

## *Führungskompetenz*

### **RICHTIG DELEGIEREN – ZEIT FÜR DAS WESENTLICHE**



Stand: März 2021  
Änderungen und Druckfehler vorbehalten!

## Sehr geehrte Interessentin! Sehr geehrter Interessent!

*Mehr Führen und weniger durchführen, wird von Ihnen gefordert! Als Führungskraft benötigen Sie viel Zeit für die Führung Ihrer MitarbeiterInnen. Dabei spielt (richtiges) Delegieren eine wichtige Rolle. Wirkungsvolle Delegation erfordert aber eine Vor- und Nachbereitung und eine sichere Führungskommunikation. Nur so schaffen Sie Entlastung für sich selbst und erzielen bessere Arbeitsergebnisse mit eigenverantwortlichen und motivierten MitarbeiterInnen.*

### Ohne Sie läuft nichts – oder doch nicht?

MitarbeiterInnen delegieren Probleme an Sie als Führungskraft und arbeiten nicht selbständig genug, und Sie haben das Gefühl, vieles selbst machen zu müssen. Oder ertappen Sie sich öfter bei dem Gedanken, dass es mehr Zeit braucht, eine Aufgabe zu delegieren, als sie selbst zu erledigen? Vielleicht denken Sie, dass viele Aufgaben nicht delegierbar sind oder ohnehin nicht zufriedenstellend von den MitarbeiterInnen erledigt werden können.

### Balance zwischen fordern und fördern

- Analysieren Sie, was Sie am Delegieren hindert und in welchen Bereichen Sie sich persönlich weiterentwickeln können.
- Erkennen Sie welche Voraussetzungen notwendig sind, damit Delegation funktioniert.
- Schaffen Sie Rahmenbedingungen, damit Erfolg sichergestellt ist.
- Erkennen Sie, wie Sie auf Rückdelegation reagieren können und Verbindlichkeit schaffen.

### Führungs-Tools, die Sie erhalten:

- Führungswerkzeuge: Ergebnisbeschreibung
- Checkliste welche Aufgaben delegierbar sind
- Vorlage Delegationsvertrag
- Checkliste zum Delegieren und für das Delegationsgespräch
- Leitfaden zur Besprechung von Arbeitsergebnissen
- Maßnahmenkatalog zur Umsetzung im eigenen Unternehmen
- Kopiervorlage für Delegationstools in agilen Organisationen

### Ihr Nutzen für die Praxis:

- Sie können sich auf strategische Aufgaben konzentrieren und kontrollieren die delegierten Aufgaben systematisch und geben Feedback.
- Sie können sich auf Ihre MitarbeiterInnen verlassen und erreichen Ihre Ziele
- Es werden weniger Probleme an Sie rückdelegiert
- Sie wissen, wie man mit Fehlern konstruktiv umgeht, damit die Motivation erhalten bleibt.

### Methode:

Der Einsatz von interaktiven Lehr- und Lernmethoden ist ein ganz wichtiger Punkt in unserem Lernkonzept. Wir arbeiten intensiv auch an Ihren eigenen Themen und garantieren höchsten Praxisbezug. Die Teilnehmer erhalten klar definierte, nachvollziehbare und praktische Werkzeuge durch Trainervortrag, machen zahlreiche intensive Übungen einzeln bzw. in der Gruppe und bekommen prägnantes und konstruktives Feedback.

## Ihre Seminarleiterin:

Mag. Sonja S. Schloemmer MBA, MAES

### Ausbildung

- Systemischer Beraterlehrgang der Beratergruppe Neuwaldegg
- Systemische Aufstellung von Organisationen nach B. Hellinger
- Studium am College of Europe / Brügge / Belgien
- Studium der BWL an der University of Lancaster / UK
- Studium der Handelswissenschaften an der WU Wien



### Berufserfahrungen

Geschäftsführung von Schloemmer & Partner Unternehmensberatung KG (2003-dato)

Netzwerkpartnerin der Beratergruppe Neuwaldegg (2003-2015)

Telekom Austria AG, Unternehmenszentrale Wien (2000-2003)

Leitung der Abteilung Personal- und Organisationsentwicklung

Leitung der Abteilung Performance Management & Recruiting

Betreuung von mehr als 1.000 Führungskräften als interne Kunden

Eblinger & Partner, Personalberatung Ges.m.b.H, Wien (1999-2000)

Senior Consultant und Coach

Vereinigung der Österreichischen Industrie, Wien (1997-1998)

Expertin für Bildungspolitik u. Europäische Bildungsprogramme

Czipin & Partner, Produktivitätsberatung / Österreich und Deutschland

Optimierung von Unternehmensprozessen und Managementinformationssystemen,

Coaching von Führungskräften

Österreichische Akademie für Führungskräfte (1988-1992)

Organisation von Managementseminaren

### Trainingschwerpunkte

- Management Development & Audits
- Beratung von Organisationen in Veränderungsprozessen (Prozessberatung und Moderation, Implementierungscontrolling)
- Entwicklung von Unternehmensleitbildern
- Ist-Analysen und Konzeption von Human-Ressource Instrumenten
- Umsetzungsbegleitung von HR Maßnahmen inkl. Trainings
- Potenzialanalysen und Karriereberatung
- Coaching und Konfliktmediation
- Lehraufträge für Human Resources Management

Im Rahmen des WIFI Management Programms bietet sie ferner an:

- Die NEUE Führungskraft ([www.wifiwien.at/24382](http://www.wifiwien.at/24382))  
auch in Englisch buchbar ([www.wifiwien.at/24383x](http://www.wifiwien.at/24383x))
- Reiss Motivation Profil® ([www.wifiwien.at/24151x](http://www.wifiwien.at/24151x))

### Publikationen

Veröffentlichungen zu den Themen: Leadership, Performance Management, Delegation und Generation Z

### Sonstiges

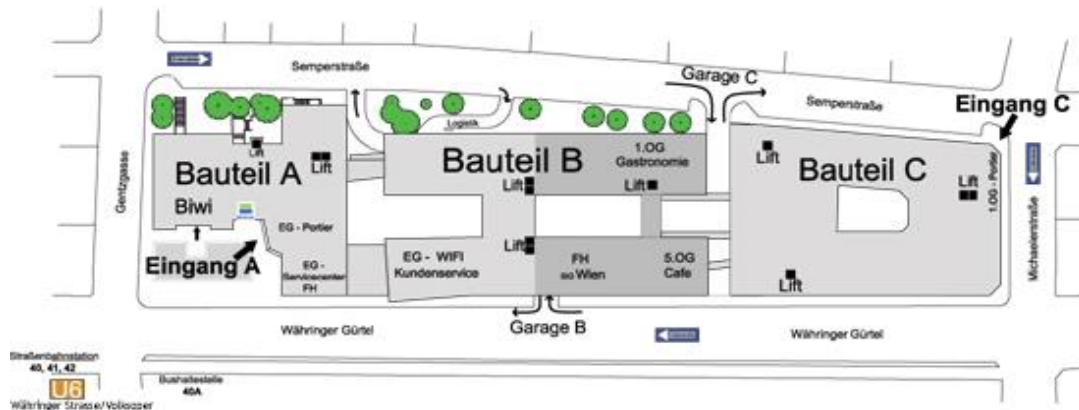
Sponsorin des Viktor Frankl Museums in Wien

## Veranstaltungsort:

WIFI MANAGEMENT FORUM  
am wko campus wien, Bauteil B, 5. und 6. Stock  
Währinger Gürtel 97, 1180 Wien

Parkmöglichkeit in der Apcoa-Garage

Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln:  
U6 - Straßenbahnlinien 40, 41, 42 - Autobuslinien 37A, 40A



Ein abweichender Veranstaltungsort wird in den jeweiligen Einladungen gesondert bekannt gegeben.

## Kosten:

**EUR 465,-** (keine USt. enthalten)

Im Preis enthalten: Seminarunterlagen sowie Vormittags-/Nachmittagspause und Mittagessen.

Bei Veranstaltungen im WIFI Wien übernehmen wir Ihre Parkgebühr in der Apcoa-Garage (Zufahrt über Währinger Gürtel). Sie erhalten Ihr bereits bezahltes Ausfahrtsticket in der Veranstaltung, das jedoch nur am jeweiligen Veranstaltungstag gültig ist. Bitte verwenden Sie bei der Einfahrt in die Garage nicht Ihre Kreditkarte, da sonst das Gratisticket nicht genutzt werden kann.

Die Wirtschaftskammer ist als Körperschaft öffentlichen Rechts kein Unternehmer im Sinne des Umsatzsteuergesetzes 1994 (UStG) und somit gemäß § 6 Abs. 1 Z. 11 lit. a UStG von der Umsatzsteuer befreit. Die Teilnahmegebühr enthält daher keine Umsatzsteuer.

Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des WIFI Management Forums Wien, nachzulesen unter <https://www.wifiwien.at/agb>

## Kontakt:

### Teilnehmerservice / Anmeldung:

Tel: (01) 476 77- 5238

E-Mail: [managementforum@wifiwien.at](mailto:managementforum@wifiwien.at)

### Produktmanagement: Mag. Alexandra Konrad

Tel: (01) 476 77- 5234

E-Mail: [konrad@wifiwien.at](mailto:konrad@wifiwien.at)

## Termine und Anmeldung:

[www.wifiwien.at/39345x](http://www.wifiwien.at/39345x)