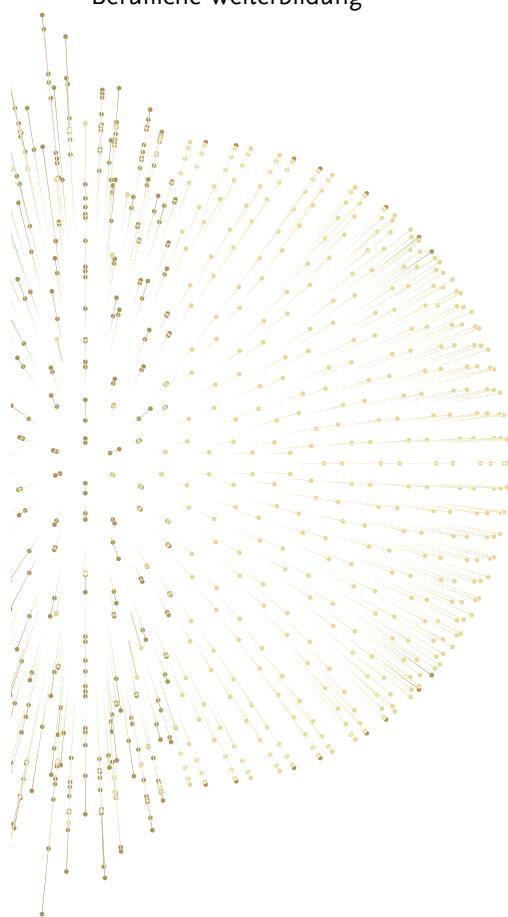


beruflich  
weiter  
bilden



# FÜHRUNGSKRÄFTE PROGRAMM 2022

Abteilung für Haushalt und Personal  
Referat Personalentwicklung  
Berufliche Weiterbildung



beruflich • weiter • bilden

## Humboldt-Universität zu Berlin

Abteilung für Haushalt und Personal  
Referat Personalentwicklung  
Berufliche Weiterbildung

Unter den Linden 6  
10099 Berlin  
Sitz: Ziegelstr.10, 10117 Berlin

<https://bwb.hu-berlin.de>

Das Führungskräfte-Programm der Humboldt-Universität zu Berlin richtet sich an Professorinnen und Professoren sowie Führungskräfte aus der Wissenschaft, dem Wissenschafts- und Hochschulmanagement der Universität.

Die hier dargestellten Themen behandeln übergeordnete Fragen zum Personalmanagement und zur Organisationsentwicklung.

Die Angebote können Sie als Inhouse-Schulungen für Ihre persönliche Kompetenzerweiterung buchen, gemeinsam mit Ihren gleichgestellten Kolleginnen und Kollegen besuchen, für das eigene Team beantragen oder als Vortrag für Ihren Fachbereich reservieren.

Bitte wenden Sie sich mit Fragen zum Programm oder seiner Umsetzung sowie mit Anregungen an:

Christine Alpermann  
(Referatsleiterin)

- Weiterbildung für Führungskräfte, Professoren:innen, Juniorprofessoren:innen, Nachwuchsführungskräfte
- Führungskräfteprogramm beruflich.weiter.bilden
- Individuelle Sonderformate: Führungskräftekreis, Coachings, Mentorings, TOE-Maßnahmen

Ziegelstraße 10, Raum 041 A

☎ 2093 12660

[christine.alpermann@uv.hu-berlin.de](mailto:christine.alpermann@uv.hu-berlin.de)

Darüber hinaus bietet Ihnen das Jahresprogramm der Beruflichen Weiterbildung vielseitige und abwechslungsreiche Angebote an. Dort finden Sie weiterführende Themenbereiche, die Sie und Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter besuchen können. Auf unserem Online-Portal (<https://bwb.hu-berlin.de>) können Sie sich über sämtliche Angebote informieren und beraten lassen.

Das Team der Beruflichen Weiterbildung steht Ihnen für Ihre Fragen gern zur Verfügung.

Bitte teilen Sie uns Ihren Bedarf mit, wir beraten Sie gern!

Mit freundlichen Grüßen  
Christine Alpermann

Ihr Referat für Personalentwicklung  
an der Humboldt Universität zu Berlin

Hinweis: Wir haben uns bei der Erstellung des Jahresprogramms um eine gendersensible Sprache bemüht. Sollte uns dies an einer Stelle nicht gelungen sein, so bitten wir um Entschuldigung. Selbstverständlich richten sich unsere Angebote an alle Mitglieder der HU gleichermaßen.

**FÜHRUNGSKRÄFTE UND PERSONALEMENTWICKLUNG**

KFo1_3	FÜHREN IN DER KRISE - EXECUTIVE COMMUNICATION	8
PEoo1_2	MENSCHEN FÜHREN UND ORGANISATIONEN MITGESTALTEN	8
PEoo1_3	PERSONALAUSWAHL UND KONFLIKTMANAGEMENT	10
PEoo1_4	AGILE FÜHRUNG IM DIGITALEN ALLTAG	11
PEoo1_5	DIE FÜHRUNGSKRAFT ALS COACH UND MENTOR	12
PEoo1_6	HDMI - FÜHRUNG EXCELLENCE	13
PEoo1_7	DIGITAL LEADERSHIP - ERFOLGREICH FÜHREN IN DER DIGITALEN WELT	14
PEoo1_8	ERFINDE DICH NEU - NUTZE DEINE KRISENKOMPETENZ ZUR ZUKUNFTSGESTALTUNG	15
PEoo1_9	CHANGE MANAGEMENT: BESCHÄFTIGTE PROFESSIONELL AUF VERÄNDERUNGEN VORBEREITEN UND BETEILIGEN	15

**FÜHRUNGSKRÄFTE UNTER SICH - ANGEBOTE MIT COACHING SEQUENZEN**

PEoo2_1	CHANGE COMMUNICATION - VERÄNDERUNGSKOMMUNIKATION	18
PEoo2_10	VIRTUELLE MEETINGS MEISTERN - MODERATION UND PRÄSENZ ONLINE	18
PEoo2_2	RESILIENZ - METHODEN FÜR MEHR INNERE STÄRKE UND GELASSENHEIT IN UMBRUCHSITUATIONEN	20
PEoo2_3	TEAMS MIT BESONDERER HISTORIE FÜHREN	20
PEoo2_5	MITARBEITENDENGESPRÄCHE FÜHREN	21
PEoo2_7	PRÄSENT IM TEAM - ERMÖGLICHUNGSKULTUR GESTALTEN	22
PEoo2_8	RESILIENZ UND ACHTSAMKEIT - STARK IN FÜHRUNG	23

**FOKUS FÜHRUNGSKRAFT**

KFo3_0	ZEIT- UND SELBSTMANAGEMENT IM HOMEOFFICE	26
PEoo3_1	FÜHRUNG IM 21. JAHRHUNDERT - FUTURE LEADERSHIP	26
PEoo3_2	ERLEBNIS FÜHRUNGSKRAFT	27
PEoo3_3	BEURTEILUNGSGESPRÄCHE ZIELORIENTIERT FÜHREN	28
PEoo3_4	SICHERHEIT IM FÜHREN VON SCHWIERIGEN BEURTEILUNGSGESPRÄCHEN GEWINNEN	29
PEoo3_5	JAHRESGESPRÄCHE - EIN KLIMASCHAFFENDES FÜHRUNGSMODELL	30
PEoo3_6	SCHWIERIGE MITARBEITERJAHRESGESPRÄCHE IM ROLLENSPIEL EPROBEN	31
PEoo3_8	FRÜHWARNSYSTEM	32
PEoo3_9	KOLLEGIALE BERATUNG	33

**FÜHRUNGSKRAFT UND TEAM**

PEoo4_1	ORGANISATIONSAUFPSTELLUNGEN - EINE HANDLUNGSORIENTIERTE METHODE ZUR KLÄRUNG KONKRETER ANLIEGEN	36
PEoo4_2	SIND EIGENTLICH ALLE IM SELBEN BOOT? - WEG VOM EIGENTLICHEN TAGESGESCHÄFT EINEN BLICK AUF UNSER TEAM WAGEN	37
PEoo4_3	FÜHRUNGSKRAFT UND STELLVERTRETER - GEMEINSAM ZU KLAREN ARBEITSGRUNDLAGEN KOMMEN	38
PEoo4_4	SNIPPETS - RETROSPEKTIVEN FÜR IHREN PROZESS	39

**DOZENTENVERZEICHNIS**

DOZENTINNEN UND DOZENTEN DER BERUFLICHEN WEITERBILDUNG	41
--	----



## FÜHRUNGSKRÄFTE UND PERSONALEMENTWICKLUNG

DIE META EBENE VON FÜHRUNG UND  
FÜHRUNGSKULTUR

Zur Anmeldung 

Dauer:  
6 UE

Dozentin:

K.Köhler

K+S Kommunikation  
Berlin GbR

Termin:  
26.04.2022  
09:00-13:00 Uhr  
Online

### KFo13 FÜHREN IN DER KRISE - EXECUTIVE COMMUNICATION

Führen in der Krise bedeutet Veränderungen zu meistern. Zentrale Herausforderung ist: Distanz überwinden. Dabei geht es nicht nur um den räumlichen Abstand (Homeoffice, digitale Meetings), sondern auch emotionale, soziale und argumentative Distanz.

Dieser Workshop gibt Best Practise und Impulse für eine zeitgemäße Führungskommunikation. Zudem erhält Ihre wertvolle Erfahrung Raum und durch den kollegialen Austausch können Sie passende Ideen im Wissenschaftsumfeld entwickeln.

#### Inhalt:

- Methoden zum Verständnis der Krisendynamik in Organisationen
- Kommunikative Prioritäten
- Stolpersteine der Führungskommunikation in der Krise
- Klare Positionen zu den Herausforderungen
- Ihre eigenen Praxis-Themen

Zur Anmeldung 

### PE001\_2 MENSCHEN FÜHREN UND ORGANISATIONEN MITGESTALTEN

„Wer die Welt bewegen will, sollte sich erst selbst bewegen.“

Sokrates

Dauer:  
12 UE

Dozent:

Herr Dr. Hars

Termin:  
27. - 28.04.2022  
09:00-14:00 Uhr  
Online

#### Inhalt:

- Wohin möchte ich mich und meine Abteilung entwickeln und mit welchen Zielen?
- Welche Führungsziele gibt es? Wie und auf wen wirken sie? Und welches sind meine?
- Welche Führungskultur möchte ich etablieren? Welche Erkenntnisse, z.B. aus der Neurobiologie, Psychologie oder Ökonomie können mir dabei helfen?
- Wie gehe ich mit Mixed-Teams und der Generation XYZ um? Welche Kenntnisse und Instrumente brauche ich hierfür als Führungskraft?
- Warum entscheiden mein Selbstbewusstsein und meine Klarheit über den Erfolg meiner Führung?
- Was zeichnet erfolgreiche Führung aus und welche Instrumente helfen mir dabei?
- Wo beginnt verantwortliche und gesunde Führung?

- Wie hängen Innovation, Motivation und Fehlerkultur mit meinem Vorbild und meiner Verantwortung zusammen?
- Wie bestimmen mein Selbstbewusstsein, meine Fehlerkultur und Führungsstil meinen Führungserfolg, und wie kann ich diesen Erfolg aktiv beeinflussen?

#### Methoden und Arbeitsform:

- Praxisorientierte Impulsvorträge des Dozenten
- Gemeinsames Erkennen und Erarbeiten von Metaebenen der Führung: Ableiten von Führungsverhalten, Führungskultur und damit Führungsinstrumenten
- Checklisten und Instrumente
- Erfahrungsaustausch, Kleingruppenarbeit, Übungen, Feedback des Dozenten aus seiner langjährigen Coaching-Praxis

[Zur Anmeldung](#)

## PE001\_3 PERSONALAUSWAHL UND KONFLIKTMANAGEMENT

„Wie du gesät hast, so wirst du ernten.“

Marcus Tullius Cicero

Dauer:  
8 UE  
Dozent:  
Herr Dr. Hars

Termin 1:  
19.- 20.01.2022  
09:00-14:00 Uhr  
Online

Termin 2:  
11.- 12.05.2022  
09:00-14:00 Uhr  
Online

## Inhalt:

- Warum entscheidet mittelfristig die richtige Personalauswahl über den Erfolg meiner Ziele und die Kultur an der Humboldt-Universität zu Berlin?
- Welche Möglichkeiten für eine gute Personalauswahl habe ich und welche Instrumente brauche ich?
- Wie entdecke ich Potenzialträger oder sind die Besten vielleicht schon da?
- Welche Ansprache braucht Personalsuche für die Talente von morgen?
- Welche Kriterien helfen mir bei der Personalauswahl, Teamzusammensetzungen und in der Kommunikation, um Konflikten vorzubeugen und Mitarbeiterpotenziale zu entfalten?
- Wie kann mich gelebte Konfliktkultur unterstützen, konfliktarm zu führen?
- Kurz: Wenn ich weiß, worauf ich bei der Personalsuche, dem Teamaufbau und dem Konfliktmanagement achten möchte, kann ich erfolgreicher meine Ziele erreichen?

## Methoden und Arbeitsform:

- Praxisorientierte Impulsvorträge des Dozenten
- Gemeinsames Erkennen und Erarbeiten von Metaebenen der Führung: Ableiten von Führungsverhalten, Führungskultur und damit Führungsinstrumenten
- Checklisten und Instrumente
- Erfahrungsaustausch, Kleingruppenarbeit, Übungen, Feedback des Dozenten aus seiner langjährigen Coaching-Praxis

## PE001\_4 AGILE FÜHRUNG IM DIGITALEN ALLTAG

„Führung ist nicht die Beschäftigung mit Gegenwartsproblemen sondern die Gestaltung der Zukunft.“

Daniel Goudevert

[Zur Anmeldung](#)

Dauer:  
8 UE  
Dozent:  
Herr Dr. Hars

Termin 1:  
10.02.2022  
09:00-14:00 Uhr  
Online

Termin 2:  
09.06.2022  
09:00-14:00 Uhr  
Online

## Inhalt:

- Wenn Agilität bedeutet, sich schnell und flexibel auf Veränderungen einzustellen (zu müssen), wie erreiche ich z.B. die dafür notwendige Selbstorganisation im Team? (z.B. gemeinsames Verantwortungsgefühl für Ziele und Visionen entwickeln, auch durch Vorbild)
- Wohin führt die unaufhaltsame Digitalisierung meiner verantworteten Arbeitswelt, welche Wege und Methoden benötige ich zur Steuerung? (z.B. Folge von Homeoffice oder Teilzeit > Kommunikationsprozesse und Verantwortlichkeiten neu denken)
- Wie können Prozesse, Kommunikation und Verantwortung anders gestaltet werden, um den Anforderungen von heute und morgen besser zu begegnen? (z.B. Transformation von Entscheidungsprozessen, vernetzte Kommunikation und mehr Menschlichkeit)
- Wie kann ich eine Haltung entwickeln, welche jeden Einzelnen, das Team, die Organisationskultur, den Kontext sowie die Situation in meinen, oft komplexen Entscheidungen, berücksichtigt? (z.B. Entwickeln von Vertrauen, Offenheit sowie gemeinsames Lernen u.a. auch aus zugelassenen Fehlern)
- Kurz: flexible Entscheidungen, permanenter Wandel und Digitalisierung in allen Bereichen, erfordern neue Wege für Führung und Team

## Methoden und Arbeitsform:

- Praxisorientierte Impulsvorträge des Dozenten
- Gemeinsames Erkennen und Erarbeiten von Metaebenen der Führung: Ableiten von Führungsverhalten, Führungskultur und damit Führungsinstrumenten
- Checklisten und Instrumente
- Erfahrungsaustausch, Kleingruppenarbeit, Übungen, Feedback des Dozenten aus seiner langjährigen Coaching-Praxis

[Zur Anmeldung](#)**PE001\_5 DIE FÜHRUNGSKRAFT ALS COACH UND MENTOR**

Dauer:

8 UE

Dozent:

Herr Dr. Hars

Termin 1:

17.03.2022

09:00-15:00 Uhr

Ziegelstraße 10

10117 Berlin

Termin 2:

30.06.2022

09:00-14:00 Uhr

Online

*„Die Führungskraft der Zukunft muss eher ein Coach sein. Jemand, der nicht über Kommando und Kontrolle führt, sondern die Mitarbeiter befähigt, ihr Potenzial auszuschöpfen, kreativ zu sein und Entscheidungen gegebenenfalls auch selbst zu treffen.“*

Margret Klein-Magar

**Inhalt:**

- Als Führungskraft möchte ich die Entwicklung der Beschäftigten bestmöglich fördern; welche Bereiche sind in der Rolle des Coaches als Sparringspartner sinnvoll?
- Wie stärke und fördere ich die Potenziale und Talente meiner Beschäftigten durch Coaching?
- Warum sollte ich die zentralen Bedürfnisse und Erwartungen meiner Beschäftigten kennen und wie kann ich diese durch Mentoring einlösen?
- Kann mein Erwartungswissen in der Rolle des Mentors die Eigenverantwortung und selbst-motivierte Leistungsfähigkeit meiner Mitarbeitenden fördern? Welche Voraussetzungen sind dafür wichtig?
- Wo sind die Grenzen der Coaching-Möglichkeiten als Führungskraft? Worauf muss ich achten, um Rollenkonflikte zu vermeiden?
- Kurz: Wie fördere ich meine Beschäftigten in ihren Stärken bestmöglich, ohne grenzverletzend zu handeln?

**Methoden und Arbeitsform:**

- Praxisorientierte Impulsvorträge des Dozenten
- Gemeinsames Erkennen und Erarbeiten von Meta-Ebenen der Führung
- Ableiten von Führungshaltungen, Führungskultur und damit Führungsinstrumenten

**PE001\_6 HDMI - FÜHRUNG EXCELLENCE  
MENSCHEN, AUFGABEN UND PROZESSE IM BLICK.**[Zur Anmeldung](#)

Dauer:

6 UE

Dozentin:

K.Köhler

K+S Kommunikation

Berlin GbR

Termin:

14.04.2022

10:00-15:15 Uhr

(mit Pausen)

Online

Führungskräfte stehen im Spannungsfeld zwischen traditionellen Führungsmustern und multi-medialen agilem Arbeiten. Entscheidend für Ihr authentisches Führungsaufreten ist Glaubwürdigkeit und teamorientiertes Handeln. Denn Ihr Führungserfolg entscheidet sich im Miteinander und damit in der Performance aller.

Der Workshop vermittelt einen „Doppel-D-Pass“ für Führungskräfte-Führen zwischen Dominanz und Demut. Unser HDMI®-Modell steht für: Herz-Dominanz-Motivation-Intention.

**Die Schwerpunkte im Workshop sind:**

- Haltung - Rollenklarheit, Team, Aufgaben
- Denken - Überzeugung und kreative Methoden fürs Miteinander
- Statements strukturieren
- Motive sind Schlüssel - persönlichkeitsgerechtes Führen
- Intention hinterfragen - innere Antreiber nutzen
- Entscheidungen umsetzen - transparentes Führen

[Zur Anmeldung](#)

## PEo01\_7 DIGITAL LEADERSHIP - ERFOLGREICH FÜHREN IN DER DIGITALEN WELT

Dauer:

12 UE

Dozentin:

Frau Neupert

Termin:

30.11.2022 bis 01.12.2022

09:00-13:00 Uhr

Online

Die Digitalisierung ist aktuell eine der größten Herausforderungen in Organisationen, strukturell, kulturell und individuell. Neben der technologischen Voraussetzung für eine digitale Transformation müssen ebenso die menschlichen und Führungsaspekte dieser Veränderung beleuchtet werden, um ein Erfolg zu werden.

Im Seminar reflektieren wir, welche Voraussetzungen und welche Auswirkungen der Digitalisierungsprozess auf die Organisation als Ganzes, auf die Führungskräfte und die Mitarbeitenden als übergreifende Teams hat und wie ein zukunftsorientiertes Leadership mit dem sinnvollen Einsatz von digitalen Medien produktiver und menschlich zufriedenstellender gelingen kann.

**Inhalt:**

- Was bedeutet „digital leadership“?
- Welche neuen Führungsmodelle und -kompetenzen sind in Zukunft notwendig?
- Welche Ziele werden verfolgt, welche (menschlichen) Grenzen müssen berücksichtigt werden, um eine erfolgreiche Transformation zu gestalten?
- Wie klaffen Anspruch und Wirklichkeit auseinander und wie führe ich sie zusammen?
- Welche Auswirkungen hat das digitale Arbeiten auf die Motivation, den individuellen Freiraum und die Produktivität?
- Welche digitalen Medien ermöglichen einen offenen Dialog mit den Mitarbeitenden sowie eine Unterstützung des Wissensaustausches zum gezielten Aufbau von Netzwerken?
- Wie lassen sich digital vernetzte Teams/ Netzwerke so aufbauen, planen und steuern, dass die Beteiligten sich inspiriert fühlen und zuverlässig zusammen arbeiten?

**Methoden:** Trainerinput, Reflexion, Diskussion und Gruppenübungen

## PEo01\_8 ERFINDE DICH NEU - NUTZE DEINE KRISENKOMPETENZ ZUR ZUKUNFTSGESTALTUNG

**Inhalt:**

- Die 4 Zukunftsszenarien „nach Corona“ (Zukunftsinstutit)
- Krisen als persönliche Wachstumschancen
- Womit habe ich mich bisher identifiziert, wer könnte ich sein?
- Die 7 Stufen der Krisenbewältigung
- Kreativitätstechniken, um sich selbst, Arbeitsabläufe neu zu erfinden und in der Universität zu etablieren
- Das Co-creative Team – Vom Ich zum WIR

## PEo01\_9 CHANGE MANAGEMENT: BESCHÄFTIGTE PROFESSIONELL AUF VERÄNDERUNGEN VORBEREITEN UND BETEILIGEN

Eine große Herausforderung für Führungskräfte ist, Veränderungen zu gestalten, Beschäftigte darauf vorzubereiten und sie dabei in den unterschiedlichen Phasen auch mitzunehmen. Erfolgreiche und nachhaltige Veränderung bedeutet stets die Bereitschaft, gewohntes Arbeiten und Verhalten zu ändern. In diesem Seminar lernen Sie hilfreiche Werkzeuge kennen, lernen wie Veränderungsprozesse professionelle vorbereitet und begleitet werden sowie Widerstände und Konflikte bearbeitet werden können. Es werden Fragen zu den Einstellungen von Befürwortern, Gegnern und Unentschlossenen in Change-Management-Prozessen bearbeitet und wie Sie in konkreten Veränderungssituationen bestehen können.

**Inhalt:**

- Prinzipien eines Veränderungsprozesses
- Leitfragen und Schritte zur Vorbereitung auf Veränderungen
- Widerstandstypen, berechtigte Einwände
- Ursachen und Ansatzpunkte zur Vermeidung von Widerständen
- Umgang mit heiklen Situationen in Veränderungssituationen
- Beteiligung betroffener Personen
- Bedeutung von Information und Transparenz
- Berücksichtigung der emotionalen Dynamik
- Vermeidung von Stress
- Erfolgreicher Umgang mit Veränderung in der Praxis
- Fehleranalyse und Ideentransfer

[Zur Anmeldung](#)

Dauer:  
6 UE  
Dozentin:  
Frau Neupert

Termin:  
14.-15.11.2022  
09:00-13:00 Uhr  
Online

[Zur Anmeldung](#)

Dauer:  
12 UE  
Dozent:  
Herr Donat

Termin:  
22.09.2022  
09:00-16:00 Uhr  
Ziegelstraße 10  
10117 Berlin,



## FÜHRUNGSKRÄFTE UNTER SICH - ANGEBOTE MIT COACHING SEQUENZEN

[Zur Anmeldung](#)

## PE002\_1 CHANGE COMMUNICATION - VERÄNDERUNGSKOMMUNIKATION

### Wissen wie es geht. Umsetzen.

**Dauer:**

8 UE

**Dozentin:**

K.Köhler

K+S Kommunikation

Berlin GbR

**Termin 1:**

25.01.2022

10:00-12:00 Uhr

+ Coachingsequenz

Online

**Termin 2:**

15.09.2022

10:00-12:00 Uhr

+ Coachingsequenz

Online

### Inhaltliche Schwerpunkte:

- Veränderungskurve als Führungskraft aktiv gestalten
- Die Tücken der Teamentwicklungsphasen
- Anreize geben - Motive der Anderen

Hierfür gibt der Online-Workshop Input, Best Practise und Ideen für ihren Führungsalltag.

Nach der gemeinsamen remote-Sequenz (2 x 60 Min mit Pause) erhält jede Führungskraft eine 30-minütige Coaching-Sequenz mit einem K+S-Coach. Hier können Sie gezielt individuelle Fragen klären bzw. Arbeitsfelder ggf. üben. Für diese Coaching-Sequenz erhalten Sie dann zusätzlich eine individuelle Zoom-Einladung

[Zur Anmeldung](#)

## PE002\_10 VIRTUELLE MEETINGS MEISTERN - MODERATION UND PRÄSENZ ONLINE | EIN EXKLUSIV TAG

**Dauer:**

6 UE

**Dozentin:**

K.Köhler

K+S Kommunikation

Berlin GbR

**Termin:**

16.11.2022

10:00-15:15 Uhr

(4 x 60 Minuten mit

Pausen)

Online

Eine gute Meetingqualität herzustellen ist Aufgabe der Führungskräfte und sichert die Arbeitsfähigkeit Ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Homeoffice. Nicht nur vom Moderator ist ungeteilte Aufmerksamkeit und eine gewissenhafte Vorbereitung gefordert.

Durch eine klare Struktur geben Sie Ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Orientierung und Sicherheit. Zudem unterstützen Sie damit deren Aktivität und Engagement.

Der Online-Workshop vermittelt dafür das nötige Moderations-Handwerk. Die Teilnehmenden erhalten Anregungen für eine wirkungsvolle virtuelle Moderation. Weiterhin kreieren Sie Ideen für erfolgreiche virtuelle Meetings.

### Schwerpunkte des Online-Workshops sind:

- Mithören und Einbringen aller Beteiligten fördern
- Wirkung zählt auch virtuell - Präsenz online
- Grundregeln für virtuelle Meetings - Gemeinsam Arbeit ermöglichen
- Visualisierung aktiviert - Gemeinsamer Fokus ermöglicht echten Austausch
- Gesprächshandwerk: Prozesse und Aufgaben strukturieren, Metakommunikation ermöglichen
- Tipps für Ihren Arbeitsalltag

### Zeitliche Planung:

Der Online-Workshop beinhaltet vier Blöcke á 60 Minuten, Start: 10:00 Uhr Ende: 15:15 Uhr

- 1. Block: 10:00 - 11:00 Uhr
- 2. Block: 11:15 - 12:15 Uhr
- 3. Block: 13:00 - 14:00 Uhr
- 4. Block: 14:15 - 15:15 Uhr

### Organisatorisches:

Sie erhalten einige Tage vor dem Seminar einen Link zum Online-Workshop und die Einwahltdaten. Wir arbeiten mit Zoom. Falls Sie dieses Format noch nicht kennen, es wird alles mit dem Einladungslink erklärt. Bitte testen Sie Ihren Zugang und Ihre Audiofunktion rechtzeitig vor dem Start. Sollten Fragen beim Einloggen auftreten, kontaktieren Sie uns unter [info@supporting-changes.com](mailto:info@supporting-changes.com)

Um das virtuelle Seminar mit Ihnen interaktiv zu gestalten, folgende Punkte:

- Bitte schalten Sie Ihre Mikrofon- und Kamerafunktion frei
- Bitte legen Sie Ihr Smartphone/ oder Tablet zusätzlich in Griffnähe

[Zur Anmeldung](#)

## PE002\_2 RESILIENZ - METHODEN FÜR MEHR INNERE STÄRKE UND GELASSENHEIT IN UMBRUCHSITUATIONEN

Dauer:

6 UE

Dozentin:  
Frau Neupert

Termin:

08.- 09.11.2022

09:00-13:00

Online

Unser Leben bringt zunehmend komplexere und zum Teil unvorhersehbare Anforderungen im Beruf und Privatleben mit sich. Auf manche äußersten Faktoren haben wir Einfluss, auf andere nicht. In diesem Kurs werden Methoden und Strategien vermittelt, wie innere Stabilität und eine positive Gelassenheit im Umgang mit Unsicherheit erlernt werden kann.

## Inhalt:

- Das Alte ist normal und das Neue ist besser? – Was ändert sich, was bleibt?
- Veränderung – Konstruktiver Umgang mit Widerstand
- Was gibt innere und äußere Sicherheit in der Führung?
- Neue Führungskonzepte - Achtsame Führung
- Selbstführung-Teamführung – Wie gehe ich selbst mit unvorhersehbaren Situationen um?
- Mentale Strategien der Gelassenheit
- Entscheidungsmethoden für komplexen und komplizierten Situationen
- Information und Kommunikation der resilienten Schwarmintelligenz

## Methoden

Input der Trainerin, interaktive Übungen und Selbst-/Kleingruppenreflexion

[Zur Anmeldung](#)

## PE002\_3 TEAMS MIT BESONDERER HISTORIE FÜHREN

Handeln. Handeln. Hindernisse minimieren.

Dauer:

6 UE

Dozentin:  
K.KöhlerK+S Kommunikation  
Berlin GbR

Termin:

05.10.2022

10:00-15:15 Uhr

(mit Pausen)

Online

Ihre Aufgabe ist es, Widerstände zu handeln und Zusammenarbeit sicher zu stellen. Kommunikation ist dabei Ausdruck Ihres Mindsets. Gerade bei Teams mit besonderer Historie sollten Sie wissen, wie Sie klare Kommunikation und Ihre Wirkung gestalten.

Hierfür erhalten Sie im Workshop Anregungen und Best Practise für den Führungsalltag.

## Die Schwerpunkte im Workshop sind:

- Teamphasen unterstützen
- Widerstände und Vorurteile - woher kommen sie, wie damit umgehen bzw. entschärfen
- 4 Schritte: Teams mit unterschiedlichen Kulturen führen (Bewusstsein, Zeigen, Ermutigen, Reflektieren)
- „Jahrzehnte-Konflikte“ entschärfen - Best Practise

[Zur Anmeldung](#)

## PE002\_5 MITARBEITENDENGESPRÄCHE FÜHREN

Struktur. Verbindlichkeit. Vertrauen aufbauen.

Dauer:

6 UE

Dozentin:

K.Köhler

K+S Kommunikation  
Berlin GbR

Termin:

08.11.2022

10:00-15:15 Uhr

(4 x 60 Minuten mit Pausen)

Online

Erfolgreiche Führung basiert auf der Fähigkeit professionelle Nähe herzustellen. Dies setzt Vertrauen in die Mitarbeitenden voraus. Ein regelmäßiger Informationsaustausch setzt wiederum Vertrauen der Mitarbeiter:innen voraus.

Das Mitarbeitendengespräch ist hier das Führungsinstrument zur Aktivierung, für den Informationsaustausch, als Prävention kostenintensiver Kommunikations- und somit auch Handlungsproblemen sowie auch das Mittel, um Krisen zu managen.

Im Online-Workshop werden Dialogtechniken geübt und verschiedene Gesprächsarten des Mitarbeitendengesprächs praktisch simuliert. Sie erhalten eine Gesprächs-Struktur, die Sie als Gerüst für ihre Mitarbeitendengespräche einsetzen können. Gemeinsam mit Ihnen werden wir einen informativen und interaktiven Tag gestalten. Es erwarten sie Inputs, Übungen und Raum für kollegialen Austausch.

## Unser Online-Workshop hat folgende Schwerpunkte:

- Überblick: Arten der Mitarbeitendengespräche
- Das Jahres-Beurteilungsgespräch
- Fehlerquellen der Beurteilung
- Partnerorientierter Einsatz von Lob, Feedback und Kritik
- Handwerkzeug der hierarchischen Kommunikation
- Struktur/Ablauf des Kritikgesprächs
- Praxissequenzen

[Zur Anmeldung](#)**PE002\_7 PRÄSENT IM TEAM - ERMÖGLICHUNGSKULTUR GESTALTEN**

Meinungen äußern, Fragen stellen, Bedenken äußern

Dauer:

8 UE

Dozentin:

K.Köhler

K+S Kommunikation  
Berlin GbR

Termin:

05.07.2022

10:00-17:30 Uhr

mit Pausen und  
nachmittags

Einzelsessions

á 30 Minuten

Online

Zusammenarbeit zu gestalten ist Führungsaufgabe. Damit die anstehende Aufgabe gemeistert werden können, bedarf es allerdings einer echten Kommunikation, einer vernetzten Zusammenarbeit - über Hierarchieebenen hinweg - und der Intelligenz aller im Sinne der lernenden Organisation. Nicht nur mit der „neuen Normalität“ muss ein neues Führungsparadigma aufgebaut werden.

Organisationen brauchen eine Ermöglichungskultur, damit aufmerksame Mitarbeiter:innen Ihre Fragen und Einwände einbringen, Fragen stellen und sich trauen, Bedenken zu äußern.

Im Online-Workshop erarbeiten und üben wir die dafür nötigen Perspektiven und das Handwerk der Führung.

**Inhaltliche Schwerpunkte:**

- Herausforderungen der Meinungäußerung/ des Widerspruchs
- Handwerk für die Entwicklung einer Ermöglichungskultur
- Präsenz & Wirkung
- Praxis + Reflexion: Meinung vertreten und Fragetechnik

Nach der gemeinsamen remote-Sequenz (2x 60 Min mit Pause) erhält jede Führungskraft eine 30-minütige Coaching-Sequenz mit einem K+S-Coach. Hier können sie gezielt individuelle Fragen klären bzw. Arbeitsfelder ggf. üben. Für diese Coaching-Sequenz erhalten Sie dann zusätzlich eine individuelle Zoom-Einladung.

**PE002\_8 RESILIENZ UND ACHTSAMKEIT - STARK IN FÜHRUNG**

„Wenn ich als Führungskraft meine Stabilität, Energie, den inneren Kompass verliere, kann ich nach außen keine Orientierung und Sicherheit geben.“

Resilienz bedeutet durch Achtsamkeit und innere Stärke Herausforderungen unterschiedlicher Art zu meistern.

Unsere Wahrnehmung verrät uns unsere Resilienz-Arbeitsfelder. Bewertungen zeigen Muster auf. Diese Muster zu erkennen, gibt uns die Chance, Ressourcen für uns nutzbar zu machen.

Der Weg im Workshop führt uns nach Innen (Selbstreflexion) über bewährte Tipps, um raus aus dem Stress-Hamsterrad zu kommen, bis hin zum Handwerk für die Führungspraxis. Sie erhalten im Online-Workshop Anregungen für ihren persönlichen Werkzeugkoffer - raus aus dem Stress-Hamsterrad, rein in die achtsame Führung. Denn eine Organisation ist nur so resilient, wie es ihre Mitarbeiter:innen sind.

**Schwerpunkte des Online-Workshops sind:**

- Selbstfürsorge - Selbstwirksamkeit
- Schlüssel zum Glück
- Ebenen des Stresses
- Schritte hin zur Resilienz und Gelassenheit
- Best Practise: kommunikatives Handwerk
- Selbstreflexion für individuelle Stärkung
- Drehbuch zur achtsamen Führung - sich und andere

[Zur Anmeldung](#)

Dauer:

6 UE

Dozentin:

K.Köhler

K+S Kommunikation  
Berlin GbR

Termin:

30.08.2022

10:00-15:15 Uhr

(4 x 60 Minuten mit  
Pausen)

Online



## FOKUS FÜHRUNGSKRAFT

[Zur Anmeldung](#)

## KFo30 ZEIT- UND SELBSTMANAGEMENT IM HOMEOFFICE

Dauer:

12 UE

Dozentin:

Frau Neupert

Termin:

05.- 06.10.2022

09:00-13:00 Uhr

Online

## Selbstmanagement

- Selbst-Führung – Reflexion der eigenen Haltung in Krisen und Überforderungssituationen – der „Chancenblick“ im Wandel
- Mentale Haltung – im Auf und Ab zwischen Ängsten und neuen Freiräumen der Selbstbestimmung
- Selbstfürsorge – Stressmanagement - Balance und Erholung behalten trotz äußerer Umstände
- Tipps zur Selbstmotivation und Selbstdisziplin für sich und Teammitglieder

## Zeitmanagement im Homeoffice

- Selbstbestimmt Tagesstruktur, Arbeitszeiten – Routinen und Rhythmen schaffen
- Fokus und Konzentration halten
- Räumliche Situationen im Homeoffice

## Zeitmanagement für Familien

- Tipps zur Beschäftigung der (Kita- und schulfreien) Kinder (auch E-learning-Plattformen)
- Stressfaktor Homeschooling - Hausaufgaben und Umgang mit den Lehrer:innen
- Tipps für den Umgang mit familiären Konflikten

[Zur Anmeldung](#)

## PEoo3\_1 FÜHRUNG IM 21. JAHRHUNDERT - FUTURE LEADERSHIP

Dauer:

6 UE

Dozentin:

Frau Neupert

Termin:

04. - 05.04.2022

09:00-13:00 Uhr

Online

Führungskräfte stehen in diesen turbulenten Zeiten in einem ständigen Spannungsfeld zwischen Planung und Änderung, zwischen Gestaltungswunsch und Zeitdruck. Bewährte Managementmethoden haben auf diese Herausforderung keine zufriedenstellende Antworten mehr - es ist Zeit grundlegend umzudenken und neue Vorgehensweisen, Prozesse und Führungstools einzusetzen, die effektiver und wirkungsvoller sind und sowohl die Führungskräfte als auch die Beschäftigten entlasten.

## PEoo3\_2 ERLEBNIS FÜHRUNGSKRAFT

Führungschaft und Persönlichkeit – Eine Erkundung der persönlichen Entwicklung hin zu einem professionellen Rollenverständnis

Dieses Seminar dient der Persönlichkeitsentwicklung als Führungskraft. Eine Standortbestimmung und die Erkundung der personellen und organisationalen Erwartungen sowie die Reflexion der Erfolgs- und Störfaktoren bilden die Grundlage hin zu einem professionellen Rollenverständnis.

## Inhalt:

- Standortbestimmung, Analyse der persönlichen Erfolgs- und Störfaktoren
- Selbstbild- und Fremdbildabgleich
- Positionsarbeit
- Reflexion des eigenen Führungsverständnisses auf:
  - Anforderungen und Erwartungen der Universität
  - Anforderungen und Erwartungen der Vorgesetzten
- Eigene Erwartungen und Erwartungen der Beschäftigten
- Konsequenzen für die eigene Führungsverantwortung und das Führungshandeln
- Zusammenhang zwischen Führung und Motivation
- Arbeiten am professionellen Rollenverständnis und Übertragung der gewonnenen Erkenntnisse in die individuelle Führungsgestaltung

## Methoden und Arbeitsform:

- Gemeinsames Erkunden und gegenseitiges Erforschen, Entdecken, Klären und Integrieren
- Methoden, Instrumente kommen zum Einsatz, wo sie benötigt werden
- Kleingruppenarbeit, Plenum und Einzelarbeit

[Zur Anmeldung](#)

Dauer:

8 UE

Dozentin:

Frau Hase

Termin 1:

02. - 03.03.2022

09:00-13:00 Uhr

Online

Termin 2:

31.08.2022

09:00-16:00 Uhr

Ziegelstraße 10, 10117 Berlin, Seminarraum

[Zur Anmeldung](#)

Dauer:

8 UE

Dozentin:

Frau Hartung

Termin:

22.07.2022

09:00 - 16:00 Uhr

Online

### PEo03\_3 BEURTEILUNGSGESPRÄCHE ZIELORIENTIERT FÜHREN

Wie oft sind wir von den Vorgesetzten schon ‚objektiv‘ beurteilt worden und fühlten uns dabei doch gekränkt und ungerecht behandelt? Beurteilung soll eine Standortbestimmung im Sinne eines Ist-Soll-Abgleichs sein. Aufgrund unserer Sozialisation sind Beurteilungen häufig mit negativen Erfahrungen besetzt. Beurteilungen sind vergangenheitsorientiert und Personalentwicklung muss zukunftsorientiert sein. Das Seminar möchte Führungskräfte darauf vorbereiten, wie sie in diesem Spannungsfeld positiv agieren können, um Beurteilungsgespräche zielorientiert vorzubereiten und durchzuführen.

#### Inhalt:

- Grundlagen der Personenwahrnehmung und deren Auswirkungen auf Beurteilungen
- Was können Führungskräfte im Arbeitsalltag tun, um Wahrnehmungsverzerrungen zu reduzieren und damit ‚objektiv‘ zu beurteilen?
- Nutzen und Wirkungen von „guten“ Beurteilungsgesprächen
- Wie entsteht eine Arbeitsleistung?
- Welche Leistungen bewerte ich eigentlich? Die Soll-Anforderungen definieren
- Das Beurteilungsgespräch zielorientiert vorbereiten und durchführen, Feedbacktechnik nutzen
- Die Personalentwicklung im Führungsalltag im Blick behalten

#### Methoden:

- Theoretische Inputs
- Wechsel von Plenums- und Kleingruppenarbeit
- Praktische Übungen
- Kollegiale Beratung

### PEo03\_4 SICHERHEIT IM FÜHREN VON SCHWIERIGEN BEURTEILUNGSGESPRÄCHEN GEWINNEN

In Trainingssequenzen werden die bereits vorhandenen Gesprächsführungskompetenzen zur Durchführung von schwierigen Beurteilungsgesprächen vertieft. Die Teilnehmenden haben die Möglichkeit, verschiedene Verhaltens- und Handlungsalternativen zu erproben, damit sich der persönliche Gesprächsstil verfeinert und schwierige Situationen besser gemeistert werden. Die vorhandenen Stärken werden eruiert und ungenutzte Potentiale für zukünftige Situationen – im Sinne eines Transfers – herausgearbeitet.

#### Inhalt:

- Reflexion bisheriger Erfahrungen
- Welche ‚Schubladen‘ öffne ich mit meinem Gesprächsstil beim Mitarbeiter bzw. bei der Mitarbeiterin?
- Ursachenanalyse von Leistungsabweichungen identifizieren und passgenaue Personalentwicklungsmaßnahmen vereinbaren
- Der ‚feine‘ Unterschied zwischen lösungsorientiert- und ursachenorientierten Fragestellungen
- Wann setze ich welche Fragen ein?
- Kontakt aufbauen und in kritischen Gesprächssituationen den Kontakt wieder herstellen
- Wie gehe ich mit kritischem Feedback, Widerstand um?
- Grenzen der Personalentwicklung und damit der Mitarbeitendenführung identifizieren

#### Methoden:

- Praktische Übungen zur zielgruppenorientierten Gesprächsführung und Umsetzung von Feedback und anderen Gesprächstechniken
- Feedback durch die Teilnehmer:innen und die Trainerin
- Arbeit im Plenum und in der Kleingruppe
- Erfahrungsaustausch und Diskussion

[Zur Anmeldung](#)

Dauer:

8 UE

Dozentin:

Frau Hartung

Termin:

02.09.2022

09:00-16:00 Uhr

Online

[Zur Anmeldung](#)

## PEo03\_5 JAHRESGESPRÄCHE - EIN KLIMASCHAFFENDES FÜHRUNGSMODELL

Dauer:

8 UE

Dozentin:

Frau Hartung

Termin:

03.08.2022

09:00-16:00 Uhr

Online

Führungskräfte sorgen mit der Art und Weise wie sie führen dafür, ob Beschäftigte mit ‚Herzblut‘ bei der Sache sind oder eher ‚Dienst nach Vorschrift‘ machen. Das Jahresgespräch steht für eine wertschätzende, mitarbeitendenorientierte Führungskultur und hat für Führungskräfte und Beschäftigte gleichfalls orientierende Elemente zur Gestaltung der zukünftigen Zusammenarbeit und der praktischen Umsetzung von Personalentwicklung. Das Gespräch ist vertraulich.

**Inhalt:**

- Was unterscheidet ein Jahresgespräch von den sogenannten täglichen ‚Tür-und-Angel-Gesprächen‘ nach dem Motto ‚Ich bin täglich in Kontakt mit meinen Beschäftigten‘?
- Die Themenbereiche in einem Jahresgespräch und die dazu passenden Fragen, die in einem Jahresgespräch beiderseitig reflektiert werden können
- Wie gehe ich mit Kritik an meinem Führungsverhalten um?
- Das Jahresgespräch individuell vorbereiten und durchführen
- Ziele vereinbaren?!
- Jahresgespräche im eigenen Verantwortungsbereich einführen

**Methoden:**

- Theoretische Inputs
- Wechsel von Plenums- und Kleingruppenarbeit
- Praktische Übungen
- Erfahrungsaustausch und Diskussion

## PEo03\_6 SCHWIERIGE MITARBEITERJAHRESGESPRÄCHE IM ROLLENSPIEL ERPROBEN Sicherheit gewinnen, souverän agieren

[Zur Anmeldung](#)

Dauer:

8 UE

Dozentin:

Frau Hase

Termin 1:

15. - 16.03.2022

09:00-13:00 Uhr

Online

Zum Glück ist es nicht das tägliche Brot einer Führungskraft, aber es kommt doch immer wieder vor, dass sie schwierige Mitarbeitendengespräche führen müssen. Dabei sind der Schwierigkeitsgrad bzw. der Grad eines eher unangenehmen Gefühls bei der Durchführung vom Thema und von der jeweiligen Führungspersönlichkeit abhängig. Einig sind sich die meisten Führungskräfte aber darüber, dass solche Gespräche nicht zu den Lieblingsaufgaben einer Führungskraft zählen.

**Nutzen:**

- Sie können in einem geschützten Rahmen schwierige Mitarbeitergespräche üben.
- Dabei steht ein:e Rollenspieler:in für die einzelnen Situationen zur Verfügung.
- Sie können aus einer Vielzahl von vorbereiteten, alltagserprobten Rollenspielen auswählen. Sie können aber auch eigene Themen einbringen.
- Sie werden gemeinsam feststellen, dass die Themen sich in Ihrem Führungsalltag ähneln.
- Sie werden sehen, dass Humor auch in schwierigen Situationen seine Berechtigung hat.

**Inhalt:**

- Üben, üben, üben
- Gesprächstechniken lernen bzw. auffrischen
- Gesprächsstrategien erarbeiten und erproben
- Feedback geben und nehmen
- Selbstreflexion

**Methoden:**

- Vermittlung der theoretischen Grundlagen durch die Dozentin
- Durchführung der Rollenspiele im Plenum
- Feedback in Kleingruppen

**Online:**

Erprobung von schwierigen Mitarbeitendengesprächen im virtuellen Raum

In diesem Kursangebot werden die Anforderungen aus der DV Jahresgespräche der HU berücksichtigt.

[Zur Anmeldung](#)**PEo03\_8 FRÜHWARNSYSTEM**

Als Führungskraft Schwierigkeiten rechtzeitig erkennen und in Handlung kommen

**Dauer:**

8 UE

**Dozentin:**

Frau Hase

**Termin 1:**

22. - 23.03.2022

09:00-13:00 Uhr

Online

**Termin 2:**

14. - 15.09.2022

1. Tag: 09:00-16:00 Uhr

2. Tag: 09:00 - 13:00 Uhr

Ziegelstraße 10

10117 Berlin

Wie erkenne ich als Führungskraft rechtzeitig Stimmungen, Befindlichkeiten oder Belastungen bei Mitarbeitenden, die zu Unzufriedenheit, Leistungsverminderung und Konflikten führen? Wie erkenne ich frühzeitig Konflikte und wie gehe ich damit um?

**Nutzen:**

- Das Seminar zeigt Mittel und Wege auf, frühzeitig Warnsignale im Verhalten bei Beschäftigten zu erkennen, eigene Anteile zu reflektieren und damit umzugehen.
- Konflikte erfolgreich zu behandeln, setzt neben Einfühlungsvermögen auch ein grundlegendes Verständnis der Konfliktentstehung, -wahrnehmung und -analyse voraus.
- Das Zusammenspiel von Einstellungen, Überzeugungen und eigenen Verhaltensmustern wird beleuchtet.
- Konfliktreduzierende Gesprächsführung wird erprobt und die Kompetenz zur Deeskalation von Konflikten in betrieblichen Situationen erweitert.

**Inhalt:**

- Frühwarnsignale erkennen - bezogen auf Aufgabe, Zusammenarbeit und Kommunikation
- Wann ist ein:e Mitarbeiter:in ein:e ‚schwierige:r‘ Mitarbeiter:in?
- Konflikte bei sich, bei anderen, in der Gruppe erkennen
- Eskalation der Gefühle: vermuten-wahrnehmen-reagieren
- In schwierigen Situationen richtig reagieren und arbeitsfähig bleiben
- Wann ist ein ‚Konflikt‘ ein Konflikt?
- Umgangsmöglichkeiten mit Konflikten
- Schritte im Konfliktgespräch
- Möglichkeiten der Auflösung von Konflikten
- Reflexion anhand von Beispielen aus Ihrem Führungsalltag

**Methoden:**

- Gemeinsames Erkennen und gegenseitiges Unterstützen beim Erforschen, Entdecken, Klären und Integrieren
- Methoden, Instrumente kommen zum Einsatz, wo sie benötigt werden
- Kleingruppenarbeit, Plenum und Einzelarbeit

**PEo03\_9 KOLLEGIALE BERATUNG**

Strukturiert und motiviert zu neuen Erkenntnissen gelangen

[Zur Anmeldung](#)**Dauer:**

4 UE

**Dozentin:**

Frau Hase

**Termin 1:**

07.04.2022

09:00-16:00 Uhr

Ziegelstraße 10

10117 Berlin

**Termin 2:**

22.09.2022

09:00-16:00 Uhr

Ziegelstraße 10

10117 Berlin

Bei der kollegialen Beratung bearbeitet eine Gruppe von gleichrangigen Führungskräften wechselseitig aktuelle Problemstellungen systematisch und ergebnisorientiert. Durch eine klare Struktur wird ein Thema präzise auf ein Schlüsselfeld fokussiert und es werden viele Lösungsideen generiert. Der gesteuerte Prozess der kollegialen Beratung sichert ein Mindestmaß an Qualität und Output.

**Nutzen:**

- Die Sicherheit einer Situation bekommt durch Perspektive Anderer einen vollständigeren Bezugsrahmen.
- Das Systemdenken entwickelt sich.
- Gezielte Fragestellungen der Kolleginnen und Kollegen können zu ergiebigeren Lösungsfindungen bei Ratsuchenden anregen.
- Zusätzliche kollegiale Informationen und Einschätzungen eröffnen ein größeres Spektrum an Verständnis, Entscheidungs- und Handlungsmöglichkeiten.
- Die eigene Beratungs- und Teamkompetenz wird vertieft.
- Kollegiale Kontakte auf diesem Niveau des Austauschs machen Freude und können zusätzliche Motivation schaffen.

**Inhalte:**

- Die Phasen der kollegialen Beratung kennenlernen und üben
- Bearbeitungsmodule im kollegialen Coaching erfahren (theoretisch), testen, anwenden, z.B.
  - Fragetechniken
  - Problemanalyse
  - Reflecting Team
  - Brainstorming-Techniken

**Methoden:**

- Vermittlung der theoretischen Grundlagen durch die Dozentin
- Praktische Erprobung der einzelnen Bearbeitungsmodule
- Durchführung von kompletten kollegialen Beratungen durch die Teilnehmenden mit anschließender gemeinsamer Reflexion/ Feedback



## FÜHRUNGSKRAFT UND TEAM

[Zur Anmeldung](#)

## PE004\_1 ORGANISATIONSAUFSTELLUNGEN - EINE HANDLUNGSORIENTIERTE METHODE ZUR KLÄRUNG KONKRETER ANLIEGEN

**Dauer:**

8 UE

**Dozentin:**

Frau Hase

**Termin 1:**

27.04.2022

13:00-18:00 Uhr

Ziegelstraße 10  
10117 Berlin**Termin 2:**

01.09.2022

13:00-18:00 Uhr

Ziegelstraße 10  
10117 Berlin

Organisationsaufstellungen sind ein wirksames Instrument, um in kurzer Zeit Informationen zu bestimmten Themen zu erhalten und für komplexe Fragestellungen nachhaltige Lösungen zu finden. Dies können sowohl Fragestellungen der Organisations-, Projekt- und Teamentwicklung als auch persönliche Fragen zu beruflichen Veränderungen sein.

**Nutzen:**

Durch das Sicht- und Erfahrbar machen von bestimmten Wirkungszusammenhängen werden neue Perspektiven und Handlungsmöglichkeiten deutlich und können auf ihre Stimmigkeit getestet werden. Dies führt häufig zu überraschenden Einsichten in die zugrunde liegenden Dynamiken und wirkt zum Wohle aller Beteiligten.

**Mögliche Themen sind:**

- Führung: Wann und wie führe ich und/oder werde geführt
- Teamstrukturen optimieren
- Strategie- und Marketingfragen
- Entscheidungsfragen klären
- Konflikte lösen, z.B. in der Zusammenarbeit zwischen Führungskräften und Mitarbeitenden, Kunden, in Teams, etc.
- Zeit- und Stressmanagement zum Positiven verändern
- Steuerung von Projekten und Veränderungsprozessen optimieren
- Personalauswahl, Personal- und Teamentwicklung
- Kommunikationsprobleme erkennen und positiv verändern
- Neuorientierung, z.B. Arbeitsplatz- oder Berufswechsel, Beruf und Berufung, Existenzgründung

**Zielgruppe:**

- Führungskräfte und deren Teams
- Führungskräfte einer Hierarchieebene
- Führungskräfte aus unterschiedlichen Bereichen

## PE004\_2 SIND EIGENTLICH ALLE IM SELBEN BOOT? - WEG VOM EIGENTLICHEN TAGESGESCHÄFT EINEN BLICK AUF UNSER TEAM WAGEN

[Zur Anmeldung](#)**Dauer:**

8 UE

**Dozentin:**

Frau Hartung

**Termin:**

15.09.2022

09:00-16:00 Uhr

Online

Arbeitsgruppen erhalten die Möglichkeit an einem Tag ihre bisherige Zusammenarbeit gemeinsam zu reflektieren, um z.B. darüber ins Gespräch zu kommen.

- Was läuft gut und soll erhalten bleiben?
- Was müssen wir verändern bzw. verbessern?
- Was müssen wir tun, um die angestrebten Veränderungen zu erreichen?

Die konkreten Ziele des Teamtages sind abhängig von den aktuellen Gegebenheiten in der Gruppe und den aktuellen und künftigen Rahmenbedingungen. Sie können u.a. folgende Bereiche oder Schnittstellen im Fokus haben:

- Ziele klären
- Rollen und Aufgaben reflektieren
- Beziehungen verbessern
- Sachprobleme lösen

Die genaue inhaltliche Ausgestaltung eines Teamentwicklungsstages muss in einem Vorgespräch mit der Führungskraft, ggf. der Gruppe geklärt werden.

Anschließend wird ein stimmiger Tagesablauf mit passgenauen Teamentwicklungsmethoden entwickelt.

Die Ergebnisse des Teamtages münden in einem Aktivitäts- und Maßnahmenplan.

[Zur Anmeldung](#)

### PEoo4\_3 FÜHRUNGSKRAFT UND STELLVERTRETER - GEMEINSAM ZU KLAREN ARBEITSGRUNDLAGEN KOMMEN

Dauer:

8 UE

Dozentin

Frau Hase

Termin 1:

05.05.2022

09:00-16:00 Uhr

Ziegelstraße 10

10117 Berlin

Termin 2:

29.09.2022

09:00-16:00 Uhr

Ziegelstraße 10

10117 Berlin,

Im Führungsalltag gibt es immer wieder Themen, die so selbstverständlich erscheinen, dass sie auf den ersten Blick keine Brisanz in sich bergen. Dazu gehört zum Beispiel das Thema ‚Führungschaft-Stellvertreter‘. Für manche Führungskräfte ist dabei alles klar und sie haben keinerlei Diskussionsbedarf. Doch es gibt einige Führungskräfte und Stellvertreter, die einige Fragezeichen bei diesem speziellen Thema haben. Für Sie ist das halbtägige Seminar gedacht. Es sollen beide Seiten beleuchtet werden.

#### Aus der Sicht der Führungskraft:

- Wie wähle ich eine Stellvertretung aus? Was gilt es da zu beachten?
- In welche Entscheidungen oder Fragestellungen soll die Stellvertretung eingebunden werden – in welche nicht?
- Welche Erwartungen habe ich an die Stellvertretung?
- Was muss ich sonst noch alles beachten?

#### Aus der Sicht der (möglichen) Stellvertretung:

- Was darf ich als Stellvertretung – was nicht?
- Wie muss ich involviert werden in bestimmte Prozesse, damit ich in Abwesenheit der Führungskraft agieren bzw. entscheiden kann?
- Welche Erwartungen habe ich an die Führungskraft?
- Wie komme ich mit der Sandwich-Position klar, die eine Stellvertretung mit sich bringt?

#### Zielgruppe:

- Führungskräfte mit ihren Stellvertretungen bzw. ihren zukünftigen Stellvertretungen
- Führungskräfte mit Fragezeichen zu dem Thema und der Offenheit, sich damit auseinanderzusetzen
- Stellvertretungen oder Mitarbeitende, die gerne zukünftig eine Stellvertretung übernehmen wollen oder sollen

### PEoo4\_4 SNIPPETS - RETROSPEKTIVEN FÜR IHREN PROZESS

Selbstreflexion oder Teamsession

1 Führungskraft - 1 Thema - 3 Fragen

Wir arbeiten gezielt an Ihrer Fragestellung (Thema)

Snippets sind unsere „schnellen Bisse“. Methoden die Ihnen helfen, den Kulturwandel zu gestalten und Veränderungsprozesse zu ermöglichen. Gemeinsam mit Ihnen gehen wir dazu den Retro(spektive)-Weg: Erfolge reflektieren, Entwicklungsfelder aufdecken und konkrete Schritte festlegen. Dabei steht K+S als externes Moderationsteam zur Verfügung. Retrospektiven für Ihre Prozesse - als Selbstreflexion oder Team-Session. Teamprozesse, Arbeitsweise, gemeinsame Schnittstellen hinterfragen.

#### Mögliche Themen könnten u.a. sein:

- Was hat sich seit 2020 verändert?
- Wo stehen wir mit dem Projekt?
- Wie lässt sich die Zusammenarbeit im Team besser gestalten?
- Wie kann ich meine Rolle als Führungskraft wahrnehmen in Zeiten von Unsicherheit?
- Wie schaffe ich mehr Leichtigkeit in meinem Leben?
- Wie kann ich meine Teammitglieder (noch) besser unterstützen?

#### Die Methode :

- 1 Führungskraft/1 Team - 1 Thema und 3 Fragen.

Themen, Gedanken, Fragen, die Sie unterstützen, Ihre Lösung zu finden - passend für Sie und Ihr Umfeld.

Den methodischen Rahmen und die Struktur bringen wir mit ein.

[Zur Anmeldung](#)

Dauer:  
2 UE  
Dozentin:  
K.Köhler  
K+S Kommunikation  
Berlin GbR

Termin 1:  
29.03.2022  
15:00-17:00 Uhr  
Online

Termin 2:  
04.05.2022  
10:00-12:00 Uhr  
Online

Termin 3:  
31.08.2022  
10:00-12:00 Uhr  
Online

Termin 4:  
17.11.2022  
10:00-12:00 Uhr  
Online



Dozentinnen und Dozenten der Beruflichen Weiterbildung

**Donat, Markus**

– Trainer für Personalentwicklung

**Hars, Dr. Olaf**

– wiss. Berater, Systemischer Business Coach

**Hartung, Doreen**

– Psychologin, Personalberaterin, Coach

**Hase, Anke**

– Diplom-Psychologin, Sozialpsychologische Trainerin, Supervisorin und Coach, DGStv, Systemaufstellerin, DGfS

**Köhler, Kerstin**

– Dipl.-Sprechwissenschaftlerin, Trainerin, K+S Kommunikation Berlin GbR

**Neupert, Svenja**

– freiberufl. Trainerin, Kompetenzia International



**Herausgeberin:**

Die Präsidentin der Humboldt-Universität zu Berlin

**Fotorechte:**

Humboldt-Universität zu Berlin  
Stabsstelle Presse und Öffentlichkeitsarbeit

**Satz und Design:**

Nicola Acuti und  
Elena Vladimirova & Polina Nikolova  
([Lean Digital Solutions Ltd.](#))