

Deutsche Version

1. Zielgruppe

Das kombinierte Angebot aus Workshops und Einzelberatungen richten sich an Professor*innen, die ihre Führungskompetenzen reflektieren und erweitern wollen. Das Führungs- Know How kann sowohl für Mitarbeiter*innen als auch für die wissenschaftliche Betreuung von Studierenden und Promovierenden genutzt werden.

2. Format

Die Veranstaltung besteht aus halbtägigen Workshops (4 h), in dem Basiswissen zu Führung vermittelt werden sowie aus 90 – minütige Einzelberatung für die praktische Fallarbeit.

3. Methodische Vorgehensweise

Das übergeordnete Ziel der methodischen Vorgehensweise ist, den Teilnehmer*innen den Transfer des Erfahrenen auf eigene Situationen zu ermöglichen und die Nachhaltigkeit der vermittelten Inhalte zu fördern. Aus diesem Grund wird so nahe wie möglich am Alltagsgeschehen der Teilnehmer*innen gearbeitet.

Den Einzelberatungen liegen Methoden und Techniken des systemisch-lösungsorientierten Beratungsansatzes zugrunde.

4. Workshopspektrum

- Basiswissen Führung
- Erfolgreiche Delegation
- professionelle Gesprächsführung & Feedback und Kritik, die ankommt

4a. halbtätiger Workshop „Basiswissen Führung“

Ziele

Der Führungsalltag von Wissenschaftler*innen liegt im Spannungsfeld von Forschung, eigener Weiterqualifizierung und Mitarbeiterführung und birgt besondere Herausforderungen. Die Schwerpunkte des halbtätigen Workshops ist die Grundlagenvermittlung zu Selbstführung sowie Basiswissen für ein umfassendes Führungsverständnis, wie Mitarbeiter*innen, die sich im Know How und der Motivation unterscheiden, situationsgerecht geführt werden können.

Inhalte des halbtätigen Workshops

Fokus: Theorie

- Was ist Führung und wann ist Führung erfolgreich?
- Welche Gemeinsamkeiten und Unterschiede gibt es zwischen Führung und Betreuung?

Fokus: Mitarbeiter*innenführung

- Erkennen und Fördern von Mitarbeiterpotentialen
- situativer Führungsstil

Fokus: Selbstführung

- Selbstklärung in der Führungsrolle
- eigene Entwicklungsfelder erkennen

Mögliche Themen für ein Einzelcoaching

- Selbstführung (Umgang mit Überlastungen, sich abgrenzen gegenüber Anforderungen Dritter)
- Führung in Tandems
- individuelle Arbeit am Führungsstil
- Rollenklarheit in (schwierigen) Situationen herstellen
- Strategien im Umgang mit (schwierigen) Mitarbeiter*innen entwickeln
- schwierige Gespräche vorbereiten
- Strategische Überlegungen bei Führungsaufgaben

4b) halbtätiger Workshop „erfolgreiche Delegation“

Ziele

In halbtätigen Führungsworkshop werden zunächst die Grundlagen erfolgreicher Delegation erworben. Eine erfolgreiche Delegation von Aufgaben und Verantwortungen, erfordern einige Vorüberlegungen und sind damit zunächst für die Führungskraft zeitintensiv. Jedoch kosten unklare und schlecht ausgeführte Aufträge oder eine Rückdelegation ungleich mehr Zeit, daher lohnt sich der Aufwand in die Vorbereitung. Eine sorgfältig durchgeführte und klare Delegation entlastet Führungskräfte im operativen Bereich und schafft Freiräume für wichtige strategische Führungsaufgaben. Delegation als Führungsinstrument stärkt darüber hinaus die Motivation und Initiative von Mitarbeiter*innen und trägt dazu bei, das Team oder einzelne Mitarbeiter*innen weiterzuentwickeln und zu fördern.

Inhalte des halbtätigen Workshops

Fokus: Theorie

- Unterschied Delegation – Anweisung- Unterweisung
- Was kann delegiert werden und was nicht?
- 6–W-Regeln der Delegation

Fokus: Mitarbeiter*innenführung

- Verantwortung übergeben – Leistungen einfordern
- Mitarbeiterpotenziale durch Delegation fördern

Fokus: Selbstführung

- Delegationsfallen/ „Eigene Delegationsbremsen“
- Umgang mit Rückdelegation

mögliche Inhalte der Einzelberatung

- Delegation komplexer Aufgabeneigene
- Delegationsfallen erkennen & damit umgehen
- Rahmenbedingungen beachten
- Delegation an schwierige Mitarbeiter/innen
- Umgang mit Rückdelegation
- Zeitgestaltung
- Rollenklärung im Rahmen der Delegation
- Strategische Überlegungen bei Delegation

4c) halbtägiger Workshop „Feedback und Kritik die ankommt“

Zentrale Führungsaufgaben sind es, Feedback zu Arbeitsleistungen zu geben und Kritisches anzusprechen. Zum einen stehen die Grundlagen motivierender Gesprächsführung sowie ein professioneller Gesprächsaufbau im Zentrum des Workshops. Zum anderen werden grundlegende Gesprächsinstrumente „Feedback -und Kritikgespräch“ thematisiert.

Inhalte

Fokus: Theorie

- Selbst- und Fremdwahrnehmung
- Gespräche professionell gestalten

Fokus: Mitarbeiter*innenführung

- Feedbackregeln
- Feedback im Betreuungsgespräch
- Kritisches konstruktiv ansprechen

Fokus: Selbstführung

- Manipulationen erkennen und gegensteuern
- Do's and don't's beim Kritikgespräch

mögliche Inhalte der Einzelberatung

- individuelle Gesprächsvorbereitung
- Feedback im Betreuungsgespräch geben
- Unangenehme Sachverhalte im Gespräch ansprechen
- Kritisches direkt und unmittelbar äußern
- Feedbackkultur in Kolloquien verändern bzw. einführen

English Version

1. Target group

The combined package consisting of workshops and individual counseling is aimed at professors who would like to review and improve their management skills. Management skills are important for dealing with employees as well as for supervising students and doctoral candidates.

2. Format

The package consists of half-day workshops (4 h) that impart basic information on management as well as 90-minute individual counseling sessions in which specific cases can be discussed.

3. Methodical approach

The main goal of the methodical approach is to enable participants to be able to transfer their experiences to personal situations and to encourage the long-term retention of course content. For this reason, the courses are based on everyday situations that participants can relate to.

The individual counseling sessions are based on the methods and techniques of systemic solution-focused counseling.

4. Scope of the workshop

- Basics of management
- Successful delegation
- Directing discussions professionally and giving feedback and criticism that hit the mark

4a. Half-day workshop “Basics of management”

Goals

For academics, everyday management is carried out in the field of tension between research, personal further education, and employee management and poses special challenges. The half-day workshop focuses on teaching the basics of self-management and a comprehensive understanding of management, and how to appropriately direct employees in specific situations who have different skill levels and degrees of motivation.

Content of the half-day workshop

Focus: Theory

- What is management and when is it successful?
- What are the differences and similarities between management and supervision?

Focus: Employee management

- Recognizing and maximizing employee potential
- Situative management style

Focus: Self-management

- Clarifying your own management role
- Recognizing your own development areas

Possible topics for individual coaching sessions

- Self-management (dealing with stress, distancing oneself from the demands of third parties)
- Managing in tandems
- Working on your own personal management style
- Establishing role clarity in (difficult) situations
- Developing strategies for dealing with (difficult) employees
- Preparing difficult meetings
- Strategic considerations for management tasks

4b) Half-day workshop “Successful delegation”

Goals

In the half-day management workshop, you will first learn the basics of successful delegation. The successful delegation of tasks and responsibilities requires some preliminary considerations and is therefore initially time-consuming for managers. However, tasks that are unclear and poorly done or are delegated back to you cost even more time. Consequently, it is worth putting in the effort needed for preparation. Carefully and clearly delegating tasks will reduce a manager’s administrative workload and creates more capacity for important strategic management tasks. Furthermore, delegation is a management tool that increases the motivation and the personal initiative of employees while also contributing to further developing and supporting the team and individual employees.

Content of the half-day workshop

Focus: Theory

- Difference between delegation – instructions - briefing
- What can and cannot be delegated?
- 6 Ws of delegation

Focus: Managing employees

- Assigning responsibility – demanding performance
- Promoting the potential of your employees through delegation

Focus: self-management

- Pitfalls of delegation/“Personal delegation blockages”
- Dealing with tasks that are delegated back to you

Possible topics for the individual counseling session

- Delegating complex tasks
- Recognizing & dealing with your own delegation pitfalls
- Observing general conditions
- Delegating tasks to difficult employees
- Dealing with tasks that are delegated back to you
- Time management
- Clarifying the roles of delegation
- Strategic considerations for delegation

4c) Half-day workshop “Feedback and criticism that hit the mark”

Giving feedback on work performance and voicing criticism are important management tasks. On the one hand, the workshop will focus on the basics of directing motivating discussions and professional meetings. On the other, basic conversational tools for giving feedback and criticism will be discussed.

Content

Focus: Theory

- How you perceive yourself and how others perceive you
- Organizing professional discussions

Focus: Managing employees

- Rules for giving feedback
- Giving feedback in supervisory meetings
- Giving constructive criticism

Focus: self-management

- Recognizing manipulation and taking countermeasures
- The do's and don't of voicing criticism

Possible topics for the individual counseling session

- Preparing individual meetings
- Giving feedback in supervisory meetings
- Addressing unpleasant topics in a discussion
- Voicing criticism directly and immediately
- Changing or introducing feedback culture in colloquia