

# Die ersten 100 Tage als Führungskraft

## Was Sie in dieser Zeit erledigt haben sollten

Das Konzept der Bewertung von neuen Präsidenten in den USA ist vielleicht bekannt: Nach 100 Tagen zieht man eine Bilanz der bisherigen Tätigkeit, um ein erstes Resümee aber auch eine Einschätzung für die weitere Amtszeit zu erhalten. Diese ersten Tage zeigen bereits, wie gut sich der/die neue Präsident/-in in die Rolle eingefügt hat. Welche Aufgaben gut erledigt werden und welche noch Potenzial zur Verbesserung bieten.

Besonders geprägt sind diese 100 Tage aber auch von Lernen. In dieser Zeit kann man durchaus Veränderungen initiieren, gleichzeitig aber auch ein Bewusstsein für die Beibehaltung von bereits bestehenden Prozessen und Strukturen entwickelt haben.



Die Parallelen zu Führungskräften dürften auf der Hand liegen: neue Rolle, neue Aufgaben und viel Neues zum Lernen. Auf jeden Fall eine Herausforderung, denn in dieser Anfangszeit hat eine neue Führungskraft zunächst ein Fundament zu legen und die Organisationsstruktur sowie Unternehmenskultur kennen zu lernen. Was aber gilt es sonst noch in dieser Zeit von der Liste zu abzuhaken und umzusetzen, um erfolgreich in die eigene Amtszeit zu starten?

### IHR NUTZEN

Ziel des Seminars ist die Vermittlung eines umfassenden Überblicks über alle relevanten Themen und Herausforderungen der ersten Monate als Führungskraft.:

- Sie erfahren, **welche Kompetenzen notwendig sind** und erhalten die Möglichkeit, sich mittels eines **Self-Assessments** selbst einzuschätzen.
- Ihnen werden **Methoden und Instrumente** anhand einer Roadmap **für die ersten 100 Tage** Ihrer „Amtszeit“ an die Hand gegeben, um diesen Herausforderungen professionell zu begegnen.

### IHR PROGRAMM

- **Die neue Rolle als Führungskraft**
  - Herausforderungen sowie Relevanz der ersten Monate als Führungskraft
  - Notwendige Kompetenzen als Führungskraft
  - Self-Assessment zur Erfassung des eigenen Status Quo
- **Roadmap – 100 days of Leadership**
  - Grundlagen für eine erfolgreiche „Amtszeit“
  - Was sollte nach 100 Tagen abgehakt sein?
  - Welche Bereiche müssen zeitnah angegangen werden?
  - Was gilt es alles zu berücksichtigen?
- **Methoden für die ersten 100 Tage**
  - Führungskräfte-Assimilation / Erwartungsabgleich
  - Die eigene Führungsrolle definieren
  - Analysen des Teams, des Systems sowie der Kultur
  - Effektive Kommunikation etablieren
  - Bewusstsein für die eigene Vorbildwirkung
  - Selbstreflexion

### ZIELGRUPPE

Fach- und Nachwuchskräfte, Team- und Projektleiter/-innen sowie Bereichsleiter/-innen, die ihre erste Führungsposition übernehmen oder übernommen haben.

### IHR DOZENT

#### Fabian Storch

Geschäftsführer, Hazelnut Consulting GmbH, Herdecke



Besonders geeignet als Inhouse-Veranstaltung – Sprechen Sie uns an!

**Termin: 21.-22.08.2023 im BEW-Essen**

jeweils von 9:00 bis 17:00 Uhr

**Internet**

[www.bew.de/mb142](http://www.bew.de/mb142)

## ABSCHLUSS

BEW-Teilnahmebescheinigung

## KLIMANEUTRALITÄT

Das BEW nimmt eine Vorreiterrolle im Bereich der Nachhaltigkeit und des Klimaschutzes ein. Im Rahmen dieses Engagements ist auch diese Veranstaltung klimaneutral gestellt. Weitere Informationen unter [www.bew.de/klimaneutralitaet](http://www.bew.de/klimaneutralitaet).

## ANMELDEBEDINGUNGEN UND DATENSCHUTZHINWEIS

Nach Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung. Der Teilnahmepreis gilt pro Person – Veranstaltungsunterlagen, Mittagessen und Pausengetränke sind enthalten. Es gelten ausschließlich die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der BEW GmbH, zu finden auf [www.bew.de/agb](http://www.bew.de/agb).

Die Datenspeicherung unterliegt den datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Die persönlichen Angaben werden des Weiteren vom BEW genutzt, um Ihnen Angebote des BEW zur Weiterbildung per Post zukommen zu lassen. Unsere Kunden informieren wir außerdem in dem geltenden rechtlichen Rahmen per E-Mail über Weiterbildungsangebote des BEW, die den vorher genutzten Leistungen ähnlich sind. Ausführliche Informationen zu unseren Datenschutzrichtlinien finden Sie unter [www.bew.de/datenschutz](http://www.bew.de/datenschutz). Sie können der Verwendung Ihrer Daten für Werbezwecke jederzeit per E-Mail an [kundenbetreuung@bew.de](mailto:kundenbetreuung@bew.de) oder telefonisch unter 0201-8406-6 widersprechen.

- Ich möchte weitere Informationen zu Fortbildungsangeboten des BEW nur per E-Mail erhalten.
- Ich möchte keine weiteren Informationen zu Fortbildungsangeboten des BEW erhalten.

## ANSCHRIFT BEW ESSEN

BEW - Das Bildungszentrum für die Ver- und Entsorgungswirtschaft gGmbH  
Wimberstr. 1  
45239 Essen

> Telefax für die Anmeldung: 0201-8406-817  
> Online-Anmeldung: [www.bew.de/anmeldung](http://www.bew.de/anmeldung)

## ANSPRECHPARTNERINNEN

### Inhaltliche Fragen

Angela Trappen, 0201-8406-804, [trappen@bew.de](mailto:trappen@bew.de)

### Organisation

Angela Trappen, 0201-8406-804, [trappen@bew.de](mailto:trappen@bew.de)

### Adressänderungen

Marianne Busse, 0201-8406-873, [busse@bew.de](mailto:busse@bew.de)

## ANMELDUNG ZUR VERANSTALTUNG

Die ersten 100 Tage als Führungskraft - Was Sie in dieser Zeit erledigt haben sollten

### TERMIN

21.-22.08.2023 BEW-Essen Kurs: MB142E2308

### PREISE IN €

### PRÄSENZ

Regulär\* 1.015,-  
 Verbandsmitglieder (Bitte einkreisen)\* 975,-

AAV, BDE, BDG, BVB, BWK, DGAW, DVGW, DWA, EdDE, InwesD, ITAD, ITVA, VDRK, vero, VKS im VKU, WFZruhr  
→ Mitgliedsnummer: \_\_\_\_\_

\*zzgl. gesetzl. MwSt. auf MwSt.-pflichtige Leistungen

### DATEN DER/DES TEILNEHMENDEN

Anrede, Titel\*\*

Nachname, Vorname\*\*

Geburtsdatum\*\*

(Gemäß den Vorgaben des UStG und für Zertifikate)

Funktion/Position

Abteilung

Firma\*\*

Anschrift\*\*

Teilnehmer E-Mail\*\*

Telefon\*\*

### OPTIONAL: ABWEICHENDE RECHNUNGSANSCHRIFT

Firma, Ansprechpartner

Anschrift

Rechnung E-Mail

\*\* Pflichtfeld

### ÜBERNACHTUNGSANFRAGE BEW-HOTEL

Anreise am Vortag,  nach 19:00 Uhr  
 \_\_\_ x Übernachtung EZ inkl. Frühstück\* 87,00  
 \_\_\_ x Abendessen\* 14,50

\*zzgl. gesetzl. MwSt. auf MwSt.-pflichtige Leistungen

Ort, Datum

Unterschrift