung und Agenda vom Tag

09.15 Gute Führung

Was das heisst und wie sich Führung vis-à-vis und auf Distanz unterscheidet

10.15 Erfahrungen und Fragestellungen

10.30 Pause

10.45 Das Setting gestalten

Notwendige Rahmenbedingungen, Regeln etc. für das Arbeiten im Home Office

11.30 Kommunikation auf Distanz

Die Auswahl der Medien

12.00 Mittagessen

13.30 Kommunikation auf Distanz:

Kontakte, Meetings und worauf besonders zu achten ist

15.00 Pause

15.15 Die Zusammenarbeit im Team gestalten

Wie ersetze ich die gemeinsame Kaffeepause?

16.00 Vertrauen als Erfolgsfaktor

Was bedeutet das für meine Kontrollfunktion?

16.45 Zusammenfassung und Abschluss

Veranstaltungsleitung

Dr. Veronika Klemm

Leiterin Weiterbildung, Bau und Wissen, TFB AG, Wildegg

Dauer / Teilnehmer

1 Tag / max. 20

Veranstaltungsort

Bau und Wissen, TFB AG

Lindenstrasse 10, 5103 Wildegg

Telefon 062 887 72 71

Organisation

Teilnahmegebühr

CHF 595.00 inkl. MWST.

Frühbucher bis 30 Tage vor Kursdatum erhalten **5% Reduktion**.

Kursunterlagen, Pausengetränke, Mittagessen (inkl. Mineral und Kaffee) sind enthalten.

Die Teilnahmegebühr ist im Voraus zu entrichten.

Anmeldung

Bitte unter www.bauundwissen.ch oder per Mail an sekretariat@bauundwissen.ch

(Name, Vorname, E-Mail, Teilnehmer- und Rechnungsadresse)

Anmeldeschluss

7 Tage vor Veranstaltungsbeginn.

Abmeldung

Das Abmelden hat schriftlich zu erfolgen (schulung@tfb.ch) und ist bis 15 Tage vor Kursbeginn kostenlos. Ab 14. bis 2. Tag vor Beginn sind 55% der Teilnahmegebühr geschuldet, bei weniger als 2 Tagen sind es 100%.

Veranstaltungsunterlagen

Die Unterlagen werden an der Veranstaltung abgegeben.

Anreise / Parkplätze / Bahnhof SBB

Parkplätze sind beim Weiterbildungszentrum vorhanden. Ab Bahnhof Wildegg erreichen Sie uns zu Fuss in ca. fünf Minuten.

