

# Führungslehrgang 2026 - 2027

## „MEISTERLICH ALS FÜHRUNGSKRAFT“

Angebot vom 06.11.2025

© Ingrid Stift, MSc – [www.firmenfreundin.at](http://www.firmenfreundin.at) & Mag. Michaela Hack – [www.humanrelations.co.at](http://www.humanrelations.co.at)

## Eckpunkte des Führungslehrgangs

- **Zielgruppe: Führungskräfte von Installateur- und Malerbetriebe**
- Modular aufbauender Lehrgang für Führungskräfte (FK)
- für **neue und erfahrene Führungskräfte**
- Gruppengröße: 8 - 12 Teilnehmer:innen
- geschlossene Lehrgangsgruppe - Teilnahme an allen Modulen
- **standort- und teamübergreifende Zusammensetzung**
- 7 x 2-tägige Module - mit je einer Trainerin
- Abschlussmodul: 1-tägig mit beiden Trainerinnen

## Nutzen des Lehrgangs



- **Stärkung der Führungskompetenzen**  
Führung - Motivation - Kommunikation - Selbstmanagement
- **Erweiterung der Handlungsstrategien**  
moderne Führungsinstrumente, um auch in herausfordernden Situationen sicher & kompetent zu agieren
- gezielte **Mitarbeiter- und Teamentwicklung**
- **Verbesserung der Selbstfürsorge**, um dauerhaft gesund und leistungsfähig zu bleiben
- **nachhaltige Umsetzung** im Joballtag

## Methodik

- ✓ Wissensinputs - interaktiv und abwechslungsreich
- ✓ Einzelarbeit, Gruppenarbeiten, Austausch im Plenum
- ✓ Reflexion des Führungsalltags der TeilnehmerInnen
- ✓ Behandlung individueller Führungsfragen
- ✓ Erfahrungsaustausch
- ✓ (geführte) Rollenspiele und Fallbeispiele
- ✓ viele praktische Übungen
- ✓ Lerntransfer in den Joballtag



## Die Trainerinnen



### Ingrid Stift, MSc

- 27 Jahre Erfahrung als Mitarbeiterin, davon 15 Jahre Führungserfahrung im Bereich Operations, IT, Personal und Fuhrpark
- MSc Psychologische Beraterin (LSB), zertifizierte Fachtrainerin nach ISO 17024
- Dipl. Expertin für Stress- und Burnout-Prävention im WKO-Expertinnen-Pool
- Unternehmensberaterin und Supervisorin im WKO-ExpertInnen-Pool
- langjährige Erfahrung im Bereich Führungskräfte-Entwicklung
- Kontakt:
  - [www.firmenfreundin.at](http://www.firmenfreundin.at)
  - Email: [office@firmenfreundin.at](mailto:office@firmenfreundin.at)
  - Tel: 0664 – 215 48 31

© Ingrid Stift, MSc – [www.firmenfreundin.at](http://www.firmenfreundin.at)

FIRMENFREUNDIN  
*Ingrid Stift*

## Die Trainerinnen



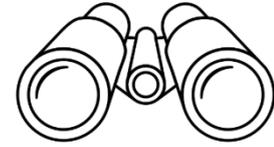
### Mag. Michaela Hack

- 20 Jahre Management-Erfahrung mit und ohne Personalverantwortung im Bereich Marketing und Medizin international tätiger Unternehmen
- Dipl. Systemischer Coach mit Vertiefung in Team/Gruppe und Krise
- Dipl. Psychologische Beraterin (LSB), zertifizierte Fachtrainerin nach ISO 17024
- Transformations-Coach nach Robert Betz, Coach für The Work nach Byron Katie
- langjährige Erfahrung im Bereich Führungskräfte-Entwicklung
- Kontakt:
  - [www.humanrelations.co.at](http://www.humanrelations.co.at)
  - Email: [michaela.hack@humanrelations.co.at](mailto:michaela.hack@humanrelations.co.at)
  - Tel: 0664 – 99 302 687

© Mag. Michaela Hack – [www.humanrelation.co.at](http://www.humanrelation.co.at)

HUMAN  
RELATIONS &  
COMMUNICATIONS

# Überblick Module



Modul 1: Ich als Führungskraft

Modul 2: Gesund und effizient in meinem Führungsalltag

Modul 3: Sicher und kompetent kommunizieren

Modul 4: Generationenübergreifendes Führen & Change-Management

Modul 5: Zwischenbilanz: Mein Weg bisher

Modul 6: Führungsinstrumente

Modul 7: Teamentwicklung & Teamkultur

Modul 8: Abschluss: Meine Entwicklung und weitere Ziele als FK

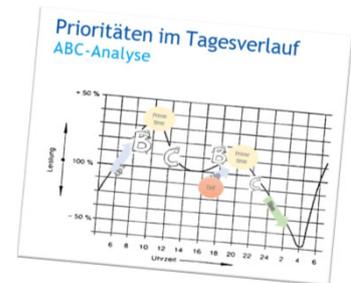
## Modul 1: Ich als Führungskraft

- **Das bedeutet Führung** (in der 1A-Installateur-Gruppe)...
- Management-Kreislauf
- **Meine Rolle als Führungskraft** – Stärkung der Führungspersönlichkeit
- Wichtige Führungsqualitäten
- **Situatives Führen:** Führungsstile individuell angewandt
- **Entscheidungen richtig treffen**
- Mitarbeiter:innen fordern und fördern
- Führung in der Praxis erleben (führen und führen lassen)
- Werte in der Führung – Meine Führungsbotschaften



## Modul 2: Gesund und effizient in meinem Führungsalltag

- DIE Highlights aus erprobten **Zeitmanagement-Methoden**
- **Prioritäten RICHTIG** setzen
- Eliminieren von **Zeitfressern**
- **JA zum NEIN-Sagen**
- Wie entsteht Stress?
- Coping-Strategien zur **Stressbewältigung**
- Strategien für den Umgang mit Hürden bei der Umsetzung

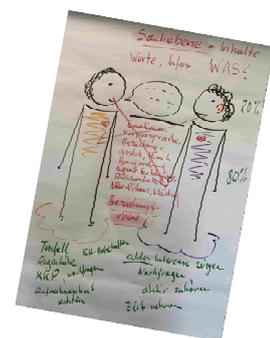


© Ingrid Stift, MSc – [www.firmenfreundin.at](http://www.firmenfreundin.at)

FIRMENFREUNDIN  
Ingrid Stift

## Modul 3: Sicher & kompetent kommunizieren

- **Selbstmotivation**: Die optimale innere Einstellung
- Grundlagen der **Kommunikation** (4-Ohren-Modell, Aktiv zuhören, richtige Fragen stellen,...)
- **Meetings effizient gestalten und leiten**
- Konstruktiv **motivierendes Feedback** geben
- **Überbringen von schlechten Nachrichten**
- **Umgang mit schwierigen MitarbeiterInnen und KundInnen**
- Herausfordernde Situationen meistern (Fallbeispiele aus der Praxis)
- Viele praktische Kommunikationsübungen



© Ingrid Stift, MSc – [www.firmenfreundin.at](http://www.firmenfreundin.at)

FIRMENFREUNDIN  
Ingrid Stift

## Modul 4: Generationenübergreifendes Führen & Change-Management

- Der demographische Wandel und die **Kluft zwischen Generationen**
- **Arbeitswelt in Veränderung**
- Arbeiten im Generationen- und interkulturellen Mix
- **Lebensphasenorientierte Personalführung**
- Persönlicher Umgang mit Veränderungen und Krisen
- **MA-Führung in Krisen und Veränderungssituationen**

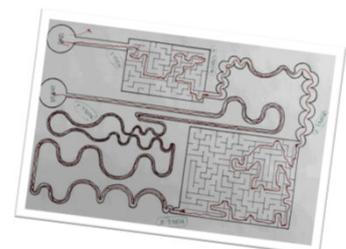


© Ingrid Stift, MSc – [www.firmenfreundin.at](http://www.firmenfreundin.at)

FIRMENFREUNDIN  
Ingrid Stift

## Modul 5: Zwischenbilanz - Mein Weg bisher

- **Rückblick und Nachschärfung** der Inhalte aus den Modulen
- **Reflexion** des persönlichen Entwicklungsplans
- **Konstruktive Fehlerkultur**
- **Erfahrungsaustausch** mit aktuellen Situationen aus dem Führungsalltag
- **Zielarbeit:** Meine nächsten Entwicklungsziele



© Ingrid Stift, MSc – [www.firmenfreundin.at](http://www.firmenfreundin.at)

FIRMENFREUNDIN  
Ingrid Stift

## Modul 6: Führungsinstrumente

- **Delegieren & Kontrollieren**
- **MA-Gespräche** erfolgreich führen
- Zielvereinbarungen mit Mitarbeiter:innen
- Tipps und Gefahren bei der **MA-Beurteilung**
- MA-Entwicklung
- **Konflikte** als Führungskraft optimal managen
- Faktoren der **MA-Bindung**



### Konflikte als Führungskraft optimal managen



© Ingrid Stift, MSc – [www.firmenfreundin.at](http://www.firmenfreundin.at)

FIRMENFREUNDIN  
Ingrid Stift

## Modul 7: Teamentwicklung & Teamkultur

- **Schärfung der Menschenkenntnis** als Führungskraft
- Teammitglieder nach ihren Stärken gewinnbringend einsetzen
- Verstehen von **Gruppendynamiken & Gruppenrollen**
- **Teamuhr**: Gruppenphasen in Teams
- So stärke ich den **Teamgeist** und das **MITeinander** in meinem Team
- **Meetings effizient moderieren & leiten**

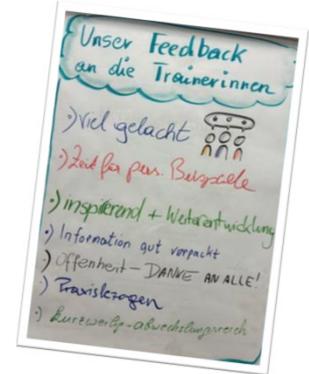


© Ingrid Stift, MSc – [www.firmenfreundin.at](http://www.firmenfreundin.at)

FIRMENFREUNDIN  
Ingrid Stift

## Modul 8: Abschluss: Meine Entwicklung und weiteren Ziele als Führungskraft

- **Rückblick** auf die wichtigsten Führungsthemen (Wiederholung & Nachschärfung je Modul)
- **Reflexion der persönlichen Entwicklung**
- **Feedback** der TeilnehmerInnen und Trainerinnen zur persönlichen Entwicklung
- **Ausblick** und Identifikation weiterer Entwicklungsfelder



## Termine - Kosten - Ort

## Termine

- Modul 1: **13. + 14.03.2026** mit Ingrid Stift
- Modul 2: **17. + 18.04.2026** mit Michaela Hack
- Modul 3: **22. + 23.05.2026** mit Ingrid Stift
- Modul 4: **19. + 20.06.2026** mit Michaela Hack
- Modul 5: **11. + 12.09.2026** mit Ingrid Stift
- Modul 6: **23. + 24.10.2026** mit Michaela Hack
- Modul 7: **27. + 28.11.2026** mit Ingrid Stift
- Modul 8: **15.01.2027** mit Ingrid Stift & Michaela Hack

## Seminarort

- Wien / Wien-Umgebung - Auswahl noch im Laufen...

## Kosten

- **Trainerkosten** je Teilnehmer:in: **€ 3.600 + 20% Mwst für alle Module**
- Teilnehmer-Anzahl: **8 - 12 Teilnehmer:innen**
- Einzel-Coaching (online / Präsenz) zusätzlich buchbar:  
**€ 150 + 20% MWST für 60 Minuten**

zusätzlich:

- amtliches km-Geld für Trainerin (*Aufteilung auf teilnehmende Betriebe*)
- Kosten für Verpflegung, Seminarraum und ggf. Übernachtungskosten -  
auch für Trainerinnen  
(*Organisation inkl. Verrechnung von 1A-Installateur-Betrieb*)

*Rechnungslegung je Trainerin nach Durchführung jedes Moduls*

## Inkludierte Leistungen

- **Briefing-Gespräche** (online) vor dem Start
- **Individuelle Konzeption** und **Durchführung** der Module
- Erstellung und Zusendung der Vorbereitungsaufgaben
- ausgedruckte **Arbeitsblätter** und **Workbook** pro Modul
- **Lehrgangspass + Lehrgangsmappe**
- Erstellung **Fotoprotokoll** und **Nachlese** je Modul in PDF



**Wir freuen uns,  
Ihre Führungskräfte  
zu begleiten!**