

# «Management am Abend»

Eine Reihe in vier Modulen

Die Veranstaltungsreihe ist eine Kooperation  
von Malik Berlin mit Humboldt-Innovation

Kontakt:

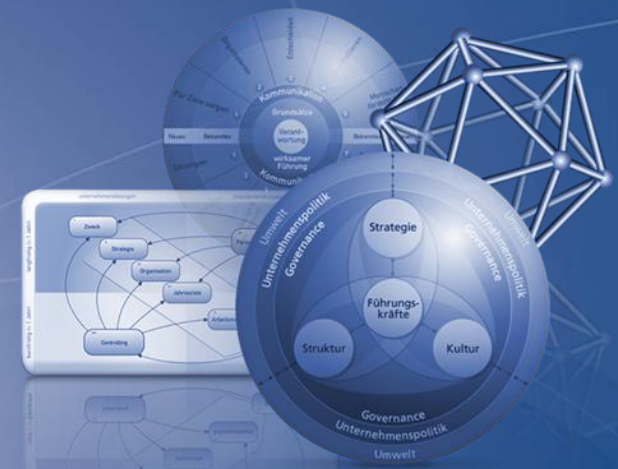
**malik**

Malik Management Zentrum St. Gallen GmbH

Taubenstraße 7-9 • 10117 Berlin

Telefon +49 30 20155905

[malik-management.com](http://malik-management.com)

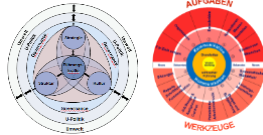


Malik Management Systems®

# Modul 1 – Diagnose Managementsystem

Berlin, 17. Oktober 2012, 18:00 – 21:00 Uhr

18.00-18.15:  
**Begrüßung und  
Einführung ins Thema**



18.15-18.45:  
**Einführung Malik Ganzheitliche Management  
Systeme**

18.45-19.30:  
**Vorstellung Integriertes  
Managementsystem**



19.30-20.20:  
**Durchführung  
IMS-Diagnose**



20.20-20.45:  
**Präsentation und  
Diskussion  
von Ergebnissen**

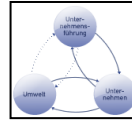
20.45-21.00:  
**Abschluss und Ausblick**

Managementsystem – eine Orientierungshilfe für alle Führungskräfte: Im ersten Modul lernen Sie das Integrierte Managementsystem (IMS) kennen, ein Instrument, das immer und überall zur Orientierung dient. Es zeigt alle notwendigen und hinreichenden Funktionen zur wirksamen Führung einer ergebnisverantwortlichen Einheit. Sie erfassen die wichtigsten Zusammenhänge des IMS für Ihre Organisation und lernen den Nutzen und seine Anwendungsmöglichkeiten kennen.

# Modul 2 – Assignments

Berlin, 30. November 2012, 18:00 – 21:00 Uhr

18.00-18.10:  
**Einführung und Vorstellung Malik Management**



18.10-18.25:  
**Verortung des Themas im IMS und Führungsrad**



18.25-19.10:  
**Vorstellung und Entwicklung Assignment**



19.10-20.25:  
**Erstellung des eigenen Assignments in Einzelarbeit anschliessend Präsentation**

20.25-20.45:  
**Assignment Control**



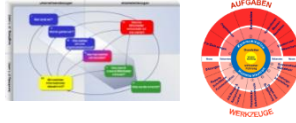
20.45-21.00:  
**Abschluss und Ausblick**

Assignments – wie stellen Sie sicher, dass die besten Mitarbeiter das Richtige tun?  
Wirksame Ziele setzen die richtige Gestaltung der Aufgaben und Stellen für jeden Mitarbeiter voraus. Die Stellengestaltung und Steuerung des Einsatzes von Menschen sind ausserordentlich wichtige Werkzeuge für den Erfolg. Sie lernen ein praktisches Beispiel kennen und üben die Herleitung Ihres eigenen Assignments.

# Modul 3 – Führen mit Zielen

Berlin, 30. Januar 2013, 18:00 – 21:00 Uhr

18.00-18.15:  
**Begrüßung und  
Einführung ins Thema**



18.15-18.45:  
**Grundlagen «Führen mit  
Zielen»**



18.45-20.15:  
**Der Zielvereinbarungs-  
Prozess und Übung**



20.15-20.45:  
**Übung: Formulieren wirksamer Ziele**

20.45-21.00:  
**Abschluss und  
Ausblick**



Führen mit Zielen – wie Sie Ihre Unternehmensziele erreichen: Sie erfahren, warum Ziele für ein Unternehmen unerlässlich sind und welchen Stellenwert Ziele im Rahmen der Unternehmensplanung und für den Einsatz von Mitarbeitern haben. Sie erfahren mehr über die Herkunft von Zielen, die verschiedenen Zielquellen und Zielarten sowie die Kriterien, die Sie beim Formulieren von Zielen beachten sollten. Sie üben konkret anhand von Übungen, Ziele zu formulieren. Sie werden danach in der Lage sein, die Zielformulierungen in der Praxis einzusetzen.

# Modul 4 – Persönliche Arbeitsmethodik

Berlin, 12. März 2013, 18:00 – 21:00 Uhr

18.00-18.15:  
**Begrüßung und  
Einführung ins Thema**



18.15-18.45:  
**Grundlagen wirksamer Arbeitsmethodik**

18.45-20.00:  
**Auswertung Tätigkeitsanalyse**

Tätigkeitsanalyse										
Tätigkeit	Wiederholungszeit	Wartezeit	Wartezeit	Wartezeit	Wartezeit	Wartezeit	Wartezeit	Wartezeit	Wartezeit	Wartezeit
1. ...										
2. ...										
3. ...										
4. ...										
5. ...										
6. ...										
7. ...										
8. ...										
9. ...										
10. ...										
11. ...										
12. ...										
13. ...										
14. ...										
15. ...										
16. ...										
17. ...										
18. ...										
19. ...										
20. ...										
21. ...										
22. ...										
23. ...										
24. ...										
25. ...										
26. ...										
27. ...										
28. ...										
29. ...										
30. ...										
31. ...										
32. ...										
33. ...										
34. ...										
35. ...										
36. ...										
37. ...										
38. ...										
39. ...										
40. ...										
41. ...										
42. ...										
43. ...										
44. ...										
45. ...										
46. ...										
47. ...										
48. ...										
49. ...										
50. ...										
51. ...										
52. ...										
53. ...										
54. ...										
55. ...										
56. ...										
57. ...										
58. ...										
59. ...										
60. ...										
61. ...										
62. ...										
63. ...										
64. ...										
65. ...										
66. ...										
67. ...										
68. ...										
69. ...										
70. ...										
71. ...										
72. ...										
73. ...										
74. ...										
75. ...										
76. ...										
77. ...										
78. ...										
79. ...										
80. ...										
81. ...										
82. ...										
83. ...										
84. ...										
85. ...										
86. ...										
87. ...										
88. ...										
89. ...										
90. ...										
91. ...										
92. ...										
93. ...										
94. ...										
95. ...										
96. ...										
97. ...										
98. ...										
99. ...										
100. ...										

20.00-20.30:  
**Bewertung Tätigkeitsanalyse**

20.30-20.45:  
**Tipps zur Vertiefung**



20.45-21.00:  
**Abschluss und  
Ausblick**

Persönliche Arbeitsmethodik – der Schlüssel für die eigene Produktivität: Die persönliche Arbeitsmethodik ist für Führungskräfte von ausserordentlicher Bedeutung. Kaum etwas beeinflusst die Wirksamkeit von Führungskräften so direkt und umfassend. Sie werden erfahren, was eine effektive Arbeitsmethodik auszeichnet, wie effektiv Ihre Arbeitsmethodik ist, wo Verbesserungspotenziale sind, wie Sie Hilfsmittel in Ihrem Arbeitsumfeld nutzen und wie Sie mit modernen Kommunikationstechniken umgehen.