



Seminar "Organisationsmanagement"

- Ziele:** Nutzen Sie dieses Seminar zur Optimierung von Informations- und Kommunikationsflüssen innerhalb Ihres Unternehmens. Erzielen Sie durch den Einsatz moderner Managementmethoden eine effizientere Regelung von Aufgaben, Verantwortlichkeiten und betrieblichen Prozessen. Tragen Sie zur Erhöhung der Gesamtproduktivität durch die Beseitigung Kommunikationsdefiziten und Schwachstellen in der Informationsweiterleitung bei.
- Zielgruppe:** Führungskräfte
- Inhalte:** Je nach Wunsch stehen drei aufeinander aufbauende Module zur Auswahl:
- BASIS-Modul:**
Vermittlung von Basiswissen und Theoriegrundlagen
- Grundlagen moderner Unternehmensführung - Verstehen von Geschäftsprozessen
 - Einführung in traditionelle und innovative Organisationsformen
 - Kundenorientierung durch Projekt- und Prozessorganisation
 - Bedeutung von Change Management und Restrukturierungsprozessen
- AUFBAU-Modul:**
Anwendung der Grundlagen und Erprobung am konkreten betrieblichen Fallbeispiel mit den Schwerpunkten
- Unternehmensausrichtung und Strategieentwicklung
 - Auswahl und Einführung angepasster Organisationsstrukturen
 - Aufbau und Umsetzung wirksamer Controllingstrukturen
- EXPERT-Modul:**
Anwendung und Umsetzung der erlernten Grundlagen in der betrieblichen Praxis anhand aktueller Aufgaben
- Steuerung von Informations- und Kommunikationsprozessen
 - Überwinden von Widerständen durch offene Führungsformen
- Leistungen:**
- In-house-Training inklusive Vor- und Nachbereitung
 - Analyse der Ausgangssituation und Erstellung eines betrieblichen Trainingsplans
 - Produktion individueller Trainingsunterlagen
 - Anschlussberatung bei der Umsetzung von Folgeaktivitäten
- Teilnehmer:** max. 12 Personen
- Dauer:** 24 Stunden
- Abschluss:** Teilnahmezertifikat

