



Inkl. Tipps zu
Industrie 4.0



**Mittelständische
Unternehmensführung**

Modularer Lehrgang
mit Zertifikat

Werkzeuge für ein
erfolgreiches Managen

Zum Thema

** Mit Management ist hier zum einen das Handeln und Tun von Menschen im Unternehmen gemeint. Und zum anderen die handelnden Personen (die Geschäftsführung und die Führungskraft).*

Ein gar nicht so seltener Fall: Zwei fast gleich große Unternehmen mit etwa den gleichen Produktgruppen, ansässig in der gleichen Region, sind im gleichen Markt tätig – mit unterschiedlichem Erfolg. Dem einen Unternehmen geht es gut, das andere kommt gerade so über die Runden. Woran liegt's? Ganz einfach: am Management*, an der Führung des Unternehmens.

Wem diese Antwort zu platt scheint, möge bedenken: Alles was in einem Unternehmen geschieht, geschieht mit und durch Menschen. Ressourcen (oder zeitgemäßer: Wissen) mit und durch Menschen in Nutzen für den Kunden zu verwandeln – das ist Management, das ist Unternehmensführung. Menschen zu führen, ist ein Teil davon, darf aber nicht darauf reduziert werden.

Über Erfolg oder Misserfolg entscheidet also das Management. Wie so vieles im Leben, kann man das richtig oder falsch machen. Woher aber weiß die Führungskraft eines mittelständischen Unternehmens, was dabei richtig und was falsch ist? Die Management-Modewellen lösen sich in immer kürzeren Abständen ab. Eine Mischung aus Halbwissen, Folklore und, schlimmer noch, Scharlatanerie konkurriert um den besten (profitträchtigsten) Rat zur Unternehmensführung. Die meisten „Ratgeber“ sind das Papier nicht wert, auf dem sie gedruckt sind.

Wie gut, dass der gesunde Menschenverstand im Mittelstand weit verbreitet und gegen solche Spinnereien immun ist. Und besser noch: Die interessierte Führungskraft kann Orientierung in fundierten Managementlehren finden. Diese zeichnen sich dadurch aus, dass sie Management als „Handwerk“, als Beruf, auffassen. Management ist der Beruf des „Resultate-Erzielens“ (Malik). Wie jeder Beruf, ist auch der des Managements lehr- und lernbar. Jede Führungskraft kann sich das nötige Wissen aneignen und sich die Prinzipien des Managements zu eigen machen. Diese Berufsauffassung verzichtet auf den Kult, der um den idealen Manager gemacht wird. Den kann sich eh kein Unternehmen backen. Eine solide Ausbildung, gepaart mit Erfahrung, ist zu allen Zeiten der Königsweg zum richtigen und guten Management.

Mit diesem Lehrgang geben wir den Unternehmen die Möglichkeit dazu. Das Lehrgangskonzept orientiert sich an dem St. Galler Management-Modell. Die Konzeption bekennt sich damit zu einem Standard, der die Professionalität des Managements im Mittelstand stärkt. Mehr braucht es nicht – aber auch nicht weniger.

Teilnehmer

Geschäftsführer, Führungskräfte der oberen Führungsebene
(z. B. kaufmännische oder technische Leiter) mittelständischer
Unternehmen

Ziele und Nutzen

Der Lehrgang vermittelt den Teilnehmern das Wissen für
professionelles Management. Er befähigt sie, bessere Resultate
in ihren Unternehmen zu erreichen.

Die Teilnehmer

- haben ein realistisches Verständnis von Management/Führung
- entwickeln die richtige Einstellung zum Beruf des Managens
- kennen die Grundsätze, Aufgaben und Werkzeuge der Führung
- können Unternehmen strategisch ausrichten und Strategien umsetzen
- wissen, auf welches Steuerungswissen es ankommt und wie man es einsetzt
- prägen mit ihrem Kommunikationsverhalten den Umgang im Unternehmen
- finden ein ausgewogenes Verhältnis von Reden und Handeln

Programm

Baustein 1

Grundlagen des Managements

Managementansätze und Unternehmensführung

- Was ist Management eigentlich?
- Was es nicht ist (Abgrenzungen)
- Richtiges und falsches, gutes und schlechtes Management

Das Standardmodell für wirksames Management

- Verantwortung
- Grundsätze wirksamer Führung
- Kommunikation
- Aufgaben
- Werkzeuge
- Unterscheidung Fach- und Führungsaufgaben

Der Management-Regelkreis

- Für Ziele sorgen (Planen)
- Organisieren
- Entscheiden
- Kontrollieren
- Fördern von Menschen

Baustein 2

Das Unternehmen strategisch ausrichten

- Strategische Planung und Unternehmensführung
- Die Strategieanalyse
- Die Entwicklung der Strategie
- Die Umsetzung der Strategie
- Die Anpassung der Strategie

Baustein 3

Betriebswirtschaftliches Steuerungswissen: von der Jahresplanung bis zur Ergebnisrechnung

- Geschäfts- und Budgetplanung
- Kennzahlen für die Unternehmensführung
- Die Entwicklung der Strategie
- Bilanzen lesen und verstehen
- Controlling und Management-Erfolgsrechnung

Baustein 4

Überall im Spiel: die Kommunikation

Kommunikation – Das Medium des Managens

- Kommunikation als Medium und Kernaufgabe
- Kommunikation als Aspekt der Unternehmenskultur
- Besondere Herausforderungen für die Geschäftsführung

Die Kommunikation im Unternehmen gestalten

- Regelkommunikation und Informationsfluss
- Besondere Kommunikationsanlässe und -inhalte
- Das Management-Meeting

Die persönliche Kommunikation gestalten

- Persönlichkeit, Kommunikation und Führungsstil
- Hilfreiche Kommunikationstheorien und -modelle
- Herausfordernde Gesprächsanlässe und -situationen

Bearbeitung konkreter Kommunikationsaufgaben

Baustein 5

Wichtige Werkzeuge des Managens

- Die (monatliche) Managementsitzung: Aufbau, Inhalt, Beschlüsse, Dauer
- Gestaltung, Anpassung, Priorisierung von Aufgaben
- Berichte und schriftliche Vorlagen: Anlässe, Aufbau, Handlungsempfehlung
- Leistungsbeurteilung
- Handbuch „Unternehmenssteuerung“

Das Lernkonzept

Aus der Praxis für die Praxis

Die Inhalte des Lehrgangs werden entlang des Programmes vermittelt. Beispiele aus der Praxis zeigen, wie Unternehmen „Theorie“ umsetzen. Vorlagen, Tools und Checklisten leisten Hilfe für die Arbeit im Unternehmen.

Praxis auf dem Prüfstand

Auszüge aus Unternehmensplanungen, Unternehmenszielen und Strategiepapieren, Bilanzen und Kennzahlen(systemen) der Teilnehmer können als Anschauungsmaterial diskutiert werden. Hinweise auf wichtige Informationsquellen für Orientierungsgrößen und Vergleiche erleichtern eigene Planungen.

Teilnehmer als Lernquelle

Ein nicht zu unterschätzender Lernfaktor ist der gegenseitige kollegiale Rat der Teilnehmer. Irgend ein Teilnehmer hat meistens eine Lösung parat. Durch den Lehrgang kann ein Netz entstehen, das als Wissens- und Erfahrungsquelle fort dauert.

Lehrgangsunterlagen

Umfangreiche, leserfreundliche Lehrgangsunterlagen sind ein Nachschlagewerk für den Arbeitsalltag.

Man kann Managementwissen lebendig vermitteln

Nicht einer – alle sind aktiv

- Die fachlichen Inputs sind kurz
- Fallorientierte Einzel- und Gruppenarbeit in allen Bausteinen
- Teilnehmer präsentieren ihre Praxisbeispiele und stellen diese zur Diskussion
- Der gelenkte Erfahrungsaustausch bereichert das Wissen und gibt Anregungen
- Rollenspiele im Kommunikationsbaustein

Organisatorisches

Lehrgangleiter

Wolfgang Albrecht (Dipl.-Ing. / Dipl.-Wirtsch.-Ing.)

Termine und Veranstaltungsort

Siehe **Terminblatt** (im Anhang bzw. als extra Download)

Abschluss

Der Lehrgang schließt mit **einem Zertifikat** ab.

Kosten

Teilnahmegebühr beinhaltet Arbeitsunterlagen,
Tagungsgetränken und Mittagessen → siehe **Terminblatt**

Anmeldungen

Sie möchten an diesem Lehrgang teilnehmen? Dann melden Sie sich bitte so früh wie möglich an, da die Teilnehmerzahl begrenzt ist – schicken oder faxen Sie uns einfach das Anmeldeblatt.

Ihre Teilnehmerkarte bekommen Sie, sobald wir genügend Anmeldungen haben; die Teilnahmegebühr zahlen Sie bitte nach Erhalt der Rechnung.

Sie müssen Ihre Teilnahme absagen und können uns auch keinen Ersatzteilnehmer nennen? Wenn Sie uns bis spätestens 30 Kalendertage vor Kursbeginn informieren, berechnen wir eine Bearbeitungsgebühr von 100 €. Bei einer späteren Absage wird die volle Kursgebühr fällig. Entscheidend ist der Zugangszeitpunkt bei uns.

Nicht genügend Teilnehmer? Wir benachrichtigen Sie so früh wie möglich – spätestens 25 Kalendertage vor Lehrgangsbeginn.

Die Veranstaltung muss aus anderen Gründen ausfallen? Auch dann informieren wir Sie möglichst bald. Selbstverständlich brauchen Sie in beiden Fällen nichts zu bezahlen. Eventuelle Kosten, die Ihnen durch den Ausfall entstehen, können wir jedoch nicht ersetzen – es sei denn, unsere Mitarbeiter oder Referenten hätten grob fahrlässig gehandelt.



RKW Baden-Württemberg
Postfach 10 40 62
70035 Stuttgart
Königstraße 49
70173 Stuttgart

Telefon (07 11) 2 29 98-0
Telefax (07 11) 2 29 98-10
E-Mail info@rkw-bw.de
Internet www.rkw-bw.de

Mittelständische Unternehmensführung 2019

Das Handwerk des richtigen und guten Managens

28.03.2019 - 24.10.2019

Termine

05-0218

Baustein 1	28.03.2019 - 29.03.2019
Baustein 2	21.05.2019 - 22.05.2019
Baustein 3	10.07.2019 - 11.07.2019
Baustein 4	11.09.2019 - 12.09.2019
Baustein 5	23.10.2019 - 24.10.2019

jeweils 09:00 bis 17:00 Uhr

Lehrgangleitung

Wolfgang Albrecht

Veranstalter

 RKW Baden-Württemberg
 Nicole Jung
 Königstraße 49
 70173 Stuttgart
 Tel. 0711 22998-23
 Fax 0711 22998-10
 jung@rkw-bw.de

Veranstaltungsort

 Best Western PLUS
 Hotel am Schlossberg
 Europastraße 13
 72622 Nürtingen
 Tel. 07022-704-0
 Fax 07022-704-346

Gebühren/Mitglieder

4.900,00 € / 4.400,00 € + gesetzl. MwSt.

Sollten Sie die Voraussetzungen für die Förderfähigkeit im Programm Fachkurse erfüllen (vgl. www.esf-bw.de), so reduziert sich Ihre Teilnahmegebühr um 30% (ab vollendetem 50. Lebensjahr um 50%). Die Förderung gilt für Betriebe und Teilnehmende mit Firmen- bzw. Wohnsitz in Baden-Württemberg.

Anmeldung – Unternehmensführung – 05-0218 – 28.03.2019 - 24.10.2019

Wollen Sie weitere Teilnehmer anmelden? Dann kopieren Sie bitte diesen Vordruck.

Teilnehmer(in) Vor- und Zuname	Anmelder (wenn abweichend) Vor- und Zuname
Funktion	Funktion
Tel.- Durchwahl	Tel.- Durchwahl
Fax	Fax
E-Mail	E-Mail
Firma – Anschrift	Rechnungsadresse (wenn abweichend)
Datum/Unterschrift	Beschäftigte