



PERSONALMANAGEMENT UND MITARBEITERFÜHRUNG

Einer für alle – alle für Einen?



vetAK
VETAKADEMIE
Österreichischer Tierärzterverlag

PERSONALMANAGEMENT UND MITARBEITERFÜHRUNG

ÜBERBLICK UND NUTZEN

Effizientes Arbeiten, ein unmittelbarer fachlicher und persönlicher Austausch, eine ressourcenschonende Arbeitsteilung, mehr Flexibilität und damit auch eine gute Work-Life-Balance - das Arbeiten in Teams hat für TierärztInnen viele Vorteile.

Es liegt in der Natur der Sache, dass dort, wo Menschen in Teams zusammenarbeiten, auch Konfliktsituationen auftreten. Die Frage ist nur: Wie gehe ich damit um und welche Kommunikations-Fertigkeiten benötige ich?

In diesem Seminar schärfen Sie Ihre Sinne und lernen, wie Sie für guten Teamgeist sorgen, gleichzeitig Raum für individuelle Stärken schaffen und an Konfliktsituationen wachsen können. In Workshops üben Sie klar, strukturiert, verständlich und authentisch zu kommunizieren, konstruktives Feedback zu geben, Konflikte produktiv und wertschätzend zu besprechen und zu lösen. Sie erfahren wie Sie Ihre MitarbeiterInnen motivieren und die Aufgaben sinnvoll verteilen.

THEMEN

- Wie aus einzelnen Mitarbeitern ein eingeschweißtes Team wird
- Wie Sie Ihr Team klar und wertschätzend führen
- Wie Sie Ihr Team motivieren
- Rollen- und Aufgabenverteilung
- Konfliktmanagement
- Wie Sie produktive Feedbackgespräche führen

NACH DIESEM SEMINAR KÖNNEN/WISSEN SIE

- Konfliktpotentiale rechtzeitig erkennen und einschätzen
- Klar und strukturiert kommunizieren
- Was Sie auf keinen Fall tun sollten
- Ihre MitarbeiterInnen effektiv motivieren
- Wie, wann und mit wem Sie kommunizieren
- Wie Sie Ihr Team dauerhaft und beständig halten

ARBEITSWEISE

- Interaktive Impulsvorträge
- Workshops
- Diskussionen

PERSONALMANAGEMENT UND MITARBEITERFÜHRUNG

DETAILS

Datum/Zeit	24.04.2020 9.00 – 17.00 Uhr
Ort	Österreichische Tierärztekammer Hietzinger Kai 87 1130 Wien
Investition	€ 246 inkl. USt.
Bildungsstunden	8 BS (allgemein)
Anmeldung	vetak.at/personalmanagement-ss2020

ABLAUF

9.00 – 9.10	Begrüßung
9.10 – 9.30	Vorstellungsrunde
9.30 – 9.45	Impulsvortrag: Einführung in das Thema
9.45 – 10.15	Workshop: Mitarbeiterführung in der Praxis
10.15 – 10.45	Workshop: Interessenskonflikte in der Praxis
10.45 – 11.15	Kaffeepause
11.15 – 12.00	Diskussion: Herausforderungen und Probleme der Mitarbeiterführung
12.00 – 12.45	Workshop: Personalmanagement was muss beachtet werden
12.45 – 13.00	Diskussion und Kurzfeedback
13.00 – 13.45	Mittagspause
13.45 – 14.45	Workshop: Berücksichtigung der Mitarbeiterwünsche beim Personalmanagement
14.45 – 15.15	Interaktiver Impulsvortrag: Goldene Regeln des Personalmanagements
15.15 – 15.45	Kaffeepause
15.45 – 16.30	Rollenspiel: situatives Führen der Mitarbeiter
16.30 – 16.55	Feedbackrunde/Praxistransfer
16.55 – 17.00	Ausblick, Verabschiedung

PERSONALMANAGEMENT UND MITARBEITERFÜHRUNG

REFERENTINNEN UND REFERENTEN

MICHAEL PREINER

Hat an der Universität Bamberg 8 Semester Psychologie und Philosophie studiert. Seit mehr als 30 Jahren im Marketing und Vertrieb in verschiedensten Funktionen tätig. Michael Preiner hat in dieser Zeit als externer Berater in mehr als 20 Branchen Erfahrungen gesammelt. Sowohl bei EPU, KMUs und internationalen Unternehmen (Knauff, Kräutermix, Nöttling Larson Juhl, Sunleaf, Kapsch BusinessCom, Swepro, Frischdienst Walter, TCC etc.) konnte er sein Wissen in verantwortungsvoller Position einbringen und erweitern. Seit 25 Jahren auch als Coach, Trainer und Berater in den Bereichen Marketing Off- und Online, Verkauf und Kommunikation aktiv. Michael Preiner war viele Jahre als Dozent bei der IHK Würzburg-Schweinfurt und in der DVPR-Akademie tätig. In Einzelberatungen und -coachings entwickelte er unterschiedliche Marketing- und Kommunikationsstrategien für Unternehmen und Institutionen und unterstützte diese bei der Umsetzung.



PERSONALMANAGEMENT UND MITARBEITERFÜHRUNG

INFORMATIONEN UND GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

KURSINFORMATION

Das Kursangebot umfasst Seminarunterlagen, Kaffee, Kuchen, Erfrischungsgetränke und Mittagessen. Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eintretens und nach Maßgabe freier Plätze berücksichtigt. Wir ersuchen Sie, nach Erhalt der Rechnung die Teilnahmegebühr binnen 14 Tagen, sollte das Seminar früher stattfinden, dann bis zum Seminartermin zu überweisen. Die Rechnung wird per E-Mail oder Post versendet. Sollten Sie spezielle Bedürfnisse (Barrierefreiheit, Lebensmittelunverträglichkeiten etc.) haben, geben Sie uns diese bitte bekannt. Inhaltliche Änderungen vorbehalten. Bei Nichterreichen der MindestteilnehmerInnenzahl wird die Veranstaltung vom Veranstalter abgesagt/verschoben.

STORNO

Alle Stornierungen müssen in jedem Fall schriftlich erfolgen. Bei jeder Stornierung beträgt die Bearbeitungsgebühr € 30,- 4 Wochen bis 1 Woche vor Seminarbeginn berechnen wir 50 %, bei späterer Stornierung 100 % des Seminarbeitrages. Bei der Nennung und Teilnahme eines in die Zielgruppe passenden Ersatzteilnehmers entfällt die jeweilige Stornogebühr, es kommt nur die Bearbeitungsgebühr zur Anwendung. Sollte ein VETAK-Seminar durch Krankheit des/der Trainers/in, zu geringe Teilnehmerzahl, höhere Gewalt oder andere unvorhersehbare Ereignisse ausfallen, kann die VETAK nicht zum Ersatz von Reise- und Übernachtungskosten verpflichtet werden.

ANSPRECHPARTNERIN/SEMINARMANAGEMENT

Christina Ivanek
Christina.Ivanek@tierarztverlag.at
T: +43 1 512 30 78- 43



VETAKADEMIE

Österreichischer Tierärzterverlag Ges.m.b.H., Hietzinger Kai 87, 1130 Wien, Tel. 01/512 30 78
FN 457146z, UID-Nr. ATU71358309