

# Virtuelle Teams erfolgreich führen

## Effektive Führung trotz räumlicher Distanz

- **Erfolgsfaktoren virtueller und dezentraler Teams:** Ein gemeinsames Teamklima etablieren
- **Teamzusammenhalt stärken:** Gemeinsame Standards und Ziele definieren
- **Führung auf Distanz:** Vertrauen und Motivation schaffen
- **Informationsfluss optimieren:** Auf regelmäßige Kommunikation im Team achten
- **Kommunikation und Feedbackkultur:** Konflikte managen im virtuellen Raum



**Exkurs** Kulturelle Unterschiede erkennen und klug managen



„Fr. Herbstrith wirkt sehr authentisch.  
Sie lebt das, was Sie lehrt.“

*Mario Bramberger, Linz*

### Ihre Trainerin: Mag.<sup>a</sup> Monika Herbstrith



Geschäftsführende Unternehmerin der Impuls & Wirkung – Herbstrith Management Consulting GmbH, hat sich seit ihrem erkenntnistheoretischen Mathematik- und Physikstudium an der Schnittstelle zwischen der „objektiven“ Welt der Zahlen, Daten und Fakten und der subjektiven Sicht der Menschen vertieft. Dabei schöpft sie aus langjährigen, fundierten Ausbildungen - von der mathematisch-statistischen Zahlenwelt über Managementwissen, Coachingmethoden und Mentaltraining des Leistungssports bis zur Herzensbildung. So erschließt sie neue Perspektiven und erweitert den Handlungshorizont. Sie ist Entwicklungspartnerin und Lektorin für die Universitätslehrgänge Qualitäts-, Prozess- und Veränderungsmanagement an der Donauuniversität Krems.

**IIR hat sie als Trainerin des Jahres 2006 und 2010 ausgezeichnet, ihr den Ehrenaward 2008 für herausragende Leistungen bei Trainings und Konferenzen verliehen und sie 2009 unter die „Best of the Best“ gereiht.**



## Ihr persönlicher Nutzen:

- Sie lernen die kritischen Erfolgsfaktoren virtueller und dezentraler Teams kennen und erfahren, wie Sie ein gemeinsames Teamklima etablieren.
- Sie erfahren, wie Sie durch kraftvolle Ziele und gemeinsame Standards den Teamzusammenhalt stärken können.
- Sie holen sich Tipps und Tricks, wie Sie auch auf Distanz Akzeptanz, Vertrauen und Motivation schaffen.
- Sie hören, wie Sie im virtuellen Team den Informationsfluss optimieren und die richtigen Informationsmedien auswählen.
- Sie erkennen, wie Sie durch eine gute Feedbackkultur Konflikten vorbeugen können.
- Sie lernen, wie Sie Konflikte managen im virtuellen Raum.
- Sie holen sich wichtigste Do's and Dont's, wie sie kulturelle Unterschiede erkennen und klug managen können.

## Ihre Trainingsinhalte\*:

### Was unterscheidet virtuelle Teams von nicht-virtuellen Teams – Die Besonderheiten

- Warum überhaupt virtuelle Teams – Welche Vorteile ergeben sich?
- Die wesentlichen Kennzeichen virtueller Teams
- Welche Besonderheiten zeichnen virtuelle Teams aus
- Welche Auswirkungen hat räumliche Distanz auf die Zusammenarbeit
- Identifikation mit dem Team und den Zielen auch über Entfernung schaffen
- Die effektive Rollenverteilung in virtuellen Teams

### Exkurs: Teammitglieder aus unterschiedlichen Kulturen – Managing Diversity

- Welcher Führungsstil bei welcher Kultur
- Landes- und Unternehmenskultur: Welche Unterschiede Sie berücksichtigen müssen
- Achtung unterschiedliche Denkweise: Wie Zeitverständnis, Termintreue und Risikowahrnehmung zu essentiellen Stolpersteine werden können
- Arbeiten in unterschiedlichen Zeitzonen – So schaffen Sie trotzdem eine gute Kommunikationsbasis
- Gemeinsame Projektkultur: So gehen Sie mit Vorurteilen um und führen Ihr Team zum Erfolg

### Ihre Führungs-Toolbox: So schaffen Sie trotz räumlicher Distanz Nähe zum Menschen und zur Sache

- Präsent sein trotz räumlicher Distanz – Die Führungsrolle aktiv gestalten
- Virtuell ja, anonym nein! Wie Sie in virtuellen Teams Vertrauen aufbauen
- Gemeinsame Ziele klar definieren – So entsteht Verbindlichkeit
- Eigenverantwortung und Kreativität fördern
- Verbindlichkeit von Vereinbarungen stärken – Regelverstöße ansprechen und Vereinbarungen einfordern
- Feedbackkultur etablieren und begünstigen
- Kontrollmöglichkeiten abseits der konventionellen Wege

### Teambuilding in virtuellen Teams

- Virtuelle Teams zur Höchstleistung führen
- Aufgaben, Rollen und Verantwortlichkeiten klar definieren
- Wie Sie Potentiale im Team identifizieren, passend einsetzen und weiterentwickeln
- Personalentwicklung in virtuellen Teams – Die besten Tipps und Tools

- Trittbrettfahrer erkennen
- Die Phasen der Teamentwicklung im virtuellen Team
- Dynamik der virtuellen Teamarbeit verstehen
- Motivation und Vertrauen trotz räumlicher Distanz

### Konfliktmanagement im virtuellen Team

- Unterschiedlichkeiten: Vom Konflikt- zum Synergiepotenzial
- Was fördert Konflikte in virtuellen Teams
- Schwelende Konflikte im Team erkennen – Stimme und Mimik interpretieren – in Mails auch zwischen den Zeilen lesen
- Bevor der Konflikt eskaliert – Konflikte frühzeitig proaktiv ansprechen
- Konflikteskalation gekonnt entgegensteuern
- Konflikte managen ohne persönliche Anwesenheit, geht das?
- So vermeiden Sie einen Gesichtsverlust für andere und sich selbst

### Optimaler Informationsaustausch – Das A und O

- Kommunikation als Ausdruck von Wertschätzung – Viel mehr als nur Informationsaustausch
- Wie Sie den Informationsaustausch sinnvoll und klar organisieren
- Welche Kommunikationskanäle können und sollten Sie nutzen
- Die Fallen der virtuellen Kommunikation erkennen und souverän meistern
- Schriftlich oder doch telefonisch – Vor- und Nachteile der unterschiedlichen Kanäle
- Kommunikation unerfreulicher Nachrichten – Weich in der Form und klar in der Sache
- Kommunikation über verschiedene Zeitzonen hinweg organisieren

### Technologien: Welche Medien sind für den Informationsaustausch sinnvoll?

- So finden Sie die richtige Mischung beim Einsatz unterschiedlicher Medien
- Videokonferenz, Telefon, Mail, Intranet, Social Media – Die Vor- & Nachteile sowie die Auswahlkriterien
- Kluger Umgang mit E-Mails – So vermeiden Sie die E-Mail Flut

*\* Die Vielzahl der Themenschwerpunkte lassen sich nicht alle praktisch in zwei Tagen erarbeiten. Die Auswahl der Methoden und Arbeitstechniken sowie deren maßgeschneiderte Anwendung wird gemeinsam im Training – orientiert an den Bedürfnissen der TeilnehmerInnen – getroffen.*



An: Institute for International Research

M0841\_REF

Von:

- JA**, ich nehme an folgendem Training teil:  
**„Virtuelle Teams erfolgreich führen“**  
 vom 5. – 6. März 2012 (KT966) in Wien. Der genaue Veranstaltungsort wird noch bekannt gegeben.

**Teilnahmegebühr** (exkl. 20% MwSt.), einschließlich Dokumentation, Mittagessen und Getränken pro Person:

Bei Anmeldung bis	<b>2. Dezember 2011</b>	<b>€ 1.595,-</b>
Bei Anmeldung bis	<b>10. Februar 2012</b>	<b>€ 1.695,-</b>
Bei Anmeldung bis	<b>5. März 2012</b>	<b>€ 1.795,-</b>

**Nutzen Sie unser attraktives Rabattsystem:**

♣ ♣	bei 2 Anmeldungen erhält ein Teilnehmer	10% Rabatt
♣ ♣ ♣	bei 3 Anmeldungen erhält ein Teilnehmer	20% Rabatt
♣ ♣ ♣ ♣	bei 4 Anmeldungen erhält ein Teilnehmer	30% Rabatt

**1. Teilnehmer:**

**2. Teilnehmer:**

Nachname: .....	Nachname: .....
Vorname: .....	Vorname: .....
Position: .....	Position: .....
Abteilung: .....	Abteilung: .....
E-Mail: .....	E-Mail: .....
Telefon/Fax*: .....	Telefon/Fax*: .....
Firma: .....	
Straße: .....	PLZ/Ort: .....
Branche: .....	

Datum: ..... Unterschrift: ✍ .....

Ja, ich möchte Informationen aus dem Themenbereich „General Management“ per E-Mail erhalten.

Teilnehmer 1 .....  Teilnehmer 2 .....

**Ansprechperson bei Rückfragen zu Ihrer Anmeldung:**

Vor-/Nachname: .....	Position/Abt.: .....
Telefon/Fax*: .....	E-Mail: .....

**Wer ist in Ihrem Unternehmen für die Genehmigung Ihrer Teilnahme zuständig?**

Vor-/Nachname: .....	Position/Abt.: .....
Telefon/Fax*: .....	E-Mail: .....

\*) Bitte geben Sie Tel/Fax nur bekannt, wenn Sie an weiteren Informationen über unsere Produkte interessiert sind.

**Rücktritt:** Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir Ihnen bei einem Rücktritt von Ihrer Anmeldung innerhalb von 2 Wochen vor der Veranstaltung die volle Tagungsgebühr verrechnen müssen. Eine Umbuchung auf eine andere Veranstaltung oder die Entsendung eines Vertreters zur ursprünglich gebuchten Veranstaltung ist jedoch möglich. Bitte berücksichtigen Sie bei Ihrer Planung: IIR behält sich bis zu zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn die Absage vor.