

Instruieren und Delegieren

Inhalte

Instruieren

- Instruktionen vorbereiten
- Schritte einer effektiven Anweisung
- Kontrollieren
- Umgang mit Widerständen

Delegieren

- Bewährte Methoden bei der Delegation
- Delegieren als Form des Zeitmanagements

Ergebnis

Effektive Weitergabe von Informationen

Sinnvolles Nachfassen und Kontrollieren

Mit Widerständen bei der Instruktion sicher umgehen

Teilnehmer	Langjährige Führungskräfte und Nachwuchsführungskräfte
Kosten	650 € zzgl. MwSt.
Dauer	1 Tag – 9.00-17.00 Uhr
Ort	Für Termine in Augsburg: Theaterstraße 8 – 86152 Augsburg Für Termine in Berlin: Friedrichstraße 191 – 10117 Berlin
Datum	Den nächsten Termin für dieses Seminar finden Sie auf www.maasberatung.de

Kontakt

Für Anfragen und weitere Informationen kontaktieren Sie uns bitte per Telefon unter +49 (0)821 4557630 oder über seminare@maasberatung.de