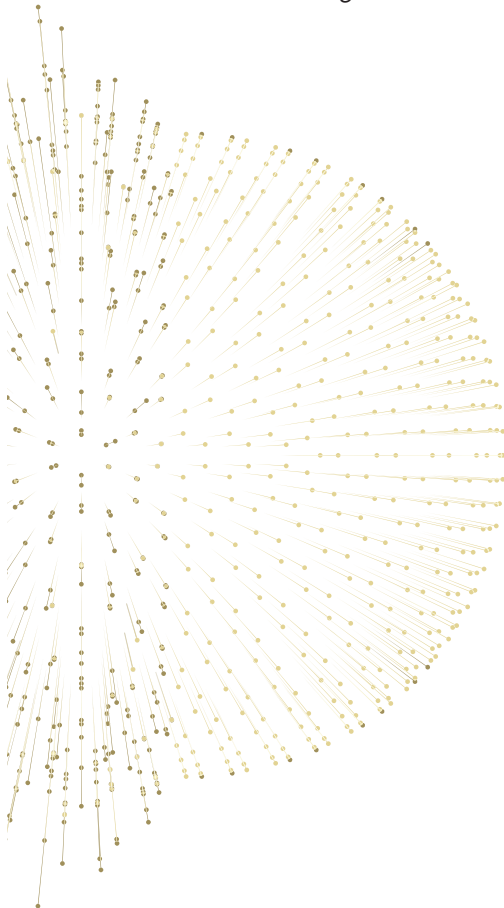


beruflich
weiter
bilden



FÜHRUNGSKRÄFTE PROGRAMM 2024

Abteilung Haushalt und Personal
Referat Personalentwicklung
Berufliche Weiterbildung



beruflich • weiter • bilden

Humboldt-Universität zu Berlin

Abteilung 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)

Ziegelstraße 10, Raum 041 A

☎ 2093 12660

christine.alpermann@uv.hu-berlin.de

N.N.

- Weiterbildung für Führungskräfte, Professoren:innen, Juniorprofessoren:innen, Nachwuchsführungskräfte
- Inhouse-Schulungen
- Individuelle Sonderformate: Führungskräftezirkel, TOE-Maßnahmen

Ziegelstraße 10, Raum 142

☎ 2093 12674

Dörthe Schimansky-Geier

- Individuelle Sonderformate: Coachings für Führungskräfte

Ziegelstraße 10, Raum 141

☎ 2093 12661

doerthe.schimansky-geier@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 Mitarbeitenden 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 & Dörthe Schimansky-Geier

DAS FÜHRUNGSKRÄFTE-JAHRESPROGRAMM

FÜHRUNG & ICH: FOKUS FÜHRUNGSKRAFT

FKE101	Die Rolle als Führungskraft fest im Blick – Leadership Ambitions	8
FKJ102	Führung kompakt! - Entwicklungsprogramm	9
FKJ103	Erfolgreich in der Führungsrolle - Menschen verstehen, motivieren und entwickeln	10
FKJ104	Persönliches Training: Unterstützung für Rhetorik, Präsentation, Kommunikation und Führung	12
FKJ105	Lösungsorientiertes Kompakt-Coaching	13
FKJ106	Die coachende Führungskraft: Agile Wege zur Mitarbeitenden-Entwicklung	14
FKE107	Early Bird: Leadership Hack - Führen mit Persönlichkeit	15
FKJ108	Führungskraft und Stellvertreter - Gemeinsam zu klaren Arbeitsgrundlagen kommen	16
FKJ109	Frühwarnsystem Als Führungskraft Schwierigkeiten rechtzeitig erkennen und in Handlung kommen	17

MEINE MITARBEITENDEN & ICH: FÜHRUNGSMETHODEN UND -TECHNIKEN

FKJ201	Early Bird: Führung im Wandel - Delegation praxisorientiert umsetzen	18
FKJ202	Early Bird: Führung im Wandel - Kanban praxisorientiert umsetzen	19
FKJ203	Agiles Projektmanagement - effektiv und innovativ	20
FKJ204	Menschen führen und Organisationen mitgestalten	21
FKJ205	Jahresgespräche - ein klimaschaffendes Führungsinstrument	22
FKJ206	Jahresgespräche souverän führen Refresher Kurz und Gut	23
FKJ207	Learning Lunch: Mitarbeiter-Jahresgespräche in 90 Minuten	24
FKJ208	Mitarbeitende in Not? Gespräche professionell leiten	25
FKJ209	Arbeitsrecht für Führungskräfte	26

MEIN TEAM & ICH: KOMMUNIKATION UND TEAMARBEIT

FKE301	Lässig statt gelähmt: Konflikten entspannt gegenüberreten	27
FKE302	Dreamteam oder Drangsal? Die Kunst gelingender Führung	28
FKE303	(De-)Motivation meiner Mitarbeitenden - Analoge Kommunikation in digitalen Zeiten	29
FKE304	Als Führungskraft das Gleichgewicht zwischen Führen und Loslassen finden	30
FKE305	Talentscouting in meinem Team	30
FKJ306	Snippets - Retrospektiven für Ihren Prozess	31
FKJ307	Strategietag: Wandel gestalten	32

MEINE ORGANISATION & ICH: ZUKUNFTSORIENTIERTE FÜHRUNG

FKJ401	Frauenpower 2.0	33
FKJ402	Design Thinking - Wie das Neue in die Welt kommt	34
FKJ403	Positive Mindset: Zusammenhang zwischen positiver Einstellung und produktiven Resultaten	35
FKJ404	Early Bird: Kurzfristiger Wissenstransfer beim Wechsel von Mitarbeitenden	36
FKE405	Wissenstransfer und Einarbeitung neuer Mitarbeitender	36
FKE406	Kontinuierliches Wissensmanagement	37
FKJ407	KI-Unterstützung für Führungskräfte: Auf dem Weg in die Zukunft	38
FKE408	KI trifft Führung: Weniger leeres Gerede, mehr WOW mit ChatGPT	39

MEINE ORGANISATION & ICH: ZUKUNFTSORIENTIERTE FÜHRUNG

FKE409	Early Bird: Growth Mindset	40
FKE410	Potenziale entfesseln: Auf dem Weg zum Growth Mindset	41
FKE411	Leadership Hacks und neue Führungsmodelle	42

DOZENTINNEN UND DOZENTEN DER BERUFLICHEN WEITERBILDUNG



FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

Zur Anmeldung



Kursleitung:
Waldemar Bielak

FKE101 DIE ROLLE ALS FÜHRUNGSKRAFT FEST IM BLICK – LEADERSHIP AMBITIONS

Für alle, die (vielleicht) mal in Führung gehen wollen

Bei manchen Menschen scheint der nächste Schritt klar und doch gibt es noch keine entsprechende Rolle, die vergeben werden kann. In diesem Modul können Menschen, die noch keine Führungsrolle haben, aber sich bereits auf die wesentlichen Aspekte vorbereiten wollen, die ersten Erfahrungen und Werkzeuge sammeln, um dann bestmöglich zu starten, wenn es so weit ist.

Inhalt:

- Ich als Führungskraft – Wie definiere ich meine Rolle
- Menschen motivieren in ihrer Persönlichkeit
- Situativ auf die unterschiedlichen Bedürfnisse reagieren
- Aktiv zuhören statt aktiv anordnen
- Rückmeldungen konstruktiv gestalten

Zielgruppe: Mitarbeitende, die noch nicht Führungsverantwortung übernommen haben, aber vielleicht zukünftig in eine Führungsrolle gehen möchten.

Neu im Programm

Zur Anmeldung



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

(Dr. Karin Eichhorn-Thanhoffer)

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 nehmen
- Beziehungen und Netzwerke aufbauen
- Zeit- und Stressmanagement

Modul 2:

- Reflexion der Herausforderungen der vergangenen Wochen
- Best Practices

Kursleitung:
Cornelia Beckmann



FKJ103 ERFOLGREICH IN DER FÜHRUNGSROLLE - MENSCHEN VERSTEHEN, MOTIVIEREN UND ENTWICKELN

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

Kursleitung:
Waldemar Bielak

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 -tips
- Feedback
- Outdoor

Zur Anmeldung



NUR FÜR HU-
MITARBEITENDE

Kursleitung:
Cornelia Beckmann

FKJ104 PERSÖNLICHES TRAINING: UNTERSTÜTZUNG FÜR RHETORIK, PRÄSENTATION, KOMMUNIKATION UND FÜHRUNG

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 vierstündige Training gibt Ihnen Sicherheit für den großen Tag und optimiert Ihre Wirkung.

Mögliche Schwerpunkte:

- Präsenz und Selbstmarketing
- Rollengestaltung
- Teamentwicklung und Moderation
- Führungsarbeit
- Vorbereitung von Gesprächen
- Sprech- und Stimmtraining
- Training von Vorträgen und Statements

Format und Dauer:

Es stehen Ihnen vier Stunden an einem Tag in Präsenz oder Online zur Verfügung.

Dieses Angebot gilt ausschließlich für Führungskräfte der HU!

FKJ105 LÖSUNGSORIENTIERTES KOMPAKT-COACHING

Steigern Sie Ihre Führungskompetenzen und lassen sich in herausfordernden Situationen den Rücken stärken. In unserem 45- bis 90-minütigen Online-Coaching geht es zu 100% um Ihr Anliegen!

Mögliche Schwerpunkte für ein Kompakt-Coaching:

- Vorbereitung auf schwierige Gespräche oder Präsentationen
- Konflikte im Team
- Delegation von Aufgaben - aber wie?
- Entscheidungen treffen
- Umgang mit Stress und Gefühlen
- Persönliche Weiterentwicklung und Karriereplanung
- Veränderungsprozesse innerhalb der Fakultät, des Instituts oder der Abteilung
- Aufbau und Führung von (interdisziplinären) Teams
- Einschätzung und Entwicklung von Mitarbeitenden
- und und und

Format und Dauer:

Es stehen Ihnen entweder 45 oder 90 Minuten mit einem erfahrenen Coach online zur Verfügung.

Dieses Angebot gilt ausschließlich für HU-Mitarbeitende!

Zur Anmeldung



NUR FÜR HU-
MITARBEITENDE

Kursleitung je nach Termin:
Cornelia Beckmann
Dr. Olaf Hars
Jana Galling

*Neu im
Programm*



Kursleitung:
Doreen Hartung

FKJ106 DIE COACHENDE FÜHRUNGSKRAFT: AGILE WEGE ZUR MITARBEITENDEN-ENTWICKLUNG

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 den eigenen Führungskräften und können neue Perspektiven entwickeln
- Möglichkeiten für ein verändertes kommunikatives Verhalten in (anspruchsvollen) Führungssituationen entdecken
- Lösungsorientiertes Fragen und Antworten im Gespräch weiterentwickeln und stärken

Inhalt:

- Die 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?
- Der Teufelskreis der Problemanalyse – warum Problemanalysen manchmal mehr schaden als nutzen
- Die Persönlichkeit der Führungskräfte und Mitarbeiter:innen 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

Neu im Programm

FKE107 EARLY BIRD: LEADERSHIP HACK - FÜHREN MIT PERSÖNLICHKEIT

Early Bird - 90 Minuten Praxis!

Menschen müssen da abgeholt werden, wo sie stehen.

Das gilt für alle Mitarbeitenden und natürlich auch für mich als Führungskraft. Die Persönlichkeit, die ich mitbringe, hat maßgeblichen Anteil daran, wie ich meinen Verantwortungsbereich gestalte und welche Werturteile ich bilde. Zu wissen, wie meine Mitarbeitenden und ich „ticken“ und wie ich die Brücke zu den einzelnen Persönlichkeiten schaffen kann, hilft dabei, den einzelnen zu Motivieren.

Inhalt:

- Was ist Persönlichkeit und wieso ist die so unterschiedlich?
- Welche Persönlichkeitstypen gibt es?
- Wie stehen Persönlichkeit und das berufliche Verhalten miteinander in Bezug?



Kursleitung:
Waldemar Bielak

Neu im Programm



FKJ108 FÜHRUNGSKRAFT UND STELLVERTRETER - GEMEINSAM ZU KLAREN ARBEITSGRUNDLAGEN KOMMEN

Kursleitung:
Anke Heisterkamp

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

FKJ109 FRÜHWARNSYSTEM | ALS FÜHRUNGSKRAFT SCHWIERIGKEITEN RECHTZEITIG ERKENNEN UND IN HANDLUNG KOMMEN



Kursleitung:
Anke Heisterkamp

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 ‚schwierige:r‘ 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 und Instrumente kommen zum Einsatz, wo sie benötigt werden
- Kleingruppenarbeit, Plenum und Einzelarbeit

FKJ201 EARLY BIRD: FÜHRUNG IM WANDEL - DELEGATION
PRAXISORIENTIERT UMSETZEN

Early Bird - 90 Minuten Praxis!

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

FKJ202 EARLY BIRD: FÜHRUNG IM WANDEL - KANBAN
PRAXISORIENTIERT UMSETZEN

Early Bird - 90 Minuten Praxis!

„Was machen die eigentlich den ganzen Tag?“

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

Kursleitung:
Waldemar Bielak



FKJ203 AGILES PROJEKTMANAGEMENT - EFFEKTIV UND INNOVATIV

Kursleitung:
Svenja Neupert

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:

Inhalt:

- 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

Inhalt:

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

Methoden:

- Input
- Übungen
- Kleingruppenarbeit
- Gruppendiskussionen

FKJ204 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 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

Kursleitung:
Dr. Olaf Hars



FKJ205 JAHRESGESPRÄCHE - EIN KLIMASCHAFFENDES FÜHRUNGSTRUMENT

Kursleitung:
Doreen Hartung

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‘?
- 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 im eigenen Verantwortungsbereich

Methoden:

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

FKJ206 JAHRESGESPRÄCHE SOUVERÄN FÜHREN | REFRESHER KURZ UND GUT



Kursleitung:
Cornelia Beckmann

Sie führen bereits Jahresgespräche mit Ihren Mitarbeitern 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, Fragenkatalog
- Vor- und Nachbereitung der Gespräche
- Grundlagen Kommunikationspsychologie
- Die wichtigsten Gesprächstechniken
- Umgang mit schwierigen Situationen und Reaktionen im Gespräch
- Erfahrungsaustausch



FKJ207 LEARNING LUNCH: MITARBEITER-JAHRESGESPRÄCHE IN 90 MINUTEN

Learning Lunch - 90 Minuten Praxis!

Für alle, denen Gehirnnahrung genauso wichtig ist wie der leckerste Salat der Stadt. Schärfen Sie Ihren Geist beim Learning Lunch!

Kursleitung:
Cornelia Beckmann

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 Sinn? Herzlich Willkommen zu unserem neuen Format!

Wir sprechen kurz und pointiert über:

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

Neu im Programm

FKJ208 MITARBEITENDE IN NOT? GESPRÄCHE PROFESSIONELL LEITEN

Learning Lunch und Einzelcoaching

Für alle, denen Gehirnnahrung genauso wichtig ist wie der leckerste Salat der Stadt. Schärfen Sie Ihren Geist beim Learning Lunch und bekommen zum Dessert ein individuelles Coaching!

Oft sind Führungskräfte mit den Problemen ihrer Mitarbeitenden konfrontiert- direkt oder indirekt. Sobald private oder berufliche Probleme im Austausch angesprochen werden, tritt die Frage auf: Wie gehe ich als Führungskraft damit um? In diesem Kurs lernen Sie, den direkt oder auch indirekt auftretenden Problemen souverän zu begegnen.

Inhalt:

- Schwierige Sprechstunden aktiv gestalten und gleichzeitig dafür sorgen, dass Grenzen gewahrt werden
- Eigene Grenzen vertreten und gleichzeitig mit Grenzen des Gegenübers umgehen
- Zusammenhang von (privaten) Problemen und Arbeit ansprechen/ reflektieren
- Mitarbeitende in ihrer Not „sehen“ und empathisch unterstützen
- Eigene Emotionale Kompetenz ausleuchten (Me-We-Schema)
- Empathie- Gesprächstechniken anwende

Format:

- Gemeinsamer Learning Lunch
- Individuelles Coaching: Termin wird individuell mit der Dozentin vereinbart.



Kursleitung:
Sophia Siebert

Neu im Programm

Zur Anmeldung



Kursleitung:
Jean Martin Jünger

FKJ209 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: KOMMUNIKATION UND TEAMARBEIT

FKE301 LÄSSIG STATT GELÄHMT: KONFLIKTEN ENTSPANNT GEGENÜBERTRETEN

Entwicklungsprogramm mit Einzelcoaching und Kollegialer Beratung

Konflikte erkennen und behandeln. Steigern Sie Ihre Konfliktlösungskompetenz und erlernen wirksame Methoden für die Konfliktbewältigung.

Inhalt:

- Persönliche Motivation: der persönliche Status Quo im Umgang mit Konflikten
- Bestandsaufnahme aktueller Themen
- Mit dem eigenen Unbehagen im Angesicht von Schwierigkeiten aktiv umgehen
- Systemische Probleme erkennen (Schulz von Thun)
- Hilfreiche Techniken für die Gesprächsführung üben (klientenzentrierte Gesprächsführung nach Rogers, empathische Gesprächsführung nach Rosenberg, Reflexion von symmetrischer und komplementärer Kommunikation nach Watzlawick)

Format:

- Eintägiger Kurs in Präsenz
- Individuelles Online-Coaching bis zu 75 Minuten - dieser Termin wird individuell mit der Dozentin vereinbart.
- Zweistündige virtuelle Kollegiale Fallberatung/Gesprächsrunde

Zur Anmeldung



Kursleitung:
Sophia Siebert

*Neu im
Programm*



Kursleitung:
Sophia Siebert

*Neu im
Programm*

FKE302 DREAMTEAM ODER DRANGSAL? DIE KUNST GELINGENDER FÜHRUNG

Als Führungskraft das eigene Team entwickeln und leiten

Inhalt:

- Herausforderungen im Team meistern: Handwerkszeug für Führungskräfte
- Möglichen Konflikten im Team früh begegnen: Irritationen aufgreifen
- Als Führungskraft in Krisensituationen Führung übernehmen
- „Dreamteam“ fördern- was braucht mein Team, was brauche ich?
- Der Drangsal begegnen: was tun, wenn die Stimmung gekippt ist?
- Selbstfürsorge, Intention und Fokus als wichtigste Unterstützer

Methoden:

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

FKE303 (DE-)MOTIVATION MEINER MITARBEITENDEN - ANALOGE KOMMUNIKATION IN DIGITALEN ZEITEN

Leistung – Bindung – Macht

Ob Sie es wollen oder nicht, durch die Art und Weise wie Sie führen tragen Sie dazu bei, dass Mitarbeitende motiviert oder demotiviert agieren. Idealerweise sollte Führung an der individuellen Persönlichkeit des Mitarbeitenden ansetzen. Zur Persönlichkeit gehört die Motivstruktur des Menschen. Was treibt Mitarbeiter X an, wann setzt Mitarbeiterin Y ihre volle Energie ein? Welche Anforderungen führen bei Mitarbeiter X zur Demotivation und mit welchen Aufgaben kann ich bei der Mitarbeiterin Y jeglichen Verlust des Engagements auslösen? Vorgesetzte sollten eine Idee davon haben, welche Motive die eine und welche den anderen zum Engagement und zur Leistungserbringung bewegen und was das mit dem eigenen Führungsverhalten zu tun hat.

Das Kurzformat beschäftigt sich mit den Hauptmotiven Leistung – Bindung – Macht.

Inhalt:

- Ein kurzer Blick in die Motiventwicklung
- Was bedeutet ein hohes oder niedriges Leistungs-, Bindungs- und Machtmotiv und wie wird dieses im Arbeitsalltag sichtbar?
- Wie kann ich die Motivausprägungen von Mitarbeitenden in meiner Führungsarbeit möglichst optimal berücksichtigen?
- Wie bin ich eigentlich innerlich aufgestellt und welchen Einfluss haben meine Motivausprägungen auf mein Führungsverhalten? Worauf muss ich künftig stärker achten?

Methoden:

- Input
- Selbstreflexion
- Erfahrungsaustausch/kollegiale Beratung



Kursleitung:
Doreen Hartung

*Neu im
Programm*

Zur Anmeldung



Kursleitung:
Doreen Hartung

Neu im
Programm

FKE304 ALS FÜHRUNGSKRAFT DAS GLEICHGEWICHT ZWISCHEN FÜHREN UND LOSLASSEN FINDEN

Engagierte Mitarbeitende schätzen Führungskräfte die u.a. in der Lage sind einen klaren Handlungs- und Orientierungsrahmen vorzugeben, die Talent und Expertise ihrer Mitarbeitenden nutzen und dafür sorgen, dass sich Beschäftigte weiterentwickeln und einen echten Kompetenzzuwachs erleben.

Führungskräfte sollten einen Überblick über die individuellen Autonomiebedürfnisse ihrer Mitarbeitenden haben und dies in der praktischen Führungsarbeit berücksichtigen. Tun Sie das nicht, fahren Beschäftigte im schlimmsten Fall ihre Motivation zurück oder suchen auf dem Stellenmarkt nach Alternativen.

Inhalt:

- Das Konzept der beidhändigen Führung
- Autonomiegrad der Mitarbeitenden identifizieren – Wer braucht wie viel Selbständigkeit?
- Welche Arbeitsaufgaben und Projekte passen zum Autonomiegrad?
- Welche Rollen sollte ich als Führungskraft bei der beidseitigen Führung gut ausbalanciert und verinnerlicht haben?

Methoden:

- Input
- Selbstreflexion
- Erfahrungsaustausch/kollegiale Beratung

Zur Anmeldung



Kursleitung:
Doreen Hartung

Neu im
Programm

FKE305 TALENTSCOUTING IN MEINEM TEAM

Führung ist die Gelegenheit, (schlummernde) Talente anderer Menschen zur Entfaltung zu bringen. Mitarbeitende, die sich engagieren und Lust auf Leistungserbringung haben, können tagtäglich das tun, was sie am besten können. Sie nutzen ihre Talente.

Das Kurzformat möchte Führungskräfte darin unterstützen den Blick auf die vorhandenen und ggf. noch nicht entdeckten Talente ihrer Mitarbeitenden zu legen. Ziel ist sich Klarheit darüber zu verschaffen, wie ich Talente entdecken und im eigenen Verantwortungsbereich professioneller nutzen kann.

Inhalt:

- Was ist ein Talent?
- Welche Talente brauche ich in meiner Organisationseinheit zur Bewältigung der aktuellen Arbeitsanforderungen und künftigen Herausforderungen?
- Was kann ich tun, um Talente zu entdecken?
- Wie nutze ich vorhandene Talente meiner Mitarbeitenden?

Methoden:

- Input
- Selbstreflexion
- Erfahrungsaustausch/kollegiale Beratung

FKJ306 SNIPPETS - RETROSPEKTIVEN FÜR IHREN PROZESS

Teamsession: 1 Führungskraft und 1 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.

Dieses Angebot richtet sich ausschließlich an Mitarbeitende der HU!

Zur Anmeldung



Kursleitung:
K+S Kommunikations-
beratung GbR



FKJ3o7 STRATEGIETAG: WANDEL GESTALTEN

Workshop für Strategie und Teamentwicklung

An diesem Tag, fernab vom Alltagsgeschäft, arbeiten Sie und Ihr Team intensiv, konzentriert und fokussiert an Ihren Themen. Identifizieren Sie Ihre aktuellen Herausforderungen und kommen ins Arbeiten! Gewinnen Sie Klarheit für das, was in der Zukunft getan werden muss, und erarbeiten Sie konkrete Schritte für eine nachhaltige Umsetzung!

Die konkreten Ziele des Teamtages sind abhängig von den aktuellen Gegebenheiten in der Gruppe und den aktuellen und künftigen Rahmenbedingungen.

Mögliche Fragestellungen/Themen:

- Ressourcenplanung: Rollen und Aufgaben reflektieren und verteilen
- Teamdynamik und Arbeitskultur reflektieren/Beziehungen verbessern
- Sachprobleme lösen
- Zielsetzung: Was sind unsere strategischen Prioritäten? Wie setzen wir diese um?
- Neuausrichtung/Aufstellung der Arbeitsgruppe
- Gemeinsame Bewältigung von Arbeitslast

Die genaue inhaltliche Ausgestaltung des Tages wird durch die Workshopleitung in einem Vorgespräch mit der Führungskraft und ggf. der Gruppe geklärt.

Die angegebenen Termine sind Vorschläge - bei Bedarf können diese individuell angepasst werden. Es sind Räumlichkeiten in der Beruflichen Weiterbildung reserviert - der Tag kann aber auch woanders statt finden.

Dieses Angebot richtet sich ausschließlich an Mitarbeitende der HU!

Neu im Programm

MEINE ORGANISATION & ICH: ZUKUNFTSORIENTIERTE FÜHRUNG

FKJ4o1 FRAUENPOWER 2.o

Ein Selbsterfahrungsangebot für Frauen

In dieser 2-moduligen Seminarreihe möchten wir Frauen in allen Positionen einladen, die ihrer inneren Stärke näherkommen möchten. Gemeinsam mit anderen Frauen möchten wir entlang der Gegenwart, der Vergangenheit und der Zukunft auf Spurensuche gehen: Wie nehme ich mich aktuell in meiner Selbstwirksamkeit & Präsenz wahr, welche Blockaden halten mich immer wieder von meinen eigenen Vorhaben ab, und welche konkreten Schritte braucht es dafür?

Mit theaterbasierten Übungen, Ansätzen aus dem Coaching, Humor und spielerischen Lernen werden die Teilnehmenden aus der Komfortzone gelockt, um eigene Grenzen zu erweitern. Mit vielen neuen Fragen und Erkenntnissen wagen wir uns dann auch auf die Bühne und setzen uns mit unsere Körpersprache, Gestik und Stimme auseinander, improvisieren herausfordernde Situationen und lernen dadurch wirkungsvoller zu kommunizieren und klarer mit unserer Haltung und unserer Persönlichkeit aufzutreten.

Modul 1: "Gegenwart & Vergangenheit" 1,5 Tage:

Bedeutung von Selbstwirksamkeit und innerer Stärke für berufliches Handeln kennenlernen

- Probe 1: Selbstvorstellung
- Standortbestimmung: Wie nehme ich mich aktuell wahr? Wie begegne ich anderen?
- Wie wirke ich auf andere?
- Stärken: Was sind eigene Stärken und blinde Flecken? Welche inneren Stimmen hindern mich?
- Umwelten: Welche Umwelten verhindern, dass ich in meine Kraft komme? Wie helfen Stimme, Gestik und Körpersprache meiner Persönlichkeit, meinen Aussagen und Handlungen mehr Präsenz zu geben und einen authentischen stimmigen Eindruck zu vermitteln?

Modul 2: „Gegenwart & Zukunft“ 1,5 Tage:

- Probe 2: Feedback als Wachstumschance
- Standortbestimmung: Innere und äußere Antreiber erkennen, stärkende Faktoren und Ressourcen erkennen und in improvisierten Szenen anwenden. In welchen Umgebungen komme ich in meine Kraft und Schritte in die Umsetzung finden.



Kursleitung:
artop-Dozententeam

Neu im Programm



Kursleitung:
Svenja Neupert

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 POSITIVE MINDSET: ZUSAMMENHANG ZWISCHEN POSITIVER EINSTELLUNG UND PRODUKTIVEN RESULTATEN

Mentale Techniken einsetzen

In den aktuellen Zeiten haben viele Menschen gleichzeitig mit mehreren Herausforderungen in privater und beruflicher Hinsicht zu tun. Unsere mentale Einstellung, Haltung und Bewertung hat einen enormen Einfluss auf das subjektive Wohlbefinden, Gesundheit und Produktivität in der Arbeit. In schwierigen Außenbedingungen ist es um so wichtiger, den eigenen Kontrollbereich der Selbstwirksamkeit zu kennen und auszudehnen.

Mentale Techniken helfen, mit negativen Ereignissen, Druck, Veränderungen und Stress besser umzugehen und somit positiv auf unsere Emotionen und unsere Gesundheit einzuwirken.

Inhalt:

- Zusammenhang zwischen Mindset = Denken- Fühlen- Handeln und erwünschten Resultaten
- Worin liegen Chancen und Risiken der derzeitigen (Krisen)-Situation zur Transformation in Teams, Organisationen und in der Gesellschaft?
- Welche neuen individuellen Sicherheitsmodelle gibt es, wenn es im Außen viele Umbrüche gibt?
- Mentale Techniken für innere Stabilität, Gelassenheit und Freude
- Positiver Umgang mit permanenter Veränderung und Ungewissheit – Selbstwirksamkeit erhöhen

Methoden:

- Theorie-Input
- Praktische Übungen in Einzel-, Paar- und Gruppenarbeit
- Reflexionsmöglichkeiten für neue Erkenntnisse



Kursleitung:
Svenja Neupert





FKJ404 EARLY BIRD: KURZFRISTIGER WISSENSTRANSFER BEIM WECHSEL VON MITARBEITENDEN

Early Bird - 90 Minuten Praxis!

Kursleitung:
Clemens Keindl

Auch mit wenig Zeit kann durch eine gute Strukturierung und passenden Checklisten wertvolles Wissen für nachfolgende Beschäftigte erfasst werden. Im Early Bird werden Vorlagen und Vorgehensweisen vermittelt, um schnell Prioritäten zu setzen und Aufgaben gut zu strukturieren (Aufgabenübersicht und Aufgabenkompass). Dazu Erfahrungen zum Umgang in Teams mit dem kurzfristigen Wegfall von Beschäftigten.

Inhalt:

- Wissen für den Wissenstransfer strukturieren und priorisieren
- Kurze Leitfäden zu Aufgabe erstellen können
- Wegweiser durch elektronische Ordnerstrukturen und Papierablagen aufbauen



FKE405 WISSENSTRANSFER UND EINARBEITUNG NEUER MITARBEITENDER

Wissensmanagement als Führungsaufgabe

Kursleitung:
Clemens Keindl

Nach Grundlagen zum Strukturieren der Aufgabenfülle und Erstellen von Leitfäden zu einzelnen Aufgaben (kurze Wiederholung Early Bird), werden alternative Vorgehensweisen gezeigt (einfache Erklärvideos, Transferpläne etc.). Dabei geht es v.a. um die Erschließung von nicht dokumentiertem Erfahrungswissen für wertvolle Hinweise zu wichtigen Abläufen, Kontakten, Erfolgsfaktoren, aber auch Stolpersteinen. Neben dem allgemeinen Vorgehen werden auch Erfahrungen zum Umgang mit Skepsis und De-Motivation beim Wissenstransfer vermittelt. Ergänzend zum Blick auf langjährige Wissensträger:innen werden kleine Methoden zur Einarbeitung neuer Beschäftigter gezeigt, die sowohl den allerersten Einstieg als auch den Lernprozess der ersten Arbeitswochen unterstützen.

Inhalt:

- Wissen für den Wissenstransfer strukturieren und priorisieren
- Kurze Leitfäden zu Aufgabe erstellen können
- Erfahrungswissen auf verschiedenen Wegen erschließen
- Umgang mit Skepsis und Widerstände beim Wissenstransfer erlernen
- Neue Mitarbeitende bei der Einarbeitung unterstützen

Neu im Programm

FKE406 KONTINUIERLICHES WISSENSMANAGEMENT

Wissensmanagement als Führungsaufgabe

Durch zunehmende Aufgabenfülle, Komplexität und Veränderungsdynamik wird eine strukturierte Dokumentation, geplanter Austausch zwischen Beschäftigten und Weiterentwicklung von Wissen wichtiger. Im Seminar erhalten Sie einen Überblick zu Ansatzpunkten des Wissensmanagements für die Praxis und Lösungen zu einzelnen Herausforderungen, wie den Aufbau einer Wissensbasis, Neustrukturierung von Ablagen, strukturierter Auswertung von Arbeitserfahrungen, kleine Prozessoptimierungen, Austausch zwischen Spezialgebieten etc. Alle Ansatzpunkte enthalten Methoden, aber auch Klarheit zur Rolle von Führungskräften und Mitarbeitenden, sowie die Fragen zur Haltung in einer dynamischen Arbeitswelt. Dabei wird auf vielfältige Erfahrungen in Behörden, Universitäten oder öffentlichen Versorgern zurückgegriffen.

Inhalt:

- Möglichkeiten und eigenen Bedarf an Wissensmanagement-Lösungen verstehen
- Methoden zum Erschließen und Austausch von Erfahrungswissen beherrschen
- Wissenskultur im Teams erkennen und verändern können
- Niederschwellige und aufwendigere Methoden einsetzen können



Kursleitung:
Clemens Keindl

Neu im Programm



FKJ407 KI-UNTERSTÜTZUNG FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE: AUF DEM WEG IN DIE ZUKUNFT

ChatGPT und Co.

Kursleitung:
Andrea Kaden

Bauen Sie ein grundlegendes Verständnis über die Möglichkeiten und Grenzen von KI in der Wissens- und Führungsarbeit auf und sammeln Sie praktische Erfahrungen mit derzeit verfügbaren Anwendungen. Verstehen Sie, wie der Einsatz von KI den Arbeitsalltag, die Zusammenarbeit und Arbeit von Führungskräften verändert und welche Auswirkungen die KI-Nutzung auf Ihre Mitarbeitenden und Ihr Team hat. Wo sind KI-bedingte arbeitsorganisatorische Änderungen notwendig und wie werden diese umgesetzt? Behalten Sie dabei auch bei sensiblen Themen (Personal, Finanzen, Forschung & Entwicklung) eine reflektierte, ethisch verantwortungsvolle Nutzung von KI bei.

Inhalt:

Modul 1:

- Einführung KI und relevante Arten für Wissens- und Führungsarbeit
- Konkrete Einsatzmöglichkeiten für Führungskräfte
- Prompt Engineering: Best Practices und Tipps
- Zahlreiche Anwendungsbeispiele für den Arbeitsalltag
- Aktuelle Limitationen von KI-Systemen

Transferphase nach dem ersten Modul:

Gelerntes im Arbeitsalltag testen und bewusst nach Anwendungsmöglichkeiten für die eigene Arbeit und die der Mitarbeitenden suchen.

Modul 2:

- Inspiration mit zahlreichen weiteren Praxisbeispielen
- Veränderte Rollen, Anforderungen und Verantwortlichkeiten für Führungskräfte
- Welche neuen Kompetenzen sind notwendig (Führungskräfte, Mitarbeitende)
- Wie können Mitarbeitende für die (verantwortungsvollen) Nutzung generativer KI motiviert werden?
- Wie können Führungskräfte die Herausforderungen bewältigen?
- Ethik und Verantwortung im Umgang mit KI
- Abschlussdiskussion und Ausblick

Neu im Programm

FKE408 KI TRIFFT FÜHRUNG: WENIGER LEERES GEREDE, MEHR WOW MIT CHATGPT

ChatGPT definiert Effizientes Arbeiten neu. In unserer maßgeschneiderten Workshop-Reihe exklusiv für Führungskräfte der Humboldt Universität lernen Sie, ChatGPT & Co. in Ihrem persönlichen Arbeitsalltag für Ihre Führungsaufgaben zu nutzen. Vom Brainstorming über Projektmanagement bis hin zur Mitarbeitendenführung: Erfahren Sie, wie Sie KI effektiv einsetzen können, um Ihre Ziele zu erreichen. Wir laden Sie ein, Teil der neuen Arbeitswelt zu werden, den Umgang mit ChatGPT in anspruchsvollen Praxisbeispielen selbst zu üben und die Weichen für die Nutzung von KI in Ihrem Team zu stellen.

Modul 1: Brainstorming und Best Practices -2 Stunden

Tauchen Sie ein in die faszinierende Welt der KI am Arbeitsplatz. Erlernen Sie die Best Practices für ChatGPT und entdecken Sie dessen Stärken, Schwächen, Chancen und Risiken. Lernen Sie, wie Sie ChatGPT zu Ihrem persönlichen Produktivitätsassistenten machen.

Transferphase:

Testen, testen, testen und ggf. Fragen sammeln

Modul 2: ChatGPT für die Mitarbeitendenführung -2 Stunden

Erweitern Sie Ihr Verständnis von ChatGPT als ein wertvolles Werkzeug in der Mitarbeitendenführung. Lernen Sie, wie Sie Feedback einholen, analysieren und konstruktiv für die Entwicklung Ihrer Mitarbeitenden und Gewinnung neuer Kolleg:innen nutzen können.

Transferphase: Testen, testen, testen und ggf. Fragen sammeln

Modul 3: ChatGPT für Ihr Projektmanagement 2 Stunden

Skalieren Sie Ihr Projektmanagement mit ChatGPT, von der Planung bis zur Kommunikation mit Stakeholdern und dem Erstellen von Reportings. Gemeinsam wagen wir auch einen ersten Blick in die Einführung von ChatGPT und Gestaltung neuer Arbeitsprozesse in Ihrem Team.

Am Ende der Kursreihe werden Sie gelernt haben, ...

- sinnvolle Einsatzzwecke für KI in Ihren Arbeitsprozessen zu identifizieren,
- KI sowohl alleine als auch in Verbindung mit bestehenden Office-Programmen und eigenen Daten einzusetzen,
- detaillierte und effektive KI-Eingaben („Prompts“) in den Kerngebieten Produktivität, Führung und Projektmanagement zu entwickeln und
- Ihre Herangehensweise an Arbeitsprozesse im Hinblick auf den Einsatz von KI systematisch anzupassen.



Kursleitung:
Frank Kottler

Neu im Programm

Zur Anmeldung

Kursleitung:
Jana Galling

FKE409 EARLY BIRD: GROWTH MINDSET

Early Bird - 90 Minuten Praxis!

„Ich könnte scheitern!“ vs. „Ich kann lernen!“
 „Feedback als persönliche Kritik“ vs. „Feedback als Chance“
 „Der Erfolg anderer als Gefahr“ vs. „Der Erfolg anderer als Inspiration“

Welche Gedanken kennen Sie von sich? Führen diese zu Stress oder zu Wohlbefinden?

In diesem Early Bird tauchen wir in die Grundlagen des von der renommierten Stanford-Professorin Carol Dweck erforschten „Growth Mindset“ ein und ergründen, wie unsere Denkstrukturen unseren persönlichen und beruflichen Erfolg maßgeblich beeinflussen können. Durch einen Kurz-Impuls, eine kraftvolle interaktive Übung, Reflexionsfragen und -falls noch Zeit- Diskussionen werden die Teilnehmenden eingeladen, gewohnte Denkstrukturen für einen Moment zu verlassen und neue Perspektiven auszuprobieren.

Wer tiefer in dieses spannende Thema einsteigen will, kann dies im 1-tägigen Vertiefungs-Workshop „Growth Mindset“ tun

Neu im
Programm

FKE410 POTENZIALE ENTFESSELN: AUF DEM WEG ZUM GROWTH MINDSET

Zur Anmeldung

Kursleitung:
Jana Galling

Neu im
Programm

Dieser intensive ganztägige Präsenz-Workshop bietet Ihnen eine einzigartige Gelegenheit, das Growth Mindset nicht nur zu verstehen, sondern auch praktisch zu erfahren. Das Growth Mindset, basierend auf der Forschung von Carol Dweck, zeigt uns, wie wir unsere Denkweise entwickeln können, um kontinuierlich zu lernen, Herausforderungen anzunehmen und unser volles Potenzial zu entfalten.

Mit einer Kombination aus inspirierenden Impulsen, Gruppendiskussionen, praktischen Übungen, Reflexionen und interaktiven Übungen werden die Teilnehmenden dazu ermutigt, ihr Denken zu erweitern, ihre Komfortzonen zu verlassen und neue Wege des Wachstums zu erkunden.

Inhalt:

- Grundlagen des Growth Mindset: Eine Einführung in die Konzepte und Prinzipien des Growth Mindset
- Identifizierung von Fixed Mindset-Elementen: Erkennen und überwinden von Denkmustern, die das persönliche Wachstum einschränken
- Stärkung der Selbstwirksamkeit: Entdeckung und Entwicklung von persönlichen Stärken und Fähigkeiten
- Wachstumsorientierte Kommunikation: Aufbau einer Umgebung, die Zusammenarbeit, Feedback und persönliches Wachstum fördert
- Transfer & Integration des Growth Mindset in den universitären Arbeitsalltag: Identifizierung von individuellen Strategien, konkreten Schritten und praktischer Anwendung (beruflichen) Alltag

Fazit:

Dieser Workshop bietet den Teilnehmenden die Möglichkeit, das Growth Mindset hautnah zu erleben und konkrete Methoden zu erlernen, um in ihrem persönlichen und beruflichen Leben nachhaltiges Wachstum zu erreichen. Durch den interaktiven Charakter des Workshops werden die Teilnehmenden aktiv eingebunden und können ihre eigenen Erfahrungen teilen, um voneinander zu lernen und sich gegenseitig zu inspirieren.



Kursleitung:
Svenja Neupert

*Neu im
Programm*

FKE411 LEADERSHIP HACKS UND NEUE FÜHRUNGSMODELLE

Neue Führungsmodelle konzentrieren sich zunehmend auf einen teamorientierten Managementansatz. Authentische Beziehungen aufzubauen, Mitarbeitende zu stärken, Beiträge anzuerkennen, Möglichkeiten zur beruflichen Weiterentwicklung zu schaffen, eine Kultur des Vertrauens zu fördern und hervorragende Vorbilder zu sein, sind nur einige der Fähigkeiten, die erfolgreiche Führungskräfte an den Tag legen. Sowohl auf Seiten der Führungskräfte, als auch auf Seiten der Mitarbeitenden gibt es viele Unklarheiten und Missverständnisse über Erwartungen an klassische und neue Führung und Zusammenarbeit.

Dieses Seminar gibt zum Einen einen Überblick über klassische und neue Führungsmodelle, um Klarheit zu schaffen. Vor allem aber die Tools und Methoden kurz und knackig zusammenzufassen, sodass sie pragmatische in den Uni-Führungsalltag integriert werden können.

Inhalt:

- Überblick über klassische Führung und neue Leadershipmodelle
- Vor- und Nachteile von beiden in der momentan bestehenden akademischen Struktur
- Mögliche Hybridlösungen (das Beste aus beiden Welten)
- Zusammenfassung von wesentlichen Leadership-Tools und -methoden (Leadership Hacks)
- Best Practice-Beispiele, in denen Leadership Hacks schnell eine positive Wirkung erzeugen und Teams eher zusammenbringen können, in dem Potenziale schnell erkannt und genutzt werden können (sowohl im Büro als auch unter Remote-Bedingungen)

Methoden:

- Theorie-Input
- praktische Übungen in Einzel-, Paar- und Gruppenarbeit
- Selbstreflexionsmöglichkeiten für neue Erkenntnisse



Dozentinnen und Dozenten der Beruflichen Weiterbildung

artop Berater-Team

- Anstitut der Humboldt-Universität zu Berlin

Bielak, Waldemar

- Führungskräftetrainer

Beckmann, Cornelia

- Dipl.-Sprechwissenschaftlerin, Trainerin

Galling, Jana

- Dipl.-Pädagogin, Leadership- & Personal Coach, Speaker

Hars, Dr. Olaf

- wiss. Berater, Systemischer Business Coach

Hartung, Doreen

- Psychologin, Personalberaterin, Coach

Heisterkamp, Anke

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

Jünger, Jean-Martin

- Rechtsanwalt

Kaden, Andrea

- Trainerin & Coach, Digital Change Agent, Speaker

Keindl, Clemens

- Berater & Trainer, Organisationsentwickler

Köhler, Kerstin

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

Kottler, Frank

- Trainer, Speaker, A.I. Business Transformation Consultant

Neupert, Svenja

- freiberufl. Trainerin, Kompetenzia International

Sophia, Siebert

- Trainerin & Coach



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.](#))