

# Erfolgreich delegieren ohne Weisungsbefugnis

## Zeit für das Wesentliche gewinnen

Bist du selbst Teil eines Teams? Dann kennst du die Schwierigkeiten nur allzu gut: Wie delegieren, wenn die hierarchische Macht fehlt oder die Organisation in Netzwerken strukturiert ist, in denen Menschen überzeugt und nicht verpflichtet werden können? In diesem Seminar lernst du zunächst einmal dich selbst besser kennen. Und dann, wie du Aufgaben erfolgreich vermitteln, auch mal „Nein“ sagen und dich dadurch selbst entlasten, Projekte am Laufen halten und so deinen Arbeitsalltag effektiv gestalten kannst. Wenn du erfolgreich delegierst, hast du mehr Freiräume, die du für die wesentlichen Aufgaben brauchst, an denen du letztlich gemessen wirst.

### Inhalte

#### Grundlagen des Delegierens

- Was kann, darf, sollte delegiert werden?
- Welche Erfolgsfaktoren gibt es?
- Was ist das "Eisenhower-Prinzip"?
- Führungsstile nach Blanchard – Welcher Stil ist der Richtige beim Delegieren?

#### Eigene Voraussetzungen reflektieren

- Analyse des persönlichen Arbeits- und Kommunikationsstils.
- Eigene Delegationsbremsen.
- Erfolgreich NEIN sagen und so anderen Grenzen setzen.
- Herausforderung laterale Führung – Mein Rollenverständnis.
- Eigene (hinderliche) Denk- und Verhaltensmuster betrachten.

#### Widerstände bei Kolleg:innen oder Mitarbeiter:innen

- Delegationsbremsen.
- Rückdelegation von Aufgaben.
- Umgang mit entsprechenden Reaktionen.

#### Das Delegationsgespräch

- Vorbereitung und Durchführung des Zielvereinbarungsgesprächs.
- Nachkontrolle.
- Ggf. Kritikgespräch.

### Lernumgebung

In deiner Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und Extra-Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Dein Nutzen

- Du erarbeitest dir ressourcenvolle Handlungsstrategien, um zukünftig noch gezielter zu delegieren.
- Du setzt dich mit Fragestellungen zur eigenen Rolle als Kolleg:in ohne Weisungsbefugnis auseinander.
- Du bereitest das im Seminar Erlernte für den Transfer in den Alltag durch direktes Tun und Feedback vor, um eine langfristige Reflexion und Korrektur des eigenen Arbeitsstils zu erreichen.
- Du weißt um deine eigenen Delegationsbremsen und kennst Wege, um Widerstände bei Kolleg:innen aufzulösen.
- Im geschützten Raum hast du ein erstes Gespräch durchgeführt und wertvolles, konstruktives Feedback erhalten.

### Methoden

Einzel-, Paar- und Gruppenarbeit, Rollenspiel, Fallbesprechung und Trainieren des Delegationsgespräches mit anschließendem Gruppen-Feedback.

## Teilnehmer:innenkreis

Fachkräfte, Stabstelleninhaber:innen wie Personalentwickler:innen, Team- und Projektleiter:innen und alle Menschen, die ohne hierarchische Macht delegieren lernen wollen.

## Open Badges - Zeige auch digital, was du kannst.

Open Badges sind anerkannte, digitale Teilnahmezertifikate. Diese verifizierbaren Nachweise sind der aktuelle Standard für die Einbindung in Karrierenetzwerken wie z.B. LinkedIn.

Damit zeigst du digital, über welche Kompetenzen du verfügst.

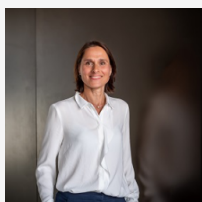
Nach erfolgreichem Abschluss erhältst du von uns ein Open Badge.

Mehr erfahren kannst du unter:

<https://www.haufe-akademie.de/seminare-lehrgaenge/trending-topics/open-badges>



## Trainer:in



### Stefanie Rathmann

Ich bin Stefanie Rathmann, Teamlotsin mit Leidenschaft für Zusammenarbeit und (Personal-)Entwicklung. Als Trainerin und Coach begleite ich Mitarbeitende dabei, (sprachliche) Klarheit zu gewinnen und gemeinsam wirksam zu werden. Meine Arbeit zeichnet sich durch Empathie, Struktur und Lösungsorientierung aus. Ich höre genau zu, stelle die richtigen Fragen und ermögliche Veränderung. Mich motiviert zu sehen, wie Vertrauen wächst, die Zusammenarbeit leichter wird und neue Perspektiven entstehen. Besonders freue ich mich, wenn Teams wieder gemeinsam an einem Strang ziehen und jeder seinen Beitrag sichtbar machen kann.

## Details zur Weiterbildung

Seminar | Präsenz

2 Tage

Zahl der Teilnehmenden begrenzt

## Termine & Orte

**24.-25.09.2026**

Stuttgart

**Veranstaltungsort**

Pullman Fontana

**Tage & Uhrzeit**

Donnerstag, 24.09.2026

09:00 Uhr - 17:30 Uhr

Freitag, 25.09.2026

08:30 Uhr - 16:00 Uhr

**26.-27.11.2026**

Köln/Niederkassel

**Veranstaltungsort**

Hotel Clostermanns Hof

**Tage & Uhrzeit**

Donnerstag, 26.11.2026

09:00 Uhr - 17:30 Uhr

Freitag, 27.11.2026

08:30 Uhr - 16:00 Uhr

**15.-16.04.2027**

Berlin

**Veranstaltungsort**

centrovital Hotel

**Tage & Uhrzeit**

Donnerstag, 15.04.2027

09:00 Uhr - 17:30 Uhr

Freitag, 16.04.2027

08:30 Uhr - 16:00 Uhr

**Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter [www.haufe-akademie.de/3884](http://www.haufe-akademie.de/3884)**

## Teilnahmegebühr

**€ 1.540,- zzgl. MwSt.**

€ 1.832,60 inkl. MwSt.

Die angegebene Teilnahmegebühr beinhaltet

- ein gemeinsames Mittagessen pro vollem Seminartag,
- Pausenverpflegung und
- umfangreiche Arbeitsunterlagen.

Die Übernachtungskosten im Hotel werden von den Teilnehmenden direkt mit dem Hotel abgerechnet. Für die Hotelbuchung findest du in deiner Lernumgebung ein Reservierungsformular.

## Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: [www.haufe-akademie.de/3884](http://www.haufe-akademie.de/3884)

E-Mail: [anmelden@haufe-akademie.de](mailto:anmelden@haufe-akademie.de)

Buche deine Weiterbildung einfach und schnell online. Gib sonst bitte unbedingt den Namen des Teilnehmenden und die vollständige Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

In unserem Bereich Fragen & Antworten (FAQ) findest du alle Antworten auf die häufigsten Fragen rund um unsere Weiterbildungen:

<https://www.haufe-akademie.de/faqs>

Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen findest du auch im Internet unter [www.haufe-akademie.de/agb](http://www.haufe-akademie.de/agb) oder im Gesamtprogramm.

Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter [www.haufe-akademie.de/datenschutz](http://www.haufe-akademie.de/datenschutz).