



**DSC GmbH**  
DR. SEIER CONSULTING



**Akademie  
Dr. Obladen**

**Lehrgang Betriebshofleiter/-in**

# Kommunikation und Leistung

**Grundlagenmodul im Lehrgang Betriebshofleiter/-in.**

**Selbst- und Zeitmanagement. Mitarbeiterführung auf dem Betriebshof.**

**Konfliktmanagement. Texten.**

**8. bis 12. April 2019**

**9:00 bis 17:00 Uhr**

**Beginn Tag 1: 10:00 Uhr**

**Ende Tag 5: 16:00 Uhr**

**LÜNTEC**

Technologiezentrum Lünen GmbH

Am Brambusch 24

**44536 Lünen**

**Lehrgangsleiter**

**Dr. Hubert Seier**, DSC GmbH (Selm)

**Referenten**

**Dipl.-Ing. Markus Engels** (Ganderkesee).

**Dr. Hans-Peter Obladen**, Akademie Dr. Obladen GmbH  
(Berlin)

**Andreas Schmid**, txt redaktion & agentur (Dortmund)

**Teilnehmer**

Dieses Modul ist Teil des Lehrgangs „Leiter/in Betriebshof“. Es richtet sich an Führungs- und Nachwuchskräfte auf Betriebshöfen (Meister, Ingenieure, Verwaltungswirte o.ä.). Die Teilnahme steht auch Führungs- und Fachkräften offen, die nicht den gesamten Lehrgang mit allen Modulen belegen möchten.

**Nutzen**

Manchmal ist es wie verhext. Das Telefon steht nicht still. Zwei Mitarbeiter haben sich heillos zerstritten, stehen vor Ihrem Schreibtisch und erwarten von Ihnen eine Lösung. Andere Kollegen sollen in der Innenstadt Reparaturen vornehmen, haben aber nicht die passenden Ersatzteile dabei. Die Verwaltungsaufgaben werden immer mehr und sind kaum noch zu schaffen. Eingestellt wurde man vor Jahren wegen der fachlichen Qualifikationen. Doch heute geht es Tag für Tag darum Konflikte zu lösen, Krisen zu meistern und den Betrieb irgendwie am Laufen zu halten.

Die sozialen Kompetenzen von Führungskräften auf Betriebshöfen werden immer wichtiger und sind für den persönlichen Erfolg unverzichtbar. Ein richtiges Wort kann schwierige Probleme lösen; ein falsches Wort kann hingegen auch die Situation eskalieren lassen. Diese Lehrgangswochen vermittelt das Handwerkszeug, um der Aufgabenfülle Herr zu werden, um Mitarbeiter zu besserer Leistung zu motivieren, um wirksamer zu delegieren, sprachlich den richtigen Zugang zu finden, und um auch in der externen Wahrnehmung besser dazustehen.

8. bis 12. April 2019 in Lünen

## Kommunikation und Leistung

Montag

H. Seier: Begrüßung und Einführung

Dr. H. Obladen: Grundregeln des Selbst- und Zeitmanagements

Übersicht generieren. Wesentliches und Unwesentliches trennen. Ziele setzen und definieren. Prioritäten richtig setzen. Schriftliches Planen.

Dienstag

Dr. H. Obladen: Motivation und Wertschätzung

Auswirkungen der Motivation auf das Verhalten. Hygienefaktoren und Motivatoren. Motivierende Gestaltung der Arbeit.

Mittwoch

Dr. H. Obladen: Führung und Leistung

Führungsverhalten verbessern. Führungsstile. Situations- und Personenbezogenes Führen. Richtig Anweisen. Erkennen von Persönlichkeitstypen. Selbst- und Fremdwahrnehmung. Auswirkungen auf Führen und Teamarbeit. Angemessen Loben und Kritisieren. Anlässe und situatives Führen.

Donnerstag

M. Engels: Kommunikation und Konfliktmanagement

Kommunikationsgestaltung. Interne und externe Kommunikation. Gesprächstechniken. Rhetorik. Persönliches Auftreten. Konfliktgespräche analysieren und führen. Konflikttypen und Folgen nicht oder falsch bewältigter Konflikte. Eskalationsstufen und Strategien der Konfliktbewältigung.

Freitag

A. Schmid: Das Erscheinungsbild des Betriebshofs in den Medien

Schreibwerkstatt. Korrespondenz mit Kunden. Grundlagen der Pressemitteilung. Der Betriebshof im Internet. Bildersprache.

### Allgemeine Geschäftsbedingungen

Jeder Teilnehmer muss sich schriftlich per Brief, Fax oder Mail anmelden. Die Teilnehmerzahl ist bei vielen Veranstaltungen begrenzt. Sollten mehr Anmeldungen eingehen, als Plätze verfügbar sind, entscheidet die Reihenfolge des Eingangs. Ihre Anmeldebestätigung mit ausführlichen Informationen auch zum Veranstaltungsort erhalten Sie wenige Tage später. Mit der Anmeldung erkennen Sie diese Teilnahmebedingungen verbindlich an. Hotels können wir für Sie leider nicht reservieren. Sie erhalten aber mit der Anmeldebestätigung Hotелеmpfehlungen.

Im Leistungsumfang sind ein Teilnehmerhandbuch sowie Pausengetränke und bei vollen Veranstaltungstagen ein Mittagessen oder ein Imbiss enthalten. Die Urheberrechte des Teilnehmerhandbuchs liegen bei uns bzw. bei den Referenten. Die Unterlagen dürfen weder nachgedruckt noch vervielfältigt werden. Mit der Teilnahme an der Veranstaltung stimmen Sie zu, dass während der Veranstaltung Bild- und Filmaufnahmen erstellt werden, die danach zur Bewerbung und Berichterstattung verwendet werden dürfen. Die Angaben zu Ihrer Person und den Namen Ihres Unternehmens nehmen wir in eine Liste für die Teilnehmerunterlagen auf. Sollten Sie dies nicht wünschen, müssen Sie uns dies bei Ihrer Anmeldung mitteilen. Die Rechnung erhalten Sie zeitnah zum Veranstaltungsdatum. Bitte überweisen Sie die Gebühr zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer nach Erhalt der Rechnung innerhalb von zwei Wochen ohne Abzug.

Bis zwei Wochen vor der Veranstaltung können Sie Ihre Anmeldung kostenfrei zurückziehen. Jede Abmeldung muss bei uns in schriftlicher Form eingehen. Bis drei Werktage vorher berechnen wir Ihnen eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 50 €. Nach dieser Frist ist die volle Gebühr gemäß Rechnung zu bezahlen. Jederzeit können Sie eine/n Ersatzteilnehmer/in benennen. Sofern Sie nicht ausdrücklich widersprechen, erklären Sie sich einverstanden, dass wir Sie per E-Mail über Veranstaltungen mit demselben oder ähnlichen Themenschwerpunkt informieren.

In besonderen Situationen behalten wir uns vor, geringfügig den Programmablauf zu ändern oder einen Ersatzreferenten zu stellen. Dies berechtigt nicht zum Rücktritt von der Anmeldung. Müssen wir eine Veranstaltung zeitlich oder räumlich verlegen oder ganz absagen, benachrichtigen wir Sie sofort. Sie erhalten bereits bezahlte Teilnahmegebühren zurückerstattet. Denken Sie bitte daran, auch Ihre Hotelreservierung zu stornieren. Die Haftung beschränkt sich grundsätzlich nur auf die Höhe der Teilnahmegebühr, sofern wir die Absage nicht grob fahrlässig verschulden.

### Anmeldung

Preis zzgl. MwSt.

980,00 €

Firma

Abteilung

Vorname und Name

Funktion

Straße

Postleitzahl und Ort

Telefon

Telefax

E-Mail

Datum, Unterschrift

Akademie Dr. Obladen GmbH

Katharinenstrasse 8  
D-10711 Berlin

info@obladen.de  
www.obladen.de

info@kommunalwirtschaft.eu  
www.kommunalwirtschaft.eu