



EINLADUNG zum INTENSIV-SEMINAR

– mit WORKSHOP –

**Besonders
geeignet für**

⇒ **Geschäftsführer**

⇒ **Bereichs- und
Abteilungsleiter**
z.B. aus

- **Produktplanung**
- **Entwicklung**
- **Konstruktion**
- **Versuch**
- **Arbeitsvorbereitung**
- **Projektierung**
- **Fertigung**
- **Produktion**
- **Qualitätssicherung**

ZIEL- VEREINBARUNGEN als Führungsinstrument

- **Betriebliche
Erfolgsverbesserung
durch gezieltes
Ideenmanagement**



**03. und 04. März 2005
RAMADA HOTEL WIESBADEN
D-65189 WIESBADEN**

Deutsches IndustrieForum für Technologie

**Internet: <http://www.dif.de>
e-Mail: info@dif.de**



Thema

ZIELVEREINBARUNGEN als Führungsinstrument

Seminarleitung: Dipl.-Ing. Dieter Mattigkeit, DIF, Kempen

Ihr persönlicher Führungsstil hat einen entscheidenden Einfluss auf die Zusammenarbeit mit Ihren Mitarbeitern und bestimmt damit die **Höhe** und die **Qualität** der **Arbeitsergebnisse**. Können Sie **Unternehmensziele** mit hoher Effektivität umsetzen?

Die betriebliche Erfahrung zeigt, dass **Führung** von **folgenden Faktoren bestimmt wird**

- ◆ Dem persönlich geprägten Führungsstil
- ◆ Dem Mitarbeiterverhalten
- ◆ Der Unternehmenskultur

Erfolgreiches Führen hängt entscheidend von dem Anwenden **praxisbewährter Führungsregeln** und **Führungsgrundsätzen** ab.

Eine der wichtigsten Basiswerte des Erfolges ist das ziel- und leistungsorientierte Führen.

- ◆ Auf diesem Intensiv-Seminar trainieren Sie, wie Ziele definiert werden, und wie Sie gemeinsam mit Ihren Mitarbeitern vorgehen müssen, um diese Ziele termin-, anforderungs- und qualitätsgerecht zu erreichen
- ◆ Die vorgestellten Handlungsanleitungen ergeben für Sie ein wertvolles Führungsinstrument, das Sie und Ihr Unternehmen erfolgreicher macht
- ◆ Das Seminar ist sowohl für erfahrene Vorgesetzte geeignet als auch für Führungsnachwuchskräfte, die fortschrittliche Führungsinstrumente einsetzen müssen
- ◆ Um die Effektivität der Wissensvermittlung für Sie zu gewährleisten, nehmen an diesem Intensiv-Seminar begrenzt nur 12 Teilnehmer teil

▶ **Hinweis: Nach der Bewertungsskala 1 (sehr gut) bis 5 (mangelhaft) erhielt das letzte Seminar die Note: 1,7!**

Teilnehmerkreis

Eingeladen sind

- **Kaufmännische Geschäftsführer**
- **Technische Geschäftsführer**
- **Werks-, Betriebs- und Abteilungsleiter aus kaufmännischen, technischen und organisatorischen Bereichen**

Programmfolge

0. Begrüßung und Istaufnahme der Problemstellungen der Teilnehmer

1. Grundsätzliche erstrebenswerte Ziele und deren unternehmerische und betriebliche Bedeutung

- Rahmenziele der höchsten Führungsebene
- Innovationsziele zur Verbesserung der Unternehmensentwicklung
- Strategische Ziele für Führungsebenen
- Entwicklungsziele für den Bereich oder die Abteilung
- Operative Ziele für die Ebene der praktischen Umsetzung

Pause: Kaffee und Tee

2. Von der Idee zum Ziel: Das systematische Ideenmanagement

- Ideensammlung
- Ideenfocus
- Ideenselektion
- Ideenumsetzung
- Ideenerfolgskontrolle

3. Beurteilungskriterien für betriebliche Zielsetzungen

- Das konkrete, präzise und spezifische Ziel
- Das realistische Ziel
- Das lohnenswerte Ziel
- Das „Einzelziel“ steht im Einklang mit dem Gesamtziel

Gemeinsamer Mittagstisch

4. Was muss bei betrieblichen Zielvereinbarungen besonders beachtet werden ?

- Zielformulierung
- Zieleckwerte
- Terminierung
- Zielvereinbarung

Pause: Kaffee und Tee

5. Bestimmen und Festlegen übergeordneter Ziele

- Die Ideenschmiede
- Grundaufgabenbeschreibung
- Zielsetzungen festlegen
- Einzeleckwerte bestimmen

6. Bestimmen und Festlegen operativer Ziele

- Ziele und Zielvoraussetzungen
- Kontrolldaten zur Zielüberprüfung

7. Führungsmittel zur Zielrealisierung

- Beispiel: Delegation
- Delegationsvoraussetzungen
- Delegation von Einzelzielen
- Aufgaben und Kompetenz

Ende des 1. Veranstaltungstages gegen 17.00 Uhr

ABENDVERANSTALTUNG ab 18.00 Uhr

Zum Ausklang des 1. Veranstaltungstages hat das **Deutsche Industrieforum für Technologie** exklusiv in **Wiesbaden** eine **Weinprobe mit Weinkommentar** organisiert. Hier können Sie in gemütlicher Runde Erfahrungen austauschen.

8. Workshop „Zielvereinbarungen“

- Erstellung von konkreten Zielformulierungen aus dem eigenen Tätigkeitsumfeld
- Diskussion der Zielvereinbarungen

Pause: Kaffee und Tee

9. Workshop „Führen durch Zielvereinbarungen“

- Das „geführte“ Mitarbeitergespräch
- Erhöhung des Leistungs- und Qualitätsbewusstseins
- Verbesserung der Eigeninitiative des Mitarbeiters

Pause: Kaffee, Tee und Imbiss

- Förderung des Teamgeistes
- Identifikationserhöhung für Bereichs- und Unternehmensziele
- Erhöhung und Verbesserung der Arbeitsergebnisse

Ende des Seminars gegen 13.30 Uhr

Referent

Dipl.-Ing. Dieter Mattigkeit

DEUTSCHES INDUSTRIEFORUM FÜR TECHNOLOGIE
Tulpenstr. 10, D-47906 Kempen

Kurzbiographie:

- Studium an der Technischen Hochschule Aachen
- **6 Jahre Hauptabteilungsleiter**
CNC-Arbeitsvorbereitung
- **3 Jahre Fertigungsleitung** mechanische
Bearbeitung in der Flugzeugindustrie
- **7 Jahre Gesamtproduktionsleitung**
Automobilzubehörindustrie
- **seit 1984 Geschäftsführung**
Deutsches Industrie Forum für Technologie
- **Seminar-Trainer** zu den Themenkreisen:
Zeitmanagement / Arbeitsorganisation
Mitarbeiterführung

Ein Referent, der auf langjährige praktische Erfahrungen in der Industrie zurückgreifen kann und demnach in der Praxis der erfolgreichen Führung von Mitarbeitern eingebunden ist.

Vorteile für Ihre betriebliche Praxis !

- ▶ Sie **stärken** das **Leistungs-, Termin- und Qualitätsbewusstsein** Ihrer Mitarbeiter
- ▶ Sie **verbessern** die **Zusammenarbeit** durch gemeinsame Zielvereinbarungen
- ▶ Sie **erreichen** mehr **Identifikation** für Bereichs- und Unternehmensziele
- ▶ Sie **fördern** die **Eigeninitiative** der Mitarbeiter
- ▶ Sie **erhöhen** die **Verantwortungsbereitschaft**
- ▶ Sie **verbessern** die **Kommunikation**
- ▶ Sie **erkennen Verhaltens- und Systemschwachstellen**
- ▶ Sie **erhöhen** die **Innovationsrate**
- ▶ Sie **legen Grundlagen** für eine objektive **Leistungsbeurteilung**
- ▶ Sie **erhalten Bausteine** für eine positive **Mitarbeiterentwicklung**
- ▶ Sie **fördern** den **Teamgeist** Ihrer **Mitarbeiter**
- ▶ Sie **verbessern** das **Betriebsklima**
- ▶ Sie **bewirken** eine **Reduzierung** Ihres eigenen Arbeitsvolumens
- ▶ Sie **komplettieren** und **verbessern** entscheidend Ihren **Führungsstil**

Einzelheiten zur Teilnahme

Anmeldung

Bitte anhängenden Anmeldeabschnitt ausfüllen und

➤ per Fax 0 21 52 / 51 82 21 ➤ per Post an:

Deutsches Industrieforum für Technologie

Postfach 10 02 15

47879 Kempen

Füllen Sie bitte für jeden Teilnehmer eine Anmeldung aus. Bei mehreren Teilnehmern bitte Kopien verwenden.

➤ per e-Mail: info@dif.de ➤ per Internet: <http://www.dif.de>

Die Teilnahme an der Veranstaltung wird durch Zusenden des Anmeldebeleges und der Rechnung bestätigt.

DIF-Berichte / Teilnehmergebühr

Die Teilnehmer erhalten ausführliche Berichte über den Inhalt der Vorträge in Form eines Handbuchs. Ihr Handbuch wird Ihnen gegen Vorlage des Gutscheines im Tagungsbüro am Veranstaltungsort ausgehändigt. **Die Teilnehmergebühr beträgt EUR 990,- (plus MwSt.).** Der Betrag enthält die **Teilnehmerunterlagen**, den **Mittagstisch**, die **Abendveranstaltung** sowie die **Erfrischungsgetränke** in den Pausen.

Überweisung der Teilnehmergebühr erbitten wir nach Rechnungsstellung auf eines unserer Konten:

Sparkasse

Commerzbank

Postgirokonto

Krefeld

Kempen

Essen

BLZ 320 500 00

BLZ 320 400 24

BLZ 360 100 43

Konto-Nr. 11 039 443

Konto-Nr. 2 209 575

Konto-Nr. 306 657-439

Bei Stornierung einer Anmeldung bis 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn beträgt die Gebühr für unseren Verwaltungsaufwand EUR 80,- (plus MwSt.). Nach diesem Termin berechnen wir die Teilnehmergebühr in voller Höhe. In diesem Fall senden wir Ihnen das Handbuch nach der Veranstaltung gegen Einsenden des Gutscheines zu.

Termin / Durchführungsort

03. und 04. März 2005

RAMADA HOTEL WIESBADEN

Abraham-Lincoln-Str. 17

D-65189 WIESBADEN

Unterkunft

In diesem Hotel haben wir für Sie unter dem **Stichwort „IndustrieForum“** Zimmer zu einem **Sonderpreis** vorreserviert.

Bitte rufen Sie Ihr Zimmer bis spätestens 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn selbst ab.

Telefon 06 11 / 79 70 • Fax 06 11 / 76 13 72

Auskunft / DIF

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen die Mitarbeiter unseres Sekretariates zur Verfügung.

Tel. 0 21 52 / 10 15 und 10 16 –

Telefax 0 21 52 / 51 82 21

Internet: <http://www.dif.de>

e-Mail: info@dif.de

FIRMA		(RECHNUNGSEMPFÄNGER)	
ABTEILUNG	TELEFON	E-MAIL	
TITEL		VORNAME/NACHNAME	
POSTLEITZAHL	STRASSE/HAUSNUMMER		
POSTLEITZAHL	POSTFACH	ORT	
LAND			

Wenn unzustellbar, zurück an Absender

ANMELDUNG
 Bitte ankreuzen
 JA NEIN

Veranstaltungs-Nr.
80 - 21 - 16

Zielvereinbarungen
als

Führungsinstrument
 03. und 04. März 2005
WIESBADEN

Bei mehreren Teilnehmern
 bitte Kopien dieses Anmeldeabschnittes verwenden.

Rechnungs-Nr. _____

Optimierung Programmversand · Per Fax zurück an 0 21 52 - 51 82 21

- Wie möchten Sie unsere Programme erhalten? Bitte ankreuzen!
- POSTVERSAND ca. 3 Monate vor Veranstaltungsbeginn**
 - Wie bisher - an Ihre Firma mit Abteilungsangabe**
 - ▶ Ihre Firma erhält nur **sporadisch** das eine oder andere Programm
 - An eine Person** – bitte Vor-/Nachname, Abteilung angeben
 - ▶ Diese Person erhält **1, max. 2 Briefe pro Halbjahr**. Mit diesen Seminareinladungen in Kurzform ist der **Überblick über das gesamte Weiterbildungsangebot** gegeben
 - E-MAIL-VERSAND als pdf-Dokument ca. 6 Monate vor Veranstaltungsbeginn**
 - An eine Person**, z.B. die für die Aus- und Weiterbildung zuständig ist
 E-Mail-Adresse _____
 - POST - und E-MAIL-VERSAND**
 - An obige Person**

Bitte tragen Sie Anschriftenänderungen direkt in diesen Aufkleber ein.