

## Der neue Manager

### Führen will gelernt sein

Workshop über vier Tage, jeweils von 9:00 Uhr bis 17:00 Uhr, mit jeweils ein bis drei Wochen Abstand zwischen den einzelnen Tagen, mit Ausnahme der Tage 2 und 3, die ein zeitlicher Block sind.

**Ziel:** Managern, die vor kurzem in Ihre Position befördert wurden, ein umfassendes Bild ihrer neuen Aufgabe zu geben und ihnen „Handwerkszeug“ zu liefern, mit dem sie ihre neue Aufgabe effektiv und effizient bewältigen können.

Die Teilnehmer erhalten eine vollständige Dokumentation aller Workshop-Kapitel. Allerdings werden Ihnen diese erst während des jeweiligen Workshop-Kapitels ausgehändigt.

Zur Vorbereitung erhält jeder Teilnehmer eine Woche vor Beginn des Workshops eine Liste mit Fragen zum Thema, die er/sie beantwortet mitbringen soll.

Am Ende des ersten, des zweiten und des dritten Tages erhalten die Teilnehmer Aufgaben, die sie bis zum nächsten Workshop-Tag durchführen sollen.

**Tatho Mase Limited** wird geführt von, Dieter Holzmann, der mit rund 40 Jahren Erfahrung in der Halbleiterindustrie, davon 27 Jahre internationale Erfahrung in Europa, den USA und Asien, durch das Management von international verteilten Organisationen und Projekten über einen extrem großen Erfahrungsschatz verfügt. Aus diesem sind eine Reihe von Trainings- und Workshop-Modulen entstanden, die zum einen für neue Manager den „Werkzeugsatz“ für ihre neue Aufgabe liefert, wie auch für erfahrene Manager Auffrischung des Bekannten und Erlernen von Neuem.

Dabei ist es unser Anliegen auf qualitativ hohem Niveau die Teilnehmer zu einem Höchstmaß an aktiver Mitarbeit zu bewegen. Im gemeinsamen Erarbeiten von Grundsätzen und Handlungsentwürfen liegt die Stärke für den späteren Einsatz des Erlernten in der Praxis. Dabei hat der Trainer die Rolle des Moderators und des Lehrers zugleich.

Die Arbeit in der Gruppe führt dazu, dass die Teilnehmer sich gegenseitig motivieren, ermuntern und mit ihren eigenen Ideen gestaltend wirken. Diese Gruppenarbeit führt zu einem Multiplikationseffekt, der zu deutlich besseren Ergebnissen führt als reiner Frontalunterricht, wie er bei standardmäßigem Training üblich ist.

## Tag 1: Was heißt es Manager zu sein?

- 09:00h Vorstellung und Ziele des Workshops
- 09:10h Erwartungen der Teilnehmer an den Workshop  
*(auflisten auf Flip-Chart, am Ende des Workshops mit dem Erreichten vergleichen)*
- 09:30h Meine Führungsphilosophie  
*(kurze Beschreibung meiner eigenen Einstellung zu Führung, um den Teilnehmern ein Bild des Trainers zu geben. Das ist hilfreich beider weiteren Durchführung des Workshops)*
- 09:50h Die eigene Einstellung zur Führungsaufgabe
- Zu mir selbst, zur neuen Funktion, zu Mitarbeitern und zum unternehmerischen Denken und Handeln  
*(auf freiwilliger Basis Teilnehmer dazu ermuntern sich zu diesen Themen zu äußern; danach wichtige Hinweise dazu geben)*
- 10:30h Kaffepause
- 10:45h Der neue Manager  
*(eine erste Übersicht der neuen Aufgaben geben)*
- 11:15h Aufgabendelegation
- Delegation als Herausforderung
  - Die Experten-Falle
  - Regeln der Delegation
- 12:20h Mittagspause
- 13:30h Im Spannungsfeld zwischen oben und unten
- Erwartung an Führung (nach oben und von unten)  
*(von den Teilnehmern die eigenen Erwartungen erfragen und darauf aufbauend realistische Erwartungen definieren)*
  - Unternehmerisches Denken und Handeln
  - Coach und Mentor für Mitarbeiter
- 15:00h Kaffeepause
- 15:15h Meetings und Conference Calls führen (in Vorbereitung auf Tag 2)
- Eigene Erfahrungen als Teilnehmer und als Leiter eines Meetings
  - Grundsätzliche Regeln für Meetings und Conference Calls  
*(dieser Abschnitt ist der Einstieg in den 2. Tag mit dem Fokus auf Gesprächsführung)*
- 16:45h Wrap-Up des 1.Tags und Aufgabenstellungen
- 17:00h Ende des 1. Tags

Aufgaben bis zum nächsten Workshop-Tag:

Ein Abteilungsmeeting führen und dokumentieren, und/oder gezielt kleine, überschaubare Aufgaben delegieren. Einsatz des Erlernten in der Praxis.  
Eine kurze Präsentation (5 Minuten) vorbereiten für Tag 3, Thema: „Was mir der Workshop bisher gebracht hat, was ich noch erwarte“  
*(Diese Präsentation soll ohne jeden vorbereitenden Hinweis so gestaltet und durchgeführt werden, wie der Teilnehmer das für gut und richtig findet)*

## Tag 2: Der Umgang mit Menschen, Teil 1

09:00h	Individuelle Vorstellung des Ergebnisses der Aufgaben von Tag 1 <i>(die Teilnehmer diskutieren und bewerten die jeweilige Vorstellung)</i>
10:00h	Grundlagen der Kommunikation <ul style="list-style-type: none"><li>• Kommunikation (verbal und nicht-verbal)</li></ul>
10:30h	Kaffeepause
10:45h	Verschiedene Arten von Mitarbeitergesprächen <i>(von den Teilnehmern erfragen was aus ihrer Sicht schief gehen kann, was als sehr schwierig angesehen wird, als Vorbereitung für den nächsten Abschnitt)</i>
11:15h	Gesprächsführung (wer fragt führt, nicht wer erzählt führt) <ul style="list-style-type: none"><li>• Gespräch <u>führen</u></li><li>• Aktives Zuhören</li><li>• MitarbeiterInnen zu Taten veranlassen</li></ul>
12:15h	Mittagspause
13:15h	Übung vor der Kamera: Mitarbeitergespräch führen <i>(jeweils 5 Minuten Gespräch, 5 Minuten Selbstkritik, 10 Minuten gemeinsame Auswertung)</i> Dazwischen 15 Minuten Kaffeepause
16:45h	Wrap-Up des 1.Tags und Aufgabenstellungen
17:00h	Ende des 2. Tags

Aufgabenstellung ist, die für den 3. Tag geplante Präsentation auf den neuesten Stand zu bringen. Thema: „Was mir der Workshop bisher gebracht hat, was ich noch erwarte“  
*(Hier geht es darum, auch kurzfristige Änderungen sinnvoll in die Präsentation einzubauen)*

## Tag 3: Der Umgang mit Menschen, Teil 2

09:00h	Überzeugen (d.h. eine Idee oder Vorstellung verkaufen)
09:30h	Jeder verkauft (Produkte, Services, Ideen, eigene Vorstellungen, sich selbst)
10:00h	Praktische Übung zum Überzeugen/Verkaufen
10:30h	Kaffeepause
10:45h	Praktische Übung zum Überzeugen/Verkaufen (Fortsetzung)
11:15h	Überzeugendes Auftreten: Präsentationen / Vorträge
12:15h	Mittagspause
13:30h	Übung vor der Kamera: Präsentation (Aufgabe von Tag 1) <i>(jeweils 5 Minuten Präsentation, 5 Minuten Selbstkritik, 10 Minuten gemeinsame Auswertung)</i> Dazwischen 15 Minuten Kaffeepause
16:45h	Wrap-Up des 1.Tags und Aufgabenstellungen
17:00h	Ende des 3. Tags

Aufgaben bis zum nächsten Workshop-Tag: Einige Mitarbeitergespräche führen und/oder eine Präsentation vorbereiten und durchführen

**Tag 4: Was wirklich zählt**

09:00h	Individuelle Vorstellung des Ergebnisses der Aufgaben von Tag 3 <i>(die Teilnehmer diskutieren und bewerten die jeweilige Vorstellung)</i>
10:00h	Markt und Marketing <ul style="list-style-type: none"><li>• Markterfordernisse</li></ul>
10:30h	Kaffeepause
10:45h	Markt und Marketing (Fortsetzung) <ul style="list-style-type: none"><li>• Marketingaufgaben</li><li>• Preis und Kosten</li></ul>
11:45h	Kunden (externe und interne) <ul style="list-style-type: none"><li>• Kundenwünsche</li><li>• Kundennutzen</li></ul>
12:30h	Mittagspause
13:30h	Mitarbeiter, wie wichtig sind sie für das Gesamtergebnis
14:15h	Das Zusammenspiel der Gruppen und Abteilungen <ul style="list-style-type: none"><li>• Individueller Erfolg oder gemeinsamer Erfolg?</li><li>• Eigene Erfahrungen der Teilnehmer</li><li>• Gemeinsame Erarbeitung von Regeln für die erfolgreiche Zusammenarbeit</li></ul>
15:15h	Kaffeepause
15:30h	Unternehmerisches Denken und Handeln <ul style="list-style-type: none"><li>• Ziele</li><li>• Ergebnisse</li></ul>
16:30h	Zusammenfassung und Kritik
17:00h	Ende des Workshops