

# Motivieren, Delegieren und Führen mit Zielen (Präsenz)

## Performance Management zur Führung von Mitarbeitenden und Teams

Als Führungskraft hast du ständig alle Hände voll zu tun – entlaste dich! Das Führen mit Zielen hilft dabei enorm – wenn du es richtig tust. Ob beim Delegieren von Aufgaben, im Zielgespräch, bei Kritik- und Feedbackgesprächen oder bei der Förderung von Motivation und Identifikation: Knackige Ziele und Zehn-Minuten-Zielvereinbarungsgespräche machen dir das Leben leichter. Lerne in diesem Training bewährte Methoden, Techniken und Tricks kennen, mit denen du deinen Nutzen aus der Zielvereinbarung maximieren und deinen Aufwand minimieren kannst.

### Inhalte

#### **Steigerung der eigenen Effektivität und Führungswirksamkeit**

- Persönliche Strategien und Ziele, die du verfolgst.
- Führungsprinzipien und Werte, die dir wichtig sind.
- Die Erwartungshaltung deiner Mitarbeitenden, deiner Vorgesetzten und anderer Personen.
- Mitarbeiterkonstellation: Typen und Rollenverteilung im Team.
- Mitarbeitenden notwendige Orientierung geben, Sinn und Werte vermitteln sowie eigene Visionen schmackhaft machen.

#### **Führen mit Zielen: Entlastung statt Belastung für Führende**

- Führungsaufgaben und Situationen, bei denen das Führen mit Zielen entlastet.
- Den Nutzen der Zielvereinbarung maximieren – den eigenen Aufwand minimieren.
- Grenzen und typische Fehler beim Führen mit Zielen.
- Delegieren als „kleine Zielvereinbarung“ gestalten.
- Ziele richtig formulieren sowie klar und verständlich machen.
- Der Unterschied zwischen Zielen, Maßnahmen, Aufgaben und Projekten.

#### **Keep it simple: Zielvereinbarungen vor- und nachbereiten sowie souverän führen**

- Welche Ziele, Werte und Motive verfolgt der:die Mitarbeiter:in? Für jeden Mitarbeitenden die passenden Ziele.
- Zielentwicklung und Zielkonkretisierung bis auf Mitarbeiterebene optimal durchführen.
- Erkennen von potenziellen Zielkonflikten.
- Messgrößen und Kennziffern finden und auch qualitative Ziele messbar formulieren.

#### **Kurz, knapp, knackig: Die Zehn-Minuten-Zielvereinbarung**

- ... oder wenn auch zwei oder fünf Minuten reichen.
- Formulierung von Kompetenz-, Verhaltens-, Leistungs- und Erfolgszielen.
- Wünsche, Ziele und Ideen jedes Mitarbeitenden berücksichtigen.
- Vereinbarung von Hard Facts und Soft Skills.

#### **Führen mit Zielen bei schwierigen Mitarbeitenden**

- Zielvereinbarungen mit Low-Performern, Streithähnen und -hennen.
- Absentismus und Fluktuation mit Zielen entgegenwirken.
- Mithilfe von Zielen die Kompetenzen der Mitarbeitenden steigern.
- Ängste vor Veränderungen nehmen, kompetenter Umgang mit Widerständen.

#### **Erfolg sichern: Umsetzung und Zielerreichung begleiten**

- Sich selbst bei Rückfragen und Problemen aus dem operativen Arbeitsbereich der eigenen Mitarbeitenden entlasten.
- Zwischenziele kontrollieren – bei Zielabweichungen kompetent reagieren.
- Mitarbeitende bei der Durchführung coachen.

#### **Bearbeitung konkreter Praxisfälle aus dem eigenen Führungsalltag anhand kollegialer Fallberatung.**

## Lernumgebung

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

## Dein Nutzen

- Nach diesem Seminar besitzt du ein eigenes, individuelles und authentisches Set an praktikablen Handlungsstrategien für unterschiedliche Führungssituationen und Mitarbeitendenkonstellationen der Gegenwart und der Zukunft.
- Du begegnest praxiserprobten Techniken, mit deren Hilfe du deinen Aufwand für Zielvereinbarungen minimierst und den Nutzen maximierst.
- Du erfährst, wie du mit deinen Mitarbeitenden führungspsychologisch richtig umgehst.
- Du lernst, konkrete Team- und Individualziele aus übergeordneten Zielen abzuleiten und diese mitarbeiterorientiert, verständlich und motivierend zu formulieren.
- Du weißt, wie du qualitative Ziele, Entwicklungsziele, zu realisierende Projekte und zu erledigende Aufgaben in die Zielvereinbarung integrierst.

## Methoden

Im Vordergrund stehen die konkreten Fälle – und Ziele! – der Teilnehmenden. Erwarte keine Folien und keinen Beamer. Erwarte vielmehr einen Erfahrungsaustausch unter Führungskräften, Einzel- und Gruppenarbeiten, inspirierende und führungspsychologisch fundierte Impulse, praktische Übungen zur Formulierung der Zielvereinbarungen, zu schwierigen Gesprächen mit Mitarbeitenden und zu speziellen Gesprächssituationen anhand von Praxisfällen der Teilnehmenden.

## Teilnehmer:innenkreis

Führungskräfte aller Ebenen und aller Unternehmensbereiche, die sich durch das Führen mit Zielen entlasten wollen und erfahren möchten, wie sie den Aufwand für Zielgespräche minimieren, den Nutzen maximieren und zudem die Potenziale ihrer Mitarbeitenden und Teams voll zur Entfaltung bringen.

## 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


**Gunther Wolf**

Man bezeichnet mich als Experten für Performance Management und mitarbeiterzentrierte, erfolgsorientierte Unternehmensführung. Seit vielen Jahren bin ich als leidenschaftlicher Trainer sowie als zertifizierter Management- und Strategieberater national und international tätig. Aufgrund meiner vielen praxisorientierten Innovationen im Bereich von Unternehmenssteuerung, Führung, Vertrieb, Marketing, HR, Vergütung, Zielvereinbarung, Recruiting, Mitarbeiterbindung und Motivation werde ich oft als Redner und Key Note Speaker gebucht. Eines meiner Bücher wurde mit dem Deutschen Managementbuchpreis ausgezeichnet.

## Details zur Weiterbildung

### Training | Präsenz

2 Tage  
Zahl der Teilnehmenden begrenzt

### Termine

**23.-24.06.2026**

Mannheim

**Veranstaltungsort**

 Best Western Plus Delta Park  
Mannheim

**Tage & Uhrzeit**

Dienstag, 23.06.2026  
09:00 Uhr - 17:00 Uhr  
Mittwoch, 24.06.2026  
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

**22.-23.10.2026**

Hamburg

**Veranstaltungsort**

Leonardo Hamburg Altona

**Tage & Uhrzeit**

Donnerstag, 22.10.2026  
09:00 Uhr - 17:00 Uhr  
Freitag, 23.10.2026  
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

**15.-16.03.2027**

München

**Veranstaltungsort**

Holiday Inn Unterhaching

**Tage & Uhrzeit**

Montag, 15.03.2027  
09:00 Uhr - 17:00 Uhr  
Dienstag, 16.03.2027  
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

**Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter [www.haufe-akademie.de/3269](http://www.haufe-akademie.de/3269)**

### 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/3269](http://www.haufe-akademie.de/3269)

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).

# Motivieren, Delegieren und Führen mit Zielen (Live-Online)

## Performance Management zur Führung von Mitarbeitenden und Teams

Als Führungskraft hast du ständig alle Hände voll zu tun – entlaste dich! Das Führen mit Zielen hilft dabei enorm – wenn du es richtig tust. Ob beim Delegieren von Aufgaben, im Zielgespräch, bei Kritik- und Feedbackgesprächen oder bei der Förderung von Motivation und Identifikation: Knackige Ziele und Zehn-Minuten-Zielvereinbarungsgespräche machen dir das Leben leichter. Lerne in diesem Training bewährte Methoden, Techniken und Tricks kennen, mit denen du deinen Nutzen aus der Zielvereinbarung maximieren und deinen Aufwand minimieren kannst.

### Inhalte

#### **Steigerung der eigenen Effektivität und Führungswirksamkeit**

- Persönliche Strategien und Ziele, die du verfolgst.
- Führungsprinzipien und Werte, die dir wichtig sind.
- Die Erwartungshaltung deiner Mitarbeitenden, deiner Vorgesetzten und anderer Personen.
- Mitarbeiterkonstellation: Typen und Rollenverteilung im Team.
- Mitarbeitenden notwendige Orientierung geben, Sinn und Werte vermitteln sowie eigene Visionen schmackhaft machen.

#### **Führen mit Zielen: Entlastung statt Belastung für Führende**

- Führungsaufgaben und Situationen, bei denen das Führen mit Zielen entlastet.
- Den Nutzen der Zielvereinbarung maximieren – den eigenen Aufwand minimieren.
- Grenzen und typische Fehler beim Führen mit Zielen.
- Delegieren als „kleine Zielvereinbarung“ gestalten.
- Ziele richtig formulieren sowie klar und verständlich machen.
- Der Unterschied zwischen Zielen, Maßnahmen, Aufgaben und Projekten.

#### **Keep it simple: Zielvereinbarungen vor- und nachbereiten sowie souverän führen**

- Welche Ziele, Werte und Motive verfolgt der:die Mitarbeiter:in? Für jeden Mitarbeitenden die passenden Ziele.
- Zielentwicklung und Zielkonkretisierung bis auf Mitarbeitererebene optimal durchführen.
- Erkennen von potenziellen Zielkonflikten.
- Messgrößen und Kennziffern finden und auch qualitative Ziele messbar formulieren.

#### **Kurz, knapp, knackig: Die Zehn-Minuten-Zielvereinbarung**

- ... oder wenn auch zwei oder fünf Minuten reichen.
- Formulierung von Kompetenz-, Verhaltens-, Leistungs- und Erfolgszielen.
- Wünsche, Ziele und Ideen jedes Mitarbeitenden berücksichtigen.
- Vereinbarung von Hard Facts und Soft Skills.

#### **Führen mit Zielen bei schwierigen Mitarbeitenden**

- Zielvereinbarungen mit Low-Performern, Streithähnen und -hennen.
- Absentismus und Fluktuation mit Zielen entgegenwirken.
- Mithilfe von Zielen die Kompetenzen der Mitarbeitenden steigern.
- Ängste vor Veränderungen nehmen, kompetenter Umgang mit Widerständen.

#### **Erfolg sichern: Umsetzung und Zielerreichung begleiten**

- Sich selbst bei Rückfragen und Problemen aus dem operativen Arbeitsbereich der eigenen Mitarbeitenden entlasten.
- Zwischenziele kontrollieren – bei Zielabweichungen kompetent reagieren.
- Mitarbeitende bei der Durchführung coachen.

#### **Bearbeitung konkreter Praxisfälle aus dem eigenen Führungsalltag anhand kollegialer Fallberatung.**

## Lernumgebung

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

## Dein Nutzen

- Nach diesem Seminar besitzt du ein eigenes, individuelles und authentisches Set an praktikablen Handlungsstrategien für unterschiedliche Führungssituationen und Mitarbeitendenkonstellationen der Gegenwart und der Zukunft.
- Du begegnest praxiserprobten Techniken, mit deren Hilfe du deinen Aufwand für Zielvereinbarungen minimierst und den Nutzen maximierst.
- Du erfährst, wie du mit deinen Mitarbeitenden führungspsychologisch richtig umgehst.
- Du lernst, konkrete Team- und Individualziele aus übergeordneten Zielen abzuleiten und diese mitarbeiterorientiert, verständlich und motivierend zu formulieren.
- Du weißt, wie du qualitative Ziele, Entwicklungsziele, zu realisierende Projekte und zu erledigende Aufgaben in die Zielvereinbarung integrierst.

## Methoden

Im Vordergrund stehen die konkreten Fälle – und Ziele! – der Teilnehmenden. Erwarte keine Folien und keinen Beamer. Erwarte vielmehr einen Erfahrungsaustausch unter Führungskräften, Einzel- und Gruppenarbeiten, inspirierende und führungspsychologisch fundierte Impulse, praktische Übungen zur Formulierung der Zielvereinbarungen, zu schwierigen Gesprächen mit Mitarbeitenden und zu speziellen Gesprächssituationen anhand von Praxisfällen der Teilnehmenden.

## Teilnehmer:innenkreis

Führungskräfte aller Ebenen und aller Unternehmensbereiche, die sich durch das Führen mit Zielen entlasten wollen und erfahren möchten, wie sie den Aufwand für Zielgespräche minimieren, den Nutzen maximieren und zudem die Potenziale ihrer Mitarbeitenden und Teams voll zur Entfaltung bringen.

## 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

**Gunther Wolf**

Man bezeichnet mich als Experten für Performance Management und mitarbeiterzentrierte, erfolgsorientierte Unternehmensführung. Seit vielen Jahren bin ich als leidenschaftlicher Trainer sowie als zertifizierter Management- und Strategieberater national und international tätig. Aufgrund meiner vielen praxisorientierten Innovationen im Bereich von Unternehmenssteuerung, Führung, Vertrieb, Marketing, HR, Vergütung, Zielvereinbarung, Recruiting, Mitarbeiterbindung und Motivation werde ich oft als Redner und Key Note Speaker gebucht. Eines meiner Bücher wurde mit dem Deutschen Managementbuchpreis ausgezeichnet.

## Details zur Weiterbildung

### Training | Online

2 Tage

Zahl der Teilnehmenden begrenzt

### Starttermine

**21.-22.09.2026**

Live-Online

**Durchführung**

zoom

**Modulzeiten**

Montag, 21.09.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Dienstag, 22.09.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

**28.-29.01.2027**

Live-Online

**Durchführung**

zoom

**Modulzeiten**

Donnerstag, 28.01.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Freitag, 29.01.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter [www.haufe-akademie.de/33482](http://www.haufe-akademie.de/33482)

### Teilnahmegebühr

€ 1.540,- zzgl. MwSt.

€ 1.832,60 inkl. MwSt.

## Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: [www.haufe-akademie.de/3269](http://www.haufe-akademie.de/3269)

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).

### Haufe Akademie GmbH & Co. KG

Munzinger Straße 9, 79111 Freiburg, [www.haufe-akademie.de](http://www.haufe-akademie.de), Beratung: Tel.: +49 761 595339-00, [service@haufe-akademie.de](mailto:service@haufe-akademie.de)