

Weiterbildungsangebot 2023 - 2024

Führungsfragen und Kommunikation



www.kbw.de



© Kommunales Bildungswerk e. V.
Berliner Allee 125
13088 Berlin

Tel.: 030.293350-0
Fax: 030.293350-39
E-Mail: info@kbw.de
Web: www.kbw.de
Bürozeiten: Montag bis Donnerstag von 8:00 - 17:00 Uhr
Freitag von 8:00 - 16:00 Uhr

Redaktionsleitung:

Katja Knorscheidt, Kommunales Bildungswerk e. V.

Das Kommunale Bildungswerk e.V. ist beim Amtsgericht Berlin-Charlottenburg unter 11232/Nz eingetragen (Vereinsitz Berlin-Charlottenburg). Das Kommunale Bildungswerk e.V. ist Mitgründer und -träger des Instituts für Wissenstransfer in Wirtschaft, Verwaltung und Rechtspflege an der Hochschule für Wirtschaft und Recht (HWR) Berlin.

Das Kommunale Bildungswerk e.V. ist Kooperationspartner des Bundesverbandes der Berufsbetreuer/innen e.V., der Steinbeis-Hochschule Berlin (AOEV) und des Roncalli-Hauses Magdeburg.

Berlin, im November 2023

Sehr geehrte Fortbildungsinteressierte,

wir als Kommunales Bildungswerk e. V. möchten Sie in Ihrem Weiterbildungsweg unterstützen und begleiten.

Aus unserem aktuellen Fortbildungsprogramm stellen wir regelmäßig thematische Sonderauszüge für Sie zusammen. Wir bieten Ihnen so die perfekte Übersicht, um schnell und zielgerichtet das passende Seminarangebot für Ihre berufliche Praxis zu finden.

Auf den folgenden Seiten haben wir unsere Seminarthemen aus den Bereichen „**Führungsfragen und Kommunikation**“ für Sie gebündelt. Treffen Sie Ihre Wahl und melden Sie sich direkt an.

Vermissen Sie ein Angebot? Welches Thema haben wir eventuell noch nicht berücksichtigt? Senden Sie uns gern Ihre Vorschläge per Email an feedback@kbw.de! Ihre Anregungen sind uns wichtig.

Ich freue mich auf den Austausch und ein persönliches Kennenlernen in Präsenz oder digital.

Ihre



Katja Knorscheidt
Geschäftsführerin

Veranstaltungsorte

In Berlin haben wir verschiedene Seminarstandorte. Den konkreten Ort sowie die Anreise teilen wir Ihnen in der verbindlichen Seminareinladung mit.

Unsere Veranstaltungen in anderen Städten Deutschlands finden in von uns ausgewählten Tagungshotels statt. Inhaltlich und organisatorisch werden diese Veranstaltungen durch unsere Regionalbüros vor Ort betreut.

Seminarzeiten

Der nachfolgenden Aufstellung können Sie unsere regelmäßigen Seminarzeiten entnehmen, von denen sich in Einzelfällen Abweichungen ergeben können. Der jeweilige konkrete zeitliche Ablauf ist unserer Einladung zu entnehmen, die wir Ihnen vor Beginn Ihrer Veranstaltung zusenden.

1-tägiges Seminar

10:00 bis 16:30 Uhr

2-tägiges Seminar

09:00 Uhr bis 16:30 Uhr (erster Tag)

08:00 Uhr bis 14:30 Uhr (zweiter Tag)

3-tägiges Seminar

09:00 Uhr bis 16:30 Uhr (erster Tag)

08:00 Uhr bis 15:30 Uhr (zweiter Tag)

08:00 Uhr bis 14:30 Uhr (dritter Tag)

Unterkunft und Verpflegung

Für die Buchung preisgünstiger Hotelzimmer berücksichtigen Sie bitte die Hinweise im allgemeinen Fortbildungsprogramm. Mittags- und Frühstücksverpflegung sind im Seminarpreis nicht enthalten. An allen Seminarorten stehen Wasser, Kaffee und Tee kostenfrei zur Verfügung.

Seminaranmeldung

Die Anmeldung zu den Veranstaltungen ist postalisch, per Fax, per E-Mail oder direkt über unsere Website möglich. Ein entsprechendes Formular ist auf der letzten Innenseite zu finden.

Inhouseveranstaltungen

Besonders hinweisen möchten wir auf unser Inhouse-Angebot. Zu allen Seminarthemen organisieren wir für Sie individuell maßgeschneiderte Seminare vor Ort.

Seminararten

Die mit **Fachseminar** gekennzeichneten Veranstaltungen wenden sich an Interessenten mit dem Ziel, zu den jeweiligen Themengebieten fachliche Grundkenntnisse zu vermitteln.

Spezialseminare widmen sich ausgewählten Problemen des Berufsalltags. Aufbauend auf vorhandenen Grundkenntnissen wird hier weiterführendes und vertiefendes Wissen vermittelt.

Im Mittelpunkt eines **Workshops** stehen der gemeinsame Erfahrungsaustausch und das Finden von Lösungen für spezielle Probleme aus der Praxis. Es werden vielfältige Methoden wie Diskussion, Gruppenarbeit und interaktives Arbeiten eingesetzt. Die Lehrkraft ist hierbei Moderator und Coach. Fundierte fachliche Kenntnisse und praktische Erfahrungen sind Voraussetzungen für die Teilnahme an einem Workshop. Die Teilnehmer haben die Möglichkeit, im Vorfeld ihre Probleme und Fragen dem KBW e. V. zu übermitteln.

Kompaktkurse sind Fortbildungen, die aus mehreren inhaltlich voneinander abgegrenzten Modulen bestehen.

Newsletter

Unser Internet-Newsletter erscheint jeweils am Ende des Monats. Darin stellen wir aktuelle Projekte und Neuigkeiten zu unseren Weiterbildungsveranstaltungen vor. Der KBW-Newsletter kann kostenlos unter www.kbw.de abonniert und natürlich jederzeit wieder abbestellt werden.

Führungsfragen und Kommunikation

Digitalisierung/Agile Verwaltung/Agile Führung: Strategien, Methoden, Tools

Digitale Transformation in der Kommunalverwaltung: mit System und Kompetenz zum Erfolg (*Neu*)	6
Digitale Kollaborationstools - virtuelle Zusammenarbeit im Team leicht gemacht (*Neu*)	6
"Agiles Mindset" und agiles Handeln im öffentlichen Dienst - Praxisworkshop für Führungskräfte	7
"New Work" in Behörden: Systematische Einführung von digitaler Transformation und agilem Management	7
Vom "Tagesgeschäft" zum Strategischen Management - Spezialseminar für "agile" Führungskräfte	9
Verwaltungsmodernisierung mit E-Government - strategisches Management bei der Umsetzung von E-Government-Konzepten	9
Digitalisierung: Planung und Umsetzung elektronischer Verwaltungsarbeit - ein Überblick	10
Digitalisierungsstrategie: Umsetzungstipps aus der Praxis	10
Agile Methoden im Arbeitsalltag - Praxis-Tools für Führungskräfte	10
"Agil" in der Verwaltung - Workshop für Führungskräfte	11
Digitale Kollaborationstools - virtuelle Zusammenarbeit im Team leicht gemacht (*Neu*)	11
Digitales modernes Bürgerbüro/Bürgeramt - erfolgreiche Ablaufgestaltung (*Neu*)	12
Digitalisierung von Papierdokumenten: Aus Bestandsarchiv und im Posteingang	12
Kunden- und Antragsprozesse optimieren und neugestalten im Rahmen der OZG-Umsetzung	13
Digitale Büroorganisation und Zeitmanagement - geordnetes Arbeiten an flexiblen Arbeitsplätzen	13
E-Rechnung, E-Akte und die reversionssichere Archivierung im DMS	14
Die reversionssichere Archivierung von Buchungsbelegen - worauf in der Praxis zu achten ist	14

Veränderungsmanagement / Changemanagement

Veränderungen erfolgreich in Gang setzen - Change-Management für Führungskräfte	15
Organisationsuntersuchung als professionelle Methode des Veränderungsmanagements - eine Einführung für Verwaltungen	15

Organisationsuntersuchung als professionelle Methode des Veränderungsmanagements - eine Vertiefung für Verwaltungen	15
Lernende Organisation - Ansätze und Konzepte für Verwaltungen und Unternehmen	16
Erfolgreiches Veränderungsmanagement - gezielter Methodenkoffer für Führungskräfte	16
Changemanagement-Praxis: Veränderungen und Projekte erfolgreich umsetzen	17
Der Weg zur agilen und lernfähigen Organisation - agile Organisationsgestaltung	17
Design Thinking - kreative und strukturierte Lösungsentwicklung für die öffentliche Verwaltung	17
Professionelles Ideen- und Innovationsmanagement: von der Idee zur erfolgreichen Umsetzung	18

Projektmanagement / Prozessmanagement / Controlling

Einführung in das Projektmanagement - Grundkurs	18
Komplexes Projektmanagement - Aufbaukurs	19
Projektmanagement - Projekte effizient planen, leiten und umsetzen	19
Grundlagen des Projektmanagements - die Koordination und Durchführung von Projekten	20
Grundlagen des Projektmanagements: klassisch versus agil	20
IT-Projektmanagement	21
Projektmanagement-Aufgaben mit MS Excel lösen	21
Grundlagen des Prozessmanagements	22
Prozessanalyse - Methoden und Werkzeuge	22
Entwicklung eines effizienten Controllingsystems und Berichtswesens unter doppelten Bedingungen	23

Personalführung / Personalmanagement

Strategisches Personalmanagement und Personalcontrolling in der öffentlichen Verwaltung - unverzichtbar und wichtiger denn je!	23
Controlling und Steuerung in der Personalarbeit mittels Kennzahlen	24
Psychologische Grundlagen der Personalführung in der öffentlichen Verwaltung	24
Modernes Personalmanagement im Öffentlichen Dienst	25
Prozessoptimierung im Personalbereich am Fallbeispiel Recruiting - mit Candidate Experience zu mehr Bewerbern	25

Erfolgreiche Mitarbeitergewinnung im öffentlichen Dienst..... 25

Personalauswahlverfahren professionell und rechtssicher gestalten 26

Controlling in der Personalarbeit 26

Die digitale Personalakte - Chancen und Stolpersteine bei der Einführung 27

Führungskompetenzen

Führung auf den Punkt gebracht - systematischer Erwerb und Ausbau von Führungskompetenzen - Kompaktkurs 27

Kommunikation, Öffentlichkeits- und Medienarbeit für Verwaltungen und Vereine 30

Schritt für Schritt zum Personalentwicklungskonzept 30

Prüfung zum Kompaktkurs "Führung auf den Punkt gebracht - systematischer Erwerb und Ausbau von Führungskompetenzen" 31

Kernkompetenzen Führung 31

Führungserfolg durch Kompetenz - Bausteine zum Führungserfolg 32

Führungserfolg durch Kompetenz - Vertiefung 32

Führungskompetenzen erweitern - eigene Stärken erkennen 33

Perspektivenwechsel - Souveränität und Beweglichkeit im Führungsalltag 33

Den eigenen Wahrnehmungs- und Führungsstil erkennen: Burnout von Beschäftigten vorbeugen (*Neu*) 33

Führungsstärke - Leitung mit Rückhalt (*Neu*) 34

Neuroleadership - Gehirngerecht führen 34

Erfolgreich Führungskräfte führen 34

Gesunde Führung im Kontext digitaler und hybrider Arbeitsmodelle (*Neu*) 35

Gesunde Fehlerkultur etablieren - lösungsorientiert denken und handeln 35

Persönlichkeitsorientierte Führung und Teamentwicklung mit dem LPP® (*Neu*) 36

Führen aus der Ferne - Führen von dezentralen Organisationseinheiten und Teams 36

Führung auf Distanz und vor Ort im Wechsel - souverän unterschiedliche Anforderungen meistern 37

Schwierige Führungssituationen meistern - Führen in unsicheren und sich verändernden Zeiten 37

Gesund und dynamisch Führen in "kranken Zeiten" 38

Geteilte Führung - Führung neu denken 38

Zukunftsorientiertes Führen in Zeiten schneller Veränderungen - Anforderungen an Arbeit 5.0 (*Neu*) 38

LEGO® SERIOUS PLAY® - Workshop zur Kompetenzentwicklung für Führungskräfte 39

Gamifizierung - innovativer Motivations- und Personalentwicklungsansatz für die öffentliche Verwaltung (*Neu*) 39

Führungskräfte mit Pferden - Wahrnehmen und nachhaltiges Entwickeln der eigenen Führungspersönlichkeit (*Neu*) 40

Feedback geben und Kritik üben - Praxisworkshop für Führungskräfte 40

Authentisch bleiben - mitarbeiterbezogen handeln: Entwicklung des eigenen Führungsstils mit dem Identity Compass® 41

Strukturierte Mitarbeitergespräche erfolgreich führen 41

Interne Kommunikation optimieren: Effizienz steigern durch bewusstes Informieren, Beteiligen und Motivieren 42

Beschwerdemanagement: Nachhaltige und verbindliche Kundenkommunikation gestalten und implementieren - Workshop für Führungskräfte in Verwaltungen (*Neu*) 42

Führungskompetenzen für besondere Zielgruppen

Fit für die Zukunft - Kernkompetenzen für Bürgermeister:innen/ Kommunalpolitiker:innen (*Neu*) 43

Führungskompetenzen für Politiker:innen und politische Beamt:innen 43

Leadership-Kompetenz für Teamleiter:innen - Teamwork in Veränderungssituationen optimieren (*Neu*) 44

Spezielle Fragen der Personalentwicklung: Von der Rolle der Mitarbeitenden in die Vorgesetztenfunktion - Grundlagenseminar 44

Von der Rolle der Mitarbeitenden in die Vorgesetztenfunktion - Aufbau-seminar 45

Führen ohne Vorgesetztenfunktion - Teil 1: Verantwortungsvolles Führen ohne disziplinarische Personalverantwortung 45

Führen ohne Vorgesetztenfunktion - Teil 2: Potenziale erkennen und schwierige Situationen bewältigen 46

Erfolgreich handeln als (Nachwuchs-)Führungskraft 46

Modulares Führungstraining für Frauen in leitenden Positionen 47

Frauen in Führungspositionen: Durchsetzen und Überzeugen - die klare Positionierung 48

Frauen in Führungspositionen: Coaching nutzen und Selbstcoaching-Strategien optimieren 48

Konflikt- und Selbstbehauptungstraining für Frauen 49

Erfolgreiche Verhandlungsführung für Frauen 49

Neue Führungskräfte am Start: Rolle, Haltung und Persönlichkeit als Grundlagen guter Führung 49

Klares Rollenbild und sicheres Führungshandeln: Workshop für Nachwuchsführungskräfte in der modernen Verwaltung (*Neu*).....	50
Die letzten Berufsjahre und den Übergang in den Ruhestand klug und achtsam gestalten	50

Fachwissen/Fachkompetenzen für Führungskräfte

Haushaltsrecht und Verwaltungsmodernisierung - ein Seminar für Führungskräfte aus Kommunalverwaltungen	51
Doppisches Haushaltsrecht - systematisch, praxisnah und aktuell Teil 1: Einführung in das kommunale Haushaltsrecht mit dem Schwerpunkt Haushaltsplanung und -bewirtschaftung.....	52
Teil 2: Einführung in das kommunale Haushaltsrecht mit den Schwerpunkten Haushaltsbewirtschaftung (Vertiefung) und Jahresabschluss; Aufgaben der Kassen	52
Nachhaltigkeit und Klimaneutralität in Verwaltungen - praktische Gestaltungsansätze, Strategien und Maßnahmen (*Neu*)	52
Wissensmanagement in der öffentlichen Verwaltung	53
Strategische Planung von Wissensmanagement, Personalentwicklung und zielgerichteter rechtzeitiger Personalanwerbung im öffentlichen Dienst (*Neu*)	53
Risikomanagement und IKS in der öffentlichen Verwaltung - Risiken kennen und steuern	54
Steuerung und Kontrolle kommunaler Unternehmen - eine systematische Einführung in das participatory budgeting	54
Beschwerdemanagement in der öffentlichen Verwaltung - Chancen und Besonderheiten der Implementierung	55
Bürgerbeteiligung erfolgreich organisieren - Widerstände überwinden, Sachverstand einbinden	55
Einführung in aktuelle Fragen des Datenschutzes in der Verwaltung.....	55
Digitale Dienstleistungen für Bürger:innen entwickeln - mit kollaborativen Methoden und Tools modernen Bürgerdialog und Bürgerbeteiligung ermöglichen (*Neu*).....	56
Psychiatrische Krankheitsbilder - kompakter Überblick für nicht-medizinische Führungskräfte	56
Psychologische Erste Hilfe (PEH) - Erstversorgung der Seele.....	57
Psychologische Erste Hilfe (PEH): Fallreflexionen - Vertiefungsworkshop	57

Das "Betriebliche Gesundheitsmanagement" - kompaktes Grundlagenwissen und praxisorientiertes Know-how für das strukturierte Gestalten und Umsetzen eines BGM-Konzepts.....	57
Betriebliches Gesundheitsmanagement - Praxis-Workshop für BGM-Verantwortliche in Behörden (*Neu*).....	58
Handlungsprinzipien und Gesprächsführung im Betrieblichen Eingliederungsmanagement	58
Psychische Gesundheit am Arbeitsplatz stärken - ganzheitliche Präventions- und Handlungsansätze für Führungs-/Leitungsverantwortliche	59
Psychisch kranke Beschäftigte im Arbeitsalltag	59
Mitarbeitergespräche mit erkrankten, psychisch instabilen oder minderbelastbaren Beschäftigten erfolgreich bewältigen (*Neu*)	60
Mobbing - erkennen, verstehen, gegensteuern	60
Mobbing - Recht haben und Recht bekommen	61
Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz.....	61
Vorstellungsgespräche professionell planen, durchführen und bewerten (*Neu*)	62

Compliance

Compliance im öffentlichen Dienst.....	63
Compliance im öffentlichen Dienst - Update zu aktuellen Entwicklungen, Gesetzesvorgaben und Umsetzungs Herausforderungen (*Neu*).....	63
Compliance-Psychologie: Compliance-Regeln erfolgreich gestalten und umsetzen - Einführung für Führungskräfte und Compliance-Verantwortliche	63
Compliance aktuell - Intensivworkshop für Leitungs- und Führungskräfte (*Neu*)	64
Public Corporate Governance und Compliance-Maßnahmen für kommunale Unternehmen (*Neu*)	64
Arbeitsrechtliche Aspekte der Compliance (*Neu*)	65
Innenrevision in öffentlichen Verwaltungen und Institutionen.....	65
Korruptionsprävention für Rechnungsprüfer:innen (*Neu*).....	66
Bestechung und Bestechlichkeit im politischen Ehrenamt (*Neu*).....	66
Das Hinweisgeberschutzgesetz: praktische Umsetzung im öffentlichen Dienst	67

Führung und Kommunikation in schwierigen Situationen / Konfliktmanagement

Strukturierte Krisenprävention und klares Krisenmanagement - kompetentes und weitsichtiges Führen (*Neu*)	67
Weiterbildung Mediation (Uni of A. Sciences).....	67

Weiterbildung „Wirtschaftsmediation“ (*Neu*)..... 69

Weiterbildung „Zertifizierte:r Systemische:r Business Coach:in“ 70

Kritik- und Konfliktgespräche mit Beschäftigten..... 72

Mediation - modernes Konfliktmanagement in der öffentlichen Verwaltung..... 72

Konfliktmanagement in der modernen Verwaltung: Mediative Kompetenzen für Fach- und Führungskräfte im digitalen Zeitalter (*Neu*)..... 73

Gewaltfreie Kommunikation (GfK) auf Führungsebene: Konflikte nachhaltig und zufriedenstellend klären (*Neu*)..... 73

Umgang mit schwierigen Mitarbeitern - Konflikte wertschätzend lösen 73

Der professionelle Umgang mit unfairer Argumentation 74

Erfolgreich führen durch motivierende Kommunikation..... 74

Small Talk im Geschäftsleben - intelligent, lebendig und interessant. Wie man gekonnt und erfolgreich Kontakte knüpft..... 75

Konfliktmoderation - wirksame Klärungshilfe im Team bieten (*Neu*)..... 75

Teamentwicklung

Mentoring als Instrument der Personalentwicklung - Faktoren für ein erfolgreiches Arbeiten als Mentor:in 76

Teamentwicklung als Führungsaufgabe..... 76

Mitarbeiterbindung und positive Teamdynamik in der modernen Verwaltung gestalten (*Neu*)..... 76

Delegieren - mehr bewegen in weniger Zeit..... 77

Wie Teammitglieder voneinander lernen und miteinander wachsen: modernes Besprechungsmanagement 77

Erfolgreiche Teamentwicklung: sinnvoll Delegieren 78

Rhetorik/Moderation/Gesprächsführung

Strategien erfolgreicher Gesprächsführung 78

Frei sprechen, präsentieren, überzeugend auftreten - Rhetorik für Verwaltungskräfte und Politiker:innen - Einführung 79

Rhetorische Kompetenz live und digital - Workshop für Führungskräfte, kommunal Verantwortliche und Bürgermeister:innen (*Neu*) 79

Verhandeln, diskutieren, überzeugend argumentieren - Rhetorik für Verwaltungskräfte und Politiker:innen - Vertiefung 80

Lebendig und überzeugend präsentieren: gelungene Rhetorik und souveräner Auftritt..... 80

Rhetorisch überzeugen: kompetente Gesprächsführung..... 81

Professionell empathisch verhandeln: Methodenkoffer für Überzeugen statt Überreden 81

Die Macht der Sprache 81

Aktives Zuhören - vom einfachen Zuhören zum echten Verstehen 82

Vor Gericht rhetorisch überzeugen 82

Missverständnissen vorbeugen - aktive Wege zum richtigen Interpretieren (Verstehen) von Aussagen und Situationen (*Neu*) 83

Mimik und Körpersprache im (Arbeits-)Alltag erkennen und nutzen - die Macht der nonverbalen Kommunikation: Mimikresonanz® 83

Schlüssig argumentieren - Grundlagen einer logischen Argumentation 84

Texte zum Leben erwecken - Schreiben will gelernt sein 84

Verhandlungstraining für Führungskräfte und Beschäftigte in Verwaltungen und Unternehmen 84

Gekonnt kontern - selbstsicher Gespräche führen 85

Kommunikation in Stress- und Drucksituationen 85

En garde: schnelles und elegantes Parieren - charmante und humoristische Gesprächsführung 86

Kommunikationsstrategien und -techniken für den (Berufs-)Alltag - auch in schwierigen Situationen schnell, gelassen, charmant und humoristisch reagieren..... 86

Train the Trainer 4.0 - Methodik, Didaktik und Rhetorik kompakt 86

Moderationstechniken - gekonnt und effizient moderieren 87

Erfolgreich moderieren..... 87

Visualisierung: komplexe Zusammenhänge aufs Papier bringen..... 88

Workshop-Konzeption - mit methodischer Vielfalt und digitalen Kollaborations-Tools zielorientiert zum Ergebnis..... 88

Stressmanagement / Resilienz

Mentale Gesundheit stärken mit dem PERMA-Konzept - Fachseminar für Fach- und Führungskräfte..... 89

Das "LOOVANZ"-Konzept: Multimodales Resilienztraining zur Stressbewältigung 89

Stressfrei arbeiten in der modernen Verwaltung: Multimodales Resilienztraining für Führungskräfte zur Eigen- und Teamstärkung (*Neu*) 90

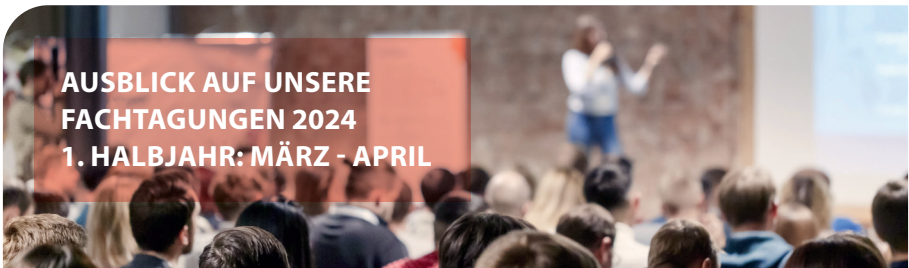
Positive Psychologie - Methodenkoffer für den (Berufs-)Alltag 90

Die eigene Konfliktfähigkeit stärken: Konflikterleben verändern - Stress reduzieren..... 90

Persönliches Energiemanagement - mehr Power für den (Berufs-)Alltag (*Neu*)	91	Deutsch! Wie ist es richtig? – Mitmach-Workshop zu sprachlichen Zweifelsfällen (*Neu*).....	96
Selbstorganisation, Stress- und Zeitmanagement für Führungskräfte	91	Innere Haltung - äußere Wirkung: Wie wirke ich auf andere?.....	96
Anti-Ärger-Strategien.....	91	Motivationsstrategien entwickeln - wie man sich selbst und andere ansport (*Neu*).....	97
Achtsamkeitsbasierte Selbstfürsorge am Arbeitsplatz / im Homeoffice	92	Die Kraft der Stimme: Stimm-, Atem-, Artikulations- und Körpertraining für Frauen in Führungspositionen	98
Widerstandskraft für den Alltag entwickeln - die 7 Schlüssel für Stabilität im Alltag	92	Stark im Gespräch - mit Stimme und Körpersprache überzeugen	98
Widerstandskraft für den Alltag entwickeln - die 7 Schlüssel für Stabilität im Alltag - Aufbauseminar (*Neu*)	93	Leichter sprechen.....	99
Psychische Gesundheit fördern – schwierige Lebensphasen und Krisenzeiten gut meistern (*Neu*).....	93	Büroorganisation, persönliche Arbeitsgestaltung und Zeitplanung.....	99
Wege zur Gelassenheit finden - Spielräume eröffnen und Stress abbauen.....	94	Die Büroorganisation im Griff haben - effizient arbeiten	99
Von Stress und Ärger zu Ruhe und Gelassenheit - Vertiefung.....	94	10-Finger-System: Tastenschreiben an einem Tag erlernen	100
Gelassen „Nein“ sagen können - Grenzen setzen ohne Schuldgefühle.....	95	Effektive Ausnutzung des Gehirns - konzentriertes Lesen und Powerlearning für den Berufsalltag	100
Risikofaktor Perfektionismus gezielt minimieren: Gut-besser-perfekt-krank muss nicht sein!	95		

Nützliche Tools für den Führungsalltag

„Wir müssen auf dem Laufenden bleiben...“ - die Anwendung der aktuellen (korrigierten) deutschen Rechtschreibung im behördlichen Schriftverkehr	95
Zeichensetzung klipp & klar (*Neu*).....	96



In den mit moderner Konferenztechnik ausgestatteten Seminar- und Veranstaltungsräumen finden unsere jährlichen beliebten Fach- und Arbeitstagungen zu aktuellen Themen aus der Verwaltungspraxis statt. Sie sind eine gute Gelegenheit zum Informations- und Erfahrungsaustausch sowie Networking mit Berufskolleg:innen.

13.03.2024	Messiehilfe	www.kbw.de/-SOGT24
10.04.2024	Zuwendungsrecht	www.kbw.de/-ZWT24
11.04. - 12.04.2024	Vergaberecht	www.kbw.de/-BFT24
18.04. - 19.04.2024	Sozialrecht/SGB II	www.kbw.de/-SOT24
24.04.2024	Betreuungsrecht	www.kbw.de/-BET24

Änderungen und Irrtümer vorbehalten. Alle Angaben ohne Gewähr.

Digitalisierung/Agile Verwaltung/Agile Führung: Strategien, Methoden, Tools

Digitale Transformation in der Kommunalverwaltung: mit System und Kompetenz zum Erfolg (*Neu*)

Workshop

07.02. - 08.02.2024 (Berlin)

01.08. - 02.08.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB144>

Code: FKB144 * 465,00 Euro

Code: FKB144 * 465,00 Euro

Digitalisierung bzw. digitale Transformation ist ein nicht mehr wegzudenkender Prozess im öffentlichen Leben und inzwischen verbindlich im Management von Behörden/Verwaltungen/Kommunen umzusetzen. Dieser Workshop beleuchtet alle relevanten Auswirkungen der Digitalisierung für die Kommunalverwaltung und zeigt Verantwortlichen Schritt für Schritt systematisch auf, wie und mit welchen methodischen Ansätzen und Kompetenzen sie die digitale Transformation im eigenen Haus erfolgreich voranbringen.

Schwerpunkte:

- Methodisches Know-how: Projektmanagement/Agiles Projektmanagement; Design Thinking; Kollaboration; Change-Management; OKR
- Führungs- und HR-Kompetenzen: New Leadership; Führungskraft als Coach; Leadership on demand; Empowering Leadership
- "New Work" - relevante Handlungsfelder: Arbeitsplatz; Methoden; Organisation/"Silos"; Kommunikation; Prozessanalyse; Werte/Haltung/Kultur
- Nützliche Tools/Software in den Einsatzfeldern: Kommunikation; Projektmanagement; Kollaboration; Wissensmanagement
- Digitalisierungsprozesse innerhalb und außerhalb des OZG
- Zukunft der Partizipation: Partizipation von Bürger:innen mittels digitaler Werkzeuge

Zielgruppe: Führungskräfte, Bürgermeister:innen, Politiker:innen, Mandatsträger:innen

Dozent: Herr Carsten Gabbert, Geschäftsführer, strategischer Berater, langjährig erfahrener Bürgermeister

Digitale Kollaborationstools - virtuelle Zusammenarbeit im Team leicht gemacht (*Neu*)

Workshop

18.01. - 19.01.2024 (online)

<https://www.kbw.de/-FKB076F>

Code: FKB076F * 465,00 Euro

Digitales Arbeiten ist spätestens vor dem Hintergrund der Corona-Pandemie in vielen Organisationen zur Normalität geworden. Die räumliche Trennung stellt viele Teams vor die Herausforderung, über die Distanz miteinander verbunden zu bleiben und ihre Zusammenarbeit neu zu organisieren bzw. effektiv zu gestalten. Digitale Kollaborations-Tools können hierfür geeignete Hilfsmittel sein: Sie ermöglichen es den Teammitgliedern, gemeinsam und/oder zeitgleich an Themen zu arbeiten bzw. Meetings so zu gestalten, dass die Gedanken und Ideen aller Teammitglieder einbezogen werden. In diesem Workshop werden diverse praxiserprobte nützliche Tools zur Kollaboration vorgestellt. Die Teilnehmenden lernen, diese anzuwenden und verstehen, welches Tool sie für welchen Zweck in ihrem eigenen Arbeitskontext anwenden können.

Schwerpunkte:

- Das digitale Whiteboard „Miro“ zur interaktiven Gestaltung von Workshops und Meetings
- Breakout-Rooms in Zoom oder Teams für Gruppenarbeiten
- „Mentimeter“ als Tool für mehr Partizipation in digitalen Meetings durch interaktive Umfragen, Quizzes oder Word-Clouds
- Das Planungsboard „Trello“ zur Organisation von Aufgaben im Team
- Tools für digitale Get Togethers und Teamevents
- Digitale Austausch- und Check-in-Formate
- „Slack“ und „Teams“ als alternative Tools zur Email für die tägliche Kommunikation
- Das „Kudoboard“ als Möglichkeit zur kollaborativen Gestaltung von digitalen Geburtstagsgrüßen oder für andere Anlässe
- Möglichkeiten und Grenzen der kostenfreien Versionen zu den jeweiligen Tools

Zielgruppe: Führungskräfte und Beschäftigte in Behörden und aus der freien Wirtschaft

Mitzubringende Arbeitsmittel: Internetfähiger Laptop; eingerichteter Miro Account; Einrichtung unter:

<https://miro.com/de/signup/> und teilen des verwendeten Accounts mit dem Trainer vorab; eingerichteter Slack Account;

Einrichtung unter: <https://slack.com/get-started#/createnew> und teilen des verwendeten Accounts mit dem Trainer vorab

Dozent: Herr Marco Jordan, Agile Coach, Trainer, Organisationsentwickler und -berater

Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:

"Agiles Mindset" und persönliche Agilität im Öffentlichen Dienst - ein Überblick

Online-Workshop

21.03.2024

26.09.2024

<https://www.kbw.de/-WEFUA077>

Code: WEFUA077 * 200,00 Euro

Code: WEFUA077 * 200,00 Euro

"Agiles Mindset" und agiles Handeln im öffentlichen Dienst - Praxisworkshop für Führungskräfte**Workshop****05.06. - 06.06.2024 (online)**<https://www.kbw.de/-FKB232>**Code: FKB232 * 485,00 Euro**

"Agiles Mindset" und agiles Handeln gehören derzeit zu den aktuellen Schlagworten in vielen Unternehmen und Behörden. Wer für die Zukunft und für Krisenzeiten gerüstet sein will, muss agil denken, handeln und führen. Bei vielen Führungskräften löst dieser Trend die Befürchtung aus, den neuen "Denk- und Handlungsweisen" nicht gerecht werden zu können. Dieser Workshop erklärt zunächst Begrifflichkeiten, Hintergründe, Ansätze und Methoden zur Orientierung. In zahlreichen praktischen Übungen wird hiernach agiles Mindset erlebbar gemacht. Es wird aufgezeigt, inwieweit jeder Mensch per se agil ist und welches Verhaltensprinzip - je nach Persönlichkeit - die eigene Agilität effektiv erweitern kann. Die Teilnehmenden erproben intensiv und interaktiv Methoden und Modelle agilen Handelns im Führungsalltag.

Schwerpunkte:

- Definition "Agiles Mindset"
- Agile Prinzipien und Werte
- Das "New Work-Paradigma"
- Reagieren auf die VUCA-Welt
- Vorgehensmodelle angewandt: Design Thinking und Scrum
- Grundhaltungsscheck
- Vorteilhafte Fähigkeiten in der Selbstreflexion
- Stärkung von Agilität entsprechend der eigenen Persönlichkeit
- Agilität im öffentlichen Dienst - Best-Practice-Beispiele
- Umgang mit persönlicher Agilität als Verhaltensgrundlage auch in Krisenzeiten

Zielgruppe: Führungskräfte, Teamleitungen**Dozent:innen:** Frau Dr. Duygu Brandstetter, Pädagogin, Sozialpsychologin, Trainerin, Agile Coachin; Herr Hartmut Gardlo, Dipl.-Verwaltungswirt, Projektmanager und Supervisor**"New Work" in Behörden: Systematische Einführung von digitaler Transformation und agilem Management****Seminarreihe****15.04. - 10.07.2024 (Berlin)**<https://www.kbw.de/-FKB134>**Code: FKB134 * 1.815,00 Euro**

Die Digitalisierung und mit ihr die Einführung von "New Work" bzw. von Arbeit 4.0 in Behörden bieten große Chancen hinsichtlich einer effizienten, bürgernahen und zugleich mitarbeiterfreundlichen Neugestaltung von Arbeitsprozessen und -bedingungen in der öffentlichen Verwaltung. Die vorliegende Fachseminarreihe vermittelt Führungskräften systematisch den erforderlichen Überblick über die komplexen Herausforderungen von "New Work" und deren Zusammenhänge sowie das notwendige (u. a. rechtliche) Fachwissen samt benötigter Schlüsselkompetenzen - von den ersten Schritten der Digitalisierung bis hin zur Erfolgsmessung und zum Qualitätsmanagement einer gelungenen Verankerung in der Behördenkultur.

Ergänzt wird die Fachseminarreihe durch ein Angebot an gezielten Vertiefungsseminaren und Workshops zu relevanten Führungskräfte-Themen im Rahmen der digitalen Transformation. Zudem werden den Teilnehmenden hier Schlüsselkompetenzen für ein überzeugendes "Digital Leadership" bzw. für erforderliches agiles Management vermittelt und dessen Anwendung anhand ausgewählter Praxisübungen zielgerichtet trainiert.

Bei Buchung der gesamten Seminarreihe verwenden Sie bitte den Seminarcode FKB134, bei der Buchung einzelner Teile die zugehörigen Codes. Die Preise der einzelnen Teile entnehmen Sie bitte unserer Webseite.

Teil 1: Grundlagen und Voraussetzungen**15.04.2024 (Berlin)****Code: FKB134-1**

Teil 1 der Seminarreihe bietet einen Überblick über die Begrifflichkeiten, den rechtlichen Rahmen und die Komplexität von "New Work" für die öffentliche Verwaltung. Die Schwerpunkte dieses Teils legen den Grundstein für das Einleiten eines erfolgreichen Digitalisierungsprozesses in einer Behörde.

Schwerpunkte:

- Definition "Digitale Transformation"
- Neue Begrifflichkeiten in der öffentlichen Verwaltung
- Gesellschaftlicher Wandel
- Rechtliche Rahmenbedingungen und Entwicklungen (eGovernment-Gesetze, Onlinezugangsgesetz etc.)
- Digitalisierung von Arbeits-/Geschäftsprozessen
- Überblick über die Voraussetzungen (IT-Strategie, digitale Agenda etc.)
- Bedingungen für eine erfolgreiche Umsetzung von digitaler Transformation

Dozent: Herr Thomas Pfister, Fachreferent für Digitalisierung des Bayerischen Bezirktags, Chief Information Officer/Chief Information Security Officer

Teil 2: Chancen und Herausforderungen der 'digitalen Arbeitswelt'**16.04.2024 (Berlin)****Code: FKB134-2**

Teil 2 der Seminarreihe stellt Neuerungen und Chancen der Arbeitswelt 4.0 im Überblick vor. Die damit verbundenen Haupt Herausforderungen werden eingehend erläutert und mögliche Umsetzungswege skizziert.

Schwerpunkte:

- Arbeitswelt 4.0
- Demografischer Wandel
- Flexibilisierung
- Gestaltungspotenziale
- Change Management & Disruption
- Möglichkeiten der Erfolgsmessung
- Agile Führung / digitales Mentoring

Dozent: Herr Thomas Pfister, Fachreferent für Digitalisierung des Bayerischen Bezirktags, Chief Information Officer/Chief Information Security Officer

Teil 3: Erfolgreiches Umstellen auf Arbeit 4.0 - Handlungsschritte im Überblick**19.06. - 20.06.2024 (Berlin)****Code: FKB134-3**

Teil 3 der Seminarreihe zeigt die konkreten erforderlichen Handlungsschritte für ein erfolgreiches Umstellen auf Arbeit 4.0 in Behörden auf. Tag 1 widmet sich hierbei den Aspekten Führung, Motivation und Kommunikation; Tag 2 widmet sich den Punkten Datenschutz und Informationssicherheit. Praxisbezogene Hinweise zur Umsetzung aller Aspekte runden das Seminar ab.

Schwerpunkte:Tag 1

- Führungskolalition aufbauen
- Entwickeln von Vision und Strategie
- Kommunikation von Vision und Strategie
- Kompetenzprofilung und -entwicklung von Beschäftigten
- Umstellungserfolge erzielen, messen und konsolidieren
- Veränderungen in der Behördenstruktur verankern (Qualitätsmanagement)

Tag 2

- Inhaltliche Anforderungen resultierend aus DS-GVO sowie dem BDSG
- Rollen und Aufgaben im behördlichen Datenschutz
- Wie kann man den Datenschutz in der Behörde organisieren?
- Erarbeitung einer Verfahrensdokumentation
- Elementare Bestandteile von Verträgen zur Datenverarbeitung "im Auftrag"
- Beispiele für Datenschutzhinweise/Datenschutzerklärungen
- Durchführung von Risiko- und Datenschutzfolgenabschätzung

Dozenten: Herr Thomas Pfister, Fachreferent für Digitalisierung des Bayerischen Bezirktags, Chief Information Officer/Chief Information Security Officer für den ersten Tag; Dozententeam für den zweiten Tag

Fähigkeiten und Management-Kompetenzen**03.07. - 04.07.2024 (Berlin)****Code: FKB134-4**

Teil 4 der Seminarreihe führt in die besonderen Anforderungen an jene Führungskräfte ein, die mit dem Gestalten der Arbeitswelt 4.0 und mit Mitarbeiterführung betraut sind. Es wird erläutert, welche Managementfähigkeiten und welche Schlüsselkompetenzen Führungskräfte für ein verantwortungsvolles und erfolgreiches Ausüben eines Agilen Leaderships benötigen. Auch die dynamischen Konsequenzen, die es auf die Organisation hat, wenn genau diese Kompetenzen nicht existieren, werden anschaulich verdeutlicht. Diverse praxisrelevante Übungen ergänzen diesen Teil der Seminarreihe.

Schwerpunkte:

- Änderungen in der Führungskultur: neue Bedeutung von Offenheit, Vertrauen und Selbstbestimmung
- Funktionsübergreifende (Management-)Fähigkeiten
- Kluger und weitsichtiger Umgang mit den Folgen der digitalen Transformation: Anforderungen an eine neue Feedback-Kultur, an Teambuilding und Teamwork; Mentoring und individuelles Coaching von Beschäftigten im Veränderungsprozess
- Prinzipien des digitalen Leaderships

Dozent: Herr Heiko Tholen, Dipl.-Psychologe, Trainer für Führungskräfteentwicklung, Teamentwicklung, (Konflikt-) Kommunikation und Psychologie in Behörden und Unternehmen

Teil 5 : Neue (Querschnitts-)Funktionen - erforderliche Kompetenzen (technisch, fachlich, managementbezogen)**10.07.2024 (Berlin)****Code: FKB134-5**

Teil 5 der Seminarreihe erläutert, welche neuen (Querschnitts-)Funktionen Führungskräfte zukünftig zeitgleich ausfüllen müssen und welche zusätzlichen technischen, fachlichen und managementbezogenen Schlüsselkompetenzen sie hierfür benötigen. Mit Blick auf die Personalentwicklung zeigt dieses Seminar zudem auf, wie auch bei zu suchendem und neu einzustellendem Personal bzw. bei zur Beförderung vorgesehenen Kolleg:innen Schlüsselkompetenzen durch adäquate Ausschreibungen, Stellenbewertungen und ein modernes Kompetenzmanagement gesichert werden können.

Schwerpunkte:

- Neue Rollen in der Verwaltung, z. B. Gestalter:in oder IT-Koordinator:in
- Neue Kompetenzen in der Verwaltung: fachlich, technisch, managementbezogen
- Sicherung der neuen Kompetenzen bei einzustellendem Personal: Stellenbeschreibungen und Stellenbewertungen
- Methoden der Kompetenzvermittlung

Dozent: Herr Thomas Pfister, Fachreferent für Digitalisierung des Bayerischen Bezirktags, Chief Information Officer/Chief Information Security Officer

Zielgruppe: Führungskräfte in der öffentlichen Verwaltung, die mit der Einführung, Umsetzung und Gestaltung von digitaler Transformation betraut sind

Vom "Tagesgeschäft" zum Strategischen Management - Spezialseminar für "agile" Führungskräfte

Spezialseminar

24.04. - 25.04.2024 (Berlin)
17.10. - 18.10.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB056C>

Code: FKB056C * 485,00 Euro
Code: FKB056C * 485,00 Euro

Die Märkte und die Arbeitswelt unterliegen einem rasanten Wandel. Digitalisierung, Globalisierung, agiles Arbeiten sind nur einige Schlagworte unserer Zeit. Bürger:innen wie Kund:innen erwarten schnelle und individuelle Lösungen; Beschäftigte, nicht nur der neuen Generation Y/Z, haben veränderte Ansprüche und Erwartungen an Unternehmen und ihre Führungskräfte. Dieses Spezialseminar geht den Fragen nach, wie erfolgreiche Führung in Behörden und Unternehmen zukünftig aussehen kann. Die Teilnehmenden bekommen einen Überblick über die Herausforderungen an Führungskräfte im digitalen Zeitalter und lernen, wie es ihnen gelingt, sich genügend Freiräume vom operativen Tagesgeschäft zu schaffen und diese effizient für strategisches Management zu nutzen.

Schwerpunkte:

- Anforderungen an heutige Führungskräfte
- Selbstmanagement und persönliche Entwicklung für Führungskräfte
- Geeignete Werkzeuge und Methoden der agilen Führung
- Ansprüche von Beschäftigten, insbesondere der neuen Generation Y/Z
- Digitale Transformation und strategisches Management

Zielgruppe: Führungskräfte aller Ebenen

Dozentin: Frau Selma Reese, Dipl.-Coachin, Trainerin und Kommunikationswirtin

Verwaltungsmodernisierung mit E-Government - strategisches Management bei der Umsetzung von E-Government-Konzepten

Spezialseminar

04.03. - 05.03.2024 (Berlin)
09.12. - 10.12.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-VWA080E>

Code: VWA080E * 465,00 Euro
Code: VWA080E * 465,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden die gesetzlichen Rahmenbedingungen, Ziele und Möglichkeiten sowie die technischen Funktionen des E-Governments aufzuzeigen. E-Government ist der Fachbegriff für alle elektronischen bzw. Online-Dienste der Verwaltung, d. h. Dienstleistungen zur Information, Kommunikation und Transaktion. Neben den Bürger:innen und der Wirtschaft nutzt auch die Verwaltung selbst immer mehr die Internet-Technologie für ihre internen und verwaltungsübergreifenden Prozesse. E-Government wird als der Treiber der Verwaltungsmodernisierung bzw. -digitalisierung verstanden. Neben anderen wichtigen Handlungsfeldern kann die konsequente Nutzung der Informationstechnologien wesentlich zur Sicherung der Zukunftsfähigkeit der Verwaltungen beitragen. Die Teilnehmenden erlernen darüber hinaus Methoden für die Gestaltung von Veränderungsprozessen, um diese in ihrer Organisation zu implementieren.

Schwerpunkte:

- Weiterentwicklung von Veränderungsmanagement und Innovationen in der eigenen Organisation
- Rahmenbedingungen von E-Government (u. a. E-GovG, eIDAS- VO, OZG, BITV, Digitale Agenda)
- Auswirkungen der Nationalen E-Government-Strategie auf die föderalen Ebenen
- Erfolgreiche Umsetzung und Steuerung von Online-Angeboten (u. a. FIM, Behördennummer 115, Einheitliche: Ansprechpartner:in)
- Optimierung der Geschäftsprozesse mittels digitaler Angebote (u. a. Projektmanagement und Workshoparbeit hinsichtlich der Einführung E-Akte und DMS)
- Konzeption, Aufbau und Betreiben von Portalen: Internet; Intranet; Extranet; Bürger- und Serviceportal
- Strategie zur Verwaltungsmodernisierung: Aufbau eines Masterplanes; Erarbeitung von Aktionsplänen
- Umgang mit Widerständen: Maßnahmen des Akzeptanzmanagements
- Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen

Zielgruppe: Führungskräfte sowie Beschäftigte mit Planungsaufgaben aus den Bereichen Zentrale Dienste/Hauptamt, Organisation, Informationstechnologie, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Dozent: Herr Jonas Wucherpfennig, BA, Finanz- und Projektcontroller

Digitalisierung: Planung und Umsetzung elektronischer Verwaltungsarbeit - ein Überblick

Einführungsseminar

15.05. - 16.05.2024 (Berlin)
06.11. - 07.11.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-VWA032>

Code: VWA032 * 395,00 Euro
Code: VWA032 * 395,00 Euro

Die Digitalisierung bestimmt maßgeblich die Arbeit und die Weiterentwicklung der öffentlichen Verwaltung. Mit dem Onlinezugangsgesetz (OZG) wurden Ziele und Schwerpunkte für die elektronische Verwaltungsarbeit festgeschrieben. Das Seminar gibt einen Überblick zu den Kernthemen der Digitalisierung sowie zur Planung und praktischen Umsetzung elektronischer Verwaltungsarbeit. Die thematische Schwerpunktsetzung orientiert sich an den Interessen der Teilnehmenden. Einzelne "E-Themen", wie z. B. E-Government (Code: VWA080E) und E-Rechnung (Code: HKB026) können in Spezialseminaren des KBW e. V. vertieft werden.

Schwerpunkte (nach Interesse der Teilnehmenden):

- Digitalisierungsstrategien, Smart City, digitale Regionen
- Digitalisierungsthemen: E-Government; E-Rechnung und E-Payment; E-Akte: Aktenbearbeitung und -führung; E-Archiv; künstliche Intelligenz
- Automatisierte Vorgangsbearbeitung
- Nutzung von Portalen und Bürgerkonten
- Datenschutz und Datensicherheit

Zielgruppe: Führungs- und Fachkräfte aus den Bereichen Zentrale Dienste/Hauptamt, Organisation, IT-Administration/-Sicherheit sowie aus allen Fachbereichen oder -ämtern; Personalratsmitglieder; behördliche Datenschutzbeauftragte
Dozent: Herr Ulrich Schlevoigt, Projektmanager in der Bundesverwaltung, Informationslogistiker

Digitalisierungsstrategie: Umsetzungstipps aus der Praxis

Workshop

11.04.2024 (Berlin)
13.11.2024 (online)

<https://www.kbw.de/-VWA033>

Code: VWA033 * 270,00 Euro
Code: VWA033 * 270,00 Euro

Die Digitalisierung ist in aller Munde. Jedoch wissen die wenigsten, wie sie das Thema strategisch angehen können. Laut einer aktuellen repräsentativen Umfrage ist eine "Fehlende übergeordnete Digitalisierungsstrategie" der zweithäufigste Grund für das Scheitern von Digitalisierungsprojekten. Im Workshop lernen die Teilnehmenden, wie sie mit einer gesamtheitlich übergeordneten Strategie zur erfolgreichen Umsetzung der Digitalisierung in ihrer Organisation/Institution beitragen können. Neben technischen, menschlichen und strategischen Anforderungen stellt die Veranstaltung Tipps und Tools vor und zeigt Stolperfallen auf. Anhand von Praxisbeispielen wird die Thematik greifbar. Im Rahmen des Workshops erarbeiten die Teilnehmenden einen Grobentwurf ihrer individuellen Digitalisierungs-Roadmap.

Schwerpunkte:

- Sinn und Potenziale der Digitalisierungsstrategie und der Disruption
- Digitales Mindset
- Sinnvolle Umsetzungsschritte mit Praxisbeispielen
- Anforderungen an und Handwerkszeug für die Digitalisierungsstrategie
- Einsatzmöglichkeiten von agilen Methoden
- "Stolpersteine" im Prozess erkennen und positiv einbeziehen
- Grobentwurf einer individuellen Digitalisierungs-Roadmap

Zielgruppe: Führungs- und Fachkräfte, die für die Umsetzung der Digitalisierung zuständig sind; Personalratsmitglieder
Mitzubringendes Arbeitsmittel: Smartphone

Dozent: Herr Udo R. Schulz, MBA, zertifizierter Prozessberater im Bereich "Digitale Transformation", Dozent mit langjährigen eigenen digitalen Lehrerfahrungen

Agile Methoden im Arbeitsalltag - Praxis-Tools für Führungskräfte

Workshop

14.05. - 15.05.2024 (Berlin)
05.11. - 06.11.2024 (online)

<https://www.kbw.de/-FKB076B>

Code: FKB076B * 485,00 Euro
Code: FKB076B * 485,00 Euro

Mit dem digitalen Wandel hält auch in Behörden eine neue Arbeitskultur Einzug. Damit einhergehend kommen auch neue Anforderungen auf Führungskräfte zu: Interne Informationsflüsse müssen gezielt gesteuert, Arbeitsabläufe neu definiert und externe Kund:innen sinnvoll eingebunden werden; die eigenen Beschäftigten benötigen Strukturen sowie regelmäßiges Feedback und entgegengebrachtes Vertrauen für ein selbstverantwortliches Arbeiten. In diesem Workshop lernen Führungskräfte praxistaugliche Tools kennen, mit denen sie ihre Kommunikations- und Organisationsaufgaben auch im digitalen Zeitalter optimal bewältigen können. Anhand zahlreicher praktischer Übungen trainieren die Teilnehmenden die Anwendung verschiedener agiler Werkzeuge und erfahren, wie deren Chancen und Risiken einzuordnen sind.

Schwerpunkte:

- Was bedeutet arbeiten nach agilen Prinzipien und Methoden für Führungskräfte?
- Wertschöpfung als Teamaufgabe und die Rolle der Führungskraft
- Agiles Mindset als Voraussetzung
- Die Nordstern-Methode zur Orientierung
- Grundlagen von SCRUM

- Feedbackschleifen statt statischer Zielvorgaben
- Das tägliche Stand-up-Meeting mit dem Kanban-Bord
- Die A3-Technik und der PDCA-Zyklus

Zielgruppe: Führungskräfte

Dozent:innen: Herr Hartmut Gardlo, Dipl.-Verwaltungswirt, Projektmanager und Supervisor, Scrum Master I; Frau Tina Arens, Betriebswirtin, Agile Coach, Hochschuldozentin und Trainerin

"Agil" in der Verwaltung - Workshop für Führungskräfte

Workshop

04.03. - 05.03.2024 (Berlin)
26.08. - 27.08.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB076R>

Code: FKB076R * 485,00 Euro

Code: FKB076R * 485,00 Euro

„Agilität“ gewinnt zunehmend an Bedeutung in der öffentlichen Verwaltung. Sie hat Auswirkungen auf die erforderliche innere Haltung sowie auf die Methoden- und Management-Kompetenz von Führungskräften. Zudem betrifft sie interne Organisationsstrukturen und die Entwicklung von digitalen Prozessen zur Erleichterung von Arbeitsabläufen. Die agile Transformation der Verwaltung integriert Strukturen und Arbeitsweisen von „New Work“ und ist erklärtes Ziel der Politik. Dieser Workshop bietet Führungskräften Gelegenheit, Begrifflichkeiten im Zusammenhang mit Agilität/Digitalisierung für sich zu klären, „agiles Mindset“ und „agile Haltung“ zu erleben und Methoden agilen Planens und Arbeitens auszuprobieren. Individuelle Fragestellungen können gemeinsam reflektiert und mit Experten-Feedback bearbeitet werden.

Schwerpunkte:

- Agilität, New Work, VUCA - Begriffe und ihre Bedeutung für Führungskräfte
- Agile Haltung und agiles Mindset - äußere Ansprüche und eigenes Erleben
- Agiles Führen/digitales Mentoring - persönliche und fachliche Kompetenzen
- Agile Methoden und Workhacks - Sinn und Nutzen
- Ideen und Werkzeuge für einen souveränen Umgang mit Digitalisierung und Komplexität
- Kreativ denken, sinnvoll priorisieren, gezielt umsetzen: Design Thinking, Kanban, OKR, LeanCoffee

Zielgruppe: Führungskräfte

Dozent: Herr Thomas Pfister, Fachreferent für Digitalisierung des Bayerischen Bezirktags, Chief Information Officer/Chief Information Security Officer

Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:

Agile "Workhacks" - 5 effektive Kniffe zur Erleichterung des Arbeitsalltags

Online-Seminar

11.04.2024
10.10.2024

<https://www.kbw.de/-WEFUA076>

Code: WEFUA076 * 145,00 Euro

Code: WEFUA076 * 145,00 Euro

Digitale Kollaborationstools - virtuelle Zusammenarbeit im Team leicht gemacht (*Neu*)

Workshop

18.01. - 19.01.2024 (online)

<https://www.kbw.de/-FKB076F>

Code: FKB076F * 465,00 Euro

Digitales Arbeiten ist spätestens vor dem Hintergrund der Corona-Pandemie in vielen Organisationen zur Normalität geworden. Die räumliche Trennung stellt viele Teams vor die Herausforderung, über die Distanz miteinander verbunden zu bleiben und ihre Zusammenarbeit neu zu organisieren bzw. effektiv zu gestalten. Digitale Kollaborations-Tools können hierfür geeignete Hilfsmittel sein: Sie ermöglichen es den Teammitgliedern, gemeinsam und/oder zeitgleich an Themen zu arbeiten bzw. Meetings so zu gestalten, dass die Gedanken und Ideen aller Teammitglieder einbezogen werden. In diesem Workshop werden diverse praxiserprobte nützliche Tools zur Kollaboration vorgestellt. Die Teilnehmenden lernen, diese anzuwenden und verstehen, welches Tool sie für welchen Zweck in ihrem eigenen Arbeitskontext anwenden können.

Schwerpunkte:

- Das digitale Whiteboard „Miro“ zur interaktiven Gestaltung von Workshops und Meetings
- Breakout-Rooms in Zoom oder Teams für Gruppenarbeiten
- „Mentimeter“ als Tool für mehr Partizipation in digitalen Meetings durch interaktive Umfragen, Quizzes oder Word-Clouds
- Das Planungsboard „Trello“ zur Organisation von Aufgaben im Team
- Tools für digitale Get Togethers und Teamevents
- Digitale Austausch- und Check-in-Formate
- „Slack“ und „Teams“ als alternative Tools zur Email für die tägliche Kommunikation
- Das „Kudoboard“ als Möglichkeit zur kollaborativen Gestaltung von digitalen Geburtstagsgrüßen oder für andere Anlässe
- Möglichkeiten und Grenzen der kostenfreien Versionen zu den jeweiligen Tools

Zielgruppe: Führungskräfte und Beschäftigte in Behörden und aus der freien Wirtschaft

Mitzubringende Arbeitsmittel: Internetfähiger Laptop; eingerichtetes Miro Account; Einrichtung unter:

<https://miro.com/de/signup/> und teilen des verwendeten Accounts mit dem Trainer vorab; eingerichteter Slack Account;

Einrichtung unter: <https://slack.com/get-started#/createnew> und teilen des verwendeten Accounts mit dem Trainer vorab

Dozent: Herr Marco Jordan, Agile Coach, Trainer, Organisationsentwickler und -berater

Digitales modernes Bürgerbüro/Bürgeramt - erfolgreiche Ablaufgestaltung (*Neu*)

Fachseminar

18.03.2024 (online)

<https://www.kbw.de/VWA037>

Code: VWA037 * 270,00 Euro

Mit fortschreitender Digitalisierung müssen sich auch die Bürgerbüros/Bürgerämter neu ausrichten, um als Aushängeschild der Verwaltung moderne sowie bürger- und wirtschaftsorientierte Dienstleistungen unter Berücksichtigung von E-Government-Gesetzen und Datenschutz anzubieten. Ziel des Seminars ist es, Lösungsansätze und Möglichkeiten der Prozessgestaltung und technischen Unterstützung in einem digitalen modernen Bürgerbüro/Bürgeramt vorzustellen. Es werden die aktuellen Zukunftsthemen des Bürgerbüros, von XML-Formularen, SB-Technik und Online-Antragsmanagement bis hin zu einheitlichen Benutzeroberflächen, diskutiert. Erfahrungen der Teilnehmenden ergänzen die Praxisbeispiele.

Schwerpunkte:

- Auswahl und Darstellung der relevanten Leistungen
- Prozessgestaltung: Front- und Back-Office oder Fallabschluss
- Prozessdokumentation im Bürgerbüro und bei Nutzung der Hotline 115
- Simulierte Bürgerbürodienste (Open Rathaus)
- Sinnvoll auslagerbare Leistungen
- Einheitliche Benutzeroberflächen für alle Bürgerbürodienste (bspw. VOIS)
- Mobile Bürgerbürodienste
- IT-Unterstützung sowie Wart- und Aufrufsysteme
- Datenschutz
- Der:die Bürger:in als Teil der Prozesskette bis hin zur Selbstbedienung

Zielgruppe: Beschäftigte und Leiter:innen von Haupt- und Meldeämtern bzw. Bürgerbüros/Bürgerämtern, Organisationsbeauftragte, weitere Interessierte aus anderen Ämtern

Dozent: Herr Oliver Massalski, Betriebswirt, Geschäftsführer eines auf Kommunen spezialisierten Beratungsinstituts

Digitalisierung von Papierdokumenten: Aus Bestandsarchiv und im Posteingang

Fachseminar

25.06.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/VWA067>

Code: VWA067 * 295,00 Euro

Eine wesentliche Voraussetzung für die digitale Verwaltungsarbeit ist es, konsequent benötigte Papierunterlagen in eine elektronische Form zu überführen. Bei der Umsetzung muss der rechtliche Rahmen mit den gewünschten Organisationszielen in Übereinstimmung gebracht werden. Im Fachseminar sollen die Teilnehmenden praxisnah befähigt werden, Digitalisierungsprojekte für Papierdokumente erfolgreich zu planen und zu realisieren. Es werden die relevanten Erfolgsfaktoren gemeinsam erarbeitet und während der Exkursion einem Praxistest unterzogen. Zudem werden die notwendigen Schritte der „Digitalisierungskette“ unter den Aspekten der Prozess-Effizienz und Rechtssicherheit modellhaft vorgestellt. Praktische Tipps und methodische Hinweise zur erfolgreichen Gestaltung von Digitalisierungsprojekten runden das Seminar ab. Alle Teilnehmenden erhalten die Gelegenheit, ihre konkreten fachlichen und organisatorischen Projektanforderungen zur Diskussion zu stellen.

Schwerpunkte:

- Bestimmung von Projektzielen bei einmaliger und laufender Digitalisierung
- Gestaltung einer effizienten „Digitalisierungskette“ im Posteingang
- Externe Einflussfaktoren: IT-Umgebung, rechtlich-regulatorische Anforderungen, soziales Umfeld, Kosten
- Make or Buy: Auswahlkriterien für einen Digitalisierungsdienstleister
- Erfolgsfaktoren im Digitalisierungsprojekt
- Exkursion zu einem Digitalisierungsdienstleister als Seminarabschluss (ca. 1-stündige Führung, ca. 16:00-17:00 Uhr)

Zielgruppe: Fach- und Führungskräfte sowie Projektmitarbeiter in der allgemeinen Verwaltung, im Archiv- oder Personalwesen, Verantwortliche für elektronische Aktenführung (E-Akte), Dokumentenmanagement und digitale Verwaltung. Keine Vorkenntnisse erforderlich.

Dozent: Herr Ulrich Schlevoigt, Projektmanager in der Bundesverwaltung, Informationslogistiker

Die meisten unserer Seminare werden auch als Online-Seminare via **Online-Zuschaltung** angeboten. Über das Format erkundigen Sie sich bitte auf unserer Internetseite www.kbw.de

Kunden- und Antragsprozesse optimieren und neugestalten im Rahmen der OZG-Umsetzung

Fachseminar

22.05. - 23.05.2024 (Berlin)
16.01. - 17.01.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-VWA066>

Code: VWA066 * 395,00 Euro
Code: VWA066 * 395,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden Methoden und Werkzeuge zur Optimierung und Neugestaltung von Kunden- und Antragsprozessen vorzustellen. Insbesondere im Zuge der OZG-Umsetzung ergibt sich dabei die Chance, Prozesse neu, digital und kundenzentriert zu denken. Dabei sind nicht immer tiefe Kenntnisse des Prozessmanagements erforderlich. Im Seminar erfahren die Teilnehmenden, wie sie auch als "Nichtprozessexperten" Abläufe visualisieren und dokumentieren können. Zahlreiche Praxisbeispiele runden das Seminar ab.

Schwerpunkte:

- Alternative Werkzeuge zur (schnellen) Prozessaufnahme (Puzzle, Bubble, Magikami)
- Prozesse bewerten und Potenziale identifizieren (Zeit-, Dokumenten-, Daten- und Workflowschleifen)
- Quick-Wins in der Prozessoptimierung realisieren
- Die neun Hebel zur Prozessverbesserung
- Beschäftigte für Prozessoptimierung gewinnen
- Prozesse neu, digital und kundenzentriert ausrichten
- Prozesse permanent weiterentwickeln
- Kontinuierliche Prozessverbesserung etablieren

Zielgruppe: Organisations- und Prozessmanager:innen, OZG-Verantwortliche und -Umsetzer:innen,

Finanzverantwortliche, IT-Entwickler:innen, Projektleiter:innen, Service- und Kundenverantwortliche in der Verwaltung

Dozent: Herr Marko Haas, M.BC., M.A. Organisationsentwicklung, Organisationsentwickler und -berater, Referatsleiter und Digitalisierungsexperte in der öffentlichen Verwaltung

Digitale Büroorganisation und Zeitmanagement - geordnetes Arbeiten an flexiblen Arbeitsplätzen

Fachseminar

20.06.2024 (Berlin)
08.11.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FUE029>

Code: FUE029 * 295,00 Euro
Code: FUE029 * 295,00 Euro

Ziel dieses Seminars ist es, den Teilnehmenden Möglichkeiten und Struktur gemeinsamer Ablagesysteme vorzustellen, die jedem einen schnellen Zugriff auf alle erforderlichen Informationen ermöglichen und effizientes Teamwork (auch beim "Job-Sharing") erleichtern. Die Teilnehmenden erfahren, wie die Organisation von Arbeitsabläufen mit dem richtigen Aufgabenmanagement (z. B. per GTD-System) zum "Kinderspiel" wird, Papier grundsätzlich eingespart und Papierchaos auf Schreibtischen minimiert werden kann. Ergänzend werden die Teilnehmenden mit verschiedenen Methoden des Zeitmanagements vertraut gemacht, die ihnen dabei helfen Zeitverluste zu vermeiden. Denn Arbeitsplätze werden im Rahmen des digitalen Wandels immer flexibler - Büroorganisation und Zusammenarbeit im Team damit jedoch nicht zwangsläufig einfacher.

Schwerpunkte:

- Den flexiblen Arbeitsplatz sinnvoll einrichten
- Die richtige Ablagestruktur
- GTD-System-Methode
- Die richtigen Prioritäten setzen
- Verschiedene Zeitmanagementmethoden (z. B. "Alpenmethode")
- Aufgabenmanagement papierlos, auch im Team (z. B. Outlook)
- Nützliche Hilfsmittel (z. B. One Note)

Zielgruppe: Führungskräfte und Beschäftigte, die flexibel arbeiten; sonstige Interessierte

Dozentin: Frau Heike Kobold, Bürokauffrau, Strategiecoachin

Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:

Digitale Büroorganisation und Zeitmanagement - geordnetes Arbeiten an flexiblen Arbeitsplätzen im agilen Zeitalter

Online-Seminar
08.01.2024
21.11.2024

<https://www.kbw.de/-WEFUE029>

Code: WEFUE029 * 145,00 Euro
Code: WEFUE029 * 145,00 Euro

E-Rechnung, E-Akte und die revisionssichere Archivierung im DMS

Spezialseminar
 24.06.2024 (Hamburg)
 04.11.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-HKB026>
 Code: HKB026 * 295,00 Euro
 Code: HKB026 * 270,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, die rechtlichen, technischen und organisatorischen Anforderungen an die elektronische Rechnung und ihren neuen Workflow (Arbeitsablauf) sowie an das DMS innerhalb der digitalen Verwaltung zu vermitteln. Seit dem 18. April 2020 sind alle Verwaltungen gesetzlich zur Annahme von E-Rechnungen verpflichtet. Im Seminar wird dargestellt, wie die E-Rechnung innerhalb des Digitalisierungsprozesses elektronisch vernetzt und vor allem medienbruchfrei auch im Sinne des Onlinezugangsgesetzes verarbeitet werden kann. Es werden Empfehlungen und Problemstellungen aus der Umsetzung von anderen E-Rechnungs-, E-Akten- und DMS-Projekten und deren Anbindung an bestehende Fachverfahren diskutiert. Abschließend werden eigene mitgebrachte Fragen beantwortet.

Schwerpunkte:

- **E-Rechnung:** Begriff und Bestandteile; praktische Vorgehensweise bei der Umstellung und Vermeidung von Fehlerquellen; organisatorische Anforderungen an den elektronischen Workflow, an die elektronische revisionssichere Archivierung und Wiederherstellung unter Berücksichtigung der GoBD
- **Dokumenten-Management-Systeme (DMS):** Anforderungen; Einflussfaktoren; Anbindung an Fachverfahren; Verfahrensdokumentation; Digitalisierung von Papierdokumenten durch Scannen
- **E-Akte:** Elektronische Aktenbearbeitung und Aktenführung
- **E-Archiv**

Zielgruppe: Leiter:innen und Beschäftigte von Finanzabteilungen und Kammereien, Rechnungsprüfungsämtern sowie Beschäftigte von Abteilungen der kommunalen Verwaltung, die mit der Organisation der E-Rechnung betraut und befasst sind

Dozent: Herr Patrick Bardenhagen, Dipl.-Kaufmann, M. Sc., Prüfer in einem Rechnungsprüfungsamt, federführend an den Organisationsveränderungen im Rahmen der Einführung und Umsetzung der elektronischen Rechnungsprüfung beteiligt

Die revisionssichere Archivierung von Buchungsbelegen - worauf in der Praxis zu achten ist

Fachseminar
 29.08.2024 (online)

<https://www.kbw.de/-BWA087>
 Code: BWA087 * 270,00 Euro

Ziel des Seminars ist das Klären der Frage, welche gesetzlichen und organisatorischen Rahmenbedingungen für eine digitale Archivierung von Buchungsbelegen in Kommunen zu beachten sind. Die Analyse bezieht sich sowohl auf allgemeine Rechtsvorschriften (Abgabenordnung, Datenschutz etc.), als auch auf die speziellen haushaltsrechtlichen Regelungen. Dieses Vorgehen erscheint besonders geeignet, wenn man bedenkt, dass hier die größten Risiken liegen bzw. die meisten Unsicherheiten bestehen. Die Breite und Unterschiedlichkeit der gesetzlichen Regelungen erschweren das Finden geeigneter Lösungswege, da eben noch nicht alle Dokumente in ausschließlich digitaler Form anerkannt werden, sodass sicherzustellen ist, dass nur solche Buchungsbelege vernichtet werden, denen keine unmittelbare Beweisfunktion zukommt. Das Fachseminar bietet einen fundierten Einstieg in die Thematik und soll dazu beitragen, Probleme, die mit einem solchen Projekt verbunden sind, im Vorfeld zu erkennen und individuell geeignete Lösungsstrategien zu entwickeln.

Schwerpunkte:

- Welchen Einfluss haben Dokumenten- und Vorgangsbearbeitungssysteme auf die Digitalisierung von Verwaltungsprozessen?
- Warum ist eine Digitalisierung von Buchungsbelegen sinnvoll?
- Welche gesetzlichen Anforderungen bestehen an eine Digitalisierung von Buchungsbelegen?
- Was bedeutet Revisionssicherheit und wie lässt sich diese in der Praxis gewährleisten?
- Ist ein ersetzendes Scannen zulässig?
- Wie muss die Bereitstellung der Buchungsbelege bei einer externen Prüfung erfolgen?
- Welche organisatorischen Regelungen müssen getroffen werden?
- Das Dokumenten-Management-System (DMS)

Zielgruppe: Beschäftigte aus Buchhaltungen, Kammereien und Rechnungsprüfungsämtern, die sich ein fundiertes und anwendungsbereites Wissen auf dem Gebiet der Digitalisierung von Buchungsbelegen aneignen wollen. Spezielle Vorkenntnisse sind nicht notwendig.

Dozent: Herr Patrick Bardenhagen, Dipl.-Kaufmann, M. Sc., Prüfer in einem Rechnungsprüfungsamt, federführend an den Organisationsveränderungen im Rahmen der Einführung und Umsetzung der elektronischen Rechnungsprüfung beteiligt

Veränderungsmanagement / Changemanagement

Veränderungen erfolgreich in Gang setzen - Change-Management für Führungskräfte

Einführungsseminar

14.03. - 15.03.2024 (Berlin)
19.09. - 20.09.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/FKB128Z>

Code: FKB128Z * 485,00 Euro
Code: FKB128Z * 485,00 Euro

Erst wenn es einer Führungskraft gelingt, Beschäftigte auf dem Weg zur Veränderung „mitzunehmen“, kann diese zu einem echten Erfolg werden. In diesem Seminar lernen die Teilnehmenden, einfach zu handhabende Methoden und Vorgehensweisen anzuwenden, die ihnen dabei helfen, den Veränderungsprozess erfolgreich zu gestalten. Es wird aufgezeigt, wie man ein Team motivieren und überzeugen kann und wie konstruktiv mit Widerstand umgegangen werden kann. Am Ende sind die Teilnehmenden in der Lage, effizienter zu führen, indem sie die Kräfte im Team für ihr Anliegen nutzen.

Schwerpunkte:

- Wie werden Ziele und deren Einflussfaktoren dargestellt?
- Wie können Angst und Unsicherheit von Anfang an reduziert werden?
- Wie wird Betroffenheit durch Individualisierung erzeugt?
- Wie werden Visionen entwickelt?
- Wie kann verdeckter Widerstand wahrgenommen werden?
- Wie können Beschäftigte durch Coaching-Fragen unterstützt werden?
- Wie kann die Autoritätsstruktur im Team für das eigene Anliegen genutzt werden?
- Wie können Beschäftigte vor negativen Beeinflussungen geschützt werden?
- Wie können Personen außerhalb des Teams mithilfe der Kraftfeldanalyse genutzt werden?

Zielgruppe: Führungskräfte aus öffentlichen Verwaltungen und kommunalen Betrieben, die ihre Beschäftigten auf dem Weg der Veränderung mitnehmen wollen

Dozent: Herr Matthias Ennen, Organisationsberater, Trainer, Coach

Organisationsuntersuchung als professionelle Methode des Veränderungsmanagements - eine Einführung für Verwaltungen

Einführungsseminar

20.02. - 21.02.2024 (Berlin)
06.06. - 07.06.2024 (Hamburg)
19.11. - 20.11.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/VWA080G>

Code: VWA080G * 465,00 Euro
Code: VWA080G * 510,00 Euro
Code: VWA080G * 465,00 Euro

Ziel dieses Einführungsseminars ist es, Organisationsuntersuchungen als professionelle Methode des Veränderungsmanagements, beginnend mit der Auftragserteilung bis hin zum abschließenden Reporting, vorzustellen. Die Teilnehmenden lernen, wie sie ihre Verwaltung vor dem Hintergrund steigender Kosten, demografischen Wandels und wachsender Anforderungen durch externe Stakeholder mittels Organisationsuntersuchungen zu einer Dienstleistungsbehörde entwickeln können. Diese externen Einflüsse haben auch hinsichtlich des digitalen Wandels und neuer gesetzlicher Anforderungen (z. B. EU-DSGVO, Onlinezugangsgesetz) - systemisch bedingt - jeweils Auswirkungen auf die gesamte Behördenstruktur.

Schwerpunkte:

- Organisation - was ist das eigentlich?
- Auslöser für Veränderungen
- Linienaufgabe oder Organisationsprojekt?
- Erfolgsfaktoren einer wirksamen Organisationsuntersuchung und -entwicklung
- Grundlagen (u. a. der organisatorische Würfel, Machbarkeitsstudie) und Phasen einer Organisationsuntersuchung
- Gängige Untersuchungsmethoden (Analyse-, Erhebungs- und Dokumentationstechniken)
- Geschäftsprozessabläufe und -optimierung

Zielgruppe: Führungskräfte/Beschäftigte sowie Kostenverantwortliche aus Verwaltungen ohne Vorkenntnisse in Organisationsuntersuchung.

Dozent:innen: Herr Marcel Neuse; Frau Andrea Flink, Master of Arts "organization studies", Dipl.-Verwaltungswirtin (FH)

Organisationsuntersuchung als professionelle Methode des Veränderungsmanagements - eine Vertiefung für Verwaltungen

Workshop

14.05. - 15.05.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/VWA051>

Code: VWA051 * 445,00 Euro

Grundlage für diesen Workshop sind das Seminar "Organisationsuntersuchung als professionelle Methode des Veränderungsmanagements - eine Einführung für Verwaltungen" (Code: VWA080G) oder erste Erfahrungen in der Organisationsuntersuchung bzw. Projektführung. In diesem Workshop werden Phasen der Organisationsuntersuchung sequenziell durchgespielt. Im Mittelpunkt stehen die Fälle der Teilnehmenden, die mittels praxiserprobter Instrumente bearbeitet werden. Exemplarisch werden gemeinsam Lösungsansätze für typische Situationen/Stolpersteine im Zuge von Organisationsuntersuchungen entwickelt. Die Teilnehmenden werden gebeten, ihre Praxisfälle bis spätestens zwei Wochen vor dem Termin beim KBW e. V. einzureichen.

Schwerpunkte:

- Schlaglichtpräsentation der eigenen Organisationsuntersuchungen
- Gruppenarbeiten zu Phasen der Organisationsuntersuchung (Auftragsklärung, Ist-Analyse, Machbarkeitsstudie etc.)
- Konkretisierung des Methodenkoffers und der Theorie aus dem Grundlagenseminar

Zielgruppe: Führungskräfte/Beschäftigte sowie Kostenverantwortliche aus Verwaltungen, die bereits in Projekten gearbeitet und erste Erfahrungen mit Organisationsuntersuchungen mitbringen oder das Spezialseminar (Code: VWA080G) besucht haben.

Dozent: Herr Marcel Neuse

Lernende Organisation - Ansätze und Konzepte für Verwaltungen und Unternehmen

Fachseminar

23.10. - 24.10.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB129L>

Code: FKB129L * 465,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, zu erläutern, welche Vorteile eine lernende Organisation bietet und wie das eigene Unternehmen bzw. die eigene Behörde zu einer lernenden Organisation entwickelt werden kann. Die Frage, wie die Arbeitswelt schnell auf Unvorhergesehenes oder sogar auf Krisen reagieren kann, ist spätestens seit Beginn der Covid-19-Pandemie ein präsesntes Thema. Das Konzept der lernenden Organisation bietet hierfür eine optimale Lösung, da es zum einen eine team- und bereichsübergreifende Kooperation fördert, die eine flexible Anpassung an neue Herausforderungen ermöglicht. Zum anderen fördert es informelles Lernen und einen regelmäßigen Wissensaustausch sowie eine systematische und für alle zugängliche Wissensspeicherung als bedeutenden Qualitätsfaktor lernender Organisationen. Im Seminar analysieren Führungskräfte, welche strukturellen Bedingungen im eigenen Hause vorhanden sind und inwieweit Ansatzpunkte einer lernenden Organisation bereits genutzt werden. Sie überdenken spezifische Aspekte ihres Führungsstils, die Einfluss auf eine lernende Organisation haben und erarbeiten sich Methoden, um Transparenz und Vertrauen als Grundlage für funktionierendes Wissensmanagement und eigenmotiviertes Lernen in der Organisation zu fördern.

Schwerpunkte:

- Begriff und Konzept der lernenden Organisation
- Die lernende Organisation als Antwort auf die VUCA-Welt
- 5 Fertigkeiten nach Senge als Voraussetzung einer lernenden Organisation
- Verbindung des individuellen Lernzyklus mit dem organisationalen Lernzyklus
- Vertrauen und ein humanistisches Menschenbild als Grundlage einer lernenden Organisation
- Impulse aus systemischer Sicht
- Notwendigkeit eines auf Macht verzichtenden Führungsstils in der lernenden Organisation
- Voraussetzung und Konsequenz: Implementieren eines klugen Wissensmanagements
- Konzepte und Werkzeuge des Wissensmanagements
- Fehler - ja bitte! - Das "Action learning"
- Spezielle Möglichkeiten und Grenzen des Konzepts lernender Organisation in der Verwaltung

Zielgruppe: erfahrene Führungskräfte

Dozentin: Frau Jana Larissa Nagusch, Systemische Beraterin mit den Schwerpunkten Organisationsentwicklung, Change-Management und Wissensmanagement

Erfolgreiches Veränderungsmanagement - gezielter Methodenkoffer für Führungskräfte

Spezialseminar13.06. - 14.06.2024 (Berlin)
05.11. - 06.11.2024 (online)<https://www.kbw.de/-FKB129>Code: FKB129 * 465,00 Euro
Code: FKB129 * 465,00 Euro

Es gibt keine Organisation, die ohne Veränderungsprozesse auskommt. Um sie nachhaltig umzusetzen, braucht es verantwortliche Personen, die sie visionär planen, strukturiert implementieren und ihr Umfeld dabei mitnehmen. Dieses Seminar hilft Verantwortlichen dabei, sich der Bedeutung und vielseitigen Herausforderungen ihrer Rolle in Veränderungsprozessen bewusst zu werden. Die Teilnehmenden lernen, ihre eigene Persönlichkeit als wichtigsten Wirksamkeitsfaktor für erfolgreiches Veränderungsmanagement zu betrachten und hieran zu arbeiten. Zum anderen erfahren sie, wie es ihnen gelingt, andere Beteiligte mit Methoden des stärkenorientierten Coachings, des NLP und der systemischen Arbeit für anstehende Veränderungen zu gewinnen. Sie nehmen einen umfangreichen "Werkzeugkoffer" aus dem Seminar mit, mit dem sie aktuelle Change-Prozesse weiter entwickeln und die hieran jeweilig Beteiligten mit ihren Bedürfnissen gezielt begleiten können.

Schwerpunkte:

- Eigene Haltung, Rolle, Vision und Werte im Veränderungsprozess
- Die eigene Veränderungsbereitschaft/Verhaltensänderung als Basis gelungener Veränderungsprozesse
- Vorgesetzte, Beschäftigte, Kunden und Partner in ihrem jeweiligen System, mit ihren Werten und ihrer Persönlichkeit betrachten und für Veränderungen gewinnen
- Wechselwirkung von eigenen und fremden Werten im Veränderungsmanagement
- "Werkzeugkoffer" für stärkenorientiertes Gestalten von Veränderungsprozessen

Zielgruppe: Führungskräfte, die Veränderungsprozesse umsetzen wollen und dabei offen für neue Wege sind

Dozent: Herr Oliver Lowin, Personal- und Organisationsentwickler, Volljurist, ausgebildeter Kommunikations- und Verhaltenstrainer, NLP-Master-Coach

Changemanagement-Praxis: Veränderungen und Projekte erfolgreich umsetzen**Fachseminar**

26.02. - 27.02.2024 (Berlin)
21.10. - 22.10.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB136N>

Code: FKB136N * 465,00 Euro
Code: FKB136N * 465,00 Euro

Noch immer schleppen sich in vielen Verwaltungen, öffentlichen Betrieben oder anderen Organisationen Veränderungsprozesse und Reformprojekte endlos hin. Es fehlt an klaren Zielen, erkennbaren Fortschritten, einem effektiven Projektmanagement und erst Recht an interner Freude aufgrund entwickelter Lösungen. Woran liegt das? Wie gelingt es, Menschen für Neues zu begeistern und sie mitzunehmen? Auf welche Weise fördert Führungsqualität ein gelungenes Changemanagement? In diesem Seminar geht es um die Vermittlung manchmal unbequemer, aber entscheidender Top-Erfolgsfaktoren, die oft ausgeblendet werden. Mit den Teilnehmenden werden bewährte Instrumente zur Gestaltung von Innovationen trainiert. Es wird eine konkrete „Change-Landkarte“ für die eigene Organisation erarbeitet, in der alle notwendigen Schritte zur Umsetzung enthalten sind. Zum Seminar gehört ein persönliches Online-Nachgespräch nach ca. 8 Wochen, in dem individuelle Frage- oder Problemstellungen zur Thematik geklärt werden können.

Schwerpunkte:

- Check-up der Methoden- und Fachkompetenz für Changemanagement
- Rahmenbedingungen und Erfolgskriterien für Change-Erfolge - Best Practices der letzten 10 Jahre aus Privatunternehmen und öffentlichen Verwaltungen
- Unverzichtbare Führungsaufgaben zum Aufbau einer kooperativen Entwicklungsstrategie
- Effektive Maßnahmen zur Beschleunigung und Problemlösung
- Training erfolgreicher Changemanagement-Tools
- Erarbeitung einer individuellen „Change-Landkarte“

Zielgruppe: Dezernent:innen, Amtsleiter:innen, Führungskräfte, Projektleiter:innen und Entscheidungsträger:innen aus öffentlichen Verwaltungen und anderen Organisationen, die Veränderungen zu verantworten haben

Dozent: Herr Jonas Wucherpfeffing, BA, Finanz- und Projektcontroller

Der Weg zur agilen und lernfähigen Organisation - agile Organisationsgestaltung**Fachseminar**

11.04. - 12.04.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-VWA091>

Code: VWA091 * 395,00 Euro

Ziel dieses Seminars ist, zu vermitteln, wie man Organisationsarchitekturen vor dem Erstarren bewahrt und einen Wandel zu einer agilen und lernfähigen Organisation (Verwaltungen oder Unternehmen) vollzieht, um sich der schnelllebigen Gesellschaft mit sich ändernden Kundenbedürfnissen anzupassen.

Schwerpunkte:

- Unterschied zwischen klassischer und agiler Organisation - strategisch und operativ
- Agile Organisation im Überblick: Bedeutung und Vorteile von Agilität
- Agile Organisation und agiles Projektmanagement - SCRUM als Paradebeispiel
- Tiefenpsychologischer Einblick in den Menschen sowie Erklärung von Statik und Agilität des Menschen
- Zwei Menschentypen - Erkennen des Typus und aktives Führen in Veränderung
- Hindernisse erkennen und souverän umschiffen - Beschäftigte typisieren
- Integrale Methoden für den Wandlungsprozess - menschen-, team- und organisationsbezogen
- Behutsamer Wandel von der klassischen in die agile Organisation

Zielgruppe: Führungskräfte und Personalverantwortliche, Organisationsleiter:innen, Bereichsleiter:innen, Teamleiter:innen, Projektmanager:innen, Organisationsarchitekt:innen, Betriebsratsmitglieder

Dozent: Herr Michael Dahl, psychologisch geschulter prozessualer Methodenentwickler und Unternehmensberater mit langjährigen Projekterfahrungen in Groß- und Multiprojekten, Coach, Berater, Supervisor, Trainer

Design Thinking - kreative und strukturierte Lösungsentwicklung für die öffentliche Verwaltung**Fachseminar**

08.07. - 09.07.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-VWA092>

Code: VWA092 * 395,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, das Vorgehen im Design Thinking zu vermitteln. Design Thinking ist ein innovativer Ansatz zur kreativen und systematischen Lösungsentwicklung, der insbesondere in komplexen und ungewissen Situationen hilft, nutzerorientierte Lösungen zu entwickeln. In der Verwaltung kann die Methode z. B. bei der Weiterentwicklung der Service- und Dienstleistungsangebote, der Initiierung von Organisationsentwicklungsprozessen oder bei der Strategieentwicklung eingesetzt werden. Ein wesentlicher Vorteil ist die aktive Einbindung aller Beteiligten sowie die hohe Umsetzungsorientierung. Die Teilnehmenden lernen die verschiedenen Phasen des Design Thinking an einem konkreten Fallbeispiel kennen. Zur Vorbereitung des Seminars setzt sich der Dozent einige Tage vor dem Termin mit den Teilnehmenden in Verbindung.

Schwerpunkte:

- Grundlagen der Methode "Design Thinking": Ursprung; Entwicklung; Ziele und Haltung der Beteiligten
- Anwendungsgebiete in der Verwaltung
- Die Phasen des Design Thinking Prozesses: Nutzer:innen beobachten und verstehen; Herausforderungen und Standpunkt definieren; Ideen generieren; Prototypen entwickeln und testen

- Methodenbaukasten für die einzelnen Design Thinking Phasen
- Herausforderungen und Praxistraining für den:die Design Thinking Moderator:in
- Design Thinking in der eigenen Verwaltung etablieren (Umsetzungsplan)

Zielgruppe: Organisator:innen, Organisations- und Personalentwickler:innen, Personalverantwortliche, Führungskräfte und Interessierte, die Entwicklungsprozesse in der eigenen Verwaltung initiieren und erfolgreich gestalten wollen

Dozent: Herr Marko Haas, Dipl.-Verwaltungswirt (FH), Master of Business Consulting (M.BC.), Master of Arts - Organisationsentwicklung (M.A.), Business Coach (IHK); Organisationsentwickler und -berater

Professionelles Ideen- und Innovationsmanagement: von der Idee zur erfolgreichen Umsetzung

Fachseminar

27.02. - 28.02.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB133>

Code: FKB133 * 395,00 Euro

Ziel des Seminars ist, die Teilnehmenden in die Lage zu versetzen, eine innovationsfördernde Organisations- und Führungskultur im digitalen Zeitalter zu gestalten. Sie lernen, auf Basis der gewonnenen Erkenntnisse einen erfolgreichen Innovationsprozess zu entwerfen und zu steuern sowie übergreifende Managementfunktionen in den Prozess zu integrieren und systemisch zu managen. Im Seminar werden bewährte Ideen- und Innovationsinstrumente trainiert und auf die Bedürfnisse der Teilnehmenden transferiert.

Schwerpunkte:

- Merkmale und Arten von Innovationen (Produkt-, Struktur-, Prozess-, Sozial-, Kultur-, Geschäftsmodellinnovationen)
- Interne und externe Erfolgsfaktoren für Innovationen
- Entwicklung von Innovationsstrategien
- Möglichkeit der organisatorischen Gestaltung der Innovationsfähigkeit
- Wesentliche Rollen und Aufgaben im Innovationsprozess
- Innovationsfördernde Unternehmenskultur
- Schnittstellenkommunikation/Umgang mit Widerständen
- Innovationsprozesse strukturieren und verbessern (ausgewählte Modelle, u. a. Design Thinking, Stage Gate-Modell)
- Ideen generieren, bewerten und auswählen
- Probleme identifizieren und lösen (Creative Problem Solving Process)

Zielgruppe: Führungskräfte aller Ebenen, Dezernent:innen, Amtsleiter:innen, Projektleiter:innen und -mitarbeitende, Entscheidungsträger:innen, Beschäftigte von Organisationsbereichen aus öffentlichen Verwaltungen, Non-Profit-Organisationen und Unternehmen

Dozent:in: Frau Ines Schulz-Bücher, Diplom-Laotistin, freiberufliche Personal- und Organisationsentwicklerin, Lehrbeauftragte für Projekt-, Innovations- und Changemanagement

Projektmanagement / Prozessmanagement / Controlling

Einführung in das Projektmanagement - Grundkurs

Fachseminar

14.03. - 15.03.2024 (Berlin)

25.04. - 26.04.2024 (online)

26.09. - 27.09.2024 (München)

07.10. - 08.10.2024 (online)

12.12. - 13.12.2024 (online)

<https://www.kbw.de/-VWA094G>

Code: VWA094G * 395,00 Euro

Code: VWA094G * 395,00 Euro

Code: VWA094G * 450,00 Euro

Code: VWA094G * 395,00 Euro

Code: VWA094G * 395,00 Euro

Projektmanagement (PM) ist eine unersetzliche Kernkompetenz in der heutigen Zeit und das Fundament für Management, Verwaltung und Forschung gleichermaßen. Sie kann über Erfolg und Misserfolg im beruflichen Leben entscheiden. In dem Fachseminar werden alle Werkzeuge des Projektmanagements in anwendungsorientierten Fragestellungen beleuchtet. Ziel ist es, die Teilnehmenden mit den grundlegenden Techniken und Philosophien vertraut und ihnen Mut zu eigenem Projektmanagement zu machen. Es wird Wert darauf gelegt, dass die Teilnehmenden die Prinzipien des PM verstehen und sich trauen, diese individuell und kreativ an ihre eigenen Projekte anzupassen. Nur dadurch entstehen Souveränität in der Projektarbeit und ergebnisorientierte Reaktionen auf Notfälle und schwierige Situationen.

Schwerpunkte:

- Definition und Lebenszyklus von Projekten, Konfliktpotenziale, Wichtigkeit des Wissenstransfers
- Projektplanung: SMART-Analyse; GANTT; Arbeitspakete; Meilensteine; Puffer und Lücke
- Projektteam: Zusammenstellung; Kontrolle; Motivation; Linie/Projekt-Konkurrenz
- Kommunikation: Gemeinsame Sprache; Plattformen; Arbeitsanleitungen
- Das magische Dreieck
- Risikomanagement: SWOT-Analyse; Risikofaktoren und Risikoprofil; ALARP-Prinzip
- Zeitmanagement: Pareto; Priorisieren; „Aufschieberitis“; Störungen
- Vermeiden klassischer Fehler
- Projekte im Arbeitsalltag: Projektregeln; Verantwortlichkeiten
- Besprechungen und Dokumentation
- Überwachung und Kontrolle

- Problemlösungen
- Projektende: „Lessons learned“; Projektückschau
- Zehn Umsetzungsschritte am Arbeitsplatz

Zielgruppe: Führungskräfte (ausschreibende Stellen, Auftraggeber:innen von Projekten, Projektleitungen, Projektgruppenleiter:innen) und Beschäftigte, Sachbearbeiter:innen in Projekten, die PM-Elemente kennen lernen wollen, um Risiken und Projekte kreativ managen zu können, und die ihrerseits offen für die Vernetzung mit anderen Expert:innen sind. Für das Fachseminar werden keine Erfahrungen im Projektmanagement oder mit der entsprechenden Software vorausgesetzt.

Dozentin: Frau Dr. Susanne Rahner, Projektmanagement- und Zeitmanagement-Trainerin, Consultant im Bereich Beantragung internationaler und EU-Projekte, eigene Consulting-Firma

Beachten Sie bitte die folgenden Online-Seminare:

Einführung in das Projektmanagement - kompakt	
Online-Seminar	
26.01.2024	Code: WEVVA094G * 250,00 Euro
20.11.2024	Code: WEVVA094G * 250,00 Euro

Komplexes Projektmanagement - Aufbaukurs	
Spezialseminar	https://www.kbw.de/-VVA094A
24.06. - 25.06.2024 (online)	Code: VVA094A * 465,00 Euro
14.11. - 15.11.2024 (Berlin)	Code: VVA094A * 465,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, Teilnehmenden, die schon etwas an Projekterfahrung mitbringen, weitere Techniken des Projektmanagements zu vermitteln, insbesondere solche, die sich in komplexen Projekten mit vielen Partner:innen, internationalen Beteiligungen sowie Teammitgliedern, die sich nicht immer sehen (Teilzeitkräfte, Außendienstler:innen, Telearbeitskräfte und Beschäftigte verschiedener Fachbereiche), bewährt haben. Das Seminar, welches auf dem Einführungsseminar Code: VVA094G aufbaut, wird aufgelockert durch Übungen, Diskussionen und Planspiele. Dabei werden die Teilnehmenden in eine Diskussion untereinander kommen, ihr Wissen austauschen, voneinander lernen und kreative Ideen zu Problemlösungen entwickeln. Methodisch wird abgewechselt zwischen kompaktem umfassendem Theorie-Input, individuellen Gruppenübungen sowie Diskussionen, Fallstudien und Arbeit an vielfältigen Formblättern.

Schwerpunkte:

- Lebenszyklusprobleme komplexer Projekte
- Projektplanung: Komplexes GANTT-Diagramm; Arbeitspaketmatrix
- Vorwärts-, Rückwärtsplanung
- Analyse des kritischen Pfads, Puffer und Lücke
- Führungspersönlichkeiten; Führungsprinzipien
- Kommunikation: Interkulturelles; Widerspruchsmanagement
- Stakeholder Management: Definition; Portfolio; Strategien
- Projektstart und Kick-off-Meeting
- Führen in Projektorganisationen: Charakteristisches, Rolle des:der Koordinator:in, das PMO
- Dynamik des genauen Schätzens: Top-Down oder Bottom-Up?; Historische Daten; Szenarien
- Logical Framework Approach
- Überwachung und Kontrolle: Meilenstein-Trend-Analyse; Null-Hundert Methode, praktische Anwendungen
- Problemlösungen und Rettungsaktionen
- Projektende: Projektückschau; Management von Wissen; geistiges Eigentum

Zielgruppe: Führungskräfte (ausschreibende Stellen, Auftraggeber:innen von Projekten, Projektleitung, Projektgruppenleiter:innen) und Beschäftigte, Sachbearbeiter:innen in Projekten, die schon in Projekten gearbeitet oder das Fachseminar (Code: VVA094G) besucht haben, mehr lernen wollen und offen für die Vernetzung mit anderen Expert:innen sind

Dozentin: Frau Dr. Susanne Rahner, Projektmanagement- und Zeitmanagement-Trainerin, Consultant im Bereich Beantragung internationaler und EU-Projekte, eigene Consulting-Firma

Projektmanagement - Projekte effizient planen, leiten und umsetzen	
Fachseminar	https://www.kbw.de/-VVA094B
18.06. - 19.06.2024 (Hamburg)	Code: VVA094B * 510,00 Euro
05.11. - 06.11.2024 (Hamburg)	Code: VVA094B * 510,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, anwendbare und praxisbewährte Arbeitsmethoden und Werkzeuge für die integrierte Gestaltung und Steuerung von Projekten zu vermitteln. Projektmanagement ist als unerlässliche Kernkompetenz aus dem Arbeitsalltag der Verwaltungen, öffentlich-rechtlichen Organisationen und Unternehmen nicht mehr wegzudenken. Wenn es um neue Strategien und Konzepte zur Digitalisierung, die Neuausrichtung von Verwaltungs- und Unternehmensprozessen, geförderte Drittmittelprojekte oder die Einführung neuer IT-Systeme geht, soll projektorientiertes Arbeiten das zielgerichtete und wirtschaftliche Erreichen dieser Vorhaben sicherstellen. Im Seminar werden die hierzu erforderlichen Fachkenntnisse und Arbeitsmethoden anhand Theorie und unter Einbindung von Fallbeispielen als geeignete Werkzeuge für die integrierte Gestaltung und Steuerung von Projekten vermittelt. Die Teilnehmenden haben die Möglichkeit, eigene Erfahrungen in das Fachseminar einzubringen, es werden keine Erfahrungen im Projektmanagement vorausgesetzt.

Schwerpunkte:

- Begriffliche Grundlagen der Projektarbeit und Projektorganisation
- Methoden der Auftragsklärung und Zieldefinition
- Spannungsfeld "Magisches Dreieck"
- Projektplanungs- und Steuerungsprozess
- Stakeholdermanagement und Besonderheiten des Projektumfelds
- Projektleitung und Führungsstil, Projektrollen und Verantwortlichkeiten
- Teamentwicklung, Kommunikation und Konfliktpotenziale
- Termin-, Ablauf- und Kostenplanung
- Risikomanagement, Überwachung und Kontrolle
- Dokumentation, Berichtswesen und Projektabschluss (Projekt-Lernen)

Zielgruppe: Führungskräfte und Beschäftigte aus Verwaltungen und öffentlich-rechtlichen Organisationen sowie privaten Unternehmen, Digitalisierungsmanager, Projektverantwortliche und -mitarbeiter:innen. Es werden keine Erfahrungen im Projektmanagement vorausgesetzt.

Dozenten: Dozent:innenteam

Grundlagen des Projektmanagements - die Koordination und Durchführung von Projekten

Fachseminar

18.01. - 19.01.2024 (Berlin)

06.05. - 07.05.2024 (Berlin)

12.06. - 13.06.2024 (Berlin)

07.11. - 08.11.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-VVA093Z>

Code: VVA093Z * 465,00 Euro

Code: VVA093Z * 465,00 Euro

Code: VVA093Z * 465,00 Euro

Code: VVA093Z * 465,00 Euro

Die erste Grundregel im Projektmanagement lautet: Es kommt immer anders als geplant. Entsprechend hoch sind die Anforderungen an die Projektleitung und der Koordinationsaufwand - nicht nur rein fachlich, sondern auch in den politischen Spannungsfeldern, denen die meisten Projekte unterliegen. Doch nicht nur die Projektleitung, auch die Projektmitarbeiter:innen und alle weiteren Stakeholder werden immer wieder mit neuen Herausforderungen konfrontiert. Dieses Seminar legt daher die Schwerpunkte sowohl auf die Führung von Stakeholdern und die dafür notwendigen psychosozialen Grundlagen, als auch auf das Erkennen von Abweichungen und ein lösungsorientiertes Koordinieren von Aufgaben und Puffern.

Schwerpunkte:

- Projektplanung: Projektteile, Phasen, Meilensteine
- Risikomanagement: Puffer bilden
- Ziel, Vision, Strategie, Taktik und Mission
- Psychologische Grundlagen für Führung im Projekt
- Führung von Stakeholdern
- Erwartungsmanagement
- Umgang mit Abweichungen und Herausforderungen
- Statusberichte, Eskalationen und Gremien
- Mittel zum Überblickbehalten
- Arbeit mit Puffern
- Standfestigkeit der Projektleitung

Zielgruppe: Führungskräfte (z. B. Auftraggeber:innen von Projekten, Projektleitung, Projektgruppenleiter:innen etc.) und Beschäftigte in Projekten, die zentrale Projektmanagement-Elemente und deren Stolpersteine kennen lernen möchten

Dozent: Herr Michael Dahl, psychologisch geschulter prozessualer Methodenentwickler und Unternehmensberater mit langjähriger Projekterfahrung in Groß- und Multiprojekten, Coach, Supervisor, Trainer

Grundlagen des Projektmanagements: klassisch versus agil

Fachseminar

04.03. - 16.07.2024 (Video und Online)

04.03.2024 (Video Teil I)

26.04.2024 (Online-Seminar Teil I)

14.05.2024 (Video Teil II)

19.06.2024 (Online-Seminar Teil II)

16.07.2024 (Online-Nachbesprechung)

<https://www.kbw.de/-VVA096-BL>

Code: VVA096 * 595,00 Euro

Gutes Projektmanagement muss veränderte Rahmenbedingungen schnell berücksichtigen können, damit Unternehmen und Behörden in der Lage sind, erfolgreich zu agieren. Dieses Weiterbildungskonzept vermittelt Kenntnisse über die Grundlagen und den praktischen Einsatz sowohl von klassischen als auch von agilen Projektmanagementmethoden und -techniken. Der Kurs soll das Bewusstsein für Methodenvielfalt schärfen, um die Teilnehmenden zu befähigen, zukünftig eigene Projekte mit adaptiven und zur Organisation und ihren Zielen passenden Instrumenten planen und realisieren zu können. Das Blended-Learning-Konzept umfasst zwei Teile (Teil I: Klassisches Projektmanagement; Teil II: Agiles Projektmanagement). Es besteht für beide Teile jeweils aus einem Selbstlernvideo und einer daran anknüpfenden Online-Sequenz. Der Link zum jeweiligen Lehrvideo wird zwei Wochen vor dem Termin der Online-Sequenz per E-Mail versandt, ist aber insgesamt 90 Tage abrufbar. Während der Online-Sequenzen haben die Teilnehmenden die Möglichkeit, individuelle Fragen zum Praxistransfer zu klären, die sich nach dem Bearbeiten der Lehrvideos und in der praktischen

Arbeit an eigenen Projekten ergeben haben. Ca. vier Wochen nach Ende des Teils II erfolgt eine abschließende Online-Nachbesprechung. Für das Bearbeiten beider Lehrvideos sollten je nach Vorerfahrung insgesamt ca. 10-15 Zeitstunden Stunden eingeplant werden.

Schwerpunkte:

Teil I: Klassisches Projektmanagement

- Begriffsklärung: Klassisches, agiles und hybrides Projektmanagement
- Prinzipien und Methoden des klassischen Projektmanagements
- Einflussfaktoren/Projektphasen
- Stakeholder- und Risikomanagement

Teil II: Agiles Projektmanagement

- Ziele agiler Vorgehensweisen/Agile Prinzipien
- Rollen im agilen Projektmanagement
- Agile Methoden (Scrum, Kanban, Design Sprint, Project Canvas)
- Vor- und Nachteile agiler Methoden
- Unterschiede zwischen agilem und klassischem Projektmanagement: Anforderungen; Projektplanung; Organisationsstruktur; Vor- und Nachteile)
- Sozial-kommunikative und kulturelle Aspekte, Kompetenzanforderungen an den Projektmanager, Changemanagement

Zielgruppe: Führungskräfte aus den Bereichen ausschreibende Stellen, Auftraggeber:innen von Projekten, Projektleitungen, Projektgruppenleiter:innen, Projektmanager:innen; Personalverantwortliche, Organisationsleiter:innen, Bereichsleiter:innen, Teamleiter:innen, Organisationsarchitekt:innen, Betriebsratsmitglieder; Beschäftigte, Sachbearbeiter:innen in Projekten. Es werden keine Erfahrungen im Projektmanagement vorausgesetzt.

Dozentin: Frau Ines Schulz-Bücher, Personal-/Organisationsentwicklerin und Coachin in klein- und mittelständischen Unternehmen, Verwaltungen sowie Non-Profit-Organisationen sowie Lehrbeauftragte u. a. für Projektmanagement an Hochschulen

Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:

Grundlagen des agilen Projektmanagements	
Online-Seminar	https://www.kbw.de/-WEVWA093
05.03.2024	Code: WEVWA093 * 250,00 Euro
10.09.2024	Code: WEVWA093 * 250,00 Euro

IT-Projektmanagement	
Fachseminar	https://www.kbw.de/-VWA099
24.06. - 25.06.2024 (Berlin)	Code: VWA099 * 465,00 Euro

Ziel dieses Seminars ist die Vermittlung der Besonderheiten von Projekten im IT-Bereich (komplexe IT-Infrastrukturen, Datensicherheit), gleich ob es sich um die Einführung neuer Systeme handelt, die Migration von Legacy-Anwendungen oder "nur" die Durchführung eines Releasewechsels. Aufgrund der hohen Komplexität von IT-Projekten müssen Konzept und Planung umso akribischer durchdacht sein, Abhängigkeiten synchronisiert und Fallback-Szenarien geschaffen werden. Bei der Programmierung und Entwicklung individueller Applikationen kommen zudem eher agile Methoden zum Tragen. Auch hierauf wird - wenn auch nur am Rande des Seminars - eingegangen.

Schwerpunkte:

- Grundlagen des generischen Projektmanagements
- Perspektivische Herausforderungen in der IT
- Wichtige IT-Fachbegriffe und Zusammenhänge
- Maßnahmen zur Absicherung von IT-Projekten und der IT-Infrastruktur (u. a. mittels Test- und Entwicklungssystemen)
- Beispielprojekte zur Veranschaulichung
- Phasenweiser Aufbau von IT-Projekten
- Projektkoordination, -steuerung, -controlling, Berichtswesen
- Übersicht über das IT-Projektportfolio
- Projektpräsentation
- Unabdingbare Verwendung eines Projektmanagement-Tools
- Kurzer Ausblick auf Agiles Projektmanagement

Zielgruppe: Projektmanager:innen, Führungskräfte und Beschäftigte aus IuK-Abteilungen, Administrator:innen

Dozent: Herr Michael Dahl, Methodenentwickler und Unternehmensberater, Coach, Supervisor, Trainer

Projektmanagement-Aufgaben mit MS Excel lösen	
Spezialseminar	https://www.kbw.de/-VWA094E
20.06. - 21.06.2024 (Berlin)	Code: VWA094E * 465,00 Euro
10.10. - 11.10.2024 (Berlin)	Code: VWA094E * 465,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, MS Excel als starkes Projektmanagement-Werkzeug darzustellen, um damit die Projektarbeit zu optimieren und für alle im Projekt transparenter zu gestalten. Ein mit MS Excel gemanagtes Projekt ist leicht und ohne Schnittstellenprobleme an andere Partner weiterzuleiten. So kann auf modernste Projektmanagement-Software, für die meist die Einarbeitungszeit fehlt, verzichtet werden. In dem anspruchsvollen Seminar werden in kompakter Form und

praxisorientierter Anwendungen und Tools, Tricks und Kniffe vermittelt, die auch ohne Programmierwissen handhabbar sind. Ein theoretischer Impuls-Input leitet sehr schnell über zu praktischen Übungen, die vorhandenes Wissen vertiefen und viele zusätzliche Hinweise und Ideen zeigen. Das Seminar wird aufgelockert durch Übungen und Diskussionen. Während des Seminars wird MS Excel 2010 eingesetzt, die Seminarinhalte sind aber versionsübergreifend.

Schwerpunkte:

- Projektplanung und -ziele
- Konfliktpotenziale
- Zielbeziehung nach SMART
- Projektteam und -umfeld: Who is Who; Organigramme; Grafikanwendungen
- GANTT-Diagramm und Projektstrukturplan (PSP)
- Termin- und Ablaufplanung
- Aufwandschätzung und Kapazitätenplanung
- Kostenmanagement: Ist-Soll; Kosten im PSP
- Projektcontrolling: MTA-Charts; Kennzahlen
- Risikomanagement (Risikoportfolio)
- Ergebnispräsentation
- Projektende: Rückschau; „Lessons Learned“

Zielgruppe: Führungskräfte (Projektleitung, Projektgruppenleiter:innen), Beschäftigte und Sachbearbeiter:innen, die in Projekten tätig sind und MS Excel als Instrument zur effektiveren Projektarbeit einsetzen wollen. Grundkenntnisse in Excel sind erwünscht.

Mitzubringende Arbeitsmittel: USB-Stick

Dozentin: Frau Dr. Susanne Rahner, Projektmanagement- und Zeitmanagement-Trainerin, Consultant im Bereich Beantragung internationaler und EU-Projekte, eigene Consulting-Firma

Grundlagen des Prozessmanagements	
Fachseminar	https://www.kbw.de/-VWA079N
20.06. - 21.06.2024 (Berlin)	Code: VWA079N * 395,00 Euro
07.10. - 08.10.2024 (Köln)	Code: VWA079N * 450,00 Euro

Ziel dieses Seminars ist es, in das Prozessmanagement - einem wirksamen Instrument zur Gestaltung, Dokumentation, Implementierung und Steuerung sowie zur Verbesserung von Geschäftsprozessen - einzuführen. Dabei werden die Beziehung des Prozessmanagements zur Unternehmensstrategie und das Zusammenwirken von Aufbauorganisation und Prozessmanagement vermittelt. Im Rahmen der Erstellung einer Prozesslandkarte und der Bearbeitung von Fallbeispielen sammeln die Teilnehmenden erste praktische Erfahrungen im Umgang mit Prozessmanagementmethoden.

Schwerpunkte:

- Prozess- und Prozessmanagementdefinition
- Abgrenzung der Ablauf- und Aufbauorganisation
- Nutzen und Ziele des Prozessmanagements
- Strategische Geschäftsfelder
- Strategische Prozessausrichtung
- Prozesslandkarte: Führungs-, Kern- und Unterstützungsprozesse
- Methoden zur Prozesserschließung
- Techniken zur groben Prozessvisualisierung
- Prozesspriorisierung
- Prozessauftrag formulieren und konkretisieren
- Schnittstellenanforderungen identifizieren, beschreiben und formulieren
- Prozessverantwortung definieren und zuordnen

Zielgruppe: Führungskräfte, Beschäftigte von Organisationsreferaten und Beschäftigte, die mit der dezentralen Prozessarbeit befasst sind

Dozent: Herr Udo R. Schulz, MBA, zertifizierter Prozessberater im Bereich "Digitale Transformation", Dozent mit langjährigen eigenen digitalen Lehrerfahrungen

Prozessanalyse - Methoden und Werkzeuge	
Fachseminar	https://www.kbw.de/-VWA068
09.04.2024 (online)	Code: VWA068 * 295,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden zu vermitteln, wie sie ergebnisorientiert Prozessanalysen durchführen und zum Bestandteil von Veränderungsprojekten machen. Es wird aufgezeigt, wie die Beschäftigten eine aktive Rolle in der Prozessanalyse übernehmen können. Ein zentrales Element wird die Multi-Moment-Analyse (MMA) sein. Ob analog oder digital umgesetzt, kann man mit einer MMA einfach und schnell Datengrundlagen zur Prozessverbesserung gewinnen. Die vorgestellten Methoden und Werkzeuge können von den Teilnehmenden auch im Qualitäts- und Gesundheitsmanagement eingesetzt werden. Aktuelle Aufgabenstellungen der Teilnehmenden können gern in die Diskussion eingebracht werden. Vorab erhalten alle Teilnehmenden einen Vorbereitungsbogen. In Ergänzung zum Grundlagenseminar Code: VWA079N werden hier analoge und digitale Analysewerkzeuge behandelt. Der vorherige Besuch des Grundlagenseminars wird nicht vorausgesetzt.

Schwerpunkte:

- Methoden und Werkzeuge der Prozessanalyse anwenden
- Prozesse visualisieren und bewerten (Kennzahlen und Kriterien)
- Multi-Moment-Analyse (MMA) verstehen und praktisch einsetzen
- Erfolgsfaktoren bei der Prozessoptimierung kennen und zielgerichtet adressieren

Zielgruppe: Fach- und Führungskräfte sowie Projektmitarbeitende der Informationstechnik mit Aufgabenschwerpunkt digitale Verwaltung und Prozessoptimierung. Keine Vorkenntnisse erforderlich.

Dozent: Herr Ulrich Schleich, Projektmanager in der Bundesverwaltung, Schwerpunkt Organisations- und Prozessmanagement

Entwicklung eines effizienten Controllingsystems und Berichtswesens unter doppelten Bedingungen

Workshop

07.03. - 08.03.2024 (Berlin)
 19.09. - 20.09.2024 (Berlin)
 12.12. - 13.12.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-HKA270>
 Code: HKA270 * 465,00 Euro
 Code: HKA270 * 465,00 Euro
 Code: HKA270 * 465,00 Euro

Nur wenn Controlling als wesentliches Steuerungsunterstützungssystem der Politik und Verwaltungsführung etabliert ist und dieses kooperativ Entscheidungen vorbereiten und zielbezogen in Berichten abbilden kann, wird die neue Form ergebnisorientierter Haushaltssteuerung wirklich dauerhaft gelingen. Bis dahin ist es ein Weg, der nur gemeinsam von allen Verantwortungsträgern beschritten werden kann und der auch neues Denken erfordert. Workshop besteht die Möglichkeit, von erfolgreichen kommunalen Praxisbeispielen für Controlling zu lernen und in einem offenen Dialog eigene Erfahrungen zu reflektieren. Gemeinsam sollen Hinderungsgründe identifiziert und Erfolgsfaktoren bestimmt werden. Wesentlicher Bestandteil ist eine Arbeitsphase, in der Gelegenheit besteht, Optimierungsansätze und weitere Grundlagen für das Controllingssystem und Berichtswesen in der eigenen Verwaltung zu erarbeiten.

Schwerpunkte:

- Controlling als unverzichtbarer Baustein für ein erfolgreiches Verwaltungsmanagement
- Vom Finanzcontrolling zur ganzheitlichen Steuerungsunterstützung in 5 Schritten
- Den neuen Haushalt produktbezogen planen und steuern: wesentliche Controllingaufgaben
- Controller als Informationsmanager: Ziele, Kennzahlen, Analysen und Berichte effektiv einsetzen
- Führung und Controlling als Dreamteam: Erfolgsfaktoren für die Zusammenarbeit
- Anforderungen und Optionen für ein individuelles Berichtswesen
- Praxisübung: Entwicklung eines individuellen Controllingsystems mit Berichtswesen

Zielgruppe: Bürgermeister:innen, Dezernent:innen, Kämmer:innen, Fachbereichsleiter:innen, Amtsleiter:innen, Abteilungsleiter:innen und Führungskräfte mit Budget- oder Produktverantwortung; Controller:innen aller Fachebenen.

Der Workshop richtet sich an alle Verwaltungen und Entscheidungsträger:innen, die sich mit der Einführung von Controlling und Berichtswesen befassen und dieses vor Ort weiterentwickeln möchten. Aufgrund möglicher Interessenskollisionen können Berater:innen, Dozent:innen u. ä. leider nicht an diesem Seminar teilnehmen.

Dozent: Herr Ralf Günther, MPA, Lizenziertes Business- und Management-Coach (ECA)

Personalführung / Personalmanagement

Strategisches Personalmanagement und Personalcontrolling in der öffentlichen Verwaltung - unverzichtbar und wichtiger denn je!

Spezialseminar

07.03. - 08.03.2024 (online)
 23.09. - 24.09.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-VWA075>
 Code: VWA075 * 395,00 Euro
 Code: VWA075 * 395,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, mit dem Blick auf das große Ganze und durch gegenseitigen Austausch Handlungsstrategien für das eigene, strategische Handeln entwickeln zu können. Die demografische Entwicklung, aber auch die gesellschaftlichen Veränderungen, verbunden mit dem zunehmenden Fachkräftemangel, fordern alle modernen Verwaltungen dazu auf, ihr Personalwesen zunehmend zu professionalisieren. Dies geschieht insbesondere durch eine stärkere Akzentuierung der Funktionsbereiche „Personalmanagement“ und „Personalcontrolling“. Zusätzlich wurde und wird dieser Prozess auch durch Regelungen im TVöD angereizt und beschleunigt. Im Seminar werden aufgrund der aktuellen Entwicklungstendenzen im Personalwesen die Herausforderungen für die Personalverantwortlichen dargestellt und Handlungsansätze mit den Teilnehmenden praktisch erarbeitet. Die Teilnehmenden erhalten in dem Seminar keinen prall gefüllten Koffer mit fertigen Konzepten und Instrumenten, sondern viele Anregungen und Gelegenheiten zur kritischen Reflexion und daraus zu entwickelnden praktischen Lösungsansätzen für das Handeln im Personalmanagement. Der Lohn für Neugierde und gedankliche Experimentierfreude liegt in der Vermittlung von praxisorientiertem Wissen und der selbstentwickelten Vorstellung darüber, wie ein Transfer in den eigenen Arbeitsalltag gelingen könnte.

Schwerpunkte:

- Wie entwickelt sich das Personalwesen in den kommenden Jahren?
- Welche Herausforderungen gilt es zu identifizieren?
- Welche Handlungsfelder/ Bausteine eines modernen Personalmanagements sind besonders davon betroffen?
- Wie kann der Prozess gesteuert werden? Kann der Prozess überhaupt gesteuert werden?
- Welchen Herausforderungen müssen sich die Verwaltungen stellen?

- Welche Konzepte, welche Instrumente, wie z. B. Leitbildorientierung, Führungsrichtlinien, Beurteilungswesen, Mitarbeitergespräche, Mitarbeiterbefragungen, Personalentwicklungsprogramme, Telearbeit, Arbeitszeitflexibilisierung, betriebliche Gesundheitsförderung, betriebliches Eingliederungsmanagement, Qualitätsmanagement usw. könnten hilfreich sein?
- Wie könnten solche Konzepte und Instrumente ggf. in die eigene Praxis übertragen werden? Was ist dabei hilfreich, was eher hinderlich?

Zielgruppe: Führungskräfte und Beschäftigte, die mit Grundsatzaufgaben des Personalwesens befasst sind; Amts- und Abteilungsleiter:innen der Fachämter; Mitglieder des Personalrats, Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretungen. Erfahrungen in der Personalarbeit sind erwünscht.

Dozent: Herr Achim Helbert, Dipl.-Verwaltungswirt (FH), Abteilungsleiter in einem Jugendamt

Controlling und Steuerung in der Personalarbeit mittels Kennzahlen

Fachseminar

02.09. - 03.09.2024 (Berlin)

05.12. - 06.12.2024 (online)

<https://www.kbw.de/-PEA049>

Code: PEA049 * 395,00 Euro

Code: PEA049 * 395,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden einen Überblick über die verschiedenen Ansätze und Instrumente des modernen Personalcontrollings zu vermitteln und praxisorientierte Handlungsempfehlungen zu geben. Für Personaler:innen ist es häufig schwer, die Erfolge ihrer Arbeit sichtbar zu machen. Im eigenen Interesse ist es jedoch wichtig, dass die Personalabteilung die Effizienz und Effektivität ihrer Arbeit belegen kann. Ein gutes Personalkennzahlen- und Personalcontrollingssystem fördert die Transparenz und bildet die Grundlage zur Darstellung ihres Beitrags zum Gesamterfolg der Verwaltung.

Schwerpunkte:

- Erfolg im Personalbereich: Planung und Definition von Leistungsmaßstäben; Festlegung der strategischen Zielgrößen, Prognosen und Vorgaben
- Datenermittlung und Analyse: regelmäßige Erhebung der IST-Daten
- Datenschutz und Mitbestimmung
- Controlling: Abweichungsanalyse (Soll-Ist-Vergleich) und Ursachenanalyse
- Steuerung bzw. Navigation: Einleiten von personalwirtschaftlichen Aktivitäten; Einsatz der geeigneten Mittel zur Zielerreichung; Effektivität der Personalarbeit
- Aufbau eines Berichtswesens, Frühwarnsysteme

Zielgruppe: Personalleiter:innen, Sachgebietsleiter:innen und Personalreferent:innen, Mitglieder des Personalrats

Dozentin: Frau Wilma Klaasen-van Husen, selbstständige Unternehmensberaterin mit langjähriger Erfahrung als Personalleiterin

Psychologische Grundlagen der Personalführung in der öffentlichen Verwaltung

Wochenkurs

04.03. - 08.03.2024 (online)

02.12. - 06.12.2024 (online)

<https://www.kbw.de/-FKB160>

Code: FKB160 * 1.045,00 Euro

Code: FKB160 * 1.045,00 Euro

Ziel dieses Seminars ist es, den Blick der Teilnehmenden für die Dynamik konfliktauslösender und konfliktverstärkender Situationen zu schärfen und Strategien und Kommunikationsregeln zu erarbeiten, diese auf angemessene und effiziente Weise zu handhaben. Dazu werden berufsbezogene Alltagssituationen der Teilnehmenden im Rollenspiel dargestellt, mit Videotechnik aufgezeichnet und unter Anleitung analysiert. Die Teilnehmenden erwerben das notwendige theoretische und praxisrelevante Rüstzeug aus der Psychologie und aus der Managementlehre.

Schwerpunkte:

- Menschenbild und Führungsstile - der Zusammenhang
- Unter welchen Voraussetzungen ist ein kooperativer Führungsstil angebracht?
- Richtig Delegieren: Was gehört dazu?
- Wie setze ich Beschäftigte optimal ein?
- Wie begegne ich verminderter Arbeitsleistung von Beschäftigten?
- Kritik und Persönlichkeitsgrenzen: Wie kann ich Kritikgespräche sachlich gestalten, und worauf muss ich dabei achten?
- Team, Teamdynamik und Teamrollen: Was gilt es hier zu beachten?
- Wie lassen sich Konflikte regeln, lösen, Konfliktpotenziale vermeiden?
- Konfliktgespräche führen
- Wie gehe ich mit starken Emotionen (Aggressionen) um - bei Beschäftigten und/oder bei mir?
- Wie verhalte ich mich gegenüber schwierigen Vorgesetzten?
- Gewaltfreie Kommunikation
- Intrinsische Motivation und Konsistenztheorie: Was sagt die Forschung?
- Was ist motivationsfördernd und wie entsteht Selbstmotivation?
- Fallbesprechung

Zielgruppe: Führungskräfte aus Verwaltungen und öffentlichen Unternehmen, die sich ein sicheres Fundament an psychologischen Kenntnissen für das praktische Handeln aneignen wollen

Dozent:innen: Herr Michael Dahl, psychologisch geschulter prozessualer Methodenentwickler und Unternehmensberater mit langjährigen Projekterfahrungen in Groß- und Multiprojekten, Coach, Berater, Supervisor, Trainer; Frau Dr. Sophie Manthey, Dipl.-Psychologin, Systemische Coachin

Modernes Personalmanagement im Öffentlichen Dienst

Fachseminar

22.01. - 23.01.2024 (online)
07.11. - 08.11.2024 (online)

<https://www.kbw.de/-PEA066>

Code: PEA066 * 465,00 Euro
Code: PEA066 * 465,00 Euro

Arbeitsverdichtung und Personalmangel stellen kurz- und mittelfristig besondere Herausforderungen dar. Wie können erkannte Probleme gelöst werden? Das Seminar bietet Führungskräften im Öffentlichen Dienst einen kritischen und kreativen Blick auf das Spannungsfeld zwischen politischen Vorgaben, Strukturen, finanziellen Möglichkeiten und geeignetem Personal.

Schwerpunkte:

- Gegenstand des modernen Personalmanagements im Öffentlichen Dienst
- Akteur:innen in Politik und Verwaltung
- Lobbyarbeit für Personalmanagement als Führungsaufgabe für alle Führungsebenen
- Personalmanagement als Prozess der behördlichen Strategie über Personalbestand und Personalbedarf
- Personalauswahl bis Personalveränderungen; Personalentwicklung und Personalführung; Rollenverteilung
- Inklusive Rolle der Personalspezialist:innen
- Personalmarketing für Behörden aller Ebenen

Zielgruppe: Führungskräfte aller Ebenen, Nachwuchsführungskräfte aus Behörden und dem Öffentlichen Dienst, nahestehenden Organisationen, wie kommunalen Betrieben, Hochschulen sowie Fachspezialist:innen aus Personalämtern; Personalratsmitglieder

Mitzubringende Arbeitsmittel: sofern vorhanden, können Personalentwicklungskonzepte, Dienstvereinbarungen zu Personalfragen und ähnliche Dokumente in die Gruppenarbeit eingebracht werden

Dozentin: Frau Prof. Dr. rer. pol. Dipl.-Psych. Bärbel Unrath, Hochschullehrerin und Unternehmensberaterin mit Schwerpunkt Öffentlicher Dienst und langjähriger Praxiserfahrung

Prozessoptimierung im Personalbereich am Fallbeispiel Recruiting - mit Candidate Experience zu mehr Bewerbern

Workshop

18.06.2024 (Berlin)
09.10.2024 (online)

<https://www.kbw.de/-FKB021>

Code: FKB021 * 295,00 Euro
Code: FKB021 * 295,00 Euro

Ziel des Workshops ist es, neue passende Verfahrensansätze zu kreieren und neue Abläufe für ein erfolgreiches Recruiting zu entwickeln. Die Teilnehmenden lernen Methoden aus dem Innovationsmanagement kennen und hinterfragen die bestehenden Vorgehensweisen, mit dem Ziel, keine Bewerber:innen mehr zu verlieren.

Schwerpunkte:

- Prozessaufnahme: Prozessdefinition, -darstellung, -strukturierung, -realisierung, -optimierung und -dokumentation
- Verantwortliche und Beteiligte (Aufgaben- und Rollentrennung)
- Prozessoptimierung in der Personalgewinnung
- Perspektivwechsel! Vom Bedarf bis zur erfolgreichen Einstellung aus Sicht der Bewerbenden
- Bewerberzentrierung und die Theorie der Candidate Experience
- Kontaktpunktanalyse unter Berücksichtigung des Candidate Journey.
- Bewerbermanagementsysteme und Schnittstellen
- Kennzahlen im Recruiting und Messung der Candidate Experience
- Beispiele, Arbeitshilfen und Tipps zu den Kontaktpunkten
- Einstellung und Einarbeitung: Onboarding
- Arbeitgeberbewertungen und Auswirkung auf das Recruiting

Zielgruppe: Führungskräfte, Personalsachbearbeiter:innen in der Personalbeschaffung, Personalreferent:innen, Personalratsmitglieder, IT-Verantwortliche und Beschäftigte, die für die Personalgewinnung im Unternehmen zuständig sind. Der Besuch der Seminare Code: FKB149, Code FKB023 empfohlen, ist aber keine Voraussetzung.

Dozentin: Frau Wilma Klaasen-van Husen, selbstständige Unternehmensberaterin mit langjähriger Erfahrung als Personalleiterin

Erfolgreiche Mitarbeitergewinnung im öffentlichen Dienst

Workshop

21.03. - 22.03.2024 (online)
28.11. - 29.11.2024 (online)

<https://www.kbw.de/-FKB141>

Code: FKB141 * 395,00 Euro
Code: FKB141 * 395,00 Euro

Ziel des Workshops ist es, unter Einbeziehung erfolgreicher Einstellungsverfahren aus der freien Wirtschaft, Erfolgsfaktoren der Mitarbeitergewinnung für den öffentlichen Dienst zu vermitteln, zu erarbeiten und zu diskutieren. Die Gewinnung neuer, qualifizierter Beschäftigter ist anspruchsvoller und zeitaufwändiger geworden. Damit dennoch eine vakante Stelle passend besetzt werden kann, sollte der:die Interessent:in bzw. Bewerber:in während des gesamten Einstellungsprozesses vom Arbeitgeber und Arbeitsplatz überzeugt werden. Das Thema Employer Branding wird nur im Ansatz besprochen, der Schwerpunkt des Seminars liegt auf der Mitarbeitergewinnung.

Schwerpunkte:

- Ansätze des Employer Branding
- Von dem:der Bewerbungsadministrator:in zum:zur Recruiter:in
- Wirkung von Stellenausschreibungen

- Möglichkeiten alternativer Mitarbeitergewinnung (z. B. über Social Media)
- Einstellungsverfahren der „Mitbewerber:innen“
- Erstellung eines Arbeitgeber- und Arbeitsplatz-Profiles, welches deren Vorteile aufzeigt
- Bewerber-Beziehungsmanagement
- Einladung zum Vorstellungsgespräch
- Vorbereitungen des Einstellungsgesprächs
- Vermeidung der Fluktuation neuer Beschäftigter

Zielgruppe: Leiter:innen von zentralen Bewerbungsbüros, Personalleiter:innen, Personalreferent:innen, Personalratsmitglieder, Schwerbehindertenvertreter:innen, Gleichstellungsbeauftragte und weitere Beschäftigte des öffentlichen Dienstes, die für die Mitarbeitergewinnung verantwortlich sind

Dozent: Herr Oliver Buhler von Dueren, Unternehmensberater, langjährige Erfahrung im Bereich der Personalgewinnung als Geschäftsführer eines Unternehmens

Personalauswahlverfahren professionell und rechtssicher gestalten

Spezialseminar

22.04. - 23.04.2024 (Berlin)

17.06. - 18.06.2024 (Berlin)

14.10. - 15.10.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/PEA428>

Code: PEA428 * 540,00 Euro

Code: PEA428 * 540,00 Euro

Code: PEA428 * 540,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, die wesentlichen Grundlagen für eine professionelle und rechtssichere Gestaltung des gesamten Auswahlprozesses vorzustellen. Die Teilnehmenden lernen mit den Herausforderungen, die sich u. a. aus dem AGG und den rückläufigen Bewerberzahlen ergeben, umzugehen und Fehler sowie Fehlentscheidungen im Personalauswahlverfahren zu vermeiden.

Schwerpunkte:

- Bestandsaufnahme bisheriger Auswahlpraxis und Schritte im strukturierten Auswahlverfahren
- Anforderungsprofil als Ausgangspunkt
- Bewerbungsunterlagen und Vorauswahl
- Bedeutung der Beurteilung
- Frageformen im strukturierten Interview
- Ergänzende Auswahlinstrumente und AC
- Entscheidungsfindung in der Gruppe
- Dokumentation des Verfahrens

Zielgruppe: Führungskräfte und andere Beschäftigte von Verwaltungen, die für die Personalauswahl in ihrem Verantwortungsbereich zuständig sind

Dozentinnen: Frau Dr. Anne Drescher, Personalentwicklungsberaterin und Herausgeberin des Praxishandbuchs zur professionellen Personalauswahl in der öffentlichen Verwaltung; Frau Aneka Ruwolt, Rechtsanwältin

Controlling in der Personalarbeit

Spezialseminar

19.06.2024 (Berlin)

10.10.2024 (online)

Code: FKB023 * 295,00 Euro

Code: FKB023 * 295,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, einen Einstieg in das oft vernachlässigte Thema HR-Controlling am Beispiel der Mitarbeitergewinnung zu geben. Ein zentraler Punkt erfolgreicher Personalarbeit ist die Steuerung von Maßnahmen. Ohne Controlling gibt es keine Aussagen über den Erfolg oder Misserfolg. Oftmals liegt das Augenmerk auf quantitativen Kennzahlen, wobei in der Personalarbeit die qualitativen Kennzahlen (z. B. Bewerberzufriedenheit) ebenfalls sehr wichtig sind. In dem Seminar erarbeiten die Teilnehmenden eigene Kennzahlen und Maßnahmen für das Recruiting und erlernen die effiziente Nutzung eigener Kennzahlensysteme.

Schwerpunkte:

- Personalcontrolling für die Praxis: Ziele, Aufgaben und Nutzen des Personalcontrollings
- Einführung in die Bedeutung von Personalkennzahlen für die Unternehmenssteuerung
- Rechtliche Rahmenbedingungen
- Voraussetzungen, Gefahren und Risiken bei der Erstellung leistungsfähiger Kennzahlensysteme
- Instrumente: Daten, Datenquellen, Zusammenführung von Quellen
- Überblick über zentrale Anwendungsbereiche: Personalplanung, -gewinnung, -entwicklung, -führung und -kosten
- Bestandsaufnahme und Kennzahlen am Praxisbeispiel Recruiting
- Einbeziehen vorhandener Kennzahlensysteme
- Qualitätssicherung, Qualitätsmanagement, Geschäftsberichte, Reports und Kennzahlen aus Zielvereinbarungen

Zielgruppe: Führungskräfte, Personalsachbearbeiter:innen in der Personalbeschaffung, Personalreferent:innen, Personalratsmitglieder, IT-Verantwortliche und andere Beschäftigte, die für die Personalgewinnung im Unternehmen zuständig sind. Der Besuch der Seminare Code: FKB149, Code FKB021, Code FKB022 wird empfohlen, ist jedoch keine Voraussetzung.

Dozentin: Frau Wilma Klaasen-van Husen, selbstständige Unternehmensberaterin mit langjähriger Erfahrung als Personalleiterin

Die digitale Personalakte - Chancen und Stolpersteine bei der Einführung

Fachseminar

30.04.2024 (online)
06.06.2024 (online)
01.10.2024 (online)
12.11.2024 (online)

<https://www.kbw.de/-PEA065>

Code: PEA065 * 325,00 Euro
Code: PEA065 * 325,00 Euro
Code: PEA065 * 325,00 Euro
Code: PEA065 * 325,00 Euro

Das systematische und formalisierte Anlegen und Führen von Personalakten ist die Voraussetzung für eine adäquate Personalführung, -planung und -bewirtschaftung und dient als Grundlage für ein modernes Personalmanagement. Die digitale Personalakte bietet darüber hinaus viele Möglichkeiten, die Arbeit effektiver und effizienter zu gestalten. In diesem Seminar erfahren die Teilnehmenden, welche Möglichkeiten die digitale Personalakte für die Personalverwaltung bietet, welche rechtlichen Rahmenseetzungen bei ihrer Einführung und Umsetzung einzuhalten sind und welche Anforderungen bei der Auswahl und Beschaffung entsprechender Software gestellt werden sollten.

Schwerpunkte:

- Grundbegriffe und Grundlagen des Personalaktenrechts
- Begriff, Aufbau und Funktionen der digitalen Personalakte
- Rechtliche Rahmenbedingungen und Voraussetzungen für die Einführung der digitalen Personalakte
- Rechtsprechung zur Führung digitaler Personalakten
- Digitalisierung von Bestandsakten
- Umgang mit Altakten und Originalen (Rumpffaktenführung)
- Auswirkungen auf die Betriebsführung
- Speicherung der Daten (Inhouse versus Cloud)
- Datenschutz
- Mitbestimmung der Interessenvertretungen (Abschluss von Dienst- und Betriebsvereinbarungen)
- Hinweise für Auswahl und Beschaffung der Software (Lastenheft)

Zielgruppe: Fach- und Führungskräfte aus den Bereichen Personal und Organisation, Personalvertretungen. Aufgrund möglicher Interessenskollisionen können Teilnehmende aus privaten Unternehmen, sonstigen Einrichtungen und Organisationen sowie Einzelpersonen, deren Zweck oder Aufgaben die Beratung, eigene Schulungsmaßnahmen zum Thema und dgl. sind, an diesem Seminar nicht teilnehmen.

Dozent: Herr Dirk Lenders, Rechtsanwalt, Fachanwalt für Arbeitsrecht, Fachbuchautor

Führungskompetenzen

Führung auf den Punkt gebracht - systematischer Erwerb und Ausbau von Führungskompetenzen - Kompaktkurs

Kompaktkurs

12.02. - 10.12.2024 (Berlin)
17.03. - 09.12.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKP100>

Code: FKP100
Code: FKP100

Führungskraft zu sein bedeutet, unterschiedlichsten Anforderungen gerecht werden zu müssen. Bei der Besetzung von Leitungspositionen sind neben profunder Fachkompetenz längst auch umfangreiche Sozial- und Führungskompetenzen ausschlaggebend. Im Arbeitsalltag fehlt jedoch oftmals die Gelegenheit, sich systematisch führungsbezogene Kernkompetenzen anzueignen. In diesem Kompaktkurs erwerben die Teilnehmenden strukturiert alle notwendigen Fähigkeiten zur optimalen Ausübung einer Führungsposition. Ziel des Kompaktkurses ist es, insbesondere angehende Führungskräfte auf die Übernahme einer leitenden Position vorzubereiten und sie für die damit verbundenen Anforderungen zu qualifizieren. Der Kurs eignet sich ebenfalls für erfahrene Führungskräfte, die ihre führungsbezogenen Kompetenzen gezielt aktualisieren und erweitern möchten.

Der Kompaktkurs besteht aus einem Grundlagen- und einem Aufbaumodul, mindestens 2 Vertiefungsseminaren sowie einem abschließendem Workshop. Um den Kompaktkurs auf die individuellen Bedürfnisse jedes/jeder Teilnehmer:in auszurichten, haben diese die Möglichkeit, für sie passende Seminarthemen aus den beiden Vertiefungsrichtungen „Verwaltungsmodernisierung“ und „Fachliche Fragen“ frei zu wählen. Das Konzept sieht vor, dass mindestens ein Seminar jeder Vertiefungsrichtung belegt werden muss.

Der Abschlussworkshop wird mit zeitlichem Abstand zum Grundlagen- und Aufbaumodul sowie zu den Vertiefungsseminaren angeboten, um zu ermöglichen, dass die erworbenen Fähigkeiten und Kenntnisse im Arbeitsalltag angewandt werden können. Die Teilnehmenden haben hier die Gelegenheit, sich über ihre bisherigen Erfahrungen auszutauschen und Probleme sowie Schwierigkeiten gemeinsam mit der Dozentin zu erörtern.

Teilnehmende, die den Kompaktkurs als Gesamtpaket buchen, werden aus didaktischen Gründen bei der Anmeldung vorrangig berücksichtigt. Bei grundsätzlichem Interesse an der Buchung einzelner Module bietet das Kommunale Bildungswerk e. V. Alternativen. Lassen Sie sich von uns beraten. Ihre Ansprechpartnerin hierfür ist Frau Sabine Siegmund (siegmond@kbw.de, Tel.: 030 293350-1006).

Zielgruppe: Beschäftigte aus Behörden, Verwaltungen und Unternehmen, die zukünftig eine Leitungsfunktion übernehmen und sich auf diese vorbereiten möchten; wenig erfahrene Führungskräfte, die seit kurzem in einer Leitungsfunktion sind; erfahrene Führungskräfte, die ihre führungsbezogenen Kompetenzen gezielt aktualisieren und erweitern möchten.

Abschluss/Zertifikate: Bei Belegung **aller erforderlichen** Module (Grundlagen- und Aufbaumodul, Workshop sowie je einem Seminar aus den zwei Vertiefungsmodulen) erhalten die Teilnehmenden ein **Gesamtzertifikat**, welches die Teilnahme am Kompaktkurs und den Erwerb von umfangreichen Führungskompetenzen bescheinigt.

Der Kompaktkurs wird in Zusammenarbeit mit der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR), Institut für Wissenstransfer in Wirtschaft, Verwaltung und Rechtspflege e. V. (IWVR e. V.), durchgeführt. Nach dem Besuch des Gesamtkurses haben Interessierte die Möglichkeit, ein Zertifikat des IWVR e. V. an der HWR zu erwerben. Hierfür nehmen sie an einer Abschlussprüfung teil, die das Erstellen und Präsentieren einer Belegarbeit umfasst. Bei erfolgreichem Absolvieren erhalten sie ein Institutzertifikat als „**Zertifizierte Führungskraft**“ (HWR, IWVR e. V.). **Die Prüfungsgebühr beträgt 450,00 Euro.**

Hinweis zu den Teilnahmegebühren: Die Teilnahmegebühren richten sich nach der Auswahl der Vertiefungsseminare und setzen sich aus den Preisen der belegten Module zusammen. Diese finden Sie in der jeweiligen Seminarbeschreibung.

Dozentin: Frau Ines Schulz-Bücher, Diplom-Laotistin, freiberufliche Personal- und Organisationsentwicklerin

Struktur

A. Grundlagenmodul

B. Aufbaumodul

C. Vertiefungsmodulare

Bitte wählen Sie ein Seminar jeder Vertiefungsrichtung aus:

1. Verwaltungsmodernisierung		2. Fachliche Fragen	
Prozessoptimierung	VWA080G	BWL und Haushaltssteuerung	HKA270
Qualitätsmanagement	FUC040	Haushaltsrecht / NKHR	HKA050N FKA040
E-Government	VWA080E	Datenschutz	DSA001
Projektmanagement	VWA094G	Controlling	VWA075
Öffentlichkeitsarbeit	OEF140	Personalmanagement	PEA066
Personalentwicklung	PEA020E	Arbeitsrecht	PEA391A
Agiles Führen	FKB076B		

D. Abschlussworkshop

A. Grundlagenmodul

Kernkompetenzen Führung

Grundlagenmodul

12.02. - 16.02.2024 (Berlin)
17.03. - 21.03.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKP100-0>

Code: FKP100-0 * 1.045,00 Euro

Code: FKP100-0 * 1.045,00 Euro

In diesem fünftägigen Grundlagenmodul erwerben die Teilnehmenden wichtige Kernkompetenzen zur Gestaltung ihrer (zukünftigen) Führungsrolle. Es werden alle relevanten Grundlagen professioneller Führung sowie die zur Ausübung von Führungsaufgaben erforderlichen Kompetenzen vermittelt. Darüber hinaus liegen weitere Schwerpunkte auf der Bewältigung von schwierigen Führungssituationen und auf motivierender Mitarbeiterführung.

Schwerpunkte:

- **Grundlagen der Führung:** Führungskräfteleitbild (Rollen, Aufgaben, Werkzeuge); moderne Führungskultur; Klärung der eigenen Motivation; Führungsstile; Persönlichkeitstypen; Umgang mit unterschiedlichen Anforderungen und Erwartungen
- **Führungsaufgaben/Kompetenzen:** Zieldefinition; prozessorientierte Führung; stärkenorientierte Führung; Mitarbeiterentwicklung; Delegation, Vertrauen, Verantwortung
- **Mitarbeiterführung/-gespräche:** Motivation; Kritisieren, Fordern, Loben, Feedback; kooperative Zielvereinbarungen; Jahres- und Beurteilungsgespräche; Führen von Kritikgesprächen
- **Schwierige Führungssituationen:** Konfliktmanagement; schwierige Situationen in Gruppen meistern; Umgang mit Widerstand; Umgang mit psychisch belasteten und kranken Beschäftigten; Führen von Fehlzeitgesprächen; schlechte Nachrichten überbringen/unpopuläre Entscheidungen treffen und durchsetzen

Dieses fünftägige Seminar ist Grundlagenmodul des Kompaktkurses "Führung auf den Punkt gebracht - ein modularer Kompaktkurs zum systematischen Erwerb und Ausbau von Führungskompetenzen" (Code: FKP100). Teilnehmenden, die am Besuch des Wochenkurses, aber nicht am Abschluss des gesamten Kompaktkurses interessiert sind, wird der Besuch des Wochenkurses Code: FKB061 (Seite 31) empfohlen.

B. Aufbauomodul

Persönliche Kommunikationskompetenz

Aufbaumodul

17.06. - 18.06.2024 (Berlin)
03.06. - 04.06.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKP100-1>

Code: FKP100-1 * 465,00 Euro

Code: FKP100-1 * 465,00 Euro

Kommunikationskompetenz ist die vielleicht wesentlichste Schlüsselqualifikation für persönlichen und beruflichen Erfolg. Sie ist notwendig, um Informationen ohne Missverständnisse zu übermitteln oder zu empfangen, Probleme kooperativ zu lösen und zwischenmenschliche Beziehungen wertschätzend zu gestalten. Durch eine klare, achtsame und transparente Kommunikation kann Vertrauen - auch über Distanz - aufgebaut werden, es werden gemeinsame Ziele schneller und effizienter erreicht, Missverständnisse vermieden und Anlässe für (Negativ-)Spekulationen reduziert. In diesem Seminar wird den Teilnehmenden relevantes Hintergrundwissen zum Wesen der Kommunikation vermittelt und Raum für das Trainieren und Vertiefen der individuellen Kommunikationskompetenz gegeben.

Schwerpunkte:

- Verstehen von Kommunikationsmodellen und deren Anwendung in der Praxis
- Fragetechniken und aktives Zuhören
- Feedback geben und nehmen
- Einfluss der nonverbalen Kommunikation
- Gespräche gezielt vorbereiten und durchführen
- Besondere Formen und Bedeutung von Kommunikation bei dezentraler Führung
- Individuelle Wege des Umgangs mit eigener Unsicherheit, Kritik und Einwänden finden

C. Vertiefungsmodule

Aus jeder der beiden Vertiefungsrichtungen ist mindestens ein Seminar zu belegen, um das Gesamtzertifikat zu erhalten. Sollten Sie in den letzten 18 Monaten an u. g. Seminaren beim Kommunalen Bildungswerk e. V. teilgenommen haben, werden diese angerechnet. Sollten Sie sich für ein anderes Seminar aus unserem Gesamtprogramm interessieren, welches zu einer der beiden Vertiefungsrichtungen passt, so können Sie dies gern vorab zur Prüfung einreichen.

1. Vertiefungsrichtung: Verwaltungsmodernisierung

Organisationsuntersuchung als professionelle Methode des Veränderungsmanagements - eine Einführung für Verwaltungen

Einführungssseminar

Code: VWA080G

- Eine ausführliche Beschreibung finden Sie auf Seite 15.

Qualitätsmanagementsysteme: Einführung und Anwendung**Spezialseminar**16.04. - 17.04.2024 (Berlin)
12.11. - 13.11.2024 (Berlin)<https://www.kbw.de/-FUC040>Code: FUC040 * 465,00 Euro
Code: FUC040 * 465,00 Euro**Verwaltungsmodernisierung mit E-Government - strategisches Management bei der Umsetzung von E-Government-Konzepten****Spezialseminar**

Code: VWA080E

☛ Eine ausführliche Beschreibung finden Sie auf Seite 9.

Einführung in das Projektmanagement - Grundkurs**Fachseminar**

Code: VWA094G

☛ Eine ausführliche Beschreibung finden Sie auf Seite 18.

Kommunikation, Öffentlichkeits- und Medienarbeit für Verwaltungen und Vereine**Fachseminar**12.06.2024 (Berlin)
05.12.2024 (Berlin)<https://www.kbw.de/-OEF140>Code: OEF140 * 270,00 Euro
Code: OEF140 * 270,00 Euro**Schritt für Schritt zum Personalentwicklungskonzept****Spezialseminar**06.05. - 07.05.2024 (Berlin)
05.12. - 06.12.2024 (Berlin)<https://www.kbw.de/-PEA020E>Code: PEA020E * 395,00 Euro
Code: PEA020E * 395,00 Euro**Agile Methoden im Arbeitsalltag - Praxis-Tools für Führungskräfte****Workshop**

Code: FKB076B

☛ Eine ausführliche Beschreibung finden Sie auf Seite 10.

2. Vertiefungsrichtung: Fachliche Fragen**Entwicklung eines effizienten Controllingsystems und Berichtswesens unter doppelten Bedingungen****Workshop**

Code: HKA270

☛ Eine ausführliche Beschreibung finden Sie auf Seite 23.

Haushaltsrecht und Verwaltungsmodernisierung - ein Seminar für Führungskräfte aus Kommunalverwaltungen**Fachseminar**

Code: FKA040

☛ Eine ausführliche Beschreibung finden Sie auf Seite 51.

Doppeltes Haushaltsrecht - systematisch, praxisnah und aktuell**Teil 1: Einführung in das kommunale Haushaltsrecht mit dem Schwerpunkt Haushaltsplanung und -bewirtschaftung****Einführungsseminar**

Code: HKA050N

☛ Eine ausführliche Beschreibung finden Sie auf Seite 52.

Einführung in aktuelle Fragen des Datenschutzes in der Verwaltung**Fachseminar**

Code: DSA001

☛ Eine ausführliche Beschreibung finden Sie auf Seite 55.

Strategisches Personalmanagement und Personalcontrolling in der öffentlichen Verwaltung - unverzichtbar und wichtiger denn je!**Spezialseminar**

Code: VWA075

☛ Eine ausführliche Beschreibung finden Sie auf Seite 23.

Arbeitsrecht - systematische Einführung unter Berücksichtigung des Tarifrechts am Beispiel des öffentlichen Dienstes**Einführungsseminar**24.06. - 25.06.2024 (Berlin)
05.12. - 06.12.2024 (Berlin)<https://www.kbw.de/-PEA391A>Code: PEA391A * 395,00 Euro
Code: PEA391A * 395,00 Euro

Modernes Personalmanagement im Öffentlichen Dienst

Fachseminar

Code: PEA066

☛ Eine ausführliche Beschreibung finden Sie auf Seite 25.

D. Abschlussworkshop**Abschlussworkshop und Erfahrungsaustausch****Workshop**<https://www.kbw.de/-FKP100-2>

09.12. - 10.12.2024 (Berlin)

Code: FKP100-2 * 465,00 Euro

08.12. - 09.12.2025 (Berlin)

Code: FKP100-2 * 465,00 Euro

Die Teilnehmenden haben im Abschlussworkshop die Möglichkeit, ihre Fragen und Schwierigkeiten nach einer Zeit des Ausprobierens mit der Dozentin und der Gruppe zu diskutieren und nach Lösungen für schwierige Führungssituationen zu suchen. Hier können auch andere, den Führungsalltag der Teilnehmenden betreffende Fragen besprochen werden. Die thematischen Schwerpunkte ergeben sich aus den Problemstellungen der Teilnehmenden.

Prüfung zum Kompaktkurs "Führung auf den Punkt gebracht - systematischer Erwerb und Ausbau von Führungskompetenzen"**Prüfung**<https://www.kbw.de/-FKP100-P>

09.04.2024 (Berlin)

Code: FKP100-P * 450,00 Euro

25.04.2025 (Berlin)

Code: FKP100-P * 450,00 Euro

24.04.2026 (Berlin)

Code: FKP100-P * 450,00 Euro

Die Teilnehmenden des Kompaktkurses "Führung auf den Punkt gebracht - systematischer Erwerb und Ausbau von Führungskompetenzen" (Code: FKP100) haben die Möglichkeit, eine Abschlussprüfung am Institut für Wissenstransfer in Wirtschaft, Verwaltung und Rechtspflege e. V. (IWVR) an der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR) abzulegen und ein Institutszertifikat als "Zertifizierte Führungskraft" (HWR, IWVR e.V.) zu erwerben. Hierfür erstellen die Teilnehmenden eine schriftliche Belegarbeit mit individuellem beruflichen Praxisbezug zu ausgewählten Aspekten der nachstehenden Themenbereiche (Schwerpunkte). Für die Belegarbeit ist ein Umfang von 10-15 Seiten vorgeschrieben. Ergänzend unterziehen sich die Teilnehmenden nach geprüfter und als bestanden bewerteter Belegarbeit einer ca. 30-minütigen mündlichen Prüfung, die u. a. Fragen zu ihrer Belegarbeit enthalten wird.

Schwerpunkte:

- Kernkompetenzen Führung
- Persönliche Kommunikationskompetenz
- Verwaltungsmodernisierung
- Individuell gewähltes Vertiefungs-Fachthema

Zielgruppe: Absolvent:innen des Kompaktkurses

Prüfer:in: Frau Ines Schulz-Bücher, Diplom-Laotistin, freiberufliche Personal- und Organisationsentwicklerin

Kernkompetenzen Führung**Wochenkurs**<https://www.kbw.de/-FKB061>

08.01. - 12.01.2024 (Berlin)

Code: FKB061 * 1.045,00 Euro

05.02. - 09.02.2024 (Berlin)

Code: FKB061 * 1.045,00 Euro

26.02. - 01.03.2024 (Berlin)

Code: FKB061 * 1.045,00 Euro

04.03. - 07.03.2024 (Berlin)

Code: FKB061 * 1.045,00 Euro

18.03. - 22.03.2024 (Berlin)

Code: FKB061 * 1.045,00 Euro

08.04. - 12.04.2024 (Berlin)

Code: FKB061 * 1.045,00 Euro

17.06. - 21.06.2024 (Berlin)

Code: FKB061 * 1.045,00 Euro

19.08. - 23.08.2024 (Berlin)

Code: FKB061 * 1.045,00 Euro

02.09. - 06.09.2024 (Berlin)

Code: FKB061 * 1.045,00 Euro

23.09. - 27.09.2024 (Berlin)

Code: FKB061 * 1.045,00 Euro

14.10. - 18.10.2024 (Berlin)

Code: FKB061 * 1.045,00 Euro

04.11. - 08.11.2024 (Berlin)

Code: FKB061 * 1.045,00 Euro

09.12. - 13.12.2024 (Berlin)

Code: FKB061 * 1.045,00 Euro

In diesem fünfzügigen Seminar erwerben die Teilnehmenden wichtige Kernkompetenzen zur Gestaltung der (zukünftigen) Führungsrolle. Hier werden die Grundlagen der Führung, Führungsaufgaben und Kompetenzen vermittelt. Darüber hinaus liegen weitere Schwerpunkte auf der Bewältigung von schwierigen Führungssituationen und der Mitarbeiterführung. Für Teilnehmer mit Interesse an komplexen Kenntnissen sei auf den Kompaktkurs "Führung auf den Punkt gebracht" (Code: FKP100) hingewiesen.

Schwerpunkte:

- Grundlagen der Führung: Führungskräfteleitbild (Rollen, Aufgaben, Werkzeuge); moderne Führungskultur; Klärung der eigenen Motivation; Führungsstile; Persönlichkeitstypen; Umgang mit unterschiedlichen Anforderungen und Erwartungen
- Führungsaufgaben/Kompetenzen: Zieldefinition; prozessorientierte Führung; stärkenorientierte Führung; Mitarbeiterentwicklung; Delegation, Vertrauen, Verantwortung

- **Mitarbeiterführung/-gespräche:** Motivation; Kritisieren, Fordern, Loben, Feedback; kooperative Zielvereinbarungen; Jahres- und Beurteilungsgespräche; Führen von Kritikgesprächen
- **Schwierige Führungssituationen:** Konfliktmanagement; schwierige Situationen in Gruppen meistern; Umgang mit Widerstand; Umgang mit psychisch belasteten und kranken Mitarbeitern; Führen von Fehlzeitgesprächen; schlechte Nachrichten überbringen/unpopuläre Entscheidungen treffen und durchsetzen

Zielgruppe: Beschäftigte aus Behörden, Verwaltungen und Unternehmen, die zukünftig eine Leitungsfunktion übernehmen werden und sich auf diese vorbereiten möchten; wenig erfahrene Führungskräfte, die seit kurzem in einer Leitungsfunktion sind

Dozent:innen: Frau Ines Schulz-Bücher, Diplom-Laotistin, freiberufliche Personal- und Organisationsentwicklerin; Frau Nadine Sperling-Krüger, zertifizierte Trainerin, Coachin, Mediatorin und Moderatorin; Herr Matthias Ennen, Organisationsberater, Trainer, Coach; Herr Philipp Wesemann, Dozent und Coach für Führungskräfte Themen, freiberuflicher Politik- und Verwaltungsberater

Führungserfolg durch Kompetenz - Bausteine zum Führungserfolg

Fachseminar

22.03. - 23.03.2024 (Hamburg)
22.08. - 23.08.2024 (Hamburg)

<https://www.kbw.de/-FKB060>

Code: FKB060 * 535,00 Euro
Code: FKB060 * 535,00 Euro

Wer heute Führungsverantwortung für Menschen trägt oder übernehmen will, benötigt neben persönlicher Kompetenz umfangreiches Führungswissen. Im Seminar werden die Grundlagen der Führung in ihrer Komplexität als geordnetes Ganzes dargestellt und anwendungsbereites Führungswissen anschaulich und praxisorientiert vermittelt. Die Teilnehmenden sollen befähigt werden, den Stand der eigenen Führungskompetenz sowie den persönlichen Qualifizierungsbedarf einzuschätzen. Die Teilnehmenden sollten bereits Führungspositionen innehaben oder für solche vorgesehen sein.

Schwerpunkte:

- Führung - was wird in der Praxis von Führungskräften verlangt?
- Aktuelle Studien zur Mitarbeiterzufriedenheit und Motivation - welchen Beitrag leisten Führungskräfte dazu?
- Respekt, Anerkennung und Wertschätzung vermitteln
- Alle Beschäftigten gleich, gerecht und fair behandeln?
- **Der Führungsprozess:** Entscheidungen, Kontrolle
- **Bausteine zum Führungserfolg:** Selbstmanagement; Klärung der eigenen Motivation als Führungskraft
- **Führungserfolg zeigt sich in der Leistung der Beschäftigten:** Zusammenhang von Motivation, Leistung und Zufriedenheit

Zielgruppe: Führungskräfte aus öffentlichen Verwaltungen und kommunalen Betrieben, die ihre Kompetenz durch die systematische Aneignung von Führungswissen weiter ausbauen wollen

Dozent:innen: Frau Dr. Julia Strahlendorf; Herr Prof. Hans-Rainer Strahlendorf, Dr. Brandenburg Consulting GmbH

Führungserfolg durch Kompetenz - Vertiefung

Spezialseminar

30.05. - 31.05.2024 (Hamburg)
07.11. - 08.11.2024 (Hamburg)

<https://www.kbw.de/-FKB070>

Code: FKB070 * 535,00 Euro
Code: FKB070 * 535,00 Euro

In diesem Aufbau-seminar zum Fachseminar „Bausteine zum Führungserfolg“ (Code: FKB060) werden konkrete Probleme aus dem Führungsalltag besprochen. Insbesondere werden auch das eigene Kommunikationsverhalten reflektiert und sowohl die Bedeutung unterschiedlicher Gesprächsformate als auch praxisorientierte Techniken vermittelt, die Handlungssicherheit im Arbeitsalltag schaffen.

Schwerpunkte:

- Kompetenzen, die Führung erfolgreich machen
- Führungsstile: Gibt es einen "Königsweg der Führung"?
- Kommunikation: Grundlagen der Kommunikation - sachlich, klar und wertschätzend kommunizieren; Besprechungen erfolgreich führen; Feedback geben und nehmen; das Mitarbeitergespräch als Führungsinstrument
- Einführung in das Konfliktmanagement: Definition; Konfliktarten und -typen erkennen
- Mitarbeiter:innen fordern, fördern und schützen: professioneller Umgang mit Überlastungsanzeigen; Gefährdungsanalysen - das Belastungs- und Beanspruchungskonzept verstehen
- Führungserfolg zeigt sich in der Leistung der Mitarbeitenden: Zusammenhang von Zufriedenheit, Motivation und Leistung

Zielgruppe: Führungskräfte aus öffentlichen Verwaltungen und kommunalen Betrieben, die ihre Kompetenz durch die systematische Aneignung von Führungswissen weiter ausbauen wollen. Ein vorheriger Besuch des Seminars FKB060 ist empfehlenswert.

Dozent:innen: Frau Dr. Julia Strahlendorf; Herr Prof. Hans-Rainer Strahlendorf, Dr. Brandenburg Consulting GmbH

Führungskompetenzen erweitern - eigene Stärken erkennen**Spezialseminar**

06.05. - 07.05.2024 (Berlin)
18.11. - 19.11.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB047>

Code: FKB047 * 465,00 Euro
Code: FKB047 * 465,00 Euro

Ziel dieses Seminars ist, die Teilnehmenden durch Kleingruppenarbeit und Rollenspiele zu befähigen, ihr Führungsverhalten zu reflektieren, zu stärken und zu erweitern. Wege zur Entlastung werden aufgezeigt. Führung erfordert Verhaltensflexibilität und Stärke sowie ein immer höheres Maß an Führungskompetenz von jeder Führungskraft. Das Seminar richtet sich an erfahrene Führungskräfte, die im angeleiteten kollegialen Austausch ihre schwierigen Führungssituationen klären und optimale Handlungsstrategien entwickeln wollen.

Schwerpunkte:

- Wie werden Leistung und Arbeitsverhalten thematisiert?
- Wie führe ich schwierige Beschäftigte zu mehr und besserer Leistung?
- Wie bewirke ich eine konstruktive Zusammenarbeit im Team?
- Wie verschaffe ich mir die notwendige Autorität gegenüber den mir unterstellten Beschäftigten?
- Wie sichere ich mir die Unterstützung der Beschäftigten?
- Wie kann ich gegen Mobbing innerhalb des Teams sinnvoll vorgehen?
- Was muss ich bei hohen Fehlzeiten und Kritikgesprächen beachten?
- Wie löse ich eingefahrene Situationen?
- Wie bewirke ich Verhaltensänderungen?

Zielgruppe: Führungskräfte und andere Bedienstete mit Personalverantwortung aus allen Ämtern/Bereichen von öffentlichen Verwaltungen; Mitglieder von Personalräten

Dozentin: Frau Evelyn Reinecke, Dipl.-Pädagogin, Coachin

Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:

Führungskompetenzen erweitern - eigene Stärken erkennen**Online-Seminar**

05.06.2024
12.12.2024

<https://www.kbw.de/-WEFKB047>

Code: WEFKB047 * 200,00 Euro
Code: WEFKB047 * 200,00 Euro

Perspektivenwechsel - Souveränität und Beweglichkeit im Führungsalltag**Workshop**

21.10. - 22.10.2024 (Berlin)
17.10. - 18.10.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB096P>

Code: FKB096P * 485,00 Euro
Code: FKB096P * 485,00 Euro

Die Fähigkeit, die eigene Sicht und Bewertung von Situationen, Menschen und Umständen bewusst zu verändern und eine neue Perspektive einzunehmen, ist eine Grundlage souveräner Führung. Perspektivenwechsel ermöglicht Kreativität, gelingendes Selbstmanagement und damit auch gelingende Kommunikation. Diese Fähigkeit in Situationen einsetzen zu können, wo Hoffnungen geplatzt oder Projekte gescheitert sind, ist Ziel dieses Workshops. Sich und andere motivieren zu können und auch in Zeiten schneller Veränderung konstruktive Lösungswege zu beschreiten, erfordert oft einen Perspektivenwechsel von Risiken und Gefahren zu Chancen und Möglichkeiten. Aus Schwierigkeiten werden Lernmöglichkeiten, aus Belastungen echte Entwicklungsmöglichkeiten.

Schwerpunkte:

- Eigene negative Bewertungen und blockierende Emotionen wahrnehmen und verändern können
- Ich-Zustände wechseln – „Kampfkunst“ für Führungskräfte
- Feedback und Perspektivenwechsel als Motivationsgrundlage
- Sich in die Perspektive der Anderen hineinversetzen: konstruktiv Verhandlungen gestalten
- Persönliche Werte als Motivationstreiber im Umgang mit Hindernissen
- Die positive Absicht in schwierigen Zeiten entdecken und kreatives Umdeuten nutzen können
- Ressourcenmanagement und Perspektivenwechsel in kritischen Situationen
- Die Perspektiven des:der Visionär:in, des:der Kritiker:in und des:der Macher:in einnehmen und wechseln können

Zielgruppe: Führungskräfte aus allen Bereichen

Dozent: Herr Florian Matzke, Dipl.-Psychologe, Trainer für Kommunikation und Persönlichkeitsentwicklung

Den eigenen Wahrnehmungs- und Führungsstil erkennen: Burnout von Beschäftigten vorbeugen (*Neu*)**Spezialseminar**

23.04. - 24.04.2024 (Hamburg)

<https://www.kbw.de/-FKB168>

Code: FKB168 * 510,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, Führungskräfte für die Bedeutung der eigenen Wahrnehmung und des eigenen Wahrnehmungs- und Führungsstils zu sensibilisieren. Mit Blick auf die Gesunderhaltung ihrer Beschäftigten lernen die Seminarteilnehmenden ein Instrument kennen, das es ihnen ermöglicht, eigene Grundmotive im Führungsverhalten zu reflektieren und zugleich die Verschiedenheit ihrer Beschäftigten im Denken, Fühlen und Handeln zu erkennen, wertzuschätzen und adäquat in das eigene Führungshandeln zu integrieren. Mithilfe des Enneagramms (Modell

verschiedener Wahrnehmungsstile) erfahren die Teilnehmenden, wie sie die menschlichen Grundmotive (Relevanz, Selbstständigkeit, Bewusstheit, Selbstwirksamkeit, Verantwortlichkeit, Stolz/Akzeptanz sowie Identität) erfüllen, hierdurch Motivation und Zufriedenheit schaffen und einem Burnout/Boreout vorbeugen. Im Ergebnis sorgt das bessere Verständnis für sich und für andere für ein effizienteres und gesünderes Führen.

Schwerpunkte:

- Wahrnehmung - wie sie funktioniert und wie sie uns täuschen kann
- Betrachtung der neun Wahrnehmungsstile mithilfe des Enneagramms
- Welche Grundmotive bewegen mich, und wie führe ich in meinem Wahrnehmungsstil?
- Welche Grundmotive bewegen meine Beschäftigten, und wie wollen sie in ihrem Wahrnehmungsstil geführt werden?
- Erfolgreiche Gestaltung der Kommunikation mit Menschen, die anders denken, fühlen und handeln
- Wie sich die verschiedenen Wahrnehmungsstile im Konflikt auswirken

Zielgruppe: Führungskräfte mit Führungserfahrung, Nachwuchsführungskräfte

Dozentin: Frau Diana Köhler, Dipl. Verwaltungswirtin (FH, Fachbereich Polizei), Wirtschaftskriminalistin, zertifizierte Mediatorin, Fachkraft für Stress- und Burnout-Prävention Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Systemische Coachin

Führungsstärke - Leitung mit Rückhalt (*Neu*)

Fachseminar	https://www.kbw.de/-FKB195
22.04. - 23.04.2024 (Berlin)	Code: FKB195 * 485,00 Euro

Viele Führungskräfte wollen ihren Mitarbeitenden „auf Augenhöhe“ und in vertrauensvollem Miteinander begegnen. Wenn jedoch unliebsame Entscheidungen getroffen oder durchgesetzt werden müssen, stoßen sie nicht selten auf Widerstand beim Gegenüber. Dann fragen sie sich, wie sie ihre Ziele erreichen und Autorität, also Rückhalt bei den Mitarbeitenden gewinnen und behalten können. In diesem Seminar erfahren die Teilnehmenden, wie auf den Einsatz von Macht verzichtet und hierdurch sogar an Einfluss gewonnen werden kann. An vielen Beispielen erarbeiten die Teilnehmenden, wie man mit guter Führungsarbeit erreicht, dass sowohl Mitarbeitende als auch Führungskräfte gerne zur Arbeit kommen und ihre Arbeit hoch motiviert angehen.

Schwerpunkte:

- Vertrauen schaffen, Motivation fördern und Führungsziele über gute Kommunikation nachhaltig erreichen
- Motivierende Kontexte schaffen
- Gespräche so führen, dass sich Blockaden auflösen und Kooperationsbereitschaft wächst
- Machtkämpfe verhindern und auflösen: Mit Stärke statt mit Macht agieren
- Anders kommunizieren: Den „Kanal“ wechseln

Zielgruppe: Erfahrene sowie neu ernannte Führungskräfte

Dozentin: Frau Dr. Gisela Klindworth, Dipl.-Pädagogin, Trainerin, Coachin

Neuroleadership - Gehirngerecht führen

Spezialseminar	https://www.kbw.de/-FKB037
18.11. - 19.11.2024 (Berlin)	Code: FKB037 * 485,00 Euro

Ziel dieses Seminars ist es, Führungskräften relevantes Hintergrundwissen und praktische Handlungsansätze zum "gehirngerechten" Führen zu vermitteln und sie dabei zu unterstützen, Führungsprozesse effizienter und zufriedenstellender zu gestalten. Gehirngerechtes Führen basiert auf neurowissenschaftlichen Erkenntnissen zu den Gegebenheiten unseres Gehirns; es berücksichtigt u. a. die menschlichen Grundbedürfnisse und die Frage, wie der einzelne Mensch Informationen verarbeitet, welche Auswirkungen seine Stimmungen haben und was ihn motiviert. Wer als Führungskraft um diese Grundbedingungen weiß, wird Beschäftigte und Teams mit weniger Anstrengung, dafür aber erfolgreicher und besser führen können.

Schwerpunkte:

- Das dreiteilige Gehirn - Grundfunktionen
- Die vier menschlichen Grundbedürfnisse
- Wie wir funktionieren: Informationsverarbeitung; Erinnerung; Motivation; Stimmungen; Leistungen und Fehlleistungen
- Unser Stresssystem - Triggerpunkte versus Entspannung durch Verbundenheit und Selbstwirksamkeit
- Folgen schlechter Erfahrungen für das Gehirn
- Beschäftigte führen heißt Gehirne zu führen
- Gehirngerechte Kommunikation
- Die Kraft von Beziehung und Wertschätzung

Zielgruppe: Führungskräfte mit erster Führungserfahrung

Dozentin: Frau Heike Rutke, Dipl.-Psychologin, Trainerin, Beraterin, Mediatorin, Coachin

Erfolgreich Führungskräfte führen

Workshop	https://www.kbw.de/-FKB165
07.03.2024 (Berlin)	Code: FKB165 * 325,00 Euro
12.09.2024 (Berlin)	Code: FKB165 * 325,00 Euro

Führungskräfte sind Entscheider:innen, Anweiser:innen, Multiplikator:innen und Motivator:innen. Das macht sie besonders wichtig für den Unternehmenserfolg. Wer selbst Führungskräfte führt, sollte sich der besonderen Bedeutung dieser Aufgabe bewusst sein, denn das Führen von Führungskräften bietet besondere Chancen und bringt zugleich vielfältige Herausforderungen mit sich. Zu den Chancen gehört die Möglichkeit, Führungskräfte zu hoher Verantwortungsbereitschaft,

zu ausgeprägtem Engagement und unternehmerischem Denken und Handeln zu bringen. Da die geführten Führungskräfte sich selbst in einer Sandwich-Position befinden, zählt es zu den Herausforderungen, ihnen gegenüber eine ausgefeilte Führungstechnik anzuwenden, die die Schwierigkeiten dieses Beziehungsgeflechts berücksichtigt. In diesem Workshop erweitern die Teilnehmenden ihr Repertoire an Führungs- und Kommunikationstechniken und lernen, diese erfolgreich anzuwenden.

Schwerpunkte:

- Analyse des eigenen Führungsstils mit Blick auf nachrangige Führungskräfte
- Vom Coachen, Delegieren und Reinregieren
- Nicht einfach: die Sandwich-Position der Führungskräfte
- Die Denk- und Entscheidungsmuster von Führungskräften
- Bedeutung und Einsatz der weichen Faktoren in der Mitarbeiterführung
- Das unternehmerische Denken und Handeln der Führungskräfte entwickeln
- Behandeln von schwierigen Sandwich-Situationen der Führungskräfte
- Ganzheitliches Denken
- Aufbau einer Vertrauenskultur und Gestaltung von Beziehungen
- Entwicklung von leistungsstarken, zuverlässigen Führungskräften: Aufbau einer leistungsorientierten Firmenkultur

Zielgruppe: Geschäftsführer:innen und Vorgesetzte von Führungskräften

Dozent: Herr Dr. Peter Hasbach, selbstständiger Berater für Unternehmensentwicklung

Gesunde Führung im Kontext digitaler und hybrider Arbeitsmodelle (*Neu*)

Workshop

04.03. - 05.03.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB305R>

Code: FKB305R * 650,00 Euro

Die Arbeitswelt hat sich in den letzten drei Jahren massiv verändert. Digitale bzw. hybride Arbeitsformen haben in kürzester Zeit traditionelle Arbeitsmodelle, bewährte Praktiken und Strukturen einem Stresstest unterzogen, welcher heute noch Führungskräfte vor große Herausforderungen stellt. In dem Workshop haben Führungskräfte die Möglichkeit, die Auswirkungen der neuen Arbeitsformen in Hinblick auf Teamdynamik, Engagement und Delegation zu reflektieren und neue Aspekte des Führungsverhaltens kennenzulernen. Betrachtet werden zudem die kommunikations-psychologischen Herausforderungen für Beschäftigte, wenn sie zunehmend digital mit Kunden, Bürgern, Kollegen oder Netzwerkpartnern kommunizieren. Des Weiteren wird die Frage behandelt, wie Führungskräfte Leistungsanforderungen definieren bzw. mit Beschäftigten kommunizieren, die überwiegend oder zu einem großen Teil virtuell arbeiten. Der Workshop bietet Raum, um individuelle Fallgestaltungen kollegial zu bearbeiten. Im Anschluss an die Veranstaltung im Juli 2023 bietet die Sommer-Akademie allen Teilnehmenden die Möglichkeit, an einem Rahmenprogramm teilzunehmen und miteinander ins Gespräch zu kommen.

Schwerpunkte:

- Auswirkungen digitalen Arbeitens auf Psyche und Sozialverhalten am Arbeitsplatz
- Reflexion von Herausforderungen an gesunde, dynamische und weitsichtige Führung im Kontext digitale und hybrider Arbeitsmodelle
- Delegation und Motivation in hybriden Teams
- Umgang mit und Erkennen von psychischen Belastungen im Kontext hybrider Teams
- Anforderungen an Beschäftigte formulieren
- Teamdynamik in Zeiten von virtueller Arbeit und steigender psychischer Belastungen positiv beeinflussen

Zielgruppe: Führungskräfte, Teamleitungen

Dozent: Herr Florian Matzke, Dipl.-Psychologe, Trainer für Kommunikation und Persönlichkeitsentwicklung

Gesunde Fehlerkultur etablieren - lösungsorientiert denken und handeln

Workshop

08.05.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB169>

Code: FKB169 * 325,00 Euro

Ziel des Workshops ist es, Führungskräfte für die Vorteile und Möglichkeiten einer gesunden Fehlerkultur zu sensibilisieren und gemeinsam Strategien für ein kluges Fehlermanagement zu entwickeln. Es wird aufgezeigt, welche persönliche Haltung und welche Handlungsschritte für einen kreativ-lösungsorientierten Umgang mit (eigenen) Fehlern hilfreich sind, um deren Entwicklungs- und Veränderungspotenzial optimal nutzen zu können. Denn: Fehler gehören zum (beruflichen) Alltag, und sie passieren jedem! Unterschiedlich hingegen ist der Umgang mit ihnen: vertuschen, tabuisieren, bestrafen - oder analysieren, daraus lernen und sich selbst und die Arbeit in der eigenen Organisation/im eigenen Team entwickeln. Im Workshop wird der Nutzen einer weitblickenden Fehlerkultur anhand zahlreicher praxistauglicher Übungen erfahrbar gemacht.

Schwerpunkte:

- Hintergrund: Warum wir Fehler machen und machen sollten
- Adäquate Einordnung von Fehlern: Abgrenzung fachlicher Fehler, rechtlicher Verstoß, Fehlverhalten
- Bewertung von Fehlerfolgen und -risiken
- Handlungsschritte zum Etablieren einer gesunden Fehlerkultur: von der Fehleranalyse zur kreativen Lösung
- Bedeutung wertschätzender Kommunikation beim konstruktiven Umgang mit Fehlern
- Besonderheiten von Fehlerkultur bei digitaler Zusammenarbeit
- Kluges Fehlermanagement: Fehler sachlich bewerten, kognitiv bearbeiten, emotional verarbeiten
- Werkzeugkoffer für den eigenen Umgang mit Fehlern

Zielgruppe: Führungskräfte, die die Fehlerkultur in ihrer Organisation/ihrem Team verändern möchten

Dozentin: Frau Heike Rutke, Dipl.-Soziologin, Business-Coachin, Unternehmensberaterin, Trainerin

Persönlichkeitsorientierte Führung und Teamentwicklung mit dem LPP® (*Neu*)

Workshop

30.01. - 31.01.2024 (Berlin)
02.07. - 03.07.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB238>

Code: FKB238 * 695,00 Euro
Code: FKB238 * 695,00 Euro

Moderne Führung in Zeiten von Arbeit 5.0 beruht auf der ganzheitlichen Betrachtung von Beschäftigten. Diese erwarten, dass sie in ihrer gesamten Persönlichkeit, ihren Bedürfnissen, Antrieben und Kompetenzen gesehen, wertgeschätzt und in ihrer Entwicklung unterstützt werden. Ein rein funktionaler Blick auf die Erfüllung von Aufgaben reicht längst nicht mehr - persönlichkeitsorientierte Führung und Teamentwicklung sind zur bereichsübergreifenden Arbeitsphilosophie und Erfolgsstrategie geworden. In diesem Workshop erwerben die Teilnehmenden mithilfe des LINC PERSONALITY PROFILER® (LPP) die profunde Basis hierfür.

Der LPP® ist ein wissenschaftlich fundiertes Testverfahren zur Persönlichkeitsbeschreibung und -entwicklung. Das Testverfahren beruht auf dem BIG FIVE Modell. Es analysiert Charaktereigenschaften, Motive und Kompetenzen eines Menschen und beschreibt seine Persönlichkeit damit ganzheitlich. Die Arbeit im Workshop beruht auf den Ergebnissen der individuellen Testauswertung der Teilnehmenden und fokussiert praxisorientiert deren jeweilig individuelles Entwicklungspotenzial beim Führen von Einzelpersonen und Teams mit vielfältigen unterschiedlichen Mitarbeiterpersönlichkeiten.

Der LPP® ist im Preis des Workshops enthalten und muss im Vorfeld (online) gemacht werden. Der Link hierzu wird den Teilnehmenden rechtzeitig zugesandt. Die Durchführung des Testverfahrens entspricht den Vorschriften DG/SVO; ein anonymisiertes Absolvieren des Tests ist möglich. Die schriftliche Auswertung wird den Teilnehmenden vor dem Workshop an eine angegebene E-Mail-Anschrift zugesandt. Im Workshop wird je nach Wunsch und Bedarf an den persönlichen Ergebnissen gearbeitet.

Schwerpunkte:

- Zusammensetzung und Bedeutung von Persönlichkeit
- Zusammenhang Persönlichkeit und Führung
- Werte, Motivationsstruktur und Führungsmotivation
- Eigener Charakter und Führungsstil
- Werte- und Entwicklungsquadrat
- Kompetenzentwicklung und Erweiterung des Verhaltensspektrums
- Individuelle Persönlichkeit und unterschiedliches Verhalten von Teammitgliedern
- Erkennen von unterschiedlichen Persönlichkeiten
- Ressourcenorientierter Blick auf die Vielfalt an Persönlichkeiten im Team
- Teamprozess und Rollen im Team

Zielgruppe: (angehende) Führungskräfte aller Ebenen

Dozentin: Ines Schulz-Bücher, Personal- und Organisationsentwicklerin, LPP Senior Coach, Lehrbeauftragte für Personal-, Projekt-, Innovations- und Changemanagement

Führen aus der Ferne - Führen von dezentralen Organisationseinheiten und Teams

Spezialseminar

20.03. - 21.03.2024 (Berlin)
30.09. - 01.10.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB076>

Code: FKB076 * 485,00 Euro
Code: FKB076 * 485,00 Euro

Ziel dieses interaktiven Seminars ist es, die Möglichkeiten der Führung dezentraler Organisationseinheiten und Teams (z. B. Jobcenter mit verschiedenen Standorten) aufzuzeigen. Es vermittelt, wie man den Nachteil der Distanz in einen Vorteil wandelt, wie man dezentral kommuniziert und wie die neuen Medien dabei unterstützen. Die Teilnehmenden erlernen, Beschäftigte trotz räumlicher Trennung souverän zu führen und gemeinsam Ziele zu erreichen.

Schwerpunkte:

- **Einführung:** Anforderungen an eine Führungskraft und Herausforderungen der dezentralen Führung
- **Brainstorming:** Vorteile, Chancen, Möglichkeiten und Risiken dezentraler Führungsaufgaben
- **Lösungen:** strukturiertes Aufstellen breitbandiger Lösungsszenarien - von Kommunikation bis Internet-Plattformen
- **Praxis:** Zusammenstellen von individuellen, anwendungsorientierten Werkzeug-Sets
- Praktische Anwendung der Werkzeuge für den sofortigen Einsatz

Zielgruppe: Führungskräfte und leitende Beschäftigte aus allen Bereichen; Team- und Projektleiter:innen;

Geschäftsführer:innen, die bereits oder zukünftig dezentrale Organisationseinheiten führen

Dozent: Herr Michael Dahl, psychologisch geschulter prozessualer Methodenentwickler und Unternehmensberater mit langjährigen Projekterfahrungen in Groß- und Multiprojekten, Coach, Berater, Supervisor, Trainer

Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:

Erfolgreich Führen im Home-Office - ein Update zur Führungskompetenz aus der Ferne in zwei Teilen

Online-Seminar	https://www.kbw.de/-WEFKB076H
08.04.2024 + 15.04.2024	Code: WEFKB076H * 400,00 Euro
02.09.2024 + 09.09.2024	Code: WEFKB076H * 400,00 Euro

Führung auf Distanz und vor Ort im Wechsel - souverän unterschiedliche Anforderungen meistern

Workshop	https://www.kbw.de/-FKB231
18.12. - 19.12.2023 (Berlin)	Code: FKB231 * 625,00 Euro
12.02. - 13.02.2024 (Berlin)	Code: FKB231 * 625,00 Euro
03.06. - 04.06.2024 (Berlin)	Code: FKB231 * 625,00 Euro
09.12. - 10.12.2024 (Berlin)	Code: FKB231 * 625,00 Euro

Viele Führungskräfte mussten sich mit Beginn der Pandemie unerwartet schnell und unvorbereitet auf ein plötzliches "Führen auf Distanz" einstellen. Auch wenn fernperspektivisch eine Rückkehr zum Arbeiten und damit zum "Führen vor Ort" möglich sein wird - der Führungsalltag der Zukunft wird Führungskräften ein Bündel an Kompetenzen abverlangen, mit denen sie es schaffen, jederzeit sicher zwischen verschiedenen Arbeitsorten und Führungswelten zu "switchen". Die Teilnehmenden dieses Workshops erfahren, wie sie den Ansprüchen an Agilität und Hybridität des Führungsalltags gerecht werden können. Zum Wohle ihrer Beschäftigten und auch zu ihrem eigenen Selbstschutz erarbeiten sie Konzepte und lernen, sowohl den Führungsfokus auf das mentale und physische Wohlbefinden von Beschäftigten zu richten als auch sich selbst souverän und gesund auf Kurs zu halten.

Schwerpunkte:

- Führen vor Ort vs. Führen auf Distanz: den Balanceakt zwischen unterschiedlichen Anforderungen meistern
- Kompetenzen für den agilen und hybriden Arbeits- und Führungsalltag
- Authentisch bleiben in komplexen Situationen
- 360°-Aufmerksamkeit, auch aus der Ferne: Motivieren, Fördern und Fordern
- Lohnende Investition in das Gegenüber: Verstehen, Kommunizieren, Respektieren
- Verlässlichkeit und Transparenz und wie man sie in hybriden Führungssituationen sicherstellen kann
- Kontakt und Vertrauen: Vom Guten ausgehen, Check-Ins und smarte Rituale
- Selbstmanagement, Selbststeuerung und Selbstfürsorge: Fünf Schlüssel für einen mental gesundheitsfördernden Führungsstil

Zielgruppe: erfahrene Führungskräfte

Dozent: Herr Michael Dahl, psychologisch geschulter prozessualer Methodenentwickler und Unternehmensberater mit langjährigen Projekterfahrungen in Groß- und Multiprojekten, Coach, Berater, Supervisor, Trainer

Schwierige Führungssituationen meistern - Führen in unsicheren und sich verändernden Zeiten

Workshop	https://www.kbw.de/-FKB231R
29.04. - 30.04.2024 (Berlin)	Code: FKB231R * 600,00 Euro
07.10. - 08.10.2024 (Berlin)	Code: FKB231R * 600,00 Euro

Die Corona-Pandemie hat die Arbeitswelt bereits stark verändert und konfrontiert Führungskräfte nachhaltig mit immer neuen Herausforderungen: Führungsaufgaben sind mittlerweile nur noch begrenzt und oft nur kurzfristig planbar; Flexibilität, Agilität und Kreativität werden zu unverzichtbaren Voraussetzungen im Führungsalltag. Beim Führen hybrider Teams sind mehr denn je Einfühlungsvermögen sowie der Wille und die Fähigkeit zu aktiver Kontaktgestaltung erforderlich. Eine zunehmende Anforderung an Führungskräfte wird zukünftig auch darin bestehen, Beschäftigte, die sich im Rahmen der Pandemie psychisch verändern und z. B. Ängste und Depressionen entwickeln oder den Kontakt zum Team verlieren, adäquat einzubinden und zu unterstützen. In diesem besonderen Workshop haben Führungskräfte die Gelegenheit, aktuelle Führungsherausforderungen gemeinsam zu reflektieren, relevante Kompetenzen zu vertiefen und individuelle Fragestellungen mit Expertenfeedback zu bearbeiten.

Schwerpunkte:

- Herausforderungen des Hybrid Leadership
- Neue und zukünftige Führungsanforderungen
- Klären und Weiterentwickeln persönlicher Führungsgrundsätze
- Kontaktgestaltung: Kommunikative Kompetenz und Konfliktfähigkeit
- Stärkung von Motivation und Teamgeist unter schwierigen Arbeitsbedingungen
- Lösungsorientiertes Denken und Handeln
- Erfolgsstrategien - Erfolgserlebnisse

Zielgruppe: Erfahrene Führungskräfte

Dozentin: Frau Evelyn Reinecke, Dipl.-Pädagogin, Führungskräfte-Coaching

Gesund und dynamisch Führen in "kranken Zeiten"**Workshop**

21.05. - 22.05.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/FKB105R>

Code: FKB105R * 485,00 Euro

Die Pandemie verlangt Führungskräften eine stete Anpassung des eigenen Führungsverhaltens an äußere Gegebenheiten ab. Insbesondere die Zunahme an psychischen Erkrankungen unter Beschäftigten bringt für die Führenden neue und umfassende Herausforderungen auf sozial-kommunikativer wie auch auf sozio-emotionaler Ebene mit sich. In diesem Workshop haben die Teilnehmenden die Möglichkeit, ihre rollenbezogene Haltung und ihr Verhalten im gemeinsamen Austausch und mithilfe von Experten-Feedback zu reflektieren und ihre führungsbezogenen Kompetenzen weiter zu entwickeln. Sie erarbeiten in kollegialer Weise praktische Handlungsansätze, um sich und andere gesund und dynamisch auch in schwierigen Zeiten führen zu können.

Schwerpunkte:

- Reflexion pandemiebedingter Herausforderungen an gesunde, empathische und weitsichtige Führung
- Reflexion der eigenen Belastungen im Zusammenhang mit der Führungsrolle in Zeiten der Pandemie
- Umgang mit Beschäftigten, die psychisch unter den Folgen der Pandemie leiden
- Mitarbeitergespräche mit psychisch kranken bzw. minderbelastbaren Beschäftigten führen
- Teamdynamik in Zeiten von Homeoffice und steigender psychischer Belastungen positiv beeinflussen

Zielgruppe: Führungskräfte**Dozent:** Herr Florian Matzke, Dipl.-Psychologe, Trainer für Kommunikation und Persönlichkeitsentwicklung**Geteilte Führung - Führung neu denken****Workshop**11.07. - 12.07.2024 (Berlin)
04.12. - 05.12.2024 (Berlin)<https://www.kbw.de/FKB188G>

Code: FKB188G * 485,00 Euro

Code: FKB188G * 485,00 Euro

Die Anforderungen an Führungskräfte sind hoch: Sie müssen ihr Team fachlich und ggf. disziplinarisch führen, für passende Arbeitsprozesse sorgen, strategische Entscheidungen treffen und sich gleichzeitig um das Wohlergehen, die Weiterentwicklung und Leistungsfähigkeit ihrer Beschäftigten kümmern. In einer immer komplexer und dynamischer werdenden Arbeitswelt ist es kaum noch möglich, all diesen Führungsaufträgen zugleich gerecht zu werden. Eine mögliche Antwort auf diese Herausforderung ist es, Führungsaufträge auf unterschiedliche Rollen zu verteilen. Ziel des Workshops ist es, Führungskräften den Ansatz der geteilten Führung zu vermitteln und für die eigene Praxis anwendbar zu machen.

Schwerpunkte:

- Herausforderungen für klassische Führungskräfte in der heutigen VUCA-Welt
- Geteilte Führung als agiles Führungsverständnis
- Führungsaufträge in den Dimensionen der fachlichen, strategischen, prozessualen und personenbezogenen Führung
- Aufbrechen von Hierarchien durch Teilen von Verantwortlichkeiten
- Einordnung von disziplinarischer Führung im Kontext geteilter Führung
- Unterschiedliche klassische oder agile Führungsrollen (wie "Product Owner", "Scrum Master" oder "People Leads") und deren Zusammenspiel in der Praxis
- Hilfreiche Tools zur Implementierung von geteilter Führung in Teams
- Chancen und Herausforderungen geteilter Führung
- Selbstorganisation als wichtiges Prinzip eines geteilten Führungsmodells
- Passfähigkeit von Führungsrollen und Organisationsmodell

Zielgruppe: erfahrene Führungskräfte**Dozent:innen:** Frau Kristin Jordan, Agile Coachin, Trainerin, Organisationsentwicklerin und -beraterin; Herr Marco Jordan, Agile Coach, Trainer, Organisationsentwickler und -berater**Zukunftsorientiertes Führen in Zeiten schneller Veränderungen - Anforderungen an Arbeit 5.0 (*Neu*)****Workshop**07.02. - 08.02.2024 (Berlin)
08.07. - 09.07.2024 (Berlin)<https://www.kbw.de/FKB231S>

Code: FKB231S * 485,00 Euro

Code: FKB231S * 485,00 Euro

Gesellschaftliche, politische, demographische und technische Entwicklungen sowie (globale) Krisen haben große und nachhaltige Auswirkungen auf die Veränderung von Arbeitsprozessen und -bedingungen. Entsprechend müssen Führungskräfte immer schneller auf immer neue Herausforderungen reagieren: Flexibilität, Agilität, Kreativität und Resilienz werden für sie daher zu unverzichtbaren Voraussetzungen im Führungsalltag. Insbesondere die Anforderungen an eine generationsübergreifend zukunftsorientierte Personalführung im Rahmen eines Hybrid Leadership erfordern neben Einfühlungsvermögen auch vertiefte Kontakt- und Kommunikationskompetenz, um einzelne Beschäftigte sowie ganze Teams mit ihren Bedürfnissen zu sehen, bei Veränderungen mitzunehmen und individuell erfolgreich entwickeln zu können. Der Workshop bietet Führungskräften der Generation 5.0 die Möglichkeit, aktuelle Führungsanforderungen mit Expertenfeedback zu bearbeiten und relevante Führungskompetenzen zielgerichtet zu erweitern. Hierbei wird ein Fokus auch auf dem Umgang mit eigenem Veränderungsdruck sowie den Folgen von Krisen und Veränderungen bei Beschäftigten (psychische Auffälligkeiten/ Erkrankungen) liegen.

Schwerpunkte:

- Klärung Führungsanforderungen 5.0
- Hybrid Leadership - modernes Gestalten von Personalführung und Teamentwicklung
- Kollaboratives Führen
- Gemeinsam Zukunft gestalten: Stärkung, Ermutigung und Unterstützung von Beschäftigten bei Veränderungen
- Fördern von generationsübergreifendem Teamgeist und guter Zusammenarbeit
- Neue Form der Kontaktgestaltung: Kommunikative Kompetenz und Konfliktfähigkeit
- Umgang mit Ansprüchen, Forderungen und Widerstand
- Klären und Weiterentwickeln persönlicher Führungsgrundsätze
- Umgang mit eigenem Veränderungsdruck
- Folgen von Veränderungsdruck bei Beschäftigten
- Umgang mit (psychisch) belasteten Beschäftigten
- Lösungsorientiertes Denken und Handeln
- Erfolgsstrategien - Erfolgserlebnisse

Zielgruppe: Erfahrene Führungskräfte

Dozentin: Frau Evelyn Reinecke, Dipl.-Pädagogin, Führungskräfte-Coach

LEGO® SERIOUS PLAY® - Workshop zur Kompetenzentwicklung für Führungskräfte

Workshop

<https://www.kbw.de/-FKB187>

06.03.2024 (Berlin)

Code: FKB187 * 295,00 Euro

LEGO® SERIOUS PLAY® ist eine einfach zu erlernende und anzuwendende Open-Source Methode, die es ermöglicht, spielerisch und zugleich metaphorisch tiefgründig zu arbeiten. In diesem Workshop erstellen die Teilnehmenden in einem moderierten Prozess mit Hilfe von LEGO®-Steinen Modelle zu abgestimmten Themen der Mitarbeiterführung, der eigenen Führungsrolle und der individuellen Kompetenzentwicklung. Durch gezielte Anregung zur Reflexion der jeweils gestalteten Modelle arbeiten die Teilnehmenden effektiv an der Entwicklung des eigenen Führungsstils, an gewünschten Veränderungsprozessen bzw. individuellen Zielsetzungen, wie z. B. an der Bearbeitung von Konflikten. Die Nutzung von LEGO® SERIOUS PLAY® als innovative und anerkannte Methode der Personalentwicklung setzt spielerisch Kreativität und Motivation frei, auch wenn es um die Bearbeitung schwieriger Themen geht.

Schwerpunkte:

- Entwickeln des eigenen Führungsleitbildes
- Ausbau der eigenen Führungsrolle
- Individuelle Kompetenzerweiterung in Führungsfragen, u. a. bei der Mitarbeiterführung
- Erweiterung des Repertoires an Führungsmethoden
- Training von Perspektivwechseln

Zielgruppe: Führungskräfte aller Ebenen, angehende Führungskräfte, Personalentwicklungsverantwortliche

Dozent: Herr Gerd Hachmöller, Systemischer Coach und Teamentwickler

Gamifizierung - innovativer Motivations- und Personalentwicklungsansatz für die öffentliche Verwaltung (*Neu*)

Fachseminar

<https://www.kbw.de/-PEA103>

20.03.2024 (Berlin)

Code: PEA103 * 295,00 Euro

25.09.2024 (Berlin)

Code: PEA103 * 295,00 Euro

26.03.2025 (Berlin)

Code: PEA103 * 295,00 Euro

In den letzten Jahren hat sich gezeigt, dass unter den veränderten Rahmenbedingungen in der modernen Arbeitswelt (Work-Life-Balance, Agile Working, Horizontal Hierarchy, Change Management, Remote Work etc.) nach Möglichkeiten gesucht werden muss, um Arbeit leichter bewältigbar und motivierender zu gestalten. Das gilt für Beschäftigte aller Ebenen, Fach- wie Führungskräfte. Zu den neueren Erkenntnissen gehört, dass insbesondere das freudhafte Erleben von Arbeit, z. B. durch Spaß und/oder durch Spiel bei der Arbeit (Gamification-Elemente) sogar langjährig Beschäftigte wieder motivieren und inspirieren kann. Insbesondere für Bewerber:innen der Generation Z scheinen Gamification-Elemente sehr attraktiv. In diesem Seminar erwerben Führungskräfte, Personalr:innen und Personalentwickler:innen zunächst grundlegendes Hintergrundwissen zu Arten und Wirkung von Gamifizierung. Weiterhin lernen sie, wie Spielideen entwickelt werden und wie Spielprinzipien einfach in alltägliche Abläufe von Organisationen und Verwaltungen implementiert werden können.

Schwerpunkte:

- Ludisches Handeln
- Storytelling im Kontext von Spielen
- Spielmechaniken und Game Design
- Edutainment und Surveytainment
- Nudging und Defaults
- Quests und Cascading
- Leaderboards und Highscores
- Badges und virtuelle Güter
- Erfahrungspunkte und Fortschrittsbalken
- Büro als Arena

Zielgruppe: Führungskräfte, Personal:innen und Personalentwickler:innen; sonstige Interessierte
Dozent: Oliver Schmaering, Diplom Film- und Fernsehproduzent, Autor, Dozent, Trainer

Führungskräftetraining mit Pferden - Wahrnehmen und nachhaltiges Entwickeln der eigenen Führungspersönlichkeit (*Neu*)

Workshop

01.07. - 03.07.2024 (Neustrelitz)

<https://www.kbw.de/-FKB100S>

Code: FKB100S * 1.850,00 Euro

Wirksame Führung beginnt immer bei sich selbst. Persönliche Führungskompetenz erfordert nicht nur fachliches Wissen und die Autorität einer entsprechenden Position, sondern das ständige Reflektieren und Anpassen des eigenen Führungsverhaltens. Ein Führungskräftetraining mit Pferden dient hierzu auf einzigartige Weise, insofern Prinzipien wirksamer Führung unmittelbar sicht- und fühlbar werden. "Ein Pferd sagt mehr als 1000 Worte": Die Teilnehmenden erleben die oft unbewusste Wirkung ihrer Kommunikation, ihres Auftretens und ihrer natürlichen Autorität anhand des gespiegelten Verhalten des Pferdes.

Über die Arbeit mit den Pferden erkennen die Teilnehmenden die Notwendigkeit unterschiedlicher Führungsstile und wissen um die Erfolgsfaktoren wirksamer Führung. Zusätzlich schärfen und schulen sie ihre Wahrnehmungsfähigkeit für situationsabhängiges Verhalten und gewinnen so mehr Klarheit und Sicherheit im Umgang mit sich selbst und anderen. Der dreitägige Workshop auf einem Biohof in Neustrelitz bietet abwechselnd die Gelegenheit für intensives Führungsverhalten über den Umgang mit Pferden und ein kognitives Aufarbeiten der führungstheoretischen Hintergründe mit der Führungskräfte-Coachin. Tiefliegende Verhaltensmuster können in kleiner Runde geschützt hinterfragt und Wege aufgezeigt bzw. erarbeitet werden, diese bei Bedarf zu ändern.

Der Workshop garantiert unvergleichliche Erfahrungen und die Möglichkeit zu nachhaltiger Persönlichkeitsentwicklung. Das Training dient ganz nebenbei gezielt dem Stressabbau bzw. der Burnout-Prävention. Es wird nicht auf den Pferden geritten. Im Preis inbegriffen sind die Verpflegung während der Unterrichtszeit und der Transfer vom Hotel zum Reiterhof und zurück.

Schwerpunkte:

- Entwickeln von Achtsamkeit
- Fühlen und Entwickeln von Respekt
- Wahrnehmen und Entwickeln des eigenen Führungsstils
- Klares Kommunizieren
- Aufbau von Vertrauen
- Herstellen von Motivation
- Umgang mit Stress, ungewohnten Herausforderungen, fremden Situationen, Partnern und eigenen Unsicherheiten
- Teamorientiertes Führen
- Delegieren von Verantwortung

Zielgruppe: Führungskräfte aller Ebenen. Dieses Seminar ist nicht geeignet für Menschen mit starken Ängsten vor Pferden bzw. für Personen mit einer Pferdehaarallergie.

Mitzubringende Arbeitsmittel: Wetterfeste Kleidung und festes Schuhwerk

Dozentinnen: Frau Christine Kalmeier, Reitlehrerin, Pferdeführungskräftetrainerin; Frau Evelyn Reinecke, Dipl.-Pädagogin, Führungskräfte-Coachin

Feedback geben und Kritik üben - Praxisworkshop für Führungskräfte

Workshop

14.10.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB125A>

Code: FKB125A * 295,00 Euro

Im Arbeitsalltag gehört es zu den Königsdisziplinen guter Kommunikation, anderen Menschen positives und negatives Feedback authentisch und wertschätzend geben zu können. In diesem Praxisworkshop erfahren die Teilnehmenden, wie sie wertschätzende Feedbacks als Führungsinstrument nutzen können und üben, wie sie entsprechend der wichtigsten Feedbackregeln ihre Beobachtungen, Lob und Kritik professionell und konstruktiv vermitteln. Ein besonderer Fokus wird in diesem Workshop auf das Geben von Feedback in schwierigen Situationen gelegt, etwa bei Leistungsbeurteilungen. Die Teilnehmenden können eigene praktische Beispiele in den Workshop mit einbringen.

Schwerpunkte:

- Kommunikationspsychologie nach Schulz von Thun: Das „Vier-Seiten-Modell“ und das „Innere Team“ praktisch angewandt
- Feedbackregeln und ihre personenspezifische bzw. kontextabhängige Anwendung
- Wahrnehmung, Auswirkung, Interpretation und Bewertung von Feedbacks
- Aufbau eines Kritikgesprächs
- Training des Perspektivwechsels
- Authentizität und einfühlsame Professionalität beim Äußern von Kritik
- Simulation von (schwierigen) Gesprächssituationen aus der Praxis

Zielgruppe: Führungskräfte aller Ebenen

Dozentin: Frau Antje Behrens, zertifizierte Coachin, Stimmtrainerin, Dipl.-Gesangspädagogin

Authentisch bleiben - mitarbeiterbezogen handeln: Entwicklung des eigenen Führungsstils mit dem Identity Compass®

Spezialseminar

15.05. - 16.05.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB071>

Code: FKB071 * 485,00 Euro

Wer Führungsverantwortung trägt, bringt eigene Vorstellungen und Werte mit und möchte zugleich seinen Beschäftigten gerecht werden, sie entsprechend ihrer Kompetenzen und ihrem Arbeitsstil optimal einsetzen und fördern und ihre persönlichen Bedürfnisse berücksichtigen. Um vor diesem Hintergrund erfolgreich führen zu können, sollten sich Führungskräfte mit ihrem eigenen Führungsstil und ihrer Persönlichkeit und darüber hinaus mit demjenigen Führungsverhalten auseinandersetzen, das ihre Beschäftigten jeweilig benötigen. In diesem Seminar haben die Teilnehmenden die Möglichkeit, ihre Persönlichkeit sowie ihren Arbeits- und Führungsstil mit dem wissenschaftlich evaluierten Persönlichkeitstest des Identity Compass® zu analysieren und zu reflektieren. Dieses speziell für den Arbeitskontext entwickelte Instrument bildet 51 verschiedene Messgrößen ab, mit deren Hilfe die eigenen Präferenzen und Stärken dargestellt werden. Anhand des individuellen Ergebnisses können die Teilnehmenden ihre jeweiligen Führungskompetenzen zielgerichtet dahin gehend erweitern, dass sie mitarbeiterbezogen handeln und gleichzeitig authentisch bleiben können.

Schwerpunkte:

- Auswertung des Identity Compass®: Feedback zu eigenem Verhalten und eigenen Stärken
- Merkmale authentischer Führungskräfte
- Eigene Werte reflektieren und definieren
- Konsequenz handeln, zu den eigenen Werten stehen
- Mit Wertekonflikten umgehen
- Umgang mit anderen Denkweisen und Arbeitsstilen
- Den eigenen Führungsstil optimieren
- Verbesserung der Kommunikation zwischen Führungskraft und Beschäftigten
- Perspektiven und Empfehlungen für den Alltag

Zielgruppe: Führungskräfte mit direkter Personalverantwortung, Gruppenleiter:innen, Abteilungsleiter:innen, Teamleiter:innen, usw.

Mitzubringende Arbeitsmittel: Eine Woche vor dem Seminar erhalten die Teilnehmenden von der Dozentin einen Zugangscode zur Internetseite der Firma Identity Compass International, der sie ermächtigt, den Originalfragebogen zur Selbsteinschätzung auszufüllen. Zur Beantwortung der Fragen werden ca. 40 - 50 Minuten benötigt. Im Seminar erhalten die Teilnehmenden ihr persönliches Profil mit einer 30-seitigen Auswertung der Ergebnisse.

Dozentin: Frau Barbara Walther, Trainerin, Coachin, Heilpraktikerin für Psychotherapie

Strukturierte Mitarbeitergespräche erfolgreich führen

Spezialseminar

21.10. - 23.10.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB100Z>

Code: FKB100Z * 625,00 Euro

Strukturierte Mitarbeitergespräche sind ein modernes Führungsinstrument und führen zu einer wesentlichen Verbesserung der Zusammenarbeit, erhöhen die Motivation und Leistungsbereitschaft erheblich und wirken vertrauensbildend. Voraussetzungen für die erfolgreiche Durchführung sind eine gute Vorbereitung und die Bereitschaft der Führungskraft, sich mit der eigenen Führungssituation und dem eigenen Führungsverhalten auseinanderzusetzen. Eine besondere Bedeutung kommt den strukturierten Mitarbeitergesprächen im Rahmen der Gespräche zur leistungsorientierten Vergütung nach dem TVöD zu. Diese werden gern in das Jahresgespräch integriert. In diesem Spezialseminar können die Teilnehmer die situationsgerechte Umsetzung der Grundregeln strukturierter Gespräche reflektieren, die Flexibilität ihres Gesprächsverhaltens erproben und Lösungsansätze für den Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen entwickeln.

Schwerpunkte:

- Regeln strukturierter Mitarbeitergespräche kennenlernen
- Nutzen und Problematik erkennen
- Einsatz des Mitarbeiter-Jahresgesprächs als Motivationsinstrument
- Merkmale des Mitarbeiter-Jahresgesprächs
- Merkmale der Gespräche zur leistungsorientierten Bezahlung: Zielvereinbarungsgespräche und Beurteilungsgespräche zur systematischen Leistungsbewertung
- Zielfindungsprozess und korrekte Zielformulierung
- Systematische Vorbereitung der Gespräche
- Einführungsstrategien in strukturierte Gespräche - die Vorinformation
- Regeln konstruktiver Gesprächsführung - Wechselwirkungen in der Kommunikation
- Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen

Zielgruppe: Führungskräfte aus öffentlichen Verwaltungen und öffentlichen Einrichtungen

Dozentin: Frau Evelyn Reinecke, Dipl.-Pädagogin, Coachin

Interne Kommunikation optimieren: Effizienz steigern durch bewusstes Informieren, Beteiligen und Motivieren

Fachseminar

11.09.2024 + 11.12.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB125K>

Code: FKB125K * 465,00 Euro

An Tag 1 des Seminars (Grundlagen interner Kommunikation und Entwicklung von Handlungsansätzen) werden der Nutzen interner Kommunikation und zentrale Stellschrauben besprochen. Den Seminarteilnehmenden wird die Gelegenheit gegeben, Kommunikationsstrukturen in der eigenen Arbeitsstelle unter die Lupe zu nehmen. Die Erfassung des Ist-Zustands bildet die Grundlage dafür, bewährte Kommunikationsinstrumente weiterhin optimal zu nutzen und zusätzliche Möglichkeiten zu arbeiten, um Abläufe zukünftig noch reibungsloser zu gestalten. Gerade in Zeiten zunehmender Komplexität und dynamischer Veränderungsprozesse ist es entscheidend, Informationsflüsse zielgerichtet zu lenken sowie transparent, wertschätzend und motivierend zu kommunizieren, um Beständigkeit und Qualität der gemeinsamen Arbeit zu sichern. An Tag 2 (Reflexion der Praxistauglichkeit und Kennenlernen weiterer Methoden) wird auf die erarbeiteten Handlungsoptionen zurückgeschaut und reflektiert, inwieweit die individuellen Ziele interner Kommunikation unter den gegebenen Rahmenbedingungen in der eigenen Arbeitsstelle erreicht werden konnten. Das, was in der Praxis zu Erfolg geführt hat, wird erweitert und auf bevorstehende Anforderungssituationen übertragen. Dies ermöglicht, den Informationsfluss, Beteiligungsprozesse und die Motivation aller Beteiligten nachhaltig zu sichern.

Schwerpunkte:

- Bedeutung interner Kommunikation in Zeiten komplexer Herausforderungen
- Zielverfolgung, zielgruppenspezifische und gezielte Informationssteuerung, passende Kommunikationsinstrumente
- Potenziale und Herausforderungen in der Kommunikation bei Diversität im Team
- Partizipieren aller Beteiligten, Aufbau und Erhalten von Motivationspotenzial

Zielgruppe: Führungskräfte und leitende Beschäftigte mit Personal- und Führungsverantwortung in Behörden und öffentlichen Institutionen

Dozentin: Frau Dr. Denise Kücholl, Dipl.-Psychologin, Systemische Psychotherapeutin (DGSP)

Beschwerdemanagement: Nachhaltige und verbindliche Kundenkommunikation gestalten und implementieren - Workshop für Führungskräfte in Verwaltungen (*Neu*)

Workshop

05.03. - 06.03.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-VWA111S>

Code: VWA111S * 465,00 Euro

"Ich beschwere SIE!" - So müsste es aus dem Mund von Beschwerdeführenden sprachlich korrekt eigentlich heißen: Sie geben den Ball an die Person/Organisation ab, an die die Beschwerde sich richtet. Und diese sollte zur Sicherung nachhaltiger Kunden- bzw. Mitarbeiterbindung unbedingt kompetent reagieren können. Insbesondere Führungskräfte müssen daher als Verantwortliche die Möglichkeiten zum Implementieren eines Systems kennen, das sowohl interne als auch externe Beschwerden sachlich auswertet und Beschwerdevorgänge nachhaltig monitort. Zum anderen sollten primär sie über eine Kommunikationskompetenz verfügen, mit der sie adäquat auf den jeweiligen Frustrationsgrad von Beschwerdeführer:innen reagieren und deren Zufriedenheit verbindlich wiederherstellen können. Ein guter Ruf und gute Kunden- bzw. Arbeitsbeziehungen stehen auf dem Spiel, wenn Beschwerden nicht ernst genommen werden. Der Workshop bietet Teilnehmenden die Gelegenheit, ein individuell für das eigene Haus passendes Beschwerdemanagement zu planen und geeignete Kommunikationswege und -formen festzulegen. Sie trainieren zudem in Rollenspielen (auf Wunsch mit Video-Feedback), wie sie Mitarbeitenden mit Ansätzen aus der Mediation als Vorbild dienen bzw. diese schulen und im Konfliktfall ideal begleiten können.

Schwerpunkte:

- Einführung eines Beschwerdemanagement-Systems: Vorbereitung und einzelne Phasen
- Handhabung, Controlling und Kommunikationswege von Beschwerdevorgängen
- Chancen und Risiken eines Beschwerdemanagements
- Die Führungskraft als Beschwerdemanager:in
- Rollenklärung: Führen, Moderieren, Medieren - Schnittstellen und Unterschiede
- Eigene Konfliktlösungs-Muster erkennen und bearbeiten
- Interne und externe Beschwerden/Konflikte: Gewichten, Bearbeiten, Vermeiden; das Wann und Wie der Intervention
- Wirkung von Sprache bewusst nutzen

Zielgruppe: Führungskräfte aller Ebenen

Dozentin: Frau Cerstin Fröhlich, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Systemischer Coach

Führungskompetenzen für besondere Zielgruppen

Fit für die Zukunft - Kernkompetenzen für Bürgermeister:innen/ Kommunalpolitiker:innen (*Neu*)

Workshop

29.02. - 01.03.2024 (Berlin)
30.07. - 31.07.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB145>

Code: FKB145 * 465,00 Euro
Code: FKB145 * 465,00 Euro

Aktuell befinden wir uns in einer Zeit, in der sich rasant sehr viel sehr verändert: die Arbeitswelt, der gesellschaftliche Umgang, Art und Beschaffenheit von Kommunikation auf allen Ebenen, neue Möglichkeiten durch Digitalisierung etc. Die Öffentliche Verwaltung, insbesondere auch das Amt des:der Bürgermeister:in muss den aktuellen Entwicklungen gerecht werden, sich auf die Zukunft ausrichten und damit neu positionieren. Hierzu sind Hintergrundwissen und ein umfangreiches Bündel an Kompetenzen erforderlich. In diesem Workshop werden den Teilnehmenden Antworten und Lösungen zu aktuellen Fragen angeboten und gezielt Fähigkeiten vermittelt, die für die zukünftig erfolgreiche Ausübung des Bürgermeisteramts erforderlich sind. - Referent Carsten Gabbert war selbst 16 Jahre Bürgermeister und ist seit drei Jahren unternehmerisch im Umfeld der Digitalisierung tätig. Er kennt daher die Theorie und die Praxis der kommunalen Arbeit.

Schwerpunkte:

- Kommunikative Kompetenzen: Zielgruppenspezifische Kommunikation mit Bürger:innen, Politiker:innen, Stakeholder:innen, Pressevertreter:innen, Mitarbeiter:innen; Nutzen von digitalen Kommunikations- und Kollaborationstools; Grußworte, Statements und Kurzreden; Strategische Kommunikation aus dem Rathaus - gibt es die?
- Networking: Potenziale ermitteln; Aufbau, Pflege und Nutzen von Netzwerken
- Digitalisierung kommunaler Verwaltungsprozesse/OZG: Analyse des Status quo; Ermitteln und Umsetzen von Optimierungspotenzial; Digitalisierungsthemen, die durch das OZG, aber auch außerhalb des OZG vorangebracht werden können
- Zukunft der Partizipation: Partizipation von Bürger:innen mittels digitaler Werkzeuge; besondere Chancen für Bürgermeister:innen durch die neuen digitalen Möglichkeiten

Zielgruppe: Bürgermeister:innen, Kommunalpolitiker:innen

Dozent: Herr Carsten Gabbert, Geschäftsführer, strategischer Berater, langjährig erfahrener Bürgermeister

Beachten Sie bitte die folgenden Online-Seminare:

Kompetenzen für angehende Bürgermeister:innen: Handwerkszeug jenseits des Verwaltungsgeschäfts (*Neu*)

Online-Seminar

19.03.2024

<https://www.kbw.de/-WEFKB060>

Code: WEFKB060 * 200,00 Euro

Überzeugende Grußworte und Kurzreden: Impulsworkshop für angehende Bürgermeister:innen, Mandatsträger:innen und Führungskräfte

Online-Workshop

06.02.2024

<https://www.kbw.de/-WEFUA060>

Code: WEFUA060 * 200,00 Euro

Führungskompetenzen für Politiker:innen und politische Beamt:innen

Workshop

15.03.2024 (Berlin)
19.09.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB167>

Code: FKB167 * 325,00 Euro
Code: FKB167 * 325,00 Euro

Schon in der Privatwirtschaft ist die Kunst guter Führung eine Herausforderung - in der Politik ist sie noch weit größer, zumal es sich bei den zu Führenden oft selbst um Führungskräfte handelt. Zudem stehen (Ober-)Bürgermeister:innen, Landrät:innen, (Bezirks-)Stadträt:innen oder politische Beamt:innen oft im Spannungsfeld diverser Interessen, haben damit verbunden also nicht selten Zielkonflikte und stehen überdies im Rampenlicht. Nicht zuletzt müssen sie wie alle Führungskräfte erfolgreich als Entscheider:innen, Anweiser:innen und Motivator:innen fungieren. Dieses Konglomerat an Anforderungen erfordert eine besondere Ausprägung von Führungskompetenzen, um Verantwortungen und Chancen der eigenen Position optimal nutzen und anderen gerecht werden zu können. In diesem praxisorientierten Workshop werden die Teilnehmenden für ihre Rolle und die an sie gestellten besonderen Erwartungen sensibilisiert. Sie überprüfen ihren Führungsstil, erweitern ihr Repertoire an Führungs- und Kommunikationstechniken (insbesondere mit Blick auf andere Führungskräfte) und lernen, wie sie durch gute Führung Synergien freisetzen, um gesteckte Ziele zu erreichen.

Schwerpunkte:

- Rahmenbedingungen: Ziele, Zielkonflikte, Zuständigkeiten, Weisungsbefugnisse
- Verhalten im Spannungsfeld unterschiedlicher Interessen - Beeinflussungsfaktoren und Störkräfte
- Analyse des eigenen Führungsstils mit Blick auf nachrangige Führungskräfte
- „Management by ...“ - welcher Führungsstil ist der richtige?
- Denk- und Entscheidungsmuster von Führungskräften
- Umgang mit der Sandwich-Position von Führungskräften

- Bedeutung und Einsatz der weichen Faktoren in der Mitarbeiterführung
- Unternehmerisches Denken und Handeln von Führungskräften entwickeln
- Ganzheitliches Denken: Aufbau von Vertrauen, Gestaltung von Beziehungen
- Kluges Veränderungsmanagement - gesicherter Wissenstransfer
- Umgang mit Generationenvielfalt und Konflikten

Zielgruppe: Politiker:innen und politische Beamt:innen

Dozent: Herr Dr. Peter Hasbach, selbstständiger Berater für Unternehmensentwicklung

Leadership-Kompetenz für Teamleiter:innen - Teamwork in Veränderungssituationen optimieren (*Neu*)

Fachseminar

16.04. - 17.04.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB189A>

Code: FKB189A * 485,00 Euro

Insbesondere in Veränderungssituationen gewinnt die Team- und Projektarbeit an Bedeutung. In diesem Seminar lernen Teamleiter:innen ausgewählte Methoden des Leaderships kennen, mit denen es ihnen gelingt, auch über Entfernung (z. B. aus dem Homeoffice) eine Team-Kultur zu etablieren und zu fördern, Projekte umsichtig zu steuern und Teams auf Augenhöhe zur erfolgreichen Arbeit in Eigenregie anzuregen. Anhand praxisbezogener Übungen trainieren Teamleiter:innen, wie sie mit einfachen agilen und partizipativen Methoden Eigenverantwortung und Kooperation aktivieren, Teams motivieren und Orientierung im Wandel geben können. Im Rahmen kollegialer Fallberatung mit Experten-Feedback werden individuelle Leadership-Anliegen bzw. praktische Fragestellungen der Teilnehmenden bearbeitet.

Schwerpunkte:

- Grundlagen Leadership
- Schlüsselqualifikationen und Skills
- Rollenverständnis im Leadership
- Unterstützung und verteilte Autoritäten
- Stärken- und Lösungsfokussierung
- Agile und wertschätzende 360°-Kommunikation
- Agile Meeting-Kultur und Abstimmungen
- Agile Projektsteuerung und Delegieren
- Agile Entscheidungsfindung und Konfliktlösung
- Verbindliche Vereinbarungen treffen

Zielgruppe: Teamleiter:innen, Bereichsleiter:innen und Abteilungsleiter:innen, die mit festen, interdisziplinären oder wechselnden Teams arbeiten; Führungskräfte, die partizipative und agile Methoden kennenlernen wollen; erfahrene Führungskräfte, die neue Impulse schätzen

Dozentin: Frau Manuela Schmitt, Dipl.-Kommunikationswirtin, zertifizierte Business-Coachin und systemische Organisationsberaterin

Spezielle Fragen der Personalentwicklung: Von der Rolle der Mitarbeitenden in die Vorgesetztenfunktion - Grundlagenseminar

Fachseminar

01.02. - 02.02.2024 (Berlin)

03.06. - 04.06.2024 (Berlin)

09.12. - 10.12.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB075>

Code: FKB075 * 465,00 Euro

Code: FKB075 * 465,00 Euro

Code: FKB075 * 465,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, sich auf dem Weg aus der Position der Mitarbeitenden in die Vorgesetztenfunktion gezielt mit den veränderten Arbeitsbedingungen auseinanderzusetzen. Der Wechsel in eine Führungsposition des Teams, in dem zuvor bereits gearbeitet wurde, birgt eine Reihe von Problemen und nicht selten Konfliktstoff in sich. Von unterschiedlichen Perspektiven aus beschäftigen sich die Teilnehmenden mit den Erwartungen von Vorgesetzten und ehemaligen Mitarbeitenden, die an sie gestellt werden. Die Reflexion der eigenen Rolle, die Erwartungen von anderen, die eigenen Ansprüche und Handlungsmöglichkeiten werden miteinander abgeglichen. Der Konflikt, ehemaligen Kolleg:innen Arbeitsanweisungen zu erteilen und Gespräche mit ihnen zu führen, wird aus unterschiedlichen Perspektiven beleuchtet, und es werden Wege aufgezeigt, damit umzugehen. Die Teilnehmenden definieren ihren individuellen Führungsstil und erlernen die dazu passenden Führungsinstrumente. Sie werden somit in die Lage versetzt, klar und stimmig zu handeln und ihre eigenen Erfahrungen sowie die Ressourcen ihrer Teammitglieder sinnvoll zu nutzen.

Schwerpunkte:

- Klärung der eigenen Motivation für die Führungsaufgabe
- Kennzeichen der Mitarbeiterrolle, Kennzeichen und Anforderungen der Vorgesetztenrolle sowie Rollenbilder und ihre Auswirkungen auf das Alltagshandeln
- Umgang mit unterschiedlichsten Anforderungen und Erwartungen
- Konkretisierung des eigenen Führungsstils und der dazu passenden Führungsinstrumente
- Methoden zur Mitarbeiterbeteiligung im Rahmen von Veränderungsprozessen
- Sicherung der Potenziale der Beschäftigten
- Personal Mastery
- Typologie der Potenziale

Zielgruppe: Beschäftigte, die sich auf Leitungspositionen bewerben möchten oder bereits dafür vorgesehen sind
Dozentin: Frau Heike Schaumburg, Kommunikations- und Mentaltrainerin, Personalberaterin, für alle weiteren Termine

Von der Rolle der Mitarbeitenden in die Vorgesetztenfunktion - Aufbauseminar

Spezialseminar	https://www.kbw.de/-FKB075A
30.05. - 31.05.2024 (Berlin)	Code: FKB075A * 465,00 Euro
11.11. - 12.11.2024 (Berlin)	Code: FKB075A * 465,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, aufbauend auf der im Grundlagenseminar „Von der Rolle der Mitarbeitenden in die Vorgesetztenfunktion“ (Code: FKB075) vermittelten Rollenfindung, die Entwicklung des eigenen Führungsstils und die Klärung der Erwartungen, neue Fragen, Konflikte und konkrete Probleme aus dem Führungsalltag in den Vordergrund zu stellen und aus verschiedenen Perspektiven näher zu beleuchten und einzuüben. Weitere Schwerpunkte des Seminars sind: aktives Führen in Veränderungsprozessen, Beschäftigte entwickeln und auf die neuen Anforderungen vorbereiten sowie effektive Entscheidungen treffen. Dabei wird der besonderen Konfliktsituation der Führungskraft, ihren ehemaligen Teammitgliedern Anweisungen zu erteilen und mit ihnen Mitarbeitergespräche zu führen, Aufmerksamkeit gewidmet. Die Teilnehmenden werden in die Lage versetzt, aktuelle Probleme mit Kreativität zu lösen, um dann handlungssicher im Arbeitsalltag agieren zu können.

Schwerpunkte:

- Empathische Einfühlung und Perspektivwechsel
- Kreative Techniken
- Sicher richtige Entscheidungen treffen
- Entscheidungstechniken und -methoden situationsgerecht einsetzen
- Schwierige Entscheidungen umsichtig und unter Berücksichtigung aller wichtigen Faktoren treffen
- Handlungssicherheit im Umgang mit konfliktbeladenen Situationen

Zielgruppe: Beschäftigte, die das Fachseminar Code: FKB075 besucht haben oder über Vorkenntnisse im Bereich Führung verfügen

Dozentin: Frau Heike Schaumburg, Kommunikations- und Mentaltrainerin, Personalberaterin

Führen ohne Vorgesetztenfunktion - Teil 1: Verantwortungsvolles Führen ohne disziplinarische Personalverantwortung

Spezialseminar	https://www.kbw.de/-FKB075U
14.03. - 15.03.2024 (Hamburg)	Code: FKB075U * 535,00 Euro
25.04. - 26.04.2024 (Berlin)	Code: FKB075U * 485,00 Euro
26.09. - 27.09.2024 (Berlin)	Code: FKB075U * 485,00 Euro
05.12. - 06.12.2024 (Berlin)	Code: FKB075U * 485,00 Euro

Führungskräfte ohne Vorgesetztenfunktion sind in besonderer Weise gefordert, ohne hierarchisch legitimierte Autorität erfolgreich und zielorientiert zu führen: Sie bewegen sich in Spannungsfeldern, die aktiv und konstruktiv gestaltet werden müssen, ein hohes Maß an Selbstführung in teilweise undefinierten Kompetenzbereichen erfordern und eine wechselnde Positionierung und Rollenklarheit als Kolleg:in und Führungskraft verlangen. Überdies sollen sie anderen Kolleg:innen Potenzialentwicklung ermöglichen, ohne dass auf der anderen Seite Personalverantwortung im engeren Sinne besteht. Fach- und Führungskräfte ohne Weisungsbefugnis sind professionell auf soziale Kompetenzen und agile Handlungsweisen angewiesen, zeichnen sich im Idealfall durch kommunikatives Fingerspitzengefühl aus, kommunizieren zielgerichtet ohne Anweisungsgehabe; sie brauchen Empathie und zeigen Wertschätzung. In diesem Spezialseminar wird das gesamte Kompetenz-Repertoire moderner Führung für Führungskräfte der mittleren Ebene beleuchtet und auf Führungskräfte ohne Vorgesetztenfunktion übertragen. Auf das Vertiefungsseminar Code: FKB075W wird hingewiesen.

Schwerpunkte:

- Worum geht's beim Führen? Dimensionen von Führung, Praxisfelder, Gütekriterien
- Führen ohne Vorgesetztenfunktion - eine Sandwichposition der besonderen Art
- Zielorientiert und wertschätzend agieren: Wirkmächtigkeiten im Führungshandeln
- Führungspraxis unter der Lupe: Stärken, Hindernisse, Herausforderungen (Standortanalyse)
- Rollenklarheit und wechselnde Rollen - zwischen Kollegialität und Führung
- Angemessene Kommunikation im Team - und nach oben
- Persönlichkeitsmerkmale und Kommunikationspfade, Lernschritte
- Fragen der Teamentwicklung
- Delegieren im Kontext von Motivieren, Fördern und Fordern

Zielgruppe: Team- und Projektleiter:innen, die keine Weisungsbefugnis gegenüber anderen Beschäftigten haben; Verantwortliche von Arbeitsgruppen; stellvertretende Leiter:innen; Büroleiter:innen; Beschäftigte und Leiter:innen von Stabsstellen

Dozentin: Frau Dr. Ulla Regenhard, Organisationsberaterin, Coachin, Autorin

Führen ohne Vorgesetztenfunktion - Teil 2: Potenziale erkennen und schwierige Situationen bewältigen

Workshop

11.04. - 12.04.2024 (Hamburg)
 16.05. - 17.05.2024 (Berlin)
 12.09. - 13.09.2024 (Hamburg)
 30.09. - 01.10.2024 (Berlin)
 21.11. - 22.11.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB075W>

Code: FKB075W * 535,00 Euro
 Code: FKB075W * 485,00 Euro
 Code: FKB075W * 535,00 Euro
 Code: FKB075W * 485,00 Euro
 Code: FKB075W * 485,00 Euro

In der „doppelten Sandwichposition“ ergeben sich diffizile Herausforderungen für Führungs- und Leitungskräfte ohne Weisungsbefugnis. Sie müssen Kolleg:innen verantwortungsvoll und zielorientiert führen und tragen für deren Leistung und Wohlergehen am Ende die Verantwortung mit. Zugleich verfügen sie aber nicht über eigene Weisungskompetenz. Neben der Führungsaufgabe müssen sie gleichsam ihre anspruchsvollen Arbeitsaufgaben bewältigen. Schwierige Situationen, insbesondere durch latente und offene Konflikte, führen entsprechend leicht zu Überforderung. Unterschiedliche Arbeits- und Kommunikationsstile von Männern und Frauen erhöhen möglicherweise das Konfliktpotenzial und damit auch die Komplexität der Anforderung, lösungsorientiert zu handeln. Dieses Seminar unterstützt Führungskräfte der mittleren Ebene dabei, sich des eigenen Führungsstils bewusst zu werden, eigene Kompetenzen und das eigene Führungsverhalten zu reflektieren und zu stärken und eine effiziente Teamführung auszuüben. Ziel ist es, eigene Ressourcen und Potenziale bei sich und im Team zu entdecken und zu entwickeln und hierüber Leistungsfähigkeit, Selbstvertrauen und nicht zuletzt Zufriedenheit zu stärken. Konkrete Praxisfälle können für die Kollegiale Beratung mitgebracht werden. Anhand der Beispiele werden übertragbare Lösungsstrategien entwickelt. Der Workshop richtet sich an Personen, die am Teil 1 (Code: FKB075U) teilgenommen haben.

Schwerpunkte:

- Reflexion des eigenen Führungsstils und Führungsverständnisses
- Analyse und Lernfelder der eigenen Führungskompetenzen
- Das Team/die Gruppe - Qualitäten und Potenziale
- Wirksame Impulse für effektive Teamentwicklung
- Umgang mit schwierigen Situationen im Team und Leitungskontext
- Frühzeitig Konflikte erkennen - Eskalationsstrategien
- Konflikte - Hintergründe und Arten
- Umgang und Klärung von Konflikten: Vom Problem zur Lösung
- Instrument Kollegiale Beratung

Zielgruppe: Team- und Projektleiter:innen, die keine Weisungsbefugnis gegenüber anderen Beschäftigten haben; Verantwortliche von Arbeitsgruppen; stellvertretende Leitungen; Büroleiter:innen; Beschäftigte und Leitung von Stabsstellen, die bereits am ersten Teil des Seminars (FKB075U) teilgenommen haben

Dozentinnen: Frau Dr. Ulla Reagenhard, Organisationsberaterin, Coachin, Autorin; Frau Dr. Sophie Manthey, Dipl.-Psychologin, Systemische Coachin

Erfolgreich handeln als (Nachwuchs-)Führungskraft

Fachseminar

22.04. - 23.04.2024 (Berlin)
 07.10. - 08.10.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB075X>

Code: FKB075X * 485,00 Euro
 Code: FKB075X * 485,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, alle grundlegenden Fragen und Werkzeuge einer Führungskraft zu beleuchten. Dies beginnt mit den Anforderungen an eine Führungskraft, umfasst die Grundlagen der motivierenden Kommunikation mit Beschäftigten, eine zielorientierte Gesprächsführung sowie den konstruktiven Umgang mit Konflikten. Ergänzend wird ein Überblick über die besonderen Anforderungen an eine erfolgreiche Führung im Zeitalter von Arbeit 4.0 vermittelt. Die Teilnehmenden werden somit auf ihre neue Position optimal vorbereitet.

Schwerpunkte:

- Was für Erwartungen werden an mich als Führungskraft gestellt?
- Wie motiviere ich Beschäftigte durch Kommunikation?
- Das Werkzeug der Führung schlechthin: das Mitarbeitergespräch
- Fordern und Fördern von Beschäftigten durch Delegieren
- Motivierende Ziele setzen
- Überblick über besondere Führungsherausforderungen im Zeitalter von Arbeit 4.0

Zielgruppe: Nachwuchsführungskräfte

Dozenten: Herr Philipp Wesemann, Dozent und Coach für Führungskräfethemen, freiberuflicher Politik- und Verwaltungsberater; Herr Hubert Vitt, Hochschuldozent, Trainer für soziale und Führungskompetenzen

Bitte beachten Sie auch das folgende Online-Seminar:

Workshop für Frauen: Mein Weg in die Führungsetage (*Neu*)

Online-Seminar

15.03.2024
 27.09.2024

<https://www.kbw.de/-FKB069G>

Code: FKB069G * 325,00 Euro
 Code: FKB069G * 325,00 Euro

Modulares Führungstraining für Frauen in leitenden Positionen

Dreiteilige Seminarreihe

04.03. - 24.05.2024 (Berlin)
09.10. - 11.12.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB066>

Code: FKB066 * 1.875,00 Euro
Code: FKB066 * 1.875,00 Euro

Gerade von Frauen verlangt eine Führungsposition ein besonders hohes Maß an Selbstsicherheit, Klarheit, Durchsetzungsvermögen und Verhaltensflexibilität, insbesondere in Zeiten permanenten Veränderungsdrucks. In Leitungspositionen gibt es wenige Möglichkeiten zur persönlichen Aussprache und wenig Zeit zur Reflexion der eigenen Führungssituation. Daher ist es besonders wichtig, sich Besinnungspausen zu gönnen und mit anderen Frauen in vergleichbaren Positionen das eigene Verhalten und Erleben zu reflektieren sowie wirkungsvolle Handlungsstrategien für den Führungsalltag zu erarbeiten. Die dreiteilige Seminarreihe unterstützt weibliche Führungskräfte mit einer gezielten Kombination von Theorie-Input zur Erweiterung des Führungswissens und mit Coaching-Sequenzen zur individuellen Führungssituation bzw. zum Entwickeln persönlicher Erfolgsstrategien. Zudem bietet sie Raum für das konkrete Erproben von (alternativem) Führungsverhalten im Rollenspiel mit Video-Feedback. Das Konzept sieht vor, dass die Seminarreihe als Ganzes oder auch nur einzelne Teile belegt werden können.

Bei Buchung der gesamten Seminarreihe verwenden Sie bitte den Seminarcode FKB066, bei der Buchung einzelner Teile die zugehörigen Codes. Die Preise der einzelnen Teile entnehmen Sie bitte unserer Webseite.

Teil 1: Grundlagen der Führung/Entwicklung des persönlichen Führungsstils - Führen Frauen anders?

04.03. - 06.03.2024 (Berlin)
09.10. - 11.10.2024 (Berlin)

Code: FKB066-0
Code: FKB066-0

In Teil I der Seminarreihe vertiefen die Teilnehmerinnen ihr theoretisches Führungswissen (auch mit Blick auf die Genderfrage) und arbeiten praktisch an relevanten Grundlagen der Führung: Sie lernen Vor- und Nachteile unterschiedlicher Führungsstile kennen, überprüfen ihren eigenen Führungsstil und modifizieren diesen bei Bedarf. Überdies reflektieren die Teilnehmerinnen ihre jeweilige Führungsrolle, lernen, wie sie authentisch bleiben können und erstellen ein persönliches Führungsleitbild. Ein weiterer Fokus wird auf den Ausbau unverzichtbarer Führungskompetenzen gelegt (u. a. auf das Delegieren). Auch der Ausbau von Führungsstärken sowie das Minimieren von Führungsschwächen und die Förderung der Problemlösungskompetenz stehen im Zentrum des Seminars.

Schwerpunkte:

- Führungsaufgaben und Führungsprinzipien
- Führungsrolle/Erwartungshaltungen und Führungssituation klären
- Führen von Frauen - Führen von Männern
- Führungsstile unterscheiden und ihre Auswirkungen erkennen
- Wechselwirkungen in der Führung wahrnehmen
- Typische Führungsprobleme erörtern
- Delegation von Aufgaben
- Führungsstärken und Führungsschwächen reflektieren

Teil 2: Führungskommunikation/Mitarbeitergespräche führen

10.04. - 12.04.2024 (Berlin)
13.11. - 15.11.2024 (Berlin)

Code: FKB066-1
Code: FKB066-1

Teil II der Seminarreihe konzentriert sich auf wichtige Instrumente und kommunikative Aspekte guter Mitarbeiterführung, im Besonderen auf das kluge Führen und Gestalten strukturierter Mitarbeitergespräche zu unterschiedlichen Anlässen. Hierfür erforderliche Führungseigenschaften wie differenzierte Kommunikationsfähigkeit, auch in schwierigen Gesprächssituationen, sowie Problemverständnis und Lösungskompetenz werden fokussiert trainiert und der Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen gezielt geübt.

Schwerpunkte:

- Grundprinzipien effektiver Mitarbeitergespräche
- Motivieren durch gute Gesprächsführung
- Wechselwirkungen im Gespräch erkennen und beachten
- Das Mitarbeitergespräch als Führungsinstrument
- Konstruktive Kritikgespräche führen
- Strukturierte Gespräche - das Jahresgespräch vorbereiten
- Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen

Teil 3: Konflikt- und Veränderungssituationen konstruktiv gestalten

22.05. - 24.05.2024 (Berlin)
09.12. - 11.12.2024 (Berlin)

Code: FKB066-2
Code: FKB066-2

In Teil III der Seminarreihe vertiefen die Teilnehmerinnen ihre Management-, Personalführungs- und Konfliktlösungskompetenzen gezielt mit Blick auf schwierige bzw. Veränderungssituationen. Durch zielgerichtete Übungen erlangen die Teilnehmerinnen mehr Sicherheit und Souveränität im Umgang mit Beschäftigten, Vorgesetzten und Kooperationspartner:innen und stärken ihre Führungsposition.

Schwerpunkte:

- Veränderungen konstruktiv einleiten
- Konfliktpotenziale im Vorfeld erkennen und verstehen
- Konfliktlösungsstrategien entwickeln und erproben
- Klärungsgespräche führen
- Umgang mit Emotionen und Widerstand
- Motivieren in Zeiten des Wandels

Zielgruppe: Frauen in Führungspositionen, die sich mit ihrer Führungssituation und ihrem eigenen Führungsverhalten auseinandersetzen möchten; Frauen, die zukünftig eine Führungsposition übernehmen sollen und sich darauf vorbereiten möchten. Bitte beachten Sie, dass die Anmeldungen für den Gesamtkurs vorrangig berücksichtigt werden.

Dozentin: Frau Evelyn Reinecke, Dipl.-Pädagogin, Coachin

Frauen in Führungspositionen: Durchsetzen und Überzeugen - die klare Positionierung

Spezialseminar<https://www.kbw.de/-FKB066N>

11.09. - 13.09.2024 (Berlin)

Code: FKB066N * 625,00 Euro

Dies ist ein Seminar für Frauen in Führungspositionen, die vom Arbeitsalltag Abstand gewinnen und in einer Besinnungspause auf ihren Führungsalltag schauen möchten, die Problemfelder gemeinsam reflektieren und wirkungsvolle Handlungsstrategien zur eigenen Positionierung entwickeln und erproben wollen. Unter anderem geht es um die Fragen: Wie kann ich bei der Führung meiner Beschäftigten, in Fachgruppen und Gremien überzeugender argumentieren/mich in schwierigen Situationen durchsetzen und gut behaupten? Das Seminar ist eine Ergänzung der Seminarreihe "Frauen in Führungspositionen" (Code: FKB066).

Schwerpunkte:

- Schwierige Verhandlungs- und Führungssituationen klären
- Typisch männliche/weibliche Durchsetzungs- und Positionierungsstrategien erkennen
- Wirkungsvollen Umgang mit Machtspielen und "Kampfrhetorik" erlernen
- Zielklarheit entwickeln und Orientierung bieten
- Strukturmodell zum effektiven Argumentationsaufbau kennenlernen und erproben (mit Videofeedback)
- Effektive Überzeugungs- und Durchsetzungsstrategien aufbauen
- Eigenes Emotionsmanagement entwickeln
- Aktuelle Führungsprobleme am Beispiel des Modells "Kollegiale Beratung" analysieren
- Erfolgsstrategien entwickeln

Zielgruppe: Frauen in Führungspositionen, die sich mit ihrer Führungssituation und ihrem eigenen Führungsverhalten auseinandersetzen möchten

Dozentin: Frau Evelyn Reinecke, Dipl.-Pädagogin, Coachin

Frauen in Führungspositionen: Coaching nutzen und Selbstcoaching-Strategien optimieren

Spezialseminar<https://www.kbw.de/-FKB066Q>

03.04. - 05.04.2024 (Berlin)

Code: FKB066Q * 625,00 Euro

06.11. - 08.11.2024 (Berlin)

Code: FKB066Q * 625,00 Euro

Dies ist ein Seminar für Frauen in Führungspositionen, die vom Arbeitsalltag Abstand gewinnen und in einer Besinnungspause auf ihren Führungsalltag schauen möchten, die Problemfelder gemeinsam reflektieren und wirkungsvolle Handlungsstrategien zur eigenen Positionierung entwickeln und erproben wollen. Das Seminar soll Frauen dazu befähigen, schwierige Führungssituationen im kollegialen Coaching zu klären und Selbstcoachingstrategien zu erlernen und zu optimieren. Das Seminar ist eine Ergänzung der Seminarreihe "Frauen in Führungspositionen" (Code: FKB066).

Schwerpunkte:

- Schwierige Führungssituationen klären
- Selbstcoachingtechniken konsequent anwenden
- Wirksamer Umgang mit Selbstzweifeln und inneren Barrieren
- Resilienzfähigkeiten aufbauen
- Typische männliche/weibliche Durchsetzungs- und Positionierungsstrategien erkennen
- Eigenes Emotionsmanagement entwickeln
- Aktuelle Führungsprobleme am Modell "Kollegiale Beratung" analysieren
- Erprobung von Konfliktgesprächen mit differenziertem Feedback
- Erfolgreiche Handlungsstrategien entwickeln

Zielgruppe: Frauen in Führungspositionen, die sich mit ihrer Führungssituation und ihrem eigenen Führungsverhalten auseinandersetzen möchten

Dozentin: Frau Evelyn Reinecke, Dipl.-Pädagogin, Coachin

Konflikt- und Selbstbehauptungstraining für Frauen**Spezialseminar**

11.03. - 12.03.2024 (Berlin)
 12.06. - 13.06.2024 (Hamburg)
 14.10. - 15.10.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB068W>

Code: FKB068W * 465,00 Euro
 Code: FKB068W * 510,00 Euro
 Code: FKB068W * 465,00 Euro

Insbesondere in entscheidenden Situationen gelingt es Frauen nicht immer, selbstbewusst und unbeeindruckt vom Gegenüber aufzutreten und eigene Anliegen zielgerichtet zu vertreten. Ob bei Besprechungen, in Konfliktsituationen oder auch bei Bewerbungen neigen Frauen im Vergleich zu Männern eher dazu, sich zurückzunehmen und empfinden es vermeintlich als ein "Sich-in-den-Vordergrund-Drängen", wenn sie in Gruppen als Erste das Wort ergreifen. Dabei ist ein "Auf-sich-aufmerksam-Machen" in einigen Situationen nicht nur angebracht, sondern existenziell notwendig. Dieses Seminar bietet den Teilnehmerinnen die Möglichkeit, ihr bisheriges Verhalten zu reflektieren und neue Strategien zu entwickeln, um sich in (Konflikt-)Situationen sicher behaupten und eigene Ziele leichter erreichen zu können.

Schwerpunkte:

- Erfolgreiche Konflikt- und Selbstbehauptungsstrategien aus der eigenen Praxis
- Beliebtheitsfalle und andere problematische Verhaltensweisen in Auseinandersetzungen
- Innere Stimmen, die blockieren
- Eigenes Selbstverständnis klären
- Sich trauen, Konflikte angemessen anzusprechen
- Umgang mit eigenen und fremden Emotionen
- Sprach- und Argumentationsmuster: typisch weiblich; typisch männlich
- Einsatz des Körpers: typisch weiblich; typisch männlich
- Direktes Wünschen und Fordern: klipp und klar
- Sich erfolgreich abgrenzen und konstruktiv bleiben
- Spiele mit der Macht: die Regeln kennen
- Umgang mit Unfairness
- Judo mit Worten: Kontra-Strategien zur Selbstverteidigung

Zielgruppe: Weibliche Führungskräfte und Mitarbeiterinnen auf dem Weg zur Führungskraft, die sich in entscheidenden Situationen erfolgreicher selbstbehaupten wollen

Dozentin: Frau Helga Wenger, Dipl.-Soziologin, Trainerin, Beraterin, Coachin

Erfolgreiche Verhandlungsführung für Frauen**Spezialseminar**

12.03. - 13.03.2024 (Berlin)
 17.10. - 18.10.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FUE202>

Code: FUE202 * 465,00 Euro
 Code: FUE202 * 465,00 Euro

Kluges Verhandlungsgeschick und überzeugendes Auftreten gehören zur "Grundausrüstung" eines jeden Menschen: Täglich sind wir als Verhandlungspartner:innen in beruflichen und privaten Situationen gefordert, sei es bei auszuhandelnden Vereinbarungen, Verträgen, Beförderungen oder auch zu Preisen für angebotene Leistungen. Insbesondere Frauen fällt es jedoch nicht selten schwer, selbstsicher eigene Meinungen oder Anliegen zu vertreten und mit Nachdruck die eigenen Ziele zu verfolgen. Dieses Seminar unterstützt Frauen dabei, mittels entsprechender Strategien, Argumentationstechniken und u. a. der Harvard-Methode im Berufskontext zu überzeugen und zugleich authentisch zu bleiben. Zahlreiche praktische Übungen und fundierte Feedbackgespräche vermitteln den Teilnehmerinnen individuelle Sicherheit für eine selbstbewusste und erfolgreiche Verhandlungsführung.

Schwerpunkte:

- Analyse der persönlichen Verhandlungserfahrungen
- Arbeitstechniken des Verhandels
- Die 5 wichtigsten Verhandlungsstrategien
- Effektive Argumentationstechniken
- Erfolgreich verhandeln mit der Harvard-Methode
- Das Verhandlungs-Judo

Zielgruppe: Interessierte Mitarbeiterinnen und Frauen in Führungspositionen

Dozentinnen: Frau Dr. Sylke Piéch, Leiterin der Akademie für Leadership und Digitaltransfer, Forscherin am Deutschen Forschungszentrum für Künstliche Intelligenz, Führungskräfte-Trainerin; Frau Grit Klück, Dipl.-Kaufrau, Coachin, Moderatorin, Trainerin

Neue Führungskräfte am Start: Rolle, Haltung und Persönlichkeit als Grundlagen guter Führung**Fachseminar**

21.03. - 22.03.2024 (Berlin)
 19.09. - 20.09.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB233>

Code: FKB233 * 485,00 Euro
 Code: FKB233 * 485,00 Euro

Wenn junge und zum Teil noch wenig berufserfahrene Menschen die Chance bekommen, kurzfristig eine Führungsposition zu übernehmen, sehen sie sich unmittelbar hohen Anforderungen ausgesetzt. Sie müssen sich nicht nur fachbezogen weiterentwickeln, sondern insbesondere schnell lernen, auf Augenhöhe zu kommunizieren und zu agieren, um von erfahrenen Kolleg:innen im Team akzeptiert und respektiert zu werden. Hierzu ist es erforderlich, zeitnah in die eigene Führungsrolle zu finden und eine persönliche Haltung als Führungskraft auszuprägen. Ziel dieses Seminars ist es, junge

Menschen mit Hintergrundwissen sowie hilfreichen Methoden und Ansätzen dabei zu unterstützen, ihre eigene Führungspersönlichkeit wahrzunehmen, zu reflektieren und zu entwickeln. Mittels zahlreicher Übungen arbeiten die Teilnehmenden gezielt an der Erweiterung ihrer Kompetenzen, um zu Souveränität und Selbstbewusstsein für ihre (neue) Funktion zu gelangen.

Schwerpunkte:

- Kriterien guter Führung
- Definition der Führungsrolle und Rollenvielfalt in der Führung
- Spezielle Herausforderungen für junge Führungskräfte
- Persönlichkeitstypen nach dem Golden Profiler of Personality
- Spezifika der unterschiedlichen Persönlichkeitstypen erkennen, wertschätzen und nutzen
- Einführung in die Transaktionsanalyse: Haltung und innere Antreiber
- Werte in der Führung
- Menschenbild und Reflektion kritischer Führungssituationen
- Johari-Fenster: Umgang mit dem eigenen blinden Fleck

Zielgruppe: Junge, noch unerfahrene Führungskräfte; junge Menschen bis 35 Jahre, die demnächst eine Führungsfunktion übernehmen werden

Dozent: Herr Philipp Wesemann, Dozent und Coach für Führungskräfte-themen, freiberuflicher Politik- und Verwaltungsberater

Klares Rollenbild und sicheres Führungshandeln: Workshop für Nachwuchsführungskräfte in der modernen Verwaltung (*Neu*)

Workshop	https://www.kbw.de/-FKB076X
19.03. - 20.03.2024 (Berlin)	Code: FKB076X * 650,00 Euro
29.08. - 30.08.2024 (Berlin)	Code: FKB076X * 650,00 Euro

Nachwuchsführungskräfte in der modernen Verwaltung gelangen oft bereits zu Beginn ihrer Führungstätigkeit in ein komplexes, zudem sehr dynamisches und zunehmend digitalisiertes Arbeitsumfeld. Die Fähigkeit zur hybriden und kollaborativen Zusammenarbeit wird bei ihnen ebenso selbstverständlich vorausgesetzt wie die Übernahme fachlicher und personeller Verantwortung unter Berücksichtigung von Organisationszielen und individuellen Belangen von Mitarbeitenden. Beim Meistern ihrer Aufgaben wird die nachwachsende Führungsgeneration allerdings von den höheren Führungsebenen nicht immer konsequent unterstützt. Fragen nach der eigenen Rollenidentität, nach Kommunikations- und Führungstechniken, nach Möglichkeiten von Teamentwicklung und Konfliktklärung, nach Entscheidungshilfen bzw. nach Personalkompetenz bei anstehenden Problemen stellen sich, bleiben aber oft ungeklärt. Der Workshop setzt genau hier an. Er ist als kleine „Auszeit“ vom Führungsalltag gedacht, in dem Erfahrungen ausgetauscht und individuelle Fragen sowie Anliegen der Teilnehmenden reflektiert und mit Expertenfeedback bearbeitet werden können. Ziel ist es, den Anwesenden Selbstsicherheit beim Führungshandeln in der modernen Verwaltung zu vermitteln. Im Anschluss an die Veranstaltung bietet die Sommerakademie allen Teilnehmenden die Möglichkeit, an einem Rahmenprogramm teilzunehmen und miteinander ins Gespräch zu kommen.

Schwerpunkte:

- Führung: Technik versus Persönlichkeit?
- Wie sehe ich mich selbst und meine Rolle als Führungspersönlichkeit?
- Eigene Verhaltensmuster erkennen
- Erfolgreich aus der eigenen Führungsposition kommunizieren
- Auftretende Konflikte verstehen und lösen
- Umgang mit schwierigen Entscheidungssituationen
- Erfolgreich, aber unethisch handeln?
- Umgang mit der Sandwich-Position

Zielgruppe: Nachwuchsführungskräfte, die gerade eine Leitungsfunktion übernommen haben oder in absehbarer Zeit übernehmen

Dozent: Herr Joachim Lück, Berater und Coach für Führungskräfteentwicklung, Wirtschaftsmediator

Die letzten Berufsjahre und den Übergang in den Ruhestand klug und achtsam gestalten

Spezialseminar	https://www.kbw.de/-FUB205Z
19.02. - 20.02.2024 (Berlin)	Code: FUB205Z * 465,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, Anregungen und einen geschützten Raum zu bieten, um die eigene berufliche Situation zu reflektieren, mögliche (innere) Konflikte zu bearbeiten, eine klare Haltung und Antworten auf individuelle Fragen zu finden und die nächsten Schritte zu planen. Von der neu gewonnenen Klarheit profitieren auch Kolleg:innen und Vorgesetzte, denn die Anforderungen an die Arbeit steigen beständig und ohne Rücksicht auf das Alter der arbeitenden Menschen. Gleichwohl lässt die Energie im Alter peu à peu nach, was in unserer Hochleistungsgesellschaft oft noch tabuisiert wird. Viele ältere Arbeitnehmer:innen empfinden daher einen gesteigerten Druck und fragen sich, wie sie ihre letzten Berufsjahre sinnvoll und achtsam gestalten und wie sie sich auf die nachberufliche Phase vorbereiten können. Hinweis: Das Seminar setzt die Bereitschaft voraus, sich aktiv mit eigenen Anliegen und Fragen einzubringen.

Schwerpunkte:

- Wie erlebe ich das Älterwerden?
- Wo stehe ich in meinem Beruf?
- Was will ich noch erreichen?
- Woher erhalte ich Wertschätzung?
- Wie finde ich neue Motivation und Schwung?
- Wie sichere ich meine körperliche und mentale Fitness?
- Wie beende ich unproduktive äußere und innere Konflikte?
- Welche Fantasien habe ich, wenn ich an die Rente denke?
- Was bedeutet das konkret für meine letzten Berufsjahre?

Zielgruppe: Führungs- und Fachkräfte, die in den nächsten Jahren aus dem Erwerbsleben ausscheiden und die letzten Berufsjahre aktiv gestalten möchten

Dozentin: Frau Helga Wenger, Dipl.-Soziologin, Trainerin, Beraterin, Coachin

Fachwissen/Fachkompetenzen für Führungskräfte

Haushaltsrecht und Verwaltungsmodernisierung - ein Seminar für Führungskräfte aus Kommunalverwaltungen

Fachseminar

14.11. - 15.11.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKA040>

Code: FKA040 * 465,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den in den verschiedenen Organisationseinheiten von Kommunalverwaltungen tätigen Führungskräften eine fundierte Qualifizierung in hausaltswirtschaftlichen Fragen zu ermöglichen. Gleichzeitig sollen die Teilnehmenden mit den neuen Konzepten und Methoden für die Steuerung einer modernen Kommunalverwaltung - wie Budgetierung und dezentrale Ressourcenverantwortung - vertraut gemacht und das Zusammenwirken von Verwaltungsführung und zentralen Diensten (Querschnittsämtern) einerseits und Fachbereichen (Fachämtern) andererseits verdeutlicht werden. Dabei werden die fachspezifischen Aspekte des doppischen kommunalen Haushalts- und Rechnungswesens vermittelt. Dieses Seminar wendet sich deshalb bewusst an die Leiter:innen von Fachämtern und Abteilungen oder deren Stellvertreter:innen, die in ihrem Zuständigkeitsbereich die haushaltsrechtlichen Probleme erkennen, lösen und sich mit der Anwendung eines modernen Finanzmanagements vertraut machen wollen. Die Teilnehmenden können die Fragen des beruflichen Alltags im Seminar zur Diskussion stellen.

Schwerpunkte:

- Grundsätzliches zum kommunalen Haushaltsrecht und zur Verantwortung der Fachämter
- Verwaltungsmodernisierung und Organisationsformen (u. a. Fachbereiche, Budgets); Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten (Fachbereichsleiter:innen, Controller:innen, Sachbearbeiter:innen); Budgetierung als erster Schritt zur dezentralen Ressourcenverantwortung
- Anforderungen an die moderne Haushaltsführung; Aufbau und Gliederung des doppischen Haushalts
- Ausführung des Haushaltsplanes mit der Einnahmewirtschaft (einschl. Stundung, Niederschlagung und Erlass)
- Bewirtschaftung der Auszahlungen mit Auftragsvormerkungen
- Bewegliche Haushaltsführung, insbesondere Deckungsfähigkeit, über- und außerplanmäßige Aufwendungen, Auszahlungen und Übertragungen
- Ermächtigungsübertragungen im Ergebnis- und Finanzhaushalt
- Stellung und Aufgaben der Kasse
- Anordnungswesen

Zielgruppe: Führungskräfte (z. B. Amtsleiter:innen und Abteilungsleiter:innen) von Fachämtern aus Städten, Kreisen und Gemeinden/Verwaltungsgemeinschaften bzw. deren Stellvertreter:innen

Mitzubringende Arbeitsmittel: GO (Kommunalverfassung), GemHVO des jeweiligen Bundeslandes

Dozent: Herr Franz Neugebauer, Kreisverwaltungsrat a. D.

Die meisten unserer Seminare werden auch als Online-Seminare via **Online-Zuschaltung** angeboten. Über das Format erkundigen Sie sich bitte auf unserer Internetseite www.kbw.de

Doppisches Haushaltsrecht - systematisch, praxisnah und aktuell**Teil 1: Einführung in das kommunale Haushaltsrecht mit dem Schwerpunkt Haushaltsplanung und -bewirtschaftung****Einführungsseminar**11.04. - 12.04.2024 (Berlin)
10.10. - 11.10.2024 (Berlin)<https://www.kbw.de/-HKA050N>Code: HKA050N * 395,00 Euro
Code: HKA050N * 395,00 Euro**Teil 2: Einführung in das kommunale Haushaltsrecht mit den Schwerpunkten Haushaltsbewirtschaftung (Vertiefung) und Jahresabschluss; Aufgaben der Kassen****Einführungsseminar**23.05. - 24.05.2024 (Berlin)
12.12. - 13.12.2024 (Berlin)<https://www.kbw.de/-HKA051N>Code: HKA051N * 395,00 Euro
Code: HKA051N * 395,00 Euro

Ziel des aus zwei Teilen bestehenden Einführungsseminars ist es, den auf dem Gebiet des kommunalen Haushaltswesens Tätigen durch eine systematische Schulung grundlegendes, aktuelles und anwendungsbereites Fachwissen zum doppelten kommunalen Haushaltsrecht zu vermitteln. Der gewählte Zeitrahmen von zwei mal zwei Tagen ermöglicht eine gründliche Behandlung des Stoffgebietes und das intensive Besprechen und Üben praktischer Fälle. Die beiden Teile des Seminars sind voneinander klar abgegrenzt, bauen jedoch inhaltlich aufeinander auf. So besteht die Möglichkeit, das Seminar als Ganzes oder auch nur einen Teil zu belegen.

Schwerpunkte:**Teil 1:****Code: HKA050N**

- Vorläufige Haushaltswirtschaft
- Grundsätzliches zum kommunalen Haushaltsrecht und zur Verantwortung der Fachämter
- Aufstellung des Haushaltsplans einschließlich Haushaltssatzung; Rücklagen und Kreditwirtschaft
- Mittelanforderungen der Fachämter mit der Zuordnung zum Ergebnis- und Finanzhaushalt
- Die Haushaltssystematik einschl. Ergebnishaushalt, Finanzhaushalt und Bilanz
- Periodengerechte Zuordnung im Ergebnis- und Finanzhaushalt
- Deckungsgrundsätze/Budgetierung/dezentrale Ressourcenverantwortung, Berichtswesen und andere Modernisierungsformen

Teil 2:**Code: HKA051N**

- Ablauf der Haushaltswirtschaft mit Haushaltsüberwachung und Arten der Kassenanordnungen
- Einnahmewirtschaft mit Stundung, Niederschlagung und Erlass
- Nachforderung von Haushaltsmitteln mit über- und außerplanmäßigen Mittelbereitstellungen
- Übertragbarkeit
- Abwicklung der Buchführungs- und Kassengeschäfte
- Erstellung des Jahresabschlusses

Zielgruppe: Interessierte, die sich systematisch anwendungsbereites Wissen auf dem Gebiet des doppelten kommunalen Haushaltsrechts aneignen wollen (z. B. Beschäftigte aus Kämmereien und Kassen; Beschäftigte aus Fachämtern, die mit der haushaltsrechtlichen Abwicklung von Geschäftsvorgängen befasst sind; Beschäftigte aus Zweckverbänden und kommunalen Einrichtungen). Das Seminar ist auch für Beschäftigte von Prüfungsbehörden geeignet, jedoch findet der Prüfungsaspekt bei der Stoffvermittlung keine besondere Beachtung.

Mitzubringende Arbeitsmittel (zu jedem Teil): GO (Kommunalverfassung), GemHVO des jeweiligen Bundeslandes
Dozent: Herr Franz Neugebauer, Kreisverwaltungsrat a. D.

Nachhaltigkeit und Klimaneutralität in Verwaltungen - praktische Gestaltungsansätze, Strategien und Maßnahmen (*Neu*)**Workshop**27.06. - 28.06.2024 (Berlin)
09.12. - 10.12.2024 (Berlin)<https://www.kbw.de/-VVA154>Code: VVA154 * 485,00 Euro
Code: VVA154 * 485,00 Euro

Die Klimakrise und die global wachsende Ressourcenknappheit zeigen klar: Klimaneutralität und Nachhaltigkeit sind Ziele, die sowohl in Wirtschaft und öffentlichem Sektor als auch im privaten Lebensbereich dringend erreicht werden müssen. In diesem Workshop werden die Teilnehmenden für die umfassende Bedeutung und die umfangreichen Aspekte von Nachhaltigkeit am Arbeitsplatz sensibilisiert. Sie erfahren, wo es organisationsintern Stellschrauben zum Fördern von Nachhaltigkeit und Klimaneutralität gibt und wie sie diese nutzen können. Hiernach machen sie eine konkrete Bestandsaufnahme zu nachhaltigem Handeln in ihrer Organisation und entwickeln mit Expertenunterstützung eine individuelle Strategie für ihre Verwaltung/ihre Abteilung/ihr Team.

Schwerpunkte:

- Nachhaltigkeit - Begriffsklärung und Bedeutung
- Globale Problemfelder und ökologische Belastungsgrenzen
- Klimagerechtigkeit
- Greenwashing erkennen
- Die Agenda 2030 und weitere Vorgaben für nachhaltiges Handeln
- Nachhaltigkeit in der Verwaltung - Möglichkeiten und Stellschrauben
- Ermitteln des Status quo am eigenen Arbeitsplatz

- Umstellen von Prozessen und erfolgreiches Lenken von Beschäftigten
- Wege zu einer Nachhaltigkeitsstrategie
- Integration von Nachhaltigkeit ins berufliche und private Leben

Zielgruppe: Führungskräfte, Verantwortliche für Nachhaltigkeit; sonstig Interessierte

Dozent: Herr Frank Herrmann, Nachhaltigkeitsexperte

Wissensmanagement in der öffentlichen Verwaltung

Spezialseminar

28.05. - 29.05.2024 (Berlin)
05.11. - 06.11.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB291>

Code: FKB291 * 465,00 Euro
Code: FKB291 * 465,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden praktische Ansätze und Methoden zur Umsetzung eines erfolgreichen und nachhaltigen Wissensmanagements in einer Organisation zu vermitteln. Die Teilnehmenden erarbeiten sich zunächst das Grundlagenwissen für den effektiven und effizienten Umgang mit der Ressource Wissen. Hierauf aufbauend werden sinnvolle Strategien und nützliche Werkzeuge vorgestellt, die das Sichern von Wissenstransfer, auch im Rahmen von organisatorischen Veränderungsprozessen erleichtern. Ansätze der lernenden Organisation und der systemischen Betrachtung werden hierfür ergänzend berücksichtigt.

Schwerpunkte:

- Begriff und Idee des Wissensmanagements
- Nutzen und Erfolgsfaktoren
- Systemische Betrachtung von Wissen in der Organisation
- 7 Bausteine des Wissensmanagements - Wissensmanagement-Kreislauf
- Methoden und Instrumente des Wissensmanagements zur Wissensidentifikation, -entwicklung, -verteilung und -bewahrung
- Die Dimensionen Mensch, Organisation, Technik und Information im Wissensmanagement
- Wissensmanagement als strategische Führungsaufgabe, Besonderheiten im öffentlichen Umfeld
- Nachhaltiges Wissensmanagement erfolgreich implementieren - Besonderheiten von Veränderungsprozessen
- Das Konzept der lernenden Organisation
- Social Media, Web 2.0 und Enterprise 2.0 - Bedeutung und Nutzen in der öffentlichen Verwaltung

Zielgruppe: Führungskräfte, Beschäftigte von Organisationsreferaten und Beschäftigte, die mit der Reorganisation bzw. mit organisatorischen Optimierungen befasst sind

Dozentin: Frau Bettina Wiener, Coachin, Supervisorin, Prozessberaterin

Strategische Planung von Wissensmanagement, Personalentwicklung und zielgerichteter rechtzeitiger Personalanwerbung im öffentlichen Dienst (*Neu*)

Fachseminar

06.06. - 07.06.2024 (Hamburg)

<https://www.kbw.de/-FKB294>

Code: FKB294 * 510,00 Euro

Bis 2030 werden ca. 40% der Beschäftigten im öffentlichen Dienst in den Ruhestand gehen. Zudem wechseln bereits derzeit viele Angestellte den Arbeitgeber, auch innerhalb des öffentlichen Dienstes, etwa weil Konditionen und Rahmenbedingungen der Tätigkeit bzw. auch das Verhalten der Führungskräfte nicht mehr als stimmig empfunden werden oder Entwicklungsperspektiven fehlen. Damit der Verwaltung kein wertvolles (Erfahrungs-)Wissen unwiderruflich verloren geht, sollten Verantwortliche rechtzeitig eine strategische Personalentwicklung verfolgen und eine nachhaltige Wissensweitergabe sichern. Im Workshop lernen die Teilnehmenden praxisorientiert Prozesse und erfolgreiche Werkzeuge des strategischen Wissensmanagements und damit verbunden wichtige Aspekte der Personal-/Potenzialentwicklung sowie der Mitarbeiterbindung im öffentlichen Dienst kennen.

Schwerpunkte:

- Grundlagen strategischer Planung Umsetzung strategischer Planungsziele in operative Steuerung (Zielpyramide)
- Durchführung von Organisations- und Umweltanalysen in Verwaltungen
- Kreislauf des Wissens in Verwaltungen
- Strukturiertes Weitergeben von explizitem und implizitem Wissen sowie Umsetzungs-Know-how in der Verwaltung - System und Didaktik
- Strategische Personalentwicklung unter dem Aspekt der Wissenssicherung: Sicherung langfristiger Nachbesetzungen von Schlüsselpositionen; Erkennen und Entwickeln von Potenzialen; Binden von Beschäftigten (WIR-Gefühl); zielgerichtetes und rechtzeitiges Recruiting

Zielgruppe: Führungskräfte und Personalentwickler:innen, die Entwicklungs- und Potenzialbewertungen für zukünftige Stellenbesetzungen und/oder Nachfolgeplanungen vornehmen, Recruiter:innen sowie alle an Wissenserhalt, Mitarbeiterbindung und Anwerbung von neuem Personal Interessierte

Dozent:innen: Frau Dr. Julia Strahlendorf; Herr Prof. Hans-Rainer Strahlendorf, Dr. Brandenburg Consulting GmbH

Beachten Sie bitte auch das Online-Seminar:

Arbeitsrecht 4.0 - Arbeitswelt im Zeitalter der Digitalisierung

Online-Seminar
23.01.2024

<https://www.kbw.de/-WEPEA390>
Code: WEPEA390 * 145,00 Euro

Risikomanagement und IKS in der öffentlichen Verwaltung - Risiken kennen und steuern

Workshop

02.05. - 03.05.2024 (Berlin)
07.09. - 08.09.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKA038>

Code: FKA038 * 485,00 Euro
Code: FKA038 * 485,00 Euro

Der Workshop bietet Führungs- und Fachkräften einen praxisbezogenen Überblick, um Risiken zu erkennen, zu systematisieren und mögliche Schäden bewusst zu reduzieren. Er vermittelt Grundlagenwissen zur Identifikation, Bewertung, Steuerung und Überwachung von Risiken sowie zum Aufbau eines damit verbundenen Internen Kontrollsystems (IKS). Es werden Rechtsgrundlagen und Führungsaufgaben ebenso betrachtet wie strategische, prozessbezogene und operative Elemente des Risikomanagements sowie deren Vernetzung mit allen beteiligten Funktionseinheiten. Durch zahlreiche Praxisbeispiele und Checklisten erhalten die Teilnehmenden sofort anwendbare Methodenkenntnisse zur individuellen Weiterentwicklung des örtlichen Risikomanagements/IKS.

Schwerpunkte:

- Grundlagen Risikomanagement und Internes Kontrollsystem
- Rechtsgrundlagen, Vorteile, Umgang mit Risiken (Chancen/Gefahren)
- Ein funktionierendes Risikomanagement: Bausteine eines ganzheitlichen Risikomanagements; Zuständigkeit von beteiligten Organisationseinheiten/Funktionen; Integration von Risikomanagement und IKS
- Ausgestaltung und Optimierung des Internen Kontrollsystems
- Methodenüberblick und Praxisbeispiele zur Risikoidentifikation und Risikobewertung
- Entwicklung einer Risikolandkarte und eines Risikoinventars
- Formen der Risikosteuerung, Überwachung getroffener Maßnahmen durch IKS
- Konsequente Zielorientierung und strategische Steuerung der Verwaltung
- Zusammenarbeit von Facheinheiten, Controlling, Revision, Beauftragten, Behördenleitung
- Weiterentwicklung vorhandener Strukturen und Instrumente
- Risikoreporting, Risikokennzahlen

Zielgruppe: Politiker:innen, Behördenleitungen, Führungskräfte und Fachkräfte aller Bereiche, Controller:innen, Prüfer:innen aus Kommunen, öffentlichen Verwaltungen, Betrieben, Institutionen

Dozent: Herr Ralf Günther, MPA, Lizenziierter Business- und Management-Coach (ECA)

Steuerung und Kontrolle kommunaler Unternehmen - eine systematische Einführung in das Teilnehmendenscontrolling

Spezialseminar

19.02. - 20.02.2024 (Berlin)
26.08. - 27.08.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-KWA100>

Code: KWA100 * 395,00 Euro
Code: KWA100 * 395,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, anhand praktischer Beispiele zur Einführung des Teilnehmendenscontrollings und unter Berücksichtigung der aktuellen Rechtsprechung den Teilnehmenden das Instrumentarium aufzuzeigen, wie die Kontrolle und Steuerung von öffentlichen Unternehmen erfolgreich wahrgenommen werden kann. Seit langem stehen die ausgegliederten Betriebe der Kommunen, sei es in Form von Eigenbetrieben, Eigengesellschaften oder Beteiligungen, im Spannungsfeld zwischen Kommunal- und Gesellschaftsrecht. Die Interessenlage zwischen Trägergemeinde und den Geschäftsführungen und Vorständen ist dabei oft unterschiedlich. Die Diskussion dazu ist weder ausgetragen noch gefestigt. Daher kommt der Einführung und der Durchführung eines Teilnehmendenscontrollings ein wichtiger Stellenwert zu. Dies setzt eine organisierte Teilnehmendensverwaltung voraus, die noch nicht überall erfolgreich durchgeführt wird.

Schwerpunkte:

- Rechtliche und gesellschaftsrechtliche Voraussetzungen für ein Teilnehmendenscontrolling nach den Gemeindeordnungen und dem Gesellschaftsrecht, insbesondere nach dem GmbH-Gesetz
- Kompetenzen der Organe: Geschäftsführer:innen, Aufsichtsrat und Gesellschafterversammlung; Informationsrechte und Pflichten
- Gesellschafterversammlungen und deren Wahrnehmung in den und durch die Verwaltungen, Rechtsprechung
- Berichterstattung durch wirtschaftliche Unternehmen
- Gestaltungsmöglichkeiten im Gesellschaftsvertrag und in der Gesellschaftssatzung
- Instrumente für die Einführung eines kommunalen Teilnehmendenscontrollings
- Notwendigkeit und Ziele des Teilnehmendenscontrollings
- Instrumente und Methoden der Steuerung kommunaler Beteiligungen
- Organisation der Teilnehmendensverwaltung
- Rolle der Abschlussprüfer:innen; Informationen aus Prüfungsberichten
- Jahresabschluss, Lagebericht, § 53 Haushaltsgrundsatzgesetz, Wirtschaftsplanung
- Compliance für öffentliche Unternehmen (neuere Entwicklung)
- Teilnehmendensberichte
- Entwicklungstendenzen in der deutschen Corporate Governance für öffentliche Unternehmen

Zielgruppe: Bürgermeister:innen, Geschäftsführer:innen, Betriebsleiter:innen, von der Gemeinde entsandte Aufsichtsräte; vor allem Beschäftigte in Kammereien, Hauptämtern und Rechnungsprüfungsämtern, die sich mit der Einführung und Durchführung eines Teilnehmendenscontrollings beschäftigen

Mitzubringende Arbeitsmittel: GemO des jeweiligen Bundeslandes, HGB, GmbH-Gesetz

Dozent: Herr Prof. Dr. Willi Weiblen, Ministerialdirigent a. D., Rechtsanwalt

Beschwerdemanagement in der öffentlichen Verwaltung - Chancen und Besonderheiten der Implementierung

Spezialseminar

27.06. - 28.06.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-VWA111>

Code: VWA111 * 465,00 Euro

Das Beschwerdemanagement gewinnt in der öffentlichen Verwaltung zunehmend an Bedeutung. Beschwerden von Bürger:innen können wertvolle Hinweise auf mögliche Verbesserungsansätze für die Arbeits- oder Dienstleistungsqualität, bei internen Abläufen oder in der nach außen gerichteten Kommunikation geben. Das Seminar vermittelt Führungskräften und Entscheidungsträger:innen einen Überblick über zeitgemäße Implementierungswege und bietet ihnen die Gelegenheit, Chancen und Risiken eines systematischen Beschwerdemanagements einordnen und bewerten zu können. Es werden Checklisten und Planspiele entwickelt, um eine Implementierung in der jeweiligen Organisation/im jeweiligen Arbeitsbereich zu ermöglichen. Gleichzeitig werden die Teilnehmenden sensibilisiert für eine verantwortungsvolle Auswahl derjenigen Personen, die Beschwerden bearbeiten sollen.

Schwerpunkte:

- Möglichkeiten der systematischen Implementierung eines Beschwerdemanagements
- Vor- und Nachteile eines strukturierten Beschwerdemanagements
- Mehrwert der Analyse von Beschwerden
- Umgang mit Beschwerden und Beschwerdeführer:innen im persönlichen/telefonischen Kundenkontakt
- Verantwortungsvolle Personalauswahl

Zielgruppe: Führungskräfte und Entscheidungsträger:innen, die unmittelbar oder mittelbar mit der Einführung und/oder Gestaltung von Beschwerdemanagement zu tun haben

Dozentin: Frau Cerstin Fröhlich, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, systemische Coachin

Bürgerbeteiligung erfolgreich organisieren - Widerstände überwinden, Sachverstand einbinden

Workshop

10.06. - 11.06.2024 (online)

<https://www.kbw.de/-FUA294B>

Code: FUA294B * 395,00 Euro

Spätestens seit den Kontroversen zum Verkehrs- und Städtebauprojekt „Stuttgart 21“ und um den Ausbau der Stromnetze fordern Politiker:innen die Einbeziehung der Bürger:innen bei der Planung öffentlicher Infrastrukturvorhaben und privater Investitionen wie Industrie- und Gewerbeansiedlungen. Das bewährte Planungsrecht sieht die Beteiligung von Betroffenen in einer standardisierten Form vor. Dennoch kommt es immer wieder zu Protesten aus der Bevölkerung - häufig, nachdem der Planungs- und Genehmigungsprozess bereits abgeschlossen ist. Es drohen langwierige Gerichtsverfahren und politische Auseinandersetzungen mit den Folgen, dass Vorhaben verzögert sowie Vorhabenträger verärgert werden und die öffentliche Hand handlungsunfähig ist. In diesem Workshop werden mit Elementen des Planspiels wichtige Eckpfeiler eines gut gestalteten Beteiligungsprozesses erarbeitet. Durch den Input des Dozenten und den Erfahrungsaustausch untereinander erhalten die Teilnehmenden das nötige Rüstzeug, bei den eigenen Vorhaben vor Ort angemessene Beteiligungsprozesse zu entwickeln und erfolgreich zu gestalten.

Schwerpunkte:

- Wutbürger:innen oder Mutbürger:innen?
- Verschiedene Interessen und ihr Ausgleich durch Bürgerbeteiligung
- Vom guten Start bis zum guten Ende - wie ein gelungenes Prozessdesign aussieht und wie groß der Ressourcenaufwand ist
- Wer übernimmt welche Rolle?
- Chancen, Grenzen und Risiken der Bürgerbeteiligung
- Praktische Beispiele für geeignete und weniger geeignete Vorhaben
- Die häufigsten Fehler bei einem Beteiligungsprozess
- Vor- und Nachteile erprobter Tools (z. B. Bürgerforen, Runder Tisch, E-Partizipation)

Zielgruppe: Leiter:innen und leitende Beschäftigte von Planungsämtern, Verantwortliche für Öffentlichkeitsarbeit und bei der Stabsstelle Bürgerbeteiligung, Mandatsträger:innen politischer Parteien

Dozent: Herr Joachim Lück, Berater und Coach

Einführung in aktuelle Fragen des Datenschutzes in der Verwaltung

Fachseminar

27.06. - 28.06.2024 (Berlin)

02.09. - 03.09.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-DSA001>

Code: DSA001 * 395,00 Euro

Code: DSA001 * 395,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, die aktuellen datenschutzrechtlichen Regelungen im Hinblick auf personenbezogene Daten in der öffentlichen Verwaltung darzustellen. Aus der seit dem 25. Mai 2018 geltenden EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) heraus haben sich neue Aufgaben für die Verantwortlichen ergeben. Im Seminar werden aktuelle Tendenzen und Probleme im Bereich Datenschutz angesprochen, eine Einführung in die schwer überschaubare Rechts- und Sachmaterie geboten und anhand praktischer Fälle die aktuelle Rechtslage verdeutlicht. Somit wird zu einer Lösung der auftretenden Zielkonflikte beigetragen.

Schwerpunkte:

- Grundbegriffe und Rechtsgrundlagen des Datenschutzrechts
- Allgemeine Fragen des Datenschutzes in der öffentlichen Verwaltung auch im Hinblick auf die notwendigen Anpassungen an die EU-DSGVO
- Datenschutz mit der EU-DSGVO. Was bleibt, was ändert sich?
- Datenschutz in unterschiedlichen Aufgabengebieten öffentlicher Einrichtungen (u. a. Jugend- und Sozialämter, Personalaktenverwaltung, öffentliche Sicherheit, Videoüberwachung etc.)

Zielgruppe: Beschäftigte aus allen Bereichen von Behörden, die im Kontakt zu Bürger:innen mit der Problematik der Verarbeitung personenbezogener Daten und des Datenschutzes befasst sind und sich einen ersten Überblick verschaffen wollen. Besondere Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

Dozent: Herr Oliver F. Hoff, Rechtsanwalt, ehemaliger Mitarbeiter einer Landesdatenschutzbeauftragten

Digitale Dienstleistungen für Bürger:innen entwickeln - mit kollaborativen Methoden und Tools modernen Bürgerdialog und Bürgerbeteiligung ermöglichen (*Neu*)

Workshop

25.04. - 26.04.2024 (Berlin)
06.11. - 07.11.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB076G>

Code: FKB076G * 465,00 Euro
Code: FKB076G * 465,00 Euro

Mit der zunehmenden Digitalisierung des beruflichen und privaten Alltags haben sich auch die Bedürfnisse und Anforderungen der Menschen hinsichtlich ihrer Kommunikation und Interaktion mit Behörden geändert. Verwaltungsseitige Kommunikationswege, Services und Leistungen werden diesen Anforderungen trotz längst eingeforderter Umsetzung des OZG seitens des Gesetzgebers nicht immer gerecht. In diesem Workshop erwerben die Teilnehmenden systematisch ein Bündel an methodischen, prozessualen und digitalen Kompetenzen, mit denen es ihnen gelingt, auf innovativen Wegen in Kontakt zu Bürger:innen zu treten und deren aktuelle Bedürfnisse zu erschließen. Sie lernen anhand konkreter Praxisbeispiele, wie sie zur digitalen Lebenswelt passende, zukunftsfähige und zugleich nachhaltige Produkte/Dienstleistungen entwickeln können.

Schwerpunkte:

- Herausforderungen für Behörden in der heutigen VUCA-Welt
- Digitales Kommunikations-, und Alltagsverhalten von Bürger:innen
- Iterativer Innovations- und Produktentwicklungsprozess
- Methoden der Zusammenarbeit und digitale Kollaborationstools
- Methoden zur Identifizierung der Bedürfnisse von Bürger:innen
- Methoden zur Ideengenerierung und Priorisierung
- Tools zur Prototypenentwicklung und zum Testen von potenziellen Angeboten

Zielgruppe: Fach- und Führungskräfte, Organisationsentwickler:innen, Digitalisierungsbeauftragte, Produktentwickler:innen, IT-ler:innen

Dozent:innen: Frau Kristin Jordan, Agile Coach, Trainerin, Organisationsentwicklerin und -beraterin; Herr Marco Jordan, Agile Coach, Trainer, Organisationsentwickler und -berater

Psychiatrische Krankheitsbilder - kompakter Überblick für nicht-medizinische Führungskräfte

Fachseminar

11.04.2024 (online)

<https://www.kbw.de/-FKB266>

Code: FKB266 * 370,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden ein fundiertes Grundlagenwissen über fünf wesentliche psychiatrische Krankheitsbilder auf verständliche Weise zu vermitteln. Es werden Krankheitsformen, Diagnosekriterien, Ursachen und Risikofaktoren erläutert sowie Hilfsmöglichkeiten vorgestellt. Auf das Bio-Psycho-Soziale-Modell wird Bezug genommen. Es werden die Symptome, die Auswirkungen auf den Lebensalltag und die konkreten Teilhabebeeinträchtigungen benannt und Hilfs- und Behandlungsansätze aufgezeigt. Die Darstellung erfolgt praxisnah unter Berücksichtigung von Beispielen eines Trägers der Eingliederungshilfe und Einbindung von Übungsfällen.

Schwerpunkte:

- Schizophrenie u.a.: Wahn, Halluzination, Störung der Ich-Funktionen, formale Denkstörungen
- Autismus-Spektrum-Störung u.a.: Wahrnehmungsbesonderheiten, Soziale Interaktion, Stereotypien
- Soziale und spezifische Phobie, Panikstörung, generalisierte Angststörung, Agoraphobie
- Alkoholabhängigkeit u.a.: Wesen der Suchterkrankung, Zielhierarchien, Umgang mit Rückfällen, Chancen und Grenzen von kontrolliertem Trinken, Co-Abhängigkeit, körperliche Folgeschäden
- Borderline-Störungen u.a.: typische anhaltende Verhaltensmuster, selbstschädigendes Verhalten, Dissoziation, verhaltenstherapeutische und psychoanalytische Interventionen

Zielgruppe: Führungskräfte bei Trägern der Eingliederungshilfe, Sozialämtern, Jugendämtern, Pflegestützpunkten, Krankenkassen, Beratungsstellen, sonstigen Leistungsanbietern und in Wohnheimen

Dozentin: Frau Manuela Trendel, Master of Socialmanagement, Krankenkassenfachwirtin, Dipl.-Sozialpädagogin (FH), Fachbuchautorin

Psychologische Erste Hilfe (PEH) - Erstversorgung der Seele**Fachseminar**

29.02. - 01.03.2024 (Berlin)
 01.07. - 02.07.2024 (Berlin)
 29.08. - 30.08.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-PEA475C>

Code: PEA475C * 465,00 Euro
 Code: PEA475C * 465,00 Euro
 Code: PEA475C * 465,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden die psychologischen Grundlagen für die Erstversorgung der Seele und für ein Notfall-Management nach extremen Ereignissen zu vermitteln. Es werden Einsatzbereiche, Chancen und Grenzen der PEH aufgezeigt und ihre Anwendung und organisatorische Aspekte dargestellt. Wenn Beschäftigte beispielsweise Zeugin eines schlimmen Arbeitsunfalls werden oder Berater:innen von Kund:innen bedroht werden, sind das Erlebnisse, die zutiefst erschüttern und traumatisieren können. Als Psychologische Erste Hilfe (PEH) wird die Erstversorgung der Seele direkt nach dem Ereignis bezeichnet. Da professionelle Helfer:innen in der Regel nicht sofort zur Stelle sind, sind häufig Kolleg:innen, Vorgesetzte oder sonstige Ersthelfer:innen gefragt.

Schwerpunkte:

- Grundbegriffe: was ist ein Notfall, was ist ein Trauma?
- Körperliche und psychische Folgen von Extremereignissen
- Grundregeln und Maßnahmen der PEH
- Abgrenzung zu professioneller Hilfe
- Wie weiter? Die Versorgungskette
- Grundlagen des Notfall-Managements
- Vorsorge treffen - auf den Notfall vorbereitet sein
- Hilfe für die Helfer:innen

Zielgruppe: Beschäftigte, die als Psychologische Ersthelfer:innen arbeiten wollen; Führungskräfte und Personalreferent:innen, die ein Notfall-Management aufbauen wollen; Personengruppen, die in ihrer Arbeit mit akut traumatisierten Personen zu tun haben (z. B. Beschäftigte von Krankenhäusern, Ordnungsämtern, Sozialämtern, Einzelfall- und Familienhelfer:innen, Betreuer:innen); Behörden, in denen Beschäftigte durch Unfälle, Überfälle oder gewalttätige Kund:innen bedroht sein können (z. B. Jobcenter, Banken etc.)

Dozentin: Frau Antje Hertling, Dipl.-Psychologin, Gestalttherapeutin, Mediatorin

Psychologische Erste Hilfe (PEH): Fallreflexionen - Vertiefungsworkshop**Workshop**

21.03. - 22.03.2024 (Berlin)
 24.09. - 25.09.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-PEA475D>

Code: PEA475D * 465,00 Euro
 Code: PEA475D * 465,00 Euro

Dieser Workshop richtet sich gezielt an Personen, die seit Längerem als betriebliche psychologische Ersthelfer:innen tätig sind bzw. bereits ein Notfallmanagement etabliert haben. Nach einer kurzen theoretischen Auffrischung zum Hintergrundwissen in der PEH haben die Teilnehmenden die Möglichkeit, anhand von Praxissimulationen und individuellen Fallbesprechungen ihre Erfahrungen zu reflektieren und ihr Handeln zu optimieren. Der thematische Fokus der Veranstaltung ergibt sich aus den konkreten Fragestellungen und Fallbeispielen der Teilnehmenden. Hinweis: Bitte beachten Sie, dass dieses Seminar ausschließlich für Personen geeignet ist, die bereits den Grundkurs (Code: PEA475C) absolviert haben.

Schwerpunkte:

- Der psychische Notfall im betrieblichen Alltag
- Der Massenanzahl von Verletzten
- Der Betriebsunfall: Fallreflexion
- Reflexion der eigenen Tätigkeit mit Hilfe von Fallbesprechungen
- Training der eigenen Fähigkeiten anhand von Praxissimulationen
- Befähigung zur kurzfristigen Betreuung von Gruppen nach psychischen Ausnahmeereignissen
- Vertiefen von Kenntnissen über weiterführende Hilfen
- Hilfe für Helfer:innen

Zielgruppe: Beschäftigte, die erste Erfahrungen als psychologische Ersthelfer:innen gesammelt haben bzw. ein psychologisches Ersthelfersystem im Betrieb leiten

Dozentin: Frau Antje Hertling, Dipl.-Psychologin, Gestalttherapeutin, Mediatorin

Das "Betriebliche Gesundheitsmanagement" - kompaktes Grundlagenwissen und praxisorientiertes Know-how für das strukturierte Gestalten und Umsetzen eines BGM-Konzepts**Workshop**

07.05. - 08.05.2024 (online)

<https://www.kbw.de/-PEA475P>

Code: PEA475P * 465,00 Euro

Die Einführung eines Betrieblichen Gesundheitsmanagements (BGM) stellt die für dessen Planung, Einführung, Entwicklung und Kontrolle verantwortlichen BGM-Manager:innen vor umfangreiche Aufgaben/Herausforderungen. Neben erforderlichem Grundwissen zur Gesunderhaltung am Arbeitsplatz (von der Gefahrenanalyse über konkrete Maßnahmen der Gesundheitsförderung, des Stressmanagements und der Gefahrenprävention) benötigen die BGM-Manager:innen relevantes innerbetriebliches Wissen zur Organisationsentwicklung und zum Personalmanagement. Unter Berücksichtigung der eigenen Unternehmenskultur müssen sie in der Lage sein, BGM als umfangreiches Projekt

strategisch zu planen, breitenwirksam umzusetzen und seinen Erfolg im eigenen Haus zu messen. In diesem Workshop wird den Teilnehmenden in einem ersten Schritt das hierfür erforderliche Hintergrundwissen vermittelt. Hiernach lernen sie anhand aufeinander aufbauender konkreter Praxisbeispiele, wie sie schrittweise und strukturiert ein passgenaues Konzept entwickeln, implementieren und seine Nachhaltigkeit im Blick behalten können. Eigene Fragestellungen und Fallbeispiele können in den Workshopverlauf eingebracht werden. Eine aktivierte Kamera und ein aktiviertes Mikrofon sind erforderlich für die Teilnahme am Workshop.

Schwerpunkte:

- **Einführung in das „Betriebliche Gesundheitsmanagement“:** Grundlagen; geschichtliche Entwicklung; Definitionen; Modelle eines BGM; rechtlicher Rahmen
- Die Rolle des:der BGM-Manager:in
- Definitionen und Grundsätze von Wohlbefinden und Gesundheit - Salutogenese und Pathogenese
- Bewegung, Stressmanagement und Psychohygiene im Alltag; die 3 Säulen der Gesundheit; "Kultur der Prävention"
- **Umsetzung und Praxis eines „Betrieblichen Gesundheitsmanagements“:** BGM als klassischer Projektmanagement-Prozess; Bedarfsermittlung und -analyse; strategische Zielsetzung, Beschließen und Implementieren konkreter Maßnahmen; Controlling und Verbesserungsprozess; Implementieren eines Steuerungskreises (ggf. Kooperation mit Krankenkassen, Anbietern von Gesundheitsmaßnahmen); Health Leadership als Innovationsfaktor
- **Organisations- und Personalentwicklung:** Struktur, Kultur, Werte des Unternehmens; Analysetools für Intrinsische Motivation, Kultur, Werte und Verhaltenspräferenzen von Beschäftigten; Einbinden und Motivieren von Geschäftsführung, Vorgesetzten und Beschäftigten; Umgang mit Widerstand durch Vorgesetzte und Beschäftigte
- **Return on invest - Gesundheits-Controlling im BGM:** Evaluation und Qualitätssicherung nach DIN ISO 45001:2018; Sicherung der Nachhaltigkeit von BGM-Maßnahmen

Zielgruppe: Projektleiter:innen, Führungskräfte, Personalentwickler:innen, BGM-Koordinator:innen, Gesundheitsmanager:innen, Projektmitglieder wie Personalrat, Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretung, Fachkräfte für Arbeitssicherheit. Da sich das Seminar vorrangig auf die projektbezogene Umsetzung des Betrieblichen Gesundheitsmanagements konzentriert, sind inhaltliche Vorkenntnisse zum BGM erwünscht. Es werden keine Erfahrungen im Projektmanagement vorausgesetzt.

Dozentin: Frau Petra Zander

Betriebliches Gesundheitsmanagement - Praxis-Workshop für BGM-Verantwortliche in Behörden (*Neu*)

Workshop

10.06. - 11.06.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-PEA475Q>

Code: PEA475Q * 600,00 Euro

In diesem Workshop erfahren BGM-Verantwortliche, wie ein zum Haus passendes Betriebliches Gesundheitsmanagements (BGM) implementiert werden kann. Dazu werden konkrete Schritte zu seiner Vorbereitung, Umsetzung und Qualitätsmessung erarbeitet. Die Teilnehmenden lernen, wie sie gesundheitsrelevante Ziele für das BGM definieren und hierdurch strukturiert und langfristig das Befinden und die Gesundheit von Beschäftigten steigern können. Methoden des Projekt- und Qualitätsmanagements in Bezug auf das BGM werden vorgestellt und ihr Nutzen anhand praxisbezogener Übungen veranschaulicht. Eigene Fragestellungen und Praxisbeispiele der Teilnehmenden können eingebracht werden. Der Workshop setzt sich aus einem Mix aus Theorie, Gruppenarbeit und Simulationen zusammen. Grundkenntnisse zum BGM sind erwünscht, aber nicht notwendig.

Schwerpunkte:

- Die Säulen des BGM
- Eine 6-Punkte-Anleitung zur Implementierung
- Strategische Ziel- und Umsetzung des BGM: Unternehmenskultur; Gesunde Mitarbeiterführung
- Die Beteiligten und deren Rollen im BGMIn
- Ausgewählte Methoden & Werkzeuge des Qualitätsmanagements & Projektmanagements
- Mitarbeiterbefragungen vorbereiten, durchführen und zielführende BGM-Maßnahmen daraus ableiten
- Hinweise zu Ausschreibungen im BGM
- Evaluation und Erfolgsmessung von BGM-Maßnahmen
- Einbinden und Motivationssteigerung von Mitarbeitern
- BGM in Zeiten von Homeoffice
- Marketingmöglichkeiten für das BGM

Zielgruppe: Mitglieder von Betriebs- und Personalräten, Führungskräfte, BGM-Koordinator:innen, Fachkräfte BGM, Gesundheitsmanager:innen, Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretungen, Fachkräfte für Arbeitssicherheit.

Dozent: Herr Falko Nowak , BGM-Manager, M.Sc. Sportwissenschaft und MBA Negotiation Management

Handlungsprinzipien und Gesprächsführung im Betrieblichen Eingliederungsmanagement

Fachseminar

13.05. - 14.05.2024 (Berlin)

25.11. - 26.11.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-PEA471>

Code: PEA471 * 395,00 Euro

Code: PEA471 * 395,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, die zentralen Handlungsprinzipien des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM), dessen konkrete Prozessschritte und das Zusammenspiel der Akteur:innen vorzustellen. Die Aufgaben der Führungskräfte und weiterer Funktionsträger:innen, z. B. bei der Entwicklung und Umsetzung von Integrationsmaßnahmen, werden anhand

von Fallbeispielen konkretisiert. Auf die Besonderheiten der Gesprächsführung in den Präventionsgesprächen (z. B. bei unklaren Krankheitsbildern, Schwersterkrankungen oder psychischen Erkrankungen) wird ausdrücklich eingegangen. Die rechtlichen Grundlagen sowie die Einführung, die Formen und das Verfahren des BEM sind nicht Gegenstand des Seminars, sondern werden im Seminar PEA472 vermittelt.

Schwerpunkte:

- Besonderheiten und Hintergründe von Langzeiterkrankungen
- Handlungsrichtlinien und Prinzipien des Integrationsansatzes
- Strukturbesonderheiten lt. den gesetzlichen Grundlagen, z. B. Fallbesprechungen im Integrationsteam
- Umgang mit sensiblen Themen, wie z. B. psychische Erkrankung
- Prozessgestaltung - von der Feststellung bis zum Maßnahmenplan
- Zuständigkeit im Präventionsgespräch und im Integrationsteam
- Gestaltung eines repressionsfreien Gesprächsrahmens und eines dialogischen Klimas
- Entwicklung geeigneter, auf die einzelne Person zugeschnittener Maßnahmen
- Bisherige Umsetzungserfahrungen in Behörden

Zielgruppe: Alle Personen, die eine Funktion im BEM ausüben; Führungskräfte und Funktionsträger:innen der Personalabteilungen

Mitzubringende Arbeitsmittel: behördeninterne Regelungen bzw. Dienstvereinbarungen, falls vorhanden

Dozent: Herr Falko Nowak, BGM-Manager, M.Sc. Sportwissenschaft und MBA Negotiation Management

Psychische Gesundheit am Arbeitsplatz stärken - ganzheitliche Präventions- und Handlungsansätze für Führungs-/Leitungsverantwortliche

Fachseminar

06.06.2024 (online)

21.11.2024 (online)

<https://www.kbw.de/-FKB158>

Code: FKB158 * 325,00 Euro

Code: FKB158 * 325,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, Führungs-/Leitungsverantwortlichen relevantes Fachwissen und ganzheitliche Handlungsansätze für das Stärken von psychischer Gesundheit am Arbeitsplatz zu vermitteln. Die Teilnehmenden werden umfassend für die komplexe Thematik sensibilisiert und lernen, Frühwarnzeichen zu erkennen und gezielt präventiv zu agieren, um psychische Belastungen und Krankheiten am Arbeitsplatz für sich und ihre Beschäftigten zu vermeiden. Hierzu gehört nicht zuletzt die Reflexion über gesundheitsfördernde bzw. -gefährdende Aspekte des eigenen Führungsstils und das Wissen um gesundheitsorientierte Unterstützungsangebote, auch mit Blick auf arbeitsplatzbezogene Folgen der Pandemie. Praxiserprobte Methoden und Handlungshilfen für eine rechtzeitige und offene Kommunikation mit Gefährdeten und Betroffenen werden vorgestellt.

Schwerpunkte:

- Das A und O sinnvoller Prävention: Wissen, Erkennen, Handeln
- Erläuterungen zu psychischen Belastungen in der Arbeitswelt
- Dauerstress am Arbeitsplatz als Auslöser oder Verstärker einer psychischen Störung
- Burnout und Depression
- Frühwarnzeichen psychisch belasteter Beschäftigter erkennen
- Gesprächsmethoden und Praxistraining: das H.I.L.F.E.-Konzept
- Möglichkeiten der Gesundheitsfürsorge für Beschäftigte
- Raus aus dem Tabu: Anzeichen eigener Überlastung rechtzeitig erkennen
- Vorbeugen statt heilen: praktische Tipps zur Stressbewältigung
- Best Practices: praxistaugliche Handlungsempfehlungen

Zielgruppe: Führungs- und Leitungsverantwortliche aller Ebenen in Verwaltungen und in der freien Wirtschaft; Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretungen, Personalratsmitglieder

Dozentin: Frau Birgit Oehmcke, Kommunikationstrainerin und Coachin für Gesundheitsthemen

Psychisch kranke Beschäftigte im Arbeitsalltag

Spezialseminar

15.05. - 16.05.2024 (Berlin)

15.08. - 16.08.2024 (Berlin)

12.12. - 13.12.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB105>

Code: FKB105 * 465,00 Euro

Code: FKB105 * 465,00 Euro

Code: FKB105 * 465,00 Euro

Ziel dieses Seminars ist es, die Teilnehmenden für die Herausforderungen des Umgangs mit psychisch erkrankten Beschäftigten im Arbeitsalltag zu sensibilisieren und konkrete Handlungsstrategien aufzuzeigen. Die Anzahl psychischer Erkrankungen steigt rasant an. Der allgemein immer größer werdende Leistungs- und Veränderungsdruck, damit einhergehende Alltags- und Zukunftsängste, vor allem aber auch die besonderen Herausforderungen infolge der Pandemie lasten auf den Menschen und auf deren Psyche. Immer mehr Menschen zeigen Überlastungsreaktionen bzw. werden krank. Jedes Unternehmen, jede Behörde ist davon betroffen. Die zunehmenden Fehlzeiten erhöhen wiederum den Druck auf die Kolleg:innen, so dass die Belastung bei allen wächst. Das Seminar unterstützt die Teilnehmenden praxisorientiert dabei, Unsicherheiten in der Begegnung und Vorgehensweise zu überwinden, ihr Problemverständnis durch substanzielles Wissen um die Entstehung psychischer Störungen bzw. psychischer Krankheitsbilder zu erhöhen und die eigene Handlungs-/Gesprächsführungskompetenz im Umgang mit Betroffenen und deren Umfeld zu erweitern.

Schwerpunkte:

- Problematik der Zunahme psychischer Erkrankungen im Arbeitsalltag
- Auswirkungen der Pandemie
- Symptome psychischer Erkrankungen, Frühwarnsysteme
- **Typische psychische Erkrankungen:** Burnout; Depression; Phobien
- **Psychologisches Hintergrundwissen:** Wie psychische Störungen entstehen; Auslöser/Verstärker psychischer Erkrankungen
- Auswirkungen im Arbeitsumfeld/Wechselwirkungen
- Notwendige Handlungsstrategien für Vorgesetzte
- Das H.I.L.F.E. - Modell
- Sensible und klare Gesprächsführung mit Betroffenen
- Entscheidungshilfen
- Selbstschutz und Selbststärkung im Umgang mit der Problematik

Zielgruppe: Führungskräfte und Beschäftigte aus öffentlichen Verwaltungen und öffentlichen Einrichtungen; Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretungen, Personalratsmitglieder

Dozentinnen: Frau Evelyn Reinecke, Dipl.-Pädagogin, Coachin; Frau Antje Hertling, Dipl.-Psychologin, Gestalttherapeutin, Mediatorin

Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:**Führen von psychisch belasteten Beschäftigten: Handlungssicherheit in Krisenzeiten gewinnen**

Online-Seminar	https://www.kbw.de/-WEFKB105
06.06.2024	Code: WEFKB105 * 200,00 Euro
05.11.2024	Code: WEFKB105 * 200,00 Euro

Mitarbeitergespräche mit erkrankten, psychisch instabilen oder minderbelastbaren Beschäftigten erfolgreich bewältigen (*Neu*)

Spezialseminar	https://www.kbw.de/-FKB102
05.09. - 06.09.2018 (Berlin)	Code: FKB102 * 405,00 Euro
13.02. - 14.02.2019 (Berlin)	Code: FKB102 * 405,00 Euro

Ziel des Seminars ist, den Teilnehmenden zu vermitteln, wie sie Minderbelastbarkeit bei Beschäftigten erkennen und ansprechen können. Die Teilnehmenden lernen, sicher mit Widerständen und Emotionen umzugehen, um auch schwierige Mitarbeitergespräche erfolgreich zu bewältigen. Das Führen von Mitarbeitergesprächen erfordert in jedem Fall eine gute Vorbereitung, strukturiertes Vorgehen, eine klare Zielsetzung und ein Bündel an kommunikativen Kompetenzen seitens der Führungskraft. Insbesondere wenn zu den eigenen Mitarbeiter:innen auch erkrankte, psychisch instabile oder minderbelastbare Personen gehören, steigen die Anforderungen an eine erfolgreiche Gesprächsführung. Die Fähigkeit zur richtigen Einschätzung der Person und ihres Beeinträchtigungsbilds, Selbstsicherheit im zwischenmenschlichen Umgang und das Berücksichtigen der Unternehmensziele stellen eine besondere Herausforderung dar.

Schwerpunkte:

- Erkennen von Minderbelastbarkeit
- Planung eines schwierigen Gesprächs
- Ansprechen & Umgang mit Erkrankungen
- Umgang mit starken Emotionen
- Umgang mit Widerstand
- Eingliederungsgespräche - Gesprächsleitfaden und -techniken

Zielgruppe: Führungskräfte und Personalverantwortliche, die Mitarbeitergespräche führen

Dozent: Herr Florian Matzke, Diplom-Psychologe, Trainer für Kommunikation und Persönlichkeitsentwicklung

Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:**Umgang mit Fehlzeiten/Arbeitsunfähigkeit im Team**

Online-Seminar	https://www.kbw.de/-WEFKB094K
09.04.2024	Code: WEFKB094K * 200,00 Euro

Mobbing - erkennen, verstehen, gegensteuern

Fachseminar	https://www.kbw.de/-FKB220
19.12.2023 (Berlin)	Code: FKB220 * 325,00 Euro
04.06.2024 (Berlin)	Code: FKB220 * 325,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, anhand von Beispielen aus dem Arbeitsalltag ein Verständnis für das Phänomen Mobbing zu wecken und die Teilnehmenden dafür zu sensibilisieren. Dabei stehen Prävention und wirksame Gegenstrategien im Vordergrund. Störungen in der Kommunikation sowie Konflikte in Theorie und Praxis werden vorgestellt. Zudem werden praktische Schritte besprochen, wie in den Verwaltungen, Unternehmen und Einrichtungen ein Klima geschaffen werden

kann, das Mobbing erst gar nicht aufkommen lässt und was zu tun ist, wenn Mobbing erst zu spät erkannt wird und die Auswirkungen bereits erheblich sind. Das Seminar baut auf dem Seminar "Mobbing - Recht haben und Recht bekommen" (Code: FKB220Z) auf.

Schwerpunkte:

- Kommunikation und Kommunikationsstörungen
- Regeln für effiziente, aggressionsfreie Kommunikation; Gesprächsführungsregeln
- Konflikte in Theorie und Praxis
- Die Phasen des Mobbings
- Sexualisierte Belästigung als eine Form von Mobbing
- Praktische Schritte der Führungskräfte und Kolleg:innen
- Praktische Schritte, die Betroffene unternehmen können
- Persönlichkeitsstabilisierende Schritte für die Betroffenen, einschließlich Beratungsangebote
- Einflussnahme durch die Führungsebene
- Einflussnahme durch die Personalvertretung
- Anti-Mobbing-Haltung von Kolleg:innen und Vorgesetzten

Zielgruppe: Führungskräfte aus öffentlichen Verwaltungen und Unternehmen, Personalratsmitglieder bzw. Betriebsratsmitglieder. Der vorherige Besuch des Seminars Code: FKB220Z "Mobbing - Recht haben und recht bekommen" wird vorausgesetzt.

Dozentin: Frau Petra Woocker, Rechtsanwältin und Fachanwältin für Arbeitsrecht und Mediatorin

Mobbing - Recht haben und Recht bekommen

Spezialseminar	https://www.kbw.de/-FKB220Z
18.12.2023 (Berlin)	Code: FKB220Z * 325,00 Euro
03.06.2024 (Berlin)	Code: FKB220Z * 325,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, im Umgang mit Mobbing sicherer zu werden und die rechtlichen Mittel besser einschätzen zu können. Was können Führungskräfte im Rahmen der Fürsorgepflicht gegen Mobbing tun? Wie weit geht das Direktionsrecht? Wer hat Recht? Je nach Sachlage und Ermessen können Sanktionen ausgesprochen werden. Diese können von der Rüge über eine Abmahnung, Freistellung oder Gehaltskürzung bis hin zur Versetzung oder Kündigung reichen. Aber was ist noch angemessen bei Fehlverhalten? Und vor allem, was sagt die Rechtsprechung? Diese Fragen rund um die rechtlichen Aspekte bei Mobbing werden im Seminar dargestellt und an praktischen Beispielen erörtert.

Schwerpunkte:

- Auswirkungen von Mobbing auf die Arbeitsstelle (Organisation) und die Beschäftigten
- Betriebliche Ursachen des Mobbings
- Finanzielle Folgen des Mobbings bei Untätigkeit der Führungskräfte
- Verantwortung der Führungsebene
- Handlungspflichten der Führungskräfte
- Schadensersatzpflichten
- Schmerzensgeldzahlungen
- Die rechtliche Abwehr unberechtigter Mobbingvorwürfe
- Rechtliche Maßnahmen gegen Personen, die Mobbing ausüben
- Aktuelle Rechtsprechung zum Mobbing
- Aspekte der Beweislastproblematik
- Dienstvereinbarungen zu Mobbing und Konflikten

Zielgruppe: Führungskräfte aus öffentlichen Verwaltungen und Unternehmen, Personalratsmitglieder, Gleichstellungsbeauftragte. In dem nachfolgenden Seminar Code: FKB220 werden die kommunikativen Möglichkeiten der Auseinandersetzung mit Mobbing im Mittelpunkt stehen.

Dozentin: Frau Petra Woocker, Rechtsanwältin und Fachanwältin für Arbeitsrecht und Mediatorin

Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz

Spezialseminar	https://www.kbw.de/-FKB221
05.02. - 06.02.2024 (Berlin)	Code: FKB221 * 465,00 Euro
04.09. - 05.09.2024 (Berlin)	Code: FKB221 * 465,00 Euro

Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz ist ein hochaktuelles und immer noch tabuisiertes Thema, wie unter anderem die sich stetig ausweitende "MeToo-Debatte" belegt. Wird ein Vorfall sexueller Belästigung seitens der Betroffenen zur Sprache gebracht, wird dieser immer noch häufig verharmlost und seine Glaubwürdigkeit in Frage gestellt. Bei den Betroffenen führt das zu Selbstzweifeln, Hilflosigkeit und Ohnmacht. Es gehört zur Fürsorgepflicht von Vorgesetzten, achtsam mit der Problematik und beteiligten Personen umzugehen, zumal es seitens der Arbeitnehmer:innen ein Recht auf Unversehrtheit am Arbeitsplatz gibt und Verstöße durchaus rechtliche Konsequenzen haben können. Im Seminar sollen die Teilnehmenden für dieses Thema sensibilisiert werden und dazu angeregt werden, einen klaren Weg zur Umsetzung des AGG unter diesem Aspekt zu entwickeln und zu vertreten. Es werden Handlungsoptionen und Möglichkeiten vorgestellt, verantwortungsvoll mit der Thematik umzugehen, Präventionsmaßnahmen zu installieren und einen respektvollen Umgang miteinander zu fördern.

Schwerpunkte:

- Definition und Varianten von sexueller Belästigung
- Hintergründe
- Typische Reaktionsweisen
- Hemmschwellen, sexuelle Belästigungen anzuzeigen
- Handlungsmöglichkeiten für Betroffene und für Mitbetroffene/Kolleg:innen
- Leitfaden für ein Gedächtnisprotokoll
- Fürsorgepflicht und arbeitsrechtliche Maßnahmen
- Sexismus/Diskriminierung/Stalking
- Der proaktive Weg zu gesunder Empörung und Achtsamkeit

Zielgruppe: Führungskräfte, Frauenvertretungen, Gleichstellungsbeauftragte, Personalvertretungen

Dozentin: Frau Evelyn Reinecke, Dipl.-Pädagogin, Coachin

Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:**Umgang mit sexueller Belästigung am Arbeitsplatz - Führungsverantwortung übernehmen**

Online-Seminar
07.03.2024
26.09.2024

<https://www.kbw.de/-WEFKB221>
Code: WEFKB221 * 200,00 Euro
Code: WEFKB221 * 200,00 Euro

Vorstellungsgespräche professionell planen, durchführen und bewerten (*Neu*)**Fachseminar**

14.03. - 15.03.2024 (Berlin)
26.09. - 27.09.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-PEA453>
Code: PEA453 * 465,00 Euro
Code: PEA453 * 465,00 Euro

Nach wie vor gehören Einstellungsinterviews zu den wichtigsten und am meisten genutzten Methoden der beruflichen Eignungsdiagnostik. In diesem Seminar lernen die Teilnehmenden, wie sie Bewerbungsgespräche professionell vorbereiten und durchführen können. Mit Blick auf präzise Anforderungsprofile trainieren sie Interviewtechniken, die eine differenzierte Beurteilung von Leistungen und Potenzialen der Bewerber:innen gestatten und gleichzeitig deren fachliche sowie persönliche Schwachstellen aufdecken. Hierzu wird den Teilnehmenden vermittelt, wie valide eignungsdiagnostische Erkenntnisse aus einem Bewerbungsgespräch gezogen werden können. Sie erleben zudem, inwiefern wertschätzende Kommunikation und ein fairer Umgang ein positives Bewerbererlebnis bieten.

Schwerpunkte:

- **Grundlagen:** Eignungsdiagnostische Erkenntnisse aus Vorstellungsgesprächen gewinnen; Bedeutung des Einstellungsinterviews im Rahmen der Candidate Experience kennen; wertschätzende und bewerberorientierte Kommunikation und fairer Umgang mit allen Kandidat:innen; Beachtung des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG); rechtliche Hintergründe und Zulässigkeit von Interviewfragen
- **Methodik:** Vom passgenauen Anforderungsprofil zum Interviewleitfaden; Entwicklung von Auswahl- und Beurteilungskriterien; Anwenden gezielter Frage- und Gesprächstechniken; Phasen und Ablauf eines „Multimodalen Einstellungsinterviews“; Realistic Job Preview
- **Diagnostik:** Beobachtbares Verhalten mit Einschätzung von Kompetenzen und daraus ableitbare Schlussfolgerungen auf späteres Verhalten; psychologische Grundlagen zu typischen Fehlern in der individuellen Wahrnehmung und Beurteilung; Bewertung und Dokumentation von Interviews; unterstützende Entscheidungsinstrumente
- **Besonderheit bei Online-Bewerbungsgesprächen:** Virtuelle Interviews mit Webex, Zoom & Co.

Zielgruppe: Führungskräfte ohne oder mit erster Berufserfahrung; Personaler:innen; Mitarbeitende in Personalbüros; sonstige Interessierte

Mitzubringende Arbeitsmittel: Anforderungsprofile, Stellenausschreibungen, Interviewleitfäden und Bewertungsbögen, die besprochen werden sollen

Dozent: Herr Daniel Weber, Personalleiter und Hochschuldozent für Human Resources und Wirtschaftspsychologie

Beachten Sie bitte auch das Online-Seminar:**Online-Meetings ergebnisorientiert und lebendig gestalten**

Online-Seminar
12.03.2024

<https://www.kbw.de/-WEFKB172M>
Code: WEFKB172M * 295,00 Euro

Compliance

Compliance im öffentlichen Dienst

Fachseminar	https://www.kbw.de/-VWA074N
08.02.2024 (online)	Code: VWA074N * 270,00 Euro
23.05.2024 (Berlin)	Code: VWA074N * 270,00 Euro
29.08.2024 (Berlin)	Code: VWA074N * 270,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden einen Überblick über den aktuellen Standard erforderlicher Compliance-Maßnahmen zu vermitteln. Anhand zahlreicher praktischer Fallbeispiele zeigt das Seminar auf, wie sich zeit- und ressourcengerecht sowie systematisch eine effektive und zuverlässige Compliance-Organisation implementieren lässt. Einen weiteren Schwerpunkt bilden die neuen gesetzlichen Anforderungen an den Hinweisgeberschutz, der nach neuen europäischen Vorgaben nunmehr auch für die öffentliche Hand verpflichtend ist.

Schwerpunkte:

- Einführung: Compliance; Compliance-Management-System (CMS); Compliance-Organisation (CO); Besonderheiten für den öffentlichen Dienst; Hinweisgebersystem
- Aktuelle Standards bei der Einführung bzw. Weiterentwicklung eines CMS/CO: u. a. Schaffung einer passenden Compliance-Struktur; Zusammenspiel von Compliance, Risiko-, Chancen-, Claim-, Qualitäts- und Prozessmanagement; Einbindung des Personalrats; mögliche Stellung des Compliance Officers; Schulungsmaßnahmen
- Überblick über zentrale Risikobereiche im Bereich der öffentlichen Hand
- Neue Anforderungen im Bereich des Hinweisgeberschutzes
- Maßnahmen zur regelmäßigen Anpassung und Überwachung
- Wenn es doch passiert: Verhalten bei Durchsuchungen; Umgang mit behördlichen Ermittlungsverfahren

Zielgruppe: Organisationsleiter:innen, Qualitätsmanager:innen, Personalleiter, Prozessverantwortliche, Verantwortliche aus dem Rechtsbereich, Beschäftigte im Bereich der internen Revision

Dozentin: Frau Prof. Dr. Eva Kohler, Hochschullehrerin für Straf- und Strafprozessrecht, Ombudsfrau eines namhaften Konzernunternehmens

Compliance im öffentlichen Dienst - Update zu aktuellen Entwicklungen, Gesetzesvorgaben und Umsetzungsherausforderungen (*Neu*)

Fachseminar	https://www.kbw.de/-VWA102
04.06.2024 (Berlin)	Code: VWA102 * 270,00 Euro
24.09.2024 (Berlin)	Code: VWA102 * 270,00 Euro

Ziel des Seminars ist, den Teilnehmenden neuestes, vertiefendes und weiterführendes Wissen zu aktuellen Aspekten und Herausforderungen von Compliance im öffentlichen Dienst zu vermitteln. Das Update gibt einen systematischen Überblick über juristische Entwicklungen und Änderungen im Bereich der Compliance im öffentlichen Dienst, wobei relevante Einzelaspekte intensiver betrachtet werden. Das Seminar richtet sich insbesondere an Verantwortliche und Beschäftigte, die bereits Erfahrungen im Bereich der Compliance sammeln konnten. Im Seminar werden zahlreiche Praxisbeispiele und Fallstudien erläutert und konkrete Handlungsempfehlungen gegeben.

Schwerpunkte:

- Aktuelle Compliance-Risikofelder im Bereich der öffentlichen Hand, neue Gesetzesvorgaben, aktuelle Anforderungen an ein Compliance-Management-System
- Das Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz und die Vergabesperre, Auswirkungen des Gesetzes auf die öffentliche Hand, neue europarechtliche Vorgaben
- Der eingeführte Hinweiserschutz: Das Gesetz für einen besseren Schutz hinweisgebender Personen, Praxisbeispiele
- Neue Rechtsprechung im Bereich Compliance
- Internationale Compliance-Vorschriften, Bedeutung für die öffentliche Hand
- Mögliche Verzahnung Compliance-Management-System, Tax-Compliance, aktuelle Risikofelder in der Umsatzbesteuerung der öffentlichen Hand

Zielgruppe: Führungskräfte, Compliance-Beauftragte, Beschäftigte in Personal-, Revisions-, Compliance- und Rechtsabteilungen, Personal- und Hauptamtsleiter:innen.

Dozentin: Frau Prof. Dr. Eva Kohler, Professorin für Straf-, Strafprozess- und Steuerrecht an der HSPV NRW mit Spezialisierung im Bereich der (Tax-)Compliance-Beratung, externe Ombudsfrau der Helpline eines namhaften deutschen Konzerns, Beraterin für den Aufbau von Compliance-Management-Systemen

Compliance-Psychologie: Compliance-Regeln erfolgreich gestalten und umsetzen - Einführung für Führungskräfte und Compliance-Verantwortliche

Fachseminar	https://www.kbw.de/-FKA075A
25.01.2024 (Berlin)	Code: FKA075A * 325,00 Euro
18.09.2024 (Berlin)	Code: FKA075A * 325,00 Euro

Wer Compliance-Regeln erfolgreich in einer Organisation etablieren möchte, sollte verstehen, wie verschiedenartig Menschen auf Regeln reagieren und welche psychologischen Motive meist dahinter stecken. Ohne einschätzen zu können, bei wem welche Regel welche Reaktion auslösen kann, läuft die verantwortliche Führungs-/Compliance-Fachkraft Gefahr, Regeln zu erlassen, die Menschen als gegen sich gerichtet und nicht zu ihrem Schutz oder im Sinne der Organisation

begreifen. Um zu erreichen, dass etablierte Compliance-Regeln dann auch nachhaltig eingehalten werden, ist es zudem erforderlich, zu untersuchen, in welchen organisationalen Strukturen, unter welchen Rahmenbedingungen und mit welcher Motivation Mitarbeiter ihre Aufgaben erfüllen. Hieraus ergeben sich Indikatoren für Compliance-Verstöße und entsprechende Anreize. Nur unter Berücksichtigung dieser Faktoren lassen sich Regeln adäquat formulieren bzw. wirksame Compliance-Management-Systeme in eine Organisation integrieren. Dieses zweiteilige Online-Seminar zur Compliance-Psychologie vermittelt Führungskräften bzw. Compliance-Verantwortlichen das erforderliche Hintergrundwissen (Teil 1) sowie das notwendige praktische Rüstzeug für die nachhaltig erfolgreich Einführung eines Compliance-Regelwerks (Teil 2).

Schwerpunkte:

Teil 1: Hintergrundwissen

- Menschen und ihr Verhältnis zu Regeln: Warum Menschen Regeln brauchen; Warum Menschen Regeln (nicht) beachten; Wann Menschen Regeln akzeptieren; Wann Menschen Regeln aktiv boykottieren
- Was ein kluges Compliance-Management-System am Faktor Mensch berücksichtigen muss

Teil 2: Regelgestaltung und -vermittlung in der Praxis

- Was zu einer "guten" Regel gehört: Verbindlichkeit vs. Handlungsspielraum
- Stimmige Rahmenbedingungen für eine Regelbefolgung
- Interne Kommunikation: Wie eine Regel alle Mitarbeiter erreicht
- Umsichtige und verständliche Kommunikation: Einfache und klare Formulierung; Übersetzung von Paragraphen und Verordnungen in emotionale Bilder und Geschichten

Zielgruppe: Führungskräfte (mit und ohne Personalführung); Compliance-Verantwortliche

Dozentin: Frau Prof. Dr. Ruth Linszen

Compliance aktuell - Intensivworkshop für Leitungs- und Führungskräfte (*Neu*)

Workshop

22.07. - 23.07.2023 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-VWA106R>

Code: VWA106R * 695,00 Euro

Die gesetzlichen Vorgaben zur Compliance in Verwaltungen und Unternehmen werden immer umfangreicher und detaillierter; ihre Umsetzung wird entsprechend komplexer und anspruchsvoller. Ziel dieses Workshops ist es, Leitungs- und Führungskräften praktische Sicherheit im Umgang mit Compliance-Verantwortung zu vermitteln. Im Fokus des Workshops stehen aktuelle Herausforderungen im Bereich der Haftung und der Compliance. Neben theoretischen Ausgangspunkten wird praxisorientiert an Fallstudien gearbeitet, um den Wissenstransfer zu erleichtern.

Schwerpunkte:

- Aktuelle Compliance- und Haftungsrisikofelder im Straf- und Gesellschafts- sowie im Steuer- und Insolvenzrecht: Neue Gesetzes- und Rechtsprechungsvorgaben; aktuelle Anforderungen an ein Compliance-Management-System
- Interne Untersuchungen und Vernehmungen von Beschäftigten rechtssicher und zielführend gestalten
- Umgang und Bearbeitung von Hinweisen an die interne Meldestelle - wie ist jeweils vorzugehen?
- Haftung im Fokus: Überwachungspflichtigen rechtssicher ausfüllen
- Haftungsvermeidung durch Pflichtendelegation: Welche Anforderungen sind zu beachten?; Wie ist die Stellenbeschreibung zu gestalten?
- Schulungsbedarf im Compliance-Management-System kontinuierlich und effizient sicherstellen
- Neue Vorgaben in der Betriebsprüfung: Initiative ergreifen, von Kooperationsmöglichkeiten Gebrauch machen

Zielgruppe: Führungskräfte, Compliance-Beauftragte, leitende Beschäftigte von Personal-, Revisions-, Compliance- und Rechtsabteilungen, Personal- und Hauptamtsleiter:innen

Dozentin: Frau Prof. Dr. Eva Kohler, Professorin für Straf-, Strafprozess- und Steuerrecht an der HSPV NRW mit Spezialisierung im Bereich der (Tax-)Compliance-Beratung, externe Ombudsfrau der Helpline eines namhaften deutschen Konzerns, Beraterin für den Aufbau von Compliance-Management-Systemen

Public Corporate Governance und Compliance-Maßnahmen für kommunale Unternehmen (*Neu*)

Fachseminar

21.02.2024 (Berlin)

28.08.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-KWA102>

Code: KWA102 * 270,00 Euro

Code: KWA102 * 270,00 Euro

Die Diskussion um eine gute Unternehmensführung in öffentlichen Unternehmen (Public Corporate Governance) bleibt ein Dauerbrenner für Beteiligungsunternehmen. In größeren Städten werden mittels PCG-Kodizes Beteiligungsunternehmen gesteuert und kontrolliert. Sie sollen dabei helfen, die Regelungen transparent zu kommunizieren sowie die Zusammenarbeit zwischen Geschäftsführung, Aufsichtsräten und den Beteiligungsverwaltungen effizient zu gestalten. Inzwischen werden PCK-Kodizes mit den Ansätzen für eine Implementierung von Compliance - Maßnahmen verbunden. Anknüpfungspunkte sind nicht nur ein verstärktes Risikomanagement, die Einführung eines Tax Compliance Management-Systems (TCMS) für steuerrechtliche Fragen, das Wettbewerbsrecht mit dem zentralen Vergabe- und EU-Beihilferecht und interne Regelungen zur Korruptionsbekämpfung sowie die ab 2021 umzusetzende Whistleblower-Richtlinie ab 50 Beschäftigten. Die Einhaltung aller Regeln vom Unternehmen und seinen Beschäftigten dienen der Vermeidung von Verstößen und sind Gegenstand eines Wirtschaftsprüfungsstandards. Bisher hat sich noch keine allgemein anerkannte Umschreibung von Compliance-Maßnahmen in der öffentlichen Verwaltung herausgeschält, wengleich bereits im Beteiligungsmanagement durch einen neuen Musterkodex Public Corporate Governance ergänzende Inhalte vorgestellt wurden. Das Seminar beschreibt den aktuellen Stand der Diskussion, zeigt die Bezüge zu PCG-Kodizes und gibt basierend auf den Erfahrungen der Beteiligungsverwaltungen Hinweise für die Umsetzung in der Praxis.

Schwerpunkte:

- Überblick zur aktuellen Diskussion zu Public Corporate Governance-Regeln u. deren Zusammenhänge
- Neuorientierung im Bereichs des Bundes (2020) und Vorstellung eines neuen Musterkodizes des Bundes
- Einführung und Darstellung der Instrumente von Compliance - Massnahmen in Beteiligungsunternehmen
- Organisation und Prüfungsstandard nach IdW PS 980
- Die Rolle der Beteiligungsverwaltung und deren Instrumente
- Vorschläge für eine Ergänzung von Public Corporate Governance-Regeln
- Umsetzung der Whistleblower-Richtlinie der EU

Zielgruppe: Beschäftigte, die bereits in Beteiligungsverwaltungen arbeiten und über eigene Erfahrungen verfügen sowie an einer Weiterentwicklung ihrer Tätigkeit interessiert sind; Aufsichtsrät:innen und Gesellschaftsorgane von Beteiligungsunternehmen

Dozent: Herr Prof. Dr. Willi Weiblen, Ministerialdirigent a. D., Rechtsanwalt

Arbeitsrechtliche Aspekte der Compliance (*Neu*)**Fachseminar**

04.03.2024 (online)

<https://www.kbw.de/-VVA074A>

Code: VVA074A * 270,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, die Teilnehmer umfassend mit den arbeitsrechtlichen Aspekten der Compliance vertraut zu machen. Konkret werden zum einen arbeitsrechtliche Vorgänge beleuchtet, die selbst Ziel von Compliance sein können. Zum anderen werden arbeitsrechtliche Vorgaben dargestellt, die bei der Implementierung und Überwachung von Compliance-Regeln bzw. bei der Aufklärung und Sanktionierung von Regel-Verstößen eine Rolle spielen. Nicht zuletzt vor dem Hintergrund des geplanten Verbandssanktionengesetzes wird ein besonderer Fokus auf die Fragestellung gelegt, wie es einem Arbeitgeber zur Reduzierung von Compliance-Verstößen gelingen kann, notwendige bzw. sinnvolle interne Ermittlungen in Angriff zu nehmen, ohne die Interessen und Rechte der Arbeitnehmer außer Acht zu lassen.

Schwerpunkte:

- Allgemeine Vorgaben zu Compliance und zum Verbandssanktionengesetz
- Arbeitsrechtliche Aspekte eines Compliance-Managements
- Compliance-relevante Bereiche des Arbeitsrechts
- Einführung von Compliance-Richtlinien und eines "Code of Conduct"
- Aufklärung von Regelverstößen unter Berücksichtigung des Individualarbeitsrechts
- Whistleblowing
- Arbeitnehmerdatenschutz und Compliance
- Arbeitsrechtliche Maßnahmen bei Compliance-Verstößen
- Arbeitsrechtliche Stellung von Compliance-Beauftragten

Zielgruppe: Führungskräfte, Compliance-Beauftragte, Mitarbeiter von Personal-, Revisions-, Compliance- und Rechtsabteilungen, Personal- und Hauptamtsleiter, Unternehmensjuristen sowie Führungskräfte, die mit Personal- oder Compliance-Fragen befasst sind.

Dozent: Herr Prof. Dr. iur. Alexander Eufinger

Innenrevision in öffentlichen Verwaltungen und Institutionen**Fachseminar**

17.06. - 18.06.2024 (Berlin)

18.11. - 19.11.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-VVA074>

Code: VVA074 * 395,00 Euro

Code: VVA074 * 395,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden Basiswissen der Internen Revision in der öffentlichen Verwaltung von den theoretischen Grundlagen über Risikoanalysen und Prüfungsablauf bis hin zu praktischen Einblicken in gängige und auch für kleine Revisionseinheiten gut umsetzbare Prüfmethode zu vermitteln. Angesichts gestiegener Wahrnehmung der Themen "Verwaltungskontrolle" und "Prävention" durch die Öffentlichkeit und flankiert durch Empfehlungen und Bemerkungen der Rechnungshöfe und Prüfungsämter, haben viele öffentliche Institutionen in den vergangenen Jahren Interne Revisionen eingerichtet und sukzessive ausgebaut. Wo noch nicht geschehen, tragen sich Verwaltungen mit dem Gedanken oder der Verpflichtung, solche Fachbereiche kurz- bis mittelfristig einzurichten. Die Teilnehmenden werden in diesem Seminar in die Thematik eingeführt, indem Aufbau, Aufgabenwahrnehmung und Selbstverständnis einer modernen Innenrevision in der öffentlichen Verwaltung skizziert werden. Anhand praxisnaher Beispiele werden die revisionstypischen Themenfelder risikoorientierte Prüfplanung, Prüfungsablauf, Prüfbericht und Kommunikation mit geprüften Stellen gemeinsam be- und erarbeitet.

Schwerpunkte:

- Interne Revision als Teil der Verwaltungskontrolle - modernes Instrument oder „alter Hut“?
- Einrichtung einer Internen Revision in einer Behörde
- (Rechts-)Grundlagen und Standards
- Aufgaben der Internen Revision und Besonderheiten im öffentlichen Sektor
- Planung der Prüfung
- Spezifische Aspekte bei Anlassprüfungen
- Berichterstattung und Nachschauprüfung
- Mehrwert der Revision, Kommunikation und „Marketing“
- Ausgewählte Prüfbeispiele

Zielgruppe: Amtsleiter:innen, Dezernent:innen, Fachbereichsleiter:innen, Sachgebietsleiter:innen; Beschäftigte der Bereiche Organisation, Personal, Controlling, Serviceeinheiten, Rechnungsprüfung, Kommunalaufsicht sowie sonstige Interessierte

Dozent: Herr Ingo Sorgatz, Dipl.-Verwaltungswirt (FH), Erster Kriminalhauptkommissar, Bundesministerium des Innern

Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:

Das neue Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG) - Baustein eines Compliance-Management-Systems

Online-Seminar

<https://www.kbw.de/-VWA069>

05.03.2024

Code: VWA069 * 200,00 Euro

Korruptionsprävention für Rechnungsprüfer:innen (*Neu*)

Fachseminar

<https://www.kbw.de/-RPA118>

20.03.2024 (Berlin)

Code: RPA118 * 270,00 Euro

24.09.2024 (Berlin)

Code: RPA118 * 270,00 Euro

Kernaufgabe der kommunalen Rechnungsprüfung ist die Prüfung der Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit des Verwaltungshandelns im Rahmen sogenannter Ordnungsprüfungen. Korruptionsprävention ist in den einschlägigen gesetzlichen Grundlagen meist nicht ausdrücklich als Aufgabe der Rechnungsprüfung genannt. Trotzdem trägt die Rechnungsprüfung durch ihre Prüfungen zur Korruptionsvorbeugung bei. Immer wieder ergeben sich bei den Prüfungen Hinweise auf Unregelmäßigkeiten, die dem Korruptionsstrafrecht zuzuordnen sind. Im Seminar werden die Grundlagen der einschlägigen Strafvorschriften sowie die Erscheinungsformen von Korruption dargestellt. Darüberhinaus wird aufgezeigt, wie Rechnungsprüfung zur Korruptionsvorbeugung mit einer risikoorientierten Prüfung beitragen kann und welche Regeln in konkreten Verdachtsfällen zu beachten sind.

Schwerpunkte:

- Korruptionsstrafrecht im Überblick
- Erscheinungsformen der Korruption
- Korruptionsprävention als Aufgabe der Rechnungsprüfung
- Risikoorientierte Prüfung
- Methodische und inhaltliche Prüfungsansätze
- Verhalten im Verdachtsfall

Zielgruppe: Beschäftigte kommunaler Rechnungs- und Gemeindeprüfungsämter sowie der Stellen für interne Revision

Dozent: Herr Heino Ringel, Prüfer eines Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamtes sowie Antikorruptionsbeauftragter bei einem Landkreis

Bestechung und Bestechlichkeit im politischen Ehrenamt (*Neu*)

Fachseminar

<https://www.kbw.de/-VWA074B>

21.03.2024 (Berlin)

Code: VWA074B * 270,00 Euro

25.09.2024 (Berlin)

Code: VWA074B * 270,00 Euro

Den Mitgliedern des politischen Ehrenamtes in den kommunalen Selbstverwaltungsgremien der Gemeinde- und Stadtvertretungen oder Kreistagen ist oft nicht bewusst, dass sie von Korruptionsdelikten betroffen sein können und hierfür einschlägige strafrechtliche Vorschriften gelten. In dem Seminar wird aufgezeigt, welche Tatbestände hiervon erfasst werden und welche Interessenkonflikte bei der zeitgleichen Ausübung eines politischen Ehrenamtes und einer anderen beruflichen Tätigkeit entstehen können. Darüber hinaus wird der mögliche Inhalt eines für die politischen Entscheidungsträger:innen selbstverpflichtenden 'Verhaltenskodex' vorgestellt, der der Vermeidung von Interessenkonflikten dienen soll und die Annahme von Vorteilen eindeutig regelt.

Schwerpunkte:

- Rechtlicher Rahmen der Bestechung und Bestechlichkeit von Mandatsträger:innen
- Tatbestandsmerkmale der strafbaren Unrechtsvereinbarung
- Erscheinungsformen der Korruption
- Interessenkonflikte erkennen und vermeiden
- Vorschlag für einen Verhaltenskodex zur Korruptionsprävention

Zielgruppe: Politische Mandatsträger:innen auf kommunaler Ebene, insbesondere ehrenamtliche Mitglieder der Gemeinde- und Stadtvertretungen, der Gemeinde- und Stadträte, der Kreistage und deren Ausschüsse, sowie Führungskräfte, die unmittelbar mit den kommunalen politischen Gremien zusammenarbeiten

Dozent: Herr Heino Ringel, Prüfer eines Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamtes sowie Antikorruptionsbeauftragter bei einem Landkreis

Das Hinweisgeberschutzgesetz: praktische Umsetzung im öffentlichen Dienst**Fachseminar**

25.01.2024 (online)
13.06.2024 (online)

<https://www.kbw.de/-VWA074Z>

Code: VWA074Z * 200,00 Euro
Code: VWA074Z * 200,00 Euro

Das neue Gesetz für einen besseren Schutz hinweisgebender Personen, das HinSchG, hat Ende 2022 den Bundestag passiert. Es berücksichtigt die unionsweiten Vorgaben zum Schutz von Whistleblowern. Erstmals wird neben der privaten Wirtschaft auch die öffentliche Hand verpflichtet, eine interne Meldestelle einzurichten und zu unterhalten. Das Seminar widmet sich ausführlich und praxisnah den neuen Anforderungen des Gesetzes. Es geht Schritt für Schritt auf die neuen Vorgaben und deren mögliche Ausgestaltung ein. In zahlreichen Praxisbeispielen werden konkrete Abläufe, Varianten und Folgen eines eingehenden Hinweises dargestellt und diskutiert. Ergänzend wird bei Bedarf systematisch die Einbettung in ein Compliance-Management-System aufgezeigt.

Schwerpunkte:

- Allgemeines zum Hinweisgeberschutz
- Die europäische Hinweisgeberschutzrichtlinie: Stand Umsetzung in Deutschland - Voraussetzungen einer unmittelbaren Anwendung sowie richtlinienkonformen Auslegung
- Inhalt der europäischen Hinweisgeberschutzrichtlinie: Persönlicher Anwendungsbereich - wer unterfällt dem Schutzbereich?; Sachlicher Anwendungsbereich - welche Verstöße sind meldelevant?; Wen trifft die Verpflichtung zur Einrichtung einer internen Meldestelle?; Welche Meldemöglichkeiten bestehen? Wie ist das Verhältnis zwischen interner und externer Meldung sowie Offenlegung? Kann die hinweisgebende Person wählen? Wann darf sich die hinweisgebende Person an die Öffentlichkeit wenden?; Wie ist eine interne Meldestelle zu gestalten? Welche (techn.) Voraussetzungen sind hierbei zu beachten? Wie ist das Verfahren bei eingehenden Meldungen?; Dokumentations- und Unterrichtungspflichten; Sicherung der Vertraulichkeit im Rahmen der Hinweisgeberrichtlinie; Schutz der hinweisgebenden Person: Verbot von Repressalien, Beweislastumkehr, Sanktionen und Schadensersatzpflichten; Verhältnis zu andere meldelevanten Bestimmungen.
- Hinweisgebersystem als Baustein eines Compliance-Management-Systems

Zielgruppe: Führungskräfte und (zukünftige) Compliance-Verantwortliche in privatwirtschaftlichen Unternehmen und Einrichtungen der öffentlichen Hand

Dozentin: Frau Prof. Dr. Eva Kohler, Professorin für Straf-, Strafprozess- und Steuerrecht an der HSPV NRW mit Spezialisierung im Bereich der (Tax-)Compliance-Beratung, externe Ombudsfrau der Helpline eines namhaften deutschen Konzerns, Beraterin für den Aufbau von Compliance-Management-Systemen

Führung und Kommunikation in schwierigen Situationen / Konfliktmanagement**Strukturierte Krisenprävention und klares Krisenmanagement - kompetentes und weitsichtiges Führen (*Neu*)****Fachseminar**

06.05. - 07.05.2024 (Berlin)
14.11. - 15.11.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB412>

Code: FKB412 * 485,00 Euro
Code: FKB412 * 485,00 Euro

Sowohl private Krisen als auch Krisen im Arbeitsumfeld gehören zum Leben. Krisen haben immer Ursachen und bieten oftmals Chancen auf positive Veränderungen; meist besitzen sie jedoch auch zerstörerisches Potenzial. Um einem betrieblichen Schaden gezielt vorbeugen zu können, müssen Führungsverantwortliche über methodische Kompetenz in der Krisenprävention und im Krisenmanagement verfügen. In diesem Seminar werden Führungs- und Leitungskräfte für die Relevanz einer strukturierten Krisenprävention und eines umfassenden Krisenmanagements sensibilisiert. Sie erfahren, wie sie strukturierte Eckpunkte und Kriterien eines Krisenkonzeptes für den eigenen Verantwortungsbereich entwickeln und ihre Beschäftigten hier umsichtig mit einbeziehen. Auch der Transfer bereits durchlebter Krisenerfahrungen wird als Ressource für die Kompetenzentwicklung im Seminar genutzt.

Schwerpunkte:

- Krisen als Chance und Steuerungsmöglichkeit verstehen
- Krisentypen und ihre Merkmale kennen und erkennen
- Krisendiagnose und "Stellschrauben" für die Wege aus der Krise
- Strategien der Krisenprävention und des Krisenmanagements flexibel einsetzen

Zielgruppe: Führungskräfte mit (erster) Führungserfahrung

Dozentin: Frau Michaela Plümecke, Geschäftsführerin, Führungskräfteentwicklerin, Supervisorin, Coachin

Weiterbildung Mediation (Uni of A. Sciences)**Zertifikatskurs in 6 Modulen**

19.02.2024 - 09.07.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKM100>

Code: FKM100 * 3.600,00 Euro

Die Mediation ist ein anerkanntes Verfahren zur konstruktiven und außergerichtlichen Konfliktlösung. Sie findet in nahezu allen Bereichen des öffentlichen und privaten Lebens Anwendung. Verstärkt wird Mediation inzwischen als kostensparende Methode zur Streitbeilegung im Rahmen des Konfliktmanagements von Behörden, Verwaltungen und Unternehmen eingesetzt. In dieser Ausbildung stehen vorrangig die diesbezüglichen Möglichkeiten der Konfliktbearbeitung im Vordergrund.

Mediative Kompetenz gehört mittlerweile zu den Schlüsselqualifikationen von Führungskräften, insofern diese ihre Beschäftigten auch im Konfliktfall lösungsorientiert begleiten, zielführend vermitteln und im Ergebnis für ein gutes Arbeitsklima sorgen sollen. Führungskräfte sowie auch alle sonstig Interessierten, die ihre Sozialkompetenzen stärken und ihr eigenes Konflikt- und Persönlichkeitsverhalten weiterentwickeln wollen, profitieren von dieser Ausbildung.

Das Kommunale Bildungswerk e. V. verpflichtet grundsätzlich didaktisch und methodisch versierte Expert:innen aus der Praxis für die Praxis und steht seit über 25 Jahren für Kompetenz und Innovation im Fortbildungsbereich. Das Ausbildungskonzept für die Weiterbildung Mediation basiert auf der nach § 6 des Mediationsgesetzes festgelegten Ausbildungsverordnung sowie auf langjähriger Lehrerfahrung der Dozent:innen. Mit der Ausbildung in kleinem Teilnehmerkreis ist eine individuelle und umfassende Betreuung gewährleistet.

Die Weiterbildung Mediation (Uni of A. Sciences) ist ein Zertifikationskurs in Zusammenarbeit mit der Hochschule Wismar. Der Kurs besteht aus 6 Modulen und umfasst 15 Tage à 8 Stunden, wobei pro Modul zusätzliche Stunden für ergänzendes Selbststudium und das jeweilige Anfertigen einer Einsendearbeit hinzukommen. Nach erfolgreicher Kursteilnahme erhalten die Teilnehmenden ein Zertifikat der Hochschule Wismar, das ihnen bescheinigt, dass sie insgesamt 200 Ausbildungsstunden absolviert (120 Präsenzstunden + 80 Stunden Selbststudium inkl. Einsendearbeiten) und damit die für die Tätigkeit als Mediator:in erforderlichen Kompetenzen erworben haben. Die Weiterbildung zum:zur Mediator:in bildet die Grundlage für eine optionale externe Weiterqualifizierung zum:zur „Zertifizierten Mediator:in“. Für die Zertifizierung nach § 6 Mediationsgesetz können ausgebildete Mediator:innen unseren aus zwei Modulen bestehenden Kompaktkurs "Wirtschaftsmediation" belegen Code: FKM200.

Modul 1: Einführung in die Mediation

19.02. - 21.02.2024 (Berlin)

Code: FKM100-1

Schwerpunkte:

- Definition Mediation
- Entwicklung, Verbreitung, Anwendungsfelder, Grundsätze und Ziele
- Ablauf eines Mediationsverfahrens
- Rolle, Aufgaben, Haltung des Mediators/derMediatorin und Rolle der Mediand:innen sowie anderer Beteiligter
- Konflikttheorie: Definition Konflikt; Konfliktanalyse; Eskalationsstufen

Modul 2: Psychologie der Mediation

18.03. - 20.03.2024 (Berlin)

Code: FKM100-2

Schwerpunkte:

- Wie aktiv darf ein:e Mediator:in sein? Welche Rolle spielt das Fachwissen?
- Aufgabe und Selbstverständnis des Mediators/derMediatorin - Mediation als innere Haltung
- Neutralität und Allparteilichkeit in den einzelnen Phasen der Mediation
- Umgang mit Emotionen und schwierigen Situationen
- Gewaltfreie Kommunikation

Modul 3: Kommunikation und Verhandeln

15.04. - 17.04.2024 (Berlin)

Code: FKM100-3

Schwerpunkte:

- Grundsätze der Kommunikation
- Konfliktkompetenz des Mediators/derMediatorin
- Eskalation und Deeskalation
- Wesentliche Punkte des Konflikts identifizieren
- Aktives Zuhören
- Fragetechniken und Perspektivwechsel
- Verhandlungstechniken
- Einzelgespräche

Modul 4: Arbeit mit Gruppen - Macht in der Mediation

13.05. - 14.05.2024 (Berlin)

Code: FKM100-4

Schwerpunkte:

- Der Umgang mit Gruppen in einer Mediation
- Strukturen und Dynamik in Gruppen
- Die Rolle des Mediators/der Mediatorin in der Gruppe
- Machtausübung im Rahmen der Mediation - Macht und Fairness - Machtausgleich durch den:die Mediator:in
- Techniken und Methoden im Umgang mit Teams und Gruppen in der Mediation
- Co-/Team-Mediation

Modul 5: Mediation in der Wirtschafts- und Arbeitswelt - die Rolle des Rechts

10.06. - 11.06.2024 (Berlin)

Code: FKM100-5

Schwerpunkte:Besonderheiten in der Wirtschaftsmediation:

- Besondere Rahmenbedingungen
- Vertraulichkeit und Freiwilligkeit als Problem
- Verhandeln nach dem Harvard-Modell, Shuttle-Mediation
- Vor- und Nachbereitung von Mediationsverfahren

Rolle des Rechts in der Mediation:

- Rechtliche Rahmenbedingungen
- Grundlagen und Sicherung der Vertraulichkeit
- Abgrenzung zum Gerichtsverfahren und zu anderen Konfliktbeilegungsverfahren
- Grundzüge des Rechtsdienstleistungsgesetzes
- Einbindung externer Berater:innen

Modul 6: Abschlussmodul

08.07. - 09.07.2024 (Berlin)

Code: FKM100-6

Schwerpunkte:

- Selbstständiges Begleiten eines gestellten Mediationsfalles
- Bedeutung von Supervision und Intervention
- Vernetzung

Zielgruppe: Führungskräfte (z. B. Personal- und Betriebsratsmitglieder, Personal- und Abteilungsleiter:innen) und Beschäftigte z. B. aus SGB II-Behörden, die in konfliktreichen Umfeldern tätig sind, bzw. deren berufliche Rahmenbedingungen eine mediative Kompetenz erfordern

Dozent:innenteam: Frau Katja Ihde, Rechtsanwältin, Wirtschaftsmediatorin (BMWV)[®], Business Coachin (BC)[®]; Stefan Wilde, Volljurist, Projektmanager, Mediator (Uni. of A. Sciences); Johann Andrea Möller, Supervisorin, Mediatorin; Cornelia Borisch, Trainerin, Mediatorin, Coachin; Heike Pumpe-Schramm, Bankkauffrau, Mediatorin. Die Ausbildung wird von maximal drei Trainer:innen aus dem vorgenannten Team durchgeführt. Die Trainer:innen werden rechtzeitig bekanntgegeben.

Hinweise zu den Teilnahmegebühren: Der Gesamtkurs umfasst 15 Tage und kostet 3.600,00 Euro. Der Kurs ist nur als Gesamtkurs buchbar. Für diese Fortbildung gelten besondere Teilnahmebedingungen. Eine kostenfreie Stornierung ist bis 4 Wochen vor Seminarbeginn möglich. Bis zu zwei Wochen vor Seminarbeginn werden 50% der Teilnahmegebühr für Stornierungen veranschlagt. Ab dem 14. Tag vor Seminarbeginn oder kürzer fallen 100% der Seminargebühr an. Die Stornierung muss postalisch, per Fax oder E-Mail vorliegen. Als Datumsnachweis gilt das Datum des Poststempels bzw. des Fax- oder E-Mail-Protokolls.

Weiterbildung „Wirtschaftsmediation“ (*Neu*)**Kompaktkurs in 2 Modulen**

09.11.2024 - 20.11.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKM200>

Code: FKM200 * 1.850,00 Euro

Die Weiterbildung „Wirtschaftsmediation“ richtet sich an Personen, die die Basisausbildung Mediation (Code: FKM100) erfolgreich abgeschlossen haben und sich zum/zur „Wirtschaftsmediator:in“ weiterqualifizieren möchten. Die Weiterbildung umfasst die beiden Module „Wirtschaftsmediation“ und „Supervision“ und ist Grundlage für die Anerkennung als „Zertifizierte:r Mediator:in“ nach § 6 Mediationsgesetz.

Im Modul „Wirtschaftsmediation“ wird vertiefend auf die Besonderheiten eingegangen, die bei einer Konfliktschlichtung in der Wirtschafts- und Arbeitswelt zu beachten sind. Dazu zählen rechtliche und tatsächliche Fragestellungen aus dem Vertrags- und Arbeitsrecht und dem Bereich der Mitbestimmung. In Verbindung mit der sich anschließenden Supervision werden Lern- und Arbeitsgruppen gebildet, die die vermittelten Inhalte nachbearbeiten und vertiefen. Das Modul schließt mit der Aufgabe ab, eine komplette Mediation im Wirtschaftskontext durchzuführen bzw. einen Mediationsfall aus der Wirtschaft zu medieren.

Die Supervision in einer kleinen Gruppe ausgebildeter Mediator:innen ermöglicht allen Teilnehmenden, in strukturierter Form und im geschützten Raum sowohl eigene Mediationsfälle als auch Mediationsfälle der anderen Teilnehmenden zu reflektieren und dabei neue Ideen und „Werkzeuge“ für den konkreten Fall und für die eigene Praxis mitzunehmen.

Dabei werden die eigene Rolle und Haltung als Mediator:in gefestigt und das persönliche Profil weiterentwickelt. Im Modul Supervision führen die Dozierenden gemeinsam mit jedem/jeder Teilnehmenden einen eigenen Mediationsfall durch, den diese als Mediator:in oder Co-Mediator:in in die Weiterbildung mit einbringen. Gemeinsam analysieren, reflektieren und hinterfragen die Teilnehmenden hierbei ihre eigene Methodik und lernen, diese gezielt anzupassen.

Das Kommunale Bildungswerk e. V. verpflichtet grundsätzlich didaktisch und methodisch versierte Expert:innen aus der Praxis für die Praxis und steht seit 30 Jahren für Kompetenz und Innovation im Fortbildungsbereich. Das Ausbildungskonzept für die Weiterbildung „Wirtschaftsmediation“ basiert auf der nach § 6 des Mediationsgesetzes festgelegten Ausbildungsverordnung sowie auf langjähriger Lehrerfahrung der Dozierenden. Mit der Weiterbildung in kleinem Teilnehmerkreis ist eine individuelle und umfassende Betreuung gewährleistet.

Die Weiterbildung „Wirtschaftsmediation“ (Uni of A. Sciences) wird in Zusammenarbeit mit der Hochschule Wismar durchgeführt. Sie besteht aus zwei Modulen mit einem jeweiligen Umfang von drei Tagen à 8 Zeitstunden, wobei pro Modul zusätzliche Stunden für ergänzendes Selbststudium und das jeweilige Anfertigen einer Einsendearbeit hinzukommen. Nach vollständiger und erfolgreicher Kursteilnahme erhalten die Teilnehmenden ein Zertifikat der Hochschule Wismar als „Wirtschaftsmediator:in“. Im Falle einer partiellen Teilnahme-Verhinderung müssen gemäß der Vorgaben nach dem Mediationsgesetz (MediationsG) und der Zertifizierte-Mediatoren-Ausbildungs-Verordnung (ZMediatAusbV) einzelne Tage in späteren Durchgängen oder an anderen Standorten nachgeholt werden.

Modul 1: Wirtschaftsmediation

09.09. - 11.09.2024 (Berlin)

Code: FKM200-1

Schwerpunkte:

- Besonderheiten der Wirtschaftsmediation: Definition; Begriffe; Prinzipien
- Besonderheiten eines Wirtschaftsmediationsverfahrens: Phasen und Gestaltung
- Recht und Wirtschaftsmediation: Recht der Wirtschaftsmediation; Recht in der Wirtschaftsmediation; Beteiligung Dritter
- Methoden aus dem mediationsorientierten Coaching
- Rollenspiel/Intervision
- Konflikte: im Personalbereich; zwischen Behörden/Unternehmen und Dienstleistern; zwischen Behörden/Unternehmen und Kunden/Kundinnen

Modul 2: Supervision

18.11. - 20.11.2024 (Berlin)

Code: FKM200-2

Schwerpunkte:

- Reflexion des eigenen Handelns
- Optimierung des Verhandlungsstils
- Individuelle Kompetenzerweiterung

Zielgruppe: Ausgebildete Mediator:innen, die sich zum:zur „Wirtschaftsmediator:in“ nach dem § 6 Mediations-Ausbildungsgesetz weiterqualifizieren möchten. Der Abschluss als „Wirtschaftsmediator:in“ ist Grundlage für die Anerkennung als Zertifizierte:r Mediator:in“ und für eine potenziell angestrebte spätere Anerkennung bei Berufsverbänden.

Dozent:innen: Frau Katja Ihde, Rechtsanwältin, Wirtschaftsmediatorin (BMWVA)®, Business Coach (BC)®; Frau Dr. Silke Schneider, Volljuristin, Mediatorin, Supervisorin; Coach; Herr Stefan Wilde, Volljurist, Projektmanager, Mediator (Uni. of A. Sciences)

Hinweise zu den Teilnahmegebühren: Der Gesamtkurs umfasst 6 Tage und kostet 1.850,00 Euro. Der Kurs ist nur als Gesamtkurs buchbar. Für diese Fortbildung gelten besondere Teilnahmebedingungen. Eine kostenfreie Stornierung ist bis 4 Wochen vor Seminarbeginn möglich. Bis zu zwei Wochen vor Seminarbeginn werden 50% der Teilnahmegebühr für Stornierungen veranschlagt. Ab dem 14. Tag vor Seminarbeginn oder kürzer fallen 100% der Seminargebühr an. Die Stornierung muss postalisch, per Fax oder E-Mail vorliegen. Als Datumsnachweis gilt das Datum des Poststempels bzw. des Fax- oder E-Mail-Protokolls.

Weiterbildung „Zertifizierte:r Systemische:r Business Coach:in“

Kompaktkurs in 4 Modulen

<https://www.kbw.de/-FKO100>

04.03.2024 - 26.06.2024 (Berlin)

Code: FKO100 * 4.500,00 Euro

Das systemische Coaching ist ein wertfrei begleitendes, ergebnis- und lösungsorientiertes Verfahren. Die Teilnehmenden an der Weiterbildung zum:zur zertifizierten Systemischen Business Coach:in lernen systematisch, wie sie einzelne Personen oder Personengruppen professionell und vertrauensvoll unterstützen bzw. beraten und deren individuelle Weiterentwicklung fördern. Im Rahmen der Weiterbildung entwickeln die Teilnehmenden ein fundiertes Verständnis für die eigene Haltung und die Arbeit als Coach:in. Sie erlernen vielfältige Methoden und Techniken (Interventionsmöglichkeiten), die im Coaching eingesetzt werden können, und werden mit Besonderheiten des Coachings (bezogen auf unterschiedliche Coaching-Anlässe) vertraut gemacht. In allen Modulen wird praxisorientiert und mit einem hohen Maß an Selbstreflexion gearbeitet.

Speziell im beruflichen Kontext ist das Systemische Business Coaching ein idealer Ansatz, um Menschen bei neuen Herausforderungen und Verantwortungen bzw. im Umgang mit Konflikten und Veränderungssituationen zu begleiten. Es eignet sich daher besonders als unterstützende Methode in der Führungskräfte-Entwicklung bzw. in der Personal- und Teamentwicklung. Durch das gezielte methodische Anregen von Reflexions-, Veränderungs- und Konfliktkompetenz bringt der:die Coach:in seinen:ihren Coachee im besten Fall dazu, eigene Lösungsoptionen für persönliche Anliegen zu entwickeln. Hierdurch können dessen Arbeits- und Leistungsfähigkeit erhalten bzw. gesteigert werden. Die Absolvent:innen dieser Weiterbildung sind in der Lage, sich selbst und andere effektiver zu führen. Sie vermögen es, Veränderungsprozesse anzustoßen und aktiv zu begleiten, immer mit dem Ziel, Beschäftigte gezielt zu fördern und personelle Ressourcen sinnhaft einzusetzen.

Die Weiterbildung zum:zur Systemischen Business Coach:in durch das Kommunale Bildungswerk e. V. findet in Zusammenarbeit mit der Hochschule Wismar statt. Beide Bildungseinrichtungen verpflichten grundsätzlich didaktisch und methodisch versierte Expert:innen aus der Praxis für die Praxis. Das Kommunale Bildungswerk e. V. steht seit über 30 Jahren für Kompetenz und Innovation im Fortbildungsbereich. Mit der Arbeit in einem kleinen Teilnehmerkreis werden ein hoher individueller Trainingsanteil sowie eine umfassende persönliche Betreuung (Mentoring) gewährleistet. Jedes Modul wird durchgehend von 2 Coach:innen geleitet. Die Weiterbildung besteht aus 4 Modulen und umfasst 12 Tage à 8 Stunden an Präsenzphasen. Hinzu kommen die Durchführung und Dokumentation von 3 Coaching-Fällen, die die Teilnehmenden als Leistungspflicht zwischen dem 2. und 4. Modul einreichen müssen. Als Voraussetzung zum Bestehen des Kurses muss ein vierter „Live-Coaching-Fall“ innerhalb des 4. Moduls durchgeführt werden.

Nach erfolgreicher Kursteilnahme erhalten die Teilnehmenden ein Zertifikat der Hochschule Wismar, das ihnen bescheinigt, dass sie insgesamt 200 Ausbildungsstunden absolviert und die für die Tätigkeit als Systemische:r Business Coach:in erforderlichen Kompetenzen erworben haben. Zudem werden den Teilnehmenden 8 Credit Points gemäß des ECTS Users' Guide bescheinigt.

Modul 1: Business Coaching Fundament

04.03. - 06.03.2024 (Berlin)

Code: FKO100-1

Schwerpunkte:

- Entwickeln eines systemischen Grundverständnisses
- Systemische Grundhaltung - die Rolle des:der Coach:in
- Wertschätzender und ressourcenorientierter Zugang zu Coachees und ihren Anliegen
- Typische Anlässe, Fragestellungen und Zielsetzungen für systemisches Coaching
- Systematische Abgrenzung von Coaching zu anderen unterstützenden Begleitungsansätzen wie Beratung, Supervision, Therapie oder Mentoring
- Coaching-Prozesse sinnvoll aufbauen - die 5 Phasen des Coachings
- Führung und Coaching: Coaching im Business-Kontext
- Der systemische Coaching-Prozess bei Veränderungsprojekten
- Prozessspezifisches Einsetzen systemischer Fragetechniken

Modul 2: Führung und Motivation

08.04. - 10.04.2024 (Berlin)

Code: FKO100-2

Schwerpunkte:

- Bewusstes Erkennen und Modifizieren eigener Glaubenssätze
- Bewusstes Erkennen und Verstehen eigener Motive, Werte, Gefühle und Emotionen sowie deren Nutzung als aktive Ressource
- Zielklärung von Coaching-Anliegen, Erkennen von Zielkonflikten, Hidden Agendas
- Analysemodelle im Business Coaching umsetzen
- Bewusstes Erkennen und Verstehen der Motive, Werte, Gefühle und Emotionen des Coachees sowie deren Nutzung als aktive Ressource für ihn/sie
- Kommunikationskompetenz erweitern – Ansätze, Methoden, Techniken und Wirkebenen
- Aspekte aus der Neuropsychologie im Coaching-Prozess verstehen und erkennen
- Selbstvertrauen des Coachees nachhaltig stärken

Modul 3: Coaching-Strategien bei Konfliktthemen und Work-Life-Balance-Veränderungsthemen

17.01. - 19.01.2024 (Berlin)

Code: FKO100-3

27.05. - 29.05.2024 (Berlin)

Code: FKO100-3

Schwerpunkte:

- Betrachtung und Analyse der (emotionalen) Ausgangslage des Coachees
- Wie lösungsorientiertes Denken funktioniert
- Strategien und Werkzeuge zur Konfliktlösung
- Konfliktstufen nach Glasl
- Die Transaktionsanalyse
- Symbolarbeit
- Umgang mit Konfliktlösungsmustern
- Erfolgreiches Initiieren von Veränderungen bei Widerständen
- Akzeptierte Lösungen langfristig und nachhaltig verankern
- Tools und Techniken für Work-Life-Balance-Veränderungsthemen

Modul 4: Teamcoaching: Kreativität bei Beschäftigten fördern - Innovationskraft im Unternehmen stärken

18.03. - 20.03.2024 (Berlin)
24.06. - 26.06.2024 (Berlin)

Code: FKO100-4
Code: FKO100-4

Schwerpunkte:

- Anlässe, Zielsetzungen, Strategien beim Teamcoaching
- Teamcoaching, Gruppencoaching
- Techniken für gruppendynamische Prozesse
- Kollegiale Beratung, Kollegiales Coaching
- Durchführung eines Coaching-Falls
- Abschluss von Coaching-Prozessen - Ergebnistransfer und weiteres Vorgehen

Zielgruppe: Führungskräfte, angehende Führungskräfte, Personalentwickler:innen und Beschäftigte, die ihre Selbstreflexionsfähigkeit und ihre Kompetenzen im Führen, Fördern, Beraten und Begleiten von Menschen erweitern möchten

Dozent:innenteam: Frau Katja Ihde, Rechtsanwältin, Wirtschaftsmediatorin (BMWA)®, Business Coachin (BC)®; Frau Claudia Bernert, Business Coachin (BC)®

Hinweise zu den Teilnahmegebühren: Der Gesamtkurs umfasst 12 Präsenztage und kostet 4.500,00 Euro. Der Kurs ist nur als Gesamtkurs buchbar. Für diese Fortbildung gelten besondere Teilnahmebedingungen. Eine kostenfreie Stornierung ist bis 4 Wochen vor Seminarbeginn möglich. Bis zu zwei Wochen vor Seminarbeginn werden 50% der Teilnahmegebühr für Stornierungen veranschlagt. Ab dem 14. Tag vor Seminarbeginn oder kürzer fallen 100% der Seminargebühr an. Die Stornierung muss postalisch, per Fax oder E-Mail vorliegen. Als Datumsnachweis gilt das Datum des Poststempels bzw. des Fax- oder E-Mail-Protokolls.

Kritik- und Konfliktgespräche mit Beschäftigten

Spezialseminar

06.06. - 07.06.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB040>

Code: FKB040 * 485,00 Euro

Das Führen von Gesprächen im Konfliktfall gehört zu den unangenehmsten Aufgaben von Führungskräften. Mit diesem Spezialseminar werden Sichtweisen vermittelt, mit denen das (Fehl-)Verhalten von Mitarbeitern eingeschätzt, analysiert und somit ein „Meta-Blick“ eingenommen werden kann. Zudem wird trainiert, wie das Beobachtete offen thematisiert und wie und personen- wie aufgabenbezogen adäquat darauf reagiert werden kann. Im Seminar verinnerlichen die Teilnehmenden, dass neben der Vorbereitung auf die Gesprächssituation auch eine strukturierte Vorgehensweise unabdingbar ist, um nachhaltige Wirkungen zu erzielen.

Schwerpunkte:

- Möglichkeiten, Arbeitsstörungen sensibel zu orten, zu definieren und zu analysieren
- Vertiefung notwendiger Fachkenntnisse aus der Kommunikationspsychologie, Stressforschung und Gruppendynamik
- Kritik und Konflikte professionell thematisieren
- Vorbereitung, Struktur und Durchführung von Kritik- und Konfliktgesprächen
- Unterscheidung von „Kann nicht“ und „Will nicht“-Einwänden
- Differenzierte Ansprache bzw. Hilfsangebote
- Rolle und Grenzen der Führungskraft bei Erkennen psychischer Störungen

Zielgruppe: Führungskräfte und andere Bedienstete mit Personalverantwortung aus allen Ämtern/Bereichen, Mitglieder von Personalvertretungen

Dozent: Herr Reinhard Blumhoff, Coach und Trainer, TMS© Berater

Mediation - modernes Konfliktmanagement in der öffentlichen Verwaltung

Einführungsseminar

14.05. - 15.05.2024 (Hamburg)
12.11. - 13.11.2024 (Hamburg)

<https://www.kbw.de/-FKB051H>

Code: FKB051H * 510,00 Euro

Code: FKB051H * 510,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden die Grundlagen des Mediationsverfahrens sowie relevante Techniken der Konfliktkommunikation und -moderation zu vermitteln. Die Teilnehmenden trainieren diese Techniken anhand von Beispielfällen aus der Praxis und lernen dabei, wie sie effektiv zur erfolgreichen Lösung von Konflikten im Arbeitsbereich beitragen können.

Schwerpunkte:

- Typische Konfliktfelder und Konfliktanalysen
- Rolle, Haltung und Aufgaben des Mediators/der Mediatorin
- Phasen der Mediation
- Erkennen und Nutzen von Interessen, Bedürfnissen und Positionen
- Konflikt-Rhetorik und Kommunikationstechniken
- Moderation und Gesprächsführung in der Mediation
- Praktische Anwendung in Fallbearbeitung, Übung und Rollenspiel

Zielgruppe: Führungskräfte aus öffentlichen Verwaltungen, Beschäftigte im Personalbereich, Personalvertretungen (PR, GIB)

Dozentin: Frau Diana Köhler, Mediatorin, Trainerin, Coachin

Konfliktmanagement in der modernen Verwaltung: Mediative Kompetenzen für Fach- und Führungskräfte im digitalen Zeitalter (*Neu*)**Workshop**

13.03. - 14.03.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB050J>

Code: FKB050J * 465,00 Euro

In diesem Workshop werden die Grundlagen des Mediationsverfahrens sowie relevante Techniken der Konfliktkommunikation und -moderation vermittelt. In Ergänzung zu vorgestellten Konfliktfeldern und -arten reflektieren die Teilnehmenden, in welcher speziellen Weise unser digitales (Arbeits-)Leben Einfluss auf die Entstehung und Entwicklung von Konflikten hat und wie sie selbst effektiv zu deren erfolgreicher Lösung im Arbeitsumfeld beitragen können. In zahlreichen praktischen Übungen aus dem modernen Verwaltungskontext erleben die Teilnehmenden die Wirkungsweise der Mediation und der ihr zugrunde liegenden Haltung.

Schwerpunkte:

- Typische Konfliktfelder und Konfliktanalysen
- Einfluss des digitalen Zeitalters und des digitalen Arbeitens auf Konflikte
- Rolle, Haltung und Aufgaben des Mediators/der Mediatorin
- Phasen der Mediation
- Erkennen und Nutzen von Interessen, Bedürfnissen und Positionen
- Konflikt-Rhetorik und Kommunikationstechniken
- Moderation und Gesprächsführung in der Mediation und in Konfliktgesprächen
- Praktische Anwendung in Fallbearbeitung, Übung und Rollenspiel

Zielgruppe: Führungskräfte aus öffentlichen Verwaltungen, Beschäftigte im Personalbereich, Personalvertretungen (PR, GIB)

Dozentin: Frau Diana Köhler, Dipl. Verwaltungswirtin (FH, Fachbereich Polizei), Wirtschaftskriminalistin, zertifizierte Mediatorin, Fachkraft für Stress- und Burnout-Prävention Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Systemische Coachin

Gewaltfreie Kommunikation (GfK) auf Führungsebene: Konflikte nachhaltig und zufriedenstellend klären (*Neu*)**Fachseminar**

18.01. - 19.01.2024 (Berlin)

27.06. - 28.06.2024 (Berlin)

05.12. - 06.12.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB050L>

Code: FKB050L * 485,00 Euro

Code: FKB050L * 485,00 Euro

Code: FKB050L * 485,00 Euro

In allen Kontexten, in denen Menschen zusammenkommen, entstehen Reibungen und Konflikte. Um solche Differenzen nachhaltig und dergestalt auszuräumen, dass sich alle Beteiligten sowohl während des Klärungsprozesses als auch mit dem Ergebnis wohl fühlen, ist es nötig, auf persönlicher Ebene miteinander zu kommunizieren. Die Gewaltfreie Kommunikation (GfK) nach Marshall Rosenberg unterstützt diese Art zwischenmenschlicher Kommunikation und eine Lösungssuche, die die Bedürfnisse aller Beteiligten im Blick behält. Haltung und Methode eignen sich insbesondere auch für erfolgreiches, wertschätzend-kommunikatives Handeln auf Führungsebene. Die Teilnehmenden lernen den Zugang zu den vier Schritten der Gewaltfreien Kommunikation kennen und trainieren, diese in unterschiedlichen Situationen und Konstellationen (mit anderen Führungskräften, mit Beschäftigten, innerhalb eines Kollegiums etc.) einzusetzen.

Schwerpunkte:

- Konflikte erkennen und ihnen vorbeugen
- Wirksame Alternativen zum Konfliktmuster „Wer hat Recht und wer ist schuld?“ kennen lernen
- Sich für eigene Anliegen einsetzen - zeitgleich eine wertschätzende Haltung für die andere Seite bewahren
- Kompetenzen zum Erarbeiten von Win-Win-Lösungen erwerben
- Mitgefühl für sich und andere entwickeln, auch in herausfordernden Situationen
- Fähigkeit zum aufmerksamen Zuhören stärken
- Einen Konflikt als Chance für eine nachhaltige Klärung begreifen
- Kompetenzen zur Leitung von Teams und Projekten erweitern

Zielgruppe: Führungskräfte und Beschäftigte, die in Leitungs- und Kommunikationsverantwortung stehen; sonstige Interessierte

Dozent: Herr Yan-Christoph Pelz ist Konferenzdolmetscher und seit 2005 selbständiger Trainer und Coach für Gewaltfreie Kommunikation

Umgang mit schwierigen Mitarbeitern - Konflikte wertschätzend lösen**Spezialseminar**

07.03. - 08.03.2024 (Hamburg)

19.09. - 20.09.2024 (Hamburg)

<https://www.kbw.de/-FKB101>

Code: FKB101 * 510,00 Euro

Code: FKB101 * 510,00 Euro

Konflikte sind alltäglich und treten in sämtlichen Lebensbereichen auf. Sie signalisieren eine Störung des eigenen Wohlbefindens, setzen negative Emotionen frei und entwickeln sich dynamisch. Konflikte werden in der Regel als unangenehm, hemmend und schädlich empfunden. Deshalb gilt insbesondere für Führungskräfte: „Gehen Sie zeitnah mit Konflikten in Ihrem Bereich um und suchen Sie nicht nach Wegen, sie zu umgehen!“ Vielfach fehlt den Führungskräften hier das „Handwerkzeug, ein roter Faden“ für den professionellen Umgang mit Konflikten.

Schwerpunkte:

- Konfliktmanagement: Konflikte, Probleme und Differenzen unterscheiden
- Konflikte rechtzeitig erkennen (Signale)
- Führungsfehler im Umgang (Umgehen) von Konflikten
- Dynamik von Konflikten (Eskalationsmodell von Glasl)
- Was sind "schwierige" Mitarbeitende?: Wie gestalte ich den Umgang mit „schwierigen“ Mitarbeitenden?
- Wertschätzung und Respekt in Konfliktsituationen: situative Führung in Konfliktfällen
- Konfliktpsychologie und Konfliktanalysen: Ansätze aus der Mediation für die Konfliktlösung; professionelle Vorbereitung von Konfliktgesprächen; stabile Verhandlungsführung in Konflikt- (Stress-) Situationen
- Sanktionsrahmen des Arbeitsrechts erkennen und fallbezogen anwenden

Zielgruppe: Fach- und Führungskräfte aller Bereiche aus öffentlichen Verwaltungen und Betrieben, die ihre Kompetenz im Bereich des Konfliktmanagements stärken möchten. Die Teilnehmenden sollten bereits Führungspositionen innehaben.

Dozent:innen: Frau Dr. Julia Strahlendorf; Herr Prof. Hans R. Strahlendorf, Dr. Brandenburg Consulting GmbH

Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:**Kommunikation in Krisensituationen - Webinar für Führungskräfte****Online-Seminar**

11.03.2024

04.11.2024

<https://www.kbw.de/-WEFKB294>

Code: WEFKB294 * 295,00 Euro

Code: WEFKB294 * 295,00 Euro

Der professionelle Umgang mit unfaier Argumentation**Fachseminar**

14.05. - 15.05.2024 (Berlin)

03.12. - 04.12.2024 (online)

<https://www.kbw.de/-FKB241>

Code: FKB241 * 595,00 Euro

Code: FKB241 * 595,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden professionelle Reaktionsweisen auf unfaire Argumentation vorzustellen. Argumentationstypen werden erläutert und der Umgang mit ihnen geübt. Die Teilnehmenden lernen und trainieren, unfaire Argumente erfolgreich zu parieren - vom sachlichen Verhandeln über gekonntes Kontern bis hin zum gezielten Überzeugen. Argumentieren heißt, mit nachvollziehbaren Gründen in einen kontroversen Austausch zu gehen. Leider gelingt das nicht immer. Oft genug wird mit unfairen Argumenten gearbeitet. Ursachen sind u. a. unterschiedliche Interessen, Herrschafts- und Gewinnansprüche. Dieses Seminar zeigt, wie es auch anders gehen kann.

Schwerpunkte:

- Überreden - Überzeugen
- Unfaire Argumentation parieren
- Killerphrasen/Beziehungstöter enttarnen
- Argumentationstypen
- Imponiergehabe aufweichen
- Sprechstile
- Rhetorische Strukturierungshilfen
- Schutzschilde nutzen
- Klare Positionierung
- Schlagfertig kontern

Zielgruppe: Personen, von denen überzeugendes Auftreten erwartet wird (in Gesprächen, Verhandlungen und Streitgesprächen)

Dozent:innen: Frau Kerstin Köhler und Frau Cäcilie Skorupinski, Dipl.-Sprechwissenschaftlerinnen, Kommunikationstrainerinnen

Erfolgreich führen durch motivierende Kommunikation**Fachseminar**

08.04. - 09.04.2024 (Berlin)

14.10. - 15.10.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB210Z>

Code: FKB210Z * 465,00 Euro

Code: FKB210Z * 465,00 Euro

"Einer, der will, ist viel besser als zwei, die müssen." Menschen verstehen und motivieren zu können, ist eine Schlüsselkompetenz, insbesondere für Führungskräfte. Wer von anderen mehr Einsatz, Verständnis für ungewöhnliche Entscheidungen oder Flexibilität bei anstehenden Veränderungen erwartet, sollte auch wissen, wie diese „ticken“ und was sie bewegt und motiviert. Dabei ist es wichtig, aufmerksam zuzuhören und wahrzunehmen. Die Teilnehmenden lernen, wie und wodurch Motivation entsteht und wie ihnen personenbezogenes bzw. zielgruppenspezifisches Motivieren kommunikativ gelingt.

Schwerpunkte:

- Kommunikation
- Zielgerichtet motivierend kommunizieren
- Motivation und Motivationsdimension beim wertebasierten Führen
- Die drei Säulen des Erfolgs: Wissen/Können/Wollen
- Einblick in verschiedene Modelle: "Limbic-Map" - die Karte unseres Wertesystems; Die LAB-Profile - Sprach- und Verhaltensmuster von Menschen; Persönlichkeitsmodelle

- Persönlicher Werte- und Motivationstest
- Körpersprache und Mimik - Was Körpersprache und Mimik über die eigene und die Motivation anderer aussagt
- Unsere Wahrnehmung
- Rhetorische Tipps und Tricks für den Alltag

Zielgruppe: Führungskräfte mit direkter Personalverantwortung; angehende Führungskräfte; Bedienstete mit Personalverantwortung aus allen Ämtern/Bereichen von Kommunal- und anderen öffentlichen Verwaltungen und Betrieben, Mitglieder von Personalräten

Dozent: Herr Michael Kaune, Mentaltrainer, Coach und Berater

Small Talk im Geschäftsleben - intelligent, lebendig und interessant. Wie man gekonnt und erfolgreich Kontakte knüpft

Fachseminar

13.05.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB204>

Code: FKB204 * 295,00 Euro

Ob auf Empfängen, beim Messebesuch, im Flugzeug oder beim Geschäftsessen - jeder Kontakt beginnt mit einem Small Talk. Und Kontakte sind unumstritten nicht nur im Geschäftsleben die Basis für Erfolg. Bei jeder Sekundenplauderei, ob privat oder beruflich, werden Charaktere taxiert; es wird Vertrauen geschaffen oder zerstört. Dabei ist es keine Kunst, Small-Talk-Situationen zu erkennen und Gesprächspartner:innen strategisch auszuwählen, einen Small Talk gekonnt zu beginnen und dann das Thema gezielt zu wechseln. Vielmehr kann jeder lernen, dass das „Wie“ hier wichtiger ist als das „Was“. In diesem Seminar erfahren die Teilnehmenden, wie sie vom Gesprächseinstieg bis zum eleganten Abschied ein angeregtes kleines Gespräch führen und somit wichtige „Türen“ öffnen können - beruflich und privat.

Schwerpunkte:

- Was ist Small Talk? Small Talk ist besser als sein Ruf! Vorurteile - Chancen - Grenzen
- Den eigenen „Auftritt“ gestalten: der erste Eindruck - wann er warum wie entsteht; Körpersprache - Haltung, Mimik, Gestik und Distanz
- Der Gesprächseinstieg: die Vorbereitung - die Grundeinstellung; Kontaktperson strategisch auswählen; sich richtig „einklinken“; Begrüßen, (sich) miteinander bekannt machen und korrekt anreden - aber wie?
- Themen und Situationen: Situationen für Small Talk erkennen; variabel den Einstiegssatz formulieren: Wetter, Anreise und dann? Tabu- und Gesprächsthemen; Gesprächsthemen zielbewusst wechseln; unangenehme Fragen
- Die Gesprächsförderer: Fragetechnik; aktives Zuhören - Nichtgesagtes verstehen
- Das Gesprächsende: gekonnt und bestimmt den Abgang wählen

Zielgruppe: Führungskräfte und Interessierte, die die Möglichkeiten und Chancen von Small Talk im Geschäftsleben besser erkennen und nutzen wollen

Dozentin: Frau Salka Schwarz, Dipl.-Betriebswirtin, Kommunikations- und Verhaltensberaterin

Konfliktmoderation - wirksame Klärungshilfe im Team bieten (*Neu*)

Spezialseminar

14.02. - 15.02.2024 (Berlin)

24.09. - 25.09.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB050N>

Code: FKB050N * 485,00 Euro

Code: FKB050N * 485,00 Euro

In jedem Team treffen Menschen mit unterschiedlichen Sicht- und Arbeitsweisen, individuellen Bedürfnissen und verschiedenartigen beruflichen Zielen aufeinander, teilweise auf engem Raum. Insbesondere wenn bei der Konstellation eines Teams nur die fachliche Kompetenz der Teammitglieder, nicht aber ihre Persönlichkeiten berücksichtigt wurden, sind Konflikte vorprogrammiert. Diese können schnell zu festgefahrenen Situationen, eskalierenden Diskussionen, aggressiven Streitigkeiten und im schlimmsten Fall zu Lagerbildungen und einer Verweigerung der Zusammenarbeit führen. Hierunter leiden nicht nur die betroffenen Personen, sondern auch das Betriebsklima und die Qualität von Arbeitsergebnissen. In diesem Seminar lernen Führungskräfte Ansatz, Haltung und Methodik der Konfliktmoderation kennen und üben ihre Anwendung in praxisbezogenen Fallbeispielen. Ziel ist es, im Konfliktfall professionell ein lösungsorientiertes Vorgehen einleiten und begleiten zu können.

Schwerpunkte:

- Merkmale der Konfliktmoderation
- Struktur des Klärungsprozesses
- Die allparteiliche Haltung des Moderierenden
- Die 6 Prozessphasen
- Ziel der Moderation: Klärung für die Konfliktparteien
- Einsatz und Anwendung der Methode
- Sichern einer nachhaltigen Konfliktlösung

Zielgruppe: Führungskräfte und Teamleitungen

Dozentin: Frau Evelyn Reinecke, Dipl.-Pädagogin, Coachin

Teamentwicklung

Mentoring als Instrument der Personalentwicklung - Faktoren für ein erfolgreiches Arbeiten als Mentor:in

Fachseminar

11.03. - 12.03.2024 (online)
30.09. - 01.10.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB330>

Code: FKB330 * 465,00 Euro
Code: FKB330 * 465,00 Euro

Insbesondere mit Blick auf die demografische Entwicklung bildet das Mentoring einen zunehmend wichtigen Baustein für weitblickende Personalentwicklung: Zur Sicherung von Wissenstransfer stellt es eine Art gezielter persönlicher Patenschaft dar, die eine (berufs-)erfahrene Person für eine neue oder weniger erfahrene Person übernimmt. Im Rahmen eines geschützten und vertrauensvollen Verhältnisses zum:zur Mentee stellt der:die Mentor:in sein (informelles) Unternehmenswissen und sein Netzwerk zur Verfügung, unterstützt ihn bei der Erarbeitung neuer Fachbereiche und der Entwicklung neuer Kompetenzen und begleitet ihn/sie so auf seinem beruflichen Weg innerhalb einer Organisation. Dieses Seminar bereitet Mentor:innen gezielt auf ihre wert- und verantwortungsvolle Aufgabe vor: Die Teilnehmenden lernen und trainieren anhand ausgewählter Übungen, wie sie die Herausforderungen ihrer zukünftigen Funktion sicher und erfolgreich meistern, auch in der virtuellen Zusammenarbeit.

Schwerpunkte:

- Bedeutung des Mentorings
- Vorteile des Mentorings
- Rolle und Aufgaben des Mentors/der Mentorin in Abgrenzung zur Rolle der Führungskraft
- "Stolperfallen" im Prozess des Mentorings
- Ablauf und Gesprächsthemen im Mentoring
- Gesprächsführung/Gesprächstechniken des Mentors/der Mentorin
- Abschluss des Mentorings
- Virtuelles Mentoring in der Praxis - Herausforderungen und Chancen

Zielgruppe: Führungskräfte und erfahrene Beschäftigte, die sich auf die Aufgabe als Mentor:in vorbereiten wollen

Dozentin: Frau Daniela Tomczak, Geschäftsführerin, NLP-Master, Praxisberaterin, Coachin, Systemische Leitungskraft

Teamentwicklung als Führungsaufgabe

Spezialseminar

03.06. - 04.06.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB172>

Code: FKB172 * 485,00 Euro

Die teambezogene Zusammenarbeit in Behörden und Unternehmen gewinnt zunehmend an Bedeutung: ob in Projekten, bei der Gruppenarbeit oder auch auf einzelne Dezernate, Abteilungen oder Sachgebiete bezogen. Dabei entscheidet nicht nur die Kompetenz der Beschäftigten, sondern auch die Qualität ihrer Zusammenarbeit über den Erfolg. Was genau bedeuten Team und Teamfähigkeit? Welche Faktoren spielen in der Zusammenarbeit eine entscheidende Rolle? Wie können Führungskräfte auf die Dynamik eines Teams Einfluss nehmen? Auf diese Fragen werden im Seminar Antworten gegeben. Die Teilnehmenden sind aufgerufen, ihre fachspezifischen Fragestellungen einzubringen. Auf das Seminar Code: FKB172C wird hingewiesen.

Schwerpunkte:

- Was versteht man unter Teamarbeit und was unter einem Team?
- Welche Strukturen, Rollen und Handlungsmuster treten in Teams auf?
- Worauf ist bei der Zusammensetzung von Teams zu achten?
- Welche Phasen durchläuft ein Team?
- Wie schafft man Verbindlichkeit im Team?
- Wie verhalte ich mich selbst in Teamsituationen?
- Wie kann man Teamprozesse steuern?

Zielgruppe: Teamleiter:innen aus allen Bereichen der öffentlichen Verwaltung und Unternehmen, die ein Team von 3 bis 10 Beschäftigten leiten

Dozent: Herr Reinhard Blumhoff, Coach und Trainer, TMS© Berater

Mitarbeiterbindung und positive Teamdynamik in der modernen Verwaltung gestalten (*Neu*)

Workshop

04.03. - 05.03.2024 (Berlin)
30.09. - 01.10.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB173S>

Code: FKB173S * 465,00 Euro
Code: FKB173S * 465,00 Euro

Digitales Arbeiten, New Work-Konzepte, veränderte Einstellungen bei Beschäftigten - Zusammenarbeit in der Verwaltung verändert sich, und Führungskräfte müssen darauf reagieren. Wie aber können sie dafür sorgen, dass Zusammenhalt und Identifikation mit der Arbeit bei Mitarbeitenden erhalten bleiben bzw. gestärkt werden? Wie sollten sie als Führungskraft idealerweise agieren und kommunizieren? Es reicht nicht mehr aus, strategische Entscheidungen zu treffen und „Arbeit zu verteilen“ oder einzelne Benefits zu gewähren. Führungskräfte müssen intensive Beziehungsarbeit leisten, um sowohl den einzelnen Menschen als auch Teams erfolgreich zu binden. Daraus kann hohe Motivation und Arbeitsleistung entstehen. Im Workshop lernen und erarbeiten sich die Teilnehmenden praxisorientiert, wie eine solche Beziehungsarbeit aussehen kann.

Schwerpunkte:

- Positive Gesprächs- und Begegnungskultur etablieren und pflegen - analog wie digital
- Verbindlichkeit und Zusammenhalt fördern in Zeiten hybrider (Team-)Zusammenarbeit
- Sich durchsetzen - mit respektierter Autorität statt mit Macht
- Entscheidungen klug kommunizieren: Widerstände vermeiden bzw. mit ihnen umgehen
- Motivierende Kontexte schaffen

Zielgruppe: Führungskräfte aller Ebenen

Dozentin: Frau Dr. Gisela Klindworth, Dipl.-Pädagogin, Trainerin, Coachin

Delegieren - mehr bewegen in weniger Zeit

Spezialseminar

14.06.2024 (Hamburg)
29.11.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB171D>

Code: FKB171D * 345,00 Euro
Code: FKB171D * 325,00 Euro

Delegieren ist eines der wichtigsten Führungsinstrumente. Durch das Übertragen von Aufgaben auf Beschäftigte gewinnen Führungskräfte Zeit für ihre wesentlichen Pflichten. Gleichzeitig werden durch richtiges Delegieren die Motivation und Produktivität der Beschäftigten positiv beeinflusst. In diesem Seminar erlernen die Teilnehmenden, welche Aufgaben delegierbar sind und wie man geeignete Beschäftigte dafür auswählt. Auch kommunikative Aspekte spielen für eine erfolgreiche Aufgabenübertragung eine wesentliche Rolle. Sie werden im Seminar gezielt trainiert.

Schwerpunkte:

- Gründe für das Delegieren
- Führungsstile
- Eigenes Delegationsverhalten testen
- Alles im Lot? - Situationsanalyse
- Welche Aufgaben lassen sich delegieren?
- Mitarbeiterpotenziale erkennen und fördern
- Verantwortlichkeiten und Ressourcen definieren
- „SMART“ delegiert
- Delegation und Motivation
- Achtung: „Falle“
- NEIN sagen lernen
- Do's & Don'ts des Delegierens

Zielgruppe: Führungskräfte, Projektleiter:innen, Abteilungsleiter:innen, Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung und sonstige Interessierte, die sich weniger Stress und mehr Zeit wünschen

Dozentin: Frau Fiona Klingels, Unternehmens- und Organisationsentwicklerin, Change-Beraterin, Gesundheits-Coachin

Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:

Den Teamgeist für (Nach-)Corona-Zeiten stärken - Anregungen für ein gemeinsames "Reset" oder einen "Neu-Start" im Team

Online-Seminar

12.09.2024

<https://www.kbw.de/-WEFUA178>

Code: WEFUA178 * 145,00 Euro

Wie Teammitglieder voneinander lernen und miteinander wachsen: modernes Besprechungsmanagement

Fachseminar

14.05. - 15.05.2024 (Berlin)
27.11. - 28.11.2024 (online)

<https://www.kbw.de/-FKB172B>

Code: FKB172B * 465,00 Euro

Code: FKB172B * 465,00 Euro

Eine regelmäßig stattfindende Teambesprechung ist die beste Plattform für Wissensvernetzung, Rollenerweiterung und Methodentransfer. Sie kann Bedürfnisse transparent machen, das soziale Miteinander fördern und damit die Basis für ein erfolgreich zusammenarbeitendes Team schaffen. Im Seminar lernen die Teilnehmenden, Besprechungen optimal zu strukturieren und zu moderieren sowie Störungen rechtzeitig wahrzunehmen und angemessen darauf zu reagieren. Es wird aufgezeigt, wie Besprechungen für die Teamentwicklung effizient genutzt werden können.

Schwerpunkte:

- Teambesprechungen optimal vorbereiten und strukturieren
- Rolle und Aufgaben des Moderators/der Moderatorin bzw. des Besprechungsleiters/der Besprechungsleiterin
- Einsatz von Methoden und ihr passender Transfer
- Bedürfnisse abfragen, mit Coachingfragen zum Kern kommen und gemeinsame Regeln vereinbaren
- Das Stimmungsbarometer - Verhalten im Team reflektieren
- Gruppendynamische Gesetze in Meetings: konstruktive Interaktion gestalten
- Umgang mit Störungen durch schwierige Teilnehmende in ihrem gruppendynamischen Rollenverhalten
- Notfall-Ambulanz: mit lösungsorientierter Kommunikation Krisen entschärfen
- Offenheit vorleben und im Dialog Vertrauen und Verantwortung fördern

Zielgruppe: Führungskräfte und Teamleitungen mit und ohne Personalverantwortung; Projektleitungen, die Besprechungszeit effizient nutzen wollen, um die Kompetenzen im Team zu erweitern und die Zusammenarbeit zu optimieren
Dozent: Herr Reinhard Blumhoff, Coach und Trainer, TMS© Berater

Erfolgreiche Teamentwicklung: sinnvoll Delegieren

Fachseminar

16.05. - 17.05.2024 (online)

<https://www.kbw.de/-FKB172C>

Code: FKB172C * 485,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, zu beleuchten, wie es gelingen kann, Verantwortung vertrauensvoll abzugeben und ein Team in seinem selbstverantwortlichem Handeln zu fördern. Hierzu wird erläutert, wie man Voraussetzungen und Potenzial für eine Verantwortungsübernahme einzelner Teammitglieder in der momentanen Teamkonstellation darstellen kann. Jede Führungskraft kennt die damit verbundenen Grundprobleme: Man möchte die Selbstverantwortung von Beschäftigten stärken und fragt sich, was und wieviel da im Einzelnen machbar ist. Oder es bringt einen der eigene Anspruch, alle Projekte unter Kontrolle zu halten, die Prozesse komplett im Blick zu haben und für Mitarbeiteranliegen jederzeit da sein zu wollen, irgendwann an die Belastungsgrenze. Nicht zuletzt um sich zu schützen, ist es für Führungskräfte erforderlich, nicht nur Aufgaben, sondern auch Verantwortung für Prozesse an Teams oder Teammitglieder zu delegieren und ein Team zu befähigen, seine eigenen Lösungskompetenzen zu erweitern.

Schwerpunkte:

- Persönlichkeits- und Verantwortungstypen, Werte, Haltungen, Bedürfnisse, Stärken und Schwächen
- Systemische Betrachtung: Prinzipien und Gesetze
- Teamkonstellation und Kraftfeldanalyse
- Das selbstverantwortliche Team: Führungsfallen und -fehler vermeiden
- Die motivierende Delegationsvereinbarung, Rückdelegation vermeiden
- Erfolgreiches Führungshandeln: Lösungskompetenz fördern, Kontrollieren, Anerkennung, Kritik,
- Umgang mit Fehlern
- Selbstreflexion: Verantwortung loslassen, Vertrauen schenken, Selbstverantwortung fördern

Zielgruppe: Führungskräfte, Teamleitungen und Projektleitungen aus Verwaltungen und Unternehmen

Dozent: Herr Reinhard Blumhoff, Coach und Trainer, TMS© Berater

Rhetorik/Moderation/Gesprächsführung

Strategien erfolgreicher Gesprächsführung

Spezialseminar

04.03.2024 (Berlin)

04.09.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB042>

Code: FKB042 * 325,00 Euro

Code: FKB042 * 325,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden aufzuzeigen, wie es gelingen kann, Gespräche gut zu strukturieren, wertschätzend zu kommunizieren und auf Augenhöhe gemeinsam zu Lösungen zu gelangen. - Oftmals sind es winzige Details, die über den Erfolg eines Gesprächs entscheiden oder dessen Verlauf beeinflussen, und nicht selten stellt man erst im Nachhinein fest, dass Gespräche mit Beschäftigten, Kolleg:innen, Vorgesetzten oder Kund:innen nicht optimal verlaufen sind. Um dem vorzubeugen, lernen die Teilnehmenden Strategien zur Optimierung der Gesprächsführung kennen und trainieren ihre diesbezüglichen Kompetenzen anhand ausgewählter Praxisbeispiele.

Schwerpunkte:

- Wie ein Gespräch gelingt - Wirkungsfaktoren und Rahmenbedingungen
- Gesprächsführung und Beziehung der Gesprächspartner:innen zueinander
- Von der Eröffnung zum Gesprächsziel
- Von der Kraft der Persönlichkeit
- Kooperation statt Konfrontation - der Umgang mit den häufigsten Problemcharakteren und mit schwierigen Gesprächssituationen
- Sensibilisierung für Reizwörter
- Methoden, mit Ärger umzugehen
- Methoden, das Selbstwertgefühl zu erhalten
- Verhaltenstraining

Zielgruppe: Führungskräfte und andere Bedienstete mit Personalverantwortung aus allen Ämtern/Bereichen von Kommunal- und anderen öffentlichen Verwaltungen; Mitglieder von Personalräten

Dozent: Herr Michael Kaune, Mental Trainer, Coach, Berater

Frei sprechen, präsentieren, überzeugend auftreten - Rhetorik für Verwaltungskräfte und Politiker:innen - Einführung

Einführungsseminar

17.01. - 19.01.2024 (Berlin)
 29.05. - 31.05.2024 (Berlin)
 19.08. - 21.08.2024 (Berlin)
 18.11. - 20.11.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB180>

Code: FKB180 * 595,00 Euro
 Code: FKB180 * 595,00 Euro
 Code: FKB180 * 595,00 Euro
 Code: FKB180 * 595,00 Euro

Nur wer seine eigene Persönlichkeit einbringen und seine Gedanken nachvollziehbar, anregend und glaubwürdig präsentieren kann, vermag Menschen zu überzeugen. Durch gezielte Übungen im Seminar wird dazu beigetragen, Redehemmungen abzubauen und die persönliche Sicherheit und Überzeugungskraft in unterschiedlichen Redesituationen zu steigern. Es werden theoretische und praktische Kenntnisse darüber vermittelt, wie Sprache gezielt eingesetzt werden kann, um die beabsichtigte Wirkung zu erreichen. Darüber hinaus erhalten die Teilnehmenden Gelegenheit, ihre rhetorischen Fähigkeiten in unterschiedlichen Situationen auszuprobieren und zu trainieren. Aufbauende Kenntnisse werden im Seminar Code: FKB201 vermittelt.

Schwerpunkte:

- Grundlagen der Kommunikation: Inhalts- und Beziehungsebene; Sprache und Körpersprache; Ziel und Zielgruppe; Rolle der Rahmenbedingungen
- Typische Redesituationen: die persönliche Vorstellung; die Stegreifrede; das Kurzstatement; der Vortrag
- Vorbereitung und Gestaltung: Redestruktur; Ideen für Einstieg und Abschluss; Argumentationsstrategien; spezielle Stilmittel; Manuskriptgestaltung; Visualisierungsmedien und -techniken
- Zuhörerorientierung: Aktivierung und Einbeziehung; Umgang mit Fragen, Einwänden, persönlichen Angriffen und Störungen
- Selbst- und Fremdwahrnehmung: persönliche Stärken und Schwächen; Wirkung auf Andere; Umgang mit Lampenfieber und Blackout

Zielgruppe: Führungskräfte aus öffentlichen Verwaltungen, Mitglieder von Vertretungskörperschaften, Bedienstete, die regelmäßig oder gelegentlich in Versammlungen oder vor Gremien auftreten müssen; Politiker:innen. Rhetorische Kenntnisse werden nicht vorausgesetzt.

Dozentin: Frau Cerstin Fröhlich, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Systemische Coachin

Rhetorische Kompetenz live und digital - Workshop für Führungskräfte, kommunal Verantwortliche und Bürgermeister:innen (*Neu*)

Workshop

26.02. - 27.02.2024 (Berlin)
 19.08. - 20.08.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB201S>

Code: FKB201S * 465,00 Euro
 Code: FKB201S * 465,00 Euro

Die Digitalisierung auf verschiedenen Ebenen hat auch neue Wege und Chancen der Kommunikation mit unterschiedlichen Zielgruppen eröffnet. Ob beim Präsenzauftritt, im analogen Meeting oder bei der Online-Konferenz: Rhetorische Kompetenz und ein überzeugendes Auftreten sind sowohl in Präsenz- als auch in Online-Formaten unerlässlich, um gut führen, motivieren und andere für eigene Anliegen und Zielsetzungen begeistern zu können. Ziel dieses interaktiven Workshops ist es, diese Fähigkeiten gezielt zu trainieren und ein Gefühl der Selbstsicherheit mit Blick auf authentische Wirkung zu erlangen. Die Teilnehmenden lernen, die analogen Wirkungsmechanismen eines lebendigen Auftritts auf die Erfordernisse von Mikrofon und Kamera im digitalen Raum zu übertragen und dessen Besonderheiten bewusst zu nutzen. Die Wirkung von Körpersprache, Mimik und Gestik, Licht und Ton, Stimme und medialer Präsenz wird an vielen Beispielen aufgezeigt. In zahlreichen praxisorientierten Übungen (zum Teil mit Video-Feedback) üben die Teilnehmenden, Ideen und Standpunkte vor größerem Publikum wirkungsvoll zu platzieren und gemessen auf Störungen und Widerstände zu reagieren.

Schwerpunkte:

- Dinge auf den Punkt bringen
- Freies, hörerbezogenes Sprechen
- Umgang mit Störungen und Widerständen
- Wertschätzendes Unterbrechen
- Psychologie der Wahrnehmung am Bildschirm
- Spezifik des digitalen Raums: Blickkontakt, Zeitstruktur, Interaktion
- Digitale Müdigkeit verhindern
- Umgang mit Hemmungen, Lampenfieber und technischen Unsicherheiten im digitalen Raum

Zielgruppe: Führungskräfte, Bürgermeister:innen, kommunal Verantwortliche

Mitzubringende Arbeitsmittel: Laptop für Online-Übungen

Dozentin: Frau Sibylle Lottemoser, Dipl.-Sprechwissenschaftlerin, Kommunikationstrainerin

Beachten Sie bitte auch das folgende Online-Seminar:

Überzeugende Gesprächsführung im Online-Format

Online-Seminar
 14.02.2024
 08.07.2024

<https://www.kbw.de/-WEFKB180>

Code: WEFKB180 * 295,00 Euro
 Code: WEFKB180 * 295,00 Euro

Verhandeln, diskutieren, überzeugend argumentieren - Rhetorik für Verwaltungskräfte und Politiker:innen - Vertiefung

Spezialseminar

18.03. - 19.03.2024 (Berlin)
25.06. - 26.06.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB201>

Code: FKB201 * 465,00 Euro
Code: FKB201 * 465,00 Euro

Das Spezialseminar richtet sich an Teilnehmende, die bereits das Rhetorik-Fachseminar „Frei sprechen, präsentieren, überzeugend auftreten - Rhetorik für Verwaltungskräfte und Politiker:innen“ (Code: FKB180) besucht haben oder über entsprechende Vorkenntnisse verfügen und die bisher erworbenen Kenntnisse und Erfahrungen vertiefen wollen. Im Mittelpunkt steht die Umsetzung des Erlernten in schwierigen Diskussions- und Verhandlungssituationen sowie die Unterstützung der Redewirkung durch zusätzliche Gestaltungsmittel. Wie auch im Fachseminar erhalten die Teilnehmenden die Gelegenheit, ihre rhetorischen Fähigkeiten in unterschiedlichen Situationen auszuprobieren und zu trainieren.

Schwerpunkte:

- Typische Diskussionssituationen: das Streitgespräch; die Besprechung; die Verhandlung
- Vorbereitung und Gestaltung: Rahmenbedingungen; Ziel und Zielgruppe; Ablauf, Moderation; Ideen für Einstieg und Abschluss; Diskussions- und Verhandlungsstrategien, Argumentationspläne
- Partnerorientierung: Ziele und Interessen, Möglichkeiten der Konfliktregelung; Umgang mit Fragen, Einwänden, persönlichen Angriffen und Störungen
- Selbst- und Fremdwahrnehmung ausprägen: persönliche Stärken und Schwächen; Wirkung auf andere; Umgang mit Lampenfieber und Blackout (Training)

Zielgruppe: Führungskräfte aus öffentlichen Verwaltungen, Mitglieder von Vertretungskörperschaften, Bedienstete, die regelmäßig oder gelegentlich in Versammlungen oder vor Gremien auftreten müssen; Politiker:innen. Rhetorische Kenntnisse (möglichst der Besuch des vorhergehenden Fachseminars Code: FKB180) werden vorausgesetzt.

Dozentin: Frau Cerstin Fröhlich, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Systemische Coachin

Lebendig und überzeugend präsentieren: gelungene Rhetorik und souveräner Auftritt

Workshop

12.02. - 13.02.2024 (online)
02.05. - 03.05.2024 (Berlin)
30.09. - 01.10.2024 (Berlin)
09.12. - 10.12.2024 (online)

<https://www.kbw.de/-FKB203>

Code: FKB203 * 485,00 Euro
Code: FKB203 * 485,00 Euro
Code: FKB203 * 485,00 Euro
Code: FKB203 * 485,00 Euro

Für ein souveränes und wirkungsvolles Auftreten beim Präsentieren und Vortragen sind neben inhaltlicher Vorbereitung unter anderem die innere Haltung, eine gute Sprechtechnik und rhetorische Kompetenzen ausschlaggebend. Um Zuhörer:innen in einer (freien) Rede für sich zu gewinnen und „mitzureißen“ sind auch Stimmfarben, Dialekt sowie die Körpersprache Wirkungsmittel, die in diesem Workshop beleuchtet und praktisch ausprobiert werden. Zudem werden Argumentationstechniken vermittelt und deren Anwendung geübt, um Sachverhalte besser "auf den Punkt bringen" bzw. inhaltlich strukturieren und ausschweifendes Sprechen vermeiden zu können. Jeder Teilnehmer:in hat die Möglichkeit, mindestens acht eigene Übungseinheiten zu absolvieren. So ist es möglich, an Sicherheit, Überzeugungskraft und Souveränität zu gewinnen und sich vor größeren Gruppen wohler zu fühlen.

Schwerpunkte:

- Atemführung, Stimmgebung und Sprechtechnik; Sprechwirkung; Aussprache und Dialekt
- Argumentationstechnik - Sachverhalte strukturiert auf den Punkt bringen
- Bedeutung der Körpersprache; natürlicher, authentischer Einsatz von Körperhaltung, Mimik und Gestik
- Positives, anschauliches Formulieren
- Freie Rede: Strukturhilfen für Einstieg und Abschluss (Spontanstatement, Stegreifrede)
- Selbstsicheres und charismatisches Auftreten
- Tipps gegen Lampenfieber und Blackout
- Kompetenzen zur Vorbeugung und zum Abbau von Stress
- Einsatz von Videofeedback und individuelle Auswertung des persönlichen Auftritts

Zielgruppe: Führungskräfte und Beschäftigte; Mitglieder von Vertretungskörperschaften; Bedienstete, die regelmäßig oder gelegentlich in Versammlungen oder vor Gremien auftreten

Dozentin: Frau Sibylle Lottermoser, Dipl.-Sprechwissenschaftlerin, Kommunikationstrainerin

Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:

Sicher Präsentieren im Online-Format

Online-Seminar

13.03.2024
21.10.2024

<https://www.kbw.de/-WEFKB203>

Code: WEFKB203 * 295,00 Euro
Code: WEFKB203 * 295,00 Euro

Rhetorisch überzeugen: kompetente Gesprächsführung**Fachseminar**

29.01. - 30.01.2024 (online)
 08.04. - 09.04.2024 (Berlin)
 01.07. - 02.07.2024 (Berlin)
 22.08. - 23.08.2024 (Berlin)
 25.11. - 26.11.2024 (online)

<https://www.kbw.de/-FKB203A>

Code: FKB203A * 465,00 Euro
 Code: FKB203A * 465,00 Euro
 Code: FKB203A * 465,00 Euro
 Code: FKB203A * 465,00 Euro
 Code: FKB203A * 465,00 Euro

Kompetent Gespräche führen zu können, gilt als eine wichtige Eigenschaft von Führungskräften. Verstehen und verstanden werden, ist ein nicht wegzudenkendes Merkmal für einen funktionierenden Arbeitsalltag. Im Seminar wird dargestellt, wie ein gutes Gespräch gelingen kann, welche Verhaltens- und Einstellungsmuster dafür nötig sind und wie man auch bei schwierigen Gesprächsthemen und herausfordernden Gesprächspartner:innen den Überblick behält. Die Wirkung der Körpersprache wird analysiert und in den Gesamtkontext gestellt. Die Teilnehmenden gewinnen mehr Sicherheit in der Gesprächsführung und erhalten ein individuelles Feedback.

Schwerpunkte:

- Gesprächsführung
- Zuhören und Rückkoppeln, Fragen - wer fragt, der führt
- Sprach- und Argumentationsmuster
- Wertschätzende Haltung in Gesprächen, innere Haltung - äußere Wirkung
- Körpersprache in der Kommunikation
- Schwierige Themen und schwierige Gesprächspartner:innen
- Umgang mit Kritik
- Konflikt- und Streitgespräche
- Selbst- und Fremdwahrnehmung
- Einsatz von Videofeedback

Zielgruppe: Führungskräfte und Beschäftigte aus Verwaltungen; Mitglieder von Vertretungskörperschaften; Bedienstete, die in Versammlungen auftreten oder intensive Bürgerkontakte haben

Dozentin: Frau Sibylle Lottermoser, Dipl.-Sprechwissenschaftlerin, Kommunikationstrainerin

Professionell empathisch verhandeln: Methodenkoffer für Überzeugen statt Überreden**Fachseminar**

17.01. - 18.01.2024 (Berlin)
 13.05. - 14.05.2024 (Berlin)
 08.10. - 09.10.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB202P>

Code: FKB202P * 485,00 Euro
 Code: FKB202P * 485,00 Euro
 Code: FKB202P * 485,00 Euro

Herausfordernde und konfliktgeladene Verhandlungssituationen treten immer wieder auf, ob im beruflichen oder politischen Kontext, in Geschäftsbeziehungen oder etwa im Rahmen von öffentlichen Verfahren. In diesem Seminar lernen Führungskräfte professionelle Empathie als kommunikationspsychologischen Ansatz kennen. Dieser dient im ersten Schritt dazu, Vertrauen aufzubauen und durch richtige Fragen die Motivation des Gegenübers zu erkunden. Im zweiten Schritt ermöglicht er es, tragfähige Lösungen bzw. verbindliche Kompromisse zur beiderseitigen Zufriedenheit zu erarbeiten und Verträge zu schließen, die Bestand haben. Anhand zahlreicher praktischer Beispiele trainieren die Teilnehmenden das Anwenden dieses methodischen Ansatzes und lernen, auch in Extremsituationen wertschätzend, souverän und ergebnisorientiert zu verhandeln.

Schwerpunkte:

- So tickt der Mensch: Pilot & Autopilot – Verhalten verstehen und steuern
- Psychologie der Kommunikation in Verhandlungen
- Grundlagen der professionellen Empathie
- Initiative im Gespräch: Negatives klären, Positives verstärken, mit Überraschungen rechnen
- Das richtige Mindset für erfolgreiches Verhandeln
- Wie spontane Ablehnung und Widerstände entstehen
- Vorwände und Scheinargumente enttarnen
- Zielführende Rhetorik: Forderungen, Vorschläge und Bitten emotional wirksam auf den Punkt bringen
- Strategische und organisatorische Vorbereitung einer Verhandlung

Zielgruppe: Leitungs- und Führungskräfte aller Ebenen

Dozent: Herr Dr. Wolfgang Schneiderheinze, Führungskräfte-Trainer und Buchautor mit dem Fokus Kommunikation mit Professioneller Empathie, Hochschuldozent

Die Macht der Sprache**Fachseminar**

22.04. - 23.04.2024 (Berlin)
 07.10. - 08.10.2024 (online)

<https://www.kbw.de/-FKB213>

Code: FKB213 * 485,00 Euro
 Code: FKB213 * 485,00 Euro

Wer locker, humorvoll und fachlich fundiert argumentieren kann, wird schnell Sympathien gewinnen und überzeugen. Das ist im wiederkehrenden beruflichen Alltag erfahrbar. Wer sich der Macht des Wortes bewusst ist und mit Sprache umzugehen weiß, kann einen Standpunkt klar vertreten und auch den Ausgang von schwierigen Gesprächen beeinflussen. Das gesprochene Wort hatte in Deutschland seine Macht, wenn man in die Geschichte zurückblickt - mit verheerender Auswirkung. Auch in der heutigen politischen Rhetorik lohnt es sich, genau hinzuhören, wie in Zeiten demokratischer

Verhältnisse Meinungen vertreten werden. Aber auch im persönlichen Leben entfalten die Worte ihre Wirkung, bestimmen tagtäglich, wie wir wahrnehmen, wie wir denken und handeln, was wir kaufen. Wenn wir in zwischenmenschlichen Situationen unbedacht drauflosreden, können wir Menschen verletzen. Doch Worte können auch Frieden stiften und sogar heilen. In diesem Seminar erfahren und üben die Teilnehmenden an selbst gewählten Beispielen und Situationen, wie sie ihre Gedanken so in Worte fassen können, dass sie gut gehört und verstanden werden können - in der Selbstpräsentation, bei der Darstellung ihrer Meinung oder auch in heiklen Gesprächssituationen.

Schwerpunkte:

- Wirkung des Wortes an Beispielen des öffentlichen, politischen, beruflichen und persönlichen Lebens
- Argumentationstechniken zur klaren Darstellung des Standpunktes
- Die Wirkung von Sprachbildern; der Deutungsrahmen; Framing
- Untersuchungsergebnisse der Hirnforschung zur Sprachwahrnehmung
- Verstärkung des Gesagten durch rhetorische Stilmittel
- Möglichkeiten der Abwehr von Sprachmanipulation
- Formulierungsanstöße in schwierigen Gesprächssituationen
- Videofeedback zur Wahrnehmung der eigenen Wirkung

Zielgruppe: Fach- und Führungskräfte; Interessierte, die an ihrer Sprachsensibilität arbeiten möchten

Dozentin: Frau Sybille Lottermoser, Dipl.-Sprechwissenschaftlerin, Kommunikationstrainerin

Aktives Zuhören - vom einfachen Zuhören zum echten Verstehen

Spezialseminar

12.03. - 13.03.2024 (Berlin)

04.07. - 05.07.2024 (Berlin)

21.11. - 22.11.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB212>

Code: FKB212 * 465,00 Euro

Code: FKB212 * 465,00 Euro

Code: FKB212 * 465,00 Euro

Jede:r kennt das: Man sagt etwas und hat das Gefühl, der:die Gesprächspartner:in hat gar nicht richtig zugehört. Die Bedeutung des Zuhörens für die Kommunikation wird immer noch stark unterschätzt. Es gibt eine Form des Zuhörens, die durch gezieltes Nachfragen, Paraphrasieren und Spiegeln von Emotionen wirkliches Verstehen ermöglicht: Aktives Zuhören schlägt die Brücke zwischen einfachem Zuhören und echtem Verstehen, muss aber erst erlernt werden. Es ist die grundlegende Voraussetzung für eine vollständige und umfassende Kommunikation, welche nicht nur rationale, sondern auch emotionale Botschaften überträgt. Dadurch können Sympathien erzeugt und kritische Situationen elegant entschärft werden. Im Seminar wird der Fokus auf das Erlernen und Anwenden des aktiven Zuhörens gelegt und darauf, das Gespräch durch den Einsatz geschickter Fragetechniken positiv zu steuern. Diese Fähigkeiten werden in vielen praktischen Übungen vermittelt.

Schwerpunkte:

- Ermitteln der eigenen Zuhörfähigkeit
- Typische Fehler und Barrieren des Zuhörens
- Arten des Zuhörens
- Regeln des Zuhörens
- Bedeutung der inneren Haltung
- **Aktives Zuhören:** Techniken des Zuhörens; gezielte Fragetechniken; Empathie
- **Was die Körpersprache verrät:** Grundlagen der nonverbalen Kommunikation; die Gedanken und Gefühle des Gegenübers sicher erkennen; durch Körpersprache das Gespräch steuern
- **Souveräner Umgang mit Vielrednern:** taktvoll unterbrechen und die Gesprächsführung übernehmen; Einsatz von „Ohröffnern“ - wie ich mein Gegenüber zum Zuhören bringe

Zielgruppe: Führungskräfte; Beschäftigte aus Behörden und öffentlichen Institutionen; Betreuer:innen; sonstige Interessierte

Dozentin: Frau Caroline Gast, Dipl.-Psychologin, Systemische Beraterin und Therapeutin, Supervisorin

Vor Gericht rhetorisch überzeugen

Spezialseminar

10.06. - 11.06.2024 (Berlin)

28.11. - 29.11.2024 (online)

<https://www.kbw.de/-FUE295>

Code: FUE295 * 485,00 Euro

Code: FUE295 * 485,00 Euro

Jurist:innen wie auch Beschäftigte anerkannter freier und öffentlicher Träger, beispielsweise der Kinder- und Jugend- bzw. der Familiengerichtshilfe, müssen regelmäßig vor Gericht erscheinen. Sie treten dort mit unterschiedlichem Auftrag auf - sei es als Sachverständige, als Berichterstatter:innen oder als Vertreter:innen einer z. B. minderjährigen Person bzw. eines:einer Mandant:in. Ziel dieses Seminars ist es, sich der eigenen fachlichen Rolle in einer Verhandlung bewusst zu werden und die eigene Kommunikationsfähigkeit vor Gericht und in rechtsrelevanten Situationen zu verbessern. Es werden geeignete Argumentationstechniken vermittelt, die die Teilnehmenden darin unterstützen, Sachverhalte strukturiert darzustellen und überzeugend vorzutragen. Die Wirkung von Stimme und Körpersprache in der freien Rede wird analysiert und die eigene Wirkung auf andere reflektiert. Möglichkeiten, bei Gericht Fragen zu stellen, Einwände zu äußern oder auf Angriffe anderer kompetent und selbstsicher zu reagieren, werden vorgestellt, um Ängste in Gerichtssituationen gezielt abzubauen. Im Seminar werden ausdrücklich keine verfahrensrechtlichen Fragen erörtert.

Schwerpunkte:

- Argumentationstechnik - die Dinge auf den Punkt bringen
- Sachlich und anschaulich formulieren
- Freie Rede, Strukturhilfen, Einstieg und Abschluss (Spontanstatement, Stegreifrede)

- "Settings" im Verhandlungsraum
- Körpersprache und ihre Wirkungen
- Tipps gegen Lampenfieber und "Blackout"
- Einsatz von Videofeedback und individuelle Auswertung des persönlichen Auftritts

Zielgruppe: Jurist:innen sowie nicht-juristische Beschäftigte, die berufsbedingt vor Gericht auftreten müssen

Dozentin: Frau Sibylle Lottermoser, Dipl.-Sprechwissenschaftlerin, Kommunikationstrainerin

Missverständnissen vorbeugen - aktive Wege zum richtigen Interpretieren (Verstehen) von Aussagen und Situationen (*Neu*)

Fachseminar

15.04. - 16.04.2024 (Berlin)
15.10. - 16.10.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB194>

Code: FKB194 * 465,00 Euro

Code: FKB194 * 465,00 Euro

Es gibt genügend Ursachen für das Entstehen von Missverständnissen zwischen Menschen: unterschiedlich ausgeprägtes Wissen bzw. mehr oder weniger umfangreiche Sachkenntnisse, differierende Kommunikationskompetenz, verschiedenartige Weltanschauungen oder Standpunkte, eingeschränkte Wahrnehmung etc. Missverständnisse führen in der Regel zu ungewolltem (emotionalen) Stress und unnötigem Mehraufwand an Arbeit. In diesem Fachseminar lernen die Teilnehmenden, eigenaktiv ihr Verstehen/ihre Verständnissfähigkeit zu vertiefen und Missverständnissen gezielt vorzubeugen. Zahlreiche praktische Übungen, u. a. das Erarbeiten individueller Gesprächsstrategien samt Einfügen von Kontrollmechanismen, die zur Verständlichkeit der eigenen Aussagen für Andere beitragen, sorgen für einen leicht gelingenden Praxistransfer.

Schwerpunkte:

- Was Verstehen und Verständnis bedeuten und wie beides funktioniert
- **Entwicklung einer individuellen Strategie für besseres Verstehen:** Entwicklung von emotionaler Intelligenz - Einfühlen, Betroffenheit, Verletzungen, Reframing; sicheres Sprachverstehen (richtiges Interpretieren von Aussagen, Unterscheidung von Wahrheit und Unwahrheit, Aussage und Subtext, Lüge und Missverständnis), Sprache und Körpersprache; zeitliche Strukturierung des Verstehens; Schärfung der eigenen Wahrnehmung
- **Vertiefen von Gesprächsführungskompetenz:** Taktische Fragen zum besseren Verstehen; Kontrollmechanismen zum korrekten Verstandenwerden; passives und aktives Verstehen; Grenzen des Verstehenkönnens; Verhandlungen als Herstellung von Verstehenszusammenhängen; „Missverstehen Sie mich richtig“ - Umgang mit dem Nicht-Verstanden-Werden und dem Missverstanden-/Nicht-Verstanden-Werden-Wollen; Aktives Missverstehen als Kompetenz; Pre-Suasions-Strategie
- Umsetzen von Fachsprache in Alltagssprache, ohne an wissenschaftlicher oder juristischer Exaktheit zu verlieren

Zielgruppe: Führungskräfte, Beschäftigte, sonstige Interessierte

Dozent: Herr Dr. Bernd Floßmann, Trainer, Personalentwickler, Berater, Fachbuchautor

Mimik und Körpersprache im (Arbeits-)Alltag erkennen und nutzen - die Macht der nonverbalen Kommunikation: Mimikresonanz®

Workshop

13.05.2024 (Berlin)
12.05.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FUA212>

Code: FUA212 * 345,00 Euro

Code: FUA212 * 345,00 Euro

Nonverbale Signale - jede Art von Körpersprache, Mimik, Gestik, Haltung oder Tonfall - nehmen einen großen Teil in Gesprächen ein. Sie transportieren eigene Botschaften, die als Zusatzinformation zum Gesagten gesehen oder gehört werden können und Aufschluss über die emotionale Befindlichkeit unseres Gegenübers geben. Wenn diese nonverbalen Signale nicht mit den gesprochenen Worten harmonieren, sollten wir besonders aufmerksam reagieren, um die wahre Botschaft und/oder Befindlichkeit bzw. Wünsche der sprechenden Person zu entschlüsseln. Wer in der Lage ist, nonverbale Signale in Gesprächen richtig zu deuten und Emotionen zu entschlüsseln, kann sich gezielt auf sein Gegenüber einstellen und bewusst reagieren. (Arbeits-)Beziehungen, Gespräche und Verhandlungen können so zielgerichteter und erfolgreicher verlaufen. In diesem Workshop lernen und trainieren die Teilnehmenden nonverbale Signale zu interpretieren und als eigenes Kommunikationsmittel anzuwenden. Insbesondere mit Mimik wird hier fokussiert gearbeitet, da sie das volle Spektrum unserer Emotionen abbildet: Selbst unterdrückte Gefühle zeigen sich fast immer in der Mimik, zum Beispiel in Form von Mikroexpressionen. Jeder Teilnehmer:in erhält ergänzend zum Seminar einen zeitlich unbegrenzten Zugang zum Online-Training Mimikresonanz®-Trainingsportal (Wert 104,00 Euro).

Schwerpunkte:

- Nonverbale Kommunikation
- Die Körpersprache und die Gefühle
- Möglichkeiten und Grenzen der Interpretation nonverbaler Signale
- Mimik, Gestik, Körpersprache, Stimme
- Mimikforschung
- Pre- und Post-Test: Gefühle erkennen
- Erkennungsmerkmale der 7 Basisemotionen
- Mikroexpressionen erkennen
- Tipps und Ideen für den Alltag

Zielgruppe: Führungskräfte, Politiker:innen, Personalentwickler:innen und Beschäftigte aus Verwaltungen und Unternehmen, die viel kommunizieren und ihre Kommunikation reflektieren; sonstige Interessierte

Dozent: Herr Michael Kaune, Mimikresonanz®-Trainer, Mental Trainer, Coach, Moderator, Berater

Schlüssig argumentieren - Grundlagen einer logischen Argumentation

Fachseminar

06.05. - 07.05.2024 (Berlin)
04.11. - 05.11.2024 (online)

<https://www.kbw.de/-FKB190>

Code: FKB190 * 465,00 Euro
Code: FKB190 * 465,00 Euro

In diesem Seminar steht nicht die Rhetorik, sondern das Verständnis der logischen Grundlagen des Argumentierens im Mittelpunkt. Die Teilnehmenden lernen die wichtigsten Arten von Schlussfolgerungen sowie die Stärken und Schwächen von Argumenten kennen. Ziel ist es, überzeugend argumentieren zu lernen und gleichzeitig zu einer konstruktiven Diskussionskultur beizutragen. Alle Inhalte werden von den Teilnehmenden selbst anhand von Beispielen aus dem Arbeitsalltag und aus aktuellen gesellschaftlichen Debatten erarbeitet und in vielseitigen Praxisübungen vertieft.

Schwerpunkte:

- Aufbau von Argumenten
- Logische Gültigkeit und Schlüssigkeit
- Arten von Schlussfolgerungen
- Leitfaden für eine überzeugende Argumentation
- Strategien zur Vorbereitung auf wichtige Verhandlungen
- Umgang mit unsachlichen Argumenten

Zielgruppe: Führungskräfte in Wirtschaft oder Verwaltung, die häufig in Verhandlungen/schriftlicher Kommunikation Überzeugungsarbeit leisten müssen (z. B. Pressesprecher:innen, Journalist:innen, Politiker:innen). Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

Dozent: Herr Gordon Fließ, Institut für Argumentationskompetenz

Texte zum Leben erwecken - Schreiben will gelernt sein

Fachseminar

07.05. - 08.05.2024 (online)
11.11. - 12.11.2024 (online)

<https://www.kbw.de/-FKB215>

Code: FKB215 * 465,00 Euro
Code: FKB215 * 465,00 Euro

Dieses Seminar richtet sich an Beschäftigte von Institutionen, die selbst viel schreiben oder gelieferte Texte druckfertig erstellen müssen und sich manchmal dabei "die Haare raufen": Wie kann aus einem "trockenen Thema" ein ansprechender Bericht gemacht werden? Wie kann man hölzernes Verwaltungsdeutsch oder eine unverständliche Fachsprache übersetzen? Und wie kann man mit Unlust, Anstrengung und Blockaden umgehen, die sich beim Schreiben einschleichen? Mit verschiedenen Techniken und Übungen werden die Teilnehmenden in diesem Seminar darin unterstützt, ihre sprachliche Kreativität in Schwung zu bringen und ihre Schreibkompetenzen zu erweitern. Sie bekommen Instrumente sowie methodisches Wissen an die Hand, wie sie Texte lebendiger und ansprechender formulieren, kurz: wie sie die Qualität und Überzeugungskraft ihrer Texte erhöhen. Während des Seminars haben die Teilnehmenden die Möglichkeit, beispielhaft an den Textprojekten zu arbeiten, die ihnen gerade am meisten "unter den Nägeln brennen".

Schwerpunkte:

- Umgang mit Schreibhindernissen
- Schritte beim Verfassen von Texten
- Regeln für verständliches und lebendiges Formulieren
- Auf den Punkt kommen: Informationen gewichten lernen
- Umgang mit Themen und Zielgruppen
- Text und emotionale Wirkung
- Kundenorientierung - was heißt das?
- Schreibkultur als Unternehmenskultur

Zielgruppe: Führungskräfte und Beschäftigte, die häufig schriftliche Überzeugungsarbeit leisten müssen, z. B. Beschäftigte aus Pressstellen und Personalrätern, Personalratsmitglieder, Betriebsratsmitglieder, Gleichstellungsbeauftragte; sonstige Interessierte

Mitzubringende Arbeitsmittel: eigene Textbeispiele

Dozentin: Frau Lisa Sterr, M.A., Journalistin, Kommunikationstrainerin und Beraterin

Verhandlungstraining für Führungskräfte und Beschäftigte in Verwaltungen und Unternehmen

Spezialseminar

22.04. - 23.04.2024 (Berlin)
18.09. - 19.09.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB202>

Code: FKB202 * 465,00 Euro
Code: FKB202 * 465,00 Euro

Verhandlungen aller Art bestimmen unseren Alltag. Ob es die Urlaubsplanung ist, Dienstvereinbarungen, Aushandlung von Pflegesätzen oder auch Zielvereinbarungen betrifft - wir sind als Verhandlungspartner:innen gefordert. Dabei geht es sowohl darum, die eigene Meinung überzeugend zu vertreten, als auch akzeptable Lösungen zu erreichen und zugleich die zwischenmenschlichen Aspekte zu berücksichtigen. Das Seminar richtet sich an alle, die im beruflichen Kontext vor herausfordernden Gesprächen und Verhandlungen stehen. Die Teilnehmenden sollen mehr Sicherheit in ihrer Argumentation gewinnen und lernen, lösungs- wie beziehungsorientiert zu verhandeln. Sie erfahren, wie sie auf andere

Menschen wirken und wie man diese Wirkung optimieren kann. Im Seminar werden mit Videofeedback konkrete Verhandlungen trainiert. Die Teilnehmenden bekommen individuelle Verhaltens- und Strategie-Hinweise, die sofort umsetzbar sind. Um das Seminar so praxisnah wie möglich zu gestalten, sollte eine Kurzbeschreibung der üblichen Verhandlungsszenarien der Teilnehmenden 14 Tage vor Seminarbeginn beim Kommunalen Bildungswerk e. V. eingereicht werden.

Schwerpunkte:

- Wie bereitet man sich optimal vor, stellt sich auf die Zielgruppe ein und berücksichtigt und beeinflusst die Rahmenbedingungen?
- Wie formuliert man Ziele vor und in der Verhandlung (realistische Ziele, Ziele und Interessen, mögliche Zwischenziele)?
- Phasen und „Spielregeln“ in der Verhandlung
- Wie argumentiert man zielgerichtet und lösungsorientiert?
- Konsens oder Kompromiss - welches Ziel wird angestrebt?
- Wie geht man mit Manipulation, Eskalation und Konflikten um?
- Wege aus der Sackgasse
- Selbst- und Fremdwahrnehmung

Zielgruppe: Führungskräfte und Beschäftigte in der öffentlichen Verwaltung

Dozentin: Frau Cerstin Fröhlich, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Systemische Coachin

Gekonnt kontern - selbstsicher Gespräche führen

Fachseminar

14.05. - 15.05.2024 (Berlin)
28.11. - 29.11.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB240>

Code: FKB240 * 465,00 Euro
Code: FKB240 * 465,00 Euro

In diesem Seminar sollen die Teilnehmenden lernen, Ängste vor (schwierigen) Gesprächen abzubauen, das eigene Kommunikationsverhalten zu reflektieren und zu erweitern sowie für beide Seiten - den:die Gesprächsführer:in und sein:ihre Gegenüber - produktive Gesprächsergebnisse zu schaffen.

Schwerpunkte:

- Einstellungen und Interessen der Beteiligten im Gespräch erkennen
- Unterschiedliches Gesprächsverhalten von Frauen und Männern
- Einsatz der Körpersprache
- Strategien der Argumentation
- Gekonnt kontern - Schlagfertigkeit üben, ohne verletzend zu wirken
- Reaktion auf unfaire Attacken und abwertende oder verletzende Bemerkungen
- Wiederherstellung der eigenen Souveränität
- Konstruktive Gespräche planen und durchführen

Zielgruppe: Führungskräfte und Beschäftigte aus Bereichen der öffentlichen Verwaltung, die intensive Bürgerkontakte haben (insbesondere aus Sozial- und Jugendämtern); sonstige Interessierte

Dozentin: Frau Caroline Gast, Dipl.-Psychologin, Systemische Beraterin und Therapeutin, Erziehungsberaterin, Supervisorin

Kommunikation in Stress- und Drucksituationen

Workshop

11.04. - 12.04.2024 (Hannover)
24.10. - 25.10.2024 (online)

<https://www.kbw.de/-FUE240>

Code: FUE240 * 510,00 Euro
Code: FUE240 * 465,00 Euro

Auch wer sich in der Regel kommunikativ selbstsicher durch sein Berufs- und Privatleben zu bewegen vermag, reagiert in Druck- oder Stresssituationen mitunter nicht mehr souverän. Hier helfen die richtigen Instrumente, gelassen zu bleiben und geistesgegenwärtig sowie wertschätzend reagieren zu können. Die Teilnehmenden lernen spezielle Kommunikations-Tools für prekäre Situationen kennen und trainieren ihre Anwendung anhand praktischer Fallbeispiele. Ziel des Workshops ist es, die Teilnehmenden zu befähigen, zukünftig in herausfordernden Gesprächssituationen, etwa unter zeitlichem Druck, bei Vorwürfen oder verbalen Angriffen bzw. in der Reaktion auf "Killerphrasen" ruhig und zugleich fokussiert zu bleiben und situative Anspannung kommunikativ aufzulösen. Dies stärkt ganz nebenbei das eigene Selbstbewusstsein.

Schwerpunkte:

- Unter Zeitdruck souverän kommunizieren und reagieren
- Professionelle Reaktion auf persönliche Beleidigungen
- Kraft der inneren Haltung nutzen: Ruhe bewahren, das Selbstbewusstsein stärken
- „Nein“-Sagen - ohne Rechtfertigung und Konflikt
- Killerphrasen gekonnt begegnen
- Konstruktives Feedback nach verbalen Angriffen - deeskalierend kommunizieren und prekäre Situationen auflösen

Zielgruppe: Führungskräfte und Beschäftigte aus Verwaltungen; Mitglieder von Vertretungskörperschaften; Bedienstete, die in Versammlungen auftreten oder intensive Bürgerkontakte haben

Dozentin: Frau Annette Winhardt, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Coachin

En garde: schnelles und elegantes Parieren - charmante und humoristische Gesprächsführung

Fachseminar

13.02. - 14.02.2024 (Berlin)
12.11. - 13.11.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB240B>

Code: FKB240B * 465,00 Euro
Code: FKB240B * 465,00 Euro

Nach Diskussionen fällt einem die richtige schlagfertige Antwort meistens erst auf dem Heimweg ein. Das muss nicht so bleiben. Schlagfertigkeit ist in vielen Gesprächssituationen hilfreich: während einer Präsentation, in Meetings, bei Verhandlungen oder am Telefon. Wer auf Killerphrasen oder verbale Angriffe angemessen reagiert, strahlt Kompetenz und Selbstbewusstsein aus. Entscheidend ist, sich auch bei einer Attacke selbstsicher zu fühlen. Neben den richtigen Worten braucht es für eine schlagfertige Reaktion auch die richtige Körpersprache. Schlagfertigkeit - das schnelle Reagieren auf ungewohnte Situationen - ist eine Kunst, die in diesem Seminar erlernt werden kann und bei der es gilt, Blockaden schnell zu überwinden.

Schwerpunkte:

- Geistesgegenwärtig und geschickt reagieren
- Peinliche und schwierige Situationen überlegen meistern
- Persönliche Angriffe professionell abwehren
- Das Beherrschen von 25 Antworttechniken
- Die Fähigkeit zur Gegenwehr
- Macht und Magie der Sprache und Körpersprache
- Mehr Souveränität und Gelassenheit in unerwarteten Situationen
- Humorvoll und spontan auf Angriffe reagieren
- Blockaden überwinden
- Konflikte entschärfen

Zielgruppe: Fach- und Führungskräfte, die ihre Kommunikations- und Gesprächsführungskompetenz erweitern wollen; Führungskräfte und Verkäufer:innen aller Bereiche, die sich im Bereich Rhetorik weiterentwickeln möchten

Dozentinnen: Frau Kerstin Köhler; Frau Cäcilie Skorupinski, Dipl.-Sprechwissenschaftlerinnen, Kommunikationstrainerinnen

Kommunikationsstrategien und -techniken für den (Berufs-)Alltag - auch in schwierigen Situationen schnell, gelassen, charmant und humoristisch reagieren

Fachseminar

23.05. - 24.05.2024 (Berlin)
14.11. - 15.11.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB240D>

Code: FKB240D * 465,00 Euro
Code: FKB240D * 465,00 Euro

Insbesondere bei unangenehmen Gesprächssituationen fällt einem eine passende Antwort oft erst im Nachhinein ein: Hemmende oder überschäumende Emotionen verhindern eine spontane und gelassene Reaktion. Die Teilnehmenden dieses Seminars lernen im ersten Schritt, kommunikative Situationen schnell einzuordnen sowie eigene gewohnte Reiz-Reaktionsmuster zu durchschauen und augenzwinkernd zu durchbrechen. Im zweiten Schritt üben die Teilnehmenden anhand von 25 zur Verfügung stehenden Kommunikationsstrategien bzw. -techniken, wie sie ihre Ressourcen aktivieren, schlagfertig, humorvoll und charmant reagieren und so das Gesprächsklima fördern können. Zahlreiche individuelle und praxisorientierte Übungen und Rollenspiele zur Förderung von verbal charmanter Schlagfertigkeit in Gesprächen, Meetings, Präsentationen oder am Telefon bilden den Kern dieses Seminars.

Schwerpunkte:

- "Erste Hilfe für die Kommunikation" - drei sinnvolle Basistechniken (nicht nur) für den Angriffsfall
- "Was läuft da eigentlich?" - Modelle zur Analyse kommunikativer Herausforderungen und Dynamiken
- Erkennen und Ausschalten eigener Reiz-Reaktions-Muster und Blockaden
- "Moment of Excellence" - wie man schnell in einen ressourcenvollen Zustand gelangt (z. B. humorvoll, charmant, schlagfertig)
- Kommunikationstechniken souverän einsetzen - geistesgegenwärtig, augenzwinkernd und wohlwollend reagieren
- Charmant und humoristisch Konflikte entschärfen

Zielgruppe: Fach- und Führungskräfte, die ihre Kommunikations- und Gesprächsführungskompetenz erweitern wollen

Dozent: Herr Ulrich Fischer, Dipl.-Theater- und Medienwissenschaftler, NLP-Trainer, Coach

Train the Trainer 4.0 - Methodik, Didaktik und Rhetorik kompakt

Fachseminar

18.03. - 19.03.2024 (Berlin)
17.10. - 18.10.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FUA038A>

Code: FUA038A * 465,00 Euro
Code: FUA038A * 465,00 Euro

Ziel dieses Seminars ist es, den Teilnehmenden aktuelles Wissen zum gehirngerechten Lernen sowie umfassende Handlungskompetenzen zur Methodik und Didaktik des Lehrens zu vermitteln. Das praxisorientierte Seminar stellt zum einen die neuesten Erkenntnisse der Forschung zur Frage vor, wie Lehren und Lernen im Zeitalter 4.0 erfolgreich gestaltet werden kann. Zum anderen vermittelt es, wie Wissenstransfer mithilfe eines zielgruppen- und themenbezogen passenden Methodeneinsatzes nachhaltig gelingen kann. Grundsätze der Rhetorik für Lehrende, der souveräne Auftritt sowie Tipps zum Umgang mit heiklen Gruppensituationen runden das Training ab. Das Absolvieren einer Lehrprobe als Teamarbeit mit persönlichem Video-Feedback durch die Dozentin wird ergänzend angeboten.

Schwerpunkte:

- Grundlagen für eine zeitgemäße Didaktik: aktuelle Erkenntnisse für's Lehren und Trainieren
- Agiles Lehren: Setting, Struktur und Zeitmanagement
- Die besten und beliebtesten Trainings-Methoden, aufbereitet für das Lehren und Lernen in der Online-Arbeitswelt
- Wie es gelingt, andere zu aktivieren, zu interessieren und zu überraschen
- Wie der optimale analoge und digitale Methoden-Mix gelingt
- Rhetorik für Lehrende
- Tipps und Tools für Online-Seminare
- Nachhaltig gelingender Wissenstransfer
- Umgang mit Störungen
- Rolle und das Selbstverständnis der Lehrenden - ruhig bleiben, souverän und sicher reagieren

Zielgruppe: Multiplikator:innen, Personalentwickler:innen und Lehrende aus öffentlichen Verwaltungen und der freien Wirtschaft

Dozentin: Frau Sibylle Lottemoser, Dipl.-Sprechwissenschaftlerin, Kommunikationstrainerin

Moderationstechniken - gekonnt und effizient moderieren

Fachseminar	https://www.kbw.de/-FKB245
20.02. - 21.02.2024 (Berlin)	Code: FKB245 * 465,00 Euro
13.05. - 14.05.2024 (Berlin)	Code: FKB245 * 465,00 Euro
02.07. - 03.07.2024 (Berlin)	Code: FKB245 * 465,00 Euro
10.09. - 11.09.2024 (Berlin)	Code: FKB245 * 465,00 Euro
12.11. - 13.11.2024 (Berlin)	Code: FKB245 * 465,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, Führungskräften grundlegendes Wissen über Moderationstechniken und Gruppensteuerung zu vermitteln und deren praktische Anwendungsmöglichkeiten aufzuzeigen. Methodisch wird der Theorieinput mit Übungen, Simulationen, Kleingruppenarbeit und Gruppendiskussionen verbunden. Vor dem Hintergrund, dass arbeitsbezogene Fachfragen und Probleme immer öfter im Teamwork bearbeitet und zu einer Lösung geführt werden sollen, wird es zunehmend wichtiger, langweilige, unergiebige Sitzungen zu vermeiden, deren Ergebnisse einen hohen zeitlichen und personellen Sitzungsaufwand nicht rechtfertigen. Der gezielte Einsatz von Moderationstechniken sowie Instrumenten zur Gruppensteuerung eignet sich optimal, um die Ergebniseffizienz von Gruppenarbeiten zu steigern.

Schwerpunkte:

- Moderationstechniken zur Bearbeitung von Problemen (Problemanalysen, kreative Arbeitstechniken u. a.)
- Erfolgreiches Moderieren von Beginn an - der Moderator als Worte- und Werteführer
- Visualisierungstechniken
- Moderationstechniken: Karten-/Gewichtungsabfrage, Maßnahmenplan, MISLA-Modell/Problemlösungsformel, Mind-Mapping
- Förderung der Entscheidungsqualität von Gruppen
- Aufbau und Ablauf eines Workshops oder temporärer Arbeitsgruppen
- Elemente aus Großgruppenverfahren
- Intervention bei schwierigen Gruppensituationen: Was tun bei Stagnation, Konflikten, Stören und schwierigen Menschen?
- Konfliktlösungsstrategien
- Zusammenfassungen: Erfolg und Effizienz durch Komprimierung

Zielgruppe: Führungskräfte aus Verwaltungen und Unternehmen; Beschäftigte, die Gruppen moderieren oder künftig moderieren sollen

Dozentinnen: Frau Grit Klück, Dipl.-Kauffrau, Coachin, Moderatorin, Trainerin; Frau Nadine Sperling-Krüger, zertifizierte Trainerin, Coachin, Mediatorin und Moderatorin

Erfolgreich moderieren

Spezialseminar	https://www.kbw.de/-FKB247
30.05. - 31.05.2024 (Berlin)	Code: FKB247 * 465,00 Euro
14.11. - 15.11.2024 (Berlin)	Code: FKB247 * 465,00 Euro

In vielen Berufsfeldern ist die Fähigkeit zum effizienten und ergebnisorientierten Moderieren von Sitzungen, Meetings, Versammlungen oder Workshops unverzichtbar. In diesem praxisorientierten Spezialseminar erfahren die Teilnehmenden, welche Moderationsmethoden und -techniken für welches Format sinnvoll sind und lernen, Moderationen zielgerichtet vorzubereiten und durchzuführen. In vielseitigen Praxisübungen wird trainiert, wie das Veranstaltungsziel samt Zeitplanung und Zielgruppe im Blick behalten und souverän mit Überraschungen umgegangen werden kann. [Auf das Fachseminar Code: FKB245 wird hingewiesen.](#)

Schwerpunkte:

- Grundlagen und Prinzipien der Moderation
- Ergebnisorientierte Moderation in Klein- und Großgruppen
- Aufgaben und Rolle des:der Moderator:in
- Auftragsklärung, Planung und Vorbereitung von Moderationen
- Klären erforderlicher Rahmenbedingungen (Räume, Technik, Logistik)
- Werkzeuge, Methoden und Techniken: Arbeiten im Kreis, Open Space, World Café, Zukunftskonferenz, Zuruf und Karten-Abfrage, Ein-Punkt- und Mehr-Punkt-Abfrage, Themenspeicher

- Praktische Übungen einiger Methoden mit optionalem Videotraining
- Mimik, Gestik, Körpersprache und Stimme: Präsenz und Persönlichkeit
- Mediennutzung und Visualisierung von Informationen
- Besonderheiten der Großgruppenmoderation
- Umgang mit Überraschungen, Widerständen, Interventionen bei Störungen und Konflikten

Zielgruppe: Führungskräfte, Politiker:innen, Personalentwickler:innen und Beschäftigte aus Verwaltungen und Unternehmen, die Sitzungen, Workshops, Veranstaltungen etc. moderieren oder künftig moderieren wollen

Dozent: Herr Michael Kaune, Coach, Trainer und Berater

Visualisierung: komplexe Zusammenhänge aufs Papier bringen

Workshop

18.09. - 19.09.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB248>

Code: FKB248 * 465,00 Euro

Mit wenigen Strichen das Wesentliche erfassen, Gedanken aufs Papier bringen und komplexe Zusammenhänge gehirngerecht veranschaulichen - mit der richtigen Technik ist das kein Hexenwerk. In diesem Workshop werden Methoden, Tools und Modelle der Visualisierung vorgestellt und praktisch trainiert. Die Teilnehmenden lernen, wie sie mithilfe von Gestaltungselementen Inhalte kreativ und professionell darstellen und strukturieren können. Sie üben, mit der passenden Technik Dialogimpulse auszulösen und Gedanken zur Weiterentwicklung anzuregen. Am Ende beherrschen sie die Kunst, ein einheitliches Verständnis des Dargestellten und entsprechende Ergebnisse zu sichern.

Schwerpunkte:

- Das Handwerkszeug - Materialien kennenlernen
- Komposition und Aufbau von Flipcharts
- Lesbare Moderationsschrift
- Figuren, Gesichter, Handzeichen, Emotionen
- Toolbox für die gängigen Symbole
- Gedanken strukturieren: Unterteilung und Zuordnung schaffen
- Schattierungen und Farben nutzen
- Visual Thinking - vom Wort zum Bild
- Treffende Vorlagen für Vortrag, Workshops und Seminare
- Umsetzung eigener visueller Ideen

Zielgruppe: Führungskräfte, Projektleiter:innen und Beschäftigte, die moderieren, Besprechungen leiten, Veränderungsprozesse begleiten, präsentieren und Wissen vermitteln

Dozentin: Frau Sophie Schrader, Dipl.-Designerin, Trainerin

Workshop-Konzeption - mit methodischer Vielfalt und digitalen Kollaborations-Tools zielorientiert zum Ergebnis

Workshop

04.04. - 05.04.2024 (online)
09.10. - 10.10.2024 (online)

<https://www.kbw.de/-FKB172F>

Code: FKB172F * 475,00 Euro

Code: FKB172F * 475,00 Euro

Workshops sind ein bewährtes Format für ergebnisorientiertes Arbeiten an Aufgabenstellungen - analog wie virtuell. Im Rahmen der Personal-, Team- und Organisationsentwicklung sowie bei Meetings bieten gut vorbereitete Workshops einem definierten Teilnehmerkreis die Möglichkeit, fokussiert an festgelegten Zielsetzungen zu arbeiten. Voraussetzung für gute Ergebnisse eines Workshops sind dessen durchdachte Konzeption im Vorfeld sowie seine vielseitig interaktive Gestaltung und stringente Moderation, insbesondere im Online-Format. In diesem Workshop lernen die Teilnehmenden Methoden zur optimalen Vorbereitung und abwechslungsreichen Durchführung von Workshops kennen und haben die Möglichkeit, diese auszuprobieren. Dabei wird ein besonderer Fokus auf den Einbezug von Kollaborations-Tools und Moderationshilfen gelegt, mit denen das kreative Potenzial der Workshop-Beteiligten aktiviert und genutzt werden kann und sich auch ein digitaler Workshop souverän und zielorientiert meistern lässt.

Schwerpunkte:

- Aufbau und Phasen eines Workshops
- Vorbereitung und Planung eines Workshops
- Methodenkoffer zur Workshop-Gestaltung
- Einsatz von "Liberating Structures"-Methoden zur Beteiligung aller Workshop-Teilnehmenden
- Herausforderungen digitaler Workshops und entsprechende Moderationshilfen
- Einführung in hilfreiche digitale Kollaborations-Tools wie Miro, Mentimeter und spezielle Zoom-Funktionen

Zielgruppe: Führungskräfte, Projektleitungen, Scrum Master, Personalentwickler:innen, Organisationsentwickler:innen; Trainer:innen

Dozentin: Frau Kristin Jordan, Agile Coachin, Trainerin, Organisationsentwicklerin und -beraterin

Stressmanagement / Resilienz

Mentale Gesundheit stärken mit dem PERMA-Konzept - Fachseminar für Fach- und Führungskräfte

Fachseminar

25.01. - 26.01.2024 (Berlin)
24.04. - 25.04.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB157>

Code: FKB157 * 465,00 Euro
Code: FKB157 * 465,00 Euro

Ziel dieses Seminars ist es, den Teilnehmenden eine solide Kompetenz zum Selbstmanagement ihrer psychischen Widerstandsfähigkeit zu vermitteln. Die Teilnehmenden lernen, wie sie ihre individuellen Charakterstärken zur Verbesserung der mentalen Gesundheit einsetzen können. Systematisch und schrittweise werden sie dahin geführt, ihre persönlichen Ressourcen für die Bewältigung von Stresssituationen zu erkennen und zielgerichtet einzusetzen. Im Ergebnis lassen sich eine bessere Lebensqualität und nachhaltige Resilienz für den (beruflichen) Alltag erreichen. Das Seminar richtet sich fokussiert an Fach- und Führungskräfte im Polizeidienst bzw. aus Ordnungs- und Jugendämtern, da diese immer wieder besonderen Stresssituationen ausgesetzt sind. Vorbereitend zum Seminar ermitteln alle Teilnehmenden anhand geeigneter Tools sowohl berufs- als auch kontextspezifische Stressoren, so dass individuelle Risikofaktoren für den Erhalt der mentalen Gesundheit identifiziert und wirksame Schritte für eine hilfreiche Persönlichkeitsentwicklung abgeleitet werden können. Das Lernkonzept folgt der Theorie des Wohlbefindens (PERMA) und ist konsequent nach neusten wissenschaftlichen Erkenntnissen ausgerichtet. PERMA sind jeweils die Anfangsbuchstaben von 'Positive Emotionen', 'Engagement', 'Relations' (Beziehungen), 'Meaning' (Sinnhaftigkeit), und 'Achievement' (Zielerreichung).

Schwerpunkte:

- Das PERMA-Konzept: wissenschaftlich, nachhaltig, hilfreich, einfach umsetzbar
- Identifikation individueller Risiko- und Stressfaktoren (ABC-Modell nach Albert Ellis)
- Steigern positiver Emotionen (Broaden-and-build-Theorie von Barbara Fredrickson)
- Psychische Widerstandsfähigkeit nachhaltig stärken
- Erkennen und gezieltes Einsetzen der eigenen Stärken/des eigene Potenzials
- Steigern von Belastbarkeit und Wohlbefinden: Prävention von Burnout
- Effektives Verarbeiten schwieriger Situationen
- Erhöhen von Zufriedenheit und Motivation
- (Arbeits-)Beziehungen glücklicher gestalten

Zielgruppe: Fach- und Führungskräfte aus allen Bereichen der öffentlichen Verwaltung, insbesondere bei Jugend- und Ordnungsämtern sowie bei Polizei und Rettungsdiensten. Die Teilnahme sollte nach Möglichkeit aus eigenem Antrieb erfolgen. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

Dozent: Herr Dr. Matthias Groppe, Psychologe (M.Sc.), Heilpraktiker für Psychotherapie

Das "LOOVANZ"-Konzept: Multimodales Resilienztraining zur Stressbewältigung

Workshop

11.06. - 12.06.2024 (Hamburg)
08.10. - 09.10.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FUE036>

Code: FUE036 * 625,00 Euro
Code: FUE036 * 625,00 Euro

In diesem Workshop arbeiten die Teilnehmenden auf der Grundlage des wissenschaftlich fundierten LOOVANZ-Trainings mit individuellem Fokus gezielt an der Stärkung ihrer Resilienz. Das "LOOVANZ"-Konzept ist ein multimodales, kompaktes Stressbewältigungsprogramm, das zur Förderung der emotionalen Stabilität und Widerstandsfähigkeit entwickelt wurde und sich als leicht umsetzbar und besonders erfolgreich bewährt hat. Gerade in der momentanen Pandemiezeit unterstützt die Eigenarbeit nach dem "LOOVANZ"-Konzept dabei, mit beruflichen und privaten Stress-Situationen besser umgehen zu können und im Ergebnis sowohl physisch als auch psychisch gesünder und ausgeglichener zu bleiben.

Schwerpunkte:

- Hintergrundwissen zur Stresstheorie
- Das "LOOVANZ"-Resilienzkonzept
- Persönliche Resilienzmessung vornehmen
- Individuelles Arbeiten an 7 Resilienzfaktoren (Zukunftsplanung, Lösungsorientierung, Verantwortungsübernahme, Optimismus, Akzeptanz, Rollenverhalten, Netzwerkorientierung)

Zielgruppe: Führungskräfte mit Führungserfahrung, Nachwuchsführungskräfte

Dozentin: Frau Diana Köhler, Dipl.-Verwaltungswirtin (FH, Fachbereich Polizei), Wirtschaftskriminalistin, zertifizierte Mediatorin, Fachkraft für Stress- und Burnout-Prävention, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Systemische Coachin

Die meisten unserer Seminare werden auch als Online-Seminare via **Online-Zuschaltung** angeboten. Über das Format erkundigen Sie sich bitte auf unserer Internetseite www.kbw.de

Stressfrei arbeiten in der modernen Verwaltung: Multimodales Resilienztraining für Führungskräfte zur Eigen- und Teamstärkung (*Neu*)

Workshop

11.03. - 12.03.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB036>

Code: FKB036 * 465,00 Euro

Gerade in der momentanen Zeit, in der wir von vielfältigen Krisen umgeben sind, unterstützt die Eigenarbeit an den wissenschaftlich fundierten Resilienzfaktoren dabei, mit beruflichen und privaten Stress-Situationen besser umgehen zu können und im Ergebnis sowohl physisch als auch psychisch gesünder und ausgeglichener zu bleiben. In diesem Workshop arbeiten die Teilnehmenden gezielt an der Stärkung ihrer Resilienz, wobei der Fokus sowohl auf der individuellen als auch auf der Stärkung von Teamresilienz liegt. Hierzu lernen und reflektieren die Teilnehmenden, wie sie die Stabilität und Funktionalität ihrer Teams mit einfachen Mitteln stärken und so zu einer soliden Teamresilienz beitragen können.

Schwerpunkte:

- Hintergrundwissen zur Stress- und Resilienztheorie
- Persönliche Resilienzmessung
- Individuelles Arbeiten an 7 Resilienzfaktoren (Zukunftsplanung, Lösungsorientierung, Verantwortungsübernahme, Optimismus, Akzeptanz, Rollenverhalten, Netzwerkorientierung)
- Übertragen der individuellen Resilienzfaktoren auf Arbeitsteams - wie Führungskräfte ihre Teams unterstützen können

Zielgruppe: Führungskräfte, Teamleitungen

Dozentin: Frau Diana Köhler, Dipl. Verwaltungswirtin (FH, Fachbereich Polizei), Wirtschaftskriminalistin, zertifizierte Mediatorin, Fachkraft für Stress- und Burnout-Prävention Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Systemische Coachin

Positive Psychologie - Methodenkoffer für den (Berufs-)Alltag

Fachseminar

23.05. - 24.05.2024 (Berlin)

14.11. - 15.11.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FUE037>

Code: FUE037 * 485,00 Euro

Code: FUE037 * 485,00 Euro

Die Methoden der Positiven Psychologie fördern bei regelmäßiger Anwendung das individuelle psychische Wohlbefinden und die persönliche Entwicklung eines Menschen, indem sie ihn dabei unterstützen, eigene Stärken bewusst wahrzunehmen und sowohl Selbstwirksamkeit als auch Dankbarkeit im Alltag zu empfinden. Durch Achtsamkeitsübungen und körperliche Aktivität kann zudem Stresserleben abgemildert werden. Diese Zielsetzungen der Positiven Psychologie werden gerade in der derzeitigen Krisensituation immer wichtiger. Auch bei der Arbeit mit Menschen mit psychischen Erkrankungen, mit Behinderungen sowie in der Pflege bzw. in Beratungs- und Seelsorgegesprächen findet ihr Ansatz zunehmend an Bedeutung. Nicht zuletzt wird die Methodik im Coaching genutzt und gezielt bei Präventionsmaßnahmen von Burnout oder Depressionen eingesetzt. In diesem Seminar werden unterschiedlichste, leicht erlernbare und jederzeit umsetzbare Übungen vorgestellt und ausprobiert, die die Wirkungsweise der Positiven Psychologie erfahrbar machen.

Schwerpunkte:

- Definition und Leitmotive der Positiven Psychologie
- Positive Psychologie im Alltag - Sinn, Zweck und Funktionsweisen ihrer Methoden auf Grundlage wissenschaftlicher Forschung
- Vielseitiger Methodenkoffer zur Positiven Psychologie
- Achtsamkeit und Entspannung - Übungskoffer
- Alltagstransfer - wie es gelingt, Methoden der Positiven Psychologie leicht in den (Berufs-)Alltag einzubinden

Zielgruppe: Führungskräfte und Beschäftigte aus den Bereichen der Sozialen Arbeit, Prävention, Seelsorge, Pflege, Pädagogik sowie sonstige Interessierte

Dozentin: Frau Sigrig Engelbrecht M.A., Coachin, Sachbuchautorin, Mentaltrainerin, über 20 Jahre kommunalpolitische Erfahrung

Die eigene Konfliktfähigkeit stärken: Konflikterleben verändern - Stress reduzieren

Fachseminar

09.04. - 10.04.2024 (Hamburg)

08.10. - 09.10.2024 (Hamburg)

<https://www.kbw.de/-FKB051M>

Code: FKB051M * 510,00 Euro

Code: FKB051M * 510,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, die eigene Konfliktfähigkeit mittels Selbst- und Fremdeinschätzung unter die Lupe zu nehmen und das eigene Konfliktbewältigungsvermögen positiv zu entwickeln. Die Teilnehmenden lernen, ihren Blickwinkel auf Erlebtes zu verändern und hinderliche eigene Sicht- und Verhaltensweisen zu minimieren oder zu beseitigen. In praktischen Übungen erarbeiten sie, wie sie gelassener und konstruktiver mit Konflikten im beruflichen oder privaten Umfeld umgehen können und hierüber eine maximale Stressreduktion erreichen.

Schwerpunkte:

- Hintergründe und Wissenswertes zu Konflikten und deren Entwicklung
- Konflikt-Typen und Persönlichkeitsentwicklung
- Methoden der Konfliktanalyse/-diagnose
- Tools und Techniken zur Stärkung der eigenen Konfliktfähigkeit
- Methodentransfer auf individuell erlebte Schlüsselsituationen
- Individualisierte Tipps zum Erreichen neuer Perspektiven und Handlungsspielräume

Zielgruppe: Alle Interessierten

Dozentin: Frau Nadine Sperling-Krüger, zertifizierte Trainerin, Coachin, Mediatorin und Moderatorin

Persönliches Energiemanagement - mehr Power für den (Berufs-)Alltag (*Neu*)**Workshop**

18.03. - 19.03.2024 (online)

<https://www.kbw.de/-FUE041>

Code: FUE041 * 395,00 Euro

Die Teilnahme an diesem Workshop befähigt die Teilnehmenden dazu, ihre eigene Energie bewusster und zielführender zu managen. Auf diese Weise kann die persönliche Leistungsfähigkeit nicht nur erhalten, sondern sogar gesteigert werden, um den täglichen Anforderungen auf Dauer gerecht zu bleiben. Das entspricht einer konkreten aktiven Gesundheitsvorsorge. Das Konzept zum Workshop geht weit über die Klassiker für mehr physische Energie - wie z. B. gesunde Ernährung, ausreichende Bewegung und regelmäßige Entspannung - hinaus. Anhand des Energierades nach Melanie Kohl ermitteln die Teilnehmenden zunächst ihr momentanes Energieniveau und erarbeiten danach konkrete Ansätze, wie sie auch ihre mentale, ihre emotionale und ihre Ausrichtungs-Energie gezielt erhöhen können. Zu jedem Bereich gibt es neben umfassendem Hintergrundwissen ganz konkrete Anregungen für die praktische Umsetzung im (Berufs-) Alltag, so dass das Gelernte nach dem Workshop direkt und nachhaltig erfolgreich angewendet werden kann.

Schwerpunkte:

- Energiemanagement-Basics: Energietypen und -zyklen, Energiequellen und -räuber
- Bestimmung der eigenen aktuellen Energiebilanz mittels Energierad
- Physische Energie stärken durch zielführende Ernährung, mehr Entspannung, Schlaf, Bewegung und Fitness
- Emotionen regulieren durch Psychohygiene, bessere Kommunikation und soziale Kontakte
- Mentale Energie aufbauen durch mehr Achtsamkeit, klaren Fokus und Umdenken
- Mehr Energie durch Sinn, Vision, Werte und stärkungsgemäßen Einsatz
- Energiemanagement im Alltag: Ressourcenbewusst arbeiten, regelmäßig „auftanken“
- Praktische Umsetzungstipps

Zielgruppe: Führungskräfte wie Beschäftigte, sonstige Interessierte, die durch ihren beruflichen Einsatz immer wieder an ihre energetischen Grenzen kommen

Dozentin: Frau Silke Ziegler-Pierce, Gesundheits- und Resilienz-Coachin, Hypnosystemische Trainerin (CAS/ISO/ICI)

Selbstorganisation, Stress- und Zeitmanagement für Führungskräfte**Spezialseminar**20.03. - 21.03.2024 (Berlin)
22.08. - 23.08.2024 (Berlin)<https://www.kbw.de/-FKB090>Code: FKB090 * 485,00 Euro
Code: FKB090 * 485,00 Euro

Arbeitsmediziner:innen gehen für die nächsten Jahre von einem starken Anwachsen von Burnout-Erkrankungen und Depressionen aus. Die täglichen Anforderungen bei knapper Personaldecke und permanenter Umorganisation zu bewältigen, wird für immer mehr Menschen ein Balanceakt, der häufig zum Raubbau an der Gesundheit und zu nachlassender Lebenszufriedenheit führt. Führungskräfte sind hier besonders gefährdet. Das Seminar richtet sich deshalb ausschließlich an Führungskräfte. Sie bekommen im Rahmen von Kleingruppen die Gelegenheit, ihr bisheriges Zeitmanagement und ihre Arbeits- und Lebensbalance einer kritischen Reflexion zu unterziehen und erhalten Tipps für eine optimierte Planung bis in den privaten Lebensraum hinein. Dabei werden auch das Erleben von Stress und die individuelle Lösung der damit verbundenen Probleme berücksichtigt. Kenntnisse über Symptome von Burnout, behindernde Glaubenssätze und Möglichkeiten, Burnout-Gefahren bei Beschäftigten zu erkennen, werden vermittelt.

Schwerpunkte:

- Burnout-Vorsorge: Bestandsaufnahme; Gefährdungen; Symptome
- Zeitmanagement: Zeitfresser; Fallen und Hilfen; Delegieren und Motivieren; persönliche Tagesgestaltung; Rollenklärung
- Stressbewältigung: Stressinventur, kurzfristige und langfristige Stressbewältigung, Entspannungsübungen

Zielgruppe: Führungskräfte aus allen Bereichen; Politiker:innen

Dozentin: Frau Cerstin Fröhlich, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Systemische Coachin

Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:**Zeit- und Selbstmanagement für Führungskräfte - Vertiefung**Online-Seminar
07.06.2024<https://www.kbw.de/-WEFKB090A>
Code: WEFKB090A * 200,00 Euro**Anti-Ärger-Strategien****Spezialseminar**03.06. - 04.06.2024 (online)
25.11. - 26.11.2024 (online)<https://www.kbw.de/-FUE099>Code: FUE099 * 465,00 Euro
Code: FUE099 * 465,00 Euro

Ärger gehört generell zu den am häufigsten vorkommenden Emotionen im Berufsalltag. Der Vorgang des Sich-Ärgerns kostet jedoch viel Zeit und Energie. Er hält von der eigentlichen Arbeit ab und schadet dem Immunsystem. Zudem setzt Ärger oft genug eine ungünstige und arbeitshemmende Kettenreaktion in Gang. Im Seminar lernen die Teilnehmenden, wie sie mit eigenem Ärger (sowie dem Ärger anderer) konstruktiver umgehen, Stressfaktoren positiv nutzen und somit an Arbeits- und Lebensqualität gewinnen können. Hierzu werden entsprechendes Hintergrundwissen vermittelt und individuelle Strategien erarbeitet und trainiert. Im Ergebnis wird es den Teilnehmenden besser gelingen, unnötigen Energieverlust zu vermeiden und den Umgang mit sich und anderen langfristig gesünder, positiver und lösungsorientierter zu gestalten.

Schwerpunkte:

- Bewusste aktive Auseinandersetzung mit eigenem Stress und eigenen Ärgerthemen
- Persönliche Standortbestimmung
- Was passiert neurophysiologisch im Organismus? Welcher biologische Sinn steckt hinter dem Ärger?
- Das Zusammenspiel zwischen Emotion und Denken
- Ärger schadet dem, der sich ärgert: wann Ärgern sich nicht lohnt
- Gelassenheit und neue Denkmuster
- Energie gewinnen durch gezielten Umgang mit negativen Emotionsmustern: Erkenntnisse der positiven Psychologie
- Konstruktiver Umgang mit schwierigen Situationen
- Tipps, Techniken und Strategien, um sich zukünftig kürzer und weniger zu ärgern

Zielgruppe: Fach- und Führungskräfte sowie Beschäftigte, die ihre Gesundheit und Leistungsfähigkeit steigern wollen

Dozentin: Frau Heike Rutke, Dipl.-Soziologin, Business-Coachin, Unternehmensberaterin, Trainerin

Achtsamkeitsbasierte Selbstfürsorge am Arbeitsplatz / im Homeoffice	
Fachseminar	https://www.kbw.de/-FUA026
15.02. - 16.02.2024 (Berlin)	Code: FUA026 * 465,00 Euro
16.09. - 17.09.2024 (Berlin)	Code: FUA026 * 465,00 Euro

Auf der Grundlage des Ansatzes der "Mindfulness-Based-Stress-Reduction" (MBSR) nach Prof. Dr. Jon Kabat-Zinn erweitern die Teilnehmenden ihre individuellen Stressbewältigungs- und Entspannungskompetenzen durch das Erlernen und Ausprobieren alltagstauglicher achtsamkeitsbasierter Methoden. Diese eignen sich u. a. zur Senkung des Erregungsniveaus, zum gezielten Verarbeiten von Stress, zur Stärkung der persönlichen Ressourcen sowie zum Erkennen und Modifizieren von selbstschädigendem Verhalten. Somit dienen sie der eigenen Gesundheitsförderung bzw. der Prävention von stressabhängigen Krankheiten. Die Teilnehmenden erhalten einen Link zu Audiodateien, mit denen die Basis-Übungen über das Seminar hinaus weiter praktiziert werden können.

Schwerpunkte:

- Theorien zur Stressentstehung und zum Gesundheitsverhalten
- Definition und Wirksamkeit von Achtsamkeit
- Bewusste Aufmerksamkeitslenkung
- Verhaltensstrategien zur Selbstbeobachtung im Alltag
- Wahrnehmungsgewohnheiten erkennen, sich bewusst machen und verstehen
- Wahrnehmungsgewohnheiten verändern
- Individuelle Stressverstärker erkennen und aus achtsamer Haltung heraus verändern
- Eigenmotivation zum gesundheitsbewussten Verhalten im Alltag
- Entwicklung von Selbstfürsorgestrategien

Zielgruppe: Alle interessierten Personen

Dozent: Herr Thorsten Friese, zertifizierter MBSR-/MBCT-Lehrer, Achtsamkeits- und Mentaltrainer

Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:

Achtsamkeit stärken - psychosoziale Gesundheit in unsicheren Zeiten erhalten	
Online-Seminar	https://www.kbw.de/-WEFUA026
19.01.2024	Code: WEFUA026 * 200,00 Euro
19.04.2024	Code: WEFUA026 * 200,00 Euro
12.07.2024	Code: WEFUA026 * 200,00 Euro

Widerstandskraft für den Alltag entwickeln - die 7 Schlüssel für Stabilität im Alltag	
Spezialseminar	https://www.kbw.de/-FKB091N
17.01. - 18.01.2024 (Berlin)	Code: FKB091N * 485,00 Euro
31.01. - 01.02.2024 (Berlin)	Code: FKB091N * 485,00 Euro
28.02. - 29.02.2024 (Berlin)	Code: FKB091N * 485,00 Euro
20.03. - 21.03.2024 (Berlin)	Code: FKB091N * 485,00 Euro
12.06. - 13.06.2024 (Berlin)	Code: FKB091N * 485,00 Euro
17.07. - 18.07.2024 (Berlin)	Code: FKB091N * 485,00 Euro
25.09. - 26.09.2024 (Berlin)	Code: FKB091N * 485,00 Euro

Ziel dieses Seminars ist es zu vermitteln, wie man auch mit hohem Druck schwierige Situationen meistern kann, denn Zeit- und Leistungsdruck, hohe psychische Belastungen und rasche Veränderungen nehmen überall zu. Angesichts dieser steigenden Anforderungen können die eigene Leistungsfähigkeit und Gesundheit leiden. Resilienz - also innere Widerstandskraft - ist erforderlich, um damit gut umgehen zu können. Wichtig ist: Resilienz ist nicht angeboren, sondern kann gelernt und verbessert werden. Diese Fähigkeit zu innerer Stärke vereint Widerstandskraft mit Flexibilität und unterstützt damit die Veränderungskompetenz. Sie basiert auf der Annahme, dass der Verlauf unseres Berufs- und Privatlebens nicht einfach nur durch das beeinflusst wird, was uns passiert, sondern vor allem dadurch, wie wir auf das reagieren, was uns passiert.

Schwerpunkte:

- Persönliche Standortbestimmung
- Resilienzfaktoren - die 7 Schlüssel zur Stabilität im Alltag
- Akzeptieren, was ist und wie es ist
- Lösungsorientiert denken und handeln
- Allen Schwierigkeiten zum Trotz - optimistisch an alle Situationen herangehen
- Ressourcenaufbau: Ressourcen entdecken und nutzen
- Selbstwirksamkeit stärken
- Methoden zum Stressabbau
- Konkrete Schritte zur Erreichung persönlicher Resilienz

Zielgruppe: Beschäftigte aus Verwaltungen, Organisationen und Unternehmen; Vermittler:innen im SGB II-Bereich und alle, die ihre Resilienz stärken möchten oder die durch ihren beruflichen Einsatz immer wieder an ihre persönlichen Grenzen gelangen. Das Seminar richtet sich nicht an Führungskräfte.

Dozentin: Frau Barbara Walther, Trainerin, Coachin, Heilpraktikerin für Psychotherapie

Widerstandskraft für den Alltag entwickeln - die 7 Schlüssel für Stabilität im Alltag - Aufbauseminar (*Neu*)

Spezialseminar

20.11. - 21.11.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB091Z>

Code: FKB091Z * 485,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, gemeinsam zu reflektieren, mit welchem bzw. mit welchen der sieben Schlüssel für Stabilität jeder Teilnehmer erfolgreich seine Widerstandskraft für den Alltag ausbauen konnte, und wo es noch hakt. Die sieben Schlüssel der Resilienz werden in diesem Seminar um neue Lösungsstrategien und praktische Methoden aus NLP und positiver Psychologie erweitert. Die Wünsche und Fragestellungen der Teilnehmer fließen unmittelbar in den Seminarverlauf ein. Viele praktische Übungen, Reflexionsrunden, Erfahrungsaustausch, Kleingruppen, Einzelarbeit und Spannungsübungen wechseln sich ab. Hinweis: Das Seminar richtet sich an alle, die bereits das Seminar „Widerstandskraft für den Alltag entwickeln - die 7 Schlüssel für Stabilität im Alltag“ (Code: FKB091N) besucht haben und die bisher erworbenen Kenntnisse und Erfahrungen erweitern wollen.

Schwerpunkte:

- Standortbestimmung: Was konnte umgesetzt werden und was nicht?
- Resilienz-Faktoren: die 7 Schlüssel zur Stabilität im Alltag – neue Anregungen
- Den eigenen Stresstyp erkennen und die passende Strategie finden, um die individuelle Stresstoleranz zu stärken
- Innere Kraft durch Akzeptanz gewinnen
- Optimismus stärken: das Positive miteinplanen
- Selbstwirksamkeit durch effektives Erleben von Fragen
- Selbstvertrauen auch in schwierigen Situationen behalten
- Lösungsorientiert Prioritäten setzen
- Handlungsspielräume erweitern: von großen Herausforderungen zu umsetzbaren Schritten
- Zu einem entspannten Gleichgewicht von Nähe und Distanz
- Wie Stress stärker, klüger und glücklicher machen kann
- Transfer in den Alltag: Konkrete Schritte zur Umsetzung des eigenen Konzepts vorbereiten

Zielgruppe: Alle Teilnehmer, die das Seminar Code: FKB091N als offenes oder als Inhouse-Seminar besucht haben. Das Seminar richtet sich nicht an Führungskräfte. Für diese wird das Seminar Code: FKB091F empfohlen.

Dozentin: Frau Barbara Walther, NLP-Lehrtrainerin und Lehrcoach (DVNLP e.V.)

Psychische Gesundheit fördern – schwierige Lebensphasen und Krisenzeiten gut meistern (*Neu*)

Spezialseminar

28.05. - 29.05.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FUE034>

Code: FUE034 * 465,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden zu vermitteln, wie sie ihre eigenen Risiko- und Schutzfaktoren erkennen, analysieren und lernen können, an diesen selbstfürsorglich zu arbeiten. Auch wenn wir Krisen nicht verhindern können, so haben wir es doch in der Hand, unsere psychische Gesundheit präventiv zu stärken. Corona war wohl die erste Krise, die unsere Gesellschaft umfassend betroffen hat. Aber auch individuell ist jeder Mensch im Laufe seines Lebens mit schwierigen und anstrengenden Phasen konfrontiert, die ihn an seine gesundheitlichen Grenzen führen können bzw. diese sogar übersteigen. Wer eine stabile psychische Gesundheit hat, kommt in jedem Fall leichter und schneller durch Krisenzeiten und ist eher vor Burnout geschützt.

Schwerpunkte:

- Individuelle Risiko- und Schutzfaktoren erkennen
- Rolle der eigenen Glaubenssätze erkennen
- Persönliche Stressbewältigung verbessern
- Resilienz kennenlernen und steigern
- Work-Life-Balance herstellen
- Rolle des gesunden Körpers für den gesunden Geist und die gesunde Psyche erkennen

Zielgruppe: Alle Interessierten

Dozentin: Frau Diana Köhler, Dipl. Verwaltungswirtin (FH, Fachbereich Polizei), Wirtschaftskriminalistin, zertifizierte Mediatorin, Fachkraft für Stress- und Burnout-Prävention

Wege zur Gelassenheit finden - Spielräume eröffnen und Stress abbauen

Fachseminar

26.02. - 27.02.2024 (Berlin)

25.11. - 26.11.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB120Z>

Code: FKB120Z * 465,00 Euro

Code: FKB120Z * 465,00 Euro

Ziel des Seminars ist es zu vermitteln, wie man zu einer gelasseneren Haltung und zu einer kraftvollen Herangehensweise an Herausforderungen findet. Hierzu werden unterschiedliche Haltungen, Sichtweisen, Techniken und Formen der Auseinandersetzung ausprobiert und geübt, die dazu anregen, den jeweils passenden Weg zur Gelassenheit zu finden. Wissensinput und die Reflexion der eigenen Erfahrungen wechseln sich ab. Die Teilnehmenden erfahren, wie sie mit den zunehmenden Herausforderungen in der Arbeitswelt und den damit verbundenen Belastungen für das Arbeits- und Privatleben besser umgehen und unangenehme Gefühle wie Druck oder Empörung besser begegnen können. Für eine Online-Teilnahme ist eine aktivierte Kamera erforderlich.

Schwerpunkte:

- Wege zur Gelassenheit kennenlernen und auf die eigene Anwendbarkeit überprüfen
- Unwillkommene Signale von Körper und Geist (z. B. Unruhe, Schlaflosigkeit) verstehen und in produktive Energie umwandeln
- Denk- und Handlungsblockaden lösen, Hindernisse überwinden
- Grenzen von Gelassenheit
- Sein-lassen-Können ohne gleichgültig zu werden
- Entspannungstechniken kennenlernen und ausprobieren

Zielgruppe: Fach- und Führungskräfte sowie Beschäftigte aus allen Bereichen der öffentlichen Verwaltung; Politiker:innen; Personalratsmitglieder; Gleichstellungsbeauftragte; sonstige Interessierte. Die Teilnahme sollte ausschließlich aus eigenem Antrieb erfolgen.

Mitzubringende Arbeitsmittel: Wer die Wirkung der Entspannungsübungen im Liegen erleben möchte, wird gebeten, hierzu eine Matte mitzubringen. Es ist auch möglich, die Übungen im Sitzen auszuführen.

Dozentin: Frau Dr. Gisela Klindworth, Dipl.-Pädagogin, Soziologin, Coachin, Supervisorin

Von Stress und Ärger zu Ruhe und Gelassenheit - Vertiefung

Spezialseminar

17.06. - 18.06.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB121>

Code: FKB121 * 465,00 Euro

Ziel dieses Vertiefungsseminars ist es, eine Gelegenheit zu bieten, die im Seminar Code: FKB120Z vermittelten Strategien - nach einer Phase des Ausprobierens - zu überprüfen, ihre Nutzbarkeit kritisch zu hinterfragen und Hilfreiches weiterzuentwickeln. Darüber hinaus beleuchten die Teilnehmenden ihre eigenen (Be-)Wertungen sowie ihren Umgang mit Hindernissen und schlussfolgern daraus, welche hinderlich und welche förderlich für eine gelassene Haltung sind. Es werden (neue) Wege vorgestellt und Verhaltensweisen trainiert, mit denen die (fremden und eigenen) „Antreiber“ kenntlich, nutzbar und annehmbar gemacht werden können. Schützende Distanz wird weiter ausgebaut. Viele praktische Übungen erfordern die Bereitschaft der Teilnehmenden, „aus sich herauszugehen“. Für eine Online-Teilnahme ist eine aktivierte Kamera zwingend erforderlich.

Schwerpunkte:

- Gelassenheitsstrategien überprüfen, bewerten, stärken, verwerfen und neu finden
- (Be-)Wertungen als Hindernisse und als Hilfe
- Nutzen von Hindernissen
- Von der Fixierung auf schnelle Lösungen zur Orientierung auf nachhaltige Wege
- Aushalten von schwierigen Strukturen, Mehrdeutigkeiten und Widersprüchen
- Dialog mit den eigenen Emotionen und denen des Gegenübers
- Abstand schaffen über Humor
- Entspannungstechniken kennenlernen, ausprobieren und vertiefen

Zielgruppe: Fach- und Führungskräfte aus allen Bereichen; Politiker:innen; Personalratsmitglieder; Gleichstellungsbeauftragte. Die vorherige Teilnahme am Seminar „Wege zur Gelassenheit finden. Spielräume eröffnen und Stress abbauen“ (Code: FKB120Z) ist für dieses Seminar Voraussetzung.

Dozentin: Frau Dr. Gisela Klindworth, Dipl.-Pädagogin, Soziologin, Coachin, Supervisorin

Gelassen „Nein“ sagen können - Grenzen setzen ohne Schuldgefühle

Fachseminar

29.04. - 30.04.2024 (online)
 23.05. - 24.05.2024 (Hamburg)
 02.09. - 03.09.2024 (Berlin)
 02.12. - 03.12.2024 (online)

<https://www.kbw.de/-FKB242>

Code: FKB242 * 625,00 Euro
 Code: FKB242 * 695,00 Euro
 Code: FKB242 * 625,00 Euro
 Code: FKB242 * 625,00 Euro

Ziel des Seminars ist es aufzuzeigen, warum es uns so schwerfällt, freundlich „Nein“ zu sagen und ohne Schuldgefühle bei seinem „Nein“ zu bleiben. Es werden Strategien erarbeitet und trainiert, die helfen, sich positiv abzugrenzen und dadurch die innere Balance zu finden. Denn: Wer kennt sie nicht, die Situationen, in denen einem das "Nein" nicht über die Lippen kommt oder in denen nach einem "Nein" alles beim Alten bleibt. Sehr oft sagen oder tun wir Dinge, die wir gar nicht wollen. Die eigenen Wünsche selbstbewusst zum Ausdruck zu bringen und sich von anderen abzugrenzen, fällt uns oft schwer und ist dennoch unerlässlich in Alltag und Beruf.

Schwerpunkte:

- Ein „Nein“ hat Konsequenzen - warum „Nein“-Sagen so schwerfällt
- Die Bedeutung der inneren Einstellung
- Wahrnehmung eigener Grenzen und Bedürfnisse
- Sich positiv und gelassen abgrenzen, aber wie?
- Umgang mit eigenen Ängsten und Schuldgefühlen
- Schwierige Situationen meistern

Zielgruppe: Beschäftigte und Führungskräfte öffentlicher Verwaltungen, von Unternehmen und Organisationen sowie sonstige interessierte Personen

Dozent:innen: Frau Janine Rink, Kommunikations- und Verhaltenstrainerin; Herr Florian Matzke, Dipl.-Psychologe, Trainer für Kommunikation und Persönlichkeitsentwicklung; Frau Ina Vulpus

Risikofaktor Perfektionismus gezielt minimieren: Gut-besser-perfekt-krank muss nicht sein!

Workshop

28.05. - 29.05.2024 (Berlin)
 08.10. - 09.10.2024 (online)

<https://www.kbw.de/-FUE035>

Code: FUE035 * 465,00 Euro
 Code: FUE035 * 465,00 Euro

Ziel des Workshops ist es zu vermitteln, wie man zu einer gesunden Erwartungshaltung an den eigenen Perfektionismus gelangt. Die Teilnehmenden lernen anhand geeigneter Ansätze, wie sie einen systematischen Abgleich von objektiven Anforderungen an das eigene Tun und den jeweilig eigenen Denkmustern vornehmen können. Da, wo Perfektionismus nicht elementar und unverzichtbar ist, sollten zu hohe Ansprüche an sich selbst immer mal wieder kritisch überprüft werden, um sie nicht zum Wegbereiter in einen „Burnout“ werden zu lassen. Die Teilnehmenden betrachten ihre eigenen Leistungsantriebe, gleichen Einsatz und Erfolg ab und bekommen ein besseres Gefühl für ein gesundes Maß der Dinge. Zahlreiche praxistaugliche Übungen werden ausprobiert, die den Teilnehmenden helfen, zukünftig schneller zu merken, wann sie um der Gesundheit willen punktuell auf Perfektion verzichten sollten.

Schwerpunkte:

- Streben nach Vollkommenheit: Wie man zu einem:einer Perfektionist:in wird
- Woran man eigene perfektionistische Denkmuster erkennt
- Das gesunde Maß aller Dinge: Wie man Erwartungen an sich mit der Realität in Einklang bringt
- Die individuelle Motivlage: Bei welchen Aufgaben man perfekt sein möchte und aus welchem Motiv heraus
- 10 kreative Ansätze: Wie man es locker schafft, jeden Tag mindestens einmal mit gutem Gefühl "unperfekt" zu sein
- Gut genug! Wie wir künftig schneller merken können, wann es reicht

Zielgruppe: Fach- und Führungskräfte sowie Beschäftigte, die ihre Gesundheit und Leistungsfähigkeit steigern wollen

Dozentin: Frau Heike Rutke, Dipl.-Soziologin, Business-Coachin, Unternehmensberaterin, Trainerin

Nützliche Tools für den Führungsalltag

„Wir müssen auf dem Laufenden bleiben...“ - die Anwendung der aktuellen (korrigierten) deutschen Rechtschreibung im behördlichen Schriftverkehr

Spezialseminar

16.10.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FUA169N>

Code: FUA169N * 270,00 Euro

Die aktuelle deutsche Rechtschreibung ist seit 2006 verbindlich. Verschiedene Änderungen sind auf der Grundlage von Expertenempfehlungen in die neuen Regelungen eingearbeitet worden. Die Erfahrung der vergangenen Jahre beweist, dass es noch viele Unsicherheiten bei der Anwendung der Rechtschreibregelungen gibt. In diesem Seminar erhalten die Teilnehmenden einen Überblick über die sechs geänderten Komplexe der deutschen Rechtschreibung. Sie lernen etwas über die grundsätzlichen Änderungen der neuen Orthografie, vertiefen ihr orthografisches und grammatisches Wissen und gewinnen mehr Sicherheit bei der Lösung von Zweifelsfällen der deutschen Sprache. Viele Übungen (die auch Spaß machen) festigen das Gelernte.

Schwerpunkte:

- S-Laute und Stammprinzip
- Groß- und Kleinschreibung
- Getrennt- und Zusammenschreibung
- Silbentrennung
- Kommasetzung und Bindestrich
- Integrierende Schreibweise bei Fremdwörtern

Zielgruppe: Leiter:innen und Beschäftigte öffentlicher Verwaltungen, die sich fundierte Kenntnisse über das Regelwerk der neuen Rechtschreibung und seine praktische Anwendung aneignen wollen, z. B. Büroleiter:innen, Beschäftigte aus dem Sekretariatsbereich, dem Bereich Öffentlichkeitsarbeit, Verantwortliche für das Formularwesen

Dozentin: Frau Katja Thal, Korrespondenz-Trainerin

Zeichensetzung klipp & klar (*Neu*)

Fachseminar	https://www.kbw.de/-FUA184
06.03.2024 (Berlin)	Code: FUA184 * 295,00 Euro

Richtig gesetzte Satzzeichen sind für Lesende eine unverzichtbare Hilfe, um den Sinn von Texten schnell und richtig erfassen zu können. In der deutschen Sprache ist die Zeichensetzung weitgehend grammatisch begründet. Allerdings können Schreibende die Satzzeichen auch zur feineren Schattierung ihrer Gedanken verwenden. In diesem Seminar bekommen die Teilnehmenden einen klar strukturierten Überblick über gängige deutsche Satzzeichen und die Regeln für ihre Anwendung vermittelt. Anhand zahlreicher eingängiger Beispiele wird anschließend der richtige Einsatz von Satzzeichen spielerisch trainiert.

Schwerpunkte:

- Überblick über gängige Satzzeichen und ihre Anwendung
- Punkt, Komma und gefühletes Komma - welche vereinfachten Regeln nun gelten
- Wann werden Semikolon, Ausrufezeichen oder Doppelpunkt eingesetzt?
- Wann ist ein Bindestrich angebracht? Wann ist der Strich lang, wann ist er kurz?
- Korrekter Einsatz des Apostrophs und der „Deppenapostroph“
- Satzzeichen in anderer Verwendung: Die neue DIN 5008:2020

Zielgruppe: alle Interessierten

Dozentin: Frau Katja Thal, Korrespondenztrainerin

Deutsch! Wie ist es richtig? – Mitmach-Workshop zu sprachlichen Zweifelsfällen (*Neu*)

Workshop	https://www.kbw.de/-FUA186
07.03.2024 (Berlin)	Code: FUA186 * 295,00 Euro

Unabhängig von der Rechtschreibung stolpern wir beim Schreiben immer wieder über sprachliche Zweifelsfälle, die wir nicht so leicht mit einem Blick in den Duden klären können. In diesem Workshop erlangen die Teilnehmenden über zahlreiche Übungen spielerisch Sicherheit für die sprachlichen Zweifelsfälle des täglichen (Berufs-)Lebens.

Schwerpunkte:

- Fallstricke der alten und neuen Orthografie
- Wortarten und ihre Verwendung (Substantive, Verben, Umstandsbestimmungen etc.)
- Leicht verwechselbare Wörter unterscheiden - bedeuten „gleichzeitig“ und „zeitgleich“ dasselbe?
- Sprachliche Zweifelsfälle meistern: heißt es gewinkt oder gewunken?
- Aus dem Leben gegriffen: Artikel und Pluralformen. Was ist richtig: Pizzas oder Pizzen? Heißt es „die Cola“ oder „das Cola“?

Zielgruppe: alle Interessierten

Dozentin: Frau Katja Thal, Korrespondenztrainerin

Innere Haltung - äußere Wirkung: Wie wirke ich auf andere?

Spezialseminar	https://www.kbw.de/-FKB051K
24.04. - 25.04.2024 (Berlin)	Code: FKB051K * 465,00 Euro
18.11. - 19.11.2024 (Berlin)	Code: FKB051K * 465,00 Euro

In Mitarbeiter- oder Kundengesprächen, bei Vorträgen, Präsentationen und Reden ist es wichtig, souverän, sicher und überzeugend aufzutreten. Dabei ist die innere Haltung von entscheidender Bedeutung. Denn die eigene innere Haltung hat sehr großen Einfluss auf die äußere Wirkung, also auch auf Sprache, Körpersprache und Verhalten. Zu wissen, wie man auf andere wirkt und wie man von seinem Umfeld wahrgenommen wird, entscheidet, wie man „ankommt“. Die größten Teile dieser Prozesse „funktionieren“ automatisch - wir sind uns darüber nur selten bewusst. Doch es ist möglich, die eigene Wirkung bewusst zu verändern. Voraussetzung dafür ist, die eigene Wahrnehmung zu schärfen, Klarheit über die eigene Rolle und Wirkung zu erlangen, d. h. die eigene Person zu reflektieren.

Schwerpunkte:

- Die eigene Wirkung auf andere
- Der erste Eindruck
- Wahrnehmung
- Unsere Sinne
- Körpersprache/Stimme/Verhalten

- Innere Haltung - äußere Wirkung
- Die Macht der Gedanken
- Motive und Werte
- Hilfsmittel und Werkzeuge für die Praxis

Zielgruppe: Führungskräfte aus öffentlichen Verwaltungen und öffentlichen Betrieben mit und ohne Personalverantwortung; Personen mit Kundenkontakt, die viel kommunizieren; Personen, die ihr eigenes Verhalten reflektieren möchten

Dozent: Herr Michael Kaune, Berater, Coach und Trainer

Motivationsstrategien entwickeln - wie man sich selbst und andere anspricht (*Neu*)

Fachseminar	https://www.kbw.de/-FKB031
06.06.2024 (Berlin)	Code: FKB031 * 295,00 Euro
05.12.2024 (Berlin)	Code: FKB031 * 295,00 Euro

Jeder Mensch handelt und verhält sich nach eigenen Motivationsfaktoren - beruflich wie privat. Was genau einen Menschen zu beruflichem Engagement bzw. zu Leistungen anspricht, seine Stärke und Ausdauer fördert und ihm innere Zufriedenheit vermittelt, ist individuell unterschiedlich und der Person selbst oft gar nicht bewusst. Im Seminar werden die Teilnehmenden methodisch dazu gebracht, ihre eigenen (De-)Motivationsfaktoren zu entdecken. Daraus abgeleitet entwickeln sie passende Strategien zur Selbstmotivation bzw. zum bestmöglichen Einsatz von Ressourcen und damit zur individuellen Erfolgs- und Zufriedenheitssteigerung. Ein weiterer Fokus im Seminar liegt auf der Frage, wie man andere Personen/Teams motiviert und zu größerem Erfolgsstreben bewegen kann.

Schwerpunkte:

- Motivation und Ressourcen
- Intrinsische und extrinsische Motivation
- Motivatoren und Hygienefaktoren - Zwei-Faktoren-Theorie (Herzberg)
- Entdecken individueller Motivationsfaktoren und Erarbeiten individueller Motivationsstrategien
- Positives Mindset fördern: optimistische Haltung und mentale Stärke als Grundpfeiler
- Bekämpfen von Demotivation: innere Blockaden erkennen und ausräumen
- Entwicklung einer eigenen Motivations- und Ressourcenbilanz
- Motivation, Begeisterung und Erfolg - Belohnungssysteme für sich und andere schaffen

Zielgruppe: (Angehende) Führungskräfte; Personalverantwortliche und Personalentwickler:innen; Recruiter:innen; sonstige Interessierte. Es sind keine Vorkenntnisse erforderlich.

Dozent: Steffen Zöhl, Coach, Trainer, Heilpraktiker für Psychotherapie

Positive Leadership: Fachkräftegewinnung und -bindung durch überzeugende Arbeits- und Führungskultur (*Neu*)

Fachseminar	https://www.kbw.de/-FKB034
11.04. - 12.04.2024 (online)	Code: FKB034 * 465,00 Euro
10.10. - 11.10.2024 (online)	Code: FKB034 * 465,00 Euro

Der Begriff „Positive Leadership“ überschreibt eine Kombination aus innerer Haltung und einem zukunftsorientierten Führungsstil, der auf den Prinzipien der Positiven Psychologie beruht. Wer nach dem Prinzip des „Positive Leadership“ führt, etabliert eine stärkenorientierte und wertschätzende Arbeitskultur und fördert hierdurch Wohlbefinden und Motivation der Mitarbeitenden. Dies wirkt sich nicht nur günstig auf z. B. Engagement, Leistungsfähigkeit und Gesundheit von Beschäftigten aus, sondern stärkt insbesondere auch die Bindung der Mitarbeitenden zum Unternehmen bzw. zum Team. Für nachwachsende Fachkräfte ist Wohlbefinden (auch bei der Arbeit) inzwischen ein entscheidender Faktor bei der Wahl eines attraktiven Arbeitsplatzes. Vor diesem Hintergrund kann „Positive Leadership“ als geeignetes Konzept für organisationale Resilienz, für erfolgreiches Recruiting, eine ansprechende Corporate Identity und erfolgreiche Mitarbeiterbindung gelten.

Schwerpunkte:

- Einführung in die Positive Psychologie
- Effekte von Positive Leadership
- Innere Haltung und Charakterstärken als Schlüsselkonzept
- Stärkung von positiven Emotionen und Engagement
- Aufbau positiver, wertschätzender Beziehungen
- Förderung von Sinnerleben
- Motivation durch Zielerreichung und Wirksamkeitserleben
- Positive Fehlerkultur

Zielgruppe: Führungskräfte aller Ebenen

Dozent: Herr Dr. Julian Greve, Dozent, wissenschaftlicher Mitarbeiter an der Universität Trier (Bereich Bildungswissenschaften), Vorstandsmitglied der Deutschen Gesellschaft für Positiv-Psychologische Forschung

Die Kraft der Stimme: Stimm-, Atem-, Artikulations- und Körpertraining für Frauen in Führungspositionen

Fachseminar

06.05. - 07.05.2024 (Hamburg)
07.10. - 08.10.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB214>

Code: FKB214 * 535,00 Euro
Code: FKB214 * 485,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, jede Teilnehmerin in die Lage zu versetzen, auch über längere Zeit selbstsicher und stimmkräftig, ohne Kloßgefühl, Räusperzwang oder Enge im Hals zu sprechen und den Kontakt zu den Zuhörer:innen zu halten. Weibliche Führungskräfte, Politikerinnen, Pressesprecherinnen, Hochschuldozentinnen, Frauen in Berufen mit starker Medien-/Bühnenpräsenz - sie alle fühlen sich bei öffentlichen Auftritten trotz fachlicher Expertise zuweilen unsicher und ihren männlichen Kollegen unterlegen. In Diskussionen fällt es ihnen schwer, sich stimmlich gegen den lautstarken "Brustton der Überzeugung" der Männer durchsetzen. Dieses spezielle, auf der atemrhythmisch angepassten Phonation basierende Seminar setzt genau hier an: Die Teilnehmerinnen lernen, wo die Stärken der weiblichen Kommunikationsmuster, der "weiblichen Intention" und der individuellen Frauenstimme liegen und prägen diese gezielt aus. Unter fachkundiger Anleitung arbeiten sie an ihrem Stimmstz, der Tonhöhe und dem Tonumfang, üben, deutlich und konsonantenbetont zu sprechen und "richtig" zu atmen, um Kraft für die weitere stimmpräsente Rede zu tanken.

Schwerpunkte:

- Stärken der eigenen Kommunikationsmuster und der eigenen Stimme
- Regulieren des Tonumfangs
- Präzises Artikulieren leicht gemacht
- Guter Stimmstz
- Angemessenes Sprechtempo
- Reflektorisches Atmen als Kraftquelle - Vermeiden von ermüdendem Luftschnappen
- Partnerbezug
- "Erste-Hilfe-Set": Stimmsoeveränität bei Konflikten oder Angriffen behalten

Zielgruppe: Frauen, die Führungspositionen innehaben oder anstreben und an ihrer Stimmpräsanz arbeiten wollen, Pressesprecherinnen, Hochschuldozentinnen

Dozent: Herr Torsten Schröder, Stimmtrainer der Atemrhythmisch Angepassten Phonation / AAP®

Stark im Gespräch - mit Stimme und Körpersprache überzeugen

Fachseminar

17.04. - 18.04.2024 (Berlin)
25.11. - 26.11.2024 (online)

<https://www.kbw.de/-FKB210N>

Code: FKB210N * 485,00 Euro
Code: FKB210N * 485,00 Euro

Eine volle Stimme sowie eine starke Körperpräsenz helfen, an der richtigen Stelle das Wort zu ergreifen und einen wirkungsvollen Redebeitrag zu leisten. Nur so oft verpuffen wichtige Inhalte, weil sie nicht in der angemessenen Weise präsentiert werden. Dabei ist die Fähigkeit, sich Gehör zu verschaffen, keineswegs angeboren, sondern kann gezielt geübt werden. In diesem Seminar wird mit Übungen aus der Sprechstimmgebung, dem Schauspieltraining und der Rhetorik an einer starken Präsenz von Stimme und Körper gearbeitet. Ziel ist es, sich eine lebendige, ausdrucksstarke Redeweise, eine klingvolle, tragfähige Stimme und eine souveräne Körpersprache anzueignen.

Schwerpunkte:

- Ein souveränes Auftreten in Körper und Stimme
- Eine freie Atmung
- Ein voller, tragfähiger Stimmklang
- Eine abwechslungsreiche Modulation der Stimme
- Ein guter (Blick-)Kontakt zu den Zuhörer:innen
- Eine abwechslungsreiche, den Inhalt unterstützende Gestik
- Eine souveräne, natürliche Ausstrahlung
- Eine wirksame Hilfe bei Lampenfieber
- Videogestütztes Feedback

Zielgruppe: Führungskräfte und andere Beschäftigte, die sich in der Nutzung ihrer Stimme als Führungs- und Präsentationsinstrument verbessern wollen

Dozentin: Frau Antje Behrens, Dipl.-Gesangspädagogin und Stimmtrainerin

Die meisten unserer Seminare werden auch als Online-Seminare via **Online-Zuschaltung** angeboten. Über das Format erkundigen Sie sich bitte auf unserer Internetseite www.kbw.de

Leichter sprechen**Workshop**

11.03. - 12.03.2024 (Hamburg)
09.09. - 10.09.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FUA313>

Code: FUA313 * 51000 Euro
Code: FUA313 * 465,00 Euro

Die Teilnehmenden dieses Workshops lernen, durch Körper- und Situationsübungen, zu einer atemrhythmisch angepassten Sprechweise zu gelangen und zugleich unangestrengt und deutlich zu artikulieren. Sie lernen, entspannt und resonanzreich zu sprechen und die naturgegebene Stimme mitsamt dem eigenen gestischen und mimischen Ausdruck als Einheit zu erleben. Das Training formt den gesamten Körper zu einer kommunizierenden Persönlichkeit. - In jedem Menschen steckt naturgegeben eine tragfähige, dem natürlichen Atemrhythmus angepasste Stimme - eine Stimme, die gut anspricht, individuell unterscheidbar ist und auf andere angenehm und wohlklingend wirkt. Mit dieser "Wohlfühlstimme" gelingt es uns, selbstsicher sowie ermüdungsfrei zu reden und situative Zielsetzungen (z. B. Information, Überzeugung, Beruhigung, Motivation, Begeisterung etc.) bei unserem Gegenüber mit Leichtigkeit zu erreichen.

Schwerpunkte:

- Stärkung der eigenen Stimme
- Regulierung der Tonhöhe
- Einbezug von Resonanzräumen
- Vertiefen einer ökonomischen reflexartigen Atmung, anstatt Luft zu schnappen
- Leichtes und plastisches Bilden und Wahrnehmen von Artikulation
- Verinnerlichen der dialogischen Einstellung beim Sprechen: Für wen spreche ich?

Zielgruppe: Personen, die beruflich viel reden, präsentieren oder telefonieren

Dozent: Herr Torsten Schröder, Stimmtrainer der Atemrhythmisch Angepassten Phonation / AAP®

Büroorganisation, persönliche Arbeitsgestaltung und Zeitplanung**Einführungseminar**

31.01. - 02.02.2024 (Berlin)
29.05. - 31.05.2024 (Berlin)
28.08. - 30.08.2024 (Berlin)
04.12. - 06.12.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FUA030>

Code: FUA030 * 595,00 Euro
Code: FUA030 * 595,00 Euro
Code: FUA030 * 595,00 Euro
Code: FUA030 * 595,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden gezielt Hinweise zu geben, wie ihr typischer Arbeitstag und der individuelle Arbeitsplatz (auch digital) effizient gestaltet werden können. Zudem werden Fragen, die das Selbstmanagement, den eigenen Arbeitsstil sowie die zeitliche Steuerung des Arbeitsgeschehens betreffen, fokussiert bearbeitet. Die ständige Erweiterung der Aufgabengebiete und zunehmende Flexibilitätsanforderungen bei gleichzeitiger Zeitverdichtung sind Entwicklungen, die von Führungskräften und Beschäftigten die Anwendung professioneller Arbeitstechniken erfordern, um den Herausforderungen des Berufsalltags gerecht bleiben zu können und sich nicht zu überfordern.

Schwerpunkte:

- Erprobte Methoden des operativen Zeitmanagements (z. B. Priorisierung)
- Stressfreier Umgang mit Unterbrechungen und Störungen
- Prinzipien der schriftlichen Planung (Erinnerungssysteme etc.)
- Überprüfung der persönlichen Arbeitsstile, u. a. Perfektionswünsche, Schieben unangenehmer Aufgaben
- „Schreibtischmanagement“ - den eigenen Arbeitsplatz effizient gestalten, Ordnungssysteme optimieren (Papier und PC)
- Prinzipien des effektiven Arbeitens berücksichtigen, Minimierung von Zeitfressern
- Strategisches Zeitmanagement: den persönlichen Arbeitsrhythmus finden
- Belastungen abbauen, die eigenen Ressourcen balancieren

Zielgruppe: Führungskräfte und Beschäftigte aus Verwaltungen, Unternehmen und Organisationen sowie sonstige am Seminarinhalt interessierte Personen. Spezielle fachliche Vorkenntnisse werden nicht vorausgesetzt.

Dozentin: Frau Heike Kobold, Bürokauffrau, Strategicoachin

Die Büroorganisation im Griff haben - effizient arbeiten**Fachseminar**

01.07. - 02.07.2024 (Berlin)
16.10. - 17.10.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FUA030Z>

Code: FUA030Z * 465,00 Euro
Code: FUA030Z * 465,00 Euro

Es klingt einfach, ist aber bei immer höheren Anforderungen, komplexeren Abläufen und zunehmender Informationsflut nicht immer leicht umzusetzen: effizientes und strukturiertes Arbeiten. Dabei können ein paar Grundprinzipien des Büromanagements schon helfen, den Überblick zu behalten und die Ruhe zu bewahren. In diesem Seminar lernen die Teilnehmenden, wie sie sich ihre Arbeit mit einer übersichtlichen Wiedervorlage, einem durchdachten Ablagesystem und klaren Informationsflüssen erleichtern können. Auch eine sinnvolle Prioritätensetzung und das kluge Planen von konzentrierten Arbeitsphasen - mithin die Grundlagen eines guten Zeitmanagements - werden im Seminar vermittelt.

Schwerpunkte:

- Den Schreibtisch optimal organisieren
- Die Wiedervorlage im PC und auf dem Schreibtisch einrichten
- Planen mit den richtigen Prioritäten
- Mit einem Tagesplan die Zeit besser einteilen
- Ordnung in den Ordnern - Schrank und Computer im synchronisierten System

- Aufbewahren oder Entsorgen? Umgang mit der Informationsflut
- Ordnung schaffen und Ordnung halten im Arbeitsalltag - wie kann das gelingen?
- Optimale Kommunikation: verstehen und mitteilen, Informationsflüsse sichern
- Ruhe bewahren in hektischen Zeiten

Zielgruppe: Führungskräfte und Beschäftigte, die ihre Büroorganisation überprüfen und optimieren wollen

Dozentin: Frau Melanie Kleinert, Dipl.-Kauffrau, Coachin für Office-Management, Unternehmensberaterin

10-Finger-System: Tastenschreiben an einem Tag erlernen

Intensivkurs

21.03.2024 (Berlin)

16.09.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FUA173>

Code: FUA173 * 325,00 Euro

Code: FUA173 * 325,00 Euro

Mit beschleunigten Lehr- und Lernmethoden ist es möglich, an nur einem Unterrichtstag das 10-Finger-Tastenschreiben zu erlernen. Insbesondere für Führungskräfte, aber auch für alle anderen ist es ein relevantes Ziel, sich diese wichtige Fertigkeit des 21. Jahrhunderts schnell anzueignen. Und es macht obendrein noch Spaß und funktioniert wirklich! Langweilige Wiederholungen - Taste für Taste - gibt es nicht mehr. Das System ist leicht und entspannend, weil es auf neuesten wissenschaftlichen Erkenntnissen der Hirnforschung basiert. Alle Sinne werden angesprochen - ein Lernerlebnis besonderer Art. In nur vier Lektionen beherrschen die Teilnehmenden die gesamte Tastatur und können die Schreibgeschwindigkeit anhand zweckmäßiger Texte im Laufe der folgenden Tage und Wochen selbst steigern. Übungs- und Entspannungsphasen werden sinnvoll verknüpft. Das Erlernete muss an den folgenden Tagen durch eigenständiges Üben gefestigt und verbessert werden.

Schwerpunkte:

- Grundreihe
- Oberreihe/Umschalt-Taste
- Unterreihe/Ziffern
- Sonderzeichen

Zielgruppe: Führungskräfte und Beschäftigte aller Bereiche der öffentlichen Verwaltung

Dozentin: Frau Katja Thal, Korrespondenz-Trainerin

Effektive Ausnutzung des Gehirns - konzentriertes Lesen und Powerlearning für den Berufsalltag

Fachseminar

19.03. - 20.03.2024 (online)

09.10. - 10.10.2024 (online)

<https://www.kbw.de/-FKB225A>

Code: FKB225A * 465,00 Euro

Code: FKB225A * 465,00 Euro

Schneller lesen, verstehen, aufnehmen, verarbeiten, behalten und abrufen - unser Gehirn kann mehr, als man vermutet. Im Informationszeitalter verdoppelt sich alle 2 - 3 Jahre das Menschheitswissen. Aber wie erkenne und trenne ich bei der anfallenden Flut von Informationen Dringliches von Nebensächlichem? Mit welcher Strategie kann ich das für mich wichtige Wissen verarbeiten und speichern? Im Seminar werden praxisnah und anschaulich effektive Techniken, vertiefendes theoretisches Fundament sowie alltagstaugliche, direkt umsetzbare Übungen vermittelt. Durch vielfaches Üben kann die Steigerung der eigenen Lesegeschwindigkeit während des Seminars ebenso verfolgt werden, wie die Steigerung der Merkfähigkeit und der Wahrnehmung.

Schwerpunkte:

- Schneller lernen und verstehen, wie das Gehirn Informationen speichert
- Namen, Zahlen und Termine sofort im Kopf behalten
- Sich die wichtigsten Dinge des Tages merken
- Tricks zum Halten von freien Reden
- Innovative und einfache Techniken zur Bewältigung der Informationsflut
- Lesegeschwindigkeit und Merkfähigkeit bei hochkomplexen Zusammenhängen steigern

Zielgruppe: Menschen, die beruflich oder privat viele neue Informationen aufnehmen, verarbeiten und schnell parat haben müssen; Lesefreudige, die ihre Lese- und Aufnahmegeschwindigkeit erheblich steigern wollen; Menschen, die beruflich oder privat ein hohes Maß an Fachartikeln, Zeitschriften, Büchern und Lektüren verarbeiten und diese Informationen auch in hoher Prozentzahl wieder abrufen können müssen

Dozent: Herr Jens Seiler, Gedächtnistrainer, mehrfacher Weltrekordler der Gedächtniskunst

Inhouseweiterbildung

Ihre Vorteile im Überblick:

Inhouse-Veranstaltungen

- lohnen sich auch für kleinere Teilnehmergruppen
- sparen Reisekosten, Zeit und Personalressourcen
- sind in höchstem Maße individuell

Alle Fortbildungen führen wir wie im Programm ausgeschrieben und auch entsprechend Ihren Wünschen als Inhouse-Seminare bei Ihnen vor Ort durch. Das gilt gleichfalls für die modular gestalteten Studien- und Kompaktkurse, die eine vollständige berufliche Aufbau-Qualifizierung vermitteln.

Aktuelle Themen und weitere Informationen bietet unsere Homepage [https:// www.kbw.de/inhouse-schulungen](https://www.kbw.de/inhouse-schulungen).

Themen zu speziellen Aufgabenbereichen bereiten wir in gleicher Weise mit Ihnen inhaltlich vor, verpflichten fachkompetente Dozenten und organisieren alles um die Fortbildungsveranstaltung.

Zeigen Sie uns Ihren Bedarf an, wir erstellen Ihr individuelles Konzept und unterbreiten Ihnen gern ein persönliches Angebot.

Inhouse Weiterbildungsanfrage



Fax an: (030) 293350-19

E-Mail an: inhouse@kbw.de

Internet: <https://www.kbw.de/inhouse-schulungen>

Berliner Allee 125
13088 Berlin

Wir haben Bedarf an einem/mehreren Inhouse-Seminar/en

Seminarcode/Themenwunsch

Unser Terminwunsch

Sonstige Hinweise

Setzen Sie sich bitte mit uns in Verbindung. **Senden Sie uns bitte ein schriftliches Angebot.**

Ihr Ansprechpartner

Kontaktdaten (Bitte geben Sie Anschrift, E-Mail-Adresse und Telefonnummer an.)

Kundennummer (falls bekannt)

Anmeldeformular

FK-11-2023

Kundennummer



Anmeldemöglichkeiten beim KBW e. V.

Internet: www.kbw.de

E-Mail: info@kbw.de

Fax: 030-293350-39

Seminardatum

Gebühr

Seminarcode

Bitte ankreuzen:

Präsenzteilnahme

Onlineteilnahme

Anrede

Vorname

Nachname

Rechnungsanschrift (nach Möglichkeit Stempel):

Tätigkeit/Position

Telefon

Telefax

E-Mail-Adresse

Die kostenlose Stornierungsfrist bei Seminaren beträgt in jedem Fall 2 Wochen vor Seminarbeginn.

Wir erkennen die Teilnahmebedingungen (<https://www.kbw.de/teilnahmebedingungen>) und die Datenschutzerklärung (<https://www.kbw.de/datenschutzerklaerung>) des Veranstalters an.

Hotelzimmerreservierung

Ich bitte um Reservierung von _____ Einzelzimmer/n _____ Doppelzimmer/n

vom _____ bis _____ Preiskategorie bis _____ Euro/Nacht

Hotelwunsch / Bemerkungen: _____

KOMMUNALES BILDUNGSWERK EV.

ANGEKOMMEN IN DER ZUKUNFT



Seit dem Frühjahr 2020 begrüßen wir unsere Weiterbildungsteilnehmer:innen an unserem neuen Berliner Standort Bildungs- und Kulturzentrum Peter Edel. Am Veranstaltungsort empfangen wir Sie in modernem Ambiente, in Seminarräumen mit neuester technischer Ausstattung. Wir kreieren dort die optimale Atmosphäre für Ihr gelungenes Lernerlebnis in bewährter KBW-Qualität.

Wir freuen uns auf Sie in Berlin-Weißensee.

Ihr Kommunales Bildungswerk e. V.

Sie möchten mehr Informationen?
peteredel@kbw.de