

Führen in der Stellvertreterrolle – "Führen auf Zeit" oder "Einfach den Ablauf sichern"?

Im Seminar setzen Sie sich mit der in dieser Situation häufig als unklar empfundene Aufgabenstellung und Rollen aller Beteiligten auseinander. Es geht um Fragen, wie: Was zeichnet meine stellvertretende Führungstätigkeit aus? Wie fühlt es sich an, wenn aus einem „Teamworker“ vorübergehend eine Führungskraft bzw. Teamleitung wird? Für welche Aufgaben kann oder muss ich autorisiert werden und welche Aufgaben sind nicht an mich delegierbar? Wie weit reicht mein Handlungsspielraum? Wie gehe ich mit Nichtakzeptanz um? Um in konkreten Situationen souverän zu handeln, ist es notwendig, sich mit dem Konzept der situativen Führung zu beschäftigen, wie auch mit verschiedenen Führungsinstrumenten. Auch kommunikative Fertigkeiten sind gefragt: Wie gestalte ich ein Feedbackgespräch? Wie motiviere ich? Wie begegne ich Konflikten und wie löse ich diese? Und was muss ich hinsichtlich meiner Selbstpräsentation beachten?

Themen

Die Rolle einer Führungskraft auf Zeit – Das eigene Selbstverständnis, die Sicht der Kollegen und die Erwartungshaltung des zu vertretenden Vorgesetzten
Aufgaben und Herausforderungen – Handlungsspielräume
Modell der situativen Führung und deren Anwendung
(Führungs)Kommunikation und Gesprächsführung
Die stellvertretende Führungskraft als Motivator
Stärkung des Teamgedankens und der Teamarbeit
Verhalten in Konflikten – angemessene Reaktion auf schwierige Situationen

Teilnehmerstruktur

Mitarbeitende, die stellvertretend
Führungsaufgaben wahrnehmen

Dozentin

Andrea Dufner
Führungskräfteentwicklung,
Kommunikationstrainerin, Coach

Seminardaten

Seminarnummer
010.009/26-01

Termin
09.03.2026 bis 10.03.2026

Anmeldeschluss
16.02.2026

Entgelt
Zweckverbandsmitglieder
425,00 €

Nichtmitglieder
448,00 €