

Rhein-Kreis Neuss

ZS 3 – Personalwirtschaft

2020

Fortbildungskatalog - Führung

Für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Führungsverantwortung

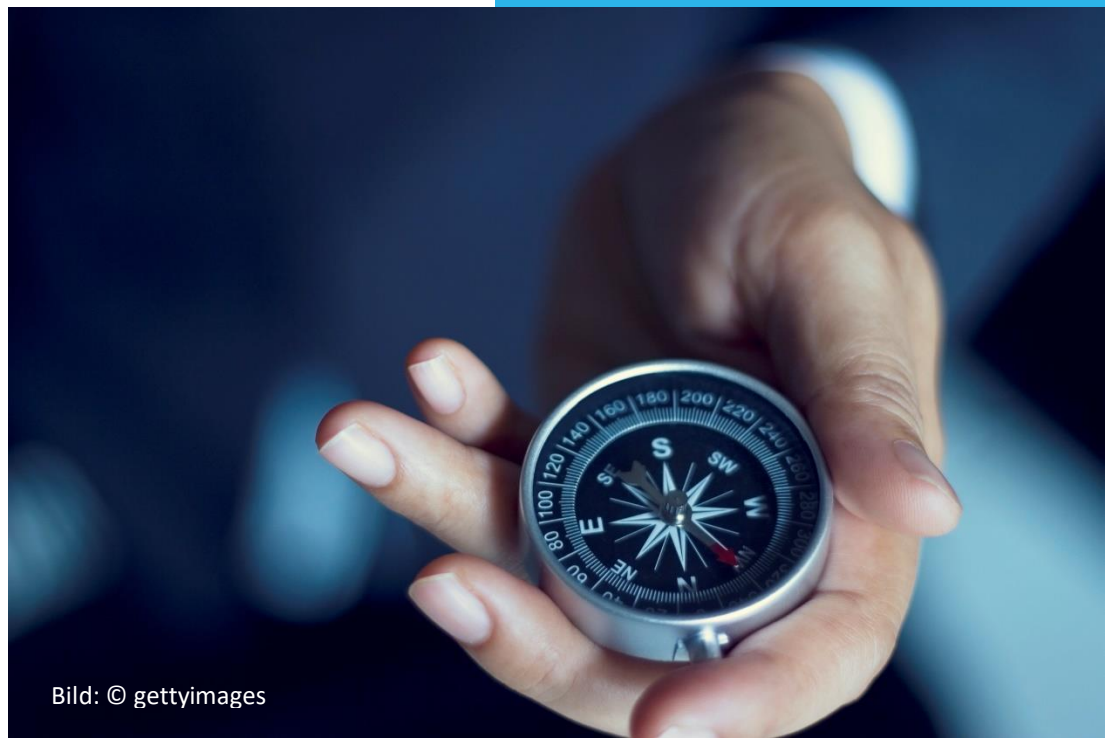


Bild: © gettyimages

rhein
kreis
neuss

HINWEISE

Bitte beachten Sie, dass die Seminaranmeldung in diesem Jahr ausschließlich über die Webadresse www.rkn.nw/tzg nach vorheriger Anmeldung erfolgt.

So melden Sie sich an:

1. www.rkn.nw/tzg besuchen
2. Teilnehmer-Account registrieren
3. Zugangsdaten per E-Mail erhalten



Beachten Sie bei Ihrer Anmeldung bitte die maximale Teilnehmerzahl. Neben der Teilnehmerzahl erhalten Sie hier auch Informationen zum Veranstaltungsort und zur Dauer des Seminars.

Für Seminare, bei denen die Teilnahme für bestimmte Personen / Personengruppen verpflichtend ist, bedarf es ebenfalls einer Anmeldung über die o.g. Webadresse.

Die Kosten aller im Fortbildungskatalog angebotenen Seminare werden von ZS 3 – Personalwirtschaft übernommen.

Sofern die Seminare nicht am Dienort stattfinden, ist seitens der Teilnehmerinnen / Teilnehmer eine Dienstreisegenehmigung zu beantragen.

Der Vordruck „Meldung von Fortbildungsveranstaltungen“ ist für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Seminare dieses Fortbildungsangebotes nicht auszufüllen. Die erforderliche Zustimmung des Personalrates wird über ZS 3 – Personalwirtschaft – eingeholt.

Die Anmeldung zu einem der im Fortbildungskatalog angebotenen Seminare hat in Abstimmung mit der Amtsleitung zu erfolgen.

Seminare für eine bestimmte Zielgruppe, sind auch nur von diesen zu buchen.

Beachten Sie bitte, dass es sich um eine verbindliche Anmeldung handelt. Nach Ihrer Anmeldung erhalten Sie keine weitere Bestätigung. Kurzfristige Verhinderungen sind nur aus triftigen Gründen möglich, andernfalls wird dem Fachamt der entsprechende Anteil der Seminargebühr in Rechnung gestellt. Bei einer kurzfristigen Verhinderung ist dafür Sorge zu tragen, dass entsprechender Ersatz gestellt wird und das ZS 3 – Personalwirtschaft – unverzüglich Kenntnis erlangt.

Bitte beachten Sie, dass Seminare, die nicht über eine gewisse Mindestzahl an Teilnehmerinnen und Teilnehmern verfügen, abgesagt werden müssen.

Inhaltsverzeichnis

F1 – Führungswerkstatt – Kollegiale Beratung.....	1
F2 - Keine Zeit für Führung?.....	2
F3- Wenn zwei sich streiten - Mediation bei Konflikten und Spannungen.....	3
F4 - Personenorientiert führen - Wie ich mich auf unterschiedliche Persönlichkeiten einstelle	4
F5 - Führen auf Distanz und bei Telearbeit	5
F6 - Beurteilungsgespräche erfolgreich führen.....	6
F7 - Unterwerfungsmanagement - Innere Kündigung.....	7
F8 - Straight Talking – Delivering Tough Messages	8
F9 - Zielorientierte Gesprächsführung in Mitarbeitergesprächen.....	9
F10 - Who are the Champions - Potentialträger erkennen und fördern	10
F11 -Rechtssichere Stellenbesetzungsverfahren zur Abwehr von Konkurrentenklagen... 	11
f12 - Moderation und Präsentation	12
F13 – Personalrecht Führungskräfte.....	13

Konzipieren, planen, entscheiden, motivieren, Konflikte klären – mit der eigenen Führungsrolle sind vielfältige Aktivitäten und Anforderungen verbunden. Dass Führungskräfte dabei gestalten und mitgestalten können ist ein wichtiger Teil der Eigenmotivation. Auf der anderen Seite sind mit täglichen Führungsanforderungen auch viele Fragen und Belastungen verbunden. Wie kann ich den kürzlich entstandenen Konflikt konstruktiv klären? Wie motiviere ich einen Mitarbeiter, dessen Aufgabenbereich ich verändern musste? Wo setze ich aktuell die Prioritäten bei den verfügbaren knappen Ressourcen? – In der Führungswerkstatt besteht die Gelegenheit, aktuelle Fragen der eigenen Führung im Teilnehmerkreis unter Nutzung des Konzeptes kollegialer Beratung zu reflektieren. Dadurch erhalten Führungskräfte Feedback zu ihrer Wirkung und zu ihrem persönlichen Führungsstil. Ziel des Seminars ist die Einführung in das Konzept kollegialer Beratung. Die verschiedenen Schritte des Konzeptes werden vorgestellt und an einzelnen Fallbeispielen reflektiert und in den Eckpunkten eingeübt

Inhalt des Seminars:

- Ziele und Spielregeln kollegialer Beratung
- Festlegung der Themen und Agenda für die einzelne Führungswerkstatt
- Festlegung der Rollen für die Fallbearbeitung
- Darstellung der zu bearbeitenden Situationen durch den Fallgeber
- vertiefende Klärung von Hintergründen und Fallgeschichte
- Formulierung des primären Ziels bzw. der Schlüsselfrage
- Methoden zur Entwicklung von Lösungsoptionen
- Skizzierung von Lösungsoptionen
- Skizzierung von Lösungsoptionen durch die „Berater/innen“
- Abschluss der Fallreflexion
- Feedback-Regeln für die regelmäßige kollegiale Beratung

Zielgruppe:

Alle interessierten Führungskräfte

Art:

3-Tagesseminar

Termin:

25.08., 23.09. und 25.11.2020

Jeweils von 09:00 bis ca. 17:00 Uhr

Ort:

Kloster Langwaden

Seminarleitung

Frau Dipl.-Soz. Angelika Rocklage

Teilnehmer:

6-8 Teilnehmer

Die Projektsitzung am späten Nachmittag muss vorbereitet werden, um 11:00 Uhr beginnt schon der nächste Termin, dazwischen noch ein Mitarbeitergespräch, jetzt klingelt wieder das Telefon - viele Aufgaben, viele Menschen, wenig Zeit. Jede Führungskraft erlebt häufig schmerzhaft das Spannungsverhältnis zwischen den zu erledigenden Sachaufgaben und den anstehenden Führungsaktivitäten. Eine Klärung dieses Spannungsverhältnisses ist mit vielen Fragen verbunden. Wie sind Sachaufgaben und Führung miteinander verknüpft? Wann mache ich 'Führung'? Wieviel Führungszeit ist erforderlich? Wie kann ich meine Führungsaktivitäten gezielt organisieren? Wie entlaste ich mich von Sachaufgaben? u.v.a.m. Das Seminar gibt Unterstützung für eine bewusste Organisation und Gestaltung der eigenen Führungs- und Sachaufgaben.

Ziel des Seminars ist es, eine Standortbestimmung zur Ausrichtung der eigenen Managementarbeit zwischen Führungs- und Sachaufgaben vorzunehmen und zu bearbeiten, wie ich als Führungskraft in diesem Spannungsverhältnis meine persönliche Lösung und meinen Weg finde und gestalte.

Inhalt des Seminars:

- Wie sich das Spannungsverhältnis Führungs- und Sachaufgaben für mich auswirkt?
- Was meine Führungsaufgaben sind?
- Was Einflussfaktoren für die Inanspruchnahme meiner Führungszeit sind?
- Was meine Führungszeit besonders in Anspruch nimmt?
- Wie ich die Bewältigung von Sachaufgaben zur Führungskommunikation nutze?
- Wie ich meine Führungsaktivitäten bewusst planen und gestalten kann?
- Wie ich zeitlich beanspruchende Führungsprobleme löse?
- Wie mich die Sachaufgaben zeitlich in Anspruch nehmen?
- Wie ich mich von Sachaufgaben entlaste?
- Wie ich die Potenziale meiner Mitarbeiter/innen für mehr Selbstverantwortung stärken?
- Wie ich Übersicht und Kontrolle auch ohne vollständige Information erhalte?
- Wie ich für mich selber Sorge?
- Wie ich meine Führungskommunikation zeiteffizient gestalte?

Zielgruppe:

Alle interessierten Führungskräfte

Art:

2-Tagesseminar

Termin:

04. und 05.11.2020

Jeweils von 09:00 Uhr bis ca. 17:00 Uhr

Ort:

Kloster Langwaden

Seminarleitung

Herr Dr. Dr. Peter Plöger

Teilnehmer:

15 Teilnehmer

F3- WENN ZWEI SICH STREITEN - MEDIATION BEI KONFLIKTEN UND SPANNUNGEN

Einer der Mitarbeiter kommt auf den Vorgesetzten zu und trägt eine Beschwerde vor. Die Beschwerde richtet sich gegen einen der Kollegen des Mitarbeiters. Nachdem der Vorgesetzte auch mit diesem Kollegen gesprochen hat erkennt er, dass eine schon latent seit längerem spürbare Spannung zwischen den beiden Kollegen sehr deutlich eskaliert ist. - Der Vorgesetzte ist hier in seiner Rolle als Mediator gefordert, um im moderierten gemeinsamen Gespräch nicht nur auf der Sachebene eine Problemlösung herbeizuführen, sondern insbesondere auch auf der Beziehungsebene eine dauerhaft tragbare positive Kommunikation wieder herzustellen. Dies gelingt ihm dann am besten, wenn er Verständnis für die Position des jeweiligen Gegners zu wecken vermag, ohne seinerseits Partei zu ergreifen und in eine Schiedsrichterrolle hineinzugeraten.

Ziel des Seminars ist es, Techniken der Mediation kennen zu lernen und zu reflektieren. Darauf aufbauend werden die wichtigsten Elemente der Mediation von Konflikten auf der Basis praktischer Fallsituationen trainiert.

Inhalt des Seminars:

- Konfliktsymptome erkennen und aufgreifen
- Ursachen von Konflikten und Beziehungsdifferenzen
- Konfliktanalyse – Eskalationsstufen von Konflikten
- die Rolle des Mediators als Vermittler
- Spielregeln für die Mediation und das Verhalten des Mediators
- Bearbeitung von Emotionen in der Mediation
- verbale und nonverbale Deeskalation
- umlenken des Gesprächs vom Problem auf die Lösung
- Waffenstillstand - Vereinbarung - Versöhnung
- Mediation als mehrstufiger Kommunikations- und Gesprächsprozess

Zielgruppe:

Alle interessierten Führungskräfte

Art:

2-Tagesseminar

Seminarleitung

Frau Dipl.-Päd. Sabine Keller Kühn

Termin:

18. und 19.08.2020

Jeweils von 09:00 bis ca. 17:00 Uhr

Ort:

Kloster Langwaden

Teilnehmer:

15 Teilnehmer

F4 - PERSONENORIENTIERT FÜHREN - WIE ICH MICH AUF UNTERSCHIEDLICHE PERSÖNLICHKEITEN EINSTELLE

Einer der Mitarbeiter kommt auf den Vorgesetzten zu und trägt eine Beschwerde vor. Die Beschwerde richtet sich gegen einen der Kollegen des Mitarbeiters. Nachdem der Vorgesetzte auch mit diesem Kollegen gesprochen hat erkennt er, dass eine schon latent seit längerem spürbare Spannung zwischen den beiden Kollegen sehr deutlich eskaliert ist. - Der Vorgesetzte ist hier in seiner Rolle als Mediator gefordert, um im moderierten gemeinsamen Gespräch nicht nur auf der Sachebene eine Problemlösung herbeizuführen, sondern insbesondere auch auf der Beziehungsebene eine dauerhaft tragbare positive Kommunikation wieder herzustellen. Dies gelingt ihm dann am besten, wenn er Verständnis für die Position des jeweiligen Gegners zu wecken vermag, ohne seinerseits Partei zu ergreifen und in eine Schiedsrichterrolle hineinzugeraten.

Ziel des Seminars ist es, Techniken der Mediation kennen zu lernen und zu reflektieren. Darauf aufbauend werden die wichtigsten Elemente der Mediation von Konflikten auf der Basis praktischer Fallsituationen trainiert.

Inhalt des Seminars:

- Konfliktsymptome erkennen und aufgreifen
- Ursachen von Konflikten und Beziehungsdifferenzen
- Konfliktanalyse – Eskalationsstufen von Konflikten
- die Rolle des Mediators als Vermittler
- Spielregeln für die Mediation und das Verhalten des Mediators
- Bearbeitung von Emotionen in der Mediation
- verbale und nonverbale Deeskalation
- umlenken des Gesprächs vom Problem auf die Lösung
- Waffenstillstand - Vereinbarung - Versöhnung
- Mediation als mehrstufiger Kommunikations- und Gesprächsprozess

Zielgruppe:

Alle interessierten Führungskräfte

Art:

2-Tagesseminar

Seminarleitung

Frau Dipl.-Päd. Sabine Keller Kühn

Termin:

19. und 20.05.2020
Jeweils von 09:00 bis ca. 17:00 Uhr

Ort:

Kloster Langwaden

Teilnehmer:

15 Teilnehmer

Telearbeit bietet die Chance, berufliche und private Bedürfnisse noch besser in Einklang zu bringen. Telearbeit wird so zu einem wichtigen Instrument für Motivation, Mitarbeitergewinnung und Mitarbeiterbindung. Die verstärkte Nutzung von Telearbeit stellt zugleich neue Anforderungen an die Führung: Sicherung von Präsenzzeiten, Organisation des internen Informationsaustausches, Ziele und Evaluation der Arbeitsergebnisse, Unterstützung des Teamzusammenhalts u.a. Trotz der mit der Telearbeit verbundenen Flexibilität müssen die betrieblichen Abläufe garantiert und die Leistungserwartungen erfüllt werden. Betriebliche und persönliche Bedürfnisse können so fallweise in Konflikt miteinander geraten. Zugleich gilt es, Mitarbeiter/innen in Telearbeit auch vor Selbstüberforderung zu schützen.

Ziel des Seminars ist es, die konkreten Organisations- und Führungsanforderungen im Kontext von Telearbeit zu reflektieren und hierfür praktische und exemplarische Lösungen zu erarbeiten.

Inhalt des Seminars:

- Ziele und Erwartungen bei der Einführung von Telearbeit
- Voraussetzungen für die Einführung von Telearbeit: organisatorisch – persönlich
- konkrete Definition und Beschreibung 'dienstlicher' Belange
- persönliche Voraussetzungen: Selbstständiges und verantwortungsvolles Arbeiten
- Organisation der Betriebsabläufe mit Blick auf die zeitliche Verteilung der Telearbeit
- Formulierung von Zielen und Aufgaben für die Telearbeitszeiten
- Kontrolle der Aufgabenerledigung in der Telearbeitszeit
- telefonische Erreichbarkeit
- Verfügbarkeit von Arbeitsunterlagen und Akten
- Informationsaustausch – Organisation von Dienst- und Mitarbeiterbesprechungen
- Umgang mit telefonischen Anfragen in den Telearbeitszeiten
- Schutz von Mitarbeitern/innen vor Selbstüberforderung
- Konfliktklärung – wenn Telearbeit nicht funktioniert

Zielgruppe:

Alle interessierten Führungskräfte

Art:

2-Tagesseminar

Termin:

25. und 26.06.2020

Jeweils von 09:00 Uhr bis ca. 17:00 Uhr

Ort:

Kloster Langwaden

Seminarleitung

Herr Dr. Michael Schnell

Teilnehmer:

15 Teilnehmer

Was kann ich mit Blick auf die gestellte Aufgabe von meinem/r Mitarbeiter/in erwarten? Wie bewerte ich das erreichte Leistungsergebnis? Alle Vorgesetzten sind gefordert, im Rahmen der Mitarbeiterbeurteilung hierzu Rückmeldung zu geben. Damit dies im eigenen Arbeitsbereich als 'gerecht' empfunden wird, ist eine offene Feedback-Kultur wichtig, die Transparenz schafft. Hierfür sind regelmäßige Führungsgespräche erforderlich, angefangen vom Erwartungsgespräch zur Konkretisierung der Anforderungen über die tägliche Anerkennung und Kritik bis hin zum Beurteilungsgespräch. Dementsprechend stellt die Handhabung der Mitarbeiterbeurteilung Anforderungen an das eigene Führungs- und Kommunikationsgeschick.

Ziel des Seminars ist es, konkrete Unterstützung für die Handhabung der Mitarbeiterbeurteilung zu geben. Dazu werden im Seminar viele Übungen zur Anforderungskonkretisierung, Maßstabsfindung und zur Vorbereitung und Durchführung der Beurteilungsgespräche durchgeführt.

Inhalt des Seminars:

- Die Rolle der Beurteilung als Führungs- und Motivationsinstrument
- Ziele der Beurteilung: Führen – Fördern – Befördern
- Grundelemente der Bewertung: Aufgaben – Kriterien – Anforderungen – Daten – Maßstab
- Differenzierung von Leistungsbeurteilung und Potentialeinschätzung
- Beurteilungsmerkmale arbeitsplatzbezogen konkretisieren
- Leistungsverhalten der Mitarbeiter/innen beobachten
- Beurteilungsfehler vermeiden
- Einen einheitlichen Beurteilungsmaßstab finden
- Das Beurteilungsgespräch vorbereiten
- Das Beurteilungsgespräch erfolgreich führen
- Selbstbild-Fremdbild-Differenzen bearbeiten
- Beurteilung mit der Personalentwicklung koppeln

Zielgruppe:

Alle interessierten Führungskräfte

Art:

2 Tagesseminar

Seminarleitung

Herr Dr. Ralph Driever

Termin:

03.11 und 04.11.2020

Jeweils von 09:00 Uhr bis ca. 17:00 Uhr

Ort:

Kloster Langwaden

Teilnehmer:

15 Teilnehmer

Um bei den Formulierungen der gängigen Führungsprinzipien zu bleiben, kommt es immer wieder vor, dass Mitarbeiter vom Leistungsträger in die Zone des Ausgebrannten abdriften, sie also bei hohem Fachwissen und viel Erfahrung ihre Motivation verloren haben. Sie wirken dann desinteressiert, ziehen sich zurück und kommen ihrer Arbeit ohne besonderen Elan nach („Dienst nach Vorschrift“). Sie haben oftmals innerlich bereits gekündigt, befinden sich in einer Duldungsstarre und unterwerfen sich eher unbewusst den äußeren Gegebenheiten – weil hilfreiche Strategien fehlen. Für Führungskräfte liegt die besondere Aufgabe nun darin, diese Mitarbeiter wieder zurückzugewinnen. Dazu ist es erforderlich herauszufinden, welche Aussagen, Umstände oder Vorkommnisse den betreffenden Mitarbeiter in der Vergangenheit in diesen Zustand begleitet haben. Auf Seiten der Führungskraft sind dazu neben ehrlicher Selbstreflexion und kommunikativer Kompetenz auch ein reifes Interesse an Menschen sowie die Empathie nötig.

In diesem Seminar lernen die Teilnehmer Ursachen für Leistungsabfälle zu erkennen, was Wertschätzung bedeutet, sowie grundlegende Kompetenzen der Gesprächsführung. Ebenso erfahren die Teilnehmer, warum Sie Menschen nicht motivieren können, aber für deren Motivation verantwortlich sind.

Inhalt des Seminars:

- Ergebnisse des Gallups-Instituts
- der psychologische Arbeitsvertrag: Geben und Nehmen
- den Prozess der inneren Kündigung verstehen und beeinflussen
- Mythos „Motivation“
- Ursachen für „Unterwerfung“ und Bedürfnisse erkennen lernen
- die positive Absicht und Vermeidungsverhalten
- Komfortzonen, Werte und Strategien
- situatives Führen von Leistungsträgern und Ausgebrannten
- die Bedeutung von Wertschätzung
- konstruktive Gesprächsführung
- emotionales Abholen und kooperative Zielsetzung
- Konflikte im Innen und im Außen

Zielgruppe:

Alle interessierten Führungskräfte

Art:

2-Tagesseminar

Termin:

18. und 19.03.2020

Jeweils von 09:00 Uhr bis ca. 17:00 Uhr

Ort: Kloster Langwaden

Seminarleitung

Stefan O. Berns

Teilnehmer: 12 Teilnehmer

Niemand hat Freude daran, Überbringer schlechter Nachrichten zu sein. Alle Führungskräfte werden früher oder später mit der Situation konfrontiert, eine wichtige Botschaft übermitteln zu müssen, durch welche sie den Gesprächspartner enttäuschen, irritieren oder sogar verärgern werden. Schlechte Nachrichten müssen vorsichtig kommuniziert werden, damit diese vom Gesprächspartner verstanden und akzeptiert werden.

Die Teilnehmer erkennen und verbessern in diesem Kommunikationstraining den bewussten Umgang mit schwierigen Nachrichten und erhalten Denkanstöße, Spielregeln, Werkzeuge, um in solchen Situationen authentisch und souverän aufzutreten. Nach dem Training können die Teilnehmer die erlernten Techniken und Strategien anwenden, um negativ besetzte Nachrichten taktvoll und effektiv an Mitarbeiter, Kollegen oder Kunden zu überbringen.

Inhalt des Seminars:

- Schaffung eines positiven und offenen Gesprächsklimas
Gestaltung von Raum und Zeit ; Positive Formulierungen in negativen Botschaften
- Was macht Kommunikation oft schwierig?
Sender und Empfänger: Vier Seiten einer Nachricht
- Straight Talking – Zusammenspiel von
Aktiven Zuhören; Einsatz gezielter Fragetechniken, Adressatengerechte
Formulierungen, Konstruktives Feedback
- Botschaften klar und deutlich platzieren ohne verletzend zu sein
- Umgang mit verschiedenen Typen und Temperamenten
- Einsatz von Straight Talking in herausfordernden Situationen
Fallbeispiele aus dem Berufsalltag der Teilnehmer
- kulturelle Unterschiede berücksichtigen
- Implementierung einer offenen, direkten Kommunikationskultur
In Teams und im Unternehmen; Möglichkeiten und Grenzen der Führungskraft;
Vorbildfunktion

Zielgruppe:

Alle interessierten Führungskräfte

Art:

2-Tagesseminar

Seminarleitung

Katja Michalek

Termin:

19. und 20.08.2020

Jeweils von 09:00 Uhr bis ca. 17.00 Uhr

Ort: Kloster Langwaden

Teilnehmer: 12 Teilnehmer

F9 - ZIELORIENTIERTE GESPRÄCHSFÜHRUNG IN MITARBEITERGESPRÄCHEN

Das Mitarbeitergespräch ist eines der wichtigsten Motivations- und Führungsinstrumente. Es erfordert für Vorgesetzte neben sozialer Kompetenz auch die Bereitschaft Gespräche konstruktiv und strukturiert zu führen, um Zielsetzungen nicht nur verständlich zu formulieren, sondern auch die Potenziale jedes einzelnen Mitarbeiters zur Entfaltung zu bringen.

In der Praxis scheuen sich jedoch viele Vorgesetzte vor der Durchführung von Mitarbeitergesprächen (z.B. in Form von Feedback- und Beurteilungsgesprächen etc.). Diese werden von ihnen oftmals als Belastung empfunden, die schnell nach der Devise „Augen zu und durch“ hinter sich gebracht werden. Dass bei der Gesprächsführung zwangsläufig Fehler begangen werden, ist offensichtlich. Führungskräfte können durch eine bewusste Gesprächsführung lernen, Fehler in Mitarbeitergesprächen zu vermeiden. Zudem steigern Führungskräfte, die die Grundlagen in zielgerichteten Mitarbeitergesprächen beherrschen, nicht nur die Motivation ihrer Mitarbeiter, sondern sie erreichen auch ihre (Unternehmens-) Ziele souveräner.

In diesem Seminar lernen die Teilnehmer Gesprächstechniken für die souveräne Durchführung eines Mitarbeitergesprächs kennen. Zudem werden Praxisbeispiele aus dem Arbeitsalltag der Teilnehmer aufgegriffen und anhand dieser Beispiele Lösungen erarbeitet.

Inhalt des Seminars:

- Grundlagen der Gesprächsführung - 4 Seiten einer Nachricht, aktives Zuhören etc.
- die wesentlichen Elemente und Phasen / Ebenen eines Mitarbeitergesprächs
- Management by Objectives: Führung und Motivation durch Ziele
- Was motiviert / demotiviert meine Mitarbeiter im Gespräch?
- Anerkennung und Wertschätzung – Das Spannungsfeld von Lob und Kritik
Wie stark ich Stärken und schwache Schwächen?
- das Feedback und Beurteilungsgespräch
- die Körpersprache und ihre Auswirkungen
- Interessenlagen des Mitarbeiters richtig einschätzen und Motive ansprechen
- die Balance zwischen direktivem und nondirektivem Gesprächsverhalten -
Gesprächsführung mit schwierigen Mitarbeitern
Deeskalationsstrategien für Konfliktsituationen
- die Zielvereinbarungen und der Gesprächsabschluss
- die Nachbereitung des Mitarbeitergesprächs

Zielgruppe:

Führungskräfte, die durch eine souveräne Gesprächsführung in Mitarbeitergesprächen ihre Zielsetzungen klar formulieren & versteckte Potenziale ihrer Mitarbeiter offenlegen wollen.

Art:

2-Tagesseminar

Termin:

04. und 05.02.2020

Jeweils von 09:00 Uhr bis ca. 17:00 Uhr

Ort: Kloster Langwaden

Seminarleitung

Cora Hollmann

Teilnehmer: 15 Teilnehmer

F10 - WHO ARE THE CHAMPIONS - POTENTIALTRÄGER ERKENNEN UND FÖRDERN

In Zeiten des demografischen Wandels stehen Behörden unter extremen Druck, dem Wettbewerb standzuhalten, und auch in der Zukunft Bestleistungen auf dem Markt zeigen zu können. Eine wichtige Funktion erfüllen hierbei die Führungskräfte einer Organisation, die ihre Mitarbeiter dauerhaft motivieren und begeistern müssen, um Höchstleistungen zu erzielen. Ein leistungsstarker Führungskräftepool ist demnach das A & O für jedes Unternehmen. Potentielle Leistungsträger des eigenen Unternehmens zu erkennen und einen entsprechenden Nachwuchsführungskräftepool zu bilden, auf den gezielt und kurzfristig zurückgegriffen werden kann, stellt allerdings eine Herausforderung dar.

Dieses Training zielt daher darauf ab, die heutigen Führungskräfte dabei zu unterstützen Potentiale ihrer Mitarbeiter zu erkennen und gezielt im Hinblick auf möglichen Führungskräfte nachwuchs zu analysieren.

Inhalt des Seminars:

- die Regeln der nonverbalen Kommunikation
- Sensibilisierung der eigenen Wahrnehmung
 - o Urteilsbildung
 - o Beobachtungs- & Beurteilungsfähigkeit
 - o Wahrnehmungsfehler
- das Förder- und Beurteilungsgespräch als besondere Form des Mitarbeitergesprächs
 - o Regeln des Feedbackgebens
 - o effektive Vorbereitung
 - o Gesprächsaufbau
 - o Fragetechniken zur zielgerichteten Gesprächsführung
 - o Erstellung von Entwicklungsplänen

Zielgruppe:

Alle interessierten Führungskräfte

Art:

Tagesseminar

Termin:

28.05.2020

Von 09:00 Uhr bis ca. 17:00 Uhr

Ort:

Kloster Langwaden

Seminarleitung

Cora Hollmann

Teilnehmer:

15 Teilnehmer

F11 - RECHTSSICHERE STELLENBESETZUNGSVERFAHREN ZUR ABWEHR VON KONKURRENTENKLAGEN

Stellenbesetzungsverfahren im öffentlichen Dienst weisen eine Vielzahl von rechtlichen Tücken auf. Es ist daher für jeden, der in der öffentlichen Verwaltung mit Personalauswahlverfahren betraut ist, unumgänglich, die einschlägige Rechtsprechung und aktuelle rechtliche Tendenzen zu kennen und die sich hieraus ergebenden Auswirkungen in seiner täglichen Arbeit umzusetzen. Das Seminar gibt hierzu zahlreiche nützliche praxisrelevante Tipps und Hinweise an die Hand, indem es zunächst die einzelnen Verfahrensschritte eines Stellenbesetzungsverfahrens unter Berücksichtigung der aktuellen Rechtsprechung im Detail aufzeigt. Gleichzeitig werden hierbei die Gefahren und die Folgen von Verfahrensfehlern dargestellt. Der Schwerpunkt der Betrachtung liegt hierbei auf dem internen Stellenbesetzungsverfahren. Kernpunkt eines Auswahlverfahrens ist die Durchführung einer Bestenauslese unter den Bewerbern mittels der vorliegenden dienstlichen Beurteilungen. Allerdings müssen sich auch alle übrigen Verfahrensschritte am Leistungsgrundsatz, der als einziger hergebrachter Grundsatz des Berufsbeamtentums im Grundgesetz in Art. 33 Abs. 2 GG ausdrücklich benannt ist, messen lassen. Das Seminar gewährt einen kompletten Überblick von der Einleitung eines Stellenbesetzungsverfahrens bis zur drohenden Konkurrentenklage unterlegener Bewerber.

Inhalt des Seminars:

- Stellenbewertung
- Anforderungsprofil
- Gestaltung des Bewerberkreises
- Stellenausschreibung
- Grundsätze der Bestenauslese
- Bewerbungsverfahrensanspruch
- Beurteilungsverfahren
- Auswertung von dienstlichen Beurteilungen
- Informationsanspruch der unterlegenen Bewerber
- Abbruch des Auswahlverfahrens
- Konkurrentenklage
- Schadensersatzansprüche
- Benachteiligungen im Auswahlverfahren

Zielgruppe:

Führungskräfte, Personalsachbearbeiter/innen bzw. Beschäftigte, die sich mit dem Stellenbesetzungsverfahren beschäftigen müssen

Art:

Tagesseminar

Seminarleitung

Prof. Dr. Boris Hoffmann

Termin:

07.09.2020

Von 09.00 bis ca. 16.00 Uhr

Ort: Kloster Langwaden

Teilnehmer: 15 Teilnehmer

Wir präsentieren immer und ständig – im Vortrag, in der Besprechung, im Tagesgeschäft – ja selbst im Fahrstuhl oder im persönlichen Gespräch. Jede Form der Präsentation hat seine spezifischen Besonderheiten und Vorgehensweisen.

Besprechungen in jeder Form gehören zum beruflichen Alltag. An manchen Tagen jagt ein Meeting das Nächste. Leider gehört es aber auch zum Alltag, dass viele Besprechungen als lästig, sinnlos oder sogar als Zeitverschwendung bewertet werden.

Inhalt des Seminars:

Teil 1: Besprechungen vorbereiten und moderieren:

- das Ziel der Besprechung
- die Rolle des Moderators
- die Vorbereitung von Besprechungen
- Methoden und Techniken der Moderation
- die Ergebnissicherung

Teil 2: Wirkungsvoll präsentieren

- die Persönlichkeit und Rolle des Präsentierenden
- die Zielgruppe einer Präsentation
- die Gestaltung einer Präsentation
- Wirkungsziel und Dramaturgie
- Methodik und Didaktik

Neben der Auseinandersetzung mit den fachlichen Inhalten, haben Sie die Gelegenheit, anhand von Beispielen aus der eigenen Praxis das Gelernte zu üben.

Zielgruppe:

Alle interessierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Art:

1,5 Tagesseminar

Seminarleitung

Gaby Baltes

Termin:

13. und 14.05.2020

am 13.05.2020 von 09.00 bis ca. 16.00 Uhr und am 14.05.2020, von 09.00 bis ca. 13.00 Uhr

Ort:

Gut Gnadental

Teilnehmer:

15 Teilnehmer

Als Führungskraft mit Personalverantwortlichkeit ist es unumgänglich, sicher in der Rechtsanwendung zu sein, um personalrechtliche Probleme schnell und sachgerecht lösen zu können. Dieses Seminar vermittelt alle relevanten rechtlichen Grundlagen des Arbeitsrecht im öffentlichen Dienst und des Beamtenrechts unter besonderer Berücksichtigung der jeweils aktuellen höchstrichterlichen Rechtsprechung anhand von vielen praxisnahen Beispielen. Das Seminar bietet hierbei auch einen Ausblick auf aktuelle Entwicklungen des nordrhein-westfälischen Beamtenrechts und des Arbeitsrecht, um diese bereits jetzt bei der zukünftigen Personalplanung und – Entwicklung berücksichtigen zu können.

Das Seminar beschreibt die relevanten arbeits- und beamtenrechtlichen Rechtsgrundlagen und zeigt die Rechte und die Pflichten einer Führungskraft nebst der Folgen von Pflichtverletzungen durch die Führungskraft auf. Es erfolgt ein Ausblick auf das Stellenbesetzungsverfahren. Neben der Darstellung der grundlegenden Kriterien der Bestenauslese werden hierbei auch die Voraussetzungen eines Dienstpostenwechsels im Wege der Versetzung, Abordnung und Umsetzung erläutert. In einem weiteren Teil wird aufgezeigt, wie die Führungskraft mit schwierigen Führungssituationen rechtssicher umgehen kann.

Inhalt des Seminars:

- Direktions- und Weisungsrecht
- Rechtssicheres Personalauswahlverfahren
- Schlecht- und Minderleistungen
- Krankheitszeiten
 - krankheitsbedingte Kündigung
 - Ruhestand wegen Dienstunfähigkeit
- Störung des Betriebsfriedens
- Vorbereitung – und Einleitung von arbeits- und disziplinarrechtlichen Verfahren
- Personalvertretung
- Rechte und Pflichten
- Benachteiligungsrecht

Zielgruppe:

Alle interessierten Führungskräfte

Art:

2 Tagesseminar

Termin:

27.04.2020

Von 09:00 Uhr bis ca. 17:00 Uhr

Ort: Kloster Langewaden

Seminarleitung

Prof. Dr. Boris Hoffmann

Teilnehmer: 15 Teilnehmer