

FÜHRUNGSKRÄFTE PROGRAMM

2023

Abteilung für Haushalt und Personal
Referat Personalentwicklung
Berufliche Weiterbildung

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>

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.

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)

- Individuelles Sonderformat: Coachings für Führungskräfte

Ziegelstraße 10, Raum 041 A

☎ 2093 12660

christine.alpermann@uv.hu-berlin.de

Tina Siegert-Franz

- Weiterbildung für Führungskräfte, Professoren:innen, Juniorprofessoren:innen, Nachwuchsführungskräfte
- Führungskräfteprogramm beruflich.weiter.bilden
- Inhouse-Schulungen
- Individuelle Sonderformate: Führungskräftezirkel, TOE-Maßnahmen

Ziegelstraße 10, Raum 142

☎ 2093 12674

tina.siegert-franz@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, beraten lassen und anmelden. Alle Angebote für Mitarbeitende der Humboldt Universität sind kostenfrei. Gegen ein Entgelt sind die Angebote des Jahresprogramms auch für externe Teilnehmende geöffnet. Alle Angaben sind ohne Gewähr. 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 & Tina Siegert-Franz

FÜHRUNG & ICH: FOKUS FÜHRUNGSKRAFT

FKJ101	Vom Kollegen zur Führungskraft	8
FKJ102	Eben noch Mitarbeiter:in – jetzt Führungskraft	9
FKE103	Erfolgreich in der Führungsrolle - Menschen verstehen, motivieren und entwickeln	10
FKJ104	Einzel-Fach-Coaching Rhetorik, Präsentation, Kommunikation	12
FKE105	Frauen in Führung	12
FKE106	Ich will keinen Burnout!	14
FKE107	Resilienz - Methoden für mehr innere Stärke und Gelassenheit in Umbruchsituationen	14
FKE108	Resilienz - Gesund in Führung in 45 Minuten	15
FKE109	Resilienz - Gesund in Führung in 90 Minuten	15
FKJ110	Selbstmanagement in der Zukunftsgestaltung	16
FKE111	Erfinde Dich neu - Nutze Deine Krisenkompetenz zur Zukunftsgestaltung	17
FKJ112	Time is Honey: Das neue Zeitmanagement - entspannter und produktiver	17
FKJ113	Zeit- und Selbstmanagement im Homeoffice	18
FKE114	Neues Denken- neue Herausforderungen - neue Lösungen für Führungskräfte	18
FKE115	Erlebnis Führungskraft	19
FKE116	Klares Mindset: Führung zwischen Tradition und agilem Arbeiten	20
FKE117	Führung im Wandel - Delegation praxisorientiert in 45 Minuten umsetzen	20
FKE118	Führung im Wandel - Delegation praxisorientiert in 90 Minuten umsetzen	21
FKJ119	Agiles Projektmanagement - effektiv und innovativ	22
FKE120	Jahresgespräche - ein klimaschaffendes Führungsinstrument	23
FKE121	Jahresgespräche und Gespräche mit Mitarbeitenden: Gezielt fragen, gekonnt argumentieren, wirksam überzeugend	24
FKJ122	Mitarbeiter-Jahresgespräche souverän in der Praxis führen	24
FKJ123	Jahresgespräche souverän führen Refresher Kurz und Gut	25
FKE124	Quick Start: Jahresgespräche mit Mitarbeitenden in 45 Minuten	26
FKE125	Quick Start: Jahresgespräche mit Mitarbeitenden in 90 Minuten	26
FKJ126	Lösungsorientierte Mitarbeitendengespräche: Vom Feedback bis zum Jahresgespräch	27
A-Plo01	**E-Learning*: Gespräche mit Mitarbeitenden konstruktiv und nachhaltig führen	27
A-Poo2	**E-Learning*: Mitarbeitergespräche führen	28
FKE127	Beurteilungsgespräche zielorientiert im Rahmen der Probezeit und darüber hinaus führen	29
FKE128	Schwierige Mitarbeitergespräche in der Praxis erproben	30
FKE129	Rhetorik für Führungskräfte: Stark auftreten - überzeugend sprechen!	31
FKE130	Besprechungen effektiv leiten in Präsenz oder Online für Führungskräfte	32
FKE131	Frühwarnsystem Als Führungskraft Schwierigkeiten rechtzeitig erkennen und in Handlung kommen	33
FKE132	Strukturiert und motiviert zu neuen Erkenntnissen im kollegialen Austausch kommen	34
FKE133	Impulse für herausfordernde Führungssituationen	35

MEINE MITARBEITENDEN & ICH: FOKUS MITARBEITENDE

FKJ201	Führung kompakt!	36
FKJ202	Talente im Auswahlverfahren erkennen - Fehlbesetzungen vermeiden	36
FKJ203	Als Führungskraft das Onboarding aktiv gestalten und neue Mitarbeitende binden	37
FKE204	Menschen führen und Organisationen mitgestalten	38
FKE205	Führungskraft und Stellvertreter - Gemeinsam zu klaren Arbeitsgrundlagen kommen	39
FKE206	Agile Führung im digitalen Alltag	40
FKJ207	Agile Methoden - Vielfalt führen: Ein Exklusivtag mit Coaching-Sequenz	41
FKE208	Die Führungskraft als Coach und Mentor	42
FKE209	Changemanagement: Beschäftigte professionell auf Veränderungen vorbereiten und beteiligen	42

FKJ210	Feedback wirkungsvoll durch Auftreten und stimme professionalisieren	43
FKE211	Tadel verpflichtet - Vom Umgang mit Feedback und Kritik	44
FKE212	Wer fragt, der führt und manchmal direkt in die Blockade - Lösungsorientiertes Fragen und Coachen für Führungskräfte	45
FKJ213	Arbeitsrecht für Führungskräfte	46

MEIN TEAM & ICH: FOKUS TEAM

FKJ301	Stärken stärken - Ressourcenorientierung statt Fehlersuche	47
FKJ302	Die ticken eben anders - Erfolgreich Konflikte und Herausforderungen meistern	48
FKE303	Teams mit besonderer Historie führen	48
FKE304	Zusammenarbeit gestalten - als Führungskraft präsent im Team: Ein Exklusivtag mit Coaching-Sequenz	49
FKE305	Sind eigentlich alle im selben Boot? - Weg vom eigentlichen Tagesgeschäft einen Blick auf unser Team wagen	50
FKE306	Snippets - Retrospektiven für Ihren Prozess	50
FKE307	Führen auf Distanz - Stabilität, innerer Kompass und Zusammenarbeit	51
FKE308	Führung im Wandel - Kanban praxisorientiert in 45 Minuten umsetzen	52
FKE309	Führung im Wandel - Kanban praxisorientiert in 90 Minuten umsetzen	53

MEINE ORGANISATION & ICH: FOKUS STRATEGIE & INNOVATION

FKJ401	Wissensmanagement Empfehlungen für die Praxis und schnelle Umsetzung	54
FKJ402	Design Thinking - Wie das Neue in die Welt kommt	54
FKJ403	Die Kunst des kreativen Netzwerkens und Akquirierens	55
FKE404	Das eigene Netzwerk gezielt in 45 Minuten ausbauen	56
FKE405	Das eigene Netzwerk in 90 Minuten ausbauen	57
FKE406	Führungspositionen und Mitarbeitendenstellen professionell nachbesetzen	58

DOZENTINNEN UND DOZENTEN DER BERUFLICHEN WEITERBILDUNG

Zur Anmeldung



Kursleitungsteam

Wieder da!

Termine:

Modul 1:

31.08.-01.09.2023
09:00-16:00 Uhr
Ziegelstraße 10,
10117 Berlin

Modul 2:

05.-06.10.2023
09:00-16:00 Uhr
Ziegelstraße 10,
10117 Berlin

Modul 3:

06.11.2023
09:00-14:30 Uhr
Online

Modul 4:

27.-28.11.2023
09:00-13:00 Uhr
Online

Modul 5:

07.12.2023
09:00-16:00 Uhr
Ziegelstraße 10,
10117 Berlin

FKJ101 VOM KOLLEGEN ZUR FÜHRUNGSKRAFT

Nachwuchsführungskräfteprogramm

Inhalt:

Lernen Sie Methoden und Techniken der erfolgreichen Mitarbeiterführung kennen und trainieren bewährte Verhaltensweisen. Werden Sie mit Problemstellungen konfrontiert, wenn man zum ersten Mal Führungskraft wird; lernen Sie den Unterschied zwischen Führung- und Facharbeit sowie zwischen Nähe und Distanz, vor allem zu den bisherigen Kollegen:innen kennen.

Modul 1: Die Identifikation mit der neuen Rolle als Führungskraft - die Bedeutung von Führungsverantwortung

Die neue Rolle aktiv gestalten (berufliche Rollen, Rollenwechsel, Ihr souveräner Auftritt), Führungspflichten und -anforderungen, Führungsinstrumente und -methoden, Führung im Spannungsfeld zwischen Aufgaben- und Mitarbeiterorientierung, Entwicklung von Führungsqualitäten (Erkennen des eigenen Potentials), Zeit- und Selbstmanagement.

Modul 2: Führung und Kommunikation - Die Arbeit mit dem neuen Team und die Umsetzung der Arbeitsaufgaben

Grundfragen der Kommunikation, Feedback- und Fragetechniken, Ziele setzen und vereinbaren, Mitarbeitergespräche, Umgang mit schwierigen Situationen, Konflikt- und Stressmanagement, Beziehungen und Netzwerke aufbauen.

Modul 3: Arbeitsrecht - Ein fundierter Überblick über die relevanten Arbeitsrechtsnormen

Einblick in die wesentlichen Gesetze, Sensibilisierung und juristische Rückendeckung - u. a. Bewerbungsgespräch, Arbeitsvertrag, Beurteilung, Abmahnung, Kündigung, Haftung.

Modul 4: Führen in Projekten

Ziele vereinbaren, Planung, Organisation, Steuerung und Kontrolle eines Projektes sowie Anforderungen an einen Projektleiter, Umgang mit anderen Projektleitern.

Modul 5: Die ersten 100 Tage sind vorbei - wie geht es weiter?

Gezielte Reflexion der letzten Monate und kollegialer Austausch - Gemeinsam Herausforderungen bewältigen!

Zielgruppe: Mitarbeitende, die noch nicht lange Führungsverantwortung übernommen haben.

FKJ102 EBEN NOCH MITARBEITER:IN – JETZT FÜHRUNGSKRAFT

„Führungskraft zu werden gleicht einem Überschreiten einer unsichtbaren Linie.“

(Dr. Karin Eichhorn-Thanhoffer)

Modul 1

Die erste Führungsposition hat Aus- und Nebenwirkungen, die allerdings nur den wenigsten (angehenden) Führungskräften bewusst sind. Dabei gibt es typische, mit diesem Rollenwechsel verbundene Probleme und Fallstricke, deren Kenntnis den Umstieg um einiges erleichtern kann. Im Kurs gibt es daher für diese Situation konkretes Handwerk für diese speziellen Fragen der Personalentwicklung an die Hand.

Inhalt:

- Klärung: Motivation für die Führungsaufgabe
- Rollenklarheit: Mitarbeitende, Führungsrolle und Auswirkungen auf das Alltagshandeln
- Führungsinstrumente
- Teamphasen
- Veränderungsprozesse: Methoden zur Mitarbeiterbeteiligung
- Personal Mastery

Modul 2: Aufbau-Workshop

Herausforderungen des Führungsalltags meistern, bedeutet, sich auch unangenehmen Gesprächen zu stellen, das Führungsverhalten in der Praxis zu reflektieren und trotz hoher Arbeitsanforderung leistungsaktiv und stressresistent zu bleiben.

Hierfür werden im Online-Workshop Handwerkszeuge vermittelt und geübt. In kollegialer Praxisreflexion erhalten Sie zudem Unterstützung für den künftigen Führungsalltag - sowohl durch die Erfahrung der Teilnehmenden, als auch durch Analyse und Praxistipps des Kursleitungs.

Inhalt:

- Ansprechen von unangenehmen Themen
- Kreativität für den Führungsalltag
- Kritikgespräche strukturiert führen
- Konflikte erkennen und lösen
- Sandwichposition: Arbeitsaufkommen, Führungsrolle und Ansprüche der Mitarbeitenden einbeziehen

Zur Anmeldung



Kursleitung:

K+S Kommunikation
Berlin GbR

Termine:

Modul 1:

07.03.2023
10:00-15:15 Uhr
Online

Modul 2:

05.07.2023
10:00-15:15 Uhr
Online


FKE103 ERFOLGREICH IN DER FÜHRUNGSROLLE - MENSCHEN VERSTEHEN, MOTIVIEREN UND ENTWICKELN

Führungskräfteprogramm für alle, die sich und ihr Team weiterentwickeln wollen!

Kursleitung:
Waldemar Bielak



Termine:
Modul 1:

06.-07.09.2023
09:00-16:00 Uhr
Ziegelstraße 10,
10117 Berlin

Modul 2:

12.-13.10.2023
09:00-16:00 Uhr
Ziegelstraße 10,
10117 Berlin

Modul 3:

29.-30.11.2023
09:00-16:00 Uhr
Ziegelstraße 10,
10117 Berlin

Führung ist mit der Zeit komplexer und umfangreicher geworden. Da, wo es in der Vergangenheit gereicht hat, der oder die Beste im Fach zu sein, um der Führungsaufgabe gerecht zu werden, spüren wir immer mehr eine Verlagerung des Schwerpunktes von der Fachkompetenz hin zu sozialen Kompetenzen. Möglichst viel über die Aufgaben zu wissen, reicht heute nicht mehr. Das Wissen um Menschen und Dynamiken in Bezug auf die Zusammenarbeit muss heutzutage viel stärker bekannt sein und angewendet werden.

In dieser Reihe geht es darum, die Rolle der Führungskraft umfassend zu beleuchten und Werkzeuge zu vermitteln, die ein produktives Miteinander ermöglichen.

Modul 1: Führung & Ich

Führung beginnt bei mir. Um meine Mitarbeiter bestmöglich verstehen und motivieren zu können, muss ich zunächst meine eigenen Anteile und Motive kennen und deren Auswirkung verstehen. In diesem Modul beschäftigen wir uns stark mit der eigenen Rolle und der individuellen Herangehensweise, um zu verstehen, welche individuellen Stärken dabei helfen, in der Rolle wirksam zu werden.

Inhalt:

- Rolle und Verantwortung als Führungskraft – Wie ist meine Definition von guter Führung?
- Führungsstile im dynamischen Umfeld – Gibt es den richtigen Führungsstil überhaupt?
- Kommunikation, Motive und Haltung – Wie gelingt motivierende und mitarbeiterorientierte Kommunikation?

Modul 2: Meine Mitarbeiter & Ich

Gute Führungskräfte helfen dabei, ihre Mitarbeitenden erfolgreich zu machen. Um das zu schaffen, ist es notwendig, das Individuum zu kennen. In diesem Modul werden die unterschiedlichen Motive, Bedürfnisse und Ziele der einzelnen Persönlichkeiten betrachtet und wie Sie als Führungskraft bei der Verwirklichung der Ziele helfen können, damit Ihre Mitarbeitenden ihr volles Potential ausschöpfen können.

Inhalt:

- Wer ist denn da? – Ein Blick auf die Unterschiede bei meinen Mitarbeitenden
- Situative Führung – Führung unter Berücksichtigung des individuellen Entwicklungsgrads
- „Das müssen wir anders machen“ – Menschen in Veränderungsprozessen
- „Das hast du gut gemacht!“ – Wertschätzung und Feedback auf das Individuum abstimmen

Modul 3: Mein Team & Ich

Menschen individuell zu betrachten, hilft dabei, den Einzelnen zu entwickeln. Ein Team unterliegt allerdings noch weiteren Dynamiken, die Sie als Führungskraft kennen sollten und mit denen Sie umgehen müssen. In diesem Modul schauen wir auf das Team an sich, deren Entwicklungsmöglichkeiten und die Möglichkeiten der motivierenden Aufgabenverteilung.

Inhalt:

- „Team oder Gruppe?“ – Was habe ich denn da jetzt?
- Teamphasen – Wo stehen wir eigentlich und was muss ich beachten?
- Delegation – Aufgaben fair und motivierend verteilen
- „Ich hab da ein Problem!“ – Rückdelegation vermeiden

Methoden:

- Input
- kollegialer Austausch
- Praxisübungen und -tipps
- Feedback
- Outdoor

Zur Anmeldung



NUR FÜR HU-
MITARBEITENDE

Kursleitung:
Cornelia Beckmann

Terminoptionen:

24.03.2023
26.04.2023
15.05.2023
30.06.2023
07.07.2023
29.09.2023
22.11.2023
01.12.2023

Wunschort:

Ziegelstraße 10,
10117 Berlin
ODER Online

Zur Anmeldung



Kursleitungsteam

Wieder da!

Termine werden noch
bekannt gegeben.

FKJ104 EINZEL-FACH-COACHING | RHETORIK, PRÄSENTATION, KOMMUNIKATION

Ein Einzeltraining für Führungskräfte - Generalprobe und Feintuning

Zur Vorbereitung Ihrer Vorträge, Präsentationen und wichtigen Gespräche erhalten Sie ein individuelles, ganz persönliches Coaching. Wir analysieren Ihren Bedarf, formulieren ein Ziel und arbeiten an Ihrem rhetorischen Repertoire. Sie erhalten Feedback und Verbesserungsvorschläge für einen überzeugenden Auftritt. Vor allem Ihr Einsatz von Körpersprache, Sprache, Stimme, roter Faden und rhetorischen Mitteln sowie Medieneinsatz und Interaktion mit dem Publikum bzw. Gesprächspartner wird besprochen und trainiert.

Dieses persönliche Coaching gibt Ihnen Sicherheit für den großen Tag und optimiert Ihre Wirkung.

Dieses Angebot gilt nur für Führungskräfte der HU!

FKE105 FRAUEN IN FÜHRUNG

Bei der Übernahme einer Führungs- oder Leitungsfunktion werden neue Erwartungen an die eigene Rolle gestellt. Für Frauen stellen sich dabei manchmal besondere Herausforderungen - wie bspw. der Umgang mit stereotypen Rollenzuschreibungen und Vorurteilen, die Balance von Beruf und Familie, der Wunsch, im Einklang mit den eigenen Werten zu führen, selbstbewusstes Auftreten - auch diese sollen in den Workshops beleuchtet werden.

Modul 1: Innere Stärke aufbauen (Resilienz)

Inhalt:

- Standortbestimmung: Überforderung durch andere oder sich selbst erkennen
- Innere und äußere Antreiber erkennen
- Eigene Bedürfnisse und Werte verstehen
- Stärkende Faktoren erkennen
- Die Bedeutung von Denk- und Handlungsmustern verstehen und nutzen u.a. mit Methoden des Resilienz-Zirkel-Trainings
- Schritte zur Umsetzung finden

Modul 2: „Selbstwirksamkeit“ Frauenpower

Inhalt:

- Bedeutung von Selbstwirksamkeit für berufliches Handeln und psychische Gesundheit kennenlernen
- In Begegnungen mit anderen „Meine Frau stehen“ (erkennen, was ich sagen will, Wege des Ausdrucks finden, Tacheles reden)
- Mit eigenen Gefühlen und denen Anderer umgehen
- Grenzen ziehen, „Nein“ sagen, Konflikte begrüßen
- Landkarten für gelassene Umsetzung und Notfälle

Modul 3: Werkstatt Gespräche mit Mitarbeitenden

Inhalt:

- Modelle und Grundlagen zu Beziehungsgestaltung und Gesprächsführung
- Erkenntnisse über „gute“ Gespräche
- Wirkung, Selbstbild, Fremdbild
- Feedback geben und nehmen
- Delegation, Motivation, Kritik, „Nein“ sagen
- Kollegiale Fallarbeit

Zur Anmeldung



Kursleitung:
Dr. Olaf Hars

FKE106 ICH WILL KEINEN BURNOUT!

Entstehung, Folgen und aktive Prävention für
Führungskräfte

Selbst ausbrennen passiert oft schleichend und meist unbemerkt; doch plötzlich ist der Burnout da. Wie erkenne ich sicher und frühzeitig die Symptome? Wie kann ich aktiv verhindern, in einen Burnout – oder das Gegenteil, den Boreout - zu geraten? Dafür muss ich zunächst verstehen, wie er entstehen kann, was sichere Indikatoren dafür sind und vor allem, was ich pro-aktiv tun kann, um ihn zu verhindern.

Inhalt:

- Bin ich Burnout gefährdet oder schon halb drin?
- Was genau passiert psychisch und physisch beim Burnout und ist es beim Boreout anders?
- Wie geht achtsames Nichts-Tun und wofür soll das gut sein?

Methoden:

- Input
- Fragebogen und Ergebnisreflexion
- Erarbeitung von Präventionsmaßnahmen für den Alltag
- Kollegiales Feedback
- Praxisübungen

FKE107 RESILIENZ - METHODEN FÜR MEHR INNERE STÄRKE UND GELASSENHEIT IN UMBRUCHSITUATIONEN

Unser Leben bringt zunehmend komplexere und zum Teil unvorhersehbare Anforderungen im Beruf und Privatleben mit sich. Auf manche äußeren 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 normal, das Neue 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 komplizierte Situationen
- Information und Kommunikation der resilienten Schwarmintelligenz

Methoden:

- Input
- interaktive Übungen
- Selbst-/Kleingruppenreflexion

FKE108 RESILIENZ - GESUND IN FÜHRUNG

Early Bird kompakt - 45 Minuten Praxis!

Frei nach dem Motto „Der frühe Vogel fängt den Wurm“ starten wir gemeinsam den Tag mit einem kompakten Input sowie einem kollegialen Praxisaustausch! Viel Spaß bei dem neuen Format!

Die eigene Widerstandsfähigkeit in der VUCA-Welt zu stärken ist eine essentielle Voraussetzung für nachhaltige, vorbildgebende Führung. - Was kann ich sofort und konkret dafür tun? Was sollte ich verändern, was lassen, was ausbauen? In 45 Minuten die wichtigsten und wirklich wirksamen Ansatzpunkte für Sie und Ihr Team erfahren.

Inhalt:

- Woher kommt mein persönliches Stress-Level und wie gehe ich damit (anders) um
- Krisenkompetenzen: Wie resilient bin ich? Wie kann ich mit einfachen Mitteln täglich meine Resilienz stärken?

FKE109 RESILIENZ - GESUND IN FÜHRUNG

Early Bird - 90 Minuten Praxis!

Für alle, die zeitig in den Tag und einen intensiven Praxisaustausch starten möchten, gibt es hier den Early Bird in der Long-Version. Viel Spaß mit dem neuen Format!

Die eigene Widerstandsfähigkeit in der VUCA-Welt zu stärken ist eine essentielle Voraussetzung für nachhaltige, vorbildgebende Führung. - Was kann ich sofort und konkret dafür tun? Was sollte ich verändern, was lassen, was ausbauen? In 90 Minuten die wichtigsten und wirklich wirksamen Ansatzpunkte für Sie und Ihr Team erfahren.

Inhalt:

- Woher kommt mein persönliches Stress-Level und wie gehe ich damit (anders) um?
- Krisenkompetenzen: Wie resilient bin ich? Wie kann ich mit einfachen Mitteln täglich meine Resilienz stärken?

Zur Anmeldung



Kursleitung:
Dr. Olaf Hars

Neu im
Programm

Terminoption 1:
10.02.2023
09:00-09:45 Uhr
Online

Terminoption 2:
01.09.2023
09:00-09:45 Uhr
Online

Zur Anmeldung



Kursleitung:
Dr. Olaf Hars

Neu im
Programm

Terminoption 1:
12.05.2023
09:00-10:30 Uhr
Online

Terminoption 2:
01.12.2023
09:00-10:30 Uhr
Online



FKJ110 SELBSTMANAGEMENT IN DER ZUKUNFTSGESTALTUNG

Führungskräfteprogramm für Frauen - Von der Qualifizierung zur Positionierung

Kursleitung:
Sabine Heymann

Termine:
Modul 1:
23.-24.05.2023
09:00-16:00 Uhr
Ziegelstraße 10,
10117 Berlin

Modul 2:
20.06.2023
09:00-16:00 Uhr
Ziegelstraße 10,
10117 Berlin

+ **Coachingsequenz**
Termin nach
Vereinbarung

Entsprechend Ihrer Fähigkeiten und Talente wird in dieser Kursreihe die strategische und konzeptionelle Planung für die Umsetzung und Erreichung Ihrer eigenen Karriereziele herausgearbeitet. Sie lernen karrierefördernde und hemmende Handlungsmuster kennen, um Ihren eigenen Weg systematisch zu entwickeln.

Modul 1**Inhalt:**

- Selbstverständnis:
 - Balance-Modell: Standortbestimmung - Werte, Talente und Fähigkeiten erkennen und fördern
 - Innere und äußere Antreiber, Glaubenssätze und eigene Bedürfnisse erkennen und damit arbeiten
 - Stärken erkennen und Schwächen umkehren
 - Selbstwertgefühl und Selbstwertverständnis steigern
 - Konflikte meistern
 - Kommunikation und Empathie - Frauenpower: weibliche Verhaltensmuster erkennen und nutzen
 - Persönliche Orientierung und Alternativen in der Berufsgestaltung: Wissenschaft oder Freier Markt
 - Rubicon: Zielfindung, -formulierung und -planung = Balance in allen Lebensbereichen finden

Modul 2**Inhalt:**

- Selbstorganisation:
 - Selbst- & Arbeitsorganisation für jeden Tag
 - Zeitmanagement & Priorisieren lernen
 - Prokrastination als Inspiration
- Selbstmarketing
 - Ausschreibungen richtig deuten
 - Anschreiben formulieren - Wissenschaft oder Freier Markt
 - Lebenslauf in „state of the art“ gestalten
 - Die richtige Vorbereitung auf ein Bewerbungsgespräch
 - Praxisübung Bewerbungsgespräche führen

+ Individuelle Coachingsequenz Online - Termin nach Vereinbarung; ca. 45 Minuten

Inhalt:

- Selbstreflexion und -einschätzung nach den ersten zwei Modulen
- Praxisübung: Ein Bewerbungsgespräch (mit Kameraaufzeichnung); Reflexion und Feedback
- Allgemeines Feedback durch die Kursleitung

Zielgruppe:

Weibliche Nachwuchsführungskräfte und weibliche Führungskräfte im Umbruch

FKE111 ERFINDE DICH NEU - NUTZE DEINE KRISENKOMPETENZ ZUR ZUKUNFTSGESTALTUNG

Inhalt:

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

FKJ112 TIME IS HONEY: DAS NEUE ZEITMANAGEMENT - ENTSPANNT UND PRODUKTIV

Inhalt:

- Karriereplanung und Stress - Unkonventionelle Denkweisen kennenlernen
- Paradigmenwandel als Stressreduktionsmöglichkeit
- Innere und äußere Stressfaktoren erkennen - konstruktive Strategien entwickeln
- Work-Life-Balance
- Grundregeln des neuen Zeitmanagements - Persönlicher Zeitplan Ihres Projektes (Wochen-, Tagesplan)
- Effektiver Umgang mit inneren und äußeren Blockaden sowie Störungen
- Arbeitsorganisation und -abläufe vereinfachende Methoden

Methoden:

- Input
- Übungen
- Kleingruppenarbeit
- Gruppendiskussionen

Alle Zutaten für nachhaltige Ergebnisse!



Kursleitung:
Svenja Neupert

Termin:
22.-23.05.2023
09:00-13:00 Uhr
Online



Kursleitung:
Svenja Neupert

Termin:
23.-24.01.2023
09:00-13:00 Uhr
Online

Zur Anmeldung



Kursleitung:
Svenja Neupert

Termin:
29.-30.11.2023
09:00-13:00 Uhr
Online

FKJ113 ZEIT- UND SELBSTMANAGEMENT IM HOMEOFFICE

Selbstmanagement

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

Zeitmanagement im Homeoffice

- Selbstbestimmte Tagesstruktur und 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 Lehrerenden
- Tipps für den Umgang mit familiären Konflikten

Zur Anmeldung



Kursleitung:
Svenja Neupert

Termin:
22.-23.03.2023
09:00-13:00 Uhr
Online

FKE114 NEUES DENKEN- NEUE HERAUSFORDERUNGEN - NEUE LÖSUNGEN FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

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.

FKE115 ERLEBNIS FÜHRUNGSKRAFT

Eine Erkundung der persönlichen Entwicklung hin zu einem professionellen Rollenverständnis

Dieser Kurs 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 und der Führungskraft
 - Eigene Erwartungen und Erwartungen der Beschäftigten
- Auswirkung der Reflexion 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 und Instrumente kommen zum Einsatz, wo sie benötigt werden
- Kleingruppenarbeit, Plenum und Einzelarbeit

Zur Anmeldung



Kursleitung:
Anke Heisterkamp

Terminoption 1:
16.03.2023
09:00-16:00 Uhr
Ziegelstraße 10,
10117 Berlin

Terminoption 2:
14.09.2023
09:00-16:00 Uhr
Online

Zur Anmeldung



Kursleitung:
K+S Kommunikations-
beratung GbR

Termin:
06.07.2023
10:00-15:15 Uhr
Online

FKE116 KLARES MINDSET: FÜHRUNG ZWISCHEN TRADITION UND AGILEM ARBEITEN

Menschen, Aufgaben und Prozesse im Blick

Führungskräfte stehen im Spannungsfeld zwischen traditionellen Führungsmustern und multimedialen agilem Arbeiten. Entscheidend für Ihr authentisches Auftreten ist Glaubwürdigkeit und teamorientiertes Handeln, denn Ihr Führungserfolg entscheidet sich im Miteinander und damit in der Performance aller.

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

Inhalt:

- 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

FKE117 FÜHRUNG IM WANDEL - DELEGATION PRAXISORIENTIERT UMSETZEN

Early Bird kompakt - 45 Minuten Praxis!

Leadershiphacks, die den Führungsalltag leichter machen!

Frei nach dem Motto „Der frühe Vogel fängt den Wurm“ starten wir gemeinsam mit einem Leadershiphack, der Ihren Führungsalltag leichter macht in den Tag. In diesem Early Bird geht es um das Thema:

„Muss ich denn hier alles selber machen?“ – Aufgaben im Team verteilen, Rückdelegation vermeiden und Verantwortung transparent verteilen

Aufgaben im Team zu verteilen und dabei fair zu bleiben, scheint nicht immer ganz einfach oder gar nicht möglich. Selbst wenn sie verteilt sind, landen die Aufgaben oft genug wieder auf dem Schreibtisch der Führungskraft und werden durch sie gelöst oder zu Ende bearbeitet. Das sollte die Ausnahme und nicht die Regel sein. Dieser Early Bird wird Ihnen dabei helfen, die Aufgaben so zu verteilen, dass jeder bestmöglich stärkenorientiert arbeiten kann und die Aufgaben nicht wieder zu Ihnen zurück delegiert werden.

Inhalt:

- „Wir sind hier auf der Arbeit und nicht bei Wünsch dir was!“ – Treibende Glaubenssätze aufdecken
- „Ich hab ja noch Energie für den Feierabend!“ – Aufgaben verteilen mit Hilfe der Energiebilanz
- „Ich komm hier nicht weiter!“ – Rückdelegation vermeiden

FKE118 FÜHRUNG IM WANDEL - DELEGATION PRAXISORIENTIERT UMSETZEN

Early Bird - 90 Minuten Praxis!

Leadershiphacks, die den Führungsalltag leichter machen!

Für alle, die zeitig in den Tag starten und einen intensiven Praxisaustausch möchten, gibt es hier den Early Bird in der Long-Version. Viel Spaß dabei!

„Muss ich denn hier alles selber machen?“ – Aufgaben im Team verteilen, Rückdelegation vermeiden und Verantwortung transparent verteilen

Aufgaben im Team zu verteilen und dabei fair zu bleiben, scheint nicht immer ganz einfach oder gar nicht möglich. Selbst wenn sie verteilt sind, landen die Aufgaben oft genug wieder auf dem Schreibtisch der Führungskraft und werden durch sie gelöst oder zu Ende bearbeitet. Das sollte die Ausnahme und nicht die Regel sein. Dieser Early Bird wird Ihnen dabei helfen, die Aufgaben so zu verteilen, dass jeder bestmöglich stärkenorientiert arbeiten kann und die Aufgaben nicht wieder zu Ihnen zurück delegiert werden.

Inhalt:

- „Wir sind hier auf der Arbeit und nicht bei Wünsch dir was!“ – Treibende Glaubenssätze aufdecken
- „Ich hab ja noch Energie für den Feierabend!“ – Aufgaben verteilen mit Hilfe der Energiebilanz
- „Ich komm hier nicht weiter!“ – Rückdelegation vermeiden

Zusätzlich bei 90 Minuten

- „Ich weiß gar nicht, ob ich das Entscheiden darf.“ – Entscheidungs- und Verantwortungsspielräume definieren
- „Ja, aber...!“ – Vorbehalten positiv begegnen

Zur Anmeldung



Kursleitung:
Waldemar Bielak

Neu im Programm

Termin:
31.05.2023
09:00-10:30 Uhr
Online

Zur Anmeldung



Kursleitung:
Waldemar Bielak

Neu im Programm

Termin:
22.09.2023
09:00-09:45 Uhr
Online



Kursleitung:
Svenja Neupert

*Neu mit
Follow-Up*

Termine:
Modul 1:
16.-17.10.2023
09:00-13:00 Uhr
Online

Modul 2:
13.11.2023
09:00-13:00 Uhr
Online

FKJ119 AGILES PROJEKTMANAGEMENT - EFFEKTIV UND INNOVATIV

Traditionelle Projektmanagementmethoden greifen zum Teil nicht mehr ausreichend in den immer komplexeren und sich schnell ändernden Projekten oder sollten durch agile Methoden ergänzt bzw. ersetzt werden, um qualitativ hochwertige und schnelle Ergebnisse zu erzielen.

Erlernen Sie die Basis des agilen Denkens und Managens von Projekten, für welche Projekte es geeignet ist (Projektgröße....) und wie Sie dieses neue Denken auch in Ihre Teamkultur etablieren können.

Am Ende dieses praxisnahen Kurses für den Wissenschafts- und Verwaltungsalltag sind Sie in der Lage, Ihr Projekt nach diesem Ansatz zu planen und zu steuern.

Modul 1

- Grundlagen: Agiles Projektmanagement - ein Überblick
- Unterschiede und Ergänzungen zu traditionellen Projektmanagementmethoden
- Phasen eines agilen Projektes
- Voraussetzungen und Bedingungen für agile Projekte
- Werte und Prinzipien
- Praktiken für eine agile Entwicklung
- Umgang mit Änderungen im Prozess
- Schlüsselfaktoren: Team- und Diversity-Kompetenz
- Rahmen für agile Teams
- Verantwortung, Kooperation und Engagement in einem agilen Team
- Effektive Teamarbeit und Selbstkontrolle im Team
- Wirksame Informations- und Kommunikationsstruktur und -kultur

Modul 2: Follow-Up

- Reflexion der Transferphase: Was lief gut? Wo sind noch Herausforderungen? Wo benötige ich noch Unterstützung?
- Kollegialer Austausch & Unterstützung durch die Kursleitung

Methoden:

- Praxisnaher Input, Reflexion, Diskussion und Gruppenübungen

FKE120 JAHRESGESPRÄCHE - EIN KLIMASCHAFFENDES FÜHRUNGSTRUMENT

Führungskräfte sorgen u.a. 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, mitarbeiterorientierte 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 eines Jahresgespräches und die dazu passenden Fragen, die in einem Jahresgespräch beiderseitig reflektiert werden können.
- Wie gehe ich mit Kritik an meinem Führungsverhalten um?
- Individuelle Vorbereitung und Durchführung eines Jahresgespräches
- Zielvereinbarung
- Einführung von Jahresgesprächen in den eigenen Verantwortungsbereich

Methoden:

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



Kursleitung:
Doreen Hartung

Termin:
16.02.2023
09:00-16:00 Uhr
Online

Zur Anmeldung



Kursleitung:
Pier Niemann

Termin:
27.-28.04.2023
09:00-16:00 Uhr
Ziegelstraße 10,
10117 Berlin

FKE121 JAHRESGESPRÄCHE UND GESPRÄCHE MIT MITARBEITENDEN: GEZIELT FRAGEN, GEKONNT ARGUMENTIEREN, WIRKSAM ÜBERZEUGEND

Gespräche mit den eigenen Mitarbeitenden gehören zum Arbeitsalltag einer Führungskraft. Es gibt viele Formen von Mitarbeitergesprächen und die meisten zeichnen sich durch klare Sachziele aus. Beim Jahresgespräch handelt es sich nun um ein Treffen zwischen Führungskraft und Mitarbeiter:in, bei dem die Beziehungsebene im Vordergrund steht. Wir wissen schon lange, dass die Beziehung zur Führungskraft die Achillesferse der Arbeitszufriedenheit ist. In diesem Gespräch nehmen sie sich die Zeit, um sich gegenseitig Feedback zu geben, über die Kooperation zu sprechen und ein Vertrauensverhältnis aufzubauen. Ja, Mitarbeitendengespräche beanspruchen viel Zeit. Aber diese Zeit ist perfekt investiert!

Inhalt:

- Übersicht und Abgrenzung zu anderen Mitarbeitergesprächen
- Definition, Vor- und Nachteile von Jahresgesprächen
- Gesprächsaufbau
- Vor- und Nachbereitung
- Grundlagen Kommunikationspsychologie
- Gesprächstechniken
- Umgang mit schwierigen Situationen und Reaktionen im Gespräch

Methoden:

- Praxisübungen
- Erfahrungsaustausch

Zur Anmeldung



Kursleitung:
Cornelia Beckmann

Termin:
24.-25.05.2023
09:00-16:00 Uhr
Ziegelstraße 10,
10117 Berlin

FKJ122 MITARBEITER-JAHRESGESPRÄCHE SOUVERÄN IN DER PRAXIS FÜHREN

Das Jahresgespräch ist ein mitarbeiterorientiertes Instrument zur Personalentwicklung. In Ergänzung einer vertrauensvollen Kommunikation soll es als Kooperations- und Fördergespräch einen Beitrag zu einer guten Führungskultur leisten. Damit Sie bestens aufgestellt sind, bieten wir Ihnen einen intensiven zwei-tägigen Praxisworkshop!

Inhalt:

- Übersicht und Abgrenzung zu anderen Mitarbeitergesprächen
- Definition, Vor- und Nachteile von Jahresgesprächen
- Gesprächsaufbau
- Vor- und Nachbereitung

- Grundlagen der Kommunikationspsychologie
- Gesprächstechniken
- Umgang mit schwierigen Situationen und Reaktionen im Gespräch

Methoden:

- Praxisübungen
- Erfahrungsaustausch

FKJ123 JAHRESGESPRÄCHE SOUVERÄN FÜHREN | REFRESHER KURZ UND GUT

Sie führen bereits Jahresgespräche mit Ihren Mitarbeitenden und „eigentlich passt alles“? Nur manchmal stellen sich noch ein paar Fragezeichen bei Ihnen ein? Was genau sagt die DV Jahresgespräche? Was ist überhaupt das übergeordnete Ziel von Jahresgesprächen? Wie gehe ich mit schwierigen Situationen um?

Erfahren Sie es in unserem kompakten Format und gehen motiviert in Ihre nächsten Jahresgespräche!

Inhalt:

- Definition, Vor- und Nachteile von Jahresgesprächen
- Gesprächsaufbau und Fragenkatalog
- Vor- und Nachbereitung
- Grundlagen der Kommunikationspsychologie
- Die wichtigsten Gesprächstechniken
- Umgang mit schwierigen Situationen und Reaktionen im Gespräch
- Erfahrungsaustausch

Zur Anmeldung



Kursleitung:
Cornelia Beckmann

Terminoption 1:
16.05.2023
10:00-14:00 Uhr
Wunschort:
Ziegelstraße 10,
10117 Berlin
ODER Online

Terminoption 2:
09.11.2023
10:00-14:00 Uhr
Wunschort:
Ziegelstraße 10,
10117 Berlin
ODER Online

Zur Anmeldung



Kursleitung:
Cornelia Beckmann



Terminoption 1:
02.06.2023
09:00-09:45 Uhr
Online

Terminoption 2:
08.12.2023
09:00-09:45 Uhr
Online

Zur Anmeldung



Kursleitung:
Cornelia Beckmann



Terminoption 1:
31.03.2023
09:00-10:30 Uhr
Online

Terminoption 2:
08.09.2023
09:00-10:30 Uhr
Online

FKE124 QUICK START: JAHRESGESPRÄCHE MIT MITARBEITENDEN

Early Bird - 45 Minuten Praxis!

Ihre Jahresgespräche mit Mitarbeitenden stehen kurz bevor? Sie sind mitten im Prozess oder Sie haben bereits Gespräche geführt, möchten aber gern über herausfordernde Momente sich austauschen? Sie haben noch Fragen zu den Rahmenbedingungen? Dem Ziel und dem Sinn? Herzlich Willkommen zum Early Bird - 45 Minuten Praxis!

Wir sprechen kurz und pointiert über

- Sinn und Ziele dieser Gespräche
- Fragestellung
- Umgang mit Blockaden und weiteren Herausforderungen
- Im Mittelpunkt stehen Ihre Fragen und Erfahrungen

FKE125 QUICK START: JAHRESGESPRÄCHE MIT MITARBEITENDEN

Early Bird - 90 Minuten Praxis!

Für alle, die zeitig starten und einen intensiven Praxisaustausch möchten, gibt es hier den Early Bird in der Long-Version.

Ihre Jahresgespräche stehen kurz bevor? Sie sind mitten im Prozess oder Sie haben bereits Gespräche geführt, möchten aber gern über herausfordernde Momente sich austauschen? Sie haben noch Fragen zu den Rahmenbedingungen? Dem Ziel und dem Sinn? Herzlich Willkommen zu unserem neuen Format!

Wir sprechen kurz und pointiert über:

- Sinn und Ziele dieser Gespräche
- Fragestellung
- Umgang mit Blockaden und weiteren Herausforderungen
- Im Mittelpunkt stehen Ihre Fragen und Erfahrungen

Zusätzlich bei 90 Minuten:

- kurze Übungssequenzen

FKJ126 LÖSUNGSORIENTIERTE MITARBEITENDENGESPRÄCHE: VOM FEEDBACK BIS ZUM JAHRESGESPRÄCH

Respekt und Freundlichkeit sind das Fundament einer guten Arbeitsatmosphäre und bei der Problembeseitigung ist es zudem hilfreicher, sich auf die Ressourcen und Kompetenzen der Mitarbeitenden zu konzentrieren, diese zu stärken und auszubauen. Das Festhalten und Diskutieren der Defizite verbraucht oftmals unnütz Energie. Sie sollten als Führungskraft daher ein dienstliches Gespräch mit Ihren Mitarbeitenden stets gut planen und vorbereiten, um eine entsprechende Arbeitsatmosphäre zu gestalten und einen Fokus auf Ressourcen zu haben.

Inhalt:

- Anlegen einer Checkliste zur Vorbereitung
- Die Aufwärmphase gestalten
- Lob und Kritik angemessen äußern
- Weiterführende Fragen stellen
- Klar formulieren - zielorientiert planen
- Erfolgreich Vereinbarungen treffen
- Prozesse beobachten
- Erfolgskontrolle durchführen

A-Pl001 **E-LEARNING**: GESPRÄCHE MIT MITARBEITENDEN KONSTRUKTIV UND NACHHALTIG FÜHREN

Mitarbeitergespräche sind ein zentrales Führungs- und Personalentwicklungsinstrument. Werden Mitarbeitergespräche wertschätzend und zielorientiert geführt, bieten sie einen nachhaltigen Nutzen: Sie gewährleisten einen effektiven beidseitigen Informationsaustausch und tragen maßgeblich dazu bei, die Beziehung zwischen Mitarbeitenden und Führungskraft zu gestalten.

Inhalt:

- Die Bedeutung des Mitarbeitergesprächs kennen und verstehen
- Sich optimal auf das Mitarbeitergespräch vorbereiten können
- Mitarbeitergespräch sinnvoll strukturieren
- Techniken der Gesprächsführung kennen und effektiv einsetzen können
- Besonderheiten des virtuellen Mitarbeitergesprächs kennen

Buchung:

Melden Sie sich über Ihren BWB-Account für den Kurs als Teilnehmer:in an. Im Anschluss erhalten Sie die Einwahldaten von Frau Siebert-Franz.

Zur Anmeldung



Kursleitung:
Cornelia Beckmann

Termin:
12.-13.10.2023
09:00-16:00 Uhr
Ziegelstraße 10,
10117 Berlin

Zur Anmeldung



Lernen wann und wo Sie
wollen - 24 Stunden, 7
Tage in der Woche!





Lernen wann und wo Sie
wollen - 24 Stunden, 7
Tage in der Woche!

*Neu im
Programm*

A-P002 **E-LEARNING**: MITARBEITERGESPRÄCHE FÜHREN

Mitarbeitergespräche sind ein zentrales Steuerungsinstrument im Führungsalltag. Sie sind die Basis für beidseitigen Informationsaustausch und intensive Beziehungspflege mit den Mitarbeitenden. Es werden die verschiedenen Anlässe und Formen von Mitarbeitergesprächen vorgestellt, Hintergrundwissen erläutert und zahlreiche praktische Umsetzungstools vermittelt.

Inhalt:

- Kommunikationstechniken für das Mitarbeitergespräch
- Feedback und Kritik im Mitarbeitergespräch
- Informationen zu:
 - Jahresgespräch
 - Zielvereinbarungsgespräch
 - Beurteilungsgespräch
 - Entwicklungsgespräch

Buchung:

Melden Sie sich über Ihren BWB-Account für den Kurs als Teilnehmer:in an. Im Anschluss erhalten Sie die Einwahldaten von Frau Siegert-Franz.

FKE127 BEURTEILUNGSGESPRÄCHE ZIELORIENTIERT IM RAHMEN DER PROBEZEIT UND DARÜBER HINAUS FÜHREN

Teure Fehlbesetzungen zeigen sich bereits in der Probezeit, daher ist es um so wichtiger, schon früh einen Abgleich zwischen erbrachter und gewünschter Leistung (Soll-Ist-Abgleich) vorzunehmen. Ergebnisse werden professionell in Zwischengesprächen kommuniziert; Zielvereinbarungen zum Kompetenzausbau werden ggf. verabredet und in besonders kritischen Situationen schriftlich fixiert.

Grundsätzlich ist es Menschen wichtig, eine Rückmeldung zu ihren erbrachten Leistungen im Sinne eines Feedbacks zu erhalten. Sie wollen erfahren, wo sie stehen, was gut läuft und welche Entwicklungen für die Zukunft anstehen.

Der Kurs möchte Sie darin unterstützen, sicher und souverän diese Aufgaben zu meistern!

Inhalt:

- Grundlagen der Personenwahrnehmung und deren Auswirkungen auf Beurteilungen
- Nutzen und Wirkungen von professionell durchgeführten Beurteilungsgesprächen
- Wahrnehmung von Abweichungen und Ursachenerkennung
- Vorbereitung und Durchführung von zielorientierten Beurteilungsgesprächen und dabei Feedbacktechnik professionell nutzen
- Mit kritischen Gesprächssituationen souverän umgehen
- Passgenaue Personalentwicklungsmaßnahmen für die Kompetenzerweiterung nutzen
- Grenzen von Personalentwicklung identifizieren

Methoden:

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



Kursleitung:
Doreen Hartung

Termin:
10.11.2023
09:00-16:00 Uhr
Online



Kursleitung:
Anke Heisterkamp

Termin:
16.05.2023
09:00-16:00 Uhr
Ziegelstraße 10,
10117 Berlin

FKE128 SCHWIERIGE MITARBEITERGESPRÄCHE IN DER PRAXIS ERPROBEN

Zum Glück ist es nicht das tägliche Brot einer Führungskraft, aber es kommt doch immer wieder vor, dass sie schwierige Mitarbeitergespräche 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 eine Rollenspieler:in für die einzelnen Situationen zur Verfügung.
- Sie können aus einer Vielzahl von vorbereiteten, alltagserprobten Situationen auswählen - oder Sie bringen Ihre eigenen Beispiele ein.
- 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 Kursleitung
- Durchführung der Praxisbeispiele im Plenum
- Feedback in Kleingruppen

FKE129 RHETORIK FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE: STARK AUFTRETEN - ÜBERZEUGEND SPRECHEN!

Verbessern Sie als Führungskraft Ihre rhetorische Kompetenz und schärfen Ihre Fähigkeit für souveräne und wirkungsvolle Auftritte! Erfahren Sie, wie Sie hemmende Blockaden abbauen und stärkende Qualitäten in Überzeugungssituationen entwickeln können!

Inhalt:

- Rhetorische Kompetenz verbessern
- Argumentationskraft stärken
- Die Macht der Sprache und der rhetorischen Stilistik
- Stimmliches Wirkungspotential verbessern
- Souveränität mit wirksamen rhetorischen Mitteln erzeugen
- Redehemmungen reduzieren, Sprechsicherheit optimieren
- Praktische Fallarbeit für typische rhetorische Situationen

Methoden:

- Intensiver, praxisorientierter Kurs mit kleinen Trainingsschritten und Vertiefungen
- Redeübungen und Lernaufgaben anhand von vorgegebenen und eigenen Beispielen
- Einzel- und Gruppenarbeit
- Selbstreflexion
- Teilnehmer- und Trainerfeedback
- Arbeit an individuellen Zielsetzungen



Kursleitung:
Pier Niemann

Termin:
06.-07.07.2023
09:00-16:00 Uhr
Ziegelstraße 10,
10117 Berlin



FKE130 BESPRECHUNGEN EFFEKTIV LEITEN IN PRÄSENZ ODER ONLINE FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

Moul 1: Besprechungen effektiv leiten für Führungskräfte - Präsenz

Sie erhalten Methoden und Praxistipps für aktivierende und strukturierte Besprechungen, die Sie sofort an Ihren Themen umsetzen können. Sie werden erfahren, wie Sie als Führungskraft Besprechungen effektiv und effizient gestalten können. Das beginnt schon mit der gezielten Vorbereitung. Im Workshop wird das dafür notwendige Handwerk reflektiert, vermittelt und erprobt - praxisorientiert und Schritt für Schritt für Ihre Besprechungen.

Inhalt:

- Organisatorische und inhaltliche Vorbereitung
- Steuerungsformen von Besprechungen
- Aufgaben der Besprechungsleitung
- Teilnehmende zum aktiven Austausch bringen

In den 1,5 Tagen erarbeiten wir die Stellschrauben für erfolgreiche Besprechungen, üben gezielt das gesprächsrhetorische Handwerk und sammeln Impulse für Ihren Führungsalltag.

Modul 2: Virtuelle Meetings gestalten - Online

Der Kurs setzt den Schwerpunkt auf virtuelle Meetings und Sie erhalten konkrete Tipps für die Gestaltung von Online-Besprechungen. Der Workshop dient der Praxisreflexion und nutzt dafür Mini-Inputs, den kollegialen Austausch sowie Übungssequenzen.

Inhalt:

- Praxisreflexion: Was klappt? Wo braucht es Feinschliff?
- Virtuelle Präsenz gestalten
- Moderation online – was wirkt, was stört

FKE131 FRÜHWARNSYSTEM | ALS FÜHRUNGSKRAFT SCHWIERIGKEITEN RECHTZEITIG ERKENNEN UND IN HANDLUNG KOMMEN

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:

- Frühzeitig Warnsignale im Verhalten bei Mitarbeitenden erkennen, eigene Anteile reflektieren und damit umgehen
- Konflikte erfolgreich zu behandeln, setzt neben Einfühlungsvermögen auch ein grundlegendes Verständnis der Konfliktentstehung, -wahrnehmung und -analyse voraus
- Zusammenspiel von Einstellungen, Überzeugungen und eigenen Verhaltensmustern erkennen
- Konfliktreduzierende Gesprächsführung wird erprobt und die Kompetenz zur Deeskalation von Konflikten in betrieblichen Situationen erweitert

Inhalt:

- Frühwarnsignale - bezogen auf Aufgabe, Zusammenarbeit und Kommunikation erkennen
- Wann ist ein/e Mitarbeiter:in ein/e ‚schwieriger‘ Mitarbeiter:in?
- Konflikte bei sich, bei anderen oder 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



Kursleitung:
Anke Heisterkamp

Termin:

12.09.2023
09:00-16:00 Uhr
Ziegelstraße 10,
10117 Berlin



Kursleitung:
Anke Heisterkamp

Termin:
18.04.2023
09:00-16:00 Uhr
Ziegelstraße 10,
10117 Berlin

FKE132 STRUKTURIERT UND MOTIVIERT ZU NEUEN ERKENNTNISSEN IM KOLLEGIALEN AUSTAUSCH KOMMEN

Bei der kollegialen Beratung bearbeitet eine Gruppe von gleichrangigen Führungskräften wechselseitig, systematisch und ergebnisorientiert aktuelle Problemstellungen. 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:

- Eine Situation bekommt durch die Perspektive Anderer einen vollständigeren Bezugsrahmen
- Systemdenken entwickeln
- Gezielte Fragestellungen der Teilnehmenden 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 Austausches machen Freude und können zusätzliche Motivation schaffen

Inhalt:

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

Methoden:

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

FKE133 IMPULSE FÜR HERAUSFORDERNDE FÜHRUNGSSITUATIONEN

Modul 1: Impulse für herausfordernde Führungssituationen - Präsenz

Als Führungskraft stehen Sie häufig vor herausfordernden und bedeutsamen Fragestellungen sowie Entscheidungen, die Auswirkungen auf Ihr Personal und die Ausrichtung Ihrer Arbeit haben. Wir möchten Ihnen Gelegenheit bieten, diese Themen in einem geschützten Raum mit professioneller Moderation zu besprechen, um sich Impulse für die Führungspraxis zu holen.

Inhalt:

- Herausfordernde Führungssituationen – welche sind das überhaupt?
- Gesprächssituationen, die mich als Führungskraft fordern
- Was oder wer kann mich bei der Bewältigung dieser Situationen unterstützen?
- Der Methodenkoffer zum Umgang mit Herausforderungen
- Praxistransfer

Methoden:

- Kollegiale Fallberatung
- Diskussion
- Gruppenarbeit
- Input

Modul 2: Follow-Up - Online

Ein Vierteljahr nach Modul 1 können Sie sich im Rahmen einer halbtägigen, virtuellen Reflexionsveranstaltung über Ihre Erfahrungen austauschen und von Erfolgsgeschichten berichten bzw. sich Unterstützung und weitere Ideen holen, sollte der Sprung in die Praxis in den vergangenen Monaten mal schwierig gewesen sein.



Kursleitung:
Markus Donat



Terminee:

Modul 1:

01.06.2023
09:00-16:00 Uhr
Ziegelstraße 10,
10117 Berlin

Modul 2:

29.09.2023
09:00-13:00 Uhr
Online

MEINE MITARBEITENDEN & ICH: FOKUS MITARBEITENDE

Zur Anmeldung



Kursleitung:

Cornelia Beckmann

Terminoption 1:

Modul 1:

20.-21.04.2023

09:00-16:00 Uhr

Ziegelstraße 10,

10117 Berlin

Modul 2:

13.06.2023

09:00-16:00 Uhr

Ziegelstraße 10,

10117 Berlin

Terminoption 2:

Modul 1:

21.-22.09.2023

09:00-16:00 Uhr

Ziegelstraße 10,

10117 Berlin

Modul 2:

17.10.2023

09:00-16:00 Uhr

Ziegelstraße 10,

10117 Berlin

Zur Anmeldung



Kursleitung:

Doreen Hartung

Termin:

26.09.2023

09:00-16:00 Uhr

HYBRID:

Ziegelstraße 10,

10117 Berlin

und Online

FKJ201 FÜHRUNG KOMPAKT!

Modul 1

- Identifikation mit der Rolle als Führungskraft – die Bedeutung von Führungsverantwortung
- Arbeit mit dem Team und die Umsetzung der Arbeitsaufgaben
- Führungsrolle aktiv gestalten: berufliche Rolle, Rollenwechsel, sich und andere führen
- Spannungsfeld zwischen Aufgaben- und Mitarbeiterorientierung
- Grundlagen der Kommunikation: Gesprächsarten, Motivation, Anerkennung, Delegation, Kontrollieren, Kritisieren sowie Gesprächsaufbau und Gesprächstechniken
- Kommunikation und Konfliktbewältigung
- Teamarbeit und Ziele vereinbaren
- Teammeetings optimal nutzen und gestalten
- Feedback geben und annehmen
- Beziehungen und Netzwerke aufbauen
- Zeit- und Stressmanagement

Modul 2

- Reflexion der Herausforderungen der vergangenen Wochen
- Best Practises

FKJ202 TALENTE IM AUSWAHLVERFAHREN ERKENNEN - FEHLBESETZUNGEN VERMEIDEN

Sie möchten Sicherheit darüber gewinnen, welche:r Bewerber:in am besten geeignet dafür ist, die aktuellen und künftigen Herausforderungen zu meistern?

Sie möchten wissen, wer gut in Ihr Team passt?

Sie möchten Ihren Führungsnachwuchs identifizieren?

Welche Anforderungen müssen erfüllt werden - wie sieht das Anforderungsprofil aus? Wie überprüfen Sie die außerfachlichen Anforderungen (Führungskompetenzen und andere Softskills)? Welche Entscheidungskriterien erleichtern Ihnen die Personalauswahl?

Inhalt:

- Entwicklung von Anforderungsprofilen
- Konzeption von unternehmens- und tätigkeitsspezifischen Assessment Center-Elementen und teilstrukturierten Interviews
- Moderation von Auswahlverfahren
- Feedbackgespräche mit Bewerbenden
- Verfahrensdokumentation

FKJ203 ALS FÜHRUNGSKRAFT DAS ONBOARDING AKTIV GESTALTEN UND NEUE MITARBEITENDE BINDEN

Ein gutes Onboarding beginnt bereits im Auswahlverfahren und setzt sich bei der Integration der neuen Mitarbeitenden über eine Zeitspanne von bis zu einem Jahr fort. Verantwortlich für die Gestaltung eines guten Onboardings ist die vorgesetzte Führungskraft, welche den Prozess planen und steuern muss. Ziel ist die emotionale Bindung an die eigene Organisationseinheit.

Inhalt:

- Worauf im Auswahlverfahren zu achten ist
- Vorbereitungs-, Orientierungs- und Integrationsphase - Die drei Phasen des Onboardings planen und steuern
- Aufgaben der Führungskraft im Prozess
- Willkommenskultur etablieren
- Wissensvermittlung planen und umsetzen
- Teamintegration gestalten
- Möglichkeiten, um emotionale Bindung zu erzeugen

Methoden:

- Kurzinputs
- Erfahrungsaustausch
- Arbeit in Kleingruppen
- Durch praktische Übungen erste Ideen für die passgenaue Gestaltung eines guten Onboardings im eigenen Verantwortungsbereich entwickeln.

Zur Anmeldung



Kursleitung:

Doreen Hartung

Termin:

14.06.2023

09:00-16:00 Uhr

Online



FKE204 MENSCHEN FÜHREN UND ORGANISATIONEN MITGESTALTEN

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

Sokrates

Inhalt:

- Wohin möchte ich mich und meine Abteilung entwickeln und mit welchen Zielen?
- Welche Führungsziele gibt es? Wie und auf wen wirken sie? Und welche 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 mein Führungsstil meinen Führungserfolg und wie kann ich diesen Erfolg aktiv beeinflussen?

Methoden:

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

Kursleitung:
Dr. Olaf Hars

Termin:
28.09.2023
09:00-15:00 Uhr
Ziegelstraße 10,
10117 Berlin

FKE205 FÜHRUNGSKRAFT UND STELLVERTRETER - GEMEINSAM ZU KLAREN ARBEITSGRUNDLAGEN KOMMEN

Im Führungsalltag gibt es immer wieder Themen, die so selbstverständlich erscheinen, dass sie auf den ersten Blick keine Brisanz in sich bergen. Das Thema ‚Führungskraft-Stellvertreter‘ gehört dazu - für manche Führungskräfte ist dabei alles klar und dennoch tauchen immer wieder Fragezeichen auf. Im Kurs sollen beide Seiten bewusst 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 in bestimmte Prozesse involviert werden, 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 Fragen zu dem Thema und der Offenheit, sich damit auseinanderzusetzen
- Stellvertretungen oder Mitarbeitende, die gerne zukünftig eine Stellvertretung übernehmen wollen oder sollen



Kursleitung:
Anke Heisterkamp

Termin:
12.10.2023
09:00-16:00 Uhr
Ziegelstraße 10,
10117 Berlin



Kursleitung:
Dr. Olaf Hars

Termin:
24.02.2023
09:00-14:00 Uhr
Online

FKE2o6 AGILE FÜHRUNG IM DIGITALEN ALLTAG

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

Daniel Goudevert

Flexible Entscheidungen, permanenter Wandel und Digitalisierung in allen Bereichen, erfordern neue Wege für die Führung und das Team.

Inhalt:

- Wenn Agilität bedeutet, sich schnell und flexibel auf Veränderungen einzustellen (zu müssen), wie erreiche ich z.B. die dafür notwendige Selbstorganisation im Team?
 - u.a. durch die Entwicklung eines gemeinsamen Verantwortungsgefühls für Ziele und Visionen; auch durch Vorbildrolle
- Wohin führt die unaufhaltsame Digitalisierung meiner verantworteten Arbeitswelt, welche Wege und Methoden benötige ich zur Steuerung?
 - u.a. durch die 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?
 - u.a. durch die 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?
 - u.a. durch die Entwicklung von Vertrauen, Offenheit sowie gemeinsames Lernen (aus zugelassenen Fehlern)

Methoden:

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

FKJ2o7 AGILE METHODEN - VIELFALT FÜHREN: EIN EXKLUSIVTAG MIT COACHING-SEQUENZ

Sie haben Lust, Ihre Arbeitswelt zu gestalten? Wunderbar.

Und jetzt kommt der Führungsalltag mit seinen Herausforderungen: Agile Arbeitswelten, Menschen, die anders ticken, Entscheidungen treffen – auch bei sich ständig ändernden Rahmenbedingungen, Vielfalt gestalten ... ein neuer Führungsstil ist gefordert. Wie muss der aussehen, um die Arbeitswelt von morgen zu gestalten?

Im virtuellen Kurs erhalten und reflektieren Sie dafür agile Methoden (u.a. WOL, SCRUM, Learning Lunch), um Vielfalt stimmig zu führen. Wir beleuchten dabei die Antreiber einer neuen Arbeitswelt.

In diesem Zusammenhang klären wir die Bedeutung von Werten und Kriterien, um die Vielfalt als Ressource nutzen zu können. Nach dem Motto: Ein anderer Blickwinkel ermöglicht neue Perspektiven.

Nach der gemeinsamen Remote-Sequenz (2x 60 Min mit Pause) erhält jede Führungskraft eine 30-minütige Coaching-Sequenz mit einem K+S-Coach am Nachmittag des selben Tages. Hier können Sie gezielt individuelle Fragen klären und Arbeitsfelder üben. Für diese Coaching-Sequenz erhalten Sie dann zusätzlich eine individuelle Zoom-Einladung. Auf Wunsch können die Führungskräfte im Nachgang individuelle Beratung oder einen Touchpoint mit den K+S Coaches vereinbaren.

Inhalt:

- Riemann-Thomann-Modell in der Anwendung
- Offene Kommunikation, empathisches Feedback initiieren und pflegen
- Agile Methoden des Führens mit konkreten Einsatzmöglichkeiten
- Antreiber einer neuen Arbeitswelt

Methoden:

- Impulse des Kursleitungs
- Erfahrungsaustausch
- 1:1 Coaching



Kursleitung:
K+S Kommunikations-
beratung GbR

Termin:
17.05.2023
10:00-12:00 Uhr &
Coachingsequenz am
Nachmittag
Online

Zur Anmeldung



FKE2o8 DIE FÜHRUNGSKRAFT ALS COACH UND MENTOR

„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 Coachs 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 selbstmotivierte 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 mit Fokus auf ihren Stärken bestmöglich, ohne grenzverletzend zu handeln?

Methoden:

- Praxisorientierte Impulsvorträge des Kursleitenden
- Ableiten von Führungshaltungen, Führungskultur und damit Führungsinstrumenten

FKE2o9 CHANGEMANAGEMENT: BESCHÄFTIGTE PROFESSIONELL AUF VERÄNDERUNGEN VORBEREITEN UND BETEILIGEN

Gestalten Sie Veränderungen aktiv, bereiten Sie Ihr Team darauf vor und nehmen Sie sie in den unterschiedlichen Phasen mit. Denn erfolgreiche und nachhaltige Veränderung bedeutet stets auch die Bereitschaft, gewohntes Arbeiten und Verhalten zu ändern.

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 Veränderungen in der Praxis
- Fehleranalyse und Ideentransfer

FKJ210 FEEDBACK WIRKUNGSVOLL DURCH AUFTRETEN UND STIMME PROFESSIONALISIEREN

Im beruflichen Alltag ist es oft schwierig Feedback über persönliches Auftreten zu bekommen. Es kann im Führungsalltag von großem Nutzen sein, Stärken effektiv einzusetzen. Dazu bedarf es aber der wichtigen Rückmeldung der eigenen Wirkung auf andere. Ziel des Kurses ist, Ihr persönliches Auftreten auf den Prüfstand zu stellen und Selbst- und Fremdbild abzugleichen. Es geht dabei um Ihre Wirkung in Diskussionen, Präsentationen oder Führungssituationen. Sie trainieren Ihre Kompetenz im wertschätzenden Geben und Annehmen von Feedback und können auf diesem Wege wertvolle Tipps für Ihre berufliche Entwicklung erhalten.

Inhalt:

- Bedeutung von Feedback für die persönliche Entwicklung
- Selbstbild, Fremdbild und blinde Flecken
- Regeln des Feedback-Gebens und -Annehmens
- Die vier W's beim Feedback
- Die Struktur des Feedbackgesprächs
- Feedback geben als Führungswerkzeug
- Wirkung und Auswirkung Ihres Auftretens
- Bedeutung von Sprache, Stimme und nonverbalen Signalen
- Erfolgreicher Praxistransfer

Zur Anmeldung



Kursleitung:
Markus Donat

Termin:
22.06.2023
09:00-16:00 Uhr
Ziegelstraße 10,
10117 Berlin

Kursleitung:
Dr. Olaf Hars

Termin:
10.05.2023
09:00-16:00 Uhr
Wunschort:
Ziegelstraße 10,
10117 Berlin
ODER Online

Zur Anmeldung



Kursleitung:
Markus Donat

Termin:
07.09.2023
09:00-16:00 Uhr
Wunschort:
Ziegelstraße 10,
10117 Berlin
ODER Online

Zur Anmeldung



Kursleitung:
Cornelia Beckmann

*Neu im
Programm*

Termin:
21.03.2023
13:00-17:00 Uhr
Ziegelstraße 10,
10117 Berlin

FKE211 TADEL VERPFLICHTET - VOM UMGANG MIT FEEDBACK UND KRITIK

In der Berufswelt – aber auch im Privaten – werden wir immer wieder mit Menschen konfrontiert, deren Verhalten wir ansprechen wollen oder sogar müssen. Mal weisen wir unsere Mitmenschen auf ihre Fehler hin, mal wird unser eigenes Verhalten thematisiert.

Kritik ist unverzichtbar, wenn wir uns weiterentwickeln wollen. Sie kann allerdings auch verletzend sein und das genaue Gegenteil bewirken. Das ist vor allem dann der Fall, wenn die Kritik nicht als konstruktiv bezeichnet werden kann. Doch was genau ist konstruktive Kritik eigentlich? Wie formuliert man Kritik am besten und kann man auch lernen, besser mit ihr umzugehen? Erfahren Sie es in diesem Kurs!

Inhalt:

- Meckern, motzen, maulen – die impotente Kritik
- Störungen erkennen und gekonnt ansprechen
- Formulierungshilfen - Der Ton macht die Musik
- Kritik an „Mimosen“ und auch mal von unten nach oben
- Achtung Selbstwertgefühl
- Kritik einfordern und annehmen
- Inneres Schutzschild
- „Nein“ sagen
- Positive Kritik

FKE212 WER FRAGT, DER FÜHRT UND MANCHMAL DIREKT IN DIE BLOCKADE - LÖSUNGSORIENTIERTES FRAGEN UND COACHEN FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

Ziel von Führung ist u.a. die Eigeninitiative, Selbstorganisation und Selbstverantwortung der Mitarbeitenden zu stärken. Es geht darum, in diesen Bereichen Lernprozesse anzustoßen und auf längere Sicht ein Machbarkeitsdenken bei den beschäftigten Mitarbeitenden als Routineverhalten zu etablieren. Der Schlüssel dazu ist das lösungsorientierte Fragen und Coachen.

Ziel:

- Führungskräfte reflektieren ihre Haltung ggü. einzelnen Mitarbeitenden und können so neue Perspektiven entwickeln
- Möglichkeiten für ein verändertes kommunikatives Verhalten in (anspruchsvollen) Führungssituationen entdecken
- Lösungsorientiertes Fragen und Antworten im Gespräch weiterentwickeln und stärken

Inhalt:

- Prinzipien des lösungsorientierten Fragens und Coachens
- Lösungsorientiertes Fragen braucht eine professionelle innere Grundhaltung
- Welche innere Haltung ist gefragt, um in der Führung einzelner von A nach B zu kommen?
- In welchen Führungssituationen macht Coaching Sinn?
- Teufelskreis der Problemanalyse – warum Problemanalysen manchmal mehr schaden als nutzen
- Persönlichkeit der Führungskräfte und Mitarbeitenden beim lösungsorientierten Coachen berücksichtigen
- Der Umgang mit der Antwort bestimmt am Ende die Qualität der Fragen und beeinflusst das Image der Führungskraft.
- Rollenkonflikte aushalten und im Selbstmanagement lösen

Methoden:

- Input
- Wechsel von Plenums- und Kleingruppenarbeit
- Selbstreflexion und kollegiale Beratung
- Situative Übungen, Rollenspiele mit Feedback

Zur Anmeldung



Kursleitung:
Doreen Hartung

*Neu im
Programm*

Termin:
23.11.2023
09:00-16:00 Uhr
Online

Zur Anmeldung



Kursleitung:
RA Jean Martin Jünger

Termin:
18.04.2023
09:00-14:30 Uhr
Online

FKJ213 ARBEITSRECHT FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

Dieser Kurs ist ein spezielles Angebot für Führungskräfte und wird konkret auf Ihre Fragen und Wünsche zugeschnitten. In Vorbereitung dieses Angebots werden wir Ihre Erwartungen, Fragen und Themenwünsche abfragen und erwarten Ihre aktive Mitarbeit bei der Gestaltung des Kurses.

Inhalt:

- Arbeitsrechtliche Grundlagen
- Führung und Mitarbeiterverantwortung und die Konsequenzen bei Pflichtverletzungen durch den Arbeitnehmer
- Personalvertretungsrecht
- Datenschutz
- Zeugnisgestaltung
- Umsetzung und Steuerung familienbedingter Teilzeit
- Steuerung dezentralen Arbeitens
- Zur Vertretungsorganisation und Priorisierung
- Zur Vereinbarkeit von Pflege und Beruf

MEIN TEAM & ICH: FOKUS TEAM

FKJ301 STÄRKEN STÄRKEN - RESSOURCENORIENTIERUNG STATT FEHLERSUCHE

Führungskräfte können durch zielorientiertes Stärken individueller Talente und Kompetenzen dazu beitragen, dass sie und ihre Mitarbeitenden zufriedener sind und das Team erfolgreicher arbeitet. Defizitorientiertes Denken und das Betonen von Schwächen führt häufig zu Demotivation und Störungen im Team.

Sie werden sich in diesem Kurs Ihrer persönlichen Stärken und Ressourcen bewusst, lernen diese auch wertschätzen und im beruflichen Kontext zu nutzen und weiter auszubauen. Sie werden ebenfalls die ersten Schritte machen, um Ihren Umgang mit Schwächen neu zu bewerten. Sie werden einen konkreten Fahrplan entwickeln, wie Sie Ihre Stärken, Erfahrungen, Talente und die Ihrer Mitarbeitenden erfolgreich einsetzen können.

Inhalt:

- Individuelle Stärken erkennen und nutzen
- Was ist das? Stärke, Kompetenz, Talent
- Mein Stärkenrucksack
- Ressourcenorientierung statt Fehlersuche
- Grenzen der Stärkenstrategie
- Stärken und Werte
- Konstruktiver Umgang mit Schwächen
- Reframing-Techniken
- Selbst- und Fremdbild
- Stärken fördern und ausbauen
- Mein konkreter Stärkenfahrplan
- Transferschritte

Zur Anmeldung



Kursleitung:
Markus Donat

Termin:
09.05.2023
09:00-16:00 Uhr
Wunschort:
Ziegelstraße 10,
10117 Berlin
ODER Online

Zur Anmeldung



Kursleitung:
Svenja Neupert

Termin:
13.- 14.03.2023
09:00-13:00 Uhr
Online

FKJ302 DIE TICKEN EBEN ANDERS - ERFOLGREICH KONFLIKTE UND HERAUSFORDERUNGEN MEISTERN

Wenn unterschiedliche Menschen aufeinander treffen, liegt es an der Führung des Gespräches, wie es ausgeht. In diesem Kurs lernen Sie, Ihr Denken und Handeln so zu gestalten, dass Sie der Vielfalt der Gesprächspartner:innen gelassen und souverän gegenüber treten und das inhaltliche Ergebnis produktiv gestalten können.

Inhalt:

- Hör- und Sendegewohnheiten verstehen
- Missverständnisse frühzeitig vermeiden oder klären
- Überblick über Gesprächstechniken
- Strategien in Gesprächen kennen und nutzen lernen
- Auf die Vielfalt der Gesprächspartner:innen eingehen können (z.B. Interkulturelle Unterschiede)
- Selbstmanagement in schwierigen Situationen - wie bleibe ich ruhig und manage meine Gefühle?
- Festgefahrene Situationen lösungsorientiert und spielerischer handhaben

Zur Anmeldung



Kursleitung:
K+S Kommunikations-
beratung GbR

Termin:
05.12.2023
10:00-15:15 Uhr
Online

FKE303 TEAMS MIT BESONDERER HISTORIE FÜHREN

Handeln. Handeln. Hindernisse minimieren.

Ihre Aufgabe ist es, Widerstände zu händeln und Zusammenarbeit sicher zu stellen. Kommunikation ist dabei der Ausdruck Ihres Mindsets. Gerade bei Teams mit besonderer Historie sollten Sie wissen, wie Sie klare Kommunikation und Ihre Wirkung gestalten. Hierfür erhalten Sie im K+S-Workshop Anregungen und Best Practise für den Führungsalltag.

Inhalt:

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

FKE304 ZUSAMMENARBEIT GESTALTEN - ALS FÜHRUNGSKRAFT PRÄSENT IM TEAM: EIN EXKLUSIVTAG MIT COACHING-SEQUENZ

Meinungen äußern, Fragen stellen, Bedenken äußern

Zusammenarbeit zu gestalten ist Führungsaufgabe. Damit die anstehende Aufgabe gemeistert werden kann, 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 Mitarbeitende Ihre Fragen stellen, Einwände einbringen und sich trauen, Bedenken zu äußern.

In diesem Kurs erarbeiten und üben Sie die dafür nötigen Perspektiven und das Handwerk der Führung.

Inhalt:

- Herausforderungen der Meinungsäußerung bzw. des Widerspruchs
- Handwerk für die Entwicklung einer Ermöglichungskultur
- Präsenz und Wirkung
- Praxis und 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 am Nachmittag des selben Tages. Hier können Sie gezielt individuelle Fragen klären und Arbeitsfelder üben. Für diese Coaching-Sequenz erhalten Sie dann zusätzlich eine individuelle Zoom-Einladung.

Methoden:

- Impulse der Kursleitung
- Erfahrungsaustausch
- 1:1 Coaching

Zur Anmeldung



Kursleitung:
K+S Kommunikations-
beratung GbR

Termin:
14.11.2023
10:00-12:00 Uhr &
Coachingsequenz am
Nachmittag
Online

Zur Anmeldung



Kursleitung:
Doreen Hartung

Termin:
25.04.2023
09:00-16:00 Uhr
Ziegelstraße 10,
10117 Berlin

FKE305 SIND EIGENTLICH ALLE IM SELBEN BOOT? - WEG VOM EIGENTLICHEN TAGESGESCHÄFT EINEN BLICK AUF UNSER TEAM WAGEN

Arbeitsgruppen erhalten die Möglichkeit an einem Tag ihre bisherige Zusammenarbeit gemeinsam zu reflektieren:

- 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 Tagesziele sind abhängig von den 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 des Teamentwicklungstages muss in einem Vorgespräch mit der Führungskraft und ggf. der Gruppe sowie der Dozentin geklärt werden. Anschließend wird ein stimmiger Tagesablauf mit passgenauen Teamentwicklungsmethoden entwickelt.

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

FKE306 SNIPPETS - RETROSPEKTIVEN FÜR IHREN PROZESS

Selbstreflexion oder Teamsession: 1 Führungskraft und ihr Team - 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 geht das Dozententeam dazu den Retro(spektive)-Weg: Erfolge reflektieren, Entwicklungsfelder aufdecken und konkrete Schritte festlegen.

Mögliche Themen könnten sein:

- Was hat sich seit Beginn der Pandemie 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?

Methode:

- 1 Führungskraft und ihr Team - 1 Thema und 3 Fragen

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

Den methodischen Rahmen und die Struktur bringt die Kursleitung mit.

FKE307 FÜHREN AUF DISTANZ - STABILITÄT, INNERER KOMPASS UND ZUSAMMENARBEIT

„Sie führen ein Team und keiner ist da.“

Virtuelle Teams zu führen, erfordert mehr Anstrengung und bewusstes Handeln von den Führungskräften.

In unsicheren Situationen zu führen, ist eine Herausforderung. Gerade jetzt ist vor allem die Fähigkeit des Dialogs gefragt, um Vertrauen und Sicherheit in Organisationen zurückzugewinnen. Entscheidend wird sein, wie Führungskräfte trotz Distanz diesen Dialog gestalten und Mitarbeitende ins Boot zu holen.

Sie als Führungskraft sind mitten im Geschehen und haben Wissen über Hintergründe und Zusammenhänge. Allerdings fehlt beim „Führen auf Distanz“ oft die direkte Rückversicherung.

Im Kurs erhalten Sie das nötige Führungswerkzeug, um Verbundenheit herzustellen, Orientierung zu geben und die Arbeitsbereitschaft aufrecht zu erhalten.

Inhalt:

- Die Psyche des Teams stärken - Verunsicherungen händeln
- Selbstführung als Basis erfolgreicher Führung - Rollenklarheit
- Handlungsfähigkeit sichern bzw. wieder herstellen - virtuelle Meetings gestalten und nutzen
- Klare Kommunikation in unsicheren Situationen
- Ursachen für Widerständen
- Gestaltung beruflicher Aufgaben - Praxisimpulse

Terminoption 3:
22.09.2023
10:00-12:00 Uhr
Online

Terminoption 4:
15.11.2023
10:00-12:00 Uhr
Online

Zur Anmeldung



Kursleitung:
K+S Kommunikations-
beratung GbR

Termin:
11.12.2023
10:00-15:15 Uhr
Online

Zur Anmeldung



Kursleitung:
K+S Kommunikations-
beratung GbR

Terminoption 1:
29.03.2023
10:00-12:00 Uhr
Online

Terminoption 2:
05.07.2023
16:00-18:00 Uhr
Online



Kursleitung:
Waldemar Bielak

*Neu im
Programm*

Termin:
17.03.2023
09:00-09:45 Uhr
Online

FKE308 FÜHRUNG IM WANDEL - KANBAN PRAXISORIENTIERT UMGESETZT

Early Bird kompakt - 45 Minuten Praxis!

Leadershiphacks, die den Führungsalltag leichter machen!

Frei nach dem Motto „Der frühe Vogel fängt den Wurm“ starten wir gemeinsam in den Tag mit einem kompakten Input sowie einem kollegialen Praxisaustausch. Viel Spaß bei unserem neuen Format!

„Was machen die eigentlich den ganzen Tag?“ – Den Überblick behalten mit Kanbanboards

Die laufende und bereits geleistete Arbeit im Blick zu halten war schon vor Flex- oder Home-Office kompliziert genug. Die Komplexität hat sich durch die Digitalisierung und das Arbeiten auf Distanz nochmal deutlich vervielfältigt. Das Arbeiten mit Kanbanboards hilft dabei, dass alle den Überblick über die anstehende und bereits geleistete Arbeit behalten und den individuellen Beitrag zum Gesamtergebnis steuern können.

Inhalt:

- „Was steckt eigentlich dahinter?“ - Grundprinzipien und Kernpraktiken von Kanban
- „Wie sieht das denn jetzt aus?“ - Aufbau und Anwendung von Kanbanboards
- „Aber was ist, wenn...“ - Vor- und Nachteile bei der Einführung und Umsetzung
- „Wie kann ich es jetzt umsetzen?“ - Einführung in vier Schritten

FKE309 FÜHRUNG IM WANDEL - KANBAN PRAXISORIENTIERT UMGESETZT

Early Bird - 90 Minuten Praxis!

Leadershiphacks, die den Führungsalltag leichter machen!

Für alle, die zeitig starten und einen intensiven Praxisaustausch möchten, gibt es hier den Early Bird in der Long-Version. Viel Spaß mit dem neuen Format!

„Was machen die eigentlich den ganzen Tag?“ – Den Überblick behalten mit Kanbanboards

Die laufende und bereits geleistete Arbeit im Blick zu halten war schon vor Flex- oder Home-Office kompliziert genug. Die Komplexität hat sich durch die Digitalisierung und das Arbeiten auf Distanz nochmal deutlich vervielfältigt. Das Arbeiten mit Kanbanboards hilft dabei, dass alle den Überblick über die anstehende und bereits geleistete Arbeit behalten und den individuellen Beitrag zum Gesamtergebnis steuern können.

Inhalt:

- „Was steckt eigentlich dahinter?“ - Grundprinzipien und Kernpraktiken von Kanban
- „Wie sieht das denn jetzt aus?“ - Aufbau und Anwendung von Kanbanboards
- „Aber was ist, wenn...“ - Vor- und Nachteile bei der Einführung und Umsetzung
- „Wie kann ich es jetzt umsetzen?“ - Einführung in 4 Schritten

Zusätzlich bei 90 Minuten

- „Gibt es da auch eine Vorlage?“ - Best Practice Beispiele
- „Ich mach viel mehr als die anderen!“ – Aufgabenpakete richtig einschätzen und visualisieren



Kursleitung:
Waldemar Bielak

*Neu im
Programm*

Termin:
06.11.2023
09:00-10:30 Uhr
Online

MEINE ORGANISATION & ICH: FOKUS STRATEGIE & INNOVATION

Zur Anmeldung



Kursleitung:
Markus Donat

Termin:
20.10.2023
09:00-14:00 Uhr
Online

FKJ401 WISSENSMANAGEMENT | EMPFEHLUNGEN FÜR DIE PRAXIS UND SCHNELLE UMSETZUNG

Wie stellen wir sicher, dass jemand genau die Informationen erhält, die er/sie für die eigene tägliche Arbeit, die Erstellung des eigenen Konzeptes oder für das Voranbringen von Projekten braucht und nicht in einer Informationsflut ertrinkt?

Nutzen:

- Verstehen, wie effektiver Wissensaustausch funktionieren kann
- wie Wissen erhalten, entwickelt, genutzt, verteilt und nachhaltig daraus gelernt werden kann

Inhalt:

- Führung und Wissenskultur
- Festlegung von Wissenszielen
- Rahmenmodell zum Wissensmanagement: Sechs zusammenhängende Aktivitäten
- Methoden und Werkzeuge des Wissensmanagements
- Fallarbeit aus der Praxis
- Handlungsimpulse und Praxistransfer

Methoden:

- praxisorientierte Werkzeuge und Methoden kennenlernen

Zur Anmeldung



Kursleitung:
Svenja Neupert

Termin:
20.-21.11.2023
09:00-13:00 Uhr
Online

FKJ402 DESIGN THINKING - WIE DAS NEUE IN DIE WELT KOMMT

Design Thinking und andere innovative Problemlösungstechniken für den Führungs- und Kulturwandel in Universitäten.

Globalisierung und Digitalisierung verändern individuelle und gesellschaftliche Bedingungen in einem rasanten Tempo und erfordern ein neues Herangehen an Probleme auf allen Ebenen.

Im Kurs lernen Sie u.a. den gesamten Design Thinking Prozess Schritt für Schritt kennen und anhand Ihrer konkreten Fragestellung (Design Challenge) zu durchdenken. Sie lernen mit neuen Kreativmethoden die für ihren Alltag systematisch relevanten Probleme zu identifizieren und nutzer- sowie mitarbeiterorientierte Lösungen zu entwickeln.

Dieser Kurs vermittelt Führungskräften die wichtigsten Grundlagen von Design Thinking und gibt einen Überblick über innovative Kreativtechniken zur Problemlösung.

Inhalt:

- Was ist Design Thinking?
- Wie gelingt es, Design Thinking mit seinem unternehmerischen Fokus auf den Kontext in einer Universität zu übertragen?
- Wie verläuft ein gesamter Design Thinking Prozess?
- Der Wandel entsteht im Kopf - Welche weiteren innovativen Kreativtechniken erweitern den eigenen Denk- und Handlungsrahmen?
- Wie kann die Zusammenarbeit in übergreifenden Projekten mit sehr unterschiedlichen Mitarbeitenden als Basis für innovative Methoden gelingen?

Methoden:

- Trainerinput
- Reflexion
- Diskussion und Gruppenübungen

FKJ403 DIE KUNST DES KREATIVEN NETZWERKENS UND AKQUIRIERENS

Der Aufbau eines gut funktionierenden Netzwerkes bleibt auch in Zukunft ein wesentlicher Bestandteil des beruflichen Lebens. Manche Menschen haben sich ihren Erfolg sehr mühsam allein verdient und erkämpft. Um diese Wege zu erleichtern, ist es hilfreich und strategisch notwendig, sich gut zu Vernetzen. Noch wichtiger wird die Fähigkeit, Netzwerke aufzubauen, vor dem Hintergrund, sich zukünftig vermehrt selbst um Finanzquellen bemühen zu müssen, sei es in der wissenschaftlichen Laufbahn oder auch in anderen szenarischen Karriereverläufen.

Der Kurs gibt einen Überblick über die Struktur von Netzwerken – die Stärken und Schwächen der Arbeit in Netzwerken und ermöglicht die Eigenreflexion und Optimierung des eigenen Kontaktnetzes.

Inhalt:

- Systematischer Aufbau eines Netzwerkes
- Pflege eines Netzwerkes
- Arten von Netzwerken (virtuell oder präsent?)
- Typische Schwierigkeiten in Netzwerken und ihre Lösungen
- Gesprächsführung in den Phasen des Netzwerkes (Smalltalk-Kernphase, Handlungsphase)

Zur Anmeldung



Kursleitung:
Svenja Neupert

Termin:
05.-06.06.2023
09:00-13:00 Uhr
Online

Zur Anmeldung



Kursleitung:
Waldemar Bielak

*Neu im
Programm*

Terminoption 1:
24.04.2023
09:00-09:45 Uhr
Online

Terminoption 2:
23.11.2023
09:00-09:45 Uhr
Online

FKE404 DAS EIGENE NETZWERK GEZIELT IN 45 MINUTEN AUSBAUEN

Early Bird kompakt - 45 Minuten Praxis!

Gemeinsam in den Tag starten mit einem kompakten Input sowie einem kollegialen Praxisaustausch.

„Ich wünschte, ich würde jemanden kennen, der mir da helfen könnte.“

In verschiedenen Studien wurde die Fähigkeit, das eigene Netzwerk gezielt auszubauen und aktiv zu nutzen als eine der wichtigsten Metakompetenzen für die Zukunft erkannt.

Aber wie kann ich ein solches Netzwerk aufbauen? Und dann auch noch aktiv nutzen? Erfahren Sie, was es dafür braucht und vergrößern Sie ihr Netzwerk gleich hier.

Inhalt:

- „Je mehr ich kenne, umso einfacher wird's.“ - Irrtümer und Fallstricke im Aufbau eines Netzwerks
- „Und wenn ich dann mal was brauche, ist keiner da.“ - Das eigene Netzwerk definieren
- „Erst geben, dann nehmen.“ - Beziehungen virtuell und in Präsenz aufbauen
- „Bin ich denn alleine mit dem Wunsch?“ - Das eigene Netzwerke mit Methode erweitern

FKE405 DAS EIGENE NETZWERK IN 90 MINUTEN AUSBAUEN

Early Bird - 90 Minuten Praxis!

Für alle Frühaufsteher, die einen intensiven Austausch mögen, gibt es hier den Early Bird in der Long-Version. Viel Spaß bei dem neuen Format!

„Ich wünschte, ich würde jemanden kennen, der mir da helfen könnte.“

In verschiedenen Studien wurde die Fähigkeit, das eigene Netzwerk gezielt auszubauen und aktiv zu nutzen als eine der wichtigsten Metakompetenzen für die Zukunft erkannt.

Aber wie kann ich ein solches Netzwerk aufbauen? Und dann auch noch aktiv nutzen? Erfahren Sie, was es dafür braucht und vergrößern Sie Ihr Netzwerk gleich hier.

Inhalt:

- „Je mehr ich kenne, umso einfacher wird's.“ - Irrtümer und Fallstricke im Aufbau eines Netzwerks
- „Und wenn ich dann mal was brauche, ist keiner da.“ - Das eigene Netzwerk definieren
- „Erst geben, dann nehmen.“ - Beziehungen virtuell und in Präsenz aufbauen
- „Bin ich denn alleine mit dem Wunsch?“ - Das eigene Netzwerk mit Methoden erweitern

Zusätzlich bei 90 Minuten

- „Können wir auch direkt hier starten?“ - Direkte erste praktische Umsetzung und Austausch

Zur Anmeldung



Kursleitung:
Waldemar Bielak

*Neu im
Programm*

Termin:
15.09.2023
09:00-10:30 Uhr
Online



Kursleitung:
Doreen Hartung

*Neu im
Programm*

Termin:
02.-03.03.2023
09:00-16:00 Uhr
HYBRID:
Ziegelstraße 10,
10117 Berlin
und
Online

FKE406 FÜHRUNGSPPOSITIONEN UND MITARBEITENDENSTELLEN PROFESSIONELL NACHBESETZEN

Führungskräfte und Mitarbeitende prägen (un-)bewusst das Arbeitsumfeld und haben entscheidenden Einfluss darauf, welche Leistungen vom Team erbracht werden. Der Bewerber:innen-Markt ist in einigen Bereichen übersichtlich und Organisationen müssen sich überlegen, wie sie geeignete Führungskräfte und Mitarbeiter:innen für sich gewinnen können.

Verantwortliche Führungskräfte haben hier die Chance durch die professionelle Vorbereitung und Durchführung von Auswahlverfahren eine möglichst passgenaue Nachbesetzung vakanter Positionen zu realisieren. Ziel sollte es sein, Kandidaten:innen zu finden, welche positiven Einfluss auf das Arbeitsumfeld und die anderen Beschäftigten haben.

Bitte bringen Sie Anforderungsprofile/BAK's für demnächst vakante Führungs- und Mitarbeiterpositionen mit. Nutzen Sie die zwei Kurstage bewusst, um für Sie passende Ideen für die Vorbereitung und Durchführung Ihrer Auswahlverfahren zu entwickeln.

Inhalt:

- Wen suche ich eigentlich? Schärfung des Profilbildes vor der Stellenausschreibung
- Die Führungskraft als Hybridwesen oder wie komme ich von der „Eierlegenden Wollmilchsau“ zu realistischen Anforderungen?
- Professionelle Stellenanzeigen schalten und im Bewerbermarkt sichtbar werden
- Motive und Einstellungen, Führungstalente und Führungskompetenzen prüfen - die richtigen Fragen stellen und geeignete situative Auswahllemente einsetzen
- Wie viel Zeit investiere ich, um Bewerbende kennenzulernen?
- Möglichkeiten der:
 - Verfahrensgestaltung in Abhängigkeit von der Bewerbungslage
 - Professionellen Interviewführung
 - Auswertung von Führungs- und Managementkompetenzen
- Zusätzliche Entscheidungskriterien, wenn es zwischen geeigneten Kandidaten:innen eng wird
- Die Rolle der/des Vorgesetzten in der Einarbeitung neuer Führungskräfte

Methoden:

- Input
- Erfahrungsaustausch
- Arbeit in Kleingruppen
- ggf. Rollenspiele



Dozentinnen und Dozenten der Beruflichen Weiterbildung

artop Berater-Team

- AnInstitut der Humboldt-Universität zu Berlin

Bielak, Waldemar

- Führungskräftetrainer

Beckmann, Cornelia

- Dipl.-Sprechwissenschaftlerin, Trainerin

Donat, Markus

- Trainer für Personalentwicklung

Hars, Dr. Olaf

- wiss. Berater, Systemischer Business Coach

Hartung, Doreen

- Psychologin, Personalberaterin, Coach

Heisterkamp, Anke

- Diplom-Psychologin, Sozialpsychologische Trainerin, Supervisorin und Coach, DGSv, Systemaufstellerin, DGfS

Heymann, Sabine

- freiberufl. Dozentin, Coach, zertifizierte Trainerin

Jünger, Jean-Martin

- Rechtsanwalt

Köhler, Kerstin

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

Neupert, Svenja

- freiberufl. Trainerin, Kompetenzia International

Niemann, Pier

- Trainer, Coach, Regisseur



Herausgeberin:

Die Präsidentin der Humboldt-Universität zu Berlin

Fotorechte:

Humboldt-Universität zu Berlin

Stabsstelle Presse und Öffentlichkeitsarbeit

Satz und Design:

Nicola Acuti, Mandy Dünnhaupt und

Elena Vladimirova & Polina Nikolova

([Lean Digital Solutions Ltd.](#))