

Weiterbildungsangebot 2024 - 2025

## Führungsfragen und Kommunikation



[www.kbw.de](http://www.kbw.de)

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

Tel.: 030.293350-0  
Fax: 030.293350-39  
E-Mail: [info@kbw.de](mailto:info@kbw.de)  
Web: [www.kbw.de](http://www.kbw.de)  
Bürozeiten: Montag bis Donnerstag von 8:00 - 17:00 Uhr  
Freitag von 8:00 - 16:00 Uhr

**Redaktionsleitung:**  
Ulrike Urbich, Kommunales Bildungswerk e. V.

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

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

Berlin, im Juni 2024

Sehr geehrte Fortbildungsinteressierte,

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

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

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

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

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

Ihre



Ulrike Urbich  
Geschäftsführerin

## Veranstaltungsorte

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

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

---

## Seminarzeiten

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

### 1-tägiges Seminar

10:00 bis 16:30 Uhr

### 2-tägiges Seminar

09:00 Uhr bis 16:30 Uhr (erster Tag)  
08:00 Uhr bis 14:30 Uhr (zweiter Tag)

### 3-tägiges Seminar

09:00 Uhr bis 16:30 Uhr (erster Tag)  
08:00 Uhr bis 15:30 Uhr (zweiter Tag)  
08:00 Uhr bis 14:30 Uhr (dritter Tag)

---

## Unterkunft und Verpflegung

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

---

## Seminaranmeldung

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

---

## Inhouseveranstaltungen

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

---

## Seminararten

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

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

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

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

---

## Newsletter

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

# Führungsfragen und Kommunikation

## Digitalisierung/Agile Verwaltung

Digitale Transformation in der Kommunalverwaltung: mit System und Kompetenz zum Erfolg ("Neu") .....	6
"New Work" in Behörden: Systematische Einführung von digitaler Transformation und agilem Management.....	6
Digitalisierung von Papierdokumenten: Aus Bestandsarchiv und im Posteingang .....	8
Digitalisierung: Verwaltungsarbeit erfolgreich umstellen - ein Überblick .....	8
Onlinezugangsgesetz (OZG) und E-Government-Gesetze (EGovG) - ein Überblick für die Verwaltungspraxis .....	9
Verwaltungsmodernisierung mit E-Government - strategisches Management bei der Umsetzung von E-Government-Konzepten .....	9
Digitalisierungsstrategie: Umsetzungstipps aus der Praxis .....	10
Digitalisierung: Planung und Umsetzung elektronischer Verwaltungsarbeit - ein Überblick .....	10
Digitalisierungsprojekte erfolgreich anstoßen - Praxisworkshop für Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung ("Neu") .....	10
E-Rechnung, E-Akte und die revisionssichere Archivierung im DMS.....	11
Die digitale Personalakte - Chancen und Stolpersteine bei der Einführung .....	11
New Work - Büraumkonzepte und ihre Gestaltungsmöglichkeiten: Arbeitswelten in der öffentlichen Verwaltung neu denken ("Neu").....	12

## Agile Führung/Changemanagement: Strategien, Methoden, Tools

"Agil" in der Verwaltung - Workshop für Führungskräfte .....	12
Führung auf Distanz und vor Ort im Wechsel - souverän unterschiedliche Anforderungen meistern.....	12
"Agiles Mindset" und agiles Handeln im öffentlichen Dienst - Praxisworkshop für Führungskräfte .....	13
Zukunftsorientiertes Führen in Zeiten scheller Veränderungen - Anforderungen an Arbeit 5.0 ("Neu").....	13
Agile Leadership - Mindset und Methoden (inkl. Sonderblock Anwendung KI/ChatGPT) ("Neu").....	14
Agil Führen und Managen - Kompaktworkshop für Führungskräfte ("Neu").....	14
Veränderungen erfolgreich in Gang setzen - Change-Management für Führungskräfte .....	15

Changemanagement-Praxis: Veränderungen und Projekte erfolgreich umsetzen .....	15
Erfolgreiches Veränderungsmanagement - gezielter Methodenkoffer für Führungskräfte .....	15
Organisationsuntersuchung als professionelle Methode des Veränderungsmanagements - eine Einführung für Verwaltungen .....	16
Der Weg zur agilen und lernfähigen Organisation - agile Organisationsgestaltung .....	16
Vom "Tagesgeschäft" zum Strategischen Management - Spezialseminar für "agile" Führungskräfte .....	17
Agile Methoden im Arbeitsalltag - Praxis-Tools für Führungskräfte.....	17
Digitale Kollaborations-tools - virtuelle Zusammenarbeit im Team leicht gemacht (*Neu*) .....	17
Design Thinking - kreative und strukturierte Lösungsentwicklung für die öffentliche Verwaltung .....	18
Digitale Büroorganisation und Zeitmanagement - geordnetes Arbeiten an flexiblen Arbeitsplätzen .....	19

## Künstliche Intelligenz

Führungsspecial "Künstliche Intelligenz" (KI ) - Praktische Anwendungsmöglichkeiten und Herausforderungen im Berufsalltag ("Neu") .....	19
KI und ChatGPT in der öffentlichen Verwaltung - Intensivworkshop für Führungskräfte ("Neu").....	20
KI und ChatGPT - rechtliche Fragestellungen bei Einsatz und Beschaffung ("Neu").....	20
KI und ChatGPT praktisch genutzt - Einsatzmöglichkeiten in der öffentlichen Verwaltung ("Neu") .....	21

## Projektmanagement/Prozessmanagement/Controlling

Einführung in das Projektmanagement - Grundkurs .....	22
Grundlagen des Projektmanagements - die Koordination und Durchführung von Projekten.....	22
Komplexes Projektmanagement - Aufbaukurs.....	23
Grundlagen des Projektmanagements: klassisch versus agil .....	24
Kunden- und Antragsprozesse optimieren und neugestalten im Rahmen der OZG-Umsetzung .....	25
IT-Projektmanagement .....	25
Projektmanagement-Aufgaben mit MS Excel lösen .....	25
Grundlagen des Prozessmanagements.....	26
Prozessanalyse - Methoden und Werkzeuge .....	26

## 2 Führungsfragen und Kommunikation

Entwicklung eines effizienten Controllingsystems und Berichtswesens unter doppischen Bedingungen.....	27	Führungserfolg durch Kompetenz - Bausteine zum Führungserfolg .....	38
<b>Personalführung/Personalmanagement</b>		Führungserfolg durch Kompetenz - Vertiefung.....	38
Modernes Personalmanagement im Öffentlichen Dienst .....	27	Führungskompetenzen erweitern - eigene Stärken erkennen.....	39
Strategisches Personalmanagement und Personalcontrolling in der öffentlichen Verwaltung - unverzichtbar und wichtiger denn je!.....	28	Führungskompetenz-Update 2024: Mitarbeiterführung im Strukturwandel (*Neu*) .....	39
Controlling und Steuerung in der Personalarbeit mittels Kennzahlen.....	28	Entscheidungskompetenz für Führungskräfte: Professionell handeln unter Druck und Unsicherheit (*Neu*).....	40
Psychologische Grundlagen der Personalführung in der öffentlichen Verwaltung .....	29	Führungskompetent im Zeitenwandel: Erfolgreiche, gesunde und zukunftsorientierte Selbst- und Mitarbeiterführung (*Neu*) .....	40
Prozessoptimierung im Personalbereich am Fallbeispiel Recruiting - mit Candidate Experience zu mehr Bewerben .....	29	Perspektivenwechsel - Souveränität und Beweglichkeit im Führungsalltag .....	41
Controlling in der Personalarbeit .....	30	Situatives Führen .....	41
Erfolgreiche Mitarbeitergewinnung im öffentlichen Dienst.....	30	Situativ führen - professionell empathisch agieren: Methodenkoffer für Führungskräfte in Veränderungssituationen (*Neu*) .....	41
Neue Generationen in der Arbeitswelt (Gen Z und Alpha) - Herausforderungen an Personalführung und -marketing von morgen (*Neu*).....	31	Positive Leadership: Fachkräftegewinnung und -bindung durch überzeugende Arbeits- und Führungskultur (*Neu*) .....	42
Zeitgemäßes Recruiting im öffentlichen Dienst - Möglichkeiten für Tempo und nachhaltige Effizienz bei der Mitarbeitergewinnung (*Neu*) .....	31	Erfolgreich führen durch motivierende Kommunikation .....	42
Personalauswahlverfahren professionell und rechtssicher gestalten .....	31	Motivationsstrategien entwickeln - wie man sich selbst und andere anspricht (*Neu*) .....	43
Die digitale Personalakte - Chancen und Stolpersteine bei der Einführung .....	32	Neuroleadership - Gehirngerecht führen .....	43
Schritt für Schritt zum Personalentwicklungskonzept .....	32	Erfolgreich Führungskräfte führen .....	43
Vorstellungsgespräche professionell planen, durchführen und bewerten (*Neu*) .....	33	Gesunde Führung im Kontext digitaler und hybrider Arbeitsmodelle (*Neu*) .....	44
<b>Führungskompetenzen</b>		Führen aus der Ferne - Führen von dezentralen Organisationseinheiten und Teams .....	44
Führung auf den Punkt gebracht - systematischer Erwerb und Ausbau von Führungskompetenzen - Kompaktkurs .....	33	Gesunde Fehlerkultur etablieren - lösungsorientiert denken und handeln .....	45
Qualitätsmanagementsysteme: Einführung und Anwendung .....	36	Personlichkeitsorientierte Führung und Teamentwicklung mit dem LPP® (*Neu*) .....	45
Kommunikation, Öffentlichkeits- und Medienarbeit für Verwaltungen und Vereine .....	36	Strukturierte Mitarbeitergespräche erfolgreich führen .....	46
Doppisches Haushaltsrecht - systematisch, praxisnah und aktuell Teil 1: Einführung in das kommunale Haushaltsrecht mit dem Schwerpunkt Haushaltplanung und -bewirtschaftung .....	36	Schwierige Führungssituationen meistern - Führen in unsicheren und sich verändernden Zeiten .....	46
Arbeitsrecht - systematische Einführung unter Berücksichtigung des Tarifrechts am Beispiel des öffentlichen Dienstes.....	37	Geteilte Führung - Führung neu denken .....	46
Prüfung zum Kompaktkurs "Führung auf den Punkt gebracht - systematischer Erwerb und Ausbau von Führungskompetenzen" .....	37	Führungskräftetraining mit Pferden - Wahrnehmen und nachhaltiges Entwickeln der eigenen Führungspersönlichkeit (*Neu*) .....	47
Kernkompetenzen Führung .....	37	Führungskräftetraining mit Pferden - vertieftes Entwickeln der eigenen Führungspersönlichkeit (Kommunikation, Konfliktprävention, Burnout-Prävention) .....	48
<b>Führungskompetenzen für besondere Zielgruppen</b>			
Fit für die Zukunft - Kernkompetenzen für Bürgermeister:innen/ Kommunalpolitiker:innen.....	48		

Führungskompetenzen für Politiker:innen und politische Beamte:innen .....	49
Spezielle Fragen der Personalentwicklung: Von der Rolle der Mitarbeitenden in die Vorgesetztenfunktion - Grundlagenseminar .....	49
Von der Rolle der Mitarbeitenden in die Vorgesetztenfunktion - Aufbauseminar .....	50
Führen ohne Vorgesetztenfunktion - Teil 1: Verantwortungsvolles Führen ohne disziplinarische Personalverantwortung .....	50
Führen ohne Vorgesetztenfunktion - Teil 2: Potenziale erkennen und schwierige Situationen bewältigen .....	51
Erfolgreich handeln als (Nachwuchs-)Führungs kraft.....	51
Neu als Führungskraft: Mentoring-Programm zum Entwickeln von Rollenverständnis und Führungskompetenzen für einen sicheren und guten Führungsstart (*Neu*) .....	52
Führungs werkstatt: Neue Herausforderungen meistern, bewährte Strategien festigen, individuelle Fragen klären (*Neu*).....	53
Modulares Führungstraining für Frauen in leitenden Positionen .....	54
Frauen in Führungspositionen: Souveräner Umgang mit Macht(spielen) - klare Kommunikation und Eigenpositionierung (*Neu*).....	55
Konflikt- und Selbstbehauptungstraining für Frauen .....	55
Erfolgreiche Verhandlungsführung für Frauen .....	56
Neue Führungskräfte am Start: Rolle, Haltung und Persönlichkeit als Grundlagen guter Führung .....	56
Klares Rollenbild und sicheres Führungshandeln: Workshop für Nachwuchsführungskräfte in der modernen Verwaltung (*Neu*).....	56
<b>Fachwissen/Fachkompetenzen für Führungskräfte</b>	
Wirtschafts- und Korruptionsstrafrecht - Grundlagenwissen für Verantwortliche im öffentlichen Dienst (*Neu*) .....	57
Haushaltsrecht und Verwaltungsmodernisierung - ein Seminar für Führungskräfte aus Kommunalverwaltungen.....	57
Risikomanagement und IKS in der öffentlichen Verwaltung - Risiken kennen und steuern .....	58
Steuerung und Kontrolle kommunaler Unternehmen - eine systematische Einführung in das Beteiligungcontrolling .....	59
New Work - Büroumkonzepte und ihre Gestaltungsmöglichkeiten: Arbeitswelten in der öffentlichen Verwaltung neu denken (*Neu*).....	59
Zuwendungs- und Vergaberecht und ihre Schnittstellen - ein Seminar für Führungskräfte .....	60
Nachhaltigkeit und Klimaneutralität in Verwaltungen - praktische Gestaltungsansätze, Strategien und Maßnahmen (*Neu*) .....	60
Entwicklung eines effizienten Controllingsystems und Berichtswesens unter doppischen Bedingungen .....	61
Digitale Dienstleistungen für Bürger:innen entwickeln - mit kollaborativen Methoden und Tools modernen Bürgerdialog und Bürgerbeteiligung ermöglichen (*Neu*) .....	61
Dienstbesprechungen effektiv und nachhaltig gestalten .....	62
Wissensmanagement in der öffentlichen Verwaltung .....	62
Strategische Planung von Wissensmanagement, Personalentwicklung und zielgerichteter rechtzeitiger Personalaufwerbung im öffentlichen Dienst (*Neu*) .....	62
Psychiatrische Krankheitsbilder - kompakter Überblick .....	63
Umgang mit suchtgefährdeten Beschäftigten (*Neu*) .....	63
Psychische Gesundheit am Arbeitsplatz stärken - ganzheitliche Präventions- und Handlungsansätze für Führungs-/Leitung verantwortliche .....	64
Psychisch kranke Beschäftigte im Arbeitsalltag .....	64
Mitarbeitergespräche mit erkrankten, psychisch instabilen oder minderbelastbaren Beschäftigten erfolgreich bewältigen (*Neu*) .....	65
Suchtverhalten am Arbeitsplatz - Präventionsmaßnahmen und adäquater Umgang mit Betroffenen (*Neu*) .....	65
Gesprächsführung mit (psychisch) belasteten bzw. verhaltensauffälligen Beschäftigten - präventiv und fürsorgebewusst handeln (*Neu*) .....	66
Mobbing - erkennen, verstehen, gegensteuern .....	66
Mobbing - Recht haben und Recht bekommen .....	67
Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz .....	67
Interkulturelle und Diversitäts-Kompetenz für Führungskräfte: Vielfältige Teams führen und entwickeln (*Neu*) .....	68
<b>Compliance</b>	
Compliance im öffentlichen Dienst.....	68
Innenrevision in öffentlichen Verwaltungen und Institutionen.....	69
Compliance im öffentlichen Dienst - Update zu aktuellen Entwicklungen, Gesetzesvorgaben und Umsetzungsherausforderungen (*Neu*).....	69
Compliance-, Risiko- und Krisenmanagement - Haftungsvermeidung für Führungsverantwortliche (*Neu*).....	70

Aufbau einer "internen Meldestelle" nach dem Hinweisgeberschutzgesetz (*Neu*).....	70	Erfolgreich führen durch motivierende Kommunikation .....	84																																																								
Fachkundeschulung für Meldestellenbeauftragte nach § 15 Abs. 2 S. 1 Hinweisgeberschutzgesetz (*Neu*).....	71	Small Talk im Geschäftsleben - intelligent, lebendig und interessant. Wie man gekonnt und erfolgreich Kontakte knüpft .....	85																																																								
Strategisches Personalmanagement und Personalcontrolling in der öffentlichen Verwaltung - unverzichtbar und wichtiger denn je!.....	71	Konfliktmoderation - wirksame Klärungshilfe im Team bieten (*Neu*) .....	85																																																								
Compliance-Psychologie: Compliance-Regeln erfolgreich gestalten und umsetzen - Einführung für Führungskräfte und Compliance-Verantwortliche .....	72	Forensische Gesprächsführung in der Anti-Korruptionsarbeit (*Neu*) .....	85																																																								
Compliance-, Risiko- und Krisenmanagement (*Neu*).....	72	Gekonnt kontern - selbstsicher Gespräche führen.....	86																																																								
Public Corporate Governance und Compliance-Maßnahmen für kommunale Unternehmen (*Neu*).....	73	Kommunikation in Stress- und Drucksituationen .....	86																																																								
Arbeitsrechtliche Aspekte der Compliance (*Neu*).....	73	Kommunikationsstrategien und -techniken für den (Berufs-)Alltag - auch in schwierigen Situationen schnell, gelassen, charmant und humoristisch reagieren.....	87																																																								
Korruptionsprävention für Rechnungsprüfer:innen (*Neu*) .....	74	En garde: schnelles und elegantes Parieren - charmante und humoristische Gesprächsführung .....	87																																																								
Bestechung und Bestechlichkeit im politischen Ehrenamt (*Neu*).....	74	<b>Teamentwicklung</b>																																																									
Das Hinweisgeberschutzgesetz: praktische Umsetzung im öffentlichen Dienst.....	74	Schutz hinweisgebender Personen - Workshop zur praktischen Anwendung des neuen Hinweisgeberschutzgesetzes (*Neu*).....	75	Mentoring als Instrument der Personalentwicklung - Faktoren für ein erfolgreiches Arbeiten als Mentor:in .....	88	Hinweisgeberschutzgesetz in der praktischen Anwendung - Update (*Neu*).....	76	Teamentwicklung als Führungsaufgabe .....	88	<b>Führung und Kommunikation in schwierigen Situationen/Konfliktmanagement</b>		Mitarbeiterbindung und positive Teamdynamik in der modernen Verwaltung gestalten (*Neu*) .....	88	Strukturierte Krisenprävention und klares Krisenmanagement - kompetentes und weitsichtiges Führen (*Neu*).....	76	Delegieren - mehr bewegen in weniger Zeit .....	89	Weiterbildung zur Mediatorin/zum Mediator (Uni of A. Sciences).....	77	Erfolgreiche Teamentwicklung: sinnvoll Delegieren.....	89	Weiterbildung „Wirtschaftsmediation“ (*Neu*).....	78	Wie Teammitglieder voneinander lernen und miteinander wachsen: modernes Besprechungsmanagement .....	90	Weiterbildung „Zertifizierte:r Systemische:r Business Coach:in“ .....	80	<b>Rhetorik/Moderation/Gesprächsführung</b>		Konfliktmanagement in der modernen Verwaltung: Mediative Kompetenzen für Fach- und Führungskräfte im digitalen Zeitalter (*Neu*).....	81	Konfliktmanagement im Zeitenwechsel - Intensivworkshop für Führungskräfte (*Neu*) .....	82	Strategien erfolgreicher Gesprächsführung .....	90	Kritik- und Konfliktgespräche mit Beschäftigten.....	82	Gewaltfreie Kommunikation (GfK) auf Führungsebene: Konflikte nachhaltig und zufriedenstellend klären (*Neu*) .....	82	Frei sprechen, präsentieren, überzeugend auftreten - Rhetorik für Verwaltungskräfte und Politiker:innen - Einführung .....	91	Mediation - modernes Konfliktmanagement in der öffentlichen Verwaltung .....	83	Umgang mit schwierigen Mitarbeitern - Konflikte wertschätzend lösen.....	83	Verhandeln, diskutieren, überzeugend argumentieren - Rhetorik für Verwaltungskräfte und Politiker:innen - Vertiefung .....	91	Der professionelle Umgang mit unfairer Argumentation .....	84	E rhetorische Kompetenz live und digital - Workshop für Führungskräfte, kommunal Verantwortliche und Bürgermeister:innen (*Neu*) .....	92	Lebendig und überzeugend präsentieren: gelungene Rhetorik und souveräner Auftritt .....	92	Frei Reden für eine professionelle Führungserformance .....	93	Die Macht der Sprache .....	94	Verhandlungstraining für Führungskräfte und Beschäftigte in Verwaltungen und Unternehmen .....	94
Schutz hinweisgebender Personen - Workshop zur praktischen Anwendung des neuen Hinweisgeberschutzgesetzes (*Neu*).....	75	Mentoring als Instrument der Personalentwicklung - Faktoren für ein erfolgreiches Arbeiten als Mentor:in .....	88																																																								
Hinweisgeberschutzgesetz in der praktischen Anwendung - Update (*Neu*).....	76	Teamentwicklung als Führungsaufgabe .....	88																																																								
<b>Führung und Kommunikation in schwierigen Situationen/Konfliktmanagement</b>		Mitarbeiterbindung und positive Teamdynamik in der modernen Verwaltung gestalten (*Neu*) .....	88																																																								
Strukturierte Krisenprävention und klares Krisenmanagement - kompetentes und weitsichtiges Führen (*Neu*).....	76	Delegieren - mehr bewegen in weniger Zeit .....	89																																																								
Weiterbildung zur Mediatorin/zum Mediator (Uni of A. Sciences).....	77	Erfolgreiche Teamentwicklung: sinnvoll Delegieren.....	89																																																								
Weiterbildung „Wirtschaftsmediation“ (*Neu*).....	78	Wie Teammitglieder voneinander lernen und miteinander wachsen: modernes Besprechungsmanagement .....	90																																																								
Weiterbildung „Zertifizierte:r Systemische:r Business Coach:in“ .....	80	<b>Rhetorik/Moderation/Gesprächsführung</b>																																																									
Konfliktmanagement in der modernen Verwaltung: Mediative Kompetenzen für Fach- und Führungskräfte im digitalen Zeitalter (*Neu*).....	81	Konfliktmanagement im Zeitenwechsel - Intensivworkshop für Führungskräfte (*Neu*) .....	82	Strategien erfolgreicher Gesprächsführung .....	90	Kritik- und Konfliktgespräche mit Beschäftigten.....	82	Gewaltfreie Kommunikation (GfK) auf Führungsebene: Konflikte nachhaltig und zufriedenstellend klären (*Neu*) .....	82	Frei sprechen, präsentieren, überzeugend auftreten - Rhetorik für Verwaltungskräfte und Politiker:innen - Einführung .....	91	Mediation - modernes Konfliktmanagement in der öffentlichen Verwaltung .....	83	Umgang mit schwierigen Mitarbeitern - Konflikte wertschätzend lösen.....	83	Verhandeln, diskutieren, überzeugend argumentieren - Rhetorik für Verwaltungskräfte und Politiker:innen - Vertiefung .....	91	Der professionelle Umgang mit unfairer Argumentation .....	84	E rhetorische Kompetenz live und digital - Workshop für Führungskräfte, kommunal Verantwortliche und Bürgermeister:innen (*Neu*) .....	92	Lebendig und überzeugend präsentieren: gelungene Rhetorik und souveräner Auftritt .....	92	Frei Reden für eine professionelle Führungserformance .....	93	Die Macht der Sprache .....	94	Verhandlungstraining für Führungskräfte und Beschäftigte in Verwaltungen und Unternehmen .....	94																														
Konfliktmanagement im Zeitenwechsel - Intensivworkshop für Führungskräfte (*Neu*) .....	82	Strategien erfolgreicher Gesprächsführung .....	90																																																								
Kritik- und Konfliktgespräche mit Beschäftigten.....	82	Gewaltfreie Kommunikation (GfK) auf Führungsebene: Konflikte nachhaltig und zufriedenstellend klären (*Neu*) .....	82	Frei sprechen, präsentieren, überzeugend auftreten - Rhetorik für Verwaltungskräfte und Politiker:innen - Einführung .....	91	Mediation - modernes Konfliktmanagement in der öffentlichen Verwaltung .....	83	Umgang mit schwierigen Mitarbeitern - Konflikte wertschätzend lösen.....	83	Verhandeln, diskutieren, überzeugend argumentieren - Rhetorik für Verwaltungskräfte und Politiker:innen - Vertiefung .....	91	Der professionelle Umgang mit unfairer Argumentation .....	84	E rhetorische Kompetenz live und digital - Workshop für Führungskräfte, kommunal Verantwortliche und Bürgermeister:innen (*Neu*) .....	92	Lebendig und überzeugend präsentieren: gelungene Rhetorik und souveräner Auftritt .....	92	Frei Reden für eine professionelle Führungserformance .....	93	Die Macht der Sprache .....	94	Verhandlungstraining für Führungskräfte und Beschäftigte in Verwaltungen und Unternehmen .....	94																																				
Gewaltfreie Kommunikation (GfK) auf Führungsebene: Konflikte nachhaltig und zufriedenstellend klären (*Neu*) .....	82	Frei sprechen, präsentieren, überzeugend auftreten - Rhetorik für Verwaltungskräfte und Politiker:innen - Einführung .....	91																																																								
Mediation - modernes Konfliktmanagement in der öffentlichen Verwaltung .....	83	Umgang mit schwierigen Mitarbeitern - Konflikte wertschätzend lösen.....	83	Verhandeln, diskutieren, überzeugend argumentieren - Rhetorik für Verwaltungskräfte und Politiker:innen - Vertiefung .....	91	Der professionelle Umgang mit unfairer Argumentation .....	84	E rhetorische Kompetenz live und digital - Workshop für Führungskräfte, kommunal Verantwortliche und Bürgermeister:innen (*Neu*) .....	92	Lebendig und überzeugend präsentieren: gelungene Rhetorik und souveräner Auftritt .....	92	Frei Reden für eine professionelle Führungserformance .....	93	Die Macht der Sprache .....	94	Verhandlungstraining für Führungskräfte und Beschäftigte in Verwaltungen und Unternehmen .....	94																																										
Umgang mit schwierigen Mitarbeitern - Konflikte wertschätzend lösen.....	83	Verhandeln, diskutieren, überzeugend argumentieren - Rhetorik für Verwaltungskräfte und Politiker:innen - Vertiefung .....	91																																																								
Der professionelle Umgang mit unfairer Argumentation .....	84	E rhetorische Kompetenz live und digital - Workshop für Führungskräfte, kommunal Verantwortliche und Bürgermeister:innen (*Neu*) .....	92	Lebendig und überzeugend präsentieren: gelungene Rhetorik und souveräner Auftritt .....	92	Frei Reden für eine professionelle Führungserformance .....	93	Die Macht der Sprache .....	94	Verhandlungstraining für Führungskräfte und Beschäftigte in Verwaltungen und Unternehmen .....	94																																																
E rhetorische Kompetenz live und digital - Workshop für Führungskräfte, kommunal Verantwortliche und Bürgermeister:innen (*Neu*) .....	92	Lebendig und überzeugend präsentieren: gelungene Rhetorik und souveräner Auftritt .....	92																																																								
Frei Reden für eine professionelle Führungserformance .....	93	Die Macht der Sprache .....	94	Verhandlungstraining für Führungskräfte und Beschäftigte in Verwaltungen und Unternehmen .....	94																																																						
Die Macht der Sprache .....	94	Verhandlungstraining für Führungskräfte und Beschäftigte in Verwaltungen und Unternehmen .....	94																																																								

Professionell empathisch verhandeln: Methodenkoffer für Überzeugen statt Überreden .....	95
Aktives Zuhören - vom einfachen Zuhören zum echten Verstehen .....	95
Missverständnissen vorbeugen - aktive Wege zum richtigen Interpretieren (Verstehen) von Aussagen und Situationen (*Neu*).....	95
Vor Gericht rhetorisch überzeugen .....	96
Mimik und Körpersprache im (Arbeits)-Alltag erkennen und nutzen - die Macht der nonverbalen Kommunikation: Mimikresonanz® .....	96
Schlüssig argumentieren - Grundlagen einer logischen Argumentation.....	97
Präzise schriftlich argumentieren - logische Grundlagen und praktische Tipps .....	97
Texte zum Leben erwecken - Schreiben will gelernt sein.....	97
Verhandlungstraining für Führungskräfte und Beschäftigte in Verwaltungen und Unternehmen.....	98
Train the Trainer 4.0 - Methodik, Didaktik und Rhetorik kompakt .....	98
Moderationstechniken - gekonnt und effizient moderieren .....	99
Erfolgreich moderieren .....	99
Visualisierung: komplexe Zusammenhänge aufs Papier bringen .....	100
Workshop-Konzeption - mit methodischer Vielfalt und digitalen Kollaborations-Tools zielorientiert zum Ergebnis .....	100
Feedback geben und Kritik üben - Praxisworkshop für Führungskräfte.....	101

## Stressmanagement/Resilienz

Mentale Gesundheit stärken mit dem PERMA-Konzept - Fachseminar für Fach- und Führungskräfte .....	101
Das "LOOVANZ"-Konzept: Multimodales Resilienztraining zur Stressbewältigung.....	102
Gelassenheit und Resilienz im Führungsalltag (*Neu*).....	102
Positive Psychologie - Methodenkoffer für den (Berufs-)Alltag .....	102
Die eigene Konfliktfähigkeit stärken: Konflikterleben verändern - Stress reduzieren....	103
Achtsamkeitsbasierte Selbstfürsorge am Arbeitsplatz / im Homeoffice.....	103
Widerstandskraft für den Alltag entwickeln - die 7 Schlüssel für Stabilität im Alltag .....	104
Widerstandskraft für den Alltag entwickeln - die 7 Schlüssel für Stabilität im Alltag - Aufbaumseminar (*Neu*) .....	104
Selbstorganisation, Stress- und Zeitmanagement für Führungskräfte .....	105

Wege zur Gelassenheit finden - Spielräume eröffnen und Stress abbauen.....	105
Von Stress und Ärger zu Ruhe und Gelassenheit - Vertiefung .....	105
Gelassen „Nein“ sagen können - Grenzen setzen ohne Schuldgefühle.....	106
Risikofaktor Perfektionismus gezielt minimieren: Gut-besser-perfekt-krank muss nicht sein! .....	106

## Nützliche Tools für den Arbeitsalltag

Emotionale Intelligenz für erfolgreiche Zusammenarbeit nutzen (*Neu*) .....	107
„Wir müssen auf dem Laufenden bleiben...“ - die Anwendung der aktuellen (korrigierten) deutschen Rechtschreibung im behördlichen Schriftverkehr .....	107
LEGO® SERIOUS PLAY® - Workshop zur Kompetenzentwicklung für Führungskräfte.....	107
Deutsch! Wie ist es richtig? – Mitmach- Workshop zu sprachlichen Zweifelsfällen (*Neu*) .....	108
Motivationsstrategien entwickeln - wie man sich selbst und andere ansport (*Neu*) .....	108
Innere Haltung - äußere Wirkung: Wie wirke ich auf andere? .....	108
Die Kraft der Stimme: Stimm-, Atem-, Artikulations- und Körpertraining für Frauen in Führungspositionen.....	109
Stark im Gespräch - mit Stimme und Körpersprache überzeugen .....	109
Leichter sprechen .....	110
Büroorganisation, persönliche Arbeitsgestaltung und Zeitplanung .....	110
Die Büroorganisation im Griff haben - effizient arbeiten.....	111
10-Finger-System: Tastenschreiben an einem Tag erlernen .....	111
Effektive Ausnutzung des Gehirns - konzentriertes Lesen und Powerlearning für den Berufsalltag .....	111
Einführung in aktuelle Fragen des Datenschutzes in der Verwaltung .....	112
Büroorganisation, persönliche Arbeitsgestaltung und Zeitplanung .....	112
Digitale Büroorganisation und Zeitmanagement - geordnetes Arbeiten an flexiblen Arbeitsplätzen .....	113
Psychische Gesundheit am Arbeitsplatz stärken - ganzheitliche Präventions- und Handlungsansätze für Führungs- /Leitungsverantwortliche .....	113

## Digitalisierung/Agile Verwaltung

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

#### Workshop

01.08. - 02.08.2024 (Berlin)

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

Code: FKB144 \* 465,00 Euro

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

#### Schwerpunkte:

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

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

**Dozent:innen:** Dozententeam

### "New Work" in Behörden: Systematische Einführung von digitaler Transformation und agilem Management

#### Seminarreihe

01.09. - 10.11.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB134>

Code: FKB134 \* 1.815,00 Euro

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

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

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

### Teil 1: Grundlagen und Voraussetzungen

01.09.2025 (Berlin)

Code: FKB134-1

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

#### Schwerpunkte:

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

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

**Teil 2: Chancen und Herausforderungen der 'digitalen Arbeitswelt'**

02.09.2025 (Berlin)

Code: FKB134-2

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

**Schwerpunkte:**

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

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

**Teil 3: Erfolgreiches Umstellen auf Arbeit 4.0 - Handlungsschritte im Überblick**

19.06. - 20.06.2024 (Berlin)

Code: FKB134-3

13.10. - 14.10.2025 (Berlin)

Code: FKB134-3

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

**Schwerpunkte:****Tag 1**

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

**Tag 2**

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

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

**Fähigkeiten und Management-Kompetenzen**

03.07. - 04.07.2024 (Berlin)

Code: FKB134-4

03.11. - 04.11.2025 (Berlin)

Code: FKB134-4

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

**Schwerpunkte:**

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

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

## Teil 5 : Neue (Querschnitts-)Funktionen - erforderliche Kompetenzen (technisch, fachlich, managementbezogen)

10.07.2024 (Berlin)  
10.11.2025 (Berlin)

Code: FKB134-5  
Code: FKB134-5

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

### Schwerpunkte:

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

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

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

## Digitalisierung von Papierdokumenten: Aus Bestandsarchiv und im Posteingang

### Fachseminar

25.06.2024 (Berlin)  
27.02.2025 (Berlin)

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

Code: VWA067 \* 295,00 Euro  
Code: VWA067 \* 295,00 Euro

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

### Schwerpunkte:

- Bestimmung von Projektzielen bei einmaliger und laufender Digitalisierung
- Gestaltung einer effizienten „Digitalisierungskette“ im Posteingang
- Externe Einflussfaktoren: IT-Umgebung, rechtlich-regulatorische Anforderungen, soziales Umfeld, Kosten
- Make or Buy: Auswahlkriterien für einen Digitalisierungsdienstleister
- Erfolgsfaktoren im Digitalisierungsprojekt
- Möglichkeit zu einer virtuellen Exkursion zu einem Digitalisierungsdienstleister (Bei Interesse auch eine Vor-Ort-Besichtigung in Berlin möglich)

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

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

## Digitalisierung: Verwaltungsarbeit erfolgreich umstellen - ein Überblick

### Einführungsseminar

24.07. – 25.07.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-VWA028>

Code: VWA028 \* 650,00 Euro

Die Digitalisierung bestimmt maßgeblich die Arbeit und die Weiterentwicklung der öffentlichen Verwaltung. Mit dem Onlinezugangsgesetz (OZG) wurden Ziele und Schwerpunkte für die elektronische Verwaltungsarbeit festgeschrieben. Das Seminar gibt einen Überblick zu den Kerthemen der Digitalisierung sowie zur Planung und praktischen Umsetzung elektronischer Verwaltungsarbeit. Die thematische Schwerpunktsetzung orientiert sich an den Interessen der Teilnehmenden. Einzelne "E-Themen", wie z. B. E-Government (Code: VWA080E) und E-Rechnung (Code: HKB026) können in Spezialseminaren des KBW e. V. vertieft werden. Im Rahmen der Sommerakademie ist eine Mittagsverpflegung im Preis eingeschlossen. An jedem Weiterbildungstag haben die Teilnehmenden zudem die Möglichkeit, an einem Rahmenprogramm teilzunehmen und ihr Netzwerk zu erweitern.

### Schwerpunkte:

- Digitalisierungsstrategien, Smart City, digitale Regionen
- Digitalisierungsthemen: E-Government; E-Rechnung und E-Payment; E-Akte: Aktenbearbeitung und -föhrung; E-Archiv
- Exkurs: Künstliche Intelligenz (KI)
- Automatisierte Vorgangsbearbeitung
- Nutzung von Portalen und Bürgerkonten
- Datenschutz und Datensicherheit

**Zielgruppe:** Führungs- und Fachkräfte aus den Bereichen Zentrale Dienste/Hauptamt, Organisation, IT-Administration/-Sicherheit sowie aus allen Fachbereichen oder -ämtern; Personalratsmitglieder; behördliche Datenschutzbeauftragte.

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

## Onlinezugangsgesetz (OZG) und E-Government-Gesetze (EGovG) - ein Überblick für die Verwaltungspraxis

### Fachseminar

11.11.2024 (online)

<https://www.kbw.de/-VWA034>

Code: VWA034 \* 270,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, die Rechtsgrundlagen des Onlinezugangsgesetzes (OZG) und der E-Government-Gesetze des Bundes und der Länder sowie ihre praktischen Auswirkungen auf die öffentliche Verwaltung im Überblick darzustellen. Ab 2023 sind Bund, Länder und Kommunen verpflichtet, ihre Verwaltungsdienstleistungen auch online anzubieten. Seither bewegt sich auf Bundes- und Landesebene teilweise sehr viel, was noch nicht immer auf der ausführenden kommunalen Ebene transparent ist. Parallel dazu existieren Insellösungen, die von Fachanwendungsanbietern, Kommunen und innovativen Dienstleistern entwickelt und umgesetzt wurden, die als Beispiele vorgestellt werden. Empfehlungen für nächste Schritte und methodische Instrumente runden die Veranstaltung ab. Die Umsetzungspraxis digitaler Verwaltungsarbeit und -prozesse wird im Seminar Code: VWA032 vertieft behandelt.

### Schwerpunkte:

- Rechtsgrundlagen: OZG und EGovG
- Beispiele für Online-Verwaltungsleistungen
- Verwaltungsportale und Nutzerkonten
- Elektronische Identifikation und elektronische Signaturen
- E-Payment im Online-Prozess
- Geschäftsprozesse im Wandel
- Förderiales Informationsmanagement (FIM)
- OZG Reifegradcheck
- Prinzipien des Servicestandards zum Onlinezugangsgesetz
- Methoden für die ersten Schritte in einer Verwaltung

**Zielgruppe:** Fach- und Führungskräfte aus den Bereichen Zentrale Dienste/Hauptamt, Organisation, IT-Administration/-Sicherheit sowie aus allen Fachbereichen oder -ämtern mit bürger- und wirtschaftsnahen Leistungen

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

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

### Spezialseminar

09.12. - 10.12.2024 (Berlin)  
30.06. - 01.07.2025 (Berlin)

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

Code: VWA080E \* 465,00 Euro

Code: VWA080E \* 465,00 Euro

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

### Schwerpunkte:

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

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

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

## Digitalisierungsstrategie: Umsetzungstipps aus der Praxis

### Workshop

13.11.2024 (online)

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

Code: VWA033 \* 270,00 Euro

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

#### Schwerpunkte:

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

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

**Mitzubringendes Arbeitsmittel:** Smartphone

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

## Digitalisierung: Planung und Umsetzung elektronischer Verwaltungsarbeit - ein Überblick

### Einführungsseminar

06.11. - 07.11.2024 (Berlin)

14.05. - 15.05.2025 (Berlin)

12.11. - 13.11.2025 (Berlin)

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

Code: VWA032 \* 395,00 Euro

Code: VWA032 \* 395,00 Euro

Code: VWA032 \* 395,00 Euro

Die Digitalisierung bestimmt maßgeblich die Arbeit und die Weiterentwicklung der öffentlichen Verwaltung. Mit dem Onlinezugangsgesetz (OZG) wurden Ziele und Schwerpunkte für die elektronische Verwaltungsarbeit festgeschrieben. Das Seminar gibt einen Überblick zu den Kernthemen der Digitalisierung sowie zur Planung und praktischen Umsetzung elektronischer Verwaltungsarbeit. Die thematische Schwerpunktsetzung orientiert sich an den Interessen der Teilnehmenden. Einzelne "E-Themen", wie z. B. E-Government (Code: VWA080E) und E-Rechnung (Code: HKB026) können in Spezialseminaren des KBW e. V. vertieft werden. Der Termin 24.-25.07.2024 findet im Rahmen unserer Sommerakademie statt. Der Preis ist abweichend, da ein Mittagessen und Rahmenprogramm inkludiert ist.

#### Schwerpunkte (nach Interesse der Teilnehmenden):

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

**Zielgruppe:** Führungs- und Fachkräfte aus den Bereichen Zentrale Dienste/Hauptamt, Organisation, IT-Administration/-Sicherheit sowie aus allen Fachbereichen oder -ämtern; Personalratsmitglieder; behördliche Datenschutzbeauftragte

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

## Digitalisierungsprojekte erfolgreich anstoßen - Praxisworkshop für Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung (\*Neu\*)

### Workshop

23.07.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-VWA065S>

Code: VWA065S \* 375,00 Euro

„Sag mir, wie ein Projekt beginnt und ich sage Dir, wie es endet.“ In der Verwaltungspraxis zeigt sich immer wieder der Sinn der bekannten Projektweisheit. Da Projektaufträge und -ziele oft nicht klar formuliert und Betroffene und Beteiligte unzureichend involviert werden, können sich Vorhaben in der Verwaltung verzögern oder Budgetziele um ein Vielfaches verfehlten. Im Workshop trainieren die Teilnehmenden auf Basis ihrer Praxisvorhaben, wie Veränderungsprojekte erfolgreich initiiert werden können. Sie lernen, dass die Weichen für den Projekterfolg zwischen Projekt-Startworkshop und Kick-Off gestellt werden.

#### Schwerpunkte:

- Sinn und Nutzen eines Projektauftrags
- Projektziele definieren und vereinbaren
- Betroffene und Beteiligte identifizieren und aktiv einbinden

- Robuste Projektstrukturen entwickeln und implementieren
- Werkzeuge und Instrumente zur Projektinitialisierung
- Unterschied zwischen Projekt-Startworkshop und Kick-off

**Mitzubringende Arbeitsmittel:** ausgefüllter Fragebogen, der 10 Tage vor dem Termin versandt wird

**Zielgruppe:** Führungskräfte aller Ebenen der öffentlichen Verwaltung

**Dozent:** Ulrich Schlevoigt, Projektkoordinator in der Internen Beratung des Landes Berlin, zertifizierter Projektmanager mit langjährigen Praxiserfahrungen bei der Realisierung von Digitalisierungsvorhaben der öffentlichen Verwaltung

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

### Spezialseminar

24.06.2024 (Hamburg)

04.11.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-HKB026>

Code: HKB026 \* 295,00 Euro

Code: HKB026 \* 270,00 Euro

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

### Schwerpunkte:

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

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

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

## Die digitale Personalakte - Chancen und Stolpersteine bei der Einführung

### Fachseminar

01.10.2024 (online)

12.11.2024 (online)

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

Code: PEA065 \* 325,00 Euro

Code: PEA065 \* 325,00 Euro

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

### Schwerpunkte:

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

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

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

## New Work - Büroumkonzepte und ihre Gestaltungsmöglichkeiten: Arbeitswelten in der öffentlichen Verwaltung neu denken (\*Neu\*)

### Workshop

04.11. - 05.11.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB076H>

Code: FKB076H \* 465,00 Euro

Veränderte Formen der Zusammenarbeit (mobil und vor Ort), neue digitale Tools (KI), flexiblere Arbeitszeitmodelle sowie arbeitnehmerseitig gestiegene Anspruchshaltungen an moderne Arbeitsformen: Das New Work-Zeitalter bringt immer wieder neue Herausforderungen für die öffentliche Verwaltung mit sich. Wie kann (Zusammen-)Arbeit neu gedacht und nachhaltig klimabewusst organisiert werden, auch wenn sich bürokratische Vorgänge/Prozesse kaum geändert haben? Viele Organisationen setzen u. a. auf innovative Büroumkonzepte, die ein modernes Arbeiten unterstützen sollen. Die Teilnehmenden lernen Grundlagen und Gestaltungsmöglichkeiten hierzu kennen und identifizieren Handlungsansätze und -optionen für die dazu notwendigen Veränderungsprozesse im eigenen Haus.

### Schwerpunkte:

- Büroarbeitswelten neu denken: Was sich wie und warum ändern kann und sollte
- Nutzen und Relevanz veränderter Büroarbeitswelten in der Verwaltung
- Herausforderungen bei der Gestaltung und Nutzung neuer Bürowelten: Einführung neuer Tools, Kostenplanung, strategische Umsetzung, gelungene Change-Kommunikation
- Praxisbeispiele für Gestaltungsmöglichkeiten moderner Büroarbeitswelten in der öffentlichen Verwaltung
- Auswirkungen von rechtlichen Rahmenbedingungen auf die Gestaltung moderner Büroarbeitswelten
- Entwicklung eigener Umsetzungsideen

**Zielgruppe:** Führungskräfte, Verantwortliche für interne Organisationsentwicklung, Personal- und Veränderungsmanagement

**Dozent:** Herr RD Florian Gilbert, Dozent an der Hochschule für Polizei und Verwaltung Nordrhein-Westfalen

## Agile Führung/Changemanagement: Strategien, Methoden, Tools

### "Agil" in der Verwaltung - Workshop für Führungskräfte

#### Workshop

26.08. - 27.08.2024 (Berlin)

03.02. - 04.02.2025 (Berlin)

11.08. - 12.08.2025 (Berlin)

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

Code: FKB076R \* 485,00 Euro

Code: FKB076R \* 485,00 Euro

Code: FKB076R \* 485,00 Euro

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

### Schwerpunkte:

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

**Zielgruppe:** Führungskräfte

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

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

### Workshop

09.12. - 10.12.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB231>

Code: FKB231 \* 625,00 Euro

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

**Schwerpunkte:**

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

**Zielgruppe:** erfahrene Führungskräfte**Dozent:** Herr Michael Dahl, psychologisch geschulter prozessualer Methodenentwickler und Unternehmensberater mit langjährigen Projekterfahrungen in Groß- und Multiprojekten, Coach, Berater, Supervisor, Trainer**"Agiles Mindset" und agiles Handeln im öffentlichen Dienst - Praxisworkshop für Führungskräfte****Workshop****Weitere Termine für 2024 befinden sich in Abstimmung**<https://www.kbw.de/-FKB232>

Code: FKB232 \* 485,00 Euro

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

**Schwerpunkte:**

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

**Zielgruppe:** Führungskräfte, Teamleitungen**Dozent:innen:** Frau Dr. Duygu Brandstetter, Pädagogin, Sozialpsychologin, Trainerin, Agile Coachin; Herr Hartmut Gardlo, Dipl.-Verwaltungswirt, Projektmanager und Supervisor**Zukunftsorientiertes Führen in Zeiten scheller Veränderungen - Anforderungen an Arbeit 5.0 (\*Neu\*)****Workshop****08.07. - 09.07.2024 (Berlin)**<https://www.kbw.de/-FKB231S>

Code: FKB231S \* 485,00 Euro

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

**Schwerpunkte:**

- Klärung Führungsanforderungen 5.0
- Hybrid Leadership - modernes Gestalten von Personalführung und Teamentwicklung
- Kollaboratives Führen
- Gemeinsam Zukunft gestalten: Stärkung, Ermutigung und Unterstützung von Beschäftigten bei Veränderungen
- Fördern von generationsübergreifendem Teamgeist und guter Zusammenarbeit
- Neue Form der Kontaktgestaltung: Kommunikative Kompetenz und Konfliktfähigkeit
- Umgang mit Ansprüchen, Forderungen und Widerstand
- Klären und Weiterentwickeln persönlicher Führungsgrundsätze

- Umgang mit eigenem Veränderungsdruck
- Folgen von Veränderungsdruck bei Beschäftigten
- Umgang mit (psychisch) belasteten Beschäftigten
- Lösungsorientiertes Denken und Handeln
- Erfolgsstrategien - Erfolgserlebnisse

**Zielgruppe:** Erfahrene Führungskräfte

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

### Agile Leadership - Mindset und Methoden (inkl. Sonderblock Anwendung KI/ChatGPT) (\*Neu\*)

#### Workshop

26.09. - 27.09.2024 (Rostock)

<https://www.kbw.de/-FKB076V>

Code: FKB076V \* 650,00 Euro

Gute Führung ist der wesentliche Faktor, der über den Erfolg von agiler Zusammenarbeit entscheidet. Die Rolle der Führungskraft ändert sich im agilen Kontext radikal. Das klassische „Command and Control“ funktioniert nicht mehr; von der agilen Führungskraft wird erwartet, dass sie sich zum Coach/zur Coachin entwickelt, der/die seine Mitarbeitenden fördert, Herausforderungen annimmt, Lösungen erarbeitet und Hindernisse aus dem Weg räumt. In diesem Workshop wird intensiv am Mindset und an der Methodik des agilen Leaderships gearbeitet. Aspekte wie die Übernahme von Eigenverantwortung, eine gute Fehler- und Feedbackkultur, das Abrufen und Entwickeln von Potenzialen sowie der Umgang mit Widerständen stehen hier u. a. im Fokus. In einem gesonderten Block wird ChatGPT mit Bezug zu einem Verwaltungskontext in der Praxis ausprobieren. Die Teilnehmenden bekommen hierdurch einen ersten Eindruck von Funktionsweise, Nutzen und Entlastungsmöglichkeiten durch die Nutzung von KI.

#### Schwerpunkte:

- Psychologische Grundlagen für die Übernahme von Eigenverantwortung und für unternehmerisches Denken
- Agile Leadership: Wie Führung im agilen Kontext funktioniert und wie nicht
- Agile Mindshift: Wie man Führungsverhalten ändern kann und vom "Micro-Entscheider" zum Coach wird
- Chancen und Handlungsspielräume, die sich mit agilen Methoden eröffnen
- Agile Tools: Philosophie, Anwendungsmöglichkeiten und häufige Fehler (am Beispiel „Konzernscrum“)
- Praxisbeispiele, wie agiles Arbeiten scheitern oder gelingen kann
- Wege, wie man aus einem agilen Team eine starke Einheit machen kann

**Zielgruppe:** Führungskräfte aller Ebenen

**Mitzubringende Arbeitsmittel:** Internetfähiges Endgerät, idealerweise Laptop/Notebook oder Tablet

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

### Agil Führen und Managen - Kompaktworkshop für Führungskräfte (\*Neu\*)

#### Workshop

24.07. - 26.07.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB303>

Code: FKB303 \* 850,00 Euro

Moderne Führungskräfte benötigen solide Kompetenzen und Werkzeuge für wertschätzende Personalführung im hybriden Kontext und ein erfolgreiches Management. Im Kompaktworkshop werden die Grundlagen agiler Werte, Prinzipien und Methoden vorgestellt und agile Führungstechniken in praktischen Übungen vermittelt. Die teilnehmenden Führungskräfte trainieren, wie sie Engagement, Innovationsfähigkeit und Flexibilität einzelner Beschäftigter erhöhen und damit Resilienz, Effizienz und Anpassungsfähigkeit von Teams und Organisation steigern können. Zudem werden Ideen und Instrumente vorgestellt, mit denen es gelingt, hierarchische Organisationsarchitekturen schrittweise zu einer agilen und lernfähigen Organisation zu entwickeln. In Tandem- und Gruppenübungen werden konkrete Maßnahmenpläne zur Implementierung agiler Prinzipien in die eigene Organisation(seinheit) bzw. in den eigenen Arbeitsbereich erarbeitet. Die Teilnehmenden werden damit zugleich befähigt, komplexen Change-Anforderungen sowie sich ändernden Kundenbedürfnissen gerecht zu werden.

#### Schwerpunkte:

- Agilität, New Work, VUCA - Begriffe und ihre Bedeutung für Führungskräfte
- Agile Haltung und agiles Mindset
- Rollen und Kompetenzen agiler Führung
- Ausgangslage in der Organisation analysieren
- Agil führen im nicht agilen Umfeld
- Agile Reifegrade kennen und verstehen
- Agile Methoden - Sinn und Nutzen
- Ausgewählte agile Werkzeuge und Tools: OKR's (Ziele und Schlüsselergebnisse); Kanban; Design Sprint; Design Thinking, LeanCoffee u.a.
- Kommunikation und Feedback-Kultur entwickeln
- Umgang mit Widerständen und Konflikten
- Tool-Box

**Zielgruppe:** (angehende) Führungskräfte aller Ebenen

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

## Veränderungen erfolgreich in Gang setzen - Change-Management für Führungskräfte

**Einführungsseminar**

19.09. - 20.09.2024 (Berlin)

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

Code: FKB128Z \* 485,00 Euro

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

**Schwerpunkte:**

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

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

**Dozent:** Herr Matthias Ennen, Organisationsberater, Trainer, Coach

## Changemanagement-Praxis: Veränderungen und Projekte erfolgreich umsetzen

**Fachseminar**

21.10. - 22.10.2024 (Berlin)  
08.12. - 09.12.2025 (Berlin)

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

Code: FKB136N \* 465,00 Euro

Code: FKB136N \* 465,00 Euro

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

**Schwerpunkte:**

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

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

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

## Erfolgreiches Veränderungsmanagement - gezielter Methodenkoffer für Führungskräfte

**Spezialseminar**

05.11. - 06.11.2024 (online)

<https://www.kbw.de/-FKB129>

Code: FKB129 \* 465,00 Euro

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

**Schwerpunkte:**

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

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

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

### Organisationsuntersuchung als professionelle Methode des Veränderungsmanagements - eine Einführung für Verwaltungen

**Einführungsseminar**

- 19.11. - 20.11.2024 (Berlin)  
18.03. - 19.03.2025 (Berlin)  
28.08. - 29.08.2025 (Hamburg)  
03.12. - 04.12.2025 (Berlin)

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

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

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

**Schwerpunkte:**

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

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

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

### Der Weg zur agilen und lernfähigen Organisation - agile Organisationsgestaltung

**Fachseminar**

- 27.11. - 28.11.2024 (Berlin)  
29.09. - 30.09.2025 (Berlin)

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

Code: VWA091 \* 395,00 Euro  
Code: VWA091 \* 395,00 Euro

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

**Schwerpunkte:**

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

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

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

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

### Spezialseminar

17.10. - 18.10.2024 (Berlin)

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

Code: FKB056C \* 485,00 Euro

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

#### Schwerpunkte:

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

**Zielgruppe:** Führungskräfte aller Ebenen

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

Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:

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

### Online-Workshop

26.09.2024

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

Code: WEFUA077 \* 200,00 Euro

## Agile Methoden im Arbeitsalltag - Praxis-Tools für Führungskräfte

### Workshop

19.11. - 20.11.2024 (online)

13.05. - 14.05.2025 (Berlin)

25.11. - 26.11.2024 (online)

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

Code: FKB076B \* 485,00 Euro

Code: FKB076B \* 485,00 Euro

Code: FKB076B \* 485,00 Euro

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

#### Schwerpunkte:

- Was bedeutet arbeiten nach agilen Prinzipien und Methoden für Führungskräfte?
- Wertschöpfung als Teamaufgabe und die Rolle der Führungskraft
- Agiles Mindset als Voraussetzung
- Die Nordstern-Methode zur Orientierung
- Grundlagen von SCRUM
- Feedbackschleifen statt statischer Zielvorgaben
- Das tägliche Stand-up-Meeting mit dem Kanban-Bord
- Die A3-Technik und der PDCA-Zyklus

**Zielgruppe:** Führungskräfte

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

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

### Workshop

Weitere Termine für 2024 befinden sich in Abstimmung

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

Code: FKB076F \* 465,00 Euro

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

### Schwerpunkte:

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

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

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

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

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

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

**Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:**

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

#### Online-Seminar

10.10.2024

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

Code: WEFUA076 \* 145,00 Euro

### Design Thinking - kreative und strukturierte Lösungsentwicklung für die öffentliche Verwaltung

#### Fachseminar

08.07. - 09.07.2024 (Berlin)  
11.12. - 12.12.2024 (Berlin)

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

Code: VWA092 \* 395,00 Euro

Code: VWA092 \* 395,00 Euro

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

### Schwerpunkte:

- Grundlagen der Methode "Design Thinking": Ursprung; Entwicklung; Ziele und Haltung der Beteiligten
- Anwendungsgebiete in der Verwaltung
- Die Phasen des Design Thinking Prozesses: Nutzer:innen beobachten und verstehen; Herausforderungen und Standpunkt definieren; Ideen generieren; Prototypen entwickeln und testen
- Methodenbaukasten für die einzelnen Design Thinking Phasen
- Herausforderungen und Praxistraining für den:die Design Thinking Moderator:in
- Design Thinking in der eigenen Verwaltung etablieren (Umsetzungsplan)

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

**Dozent:** Herr Marko Haas, Dipl.-Verwaltungswirt (FH), M.A., M.BC, MBA, Senior Manager Digitalisierung und digitale Transformation

Die meisten unserer Seminare werden auch als Online-Seminare via **Online-Zuschaltung** angeboten. Über das Format erkundigen Sie sich bitte auf unserer Internetseite [www.kbw.de](http://www.kbw.de)

## Digitale Büroorganisation und Zeitmanagement - geordnetes Arbeiten an flexiblen Arbeitsplätzen

<b>Fachseminar</b>	<a href="https://www.kbw.de/-FUE029">https://www.kbw.de/-FUE029</a>
20.06.2024 (Berlin)	Code: FUE029 * 295,00 Euro
08.11.2024 (Berlin)	Code: FUE029 * 295,00 Euro
23.06.2025 (Berlin)	Code: FUE029 * 295,00 Euro
08.12.2025 (Berlin)	Code: FUE029 * 295,00 Euro

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

### Schwerpunkte:

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

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

**Dozentin:** Frau Heike Kobold, Bürokauffrau, Strategiecoachin

Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:

## Digitale Büroorganisation und Zeitmanagement - geordnetes Arbeiten an flexiblen Arbeitsplätzen im agilen Zeitalter (Kurzwebinar)

<b>Online-Seminar</b>	<a href="https://www.kbw.de/-WEFUE029">https://www.kbw.de/-WEFUE029</a>
21.11.2024	Code: WEFUE029 * 145,00 Euro
10.02.2025	Code: WEFUE029 * 145,00 Euro
03.11.2025	Code: WEFUE029 * 145,00 Euro

## Künstliche Intelligenz

### Führungsspecial "Künstliche Intelligenz" (KI) - Praktische Anwendungsmöglichkeiten und Herausforderungen im Berufsalltag (\*Neu\*)

<b>Workshop</b>	<a href="https://www.kbw.de/-KAI002">https://www.kbw.de/-KAI002</a>
22.07. - 23.07.2024 (Berlin)	Code: KAI002 * 650,00 Euro

Künstliche Intelligenz (KI) steht als Begrifflichkeit bereits oft im Rampenlicht von Organisationen und ist dennoch für viele Beschäftigte noch nicht richtig greifbar. Ziel dieses Spezial-Workshops ist es, insbesondere Führungskräfte mit den Möglichkeiten einer berufsbezogenen Nutzung von KI vertraut zu machen. Den Teilnehmenden wird zunächst ein praxisorientierter Blick auf KI vermittelt, bevor sowohl realistische Anwendungsmöglichkeiten und Chancen als auch Herausforderungen im Zusammenhang mit ihrer Nutzung vorgestellt werden. Die teilnehmenden Personen lernen und erleben, wie KI auf leichte Weise Effizienz steigern und Serviceleistungen verbessern kann. Der Workshop bietet eine Mischung aus kurzweiligen Inputs, interaktiven Gruppenarbeiten und praxisnahen Übungen. Das Arbeiten in kleiner Gruppe ermöglicht einen offenen Austausch zu Fragen der Führung im digitalen Wandel sowie das Ausprobieren von Möglichkeiten und das Diskutieren realer Anwendungsfallbeispiele.

### Schwerpunkte:

- KI-Grundlagen: Wie KI funktioniert; was KI leisten kann und was (noch) nicht; welche Daten KI benötigt; wie KI Daten verarbeitet
- Anwendungsmöglichkeiten von KI: Chancen, Herausforderungen, Hindernisse im Überblick
- Vorstellen und Ausprobieren nützlicher Tools wie ChatGPT, Google Gemini, Microsoft Designer usw.
- Konkrete Anwendungsbeispiele: Hilfreiche Funktionen für den Berufsalltag und Leistungen in der öffentlichen Verwaltung
- Führungskompetenz in digitalen Veränderungsprozessen: Offener Umgang mit (eigenen) Sorgen vor Veränderung; offene Kommunikation zum (geplanten) Umgang mit KI; Akzeptanz für eine innovative Kultur in der Organisation/im Team schaffen; Bereitschaft zum selbstverständlichen Nutzen von KI als "normalem" Tool fördern

**Zielgruppe:** alle interessierten Führungskräfte

**Mitzubringende Arbeitsmittel:** Internetfähiges Endgerät wird empfohlen

**Dozentin:** Tina Arens, Betriebswirtin, Agile Coach, Hochschuldozentin und Trainerin

## KI und ChatGPT in der öffentlichen Verwaltung - Intensivworkshop für Führungskräfte (\*Neu\*)

### Workshop

24.07.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-KAI003>

Code: KAI003 \* 375,00 Euro

Führungskräfte tragen nicht zuletzt Verantwortung dafür, neue (digitale) Prozesse und Arbeitsweisen zu etablieren, die Personalressourcen sparen und Arbeitsbelastungen von Mitarbeitenden verringern. Hierfür bietet KI bereits viele denkbare Ansätze im Verwaltungsaltag. Im Workshop erfahren die Teilnehmenden, was sich hinter KI und LLM genau verbirgt und welche konkreten Möglichkeiten, Rahmenbedingungen und Grenzen bei der Anwendung von KI und ChatGPT berücksichtigt werden sollten. In praktischen Übungen werden Funktion und Anwendung von chatgestützten KI-Tools vermittelt und beispielhaft ausprobiert, wie Prompting funktioniert. Im Anschluss an die Veranstaltung bietet die Sommerakademie allen Teilnehmenden die Möglichkeit, an einem Rahmenprogramm teilzunehmen und ihre Netzwerke zu erweitern.

#### Schwerpunkte:

- Hintergrundwissen: Was man unter AI/KI und LLM versteht
- Hintergrundwissen: Was man unter Instanzen versteht und welche Instanzen es gibt
- Prompting - gekonnt mit chatbasierter KI interagieren
- Anwendungsfälle für KI in der Verwaltung: Möglichkeiten, Chancen, Risiken
- Rahmenbedingungen für den Einsatz von KI im öffentlichen Dienst
- Führungskompetenz: Einbinden und Motivieren, Mitarbeitenden den Umgang mit KI ermöglichen

**Zielgruppe:** Alle interessierten Führungskräfte in Einrichtungen des öffentlichen Dienstes

**Mitzubringende Arbeitsmittel:** Internetfähiges Endgerät, am besten Notebook oder Laptop

**Dozent:** Herr Heiko Tholen, Dipl.-Psychologe, Trainer für Führungskräfteentwicklung, New Work und Agiles Arbeiten in der Verwaltung

## KI und ChatGPT - rechtliche Fragestellungen bei Einsatz und Beschaffung (\*Neu\*)

### Fachseminar

22.07.2024

<https://www.kbw.de/-KIA005S>

Code: KIA005S \* 375,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden einen Einblick in die rechtlichen Fragestellungen im Zusammenhang mit künstlicher Intelligenz (KI) und insbesondere Large Language Models (LLM) wie ChatGPT zu bieten. Es werden Einsatzgebiete und die tatsächlichen und rechtlichen Herausforderungen von Tools wie ChatGPT in Organisationen aufgezeigt. Ein Schwerpunkt des Seminars liegt zudem auf dem rechtlichen Rahmen bei der Beschaffung von KI-Systemen. Das Thema "KI und Recht" wird allgemeinverständlich und zugleich fundiert vermittelt und spricht somit Fachleute wie auch im Umgang mit KI bislang Unerfahrene an. Im Anschluss an die Veranstaltung bietet die Sommerakademie allen Teilnehmenden die Möglichkeit, an einem Rahmenprogramm teilzunehmen und miteinander ins Gespräch zu kommen.

#### Schwerpunkte:

- Definitionen und Kriterien für KI und Machine Learning (inklusive rechtlicher Definitionsversuche, z. B. in der KI-Verordnung)
- Technische Grundlagen von KI
- Funktionsweise von Large Language Models (LLM)
- KI und Datenschutzrecht
- Urheber- und Lizenzrecht bei KI
- Haftungsfragen im Zusammenhang mit KI (insbesondere KI-Haftungs- und Produkt-Haftungs-Richtlinie)
- Vorstellung der europäischen KI-Verordnung (insbesondere der risikobasierte Ansatz und die Verpflichtungen für Hochrisiko-KI)
- Einsatzgebiete von KI und LLM in Unternehmen und Behörden mit Empfehlungen zu Beschaffung und Einsatz

**Zielgruppe:** Geschäftsführer:innen, CTO, Compliance-Verantwortliche und andere Führungskräfte, die die rechtlichen Implikationen von KI-Technologien in ihren Organisationen verstehen müssen. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

**Dozent:** Dr. Matthias Lachenmann, Rechtsanwalt und Partner bei BHO Legal sowie Berater und Gesellschafter bei der BHO Consulting GmbH

**Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:**

## Prompts formulieren : Die Kunst, gewünschte Ergebnisse über ChatGPT/GenAI zu generieren (\*Neu\*)

### Online-Seminar

05.07.2024

30.08.2024

11.10.2024

<https://www.kbw.de/-KAI006>

Code: KAI006 \* 200,00 Euro

Code: KAI006 \* 200,00 Euro

Code: KAI006 \* 200,00 Euro

## KI und ChatGPT praktisch genutzt - Einsatzmöglichkeiten in der öffentlichen Verwaltung (\*Neu\*)

### Fachseminar

29.08.2024 (Berlin)  
08.10.2024 (Berlin)  
09.01.2025 (Berlin)  
03.04.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-VWA038>  
Code: VWA038 \* 270,00 Euro  
Code: VWA038 \* 270,00 Euro  
Code: VWA038 \* 270,00 Euro  
Code: VWA038 \* 270,00 Euro

Seit der Veröffentlichung von ChatGPT 3 im November 2022 hat sich Künstliche Intelligenz (KI) rasant entwickelt. Zeit also, sich damit zu beschäftigen und Nutzungsmöglichkeiten von KI und ChatGPT in der öffentlichen Verwaltung unter technologischen und rechtlichen Aspekten auszuloten. Die Teilnehmenden bekommen einen Überblick über verwaltungsbezogene Nutzungsbeispiele von KI (Recherche, Konzepte, Bescheiderstellungen, rechtliche Gutachten etc.). Hierbei werden sie für rechtliche Fragestellungen bei der Anwendung von KI sensibilisiert. Um erste eigene Erfahrungen in der Anwendung von KI zu bekommen, lernen die Teilnehmenden ganz praktisch, wie sie z. B. eine "kleine Schreiarbeit" an KI delegieren. Als wichtige Ergänzung wird gebübt, wie man eine Qualitätskontrolle bei KI-gestützten Arbeitsergebnissen vornehmen kann.

### Schwerpunkte:

- Was ist Künstliche Intelligenz (KI)? - Abgrenzung zu IFTTT-Funktionen und Machine Learning
- Kennenlernen unterschiedlicher KI-Anwendungen (ChatGPT, Bard, MidJourney, Dall-E 3 u. a.)
- Prompting: Die Kunst mit chatbasierter KI zu interagieren
- Anwendungsübungen: praktischer Umgang mit KI
- Qualitätskontrolle: Medienkompetenz 2.0
- Die Grenzen und Gefahren von Künstlicher Intelligenz (Hate Speech, Extremismus, u. a.)
- Regulierungsbestrebungen

**Zielgruppe:** Alle interessierten Führungskräfte und Beschäftigten in Einrichtungen des öffentlichen Dienstes

**Mitzubringende Arbeitsmittel:** Internetfähiges Endgerät (Tablet, Notebook/Laptop oder Smartphone)

**Dozent:** Herr Heiko Tholen, Dipl.-Psychologe, Trainer für Führungskräfteentwicklung, New Work und Agiles Arbeiten in der Verwaltung

### Beachten Sie bitte die folgenden Online-Seminare:

## Künstliche Intelligenz (KI) in der Verwaltung - Einführung

### Online-Seminar

19.06. - 20.06.2024  
26.06. - 27.06.2024  
20.08. - 21.08.2024  
28.08. - 29.08.2024  
04.09. - 05.09.2024  
18.09. - 19.09.2024  
16.10. - 17.10.2024  
05.12. - 06.12.2024  
14.01. - 15.01.2025  
11.03. - 12.03.2025  
06.05. - 07.05.2025  
08.07. - 09.07.2025  
16.09. - 17.09.2025  
18.11. - 19.11.2025

<https://www.kbw.de/-WEVWA001>  
Code: WEVWA001 \* 395,00 Euro  
Code: WEVWA001 \* 395,00 Euro

## KI und ChatGPT - rechtliche Fragestellungen (\*Neu\*)

### Online-Seminar

28.11.2024  
25.06.2025  
26.11.2025

<https://www.kbw.de/-WEDG005>  
Code: WEDG005 \* 200,00 Euro  
Code: WEDG005 \* 200,00 Euro  
Code: WEDG005 \* 200,00 Euro

## Projektmanagement/Prozessmanagement/Controlling

### Einführung in das Projektmanagement - Grundkurs

Fachseminar	<a href="https://www.kbw.de/-VWA094G">https://www.kbw.de/-VWA094G</a>
04.07. - 05.07.2024 (online)	Code: VWA094G * 395,00 Euro
26.09. - 27.09.2024 (online)	Code: VWA094G * 395,00 Euro
07.10. - 08.10.2024 (online)	Code: VWA094G * 395,00 Euro
12.12. - 13.12.2024 (online)	Code: VWA094G * 395,00 Euro
20.03. - 21.03.2025 (online)	Code: VWA094G * 395,00 Euro
08.05. - 09.05.2025 (online)	Code: VWA094G * 395,00 Euro
16.10. - 17.10.2025 (online)	Code: VWA094G * 395,00 Euro
27.11. - 28.11.2025 (online)	Code: VWA094G * 395,00 Euro

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

#### Schwerpunkte:

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

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

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

### Grundlagen des Projektmanagements - die Koordination und Durchführung von Projekten

Fachseminar	<a href="https://www.kbw.de/-VWA093Z">https://www.kbw.de/-VWA093Z</a>
07.11. - 08.11.2024 (Berlin)	Code: VWA093Z * 465,00 Euro
20.01. - 21.01.2025 (Berlin)	Code: VWA093Z * 465,00 Euro
09.04. - 10.04.2025 (Berlin)	Code: VWA093Z * 465,00 Euro
18.09. - 19.09.2025 (Berlin)	Code: VWA093Z * 465,00 Euro

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

#### Schwerpunkte:

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

- Mittel zum Überblick behalten
- Arbeit mit Puffern
- Standfestigkeit der Projektleitung

**Zielgruppe:** Führungskräfte (z. B. Auftraggeber:innen von Projekten, Projektleitung, Projektgruppenleiter:innen etc.) und Beschäftigte in Projekten, die zentrale Projektmanagement-Elemente und deren Stolpersteine kennen lernen möchten  
**Dozent:** Herr Michael Dahl, psychologisch geschulter prozessualer Methodenentwickler und Unternehmensberater mit langjähriger Projekterfahrung in Groß- und Multiprojekten, Coach, Supervisor, Trainer

Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:

### Einführung in das Projektmanagement - kompakt

Online-Seminar  
20.11.2024  
07.02.2025  
12.12.2025

<https://www.kbw.de/-WEVVA094G>  
Code: WEVVA094G \* 250,00 Euro  
Code: WEVVA094G \* 250,00 Euro  
Code: WEVVA094G \* 250,00 Euro

### Komplexes Projektmanagement - Aufbaukurs

#### Spezialseminar

24.06. - 25.06.2024 (online)  
14.11. - 15.11.2024 (online)  
25.09. - 26.09.2025 (online)

<https://www.kbw.de/-VWA094A>  
Code: VWA094A \* 465,00 Euro  
Code: VWA094A \* 465,00 Euro  
Code: VWA094A \* 465,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, Teilnehmenden, die schon etwas an Projekterfahrung mitbringen, weitere Techniken des Projektmanagements zu vermitteln, insbesondere solche, die sich in komplexen Projekten mit vielen Partner:innen, internationalen Beteiligungen sowie Teammitgliedern, die sich nicht immer sehen (Teilzeitkräfte, Außendienstler:innen, Telearbeitskräfte und Beschäftigte verschiedener Fachbereiche), bewährt haben. Das Seminar, welches auf dem Einführungsseminar Code: VWA094G aufbaut, wird aufgelockert durch Übungen, Diskussionen und Planspiele. Dabei werden die Teilnehmenden in eine Diskussion untereinander kommen, ihr Wissen austauschen, voneinander lernen und kreative Ideen zu Problemlösungen entwickeln. Methodisch wird abgewechselt zwischen kompaktem umfassendem Theorie-Input, individuellen Gruppenübungen sowie Diskussionen, Fallstudien und Arbeit an vielfältigen Formblättern.

#### Schwerpunkte:

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

**Zielgruppe:** Führungskräfte (ausschreibende Stellen, Auftraggeber:innen von Projekten, Projektleitung, Projektgruppenleiter:innen) und Beschäftigte, Sachbearbeiter:innen in Projekten, die schon in Projekten gearbeitet oder das Fachseminar (Code: VWA094G) besucht haben, mehr lernen wollen und offen für die Vernetzung mit anderen Expert:innen sind

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

Die meisten unserer Seminare werden auch als Online-Seminare via **Online-Zuschaltung** angeboten. Über das Format erkundigen Sie sich bitte auf unserer Internetseite [www.kbw.de](http://www.kbw.de)

## Grundlagen des Projektmanagements: klassisch versus agil

### Fachseminar

02.09.2024 - 25.02.2025 (Video und Online)  
 02.09.2024 (Video Teil I)  
 08.11.2024 (Online-Seminar Teil I)  
 21.11.2024 (Video Teil II)  
 17.12.2024 (Online-Seminar Teil II)  
 25.02.2025 (Online-Nachbesprechung)  
 30.06.2025 - 13.01.2026 (Video und Online)  
 30.06.2025 (Video Teil I)  
 09.09.2025 (Online-Seminar Teil I)  
 06.10.2025 (Video Teil II)  
 04.11.2025 (Online-Seminar Teil II)  
 13.01.2026 (Online-Nachbesprechung)

<https://www.kbw.de/-VWA096-BL>

Code: VWA096 \* 595,00 Euro

Code: VWA096 \* 595,00 Euro

Gutes Projektmanagement muss veränderte Rahmenbedingungen schnell berücksichtigen können, damit Unternehmen und Behörden in der Lage sind, erfolgreich zu agieren. Dieses Weiterbildungskonzept vermittelt Kenntnisse über die Grundlagen und den praktischen Einsatz sowohl von klassischen als auch von agilen Projektmanagementmethoden und -techniken. Der Kurs soll das Bewusstsein für Methodenvielfalt schärfen, um die Teilnehmenden zu befähigen, zukünftig eigene Projekte mit adaptiven und zur Organisation und ihren Zielen passenden Instrumenten planen und realisieren zu können. Das Blended-Learning-Konzept umfasst zwei Teile (Teil I: Klassisches Projektmanagement; Teil II: Agiles Projektmanagement). Es besteht für beide Teile jeweils aus einem Selbstlernvideo und einer daran anknüpfenden Online-Sequenz. Der Link zum jeweiligen Lehrvideo wird zwei Wochen vor dem Termin der Online-Sequenz per E-Mail versandt, ist aber insgesamt 90 Tage abrufbar. Während der Online-Sequenzen haben die Teilnehmenden die Möglichkeit, individuelle Fragen zum Praxistransfer zu klären, die sich nach dem Bearbeiten der Lehrvideos und in der praktischen Arbeit an eigenen Projekten ergeben haben. Ca. vier Wochen nach Ende des Teils II erfolgt eine abschließende Online-Nachbesprechung. Für das Bearbeiten beider Lehrvideos sollten je nach Vorerfahrung insgesamt ca. 10-15 Zeitstunden Stunden eingeplant werden.

### Schwerpunkte:

#### Teil I: Klassisches Projektmanagement

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

#### Teil II: Agiles Projektmanagement

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

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

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

Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:

## Grundlagen des agilen Projektmanagements

Online-Seminar  
 10.09.2024  
 12.02.2025  
 20.10.2025

<https://www.kbw.de/-WEVWA093>  
 Code: WEVWA093 \* 250,00 Euro  
 Code: WEVWA093 \* 250,00 Euro  
 Code: WEVWA093 \* 250,00 Euro

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

### Fachseminar

16.01. - 17.01.2025 (Berlin)

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

Code: VWA066 \* 395,00 Euro

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

#### Schwerpunkte:

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

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

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

**Dozent:** Herr Marko Haas, Dipl.-Verwaltungswirt (FH), M.A., M.BC, MBA, Senior Manager Digitalisierung und digitale Transformation

## IT-Projektmanagement

### Fachseminar

24.06. - 25.06.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-VWA099>

12.06. - 13.06.2025 (Berlin)

Code: VWA099 \* 465,00 Euro

Code: VWA099 \* 465,00 Euro

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

#### Schwerpunkte:

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

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

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

## Projektmanagement-Aufgaben mit MS Excel lösen

### Spezialseminar

20.06. - 21.06.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-VWA094E>

10.10. - 11.10.2024 (Berlin)

Code: VWA094E \* 465,00 Euro

12.05. - 13.05.2025 (Berlin)

Code: VWA094E \* 465,00 Euro

Code: VWA094E \* 465,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, MS Excel als starkes Projektmanagement-Werkzeug darzustellen, um damit die Projektarbeit zu optimieren und für alle im Projekt transparenter zu gestalten. Ein mit MS Excel gemanagtes Projekt ist leicht und ohne Schnittstellenprobleme an andere Partner weiterzuleiten. So kann auf modernste Projektmanagement-Software, für die meist die Einarbeitungszeit fehlt, verzichtet werden. In dem anspruchsvollen Seminar werden in kompakter Form und praxisorientiert Anwendungen und Tools, Tricks und Kniffe vermittelt, die auch ohne Programmierwissen handhabbar sind. Ein theoretischer Impuls-Input leitet sehr schnell über zu praktischen Übungen, die vorhandenes Wissen vertiefen und viele zusätzliche Hinweise und Ideen zeigen. Das Seminar wird aufgelockert durch Übungen und Diskussionen. Während des Seminars wird MS Excel 2010 eingesetzt, die Seminarinhalte sind aber versionsübergreifend.

**Schwerpunkte:**

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

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

**Mit zu bringende Arbeitsmittel:** USB-Stick

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

### Grundlagen des Prozessmanagements

#### Fachseminar

20.06. - 21.06.2024 (Berlin)  
28.10. - 29.10.2024 (Düsseldorf)

<https://www.kbw.de/-VWA079N>

Code: VWA079N \* 465,00 Euro  
Code: VWA079N \* 510,00 Euro

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

**Schwerpunkte:**

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

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

**Dozent:** Sebastian Heckhausen

### Prozessanalyse - Methoden und Werkzeuge

#### Fachseminar

04.12.2024 (online)  
19.06.2025 (online)  
26.11.2025 (online)

<https://www.kbw.de/-VWA068>

Code: VWA068 \* 295,00 Euro  
Code: VWA068 \* 295,00 Euro  
Code: VWA068 \* 295,00 Euro

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

**Schwerpunkte:**

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

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

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

## Entwicklung eines effizienten Controllingsystems und Berichtswesens unter doppischen Bedingungen

### Workshop

19.09. - 20.09.2024 (Berlin)

09.12. - 10.12.2024 (Berlin)

06.03. - 07.03.2025 (Berlin)

25.09. - 26.09.2025 (Berlin)

01.12. - 02.12.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-HKA270>

Code: HKA270 \* 465,00 Euro

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

### Schwerpunkte:

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

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

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

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

## Personalführung/Personalmanagement

### Modernes Personalmanagement im Öffentlichen Dienst

#### Fachseminar

07.11. - 08.11.2024 (online)

20.01. - 21.01.2025 (online)

18.09. - 19.09.2025 (online)

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

Code: PEA066 \* 465,00 Euro

Code: PEA066 \* 465,00 Euro

Code: PEA066 \* 465,00 Euro

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

### Schwerpunkte:

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

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

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

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

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

**Spezialseminar**

30.09. - 01.10.2024 (Berlin)  
 27.03. - 28.03.2025 (Berlin)  
 07.10. - 08.10.2025 (Berlin)

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

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

**Schwerpunkte:**

- Wie entwickelt sich das Personalwesen in den kommenden Jahren?
- Welche Herausforderungen gilt es zu identifizieren?
- Welche Handlungsfelder/ Bausteine eines modernen Personalmanagements sind besonders davon betroffen?
- Wie kann der Prozess gesteuert werden? Kann der Prozess überhaupt gesteuert werden?
- Welchen Herausforderungen müssen sich die Verwaltungen stellen?
- Welche Konzepte, welche Instrumente, wie z. B. Leitbildorientierung, Führungsrichtlinien, Beurteilungswesen, Mitarbeitergespräche, Mitarbeiterbefragungen, Personalentwicklungsprogramme, Telearbeit, Arbeitszeitflexibilisierung, betriebliche Gesundheitsförderung, betriebliches Eingliederungsmanagement, Qualitätsmanagement usw. könnten hilfreich sein?
- Wie könnten solche Konzepte und Instrumente ggf. in die eigene Praxis übertragen werden? Was ist dabei hilfreich, was eher hinderlich?

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

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

## Controlling und Steuerung in der Personalarbeit mittels Kennzahlen

**Fachseminar**

02.09. - 03.09.2024 (Berlin)  
 05.12. - 06.12.2024 (online)  
 11.03. - 12.03.2025 (online)  
 11.09. - 12.09.2025 (Berlin)  
 08.12. - 09.12.2025 (online)

<https://www.kbw.de/-PEA049>  
 Code: PEA049 \* 465,00 Euro  
 Code: PEA049 \* 465,00 Euro

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

**Schwerpunkte:**

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

**Zielgruppe:** Personalleiter:innen, Sachgebietssleiter:innen und Personalreferent:innen, Mitglieder des Personalrats

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

## Psychologische Grundlagen der Personalführung in der öffentlichen Verwaltung

### Wochenkurs

02.12. - 06.12.2024 (online)

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

Code: FKB160 \* 1.045,00 Euro

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

#### Schwerpunkte:

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

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

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

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

### Workshop

18.06.2024 (Berlin)

09.10.2024 (online)

20.05.2025 (online)

18.11.2025 (online)

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

Code: FKB021 \* 295,00 Euro

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

#### Schwerpunkte:

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

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

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

**Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:**

### Steigerung der Arbeitgeberattraktivität - Konzeptentwicklung (\*Neu\*)

#### Online-Seminar

16.10.2024  
25.02.2025  
17.09.2025

<https://www.kbw.de/-WEFKB142>  
Code: WEFKB142 \* 250,00 Euro  
Code: WEFKB142 \* 250,00 Euro  
Code: WEFKB142 \* 250,00 Euro

### Controlling in der Personalarbeit

#### Spezialseminar

19.06.2024 (Berlin)  
10.10.2024 (online)  
19.11.2025 (online)

Code: FKB023 \* 295,00 Euro  
Code: FKB023 \* 295,00 Euro  
Code: FKB023 \* 295,00 Euro

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

#### Schwerpunkte:

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

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

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

### Erfolgreiche Mitarbeitergewinnung im öffentlichen Dienst

#### Workshop

28.11. - 29.11.2024 (online)  
20.03. - 21.03.2025 (online)  
27.11. - 28.11.2025 (online)

<https://www.kbw.de/-FKB141>  
Code: FKB141 \* 395,00 Euro  
Code: FKB141 \* 395,00 Euro  
Code: FKB141 \* 395,00 Euro

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

#### Schwerpunkte:

- Ansätze des Employer Branding
- Von dem:der Bewerbungsadministrator:in zum:zur Recruiter:in
- Wirkung von Stellenausschreibungen
- Möglichkeiten alternativer Mitarbeitergewinnung (z. B. über Social Media)
- Einstellungsverfahren der „Mitbewerber:innen“
- Erstellung eines Arbeitgeber- und Arbeitsplatz-Profil, welches deren Vorteile aufzeigt
- Bewerber-Beziehungsmanagement
- Einladung zum Vorstellungsgespräch
- Vorbereitungen des Einstellungsgesprächs
- Vermeidung der Fluktuation neuer Beschäftigter

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

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

## **Neue Generationen in der Arbeitswelt (Gen Z und Alpha) - Herausforderungen an Personalführung und -marketing von morgen (\*Neu\*)**

### **Workshop**

**25.07. - 26.07.2024 (Berlin)**

<https://www.kbw.de/-FKB251>

**Code: FKB251 \* 650,00 Euro**

In einer Arbeitswelt, die sich rasant verändert und zunehmend von Vielfalt geprägt ist, stehen Personalverantwortliche und Führungskräfte vor der Herausforderung, Teams zu bilden und zu leiten, die nicht nur effektiv zusammenarbeiten, sondern auch voneinander lernen und gemeinsam wachsen sollen. Dazu ist es notwendig, die Ansprüche und Werte der unterschiedlichen Alterskohorten (Generationen) zu kennen und zu verstehen. Insbesondere die sogenannten Generationen „Z“ und „Alpha (α)“ sind dabei häufig noch eine „Blackbox“ für viele Personalmanager:innen und Führungskräfte. Im interaktiven Workshop werden die besonderen Perspektiven, Arbeitsstile und Kommunikationspräferenzen der Generationen Z und Alpha beleuchtet und Schlussfolgerungen für Fragen der Führung und des Personalmarketings gezogen. Im Anschluss an die Veranstaltung bietet die Sommerakademie allen Teilnehmenden die Möglichkeit, an einem Rahmenprogramm teilzunehmen und miteinander ins Gespräch zu kommen.

#### **Schwerpunkte:**

- Überblick über die verschiedenen Generationen in der Arbeitswelt, deren Charakteristika und Werte (Fokus: Gen Z und Alpha)
- Arbeitsstile und Kommunikationsformen der Generationen Z und Alpha
- Führung der Generationen Z und Alpha: Neue Ansprüche, Herausforderungen und Chancen
- Erweiterter Fürsorgebedarf an Führungskräfte - eine Einordnung
- Fördern von Teambuilding und -entwicklung
- Digitale Tools zur Förderung der Zusammenarbeit und Kommunikation

**Zielgruppe:** Führungskräfte, Verantwortliche für interne Organisationsentwicklung, Personal- und Veränderungsmanagement

**Dozent:** Herr RD Florian Gilbert, Dozent an der Hochschule für Polizei und Verwaltung Nordrhein-Westfalen

## **Zeitgemäßes Recruiting im öffentlichen Dienst - Möglichkeiten für Tempo und nachhaltige Effizienz bei der Mitarbeitergewinnung (\*Neu\*)**

### **Workshop**

**25.07.2024 (Berlin)**

**07.11.2024 (Berlin)**

**13.05.2025 (Berlin)**

<https://www.kbw.de/-PEA417>

**Code: PEA417 \* 375,00 Euro**

**Code: PEA417 \* 375,00 Euro**

**Code: PEA417 \* 375,00 Euro**

Der Öffentliche Dienst leidet bereits in besonders ausgeprägtem Ausmaß unter Fachkräftemangel. Langsame und unzeitgemäße Recruiting-Prozesse und eine oftmals nicht einladende Arbeitskultur verstärken seit Jahren den Effekt der geringen Bewerbungseingänge erheblich. Dabei gibt es längst Standards im Einstellungsprozess, die auch im öffentlichen Dienst übernommen oder adaptiert werden könnten. Im Workshop werden Möglichkeiten und Chancen effizienten und wirkungsvollen Recruitings praktisch vorgestellt und aufgezeigt, wie junge Talente gebunden werden können. Im Anschluss an die Veranstaltung bietet die Sommerakademie allen Teilnehmenden die Möglichkeit, an einem Rahmenprogramm teilzunehmen und miteinander ins Gespräch zu kommen.

#### **Schwerpunkte:**

- Anforderungsanalyse und Ausschreibungprofil
- Personalmarketing
- Zielgruppengerechtes Formulieren und Gestalten von Stellenausschreibungen
- Effektive Vermarktung von Stellenanzeigen
- Effiziente Auswahlprozesse gestalten
- Arbeitskultur auf dem Prüfstand
- Onboarding der Gen Z

**Zielgruppe:** Führungskräfte, (leitende) Personalberater:innen und Personalentwickler:innen

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

## **Personalauswahlverfahren professionell und rechtssicher gestalten**

### **Spezialseminar**

**17.06. - 18.06.2024 (Berlin)**

**14.10. - 15.10.2024 (Berlin)**

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

**Code: PEA428 \* 540,00 Euro**

**Code: PEA428 \* 540,00 Euro**

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

#### **Schwerpunkte:**

- Bestandsaufnahme bisheriger Auswahlpraxis und Schritte im strukturierten Auswahlverfahren
- Anforderungsprofil als Ausgangspunkt
- Bewerbungsunterlagen und Vorauswahl
- Bedeutung der Beurteilung

- Frageformen im strukturierten Interview
- Ergänzende Auswahlinstrumente und AC
- Entscheidungsfindung in der Gruppe
- Dokumentation des Verfahrens

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

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

### Die digitale Personalakte - Chancen und Stolpersteine bei der Einführung

#### Fachseminar

01.10.2024 (online)  
12.11.2024 (online)

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

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

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

#### Schwerpunkte:

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

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

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

### Schritt für Schritt zum Personalentwicklungskonzept

#### Spezialseminar

05.12. - 06.12.2024 (Berlin)  
05.05. - 06.05.2025 (Berlin)  
01.12. - 02.12.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-PEA020E>

Code: PEA020E \* 395,00 Euro  
Code: PEA020E \* 395,00 Euro  
Code: PEA020E \* 395,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, die Teilnehmenden zu befähigen, die in ihren Verwaltungen vorhandenen Instrumente der Personalentwicklung systematisch zusammenzustellen und im Hinblick auf die spezifischen Rahmenbedingungen weiterzuentwickeln. Der Kern der Personalentwicklung (PE) lässt sich unter das Motto stellen: „Beschäftigte können alles, wenn man sie weiterbildet, wenn man ihnen Werkzeuge gibt, vor allem aber, wenn man es ihnen zutraut.“ Vorhandene und neue Ansätze können dabei zu einem einheitlichen Konzept strukturiert zusammengeführt werden. Im Seminar wird theoretische Wissensvermittlung mit Übungen, Gruppenarbeit und Erfahrungsaustausch eng verbunden.

#### Schwerpunkte:

- Theoretische Heranführung an ein PE-Konzept: Definitionen; Bereiche; Ziele; Methoden und Instrumente; Motivation und PE
- Durchführung einer Ist-Erhebung sowie deren Beurteilung: Beschäftigtenstruktur; Rahmenbedingungen; Haushaltsslage; vorhandene Instrumente
- Erarbeitung eines PE-Konzepts: Ziele PE; Ermittlung des PE-Bedarfs; vorhandene Instrumente, z. B. PE-Gespräch; Umsetzung PE-Kontrolle; Verteilung der Verantwortlichkeiten

**Zielgruppe:** Personalverantwortliche, Leiter:innen von Personalämtern, Personalreferent:innen, PE-Verantwortliche  
**Dozent:** Herr Prof. Dr. Christoph Erdenberger, Professor an einer Fachhochschule für öffentliche Verwaltung

## Vorstellungsgespräche professionell planen, durchführen und bewerten (\*Neu\*)

### Fachseminar

26.09. - 27.09.2024 (Berlin)  
 23.01. - 24.01.2025 (Berlin)  
 12.06. - 13.06.2025 (Berlin)  
 25.09. - 26.09.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-PEA453>

Code: PEA453 \* 465,00 Euro  
 Code: PEA453 \* 465,00 Euro  
 Code: PEA453 \* 465,00 Euro  
 Code: PEA453 \* 465,00 Euro

Nach wie vor gehören Einstellungsgespräche zu den wichtigsten und am meisten genutzten Methoden der beruflichen Eignungsdiagnostik. In diesem Seminar lernen die Teilnehmenden, wie sie Bewerbungsgespräche professionell vorbereiten und durchführen können. Mit Blick auf präzise Anforderungsprofile trainieren sie Interviewtechniken, die eine differenzierte Beurteilung von Leistungen und Potenzialen der Bewerber:innen gestatten und gleichzeitig deren fachliche sowie persönliche Schwachstellen aufdecken. Hierzu wird den Teilnehmenden vermittelt, wie valide eignungsdiagnostische Erkenntnisse aus einem Bewerbungsgespräch gezogen werden können. Sie erleben zudem, inwiefern wertschätzende Kommunikation und ein fairer Umgang ein positives Bewerbererlebnis bieten.

### Schwerpunkte:

- **Grundlagen:** Eignungsdiagnostische Erkenntnisse aus Vorstellungsgesprächen gewinnen; Bedeutung des Einstellungsgespräches im Rahmen der Candidate Experience kennen; wertschätzende und bewerberorientierte Kommunikation und fairer Umgang mit allen Kandidat:innen; Beachtung des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG); rechtliche Hintergründe und Zulässigkeit von Interviewfragen
- **Methodik:** Von passgenauen Anforderungsprofil zum Interviewleitfaden; Entwicklung von Auswahl- und Beurteilungskriterien; Anwenden gezielter Frage- und Gesprächstechniken; Phasen und Ablauf eines „Multimodalen Einstellungsgespräches“; Realistic Job Preview
- **Diagnostik:** Beobachtbares Verhalten mit Einschätzung von Kompetenzen und daraus ableitbare Schlussfolgerungen auf späteres Verhalten; psychologische Grundlagen zu typischen Fehlern in der individuellen Wahrnehmung und Beurteilung; Bewertung und Dokumentation von Interviews; unterstützende Entscheidungsinstrumente
- **Besonderheit bei Online-Bewerbungsgesprächen:** Virtuelle Interviews mit Webex, Zoom & Co.

**Zielgruppe:** Führungskräfte ohne oder mit erster Berufserfahrung; Personalier:innen; Mitarbeitende in Personalbüros; sonstige Interessierte

**Mit zu bringende Arbeitsmittel:** Anforderungsprofile, Stellenausschreibungen, Interviewleitfäden und Bewertungsbögen, die besprochen werden sollen

**Dozent:** Herr Daniel Weber, Personalleiter und Hochschuldozent für Human Ressourcen und Wirtschaftspsychologie

## Führungskompetenzen

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

#### Kompaktkurs

17.03. - 09.12.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKP100>  
 Code: FKP100 \*\* 1.975,00 Euro (zzgl. der Kosten für die Vertiefungsmodule)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### Struktur

#### A. Grundlagenmodul

#### B. Aufbaumodul

#### C. Vertiefungsmodule

Bitte wählen Sie ein Seminar jeder Vertiefungsrichtung aus:

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

#### D. Abschlussworkshop

## A. Grundlagenmodul

### Kernkompetenzen Führung

#### Grundlagenmodul

17.03. - 21.03.2025 (Berlin)

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

Code: FKP100-0 \* 1.045,00 Euro

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

#### Schwerpunkte:

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

Dieses fünftägige Seminar ist Grundlagenmodul des Kompaktkurses "Führung auf den Punkt gebracht - ein modularer Kompaktkurs zum systematischen Erwerb und Ausbau von Führungskompetenzen" (Code: FKP100). Teilnehmenden, die am Besuch des Wochenkurses, aber nicht am Abschluss des gesamten Kompaktkurses interessiert sind, wird der Besuch des Wochenkurses Code: FKB061 (Seite 37) empfohlen.

## B. Aufbaumodul

### Persönliche Kommunikationskompetenz

#### Aufbaumodul

17.06. - 18.06.2024 (Berlin)

03.06. - 04.06.2025 (Berlin)

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

Code: FKP100-1 \* 465,00 Euro

Code: FKP100-1 \* 465,00 Euro

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

#### Schwerpunkte:

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

## C. Vertiefungsmodule

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

## 1. Vertiefungsrichtung: Verwaltungsmodernisierung

### **Organisationsuntersuchung als professionelle Methode des Veränderungsmanagements - eine Einführung für Verwaltungen**

Einführungsseminar

Code: VWA080G

- ☛ Eine ausführliche Beschreibung finden Sie auf Seite 16.

### **Qualitätsmanagementsysteme: Einführung und Anwendung**

Spezialseminar

<https://www.kbw.de/-FUC040>

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

Spezialseminar

Code: VWA080E

- ☛ Eine ausführliche Beschreibung finden Sie auf Seite 9.

### **Einführung in das Projektmanagement - Grundkurs**

Fachseminar

Code: VWA094G

- ☛ Eine ausführliche Beschreibung finden Sie auf Seite 22.

### **Kommunikation, Öffentlichkeits- und Medienarbeit für Verwaltungen und Vereine**

Fachseminar

<https://www.kbw.de/-OEF140>

### **Schritt für Schritt zum Personalentwicklungskonzept**

Spezialseminar

Code: PEA020E

- ☛ Eine ausführliche Beschreibung finden Sie auf Seite 32.

### **Agile Methoden im Arbeitsalltag - Praxis-Tools für Führungskräfte**

Workshop

Code: FKB076B

- ☛ Eine ausführliche Beschreibung finden Sie auf Seite 17.

## 2. Vertiefungsrichtung: Fachliche Fragen

### **Entwicklung eines effizienten Controllingsystems und Berichtswesens unter doppischen Bedingungen**

Workshop

Code: HKA270

- ☛ Eine ausführliche Beschreibung finden Sie auf Seite 27.

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

Fachseminar

Code: FKA040

- ☛ Eine ausführliche Beschreibung finden Sie auf Seite 57.

### **Doppisches Haushaltsrecht - systematisch, praxisnah und aktuell**

#### **Teil 1: Einführung in das kommunale Haushaltsrecht mit dem Schwerpunkt Haushaltspolitik und -bewirtschaftung**

Einführungsseminar

<https://www.kbw.de/-HKA050N>

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

Fachseminar

Code: DSA001

- ☛ Eine ausführliche Beschreibung finden Sie auf Seite 112.

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

Spezialseminar

Code: VWA075

- ☛ Eine ausführliche Beschreibung finden Sie auf Seite 28.

## Arbeitsrecht - systematische Einführung unter Berücksichtigung des Tarifrechts am Beispiel des öffentlichen Dienstes

### Einführungsseminar

<https://www.kbw.de/-PEA391A>

## Modernes Personalmanagement im Öffentlichen Dienst

### Fachseminar

Code: PEA066

- Eine ausführliche Beschreibung finden Sie auf Seite 27.

## D. Abschlussworkshop

### Abschlussworkshop und Erfahrungsaustausch

#### Workshop

09.12. - 10.12.2024 (Berlin)  
08.12. - 09.12.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKP100-2>

Code: FKP100-2 \* 465,00 Euro

Code: FKP100-2 \* 465,00 Euro

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

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

### Prüfung

25.04.2025 (Berlin)  
24.04.2026 (Berlin)

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

Code: FKP100-P \* 450,00 Euro

Code: FKP100-P \* 450,00 Euro

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

### Schwerpunkte:

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

**Zielgruppe:** Absolvent:innen des Kompaktkurses

**Prüferin:** Frau Ines Schulz-Bücher, Diplom-Laiotistin, freiberufliche Personal- und Organisationsentwicklerin

## Kernkompetenzen Führung

### Wochenkurs

17.06. - 21.06.2024 (Berlin)  
19.08. - 23.08.2024 (Berlin)  
02.09. - 06.09.2024 (Berlin)  
23.09. - 27.09.2024 (Berlin)  
14.10. - 18.10.2024 (Berlin)  
04.11. - 08.11.2024 (Berlin)  
09.12. - 13.12.2024 (Berlin)  
07.04. - 11.04.2025 (Berlin)  
25.08. - 29.08.2025 (Berlin)  
06.10. - 10.10.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB061>

Code: FKB061 \* 1.045,00 Euro

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

### Schwerpunkte:

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

## 38 Führungskompetenzen

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

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

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

### Führungserfolg durch Kompetenz - Bausteine zum Führungserfolg

#### Fachseminar

22.08. - 23.08.2024 (Hamburg)

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

Code: FKB060 \* 535,00 Euro

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

#### Schwerpunkte:

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

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

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

### Führungserfolg durch Kompetenz - Vertiefung

#### Spezialseminar

07.11. - 08.11.2024 (Hamburg)

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

Code: FKB070 \* 535,00 Euro

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

#### Schwerpunkte:

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

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

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

## Führungskompetenzen erweitern - eigene Stärken erkennen

### Spezialseminar

18.11. - 19.11.2024 (Berlin)

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

Code: FKB047 \* 465,00 Euro

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

#### Schwerpunkte:

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

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

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

#### Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:

## Führungskompetenzen erweitern - eigene Stärken erkennen

### Online-Seminar

12.12.2024

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

Code: WEFKB047 \* 200,00 Euro

## Führungskompetenz-Update 2024: Mitarbeiterführung im Strukturwandel (\*Neu\*)

### Workshop

22.07. - 23.07.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB231U>

Code: FKB231U \* 650,00 Euro

Mobiles, hybrides und agiles Arbeiten ist bereits zur neuen Normalität geworden. Strukturen von Arbeit wandeln sich weiterhin immer schneller, nicht zuletzt durch den Einzug von Künstlicher Intelligenz (KI) in die Arbeitswelt. Führungskräfte sind daher beständig mit neuen Herausforderungen konfrontiert: Flexibilität, Agilität, Kreativität und Resilienz werden für sie zu unverzichtbaren Voraussetzungen im Führungsalltag. Insbesondere die Anforderungen an eine generationsübergreifend zukunftsorientierte Personalführung im Rahmen eines Hybrid Leadership erfordern neben Einfühlungsvermögen auch vertiefte Kontakt- und Kommunikationskompetenz. Um in diesem umfassenden Strukturwandel erfolgreich und gesund führen zu können, müssen Führungskräfte in der Lage sein, einzelne Beschäftigte und auch ganze Teams individuell zu entwickeln, mit ihren Bedürfnissen zu sehen und bei Veränderungen mitzunehmen. Der Workshop bietet Führungskräften die exklusive Möglichkeit, aktuelle Führungsanforderungen mit Expertenfeedback zu diskutieren und relevante Führungskompetenzen zielgerichtet zu erweitern. Die konkrete Auswahl und Gewichtung der Schwerpunkte für den Workshop orientiert sich am individuellen Bedarf der Teilnehmenden.

#### Mögliche Schwerpunkte:

- Wertewandel und Trends in der Arbeit: neue Ansprüche an Arbeit, Rahmenbedingungen und Führung
- Hybrid Leadership - modernes Gestalten von Personalführung und Teamentwicklung
- Mitarbeiterförderung und -befähigung für Arbeiten im Strukturwandel: Möglichkeiten und Grenzen aufgrund von Personalknappheit und Zeitdruck
- Umbruchsituationen konstruktiv gestalten
- Fördern von Veränderungsbereitschaft, Agilität und Resilienz
- Fördern von generationenübergreifendem Teamgeist und guter Zusammenarbeit
- Erweitern von Kontakt- und (Konflikt-)Kommunikationskompetenz
- Etablieren einer Vertrauens- und Feedbackkultur
- Umgang mit Ansprüchen, Widerstand und eigenem Veränderungsdruck
- Umgang mit (psychisch) belasteten Beschäftigten
- Erfolgsstrategien erkennen - Erfolgserlebnisse schaffen

**Zielgruppe:** Erfahrene Führungskräfte

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

## Entscheidungskompetenz für Führungskräfte: Professionell handeln unter Druck und Unsicherheit (\*Neu\*)

### Workshop

26.09. - 27.09.2024 (Rostock)

<https://www.kbw.de/-FKB307R>

Code: FKB307R \* 650,00 Euro

Verantwortliche in Wirtschaft, Verwaltung oder Politik müssen oftmals unter Druck Entscheidungen treffen, ohne deren Risiken und Konsequenzen im Vorfeld sicher abschätzen zu können. Damit eine getroffene Entscheidung am Ende auch erfolgreich umgesetzt wird, müssen sie überdies in der Lage sein, andere zu einer Akzeptanz ihrer Entscheidung zu bewegen. In diesem Workshop lernen Führungskräfte professionelle Entscheidungstechniken kennen und erwerben relevante entscheidungs- und kommunikationspsychologische Kompetenzen. Zahlreiche praxisnahe Übungen zu Entscheidungssituationen, u. a. aus dem jeweiligen Berufskontext der Teilnehmenden, erleichtern den individuellen Transfer in den Arbeitsalltag. Im Anschluss an die Veranstaltung bietet die Sommerakademie allen Teilnehmenden die Möglichkeit, an einem Rahmenprogramm teilzunehmen und miteinander ins Gespräch zu kommen.

### Schwerpunkte:

- Pilot und Autopilot - Zusammenwirken von Ratio und Emotion
- Entscheidungssituationen rational und emotional aufbereiten und für sich selbst klären
- Eigene Entscheidungsmuster erkennen und bei Bedarf aufbrechen
- Einen „kühlen Kopf“ bewahren, auch unter Druck
- Strukturierte Entscheidungstechniken für Transparenz und Abschätzbarkeit von Unsicherheit
- Umgang mit Risiko und verbleibender Unsicherheit
- Empathie: Von Entscheidungen Betroffene zu Entscheidungsbeteiligten machen
- Empathische Rhetorik: Entscheidungen emotional und rational überzeugend kommunizieren

**Zielgruppe:** Leitungs- und Führungskräfte aller Ebenen

**Dozent:** Herr Dr. Wolfgang Schneiderheinze, Führungskräfte-Trainer und Buchautor mit dem Fokus Kommunikation mit Professioneller Empathie, Hochschuldozent

## Führungskompetenz im Zeitenwandel: Erfolgreiche, gesunde und zukunftsorientierte Selbst- und Mitarbeiterführung (\*Neu\*)

### Workshop

26.09. - 27.09.2024 (Rostock)

<https://www.kbw.de/-FKB231X>

Code: FKB231X \* 650,00 Euro

Mobiles, hybrides und agiles Arbeiten ist bereits zur neuen Normalität geworden. Strukturen von Arbeit wandeln sich weiterhin immer schneller, nicht zuletzt durch den Einzug von Künstlicher Intelligenz (KI) in die Arbeitswelt. Führungskräfte sind daher beständig mit neuen Herausforderungen konfrontiert: Flexibilität, Agilität, Kreativität und Resilienz werden für sie zu unverzichtbaren Voraussetzungen im Führungsalter. Insbesondere die Anforderungen an eine generationsübergreifend zukunftsorientierte Personalführung im Rahmen eines Hybrid Leadership erfordern neben Einfühlungsvermögen auch vertiefte Kontakt- und Kommunikationskompetenz. Um in diesen Zeiten erfolgreich und gesund führen zu können, müssen Führungskräfte in der Lage sein, einzelne Beschäftigte und auch ganze Teams individuell zu entwickeln, mit ihren Bedürfnissen zu sehen und bei Veränderungen mitzunehmen. Der Workshop bietet Führungskräften die exklusive Möglichkeit, aktuelle Führungsanforderungen mit Expertenfeedback zu diskutieren und relevante Führungskompetenzen zielgerichtet zu erweitern. Die konkrete Auswahl und Gewichtung der Schwerpunkte für den Workshop orientiert sich am individuellen Bedarf der Teilnehmenden.

### Mögliche Schwerpunkte:

- Wertewandel und Trends in der Arbeit: neue Ansprüche an Arbeit, Rahmenbedingungen und Führung
- Erkennen, Aktualisieren und Umsetzen interner Führungegrundsätze
- Hybrid Leadership - modernes Gestalten von Personalführung und Teamentwicklung
- Entwicklung einer vertrauensbasierten und gesundheitsorientierten Führungskultur
- Mitarbeiterförderung und -befähigung für Arbeiten im Zeitenwandel: Möglichkeiten und Grenzen aufgrund von Personalknappeit und Zeitdruck
- Umbruchsituationen konstruktiv gestalten
- Fördern von Veränderungsbereitschaft, Agilität und Resilienz
- Fördern von generationenübergreifendem Teamgeist und guter Zusammenarbeit
- Fördern einer konstruktiven, zukunftsorientierten Kommunikationskultur
- Erweitern eigener Kontakt- und (Konflikt-)Kommunikationskompetenz
- Umgang mit Ansprüchen, Widerstand und eigenem Veränderungsdruck
- Umgang mit (psychisch) belasteten Beschäftigten
- Erfolgsstrategien erkennen - Erfolgsergebnisse schaffen

**Zielgruppe:** Erfahrene Führungskräfte

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

## Perspektivenwechsel - Souveränität und Beweglichkeit im Führungsalltag

### Workshop

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

<https://www.kbw.de/-FKB096P>  
Code: FKB096P \* 485,00 Euro  
Code: FKB096P \* 485,00 Euro

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

### Schwerpunkte:

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

**Zielgruppe:** Führungskräfte aus allen Bereichen

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

## Situatives Führen

### Spezialseminar

09.10. - 10.10.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB048>  
Code: FKB048 \* 485,00 Euro

Erfolgreiche und motivierende Personalführung erfordert ein umfangreiches Spektrum an fachlichen, zwischenmenschlichen und kommunikativen Kompetenzen und kann durch die Anwendung des Situativen Führungsstils maßgeblich unterstützt werden. Situatives Führen setzt voraus, dass die Führungskraft in der Lage ist, Beschäftigte fachlich und zwischenmenschlich gut einschätzen zu können und ihr eigenes Führungshandeln mit Blick auf die Bedürfnisse der Beschäftigten im Spannungsfeld zwischen viel/wenig Anweisung und viel/wenig Unterstützung jeweils situationsgerecht anzupassen. In diesem Seminar werden Wirkung und Vorteile des Situativen Führungsstils aufgezeigt, dessen spezielle Umsetzungsmöglichkeiten im digitalen Zeitalter erläutert und seine erfolgreiche Anwendung anhand von praktischen Übungen trainiert.

### Schwerpunkte:

- Führungsstile und -instrumente auf einen Blick
- Analyse des eigenen Führungsansatzes
- Wirkungsweise und Vorteile des mitarbeiterorientierten Führungsstils
- Umsetzung des mitarbeiterzentrierten Führungsstils unter Berücksichtigung von Dezentralität und Mobilität
- Fähigkeiten und Motivation der Beschäftigten
- Steigerung von Arbeitsmotivation und Zufriedenheit

**Zielgruppe:** Erfahrene und angehende Führungskräfte aller Bereiche

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

## Situativ führen - professionell empathisch agieren: Methodenkoffer für Führungskräfte in Veränderungssituationen (\*Neu\*)

### Workshop

19.06. - 20.06.2024 (Berlin)  
12.11. - 13.11.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB212R>  
Code: FKB212R \* 485,00 Euro  
Code: FKB212R \* 485,00 Euro

Eine besondere Herausforderung für Führungskräfte besteht im erfolgreichen Motivieren, Lenken, Binden und Entwickeln von Mitarbeitenden. In Zeiten von Veränderungen gehört hierzu die Fähigkeit, menschliches Verhalten zu verstehen und den eigenen Führungs- und Kommunikationsstil individuell und situativ auf das Gegenüber ausrichten zu können. Nur so kann es gelingen, Menschen optimal zu motivieren und für eigene Ideen und Ziele zu gewinnen. In diesem Workshop haben Führungskräfte Gelegenheit, das Mindset und die Funktionsweise der professionellen Empathie kennenzulernen und an ihren kommunikationspsychologischen Kompetenzen vertieft zu arbeiten. Gemäß dem Grundgedanken der professionellen Empathie „Wer versteht, was sein Gegenüber bewegt und wer erfährt, welche Interessen, Sorgen oder Befindlichkeiten dessen Position und Verhalten bestimmen, kann bewusst und zielfokussiert agieren“ werden praxisrelevante Situationen, vorzugsweise aus dem beruflichen Umfeld der Teilnehmenden, berücksichtigt, um den individuellen Transfer zu erleichtern.

**Schwerpunkte:**

- Verhalten von Menschen verstehen und steuern
- Professionell empathisch kommunizieren
- Beweggründe für spontane Ablehnung und Widerstände verstehen
- Kritische Situationen erkennen, verstehen und deeskalieren
- Gehirngerecht fragen: Reflexionsbereitschaft beim Gegenüber wecken
- Mindset der professionellen Empathie
- Situativer Führen
- Agil Führen
- Kunst des richtigen Zuhörens, Kunst der empathischen Rhetorik

**Zielgruppe:** Leitungs- und Führungskräfte aller Ebenen

**Dozent:** Herr Dr. Wolfgang Schneiderheinze, Führungskräfte-Trainer und Buchautor mit dem Fokus Kommunikation mit Professioneller Empathie, Hochschuldozent

### Positive Leadership: Fachkräftegewinnung und -bindung durch überzeugende Arbeits- und Führungskultur (\*Neu\*)

**Fachseminar**

10.10. - 11.10.2024 (online)

<https://www.kbw.de/-FKB034>

Code: FKB034 \* 465,00 Euro

Der Begriff „Positive Leadership“ überschreibt eine Kombination aus innerer Haltung und einem zukunftsorientierten Führungsstil, der auf den Prinzipien der Positiven Psychologie beruht. Wer nach dem Prinzip des „Positive Leadership“ führt, etabliert eine stärkenorientierte und wertschätzende Arbeitskultur und fördert hierdurch Wohlbefinden und Motivation der Mitarbeitenden. Dies wirkt sich nicht nur günstig auf z. B. Engagement, Leistungsfähigkeit und Gesundheit von Beschäftigten aus, sondern stärkt insbesondere auch die Bindung der Mitarbeitenden zum Unternehmen bzw. zum Team. Für nachwachsende Fachkräfte ist Wohlbefinden (auch bei der Arbeit) inzwischen ein entscheidender Faktor bei der Wahl eines attraktiven Arbeitsplatzes. Vor diesem Hintergrund kann „Positive Leadership“ als geeignetes Konzept für organisationale Resilienz, für erfolgreiches Recruiting, eine ansprechende Corporate Identity und erfolgreiche Mitarbeiterbindung gelten.

**Schwerpunkte:**

- Einführung in die Positive Psychologie
- Effekte von Positive Leadership
- Innere Haltung und Charakterstärken als Schlüsselkonzept
- Stärkung von positiven Emotionen und Engagement
- Aufbau positiver, wertschätzender Beziehungen
- Förderung von Sinnerleben
- Motivation durch Zielerreichung und Wirksamkeitserleben
- Positive Fehlerkultur

**Zielgruppe:** Führungskräfte aller Ebenen

**Dozent:** Herr Dr. Julian Greve, Dozent, wissenschaftlicher Mitarbeiter an der Universität Trier (Bereich Bildungswissenschaften), Vorstandsmitglied der Deutschen Gesellschaft für Positiv-Psychologische Forschung

### Erfolgreich führen durch motivierende Kommunikation

**Fachseminar**

14.10. - 15.10.2024 (Berlin)  
31.03. - 01.04.2025 (Berlin)  
27.10. - 28.10.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB210Z>

Code: FKB210Z \* 465,00 Euro

Code: FKB210Z \* 465,00 Euro

Code: FKB210Z \* 465,00 Euro

„Einer, der will, ist viel besser als zwei, die müssen.“ Menschen verstehen und motivieren zu können, ist eine Schlüsselkompetenz, insbesondere für Führungskräfte. Wer von anderen mehr Einsatz, Verständnis für ungewöhnliche Entscheidungen oder Flexibilität bei anstehenden Veränderungen erwartet, sollte auch wissen, wie diese „ticken“ und was sie bewegt und motiviert. Dabei ist es wichtig, aufmerksam zuzuhören und wahrzunehmen. Die Teilnehmenden lernen, wie und wodurch Motivation entsteht und wie ihnen personenbezogenes bzw. zielgruppenspezifisches Motivieren kommunikativ gelingt.

**Schwerpunkte:**

- Kommunikation
- Zielgerichtet motivierend kommunizieren
- Motivation und Motivationsdimension beim wertebasierten Führen
- Die drei Säulen des Erfolgs: Wissen/Können/Wollen
- Einblick in verschiedene Modelle: "Limbic-Map" - die Karte unseres Wertesystems; Die LAB-Profil - Sprach- und Verhaltensmuster von Menschen; Persönlichkeitsmodelle
- Persönlicher Werte- und Motivationstest
- Körpersprache und Mimik - Was Körpersprache und Mimik über die eigene und die Motivation anderer aussagt
- Unsere Wahrnehmung
- Rhetorische Tipps und Tricks für den Alltag

**Zielgruppe:** Führungskräfte mit direkter Personalverantwortung; angehende Führungskräfte; Bedienstete mit Personalverantwortung aus allen Ämtern/Bereichen von Kommunal- und anderen öffentlichen Verwaltungen und Betrieben, Mitglieder von Personalräten

**Dozent:** Herr Michael Kaune, Mentaltrainer, Coach und Berater

### Motivationsstrategien entwickeln - wie man sich selbst und andere ansportnt (\*Neu\*)

#### Fachseminar

05.12.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB031>

Code: FKB031 \* 295,00 Euro

Jeder Mensch handelt und verhält sich nach eigenen Motivationsfaktoren - beruflich wie privat. Was genau einen Menschen zu beruflichem Engagement bzw. zu Leistungen ansportnt, seine Stärke und Ausdauer fördert und ihm innere Zufriedenheit vermittelt, ist individuell unterschiedlich und der Person selbst oft gar nicht bewusst. Im Seminar werden die Teilnehmenden methodisch dazu gebracht, ihre eigenen (De-)Motivationsfaktoren zu entdecken. Daraus abgeleitet entwickeln sie passende Strategien zur Selbstmotivation bzw. zum bestmöglichen Einsatz von Ressourcen und damit zur individuellen Erfolgs- und Zufriedehheitssteigerung. Ein weiterer Fokus im Seminar liegt auf der Frage, wie man andere Personen/Teams motiviert und zu größerem Erfolgsstreben bewegen kann.

#### Schwerpunkte:

- Motivation und Ressourcen
- Intrinsische und extrinsische Motivation
- Motivatoren und Hygienefaktoren - Zwei-Faktoren-Theorie (Herzberg)
- Entdecken individueller Motivationsfaktoren und Erarbeiten individueller Motivationsstrategien
- Positives Mindset fördern: optimistische Haltung und mentale Stärke als Grundpfeiler
- Bekämpfen von Demotivation: innere Blockaden erkennen und ausräumen
- Entwicklung einer eigenen Motivations- und Ressourcenbilanz
- Motivation, Begeisterung und Erfolg - Belohnungssysteme für sich und andere schaffen

**Zielgruppe:** (Angehende) Führungskräfte; Personalverantwortliche und Personalentwickler:innen; Recruiter:innen; sonstige Interessierte. Es sind keine Vorkenntnisse erforderlich.

**Dozent:** Steffen Zöhl, Coach, Trainer, Heilpraktiker für Psychotherapie

### Neuroleadership - Gehirngerecht führen

#### Spezialseminar

18.11. - 19.11.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB037>

Code: FKB037 \* 485,00 Euro

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

#### Schwerpunkte:

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

**Zielgruppe:** Führungskräfte mit erster Führungserfahrung

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

### Erfolgreich Führungskräfte führen

#### Workshop

12.09.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB165>

Code: FKB165 \* 325,00 Euro

Führungskräfte sind Entscheider:innen, Anweiser:innen, Multiplikator:innen und Motivator:innen. Das macht sie besonders wichtig für den Unternehmenserfolg. Wer selbst Führungskräfte führt, sollte sich der besonderen Bedeutung dieser Aufgabe bewusst sein, denn das Führen von Führungskräften bietet besondere Chancen und bringt zugleich vielfältige Herausforderungen mit sich. Zu den Chancen gehört die Möglichkeit, Führungskräfte zu hoher Verantwortungsbereitschaft, zu ausgeprägtem Engagement und unternehmerischem Denken und Handeln zu bringen. Da die geführten Führungskräfte sich selbst in einer Sandwich-Position befinden, zählt es zu den Herausforderungen, ihnen gegenüber eine ausgefeilte Führungstechnik anzuwenden, die die Schwierigkeiten dieses Beziehungsgeflechts berücksichtigt. In diesem Workshop erweitern die Teilnehmenden ihr Repertoire an Führungs- und Kommunikationstechniken und lernen, diese erfolgreich anzuwenden.

**Schwerpunkte:**

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

**Zielgruppe:** Geschäftsführer:innen und Vorgesetzte von Führungskräften

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

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

**Workshop**

17.09. - 18.09.2024 (Berlin)

24.03. - 25.03.2025 (Berlin)

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

Code: FKB305R \* 650,00 Euro

Code: FKB305R \* 650,00 Euro

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

**Schwerpunkte:**

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

**Zielgruppe:** Führungskräfte, Teamleitungen

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

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

**Spezialseminar**

30.09. - 01.10.2024 (Berlin)

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

Code: FKB076 \* 485,00 Euro

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

**Schwerpunkte:**

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

**Zielgruppe:** Führungskräfte und leitende Beschäftigte aus allen Bereichen; Team- und Projektleiter:innen; Geschäftsführer:innen, die bereits oder zukünftig dezentrale Organisationseinheiten führen

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

### Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:

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

Online-Seminar

02.09.2024 + 09.09.2024

<https://www.kbw.de/-WEFKB076H>

Code: WEFKB076H \* 400,00 Euro

## Gesunde Fehlerkultur etablieren - lösungsorientiert denken und handeln

### Workshop

Weitere Termine für 2024 befinden sich in Abstimmung

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

Code: FKB169 \* 325,00 Euro

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

#### Schwerpunkte:

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

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

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

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

### Workshop

02.07. - 03.07.2024 (Berlin)

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

Code: FKB238 \* 695,00 Euro

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

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

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

#### Schwerpunkte:

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

**Zielgruppe:** (angehende) Führungskräfte aller Ebenen

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

## Strukturierte Mitarbeitergespräche erfolgreich führen

**Spezialseminar**

21.10. - 23.10.2024 (Berlin)

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

Code: FKB100Z \* 625,00 Euro

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

**Schwerpunkte:**

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

**Zielgruppe:** Führungskräfte aus öffentlichen Verwaltungen und öffentlichen Einrichtungen

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

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

**Workshop**

07.10. - 08.10.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB231R>

Code: FKB231R \* 600,00 Euro

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

**Schwerpunkte:**

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

**Zielgruppe:** Erfahrene Führungskräfte

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

## Geteilte Führung - Führung neu denken

**Workshop**

11.07. - 12.07.2024 (Berlin)

04.12. - 05.12.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB188G>

Code: FKB188G \* 485,00 Euro

Code: FKB188G \* 485,00 Euro

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

**Schwerpunkte:**

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

**Zielgruppe:** erfahrene Führungskräfte**Dozent:innen:** Frau Kristin Jordan, Agile Coachin, Trainerin, Organisationsentwicklerin und -beraterin; Herr Marco Jordan, Agile Coach, Trainer, Organisationsentwickler und -berater**Führungskräftetraining mit Pferden - Wahrnehmen und nachhaltiges Entwickeln der eigenen Führungspersönlichkeit (\*Neu\*)****Workshop****01.07. - 03.07.2024 (Neustrelitz)****<https://www.kbw.de/-FKB100S>****Code: FKB100S \* 1.850,00 Euro**

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

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

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

**Schwerpunkte:**

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

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

**Mit zu bringende Arbeitsmittel:** Wetterfeste Kleidung und festes Schuhwerk

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

## Führungskräfte training mit Pferden - vertieftes Entwickeln der eigenen Führungspersönlichkeit (Kommunikation, Konfliktprävention, Burnout-Prävention)

### Workshop

08.07. - 12.07.2024 (Neustrelitz)

<https://www.kbw.de/-FKB100T>

Code: FKB100T \* 2.990,00 Euro

Das einwöchige Führungskräfte training mit Pferden baut zielgerichtet auf dem Grundkurs „Führungskräfte training mit Pferden - Wahrnehmen und nachhaltiges Entwickeln der eigenen Führungspersönlichkeit“ (Code: FKB100S) auf und vertieft gezielt die Schlüsselkompetenzen guter und (selbst-) verantwortlicher Führung durch einzigartige Erfahrungen im Umgang mit Pferden. Die Teilnehmenden erweitern ihren theoretischen Hintergrund zu Führungsansätzen und erleben bei der praktischen Anwendung, wie die Interaktion mit Pferden ihre Führungsfähigkeiten auf eine neue Ebene hebt. Die besondere Umgebung ermöglicht intensive Lernmomente und einen geschützten Austausch mit anderen Führungskräften. Ein besonderer Aspekt dieses Programms ist die tägliche Einbindung von kollegialem Coaching, das den individuellen Lernprozess unterstützt.

Der fünftägige Workshop auf einem Biohof in Neustrelitz bietet abwechselnd die Gelegenheit für intensives Führungs-Erleben über den Umgang mit Pferden und ein kognitives Aufarbeiten der führungstheoretischen Hintergründe mit der Führungskräfte-Coachin. Tiefliegende Verhaltensmuster können in kleiner Runde geschützt hinterfragt und Wege aufgezeigt bzw. erarbeitet werden, diese bei Bedarf zu ändern.

Der Workshop garantiert unvergleichliche Erfahrungen und die Möglichkeit zu nachhaltiger Persönlichkeitsentwicklung. Das Training dient ganz nebenbei gezielt dem Stressabbau bzw. der Burnout-Prävention. Im Preis inbegriffen sind die Verpflegung während der Unterrichtszeit, ein gemeinsames Abendessen (exklusive Getränke) und ein gemeinsames Abschluss-Mittagessen + Kaffee mit Kuchen.

### Schwerpunkte:

- Beobachten vs. Bewerten: Verständnis für die Nuancen guter Führung erweitern
- Mit Drucksituations gesund umgehen: souverän unter Leistungs-, Zeit- und/oder Erfolgsdruck agieren
- Vertrauen aufbauen und pflegen: Fördern einer tieferen Verbindung zu Mitarbeitenden und Kolleg:innen
- Konfliktprävention: wertschätzend, klar und unmissverständlich kommunizieren, insbesondere in herausfordernden Situationen
- Kommunikationskompetenz vertiefen: wahrnehmen, spiegeln, rückversichern
- Burn-out-Prävention: frühzeitige Warnsignale

**Zielgruppe:** Führungskräfte aller Ebenen. Im Workshop wird nicht geritten. Dieser Workshop ist nicht geeignet für Menschen mit starken Ängsten vor Pferden bzw. für Personen mit einer Pferdehaarallergie.

**Mitzubringende Arbeitsmittel:** Wetterfeste Kleidung und festes Schuhwerk

**Dozent:innen:** Frau Christine Kalmeier, Reitlehrerin, Pferdeführungskräftektrainerin; Frau Evelyn Reinecke, Dipl.-Pädagogin, Führungskräfte-Coachin

## Führungskompetenzen für besondere Zielgruppen

### Fit für die Zukunft - Kernkompetenzen für Bürgermeister:innen/ Kommunalpolitiker:innen

#### Workshop

30.07. - 31.07.2024 (Berlin)

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

Code: FKB145 \* 465,00 Euro

Aktuell befinden wir uns in einer Zeit, in der sich rasant sehr viel sehr verändert: die Arbeitswelt, der gesellschaftliche Umgang, Art und Beschaffenheit von Kommunikation auf allen Ebenen, neue Möglichkeiten durch Digitalisierung etc. Die Öffentliche Verwaltung, insbesondere auch das Amt des:der Bürgermeister:in muss den aktuellen Entwicklungen gerecht werden, sich auf die Zukunft ausrichten und damit neu positionieren. Hierzu sind Hintergrundwissen und ein umfangreiches Bündel an Kompetenzen erforderlich. In diesem Workshop werden den Teilnehmenden Antworten und Lösungen zu aktuellen Fragen angeboten und gezielt Fähigkeiten vermittelt, die für die zukünftig erfolgreiche Ausübung des Bürgermeisteramts erforderlich sind.

### Schwerpunkte:

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

**Zielgruppe:** Bürgermeister:innen, Kommunalpolitiker:innen

**Dozent:innen:** Dozententeam

## Führungskompetenzen für Politiker:innen und politische Beamte:innen

### Workshop

19.09.2024 (Berlin)

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

Code: FKB167 \* 325,00 Euro

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

#### Schwerpunkte:

- Rahmenbedingungen: Ziele, Zielkonflikte, Zuständigkeiten, Weisungsbefugnisse
- Verhalten im Spannungsfeld unterschiedlicher Interessen - Beeinflussungsfaktoren und Störkräfte
- Analyse des eigenen Führungsstils mit Blick auf nachrangige Führungskräfte
- „Management by ...“ - welcher Führungsstil ist der richtige?
- Denk- und Entscheidungsmuster von Führungskräften
- Umgang mit der Sandwich-Position von Führungskräften
- Bedeutung und Einsatz der weichen Faktoren in der Mitarbeiterführung
- Unternehmerisches Denken und Handeln von Führungskräften entwickeln
- Ganzheitliches Denken: Aufbau von Vertrauen, Gestaltung von Beziehungen
- Kluges Veränderungsmanagement - gesicherter Wissenstransfer
- Umgang mit Generationenvielfalt und Konflikten

**Zielgruppe:** Politiker:innen und politische Beamte:innen

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

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

### Fachseminar

09.12. - 10.12.2024 (Berlin)  
17.02. - 18.02.2025 (Berlin)  
15.09. - 16.09.2025 (Berlin)

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

Code: FKB075 \* 465,00 Euro

Code: FKB075 \* 465,00 Euro

Code: FKB075 \* 465,00 Euro

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

#### Schwerpunkte:

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

**Zielgruppe:** Beschäftigte, die sich auf Leitungspositionen bewerben möchten oder bereits dafür vorgesehen sind

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

## Von der Rolle der Mitarbeitenden in die Vorgesetztenfunktion - Aufbauseminar

### Spezialseminar

11.11. - 12.11.2024 (Berlin)  
23.06. - 24.06.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB075A>

Code: FKB075A \* 465,00 Euro

Code: FKB075A \* 465,00 Euro

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

### Schwerpunkte:

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

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

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

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

### Spezialseminar

12.08. - 13.08.2024 (Berlin)  
26.09. - 27.09.2024 (Berlin)  
05.12. - 06.12.2024 (Berlin)  
30.01. - 31.01.2025 (Berlin)  
20.03. - 21.03.2025 (Berlin)  
10.04. - 11.04.2025 (Hamburg)  
18.09. - 19.09.2025 (Berlin)  
06.11. - 07.11.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB075U>

Code: FKB075U \* 485,00 Euro

Code: FKB075U \* 535,00 Euro

Code: FKB075U \* 485,00 Euro

Code: FKB075U \* 485,00 Euro

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

### Schwerpunkte:

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

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

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

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

### Workshop

12.09. - 13.09.2024 (Hamburg)  
 30.09. - 01.10.2024 (Berlin)  
 21.11. - 22.11.2024 (Berlin)  
 06.03. - 07.03.2025 (Hamburg)  
 24.04. - 25.04.2025 (Berlin)  
 04.09. - 05.09.2025 (Hamburg)  
 27.11. - 28.11.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB075W>  
 Code: FKB075W \* 535,00 Euro  
 Code: FKB075W \* 485,00 Euro  
 Code: FKB075W \* 485,00 Euro  
 Code: FKB075W \* 535,00 Euro  
 Code: FKB075W \* 485,00 Euro  
 Code: FKB075W \* 535,00 Euro  
 Code: FKB075W \* 485,00 Euro

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

### Schwerpunkte:

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

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

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

## Erfolgreich handeln als (Nachwuchs-)Führungskraft

### Fachseminar

07.10. - 08.10.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB075X>  
 Code: FKB075X \* 485,00 Euro

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

### Schwerpunkte:

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

**Zielgruppe:** Nachwuchsführungskräfte

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

## **Neu als Führungskraft: Mentoring-Programm zum Entwickeln von Rollenverständnis und Führungskompetenzen für einen sicheren und guten Führungsstart (\*Neu\*)**

### **Kompaktkurs in 5 Modulen**

Mentoring-Programm 2024/2025  
**15.11.2024 (online)**  
**21.11. - 22.11.2024 (Berlin)**  
**10.01.2025 (online)**  
**16.01. - 17.01.2025 (Berlin)**  
**07.03.2025 (online)**  
**13.03. - 14.03.2025 (Berlin)**  
**04.04.2025 (online)**  
**10.04. - 11.04.2025 (Berlin)**  
**06.06.2025 (online)**  
**12.06. - 13.06.2025 (Berlin)**

<https://www.kbw.de/-FKP100A>

Code: FKP100A \* 3.250,00 Euro

Die Anforderungen an Führungskräfte werden nicht nur mit Blick auf Managementfähigkeiten und flexibles, agiles Handeln immer anspruchsvoller. Auch die mit Führungsverantwortung verbundenen vielseitigen kommunikativen Kompetenzen gewinnen im agilen Zeitalter zunehmend an Bedeutung. Desto wichtiger ist es, sich gut auf eine neue Position einzustellen, ein gutes Führungs(selbst)verständnis zu erarbeiten und die diesbezüglichen Fähigkeiten auszubauen.

Dieses Mentoring-Programm richtet sich gezielt an bislang unerfahrene Führungskräfte, die sich systematisch auf die Besonderheiten, Herausforderungen und Verantwortungen ihrer neuen Rolle einstellen und sich als Persönlichkeit weiter entwickeln möchten. Zur Zielgruppe gehören hier sowohl Personen, die intern in Organisationen aufsteigen ("Sandwich-Führungskräfte") als auch solche, die bei einem neuen Arbeitgeber erstmals eine Leitungsposition übernehmen.

Das Mentoring-Programm umfasst fünf Module, die sinnvoll aufeinander aufbauen und in der Schwerpunktsetzung je nach Bedarf der Teilnehmenden individuell ausgestaltet werden. Jedes Modul besteht dabei aus einer vorgesetzten halbtägigen Online-Einheit und einem zweitägigen Präsenz-Seminar. Die Module bieten eine ausgewogene Verbindung von Wissensvermittlung und individuellem Leitungscoaching, zu dem auch moderierte (kollegiale) Fallberatungen und Praxisreflexionen gehören. Hierdurch werden die Entwicklung des eigenen Führungs(selbst)verständnisses sowie der Ausbau von Kommunikations- und Personalführungskompetenzen zielgerichtet gefördert. Zum anderen werden strategische und organisatorische Fähigkeiten praxisorientiert gestärkt und Aspekte der gesunden (Selbst-)Führung bearbeitet. Methodisch wechseln sich theoretische Seminarinhalte, praktische Workshopsequenzen und praxisnahe Coachingeinheiten ab.

Die Leitung des Mentoring-Programms übernimmt eine fachlich versierte, langjährig führungserfahrende Person mit Zusatzqualifikationen als Coach und Supervisor. Das Mentoring-Programm ist nur als Ganzes buchbar.

### **Modul 1: Führungsgrundlagen für gute Zusammenarbeit**

**15.11.2024 (online)**  
**21.11. - 22.11.2024 (Berlin)**

#### **Schwerpunkte**

- Das A und O: Innere Haltung, wertschätzende Kommunikation, umsichtig-transparente Information - Wege, Formen, Ziele
- Gute Selbsteinführung: Aufbau eines souveränen Umgangs mit allen Hierarchieebenen
- Den Boden für die Akzeptanz eigener Entscheidungen bereiten
- Strukturiert Fachinformationen einholen und verarbeiten
- Meetings effizient gestalten und nutzen
- Projekte kompetent in die Wege leiten
- Konstruktiver Umgang mit eigenen Fehlern

Die individuellen Voraussetzungen und Schwerpunktbedarfe der Teilnehmenden werden bei der Gestaltung des Moduls berücksichtigt.

### **Modul 2: Person und Rolle - Standortbestimmung und Führungs(selbst)verständnis**

**10.01.2025 (online)**  
**16.01. - 17.01.2025 (Berlin)**

#### **Schwerpunkte**

- Persönliche Standortbestimmung
- Führungsmotivation
- Selbst- und Fremdwahrnehmung
- Persönlichkeitstypen im Team
- Rolle der Führungskraft im Team
- Situatives und konstruktives Kommunizieren nach allen Seiten
- Die Führungskraft als Projektmanager:in

Die individuellen Voraussetzungen und Schwerpunktbedarfe der Teilnehmenden werden bei der Gestaltung des Moduls berücksichtigt.

**Modul 3: Führungsstile, Führen in der Sandwichposition**

**07.03.2025 (online)**  
**13.03. - 14.03.2025 (Berlin)**

**Schwerpunkte:**

- Führen in der Sandwichposition - vom Teammitglied zur Teamleitung
- Führungsstile/Führungsmodelle
- Mitarbeitende als wichtigste Unternehmensressource erkennen
- Motivieren als Kernkompetenz
- Managementkompetenzen - Organisieren, Delegieren, Controllen
- Die eigene Vorbildwirkung

Die individuellen Voraussetzungen und Schwerpunktbedarfe der Teilnehmenden werden bei der Gestaltung des Moduls berücksichtigt.

**Modul 4: Gesunde (Selbst-)Führung**

**04.04.2025 (online)**  
**10.04. - 11.04.2025 (Berlin)**

**Schwerpunkte:**

- Professionelle Distanz
- Psychosoziale Gesundheit
- Gesunde Teamführung
- Die Führungskraft als Coach
- Konfliktfähigkeit und -bearbeitung

Die individuellen Voraussetzungen und Schwerpunktbedarfe der Teilnehmenden werden bei der Gestaltung der Module berücksichtigt.

**Modul 5: Veränderungsmanagement**

**06.06.2025 (online)**  
**12.06. - 13.06.2025 (Berlin)**

**Schwerpunkte:**

- Organisationsstrukturen als Rückgrat jeder Organisation
- Sichtbares und Unsichtbares in Organisationen
- Organisationen erfolgreich in Bewegung bringen
- Menschen auf dem Weg der Veränderung begleiten

Die individuellen Voraussetzungen und Schwerpunktbedarfe der Teilnehmenden werden bei der Gestaltung der Module berücksichtigt.

**Dozent:** Herr Stefan Beutel, Supervisor, Coach

**Führungswerkstatt: Neue Herausforderungen meistern, bewährte Strategien festigen, individuelle Fragen klären (\*Neu\*)****Workshop**

**28.10. - 29.10.2024 (Berlin)**  
**28.04. - 29.04.2025 (Berlin)**

<https://www.kbw.de/-FKB311>

Code: FKB311 \* 485,00 Euro

Code: FKB311 \* 485,00 Euro

Viele Führungskräfte haben Schulungen zum Ausbau Ihrer Führungskompetenz besucht und ein klares Verständnis ihrer Führungsrolle erworben. Sie verfügen über Managementfähigkeiten und kommunikative Kompetenzen und bemühen sich darum, Beschäftigte gesund und situativ zu führen. Was ihnen zumeist fehlt, ist die Möglichkeit, die eigene Führungsaarbeit bedarfsgerecht fortlaufend zu reflektieren und neue Impulse für Anpassungen in der Führungsaarbeit zu bekommen. Genau hier setzt die Führungswerkstatt an: Der Workshop gibt den Teilnehmenden Raum für die Bearbeitung individueller Führungsfragen und -entwicklungswünsche auf Basis eines systemischen Führungsverständnisses. Die Dozentin vermittelt überdies inhaltliche Impulse zu den neuen Herausforderungen in der Arbeitswelt.

**Schwerpunkte:**

- Umgang mit Veränderungen (Homeoffice, Digitalisierung, New Work, Personalmangel, KI etc.)
- Vermittlung von Orientierung im Wandel
- Motivation von Teams, Eigenverantwortung, Zusammenhalt und Ideen zu entwickeln
- Stärke statt Macht: Einfluss nehmen - den „Kanal“ wechseln
- Neue Impulse für festgefahren Situationen
- Führungsverständnis aus systemischer Sicht
- Austausch mit anderen Führungskräften

**Zielgruppe:** Erfahrene sowie neu ernannte Führungskräfte aller Ebenen

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

## Modulares Führungstraining für Frauen in leitenden Positionen

Dreiteilige Seminarreihe

09.10. - 11.12.2024 (Berlin)

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

Code: FKB066 \* 1.875,00 Euro

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

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

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

09.10. - 11.10.2024 (Berlin)

Code: FKB066-0

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

#### Schwerpunkte:

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

### Teil 2: Führungskommunikation/Mitarbeitergespräche führen

13.11. - 15.11.2024 (Berlin)

Code: FKB066-1

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

#### Schwerpunkte:

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

### Teil 3: Konflikt- und Veränderungssituationen konstruktiv gestalten

09.12. - 11.12.2024 (Berlin)

Code: FKB066-2

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

#### Schwerpunkte:

- Veränderungen konstruktiv einleiten
- Konfliktpotenziale im Vorfeld erkennen und verstehen
- Konfliktlösungsstrategien entwickeln und erproben

- Klärungsgespräche führen
- Umgang mit Emotionen und Widerstand
- Motivieren in Zeiten des Wandels

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

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

### Frauen in Führungspositionen: Souveräner Umgang mit Macht(spiele) - klare Kommunikation und Eigenpositionierung (\*Neu\*)

**Spezialseminar**

01.09. - 03.09.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB066M>

Code: FKB066M \* 625,00 Euro

Sich erfolgreich in einer Führungsposition behaupten und beruflich weiterzuentwickeln erfordert, mit unterschiedlichsten Formen von Machtausübung umgehen zu können, insbesondere in höheren Führungsebenen. In diesem Seminar arbeiten weibliche Führungskräfte verstärkt an ihrer Führungsidentität und ihrer klaren Positionierung. In vielfältigen praktischen Übungen vertiefen sie ihre kommunikativen und taktischen Kompetenzen, sowohl vor dem Hintergrund eigener Machtausübung wie auch mit Blick auf Macht(spiele) durch andere, mit denen sie konfrontiert werden. Die Teilnehmerinnen setzen sich anhand diverser Praxisbeispiele mit unfairen Kommunikations- und Verhaltensweisen anderer (präventiv) auseinander und erlernen hilfreiche Techniken, um Macht(spiele) gewachsen zu sein.

**Schwerpunkte:**

- Macht in der Führung
- Nutzen und Ausnutzen von Macht
- Rollenklärung und Zielklärung
- Situationsanalyse
- Selbstbehauptungs- und Durchsetzungsstrategien
- Selbstschutz und -stärkung
- Grundsätze der Gruppendynamik
- Umgang mit Demütigung, Ausgrenzung und Abwertung
- Kommunikationstechniken für schwierige Situationen
- Erfolgsstrategien

**Zielgruppe:** weibliche Führungskräfte

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

### Konflikt- und Selbstbehauptungstraining für Frauen

**Spezialseminar**

14.10. - 15.10.2024 (Berlin)

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

Code: FKB068W \* 465,00 Euro

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

**Schwerpunkte:**

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

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

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

**Erfolgreiche Verhandlungsführung für Frauen****Spezialseminar**

17.10. - 18.10.2024 (Berlin)

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

Code: FUE202 \* 465,00 Euro

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

**Schwerpunkte:**

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

**Zielgruppe:** Interessierte Mitarbeiterinnen und Frauen in Führungspositionen**Dozentinnen:** Frau Dr. Sylke Piéch, Leiterin der Akademie für Leadership und Digitaltransfer, Forscherin am Deutschen Forschungszentrum für Künstliche Intelligenz, Führungskräfte-Trainerin; Frau Grit Klück, Dipl.-Kauffrau, Coachin, Moderatorin, Trainerin**Neue Führungskräfte am Start: Rolle, Haltung und Persönlichkeit als Grundlagen guter Führung****Fachseminar**

19.09. - 20.09.2024 (Berlin)

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

Code: FKB233 \* 485,00 Euro

Wenn junge und zum Teil noch wenig berufserfahrene Menschen die Chance bekommen, kurzfristig eine Führungsposition zu übernehmen, sehen sie sich unmittelbar hohen Anforderungen ausgesetzt. Sie müssen sich nicht nur fachbezogen weiterentwickeln, sondern insbesondere schnell lernen, auf Augenhöhe zu kommunizieren und zu agieren, um von erfahrenen Kolleg:innen im Team akzeptiert und respektiert zu werden. Hierzu ist es erforderlich, zeitnah in die eigene Führungsrolle zu finden und eine persönliche Haltung als Führungskraft auszuprägen. Ziel dieses Seminars ist es, junge Menschen mit Hintergrundwissen sowie hilfreichen Methoden und Ansätzen dabei zu unterstützen, ihre eigene Führungspersönlichkeit wahrzunehmen, zu reflektieren und zu entwickeln. Mittels zahlreicher Übungen arbeiten die Teilnehmenden gezielt an der Erweiterung ihrer Kompetenzen, um zu Souveränität und Selbstbewusstsein für ihre (neue) Funktion zu gelangen.

**Schwerpunkte:**

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

**Zielgruppe:** Junge, noch unerfahrene Führungskräfte; junge Menschen bis 35 Jahre, die demnächst eine Führungsfunktion übernehmen werden**Dozent:** Herr Philipp Wesemann, Dozent und Coach für Führungskräfthemen, freiberuflicher Politik- und Verwaltungsberater**Klares Rollenbild und sicheres Führungshandeln: Workshop für Nachwuchsführungskräfte in der modernen Verwaltung (\*Neu\*)****Workshop**

29.08. - 30.08.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB076X>

Code: FKB076X \* 650,00 Euro

Nachwuchsführungskräfte in der modernen Verwaltung gelangen oft bereits zu Beginn ihrer Führungstätigkeit in ein komplexes, zudem sehr dynamisches und zunehmend digitalisiertes Arbeitsumfeld. Die Fähigkeit zur hybriden und kollaborativen Zusammenarbeit wird bei ihnen ebenso selbstverständlich vorausgesetzt wie die Übernahme fachlicher und personeller Verantwortung unter Berücksichtigung von Organisationszielen und individuellen Belangen von Mitarbeitenden. Beim Meistern ihrer Aufgaben wird die nachwachsende Führungsgeneration allerdings von den höheren Führungsebenen nicht immer konsequent unterstützt. Fragen nach der eigenen Rollenidentität, nach Kommunikations- und Führungstechniken, nach Möglichkeiten von Teamentwicklung und Konfliktklärung, nach Entscheidungshilfen bzw. nach Personalkompetenz bei anstehenden Problemen stellen sich, bleiben aber oft ungeklärt. Der Workshop setzt genau

hier an. Er ist als kleine „Auszeit“ vom Führungsalltag gedacht, in dem Erfahrungen ausgetauscht und individuelle Fragen sowie Anliegen der Teilnehmenden reflektiert und mit Expertenfeedback bearbeitet werden können. Ziel ist es, den Anwesenden Selbstsicherheit beim Führungshandeln in der modernen Verwaltung zu vermitteln. Im Anschluss an die Veranstaltung bietet die Sommerakademie allen Teilnehmenden die Möglichkeit, an einem Rahmenprogramm teilzunehmen und miteinander ins Gespräch zu kommen.

#### **Schwerpunkte:**

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

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

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

## Fachwissen/Fachkompetenzen für Führungskräfte

### Wirtschafts- und Korruptionsstrafrecht - Grundlagenwissen für Verantwortliche im öffentlichen Dienst (\*Neu\*)

#### Fachseminar

06.11.2024 (Online)  
07.05.2025 (Online)

<https://www.kbw.de/-KVR043>

Code: KVR043 \* 200,00 Euro  
Code: KVR043 \* 200,00 Euro

Wirtschaftsstrafrechtliche Fragestellungen durchziehen alle Tätigkeitsbereiche öffentlicher Verwaltungen und bergen ein hohes Risiko für Sanktionen. Anhand zahlreicher konkreter Praxisbeispiele bekommen die Teilnehmenden einen Überblick über relevante Grundlagen des Wirtschaftsstrafrechts und lernen besonders relevante Straftatbestände kennen. Vorgestellt werden zudem die neu anstehenden unionsrechtlichen Vorgaben zur Korruptionsbekämpfung, die das Korruptionsstrafrecht neu ausrichten werden. Verantwortliche erfahren, welche Präventivinstrumente sinnvoll sind, um eine mögliche Strafbarkeit zu erkennen bzw. zu vermeiden. Ergänzend wird dargelegt, wie eine Organisation als Geschädigte mit wirtschaftsstrafrechtlichen Fragestellungen umgehen sollte.

#### **Schwerpunkte:**

- Allgemeines zum Straf- und Wirtschaftsstrafrecht
- Strafbare Delikte: Betrug; Untreue; Korruption
- Aktuelles zum Korruptionsstrafrecht: der neue europäische Richtlinienentwurf zur Korruptionsbekämpfung
- Geldwäsche, Insolvenz- und Steuerstraftaten
- Strafverfahrensaspekte, Präventivinstrumente, Handeln als geschädigte Organisation

**Zielgruppe:** Führungskräfte; leitende Beschäftigte von Personal-, Revisions-, Compliance- und Rechtsabteilungen; Personal- und Hauptamtsleitungen

**Dozentin:** Frau Prof. Dr. Eva Kohler, Professorin für Straf-, Strafprozess- und Steuerrecht an der HSPV NRW mit Spezialisierung im Bereich der (Tax-)Compliance-Beratung, externe Ombudsfrau der Helpline eines namhaften deutschen Konzerns, Beraterin für den Aufbau von Compliance-Management-Systemen

#### Beachten Sie bitte auch das Online-Seminar:

### Arbeitsrecht 4.0 - Arbeitswelt im Zeitalter der Digitalisierung

Online-Seminar  
30.08.2024  
10.02.2025  
08.09.2025

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

### Haushaltrecht und Verwaltungsmodernisierung - ein Seminar für Führungskräfte aus Kommunalverwaltungen

#### Fachseminar

14.11. - 15.11.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKA040>  
Code: FKA040 \* 465,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den in den verschiedenen Organisationseinheiten von Kommunalverwaltungen tätigen Führungskräften eine fundierte Qualifizierung in haushaltswirtschaftlichen Fragen zu ermöglichen. Gleichzeitig sollen die Teilnehmenden mit den neuen Konzepten und Methoden für die Steuerung einer modernen Kommunalverwaltung - wie Budgetierung und dezentrale Ressourcenverantwortung - vertraut gemacht und das Zusammenwirken von Verwaltungsführung und zentralen Diensten (Querschnittsämtern) einerseits und Fachbereichen (Fachämtern) andererseits verdeutlicht werden. Dabei werden die fachspezifischen Aspekte des doppischen kommunalen Haushalts- und Rechnungswesens vermittelt. Dieses Seminar wendet sich deshalb bewusst an die Leiter:innen von Fachämtern und

Abteilungen oder deren Stellvertreter:innen, die in ihrem Zuständigkeitsbereich die haushaltrechtlichen Probleme erkennen, lösen und sich mit der Anwendung eines modernen Finanzmanagements vertraut machen wollen. Die Teilnehmenden können die Fragen des beruflichen Alltags im Seminar zur Diskussion stellen.

### Schwerpunkte:

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

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

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

**Dozent:** Herr Franz Neugebauer, Kreisverwaltungsrat a. D.

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

#### Workshop

30.09. - 01.10.2024 (Berlin)

28.04. - 29.04.2025 (Berlin)

14.08. - 15.08.2025 (Berlin)

03.11. - 04.11.2025 (Berlin)

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

Code: FKA038 \* 485,00 Euro

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

### Schwerpunkte:

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

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

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

Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:

### NIS2-Richtlinie zur Stärkung der Cyber- und Informationssicherheit - Änderungen, Herausforderungen und Lösungen (\*Neu\*)

#### Online-Seminar

20.06.2024

24.10.2024

<https://www.kbw.de/-WEDSK055>

Code: WEDSK055 \* 200,00 Euro

Code: WEDSK055 \* 200,00 Euro

## Steuerung und Kontrolle kommunaler Unternehmen - eine systematische Einführung in das Beteiligungscontrolling

### **Spezialseminar**

26.08. - 27.08.2024 (Berlin)  
10.03. - 11.03.2025 (Berlin)  
25.08. - 26.08.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-KWA100>  
Code: KWA100 \* 395,00 Euro  
Code: KWA100 \* 395,00 Euro  
Code: KWA100 \* 395,00 Euro

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

### **Schwerpunkte:**

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

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

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

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

## New Work - Bürouraumkonzepte und ihre Gestaltungsmöglichkeiten: Arbeitswelten in der öffentlichen Verwaltung neu denken (\*Neu\*)

### **Workshop**

04.11. - 05.11.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB076H>  
Code: FKB076H \* 465,00 Euro

Veränderte Formen der Zusammenarbeit (mobil und vor Ort), neue digitale Tools (KI), flexiblere Arbeitszeitmodelle sowie arbeitnehmerseitig gestiegene Anspruchshaltungen an moderne Arbeitsformen: Das New Work-Zeitalter bringt immer wieder neue Herausforderungen für die öffentliche Verwaltung mit sich. Wie kann (Zusammen-)Arbeit neu gedacht und nachhaltig klimabewusst organisiert werden, auch wenn sich bürokratische Vorgänge/Prozesse kaum geändert haben? Viele Organisationen setzen u. a. auf innovative Bürouraumkonzepte, die ein modernes Arbeiten unterstützen sollen. Die Teilnehmenden lernen Grundlagen und Gestaltungsmöglichkeiten hierzu kennen und identifizieren Handlungsansätze und -optionen für die dazu notwendigen Veränderungsprozesse im eigenen Haus.

### **Schwerpunkte:**

- Büroarbeitswelten neu denken: Was sich wie und warum ändern kann und sollte
- Nutzen und Relevanz veränderter Büroarbeitswelten in der Verwaltung
- Herausforderungen bei der Gestaltung und Nutzung neuer Bürowelten: Einführung neuer Tools, Kostenplanung, strategische Umsetzung, gelungene Change-Kommunikation
- Praxisbeispiele für Gestaltungsmöglichkeiten moderner Büroarbeitswelten in der öffentlichen Verwaltung
- Auswirkungen von rechtlichen Rahmenbedingungen auf die Gestaltung moderner Büroarbeitswelten
- Entwicklung eigener Umsetzungsideen

**Zielgruppe:** Führungskräfte, Verantwortliche für interne Organisationsentwicklung, Personal- und Veränderungsmanagement

**Dozent:** Herr RD Florian Gilbert, Dozent an der Hochschule für Polizei und Verwaltung Nordrhein-Westfalen

## Zuwendungs- und Vergaberecht und ihre Schnittstellen - ein Seminar für Führungskräfte

### Fachseminar

25.07. - 26.07.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKA105S>

Code: FKA105S \* 650,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, Führungskräften einen Überblick über die Verzahnung von Zuwendungs- und Vergaberecht zu geben. Auch wenn Führungskräfte sich nicht im operativen Tagesgeschäft damit beschäftigen müssen, sollten die Tücken bekannt sein, um u. a. Rückforderungen zu vermeiden. Mit der Bewilligung von Fördermitteln überträgt der Zuwendungsgeber dem Zuwendungsempfänger auch Pflichten. Zu den für die Praxis wichtigsten Pflichten gehört dabei die Beachtung von Haushaltsvorschriften (Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit) und den damit eng verbundenen Vergabeverordnungen nach näherer Maßgabe der „Allgemeinen Nebenbestimmungen (ANBest)“. Im Rahmen der Sommerakademie ist eine Mittagsverpflegung im Preis eingeschlossen. An jedem Weiterbildungstag haben die Teilnehmenden zudem die Möglichkeit, an einem Rahmenprogramm teilzunehmen und ihr Netzwerk zu erweitern.

#### Schwerpunkte:

- Verbindung von Zuwendungs- und Vergaberecht (Markterkundung, Auftragswertschätzung)
- Plausible Begründung des Zuwendungsbedarfs - Grundlage für die Bewilligung und das spätere Vergabeverfahren
- Probleme des „Vorzeitigen Maßnahmeebeginns“ durch Einleitung des Vergabeverfahrens und die Erteilung des Zuschlags
- Grundsätzliche Unterscheidung öffentlicher - privater Auftraggeber im Zuwendungsrecht
- Eiserne Regeln des Vergabeverfahrens (von der Eignungsfeststellung bis zur zwingenden Leistungsbeschreibung)
- Vergabehandbücher von Bund und Ländern: Keine Vergabe ohne (amtliche) Vordrucke
- Klare Wertgrenzenvorgaben der Zuwendungsgeber für das Vergabeverfahren zur Wahl der zutreffenden Vergabearbeit
- Mitwirkungsverbote im Zuwendungsverfahren, Projektantenproblematik und Interessenkonflikte im Vergabeverfahren
- Spenden von Auftragnehmern an gemeinnützige Zuwendungsempfänger
- (Schwere) Vergabemängel und ihre zuwendungsrechtlichen Folgen

**Zielgruppe:** Führungskräfte aus Zuwendungsempfänger- wie Zuwendungsgeberbereichen

**Dozenten:** Dozententeam

## Nachhaltigkeit und Klimaneutralität in Verwaltungen - praktische Gestaltungsansätze, Strategien und Maßnahmen (\*Neu\*)

### Workshop

27.06. - 28.06.2024 (Berlin)

09.12. - 10.12.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-VWA154>

Code: VWA154 \* 485,00 Euro

Code: VWA154 \* 485,00 Euro

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

#### Schwerpunkte:

- Nachhaltigkeit - Begriffsklärung und Bedeutung
- Globale Problemfelder und ökologische Belastungsgrenzen
- Klimagerechtigkeit
- Greenwashing erkennen
- Die Agenda 2030 und weitere Vorgaben für nachhaltiges Handeln
- Nachhaltigkeit in der Verwaltung - Möglichkeiten und Stellschrauben
- Ermitteln des Status quo am eigenen Arbeitsplatz
- Umstellen von Prozessen und erfolgreiches Lenken von Beschäftigten
- Wege zu einer Nachhaltigkeitsstrategie
- Integration von Nachhaltigkeit ins berufliche und private Leben

**Zielgruppe:** Führungskräfte, Verantwortliche für Nachhaltigkeit; sonstig Interessierte

**Dozent:** Herr Frank Herrmann, Nachhaltigkeitsexperte

Die meisten unserer Seminare werden auch als Online-Seminare via **Online-Zuschaltung** angeboten. Über das Format erkundigen Sie sich bitte auf unserer Internetseite [www.kbw.de](http://www.kbw.de)

## Entwicklung eines effizienten Controllingsystems und Berichtswesens unter doppischen Bedingungen

### Workshop

- 19.09. - 20.09.2024 (Berlin)
- 09.12. - 10.12.2024 (Berlin)
- 06.03. - 07.03.2025 (Berlin)
- 25.09. - 26.09.2025 (Berlin)
- 01.12. - 02.12.2025 (Berlin)

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

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

### Schwerpunkte:

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

**Zielgruppe:** Bürgermeister:innen, Dezerent:innen, Kämmer:innen, Fachbereichsleiter:innen, Amtsleiter:innen, Abteilungsleiter:innen und Führungskräfte mit Budget- oder Produktverantwortung; Controller:innen aller Fachberufe. Der Workshop richtet sich an alle Verwaltungen und Entscheidungsträger:innen, die sich mit der Einführung von Controlling und Berichtswesen befassen und dieses vor Ort weiterentwickeln möchten. Aufgrund möglicher Interessenskollisionen können Berater:innen, Dozent:innen u. ä. leider nicht an diesem Seminar teilnehmen.

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

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

### Workshop

- 25.07. - 26.07.2024 (Berlin)
- 06.11. - 07.11.2024 (Berlin)
- 06.03. - 07.03.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB076G>  
 Code: FKB076G \* 650,00 Euro  
 Code: FKB076G \* 465,00 Euro  
 Code: FKB076G \* 650,00 Euro

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

### Schwerpunkte:

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

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

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

## Dienstbesprechungen effektiv und nachhaltig gestalten

### Spezialseminar

Weitere Termine für 2024 befinden sich in Abstimmung

<https://www.kbw.de/-FKB177>

Code: FKB177 \* 485,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, Führungskräften neue Impulse und Techniken zu vermitteln, mit denen sie Dienstbesprechungen effektiver, dynamischer und unter dem Aspekt der Ergebnissicherung nachhaltiger gestalten können. Dienstbesprechungen sind ein wichtiger Bestandteil im Informationsfluss einer Organisation und ihrer Teams. Allzu häufig wird das Informationspotenzial beim Zusammentreffen aller Teammitglieder nicht ausgeschöpft. Neben klassisch moderierenden und strukturierenden Techniken lernen die Teilnehmenden Methoden kennen, mit denen sie sich selbst in die Rolle des:der Teamentwickler:in und -coach:in begeben können. Die vermittelten Techniken zielen darauf ab, Akzente in der fachlichen Zusammenarbeit zu setzen und die Teamdynamik aktiv und positiv zu beeinflussen.

#### Schwerpunkte:

- Was Dienstbesprechungen leisten können und was nicht
- Methoden zur Beeinflussung der Teamkultur
- Aktivierung der Teammitglieder
- Teamentwicklungsuhr und ihre Einsatzmöglichkeiten
- Teamboard - Erarbeitung einer Visualisierung der Prozesse zum fortlaufenden Gebrauch
- Nutzung von Präsentationsmaterialien
- Wirksame Besprechungsprotokolle

**Zielgruppe:** Führungskräfte und Leiter:innen von Besprechungen

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

## Wissensmanagement in der öffentlichen Verwaltung

### Spezialseminar

16.07. - 17.07.2024 (Berlin)

05.11. - 06.11.2024 (Berlin)

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

Code: FKB291 \* 465,00 Euro

Code: FKB291 \* 465,00 Euro

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

#### Schwerpunkte:

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

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

**Dozentin:** Frau Bettina Wiener, Coachin, Supervisorin, Prozessberaterin

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

### Fachseminar

Weitere Termine für 2024 befinden sich in Abstimmung

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

Code: FKB294 \* 510,00 Euro

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

#### Schwerpunkte:

- Grundlagen strategischer Planung Umsetzung strategischer Planungsziele in operative Steuerung (Zielpyramide)
- Durchführung von Organisations- und Umweltanalysen in Verwaltungen
- Kreislauf des Wissens in Verwaltungen

- Strukturiertes Weitergeben von explizitem und implizitem Wissen sowie Umsetzungs-Know-how in der Verwaltung - System und Didaktik
- Strategische Personalentwicklung unter dem Aspekt der Wissenssicherung: Sicherung langfristiger Nachbesetzungen von Schlüsselpositionen; Erkennen und Entwickeln von Potenzialen; Binden von Beschäftigten (WIR-Gefühl); zielgerichtetes und rechtzeitiges Recruiting

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

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

## Psychiatrische Krankheitsbilder - kompakter Überblick

### Fachseminar

25.11.2024 (online)

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

Code: FKB266 \* 370,00 Euro

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

### Schwerpunkte:

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

**Zielgruppe:** nicht-medizinische Beschäftigte bei Trägern der Eingliederungshilfe, Sozialämtern, Jugendämtern, Pflegestützpunkten, Krankenkassen, Beratungsstellen, sonstigen Leistungsanbietern und in Wohnheimen

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

## Umgang mit suchtgefährdeten Beschäftigten (\*Neu\*)

### Workshop

25.07. - 26.07.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB309>

Code: FKB309 \* 650,00 Euro

Statistisch nachgewiesen steigt in den letzten Jahren die Zahl psychischer Störungen und Erkrankungen bei Beschäftigten kontinuierlich - mit enormen Folgen für Arbeitgeber. Zuletzt hat die Corona-Pandemie zu einem weiteren starken Anstieg einiger psychischer Krankheiten geführt; die Fälle von Depressionen und Angststörungen sind weltweit allein im ersten Pandemiejahr um 25 Prozent gestiegen. Zu den häufigsten Ursachen dieser Entwicklung gehören Belastungen am Arbeitsplatz; zu den häufigsten Auslösern zählt der (übermäßige) Gebrauch von Suchtmitteln. Im Workshop werden Führungskräfte für die Thematik sensibilisiert: Sie erfahren, wie sie ihrer Fürsorgeverantwortung gerecht werden, lernen, ihre Wahrnehmung zu schärfen und trainieren praxisbezogen, wie sie mit Betroffenen adäquat umgehen können. Individuelle Fallbeispiele können eingebracht werden. Im Rahmen der Sommerakademie ist eine Mittagsverpflegung im Preis eingeschlossen. An jedem Weiterbildungstag haben die Teilnehmenden zudem die Möglichkeit, an einem Rahmenprogramm teilzunehmen und ihr Netzwerk zu erweitern.

### Mögliche Schwerpunkte:

- Die arbeitgeberseitige Fürsorgepflicht
- Überblick über Möglichkeiten und Folgen von Suchtmittelmissbrauch am Arbeitsplatz: Konsum psychoaktiver Substanzen (Nikotin, Cannabis, Alkohol, Medikamente), Verhaltenssüchte (Spielsucht, Online-Sucht)
- Erkennen einer konkreten Suchtproblematik im betrieblichen Kontext
- Intervention und Gesprächsformate - souverän agieren und kommunizieren
- Ursachenbekämpfung: belastende Arbeitsbedingungen erkennen und ändern; Selbstverantwortung und Selbstschutz fördern
- Weiterführende Schritte und Unterstützungsangebote
- Das A und O der Prävention: Aufklärung, klare Vorgaben, Gesundheitsförderung, gesunde Führungskultur

**Zielgruppe:** Führungskräfte aller Ebenen

**Dozentin:** Heike Spruck-Gruber, Volljuristin, Geschäftsführerin eines Jobcenters

## **Psychische Gesundheit am Arbeitsplatz stärken - ganzheitliche Präventions- und Handlungsansätze für Führungs-/Leitungsverantwortliche**

Fachseminar  
21.11.2024 (online)

<https://www.kbw.de/-FKB158>

Ziel des Seminars ist es, Führungs-/Leitungsverantwortlichen relevantes Fachwissen und ganzheitliche Handlungsansätze für das Stärken von psychischer Gesundheit am Arbeitsplatz zu vermitteln. Die Teilnehmenden werden umfassend für die komplexe Thematik sensibilisiert und lernen, Frühwarnzeichen zu erkennen und gezielt präventiv zu agieren, um psychische Belastungen und Krankheiten am Arbeitsplatz für sich und ihre Beschäftigten zu vermeiden. Hierzu gehört nicht zuletzt die Reflexion über gesundheitsfördernde bzw. -gefährdende Aspekte des eigenen Führungsstils und das Wissen um gesundheitsorientierte Unterstützungsangebote, auch mit Blick auf arbeitsplatzbezogene Folgen der Pandemie. Praxiserprobte Methoden und Handlungshilfen für eine rechtzeitige und offene Kommunikation mit Gefährdeten und Betroffenen werden vorgestellt.

#### **Schwerpunkte:**

- Das A und O sinnvoller Prävention: Wissen, Erkennen, Handeln
  - Erläuterungen zu psychischen Belastungen in der Arbeitswelt
  - Dauerstress am Arbeitsplatz als Auslöser oder Verstärker einer psychischen Störung
  - Burnout und Depression
  - Frühwarnzeichen psychisch belasteter Beschäftiger erkennen
  - Gesprächsmethoden und Praxistraining: das H.I.L.F.E.-Konzept
  - Möglichkeiten der Gesundheitsfürsorge für Beschäftigte
  - Raus aus dem Tabu: Anzeichen eigener Überlastung rechtzeitig erkennen
  - Vorbeugen statt heilen: praktische Tipps zur Stressbewältigung
  - Best Practices: praxistaugliche Handlungsempfehlungen

**Zielgruppe:** Führungs- und Leitungsverantwortliche aller Ebenen in Verwaltungen und in der freien Wirtschaft; Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretungen, Personalratsmitglieder

**Dozentin:** Frau Birgit Oehmcke, Kommunikationstrainerin und Coachin für Gesundheitsthemen

Psychisch kranke Beschäftigte im Arbeitsalltag

Spezialseminar

<https://www.kbw.de/-FKB105>

15.08. - 16.08.2024 (Berlin)

<http://www.kb105.de> | KB105  
Code: EKB105 \* 465.00 Euro

12.12. - 13.12.2024 (Berlin)

**Code: FKB105 \* 465,00 Euro**

07.08. - 08.08.2025 (Berlin)

**Code: FKB105 \* 465,00 Euro**

11.12. - 12.12.2025 (Berlin) Code: FKB105 \* 465,00 Euro

#### **Schwerpunkte:**

- Problematik der Zunahme psychischer Erkrankungen im Arbeitsalltag
  - Auswirkungen der Pandemie
  - Symptome psychischer Erkrankungen, Frühwarnsysteme
  - Typische psychische Erkrankungen: Burnout; Depression; Phobien
  - **Psychologisches Hintergrundwissen:** Wie psychische Störungen entstehen; Auslöser/Verstärker psychischer Erkrankungen
    - Auswirkungen im Arbeitsumfeld/Wechselwirkungen
    - Notwendige Handlungsstrategien für Vorgesetzte
    - Das H.I.L.F.E. - Modell
    - Sensible und klare Gesprächsführung mit Betroffenen
      - Entscheidungshilfen
    - Selbstschutz und Selbststärkung im Umgang mit der Problematik

**Zielgruppe:** Führungskräfte und Beschäftigte aus öffentlichen Verwaltungen und öffentlichen Einrichtungen; Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretungen, Personalratsmitglieder

**Dozentinnen:** Frau Evelyn Reinecke, Dipl.-Pädagogin, Coachin; Frau Antje Hertling, Dipl.-Psychologin, Gestalttherapeutin, Mediatorin

## Mitarbeitergespräche mit erkrankten, psychisch instabilen oder minderbelastbaren Beschäftigten erfolgreich bewältigen (\*Neu\*)

### Spezialseminar

09.09. - 10.09.2024 (Berlin)  
06.03. - 07.03.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB102>

Code: FKB102 \* 485,00 Euro

Code: FKB102 \* 485,00 Euro

Ziel des Seminars ist, den Teilnehmenden zu vermitteln, wie sie Minderbelastbarkeit bei Beschäftigten erkennen und ansprechen können. Die Teilnehmenden lernen, sicher mit Widerständen und Emotionen umzugehen, um auch schwierige Mitarbeitergespräche erfolgreich zu bewältigen. Das Führen von Mitarbeitergesprächen erfordert in jedem Fall eine gute Vorbereitung, strukturiertes Vorgehen, eine klare Zielsetzung und ein Bündel an kommunikativen Kompetenzen seitens der Führungskraft. Insbesondere wenn zu den eigenen Mitarbeiter:innen auch erkrankte, psychisch instabile oder minderbelastbare Personen gehören, steigen die Anforderungen an eine erfolgreiche Gesprächsführung. Die Fähigkeit zur richtigen Einschätzung der Person und ihres Beeinträchtigungsbilds, Selbstsicherheit im zwischenmenschlichen Umgang und das Berücksichtigen der Unternehmensziele stellen eine besondere Herausforderung dar.

### Schwerpunkte:

- Erkennen von Minderbelastbarkeit
- Planung eines schwierigen Gespräches
- Ansprechen & Umgang mit Erkrankungen
- Umgang mit starken Emotionen
- Umgang mit Widerstand
- Eingliederungsgespräche - Gesprächsleitfaden und -techniken

**Zielgruppe:** Führungskräfte und Personalverantwortliche, die Mitarbeitergespräche führen

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

## Suchtverhalten am Arbeitsplatz - Präventionsmaßnahmen und adäquater Umgang mit Betroffenen (\*Neu\*)

### Fachseminar

11.07. - 12.07.2024 (Berlin)  
11.12. - 12.12.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB286>

Code: FKB286 \* 485,00 Euro

Code: FKB286 \* 485,00 Euro

Der Konsum von Genussmitteln/Drogen gehört für viele Menschen zum Alltag. Immanenter ist hiermit die Gefahr verbunden, dass sich aus kontrolliertem Gebrauch irgendwann ein Missbrauchs- bzw. Suchtverhalten entwickelt, das auch Auswirkungen am Arbeitsplatz haben kann. Beschäftigte mit Suchttendenzen schädigen nicht nur die eigene Gesundheit nachhaltig. Sie verursachen durch Leistungsminderung, hohe Fehlzeiten und ein erhöhtes Unfallrisiko auch beträchtliche Kosten und beeinträchtigen die Qualität der Zusammenarbeit. Organisationen und Führungskräfte stehen somit vor der Frage, welche Anzeichen auf ein Missbrauchs- bzw. Suchtverhalten hinweisen und wie mit betroffenen Beschäftigten adäquat umgegangen werden kann. Dieses Seminar sensibilisiert Führungskräfte für Verhaltensauffälligkeiten und stellt zum einen die Möglichkeiten der Prävention und einen Handlungsplan zum Umgang mit betroffenen Beschäftigten vor. Zum anderen vertiefen die Teilnehmenden ihre Gesprächsführerkompetenz mit Betroffenen.

### Schwerpunkte:

- Gebrauch, Missbrauch, Sucht: Definitionen rund ums Thema
- Zahlen, Daten und Fakten zu Alkoholsucht
- Stoffungebundene Süchte
- Signale für Genussmittelmissbrauch/Sucht
- Legale und illegale Drogen: Wirkungsweisen und Folgen
- Die Trias der Suchtursachen
- Präventive Maßnahmen am Arbeitsplatz
- Umgang mit gefährdeten Mitarbeitenden: die „KLAR-Regel“; zielorientierte und partnerzentrierte Gesprächsführung; Leitfaden für das Erstgespräch; Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen
- Handlungsplan und Anlaufstellen

**Zielgruppe:** Führungskräfte aller Ebenen

**Dozent:** Herr Frank Nagel, Führungskräfte- und Kommunikationstrainer, Coach, Mediator

Die meisten unserer Seminare werden auch als Online-Seminare via **Online-Zuschaltung** angeboten. Über das Format erkundigen Sie sich bitte auf unserer Internetseite [www.kbw.de](http://www.kbw.de)

## Gesprächsführung mit (psychisch) belasteten bzw. verhaltensauffälligen Beschäftigten - präventiv und fürsorgebewusst handeln (\*Neu\*)

### Workshop

11.07.2024 (Berlin)  
15.11.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB302>

Code: FKB302 \* 325,00 Euro

Code: FKB302 \* 325,00 Euro

Aufbauend auf den Seminaren „Psychische Gesundheit am Arbeitsplatz stärken“ (Code: FKB105) und "Führen von psychisch belasteten Beschäftigten: Handlungssicherheit in Krisenzeiten gewinnen" (Code: WEFKB105) liegt der Fokus in diesem praxisorientierten Workshop auf der Gesprächsführung mit (psychisch) belastet wirkenden Mitarbeitenden. Anhand diverser Übungen zu konkreten Fallbeispielen gewinnen Führungskräfte und Personalverantwortliche Gesprächssicherheit und werden für die "Dos and Don'ts" in der Gesprächsführung sensibilisiert. Durch einen intensiven moderierten Erfahrungsaustausch mit Expertenfeedback bekommen die Teilnehmenden Impulse und Ideen für einen verantwortungsbewussten und adäquaten Umgang mit ihren Mitarbeitenden. Ziele sind das kompetente Umsetzen von Fürsorgepflichten zum Schutz der Beschäftigten und hierdurch ein Vorbeugen von krankheitsbedingten Arbeitsausfällen oder Konflikten am Arbeitsplatz.

### Schwerpunkte:

- Fürsorgepflicht des Arbeitgebers im Überblick
- Belastungsanzeichen von Beschäftigten erkennen
- Hemmungen abbauen - belastete Mitarbeitende ansprechen
- Gespräche vorbereiten und dokumentieren
- Sicherheit in der Gesprächsführung mit belasteten Beschäftigten gewinnen
- „Dos and Don'ts“ in der Gesprächsführung
- Fürsorge versus Rückmelde-/Kritikgespräch
- Fürsorgeverantwortung: eigene Pflichten und Grenzen erkennen
- Bewusstsein für Handlungsoptionen entwickeln

**Zielgruppe:** Führungs- und Leitungsverantwortliche aller Ebenen in Verwaltungen und in der freien Wirtschaft; Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretungen, Personalratsmitglieder

**Dozentin:** Mai Wallner, Dipl. Sportwissenschaftlerin, Betriebliche Gesundheitsmanagerin, Beraterin, Trainerin, Personal Coach

**Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:**

## Umgang mit Fehlzeiten/Arbeitsunfähigkeit im Team

Online-Seminar  
04.07.2024  
02.10.2024

<https://www.kbw.de/-WEFKB094K>  
Code: WEFKB094K \* 200,00 Euro  
Code: WEFKB094K \* 200,00 Euro

## Mobbing - erkennen, verstehen, gegensteuern

### Fachseminar

19.11.2024 (Berlin)  
02.12.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB220>  
Code: FKB220 \* 325,00 Euro  
Code: FKB220 \* 325,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, anhand von Beispielen aus dem Arbeitsalltag ein Verständnis für das Phänomen Mobbing zu wecken und die Teilnehmenden dafür zu sensibilisieren. Dabei stehen Prävention und wirksame Gegenstrategien im Vordergrund. Störungen in der Kommunikation sowie Konflikte in Theorie und Praxis werden vorgestellt. Zudem werden praktische Schritte besprochen, wie in den Verwaltungen, Unternehmen und Einrichtungen ein Klima geschaffen werden kann, das Mobbing erst gar nicht aufkommen lässt und was zu tun ist, wenn Mobbing erst zu spät erkannt wird und die Auswirkungen bereits erheblich sind. Das Seminar baut auf dem Seminar "Mobbing - Recht haben und Recht bekommen" (Code: FKB220Z) auf.

### Schwerpunkte:

- Kommunikation und Kommunikationsstörungen
- Regeln für effiziente, aggressionsfreie Kommunikation; Gesprächsführungsregeln
- Konflikte in Theorie und Praxis
- Die Phasen des Mobbings
- Sexualisierte Belästigung als eine Form von Mobbing
- Praktische Schritte der Führungskräfte und Kolleg:innen
- Praktische Schritte, die Betroffene unternehmen können
- Persönlichkeitssabilisierende Schritte für die Betroffenen, einschließlich Beratungsangebote
- Einflussnahme durch die Führungsebene
- Einflussnahme durch die Personalvertretung
- Anti-Mobbing-Haltung von Kolleg:innen und Vorgesetzten

**Zielgruppe:** Führungskräfte aus öffentlichen Verwaltungen und Unternehmen, Personalratsmitglieder bzw. Betriebsratsmitglieder. Der vorherige Besuch des Seminars Code: FKB220Z "Mobbing - Recht haben und recht bekommen" wird vorausgesetzt.

**Dozentin:** Frau Petra Woocer, Rechtsanwältin und Fachanwältin für Arbeitsrecht und Mediatorin

## Mobbing - Recht haben und Recht bekommen

### Spezialseminar

18.11.2024 (Berlin)  
01.12.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB220Z>

Code: FKB220Z \* 325,00 Euro

Code: FKB220Z \* 325,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, im Umgang mit Mobbing sicherer zu werden und die rechtlichen Mittel besser einschätzen zu können. Was können Führungskräfte im Rahmen der Fürsorgepflicht gegen Mobbing tun? Wie weit geht das Direktionsrecht? Wer hat Recht? Je nach Sachlage und Ermessen können Sanktionen ausgesprochen werden. Diese können von der Rüge über eine Abmahnung, Freistellung oder Gehaltskürzung bis hin zur Versetzung oder Kündigung reichen. Aber was ist noch angemessen bei Fehlverhalten? Und vor allem, was sagt die Rechtsprechung? Diese Fragen rund um die rechtlichen Aspekte bei Mobbing werden im Seminar dargestellt und an praktischen Beispielen erörtert.

#### Schwerpunkte:

- Auswirkungen von Mobbing auf die Arbeitsstelle (Organisation) und die Beschäftigten
- Betriebliche Ursachen des Mobbings
- Finanzielle Folgen des Mobbings bei Untätigkeit der Führungskräfte
- Verantwortung der Führungsebene
- Handlungspflichten der Führungskräfte
- Schadensersatzpflichten
- Schmerzensgeldzahlungen
- Die rechtliche Abwehr unberechtigter Mobbingvorwürfe
- Rechtliche Maßnahmen gegen Personen, die Mobbing ausüben
- Aktuelle Rechtsprechung zum Mobbing
- Aspekte der Beweislastproblematik
- Dienstvereinbarungen zu Mobbing und Konflikten

**Zielgruppe:** Führungskräfte aus öffentlichen Verwaltungen und Unternehmen, Personalratsmitglieder, Gleichstellungsbeauftragte. In dem nachfolgenden Seminar Code: FKB220 werden die kommunikativen Möglichkeiten der Auseinandersetzung mit Mobbing im Mittelpunkt stehen.

**Dozentin:** Frau Petra Woocker, Rechtsanwältin und Fachanwältin für Arbeitsrecht und Mediatorin

## Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz

### Spezialseminar

04.09. - 05.09.2024 (Berlin)  
12.08. - 13.08.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB221>

Code: FKB221 \* 465,00 Euro

Code: FKB221 \* 465,00 Euro

Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz ist ein hochaktuelles und immer noch tabuisiertes Thema, wie unter anderem die sich stetig ausweitende "MeToo-Debatte" belegt. Wird ein Vorfall sexueller Belästigung seitens der Betroffenen zur Sprache gebracht, wird dieser immer noch häufig verharmlost und seine Glaubwürdigkeit in Frage gestellt. Bei den Betroffenen führt das zu Selbstzweifeln, Hilflosigkeit und Ohnmacht. Es gehört zur Fürsorgepflicht von Vorgesetzten, achtsam mit der Problematik und beteiligten Personen umzugehen, zumal es seitens der Arbeitnehmer:innen ein Recht auf Unversehrtheit am Arbeitsplatz gibt und Verstöße durchaus rechtliche Konsequenzen haben können. Im Seminar sollen die Teilnehmenden für dieses Thema sensibilisiert werden und dazu angeregt werden, einen klaren Weg zur Umsetzung des AGG unter diesem Aspekt zu entwickeln und zu vertreten. Es werden Handlungsoptionen und Möglichkeiten vorgestellt, verantwortungsvoll mit der Thematik umzugehen, Präventionsmaßnahmen zu installieren und einen respektvollen Umgang miteinander zu fördern.

#### Schwerpunkte:

- Definition und Varianten von sexueller Belästigung
- Hintergründe
- Typische Reaktionsweisen
- Hemmschwellen, sexuelle Belästigungen anzudeuten
- Handlungsmöglichkeiten für Betroffene und für Mitbetroffene/Kolleg:innen
- Leitfaden für ein Gedächtnisprotokoll
- Fürsorgepflicht und arbeitsrechtliche Maßnahmen
- Sexismus/Diskriminierung/Stalking
- Der proaktive Weg zu gesunder Empörung und Achtsamkeit

**Zielgruppe:** Führungskräfte, Frauenvertretungen, Gleichstellungsbeauftragte, Personalvertretungen

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

Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:

## Umgang mit sexueller Belästigung am Arbeitsplatz - Führungsverantwortung übernehmen

Online-Seminar  
26.09.2024

<https://www.kbw.de/-WEFB221>

Code: WEFB221 \* 200,00 Euro

## Interkulturelle und Diversitäts-Kompetenz für Führungskräfte: Vielfältige Teams führen und entwickeln (\*Neu\*)

### Workshop

25.07. - 26.07.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB301>

Code: FKB301 \* 650,00 Euro

Vor dem Hintergrund des Fachkräftemangels ist das erfolgreiche Rekrutieren und Integrieren von Personen aus anderen Kulturschichten oder mit besonderen Identitätsmerkmalen für das Funktionieren des öffentlichen Sektors unverzichtbar. Im Workshop werden die Teilnehmenden für kulturbedingt verschiedenenartige zwischenmenschliche Verhaltensweisen sowie unterschiedliche Stile und Herangehensweisen im Arbeitskontext sensibilisiert. Anhand von Fallbeispielen und Übungen lernen sie, wie menschliche Vielfalt erfolgreich in ein bestehendes Team integriert und für das Team positiv erlebbar gemacht werden kann. Insbesondere schärfen die Teilnehmenden praxisbezogen ihr Bewusstsein und ihre Achtsamkeit für kulturelle Unterschiede bei sich und ihren Teams. Ein weiterer Fokus liegt auf der Vertiefung der eigenen Konfliktkommunikationskompetenz im diversen Umfeld.

#### Schwerpunkte:

- Grundlagen der interkulturellen Kompetenz
- Kulturstandards wahrnehmen und verstehen
- Reflexion der eigenen inneren Haltung
- Vermittlung von Kompetenzen, Methoden und hilfreichen Tools für den Umgang mit Mitarbeitenden aus unterschiedlichen Kulturschichten
- Erfolgreiches Teambuilding und nachhaltige Teamentwicklung von interkulturell und/oder divers konstellierten Teams
- Stärkung der eigenen Kultursensibilität und der Fähigkeit, eigene Sichtweisen zu verändern
- Stärkung von Motivation und Kreativität
- Umgang mit Konflikten und deren Reduktion
- Diversität: Herausforderung, Chance, Bereicherung

**Zielgruppe:** Führungskräfte aller Ebenen, insbesondere Teamleitungen, Personalverantwortliche

**Dozent:** Marc Thurow, M. A. der Gesundheitswissenschaften, Hypnosystemischer Coach nach MEIHei®, derzeit tätig als Fallmanager im Jobcenter (Sonderstelle für schwerbehinderte Menschen) und freiberuflicher Trainer für Interkulturelle Kompetenz

## Compliance

### Compliance im öffentlichen Dienst

#### Fachseminar

19.06.2024 (Berlin)  
29.08.2024 (Berlin)  
11.02.2025 (online)

<https://www.kbw.de/-VWA074N>

Code: VWA074N \* 270,00 Euro  
Code: VWA074N \* 270,00 Euro  
Code: VWA074N \* 270,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden einen Überblick über den aktuellen Standard erforderlicher Compliance-Maßnahmen zu vermitteln. Anhand zahlreicher praktischer Fallbeispiele zeigt das Seminar auf, wie sich zeit- und ressourcengerecht sowie systematisch eine effektive und zuverlässige Compliance-Organisation implementieren lässt. Ein weiteren Schwerpunkt bilden die neuen gesetzlichen Anforderungen an den Hinweisgeberschutz, der nach neuen europäischen Vorgaben nunmehr auch für die öffentliche Hand verpflichtend ist.

#### Schwerpunkte:

- Einführung: Compliance; Compliance-Management-System (CMS); Compliance-Organisation (CO); Besonderheiten für den öffentlichen Dienst; Hinweisgebersystem
- Aktuelle Standards bei der Einführung bzw. Weiterentwicklung eines CMS/CO: u. a. Schaffung einer passenden Compliance-Struktur; Zusammenspiel von Compliance, Risiko-, Chancen-, Claim-, Qualitäts- und Prozessmanagement; Einbindung des Personalrats; mögliche Stellung des Compliance Officers; Schulungsmaßnahmen
- Überblick über zentrale Risikobereiche im Bereich der öffentlichen Hand
- Neue Anforderungen im Bereich des Hinweisgeberschutzes
- Maßnahmen zur regelmäßigen Anpassung und Überwachung
- Wenn es doch passiert: Verhalten bei Durchsuchungen; Umgang mit behördlichen Ermittlungsverfahren

**Zielgruppe:** Organisationsleiter:innen, Qualitätsmanager:innen Personalleiter, Prozessverantwortliche, Verantwortliche aus dem Rechtsbereich, Beschäftigte im Bereich der internen Revision

**Dozentin:** Frau Prof. Dr. Eva Kohler, Hochschullehrerin für Straf- und Strafprozessrecht, Ombudsfrau eines namhaften Konzernunternehmens

## Innenrevision in öffentlichen Verwaltungen und Institutionen

### Fachseminar

17.06. - 18.06.2024 (Berlin)  
18.11. - 19.11.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-VWA074>

Code: VWA074 \* 395,00 Euro

Code: VWA074 \* 395,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden Basiswissen der Internen Revision in der öffentlichen Verwaltung von den theoretischen Grundlagen über Risikoanalysen und Prüfungsablauf bis hin zu praktischen Einblicken in gängige und auch für kleine Revisionseinheiten gut umsetzbare Prüfmethoden zu vermitteln. Angesichts gestiegener Wahrnehmung der Themen "Verwaltungskontrolle" und "Prävention" durch die Öffentlichkeit und flankiert durch Empfehlungen und Bemerkungen der Rechnungshöfe und Prüfungsämter, haben viele öffentliche Institutionen in den vergangenen Jahren Interne Revisionen eingerichtet und sukzessive ausgebaut. Wo noch nicht geschehen, tragen sich Verwaltungen mit dem Gedanken oder der Verpflichtung, solche Fachbereiche kurz- bis mittelfristig einzurichten. Die Teilnehmenden werden in diesem Seminar in die Thematik eingeführt, indem Aufbau, Aufgabenwahrnehmung und Selbstverständnis einer modernen Innenrevision in der öffentlichen Verwaltung skizziert werden. Anhand praxisnaher Beispiele werden die revisionstypischen Themenfelder risikoorientierte Prüfplanung, Prüfungsablauf, Prüfbericht und Kommunikation mit geprüften Stellen gemeinsam be- und erarbeitet.

#### Schwerpunkte:

- Interne Revision als Teil der Verwaltungskontrolle - modernes Instrument oder „alter Hut“?
- Einrichtung einer Internen Revision in einer Behörde
- (Rechts-)Grundlagen und Standards
- Aufgaben der Internen Revision und Besonderheiten im öffentlichen Sektor
- Planung der Prüfung
- Spezifische Aspekte bei Anlassprüfungen
- Berichterstattung und Nachschauprüfung
- Mehrwert der Revision, Kommunikation und „Marketing“
- Ausgewählte Prüfbeispiele

**Zielgruppe:** Amtsleiter:innen, Dezernent:innen, Fachbereichsleiter:innen, Sachgebietsleiter:innen; Beschäftigte der Bereiche Organisation, Personal, Controlling, Serviceeinheiten, Rechnungsprüfung, Kommunalaufsicht sowie sonstige Interessierte

**Dozent:** Herr Ingo Sorgatz, Dipl.-Verwaltungswirt (FH), Erster Kriminalhauptkommissar, Bundesministerium des Innern

## Compliance im öffentlichen Dienst - Update zu aktuellen Entwicklungen, Gesetzesvorgaben und Umsetzungsherausforderungen (\*Neu\*)

### Fachseminar

24.09.2024 (Berlin)  
19.03.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-VWA102>

Code: VWA102 \* 270,00 Euro

Code: VWA102 \* 270,00 Euro

Ziel des Seminars ist, den Teilnehmenden neuestes, vertiefendes und weiterführendes Wissen zu aktuellen Aspekten und Herausforderungen von Compliance im öffentlichen Dienst zu vermitteln. Das Update gibt einen systematischen Überblick über juristische Entwicklungen und Änderungen im Bereich der Compliance im öffentlichen Dienst, wobei relevante Einzelaspekte intensiver betrachtet werden. Das Seminar richtet sich insbesondere an Verantwortliche und Beschäftigte, die bereits Erfahrungen im Bereich der Compliance sammeln konnten. Im Seminar werden zahlreiche Praxisbeispiele und Fallstudien erläutert und konkrete Handlungsempfehlungen gegeben.

#### Schwerpunkte:

- Aktuelle Anforderungen an ein Compliance-Management-System
- Aktuelle Compliance- und Haftungsrisikofelder im Straf-, Gesellschafts- sowie im Steuer-, Insolvenz- und Verwaltungsrecht
- Umgang mit Hinweisen an die interne Meldestelle: Wie ist jeweils vorzugehen und welche Voraussetzungen gelten?
- Haftung im Fokus: Überwachungspflichten rechtssicher ausfüllen
- Haftungsvermeidung durch Pflichtendelegation: Welche Anforderungen sind jeweils zu beachten?
- Schulungen im Compliance-Management-System kontinuierlich und effizient sicherstellen
- Interne Untersuchungen und Vernehmungen von Beschuldigten rechtssicher und zielführend gestalten
- Mögliche Verzahnung Compliance-Management-System, IKS, Tax-Compliance
- Neue Vorgaben in der Betriebsprüfung einhalten: Initiative ergreifen, von Kooperationsmöglichkeiten Gebrauch machen

**Zielgruppe:** Führungskräfte, Compliance-Beauftragte, Beschäftigte in Personal-, Revisions-, Compliance- und Rechtsabteilungen, Personal- und Hauptamtsleiter:innen.

**Dozentin:** Frau Prof. Dr. Eva Kohler, Professorin für Straf-, Strafprozess- und Steuerrecht an der HSPV NRW mit Spezialisierung im Bereich der (Tax-)Compliance-Beratung, externe Ombudsfrau der Helpline eines namhaften deutschen Konzerns, Beraterin für den Aufbau von Compliance-Management-Systemen

**Beachten Sie bitte auch das Online-Seminar:**

**Haftungs- und Strafbarkeitsrisiken für Leitungsverantwortliche im öffentlichen Dienst (\*Neu\*)**

**Online-Seminar**

07.11.2024 (online)  
08.05.2025 (online)

<https://www.kbw.de/-VRA042>

Code: VRA042 \* 200,00 Euro  
Code: VRA042 \* 200,00 Euro

**Compliance-, Risiko- und Krisenmanagement - Haftungsvermeidung für Führungsverantwortliche (\*Neu\*)**

**Workshop**

26.09. - 27.09.2024 (Rostock)

<https://www.kbw.de/-VWA112>

Code: VWA112 \* 650,00 Euro

Zur Auffrischung ihrer Kenntnisse wird den Teilnehmenden einführend ein Überblick über die Grundlagen der Compliance im öffentlichen Sektor gegeben. Dabei wird auf die Notwendigkeit einer passenden Compliance-Risikoanalyse ebenso eingegangen wie auf die rechtssichere Umsetzung einzelner Compliance-Maßnahmen. Aktuelle Entwicklungen und Brennpunkte der Compliance werden anhand von Praxisbeispielen beleuchtet. Schwerpunkte sind hier die Einrichtung und der Betrieb interner Meldestellen nach dem Hinweisgeberschutzgesetz sowie die aktuellen Entwicklungen im Bereich der Korruptionsprävention. Im zweiten Teil des Workshops werden ausgewählte Krisenszenarien (vom Cyberangriff bis zur Hausdurchsuchung) und darauf bezogene Handlungsempfehlungen bearbeitet. Der Workshop vermittelt in diesem Zusammenhang auch einen Überblick über typische strafrechtliche und haftungsrechtliche Risiken, denen Amtsträger:innen ausgesetzt sind (u. a. Korruption, Untreue und steuerliche Verfehlungen). Anhand von Praxisfällen werden Strategien besprochen, wie Haftungsrisiken für Führungsverantwortliche möglichst minimiert werden können.

**Schwerpunkte:**

- Grundlagen der Compliance im öffentlichen Sektor im Überblick
- Entwicklung der Korruptionsprävention
- Anforderung an eine wirksame Compliance-Organisation (Risikoanalysen, Betrieb interner Meldestellen etc.)
- Umgang mit Krisenszenarien in der Praxis (Cyberangriff, Hausdurchsuchungen etc.)
- Straf- und haftungsrechtliche Risiken für Führungsverantwortliche: Überblick und Vermeidungsstrategien

**Zielgruppe:** Personal- und Hauptamtsleiter:innen, Compliance-Beauftragte, Führungskräfte von Compliance-, Rechts-, Personal- und Revisionsabteilungen; Juristinnen und Juristen

**Dozent:** Herr Dr. Tony Rostalski, Fachanwalt für Strafrecht

**Aufbau einer "internen Meldestelle" nach dem Hinweisgeberschutzgesetz (\*Neu\*)**

**Workshop**

22.08.2024 (online)  
08.10.2024 (online)  
16.01.2025 (online)  
06.03.2025 (online)  
15.05.2025 (online)

<https://www.kbw.de/-VWA074M>

Code: VWA074M \* 295,00 Euro  
Code: VWA074M \* 295,00 Euro

Das Seminar soll die Teilnehmenden in die Lage versetzen, eine interne Meldestelle in der Verwaltung bzw. im kommunalen Betrieb aufzubauen bzw. den Aufbau eines solchen Systems aus der Leitungsebene heraus zu steuern. Im Seminar wird darüber hinaus ein Fahrplan an die Hand gegeben, wie Hinweise professionell und rechtssicher bearbeitet werden können.

**Schwerpunkte:**

- Überblick über die einschlägige Rechtslage, insbesondere EU-Whistleblower-Richtlinie (RL EU 2019/1937), Hinweisgeberschutzgesetz
- Technisch-organisatorische und (datenschutz-)rechtliche Voraussetzungen für den Betrieb einer internen Meldestelle
- Richtige Einbindung der Arbeitnehmervertretung
- Fahrplan für die rechtssichere Bearbeitung von Hinweisen (insbesondere Anforderungen an den Vertraulichkeitsschutz; richtige Bewertung von Hinweisen)
- Ergreifen von sogenannten "Folgemäßignahmen", insbesondere "interne Untersuchung" von Hinweisen
- Anforderungen an die Dokumentation des Prozesses
- Richtige und rechtssichere Kommunikation mit Hinweisgebenden und "Verdächtigen"
- Umgang mit Ermittlungsbehörden

**Zielgruppe:** Personal- und Hauptamtsleiter:innen, Compliance-Beauftragte, Führungskräfte und Beschäftigte von Compliance-, Rechts-, Personal- und Revisionsabteilungen, Unternehmensjurist:innen

**Dozent:** Herr Dr. Tony Rostalski, Fachanwalt für Strafrecht, Zertifizierter Datenschutzbeauftragter (TÜV)

## Fachkundeschulung für Meldestellenbeauftragte nach § 15 Abs. 2 S. 1 Hinweisgeberschutzgesetz (\*Neu\*)

<b>Fachseminar</b>	<a href="https://www.kbw.de/-VWA074P">https://www.kbw.de/-VWA074P</a>
28.08.2024 (online)	Code: VWA074P * 295,00 Euro
30.01.2025 (online)	Code: VWA074P * 295,00 Euro
20.05.2025 (online)	Code: VWA074P * 295,00 Euro

Gemäß § 15 Abs. 2 S. 1 Hinweisgeberschutzgesetz tragen Beschäftigungsgeber im Anwendungsbereich des Gesetzes dafür Sorge, dass die mit den Aufgaben einer internen Meldestelle beauftragten Beschäftigten über die notwendige Fachkunde verfügen. Das Seminar dient als entsprechende Schulung für diesen Personenkreis. Die Inhalte werden anhand von Praxisbeispielen vermittelt.

### Schwerpunkte:

- Checkliste: Aufbau und Prozessorganisation einer internen Meldestelle
- Maßnahmen zum Vertraulichkeitsschutz und Datenschutz
- Erfüllung von Benachrichtigungspflichten gegenüber Hinweisgebenden
- Richtige Bewertung und Einordnung von Hinweisen
- Überblick über die sogenannten "Folgemaßnahmen" nach einem Hinweis
- Grundlegende Anforderungen an die interne Untersuchung von Hinweisen
- Kommunikation mit Hinweisgebenden und "Verdächtigen"

**Zielgruppe:** Compliance-Beauftragte, Führungskräfte und Mitarbeitende in Compliance-, Rechts-, Personal- und Revisionsabteilungen, Unternehmensjurist:innen

**Dozent:** Herr Dr. Tony Rostalski, Fachanwalt für Strafrecht, Zertifizierter Datenschutzbeauftragter (TÜV)

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

<b>Spezialseminar</b>	<a href="https://www.kbw.de/-VWA075">https://www.kbw.de/-VWA075</a>
30.09. - 01.10.2024 (Berlin)	Code: VWA075 * 395,00 Euro
27.03. - 28.03.2025 (Berlin)	Code: VWA075 * 395,00 Euro
07.10. - 08.10.2025 (Berlin)	Code: VWA075 * 395,00 Euro

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

### Schwerpunkte:

- Wie entwickelt sich das Personalwesen in den kommenden Jahren?
- Welche Herausforderungen gilt es zu identifizieren?
- Welche Handlungsfelder/ Bausteine eines modernen Personalmanagements sind besonders davon betroffen?
- Wie kann der Prozess gesteuert werden? Kann der Prozess überhaupt gesteuert werden?
- Welchen Herausforderungen müssen sich die Verwaltungen stellen?
- Welche Konzepte, welche Instrumente, wie z. B. Leitbildorientierung, Führungsrichtlinien, Beurteilungswesen, Mitarbeitergespräche, Mitarbeiterbefragungen, Personalentwicklungsprogramme, Telearbeit, Arbeitszeitflexibilisierung, betriebliche Gesundheitsförderung, betriebliches Eingliederungsmanagement, Qualitätsmanagement usw. könnten hilfreich sein?
- Wie könnten solche Konzepte und Instrumente ggf. in die eigene Praxis übertragen werden? Was ist dabei hilfreich, was eher hinderlich?

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

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

## Compliance-Psychologie: Compliance-Regeln erfolgreich gestalten und umsetzen - Einführung für Führungskräfte und Compliance-Verantwortliche

### Fachseminar

18.09.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKA075A>

Code: FKA075A \* 325,00 Euro

Wer Compliance-Regeln erfolgreich in einer Organisation etablieren möchte, sollte verstehen, wie verschiedenartig Menschen auf Regeln reagieren und welche psychologischen Motive meist dahinter stecken. Ohne einschätzen zu können, bei wem welche Regel welche Reaktion auslösen kann, läuft die verantwortliche Führungs-/Compliance-Fachkraft Gefahr, Regeln zu erlassen, die Menschen als gegen sich gerichtet und nicht zu ihrem Schutz oder im Sinne der Organisation begreifen. Um zu erreichen, dass etablierte Compliance-Regeln dann auch nachhaltig eingehalten werden, ist es zudem erforderlich, zu untersuchen, in welchen organisationalen Strukturen, unter welchen Rahmenbedingungen und mit welcher Motivation Mitarbeiter ihre Aufgaben erfüllen. Hieraus ergeben sich Indikatoren für Compliance-Verstöße und entsprechende Anreize. Nur unter Berücksichtigung dieser Faktoren lassen sich Regeln adäquat formulieren bzw. wirksame Compliance-Management-Systeme in eine Organisation integrieren. Dieses zweiteilige Online-Seminar zur Compliance-Psychologie vermittelt Führungskräften bzw. Compliance-Verantwortlichen das erforderliche Hintergrundwissen (Teil 1) sowie das notwendige praktische Rüstzeug für die nachhaltig erfolgreich Einführung eines Compliance-Regelwerks (Teil 2).

### Schwerpunkte:

#### Teil 1: Hintergrundwissen

- Menschen und ihr Verhältnis zu Regeln: Warum Menschen Regeln brauchen; Warum Menschen Regeln (nicht) beachten; Wann Menschen Regeln akzeptieren; Wann Menschen Regeln aktiv boykottieren
- Was ein kluges Compliance-Management-System am Faktor Mensch berücksichtigen muss

#### Teil 2: Regelgestaltung und -vermittlung in der Praxis

- Was zu einer "guten" Regel gehört: Verbindlichkeit vs. Handlungsspielraum
- Stimmige Rahmenbedingungen für eine Regelbefolgung
- Interne Kommunikation: Wie eine Regel alle Mitarbeiter erreicht
- Umsichtige und verständliche Kommunikation: Einfache und klare Formulierung; Übersetzung von Paragraphen und Verordnungen in emotionale Bilder und Geschichten

**Zielgruppe:** Führungskräfte (mit und ohne Personalführung); Compliance-Verantwortliche

**Dozentin:** Frau Prof. Dr. Ruth Linssen

Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:

## Compliance-Risiken und Korruptionsprävention im öffentlichen Sektor: Standards, Konzeption und Durchführung von Compliance-Risikoanalysen (\*Neu\*)

### Online-Seminar

01.07.2024

<https://www.kbw.de/-FKA077>

23.01.2025

Code: FKA077 \* 295,00 Euro

06.05.2025

Code: FKA077 \* 295,00 Euro

Code: FKA077 \* 295,00 Euro

## Compliance-, Risiko- und Krisenmanagement (\*Neu\*)

### Workshop

22.07.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-VWA108>

Code: VWA108 \* 375,00 Euro

Den Teilnehmenden wird zunächst ein Überblick über die Anforderungen und die einschlägigen Empfehlungen/Standards für eine wirksame Compliance-Organisation im öffentlichen Sektor vermittelt. Anhand von Praxisbeispielen werden hiernach die einzelnen Aspekte eines Compliance-Management-Systems konkret behandelt: Von der richtigen Risikoanalyse bis hin zur Etablierung einer angemessenen Compliance-Kultur. Darüber hinaus werden ausgewählte Krisenszenarien (vom Cyberangriff bis zur Hausdurchsuchung) und darauf bezogene Handlungsempfehlungen besprochen.

### Schwerpunkte:

- Risikokatalog und Risikoanalyse im öffentlichen Sektor
- Anforderung an eine wirksame Compliance-Organisation
- Compliance-Trainings und Compliance-Kultur
- Whistleblowing und Korruptionsprävention
- Umgang mit Cyberangriffen
- Ermittlungsverfahren gegen Bedienstete
- Richtiger Umgang mit Ermittlungsbehörden (Leitfaden Hausdurchsuchungen)

**Zielgruppe:** Personal- und Hauptamtsleiter:innen, Compliance-Beauftragte, Führungskräfte und Beschäftigte von Compliance-, Rechts-, Personal- und Revisionsabteilungen, Unternehmensjurist:innen

**Dozent:** Herr Dr. Tony Rostalski, Fachanwalt für Strafrecht

## Public Corporate Governance und Compliance-Maßnahmen für kommunale Unternehmen (\*Neu\*)

### Fachseminar

28.08.2024 (Berlin)  
12.03.2025 (Berlin)  
27.08.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-KWA102>  
Code: KWA102 \* 270,00 Euro  
Code: KWA102 \* 270,00 Euro  
Code: KWA102 \* 270,00 Euro

Die Diskussion um eine gute Unternehmensführung in öffentlichen Unternehmen (Public Corporate Governance) bleibt ein Dauerbrenner für Beteiligungsunternehmen. In Großstädten werden mittels PCG-Kodizes Beteiligungsunternehmen gesteuert und kontrolliert. Sie sollen dabei helfen, die Regelungen transparent zu kommunizieren sowie die Zusammenarbeit zwischen Geschäftsführung, Aufsichtsräten und den Beteiligungsverwaltungen effizient zu gestalten. Inzwischen werden PCK-Kodices mit den Ansätzen für eine Implementierung von Compliance-Massnahmen verbunden. Anknüpfungspunkte sind nicht nur ein verstärktes Risikomanagement, die Einführung eines Tax Compliance Management-Systems (TCMS) für steuerrechtliche Fragen, das Wettbewerbsrecht mit dem zentralen Vergabe- und EU-Beihilferecht und interne Regelungen zur Korruptionbekämpfung sowie die inzwischen umzusetzende Whistleblower-Richtlinie für Gemeinden mit mehr als 10.000 Einwohnern. Die Einhaltung aller Regeln vom Unternehmen und seinen Mitarbeitenden dienen der Vermeidung von Verstößen und sind Gegenstand eines Wirtschaftsprüfungsstandards. Bisher hat sich noch keine allgemein anerkannte Umschreibung von Compliance-Massnahmen in der öffentlichen Verwaltung herausgeschält, wenngleich bereits im Beteiligungsmanagement durch einen neuen Musterkodex Public Corporate Governance ergänzende Inhalte vorgestellt wurden. Das Seminar beschreibt den aktuellen Stand der Diskussion, zeigt die Bezüge zu PCG-Kodices und gibt basierend auf den Erfahrungen der Beteiligungsverwaltungen Hinweise für die Umsetzung in der Praxis.

### Schwerpunkte:

- Überblick zur aktuellen Diskussion zu Public Corporate Governance-Regeln und deren Zusammenhänge
- Einführung und Darstellung der Instrumente von Compliance-Massnahmen in Beteiligungsunternehmen
- Organisation und Prüfungsstandard nach IdW PS 980
- Die Rolle der Beteiligungsverwaltung und deren Instrumente
- Vorschläge für eine Ergänzung von Public Corporate Governance-Regeln
- Umsetzung der Whistleblower-Richtlinie der EU

**Zielgruppe:** Mitarbeitende, die bereits in Beteiligungsverwaltungen arbeiten und über eigene Erfahrungen verfügen sowie an einer Weiterentwicklung ihrer Tätigkeit interessiert sind; Aufsichtsräte und Aufsichtsrättinnen sowie Gesellschaftsorgane von Beteiligungsunternehmen

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

## Arbeitsrechtliche Aspekte der Compliance (\*Neu\*)

### Fachseminar

18.11.2024 (online)

<https://www.kbw.de/-VWA074A>  
Code: VWA074A \* 270,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, die Teilnehmer umfassend mit den arbeitsrechtlichen Aspekten der Compliance vertraut zu machen. Konkret werden zum einen arbeitsrechtliche Vorgänge beleuchtet, die selbst Ziel von Compliance sein können. Zum anderen werden arbeitsrechtliche Vorgaben dargestellt, die bei der Implementierung und Überwachung von Compliance-Regeln bzw. bei der Aufklärung und Sanktionierung von Regel-Verstößen eine Rolle spielen. Nicht zuletzt vor dem Hintergrund des geplanten Verbandssanktionengesetzes wird ein besonderer Fokus auf die Fragestellung gelegt, wie es einem Arbeitgeber zur Reduzierung von Compliance-Verstößen gelingen kann, notwendige bzw. sinnvolle interne Ermittlungen in Angriff zu nehmen, ohne die Interessen und Rechte der Arbeitnehmer außer Acht zu lassen.

### Schwerpunkte:

- Allgemeine Vorgaben zu Compliance und zum Verbandssanktionengesetz
- Arbeitsrechtliche Aspekte eines Compliance-Managements
- Compliance-relevante Bereiche des Arbeitsrechts
- Einführung von Compliance-Richtlinien und eines "Code of Conduct"
- Aufklärung von Regelverstößen unter Berücksichtigung des Individualarbeitsrechts
- Whistleblowing
- Arbeitnehmerdatenschutz und Compliance
- Arbeitsrechtliche Maßnahmen bei Compliance-Verstößen
- Arbeitsrechtliche Stellung von Compliance-Beauftragten

**Zielgruppe:** Führungskräfte, Compliance-Beauftragte, Mitarbeiter von Personal-, Revisions-, Compliance- und Rechtsabteilungen, Personal- und Hauptamtsleiter, Unternehmensjuristen sowie Führungskräfte, die mit Personal- oder Compliance-Fragen befasst sind.

**Dozent:** Herr Prof. Dr. iur. Alexander Eufinger

## Korruptionsprävention für Rechnungsprüfer:innen (\*Neu\*)

### Fachseminar

24.09.2024 (Berlin)  
09.04.2025 (Berlin)  
26.11.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-RPA118>  
Code: RPA118 \* 270,00 Euro  
Code: RPA118 \* 270,00 Euro  
Code: RPA118 \* 270,00 Euro

Kernaufgabe der kommunalen Rechnungsprüfung ist die Prüfung der Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit des Verwaltungshandelns im Rahmen sogenannter Ordnungsprüfungen. Korruptionsprävention ist in den einschlägigen gesetzlichen Grundlagen meist nicht ausdrücklich als Aufgabe der Rechnungsprüfung genannt. Trotzdem trägt die Rechnungsprüfung durch ihre Prüfungen zur Korruptionsvorbeugung bei. Immer wieder ergeben sich bei den Prüfungen Hinweise auf Unregelmäßigkeiten, die dem Korruptionsstrafrecht zuzuordnen sind. Im Seminar werden die Grundlagen der einschlägigen Strafvorschriften sowie die Erscheinungsformen von Korruption dargestellt. Darüberhinaus wird aufgezeigt, wie Rechnungsprüfung zur Korruptionsvorbeugung mit einer risikoorientierten Prüfung beitragen kann und welche Regeln in konkreten Verdachtfällen zu beachten sind.

### Schwerpunkte:

- Korruptionsstrafrecht im Überblick
- Erscheinungsformen der Korruption
- Korruptionsprävention als Aufgabe der Rechnungsprüfung
- Risikoorientierte Prüfung
- Methodische und inhaltliche Prüfungsansätze
- Verhalten im Verdachtsfall

**Zielgruppe:** Beschäftigte kommunaler Rechnungs- und Gemeindeprüfungsämter sowie der Stellen für interne Revision

**Dozent:** Herr Heino Ringel, Prüfer eines Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamtes sowie Antikorruptionsbeauftragter bei einem Landkreis

## Bestechung und Bestechlichkeit im politischen Ehrenamt (\*Neu\*)

### Fachseminar

25.09.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-VWA074B>  
Code: VWA074B \* 270,00 Euro

Den Mitgliedern des politischen Ehrenamtes in den kommunalen Selbstverwaltungsgremien der Gemeinde- und Stadtvertretungen oder Kreistagen ist oft nicht bewusst, dass sie von Korruptionsdelikten betroffen sein können und hierfür einschlägige strafrechtliche Vorschriften gelten. In dem Seminar wird aufgezeigt, welche Tatbestände hiervon erfasst werden und welche Interessenkonflikte bei der zeitgleichen Ausübung eines politischen Ehrenamts und einer anderen beruflichen Tätigkeit entstehen können. Darüber hinaus wird der mögliche Inhalt eines für die politischen Entscheidungsträger:innen selbstverpflichtenden Verhaltenskodex' vorgestellt, der der Vermeidung von Interessenkonflikten dienen soll und die Annahme von Vorteilen eindeutig regelt.

### Schwerpunkte:

- Rechtlicher Rahmen der Bestechung und Bestechlichkeit von Mandatsträger:innen
- Tatbestandsmerkmale der strafbaren Unrechtsvereinbarung
- Erscheinungsformen der Korruption
- Interessenkonflikte erkennen und vermeiden
- Vorschlag für einen Verhaltenskodex zur Korruptionsprävention

**Zielgruppe:** Politische Mandatsträger:innen auf kommunaler Ebene, insbesondere ehrenamtliche Mitglieder der Gemeinde- und Stadtvertretungen, der Gemeinde- und Stadträte, der Kreistage und deren Ausschüsse, sowie Führungskräfte, die unmittelbar mit den kommunalen politischen Gremien zusammenarbeiten

**Dozent:** Herr Heino Ringel, Prüfer eines Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamtes sowie Antikorruptionsbeauftragter bei einem Landkreis

## Das Hinweisgeberschutzgesetz: praktische Umsetzung im öffentlichen Dienst

### Fachseminar

17.09.2024 (online)  
19.11.2024 (online)  
06.02.2025 (online)

<https://www.kbw.de/-VWA074Z>  
Code: VWA074Z \* 200,00 Euro  
Code: VWA074Z \* 200,00 Euro  
Code: VWA074Z \* 200,00 Euro

Mit dem neuen Gesetz für einen besseren Schutz hinweisgebender Personen sind seit 17.12.2023 (fast) alle privaten und öffentlichen Beschäftigungsgeber verpflichtet, eine interne Meldestelle einzurichten. Die Nichtbeachtung der Vorgaben und die Benachteiligung einer hinweisgebenden Person kann zu empfindlichen Haftungsansprüchen und anderen Sanktionen führen. Im Seminar werden erste Erfahrungen mit dem Gesetz vermittelt und deren neue Anforderungen ausführlich und praxisnah vorgestellt. Schritt für Schritt bekommen die Teilnehmenden einen Überblick über die neuen Vorgaben und deren mögliche Ausgestaltung. In zahlreichen Praxisbeispielen werden konkrete Abläufe, Varianten und Folgen eines eingehenden Hinweises dargestellt und diskutiert. Nicht zuletzt zeigt die Veranstaltung die systematisch notwendigen Beziehe zu einem Compliance-Managementsystem auf.

**Schwerpunkte:**

- Allgemeines zum Hinweisgeberschutz
- **Vorgaben des neuen Gesetzes für einen besseren Schutz hinweisgebender Personen:** Persönlicher Anwendungsbereich - wer unterfällt dem Schutzbereich?; Sachlicher Anwendungsbereich - welche Verstöße sind melderelevant?; Wen trifft die Verpflichtung zur Einrichtung einer internen Meldestelle?; Welche Meldemöglichkeiten bestehen? Wie ist das Verhältnis zwischen interner und externer Meldung sowie Offenlegung? Kann die hinweisgebende Person wählen? Wann darf sich die hinweisgebende Person an die Öffentlichkeit wenden?; Wie ist eine interne Meldestelle zu gestalten? Welche technischen und personellen Voraussetzungen sind hierbei zu beachten? Wie ist das Verfahren bei eingehenden Meldungen?; Dokumentations- und Unterrichtungspflichten; Sicherung der Vertraulichkeit bei eingehenden Hinweisen inkl. möglicher Ausnahmen
- **Schutz der hinweisgebenden Person:** Verbot von Repressalien, Beweislastumkehr, Sanktionen und Schadensersatzpflichten; Verhältnis zu anderen melderelevanten Bestimmungen; Akteneinsichtsrechte
- Hinweisgebersystem als Baustein eines Compliance-Management-Systems

**Zielgruppe:** Führungskräfte und (zukünftige) Compliance-Verantwortliche in privatwirtschaftlichen Unternehmen und Einrichtungen der öffentlichen Hand

**Dozentin:** Frau Prof. Dr. Eva Kohler, Professorin für Straf-, Strafprozess- und Steuerrecht an der HSPV NRW mit Spezialisierung im Bereich der (Tax-)Compliance-Beratung, externe Ombudsfrau der Helpline eines namhaften deutschen Konzerns, Beraterin für den Aufbau von Compliance-Management-Systemen

**Beachten Sie bitte auch das Online-Seminar:**

**Hinweisgeberschutzgesetz: Welche Umsetzungsmöglichkeit (interne Meldestellen-Beauftragte vs. Ombudspersonen vs. technischer Whistleblower-Service) passt zu uns? - Kostenfreies Orientierungsseminar (\*Neu\*)**

**Online-Seminar**

03.09.2024

<https://www.kbw.de/-WEVWA074>

Code: WEVWA074 \* 0,00 Euro

## Schutz hinweisgebender Personen - Workshop zur praktischen Anwendung des neuen Hinweisgeberschutzgesetzes (\*Neu\*)

**Workshop**

20.06.2024 (Berlin)

03.09.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-VWA107>

Code: VWA107 \* 325,00 Euro

Code: VWA107 \* 325,00 Euro

Mit dem neuen Gesetz für einen besseren Schutz hinweisgebender Personen sind nun (fast) alle privaten und öffentlichen Beschäftigungsgeber verpflichtet, eine interne Meldestelle einzurichten. Ziel des Workshops ist es, Beschäftigten in einer internen Meldestelle praktische Sicherheit im Umgang mit eingehenden Hinweisen und hinweisgebenden Personen zu vermitteln. Anhand vielfältiger Fall- und Hinweiskonstellationen werden konkrete Abläufe, Varianten und Folgen eines eingehenden Hinweises im Einzelnen dargestellt und diskutiert.

**Schwerpunkte:**

- Das neue Gesetz für einen besseren Schutz hinweisgebender Personen - Anwendungsvorgaben
- Persönlicher und sachlicher Anwendungsbereich (melderelevante Verstöße)
- Verfahren und Folgemaßnahmen bei eingehenden Meldungen
- Informations- und Dokumentationspflichten sowie Vertraulichkeitsvorgaben
- Interne und externe Meldung sowie Offenlegung
- Wann sich die hinweisgebende Person an die Öffentlichkeit wenden kann
- Gestaltung einer internen Meldestelle - technischen und personelle Voraussetzungen
- Verfahren bei eingehenden Meldungen - Berücksichtigung von Akteneinsichtsrechten
- Aufbereitung einer Verfahrensordnung - Beachtung von Mitbestimmungsrechten
- Gestaltung einer internen Untersuchung zu gestalten
- Verhältnis zu Kündigungsfristen im Arbeitsrecht
- Wann Unterlagen beschlagnahmefrei sind

**Zielgruppe:** Compliance-Verantwortliche; Geschäftsführer:innen; Personalleiter:innen; Betriebsleiter:innen; Führungskräfte

**Dozentin:** Frau Prof. Dr. Eva Kohler, Professorin für Straf-, Strafprozess- und Steuerrecht an der HSPV NRW mit Spezialisierung im Bereich der (Tax-)Compliance-Beratung, externe Ombudsfrau der Helpline eines namhaften deutschen Konzerns, Beraterin für den Aufbau von Compliance-Management-Systemen

**Hinweisgeberschutzgesetz in der praktischen Anwendung - Update (\*Neu\*)****Fachseminar**

04.12.2024 (Berlin)

04.06.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-VWA109>

Code: VWA109 \* 325,00 Euro

Code: VWA109 \* 325,00 Euro

Das neue Gesetz für einen besseren Schutz hinweisgebender Personen trat 2023 in Kraft. Seither sind (fast) alle privaten und öffentlichen Beschäftigungsgeber verpflichtet, eine interne Meldestelle einzurichten. Im Seminar wird ein Update zu den gesetzlichen und praktischen Anforderungen des neuen Hinweisschutzes vermittelt. Die Teilnehmenden widmen sich vertieft den in der Anwendungspraxis auftretenden Herausforderungen und Problemstellungen. So stehen im Zentrum der Veranstaltung u. a. der Umgang mit Einsichtsrechten sowie Vertraulichkeits- und Datenschutzvorgaben. Verantwortliche erfahren, wie Hinweise datenschutzkonform behandelt, zutreffend bewertet und eingeordnet werden und über Folgemaßnahmen adäquat entschieden werden kann. Nicht zuletzt wird im ein Ausblick auf parallel bestehende Rechtsprechungsmarker auf europäischer Ebene gegeben.

**Schwerpunkte:**

- Das neue Gesetz für einen besseren Schutz Hinweisgebender in der praktischen Anwendung
- Richtige Einordnung von Hinweisen, Umgang mit Hinweisgebenden
- Entscheidung über Folgemaßnahmen: Interne Untersuchung oder Abgabe an externe Behörden, insbesondere Ermittlungsbehörden
- Beachtung der Vertraulichkeits- und Datenschutzrechte
- Berichtspflichten an die Leitungsebene
- Hinweisschutz und Einsichtsrechte (Akteneinsicht, Personalakte usw.)
- Umgang mit Anfragen der externen Meldebehörde
- Ausblick auf Rechtsprechungsmarker des EGMR

**Zielgruppe:** Interne Meldestellenverantwortliche, Compliance-Verantwortliche; Beschäftigte in Rechts-, Compliance-, Revisions- und Personalabteilungen; Personalleitende; Führungskräfte; Geschäftsführende; Leitungsgänge

**Dozentin:** Frau Prof. Dr. Eva Kohler, Professorin für Straf-, Strafprozess- und Steuerrecht an der HSPV NRW mit Spezialisierung im Bereich der (Tax-)Compliance-Beratung, externe Ombudsfrau der Helpline eines namhaften deutschen Konzerns, Beraterin für den Aufbau von Compliance-Management-Systemen

**Führung und Kommunikation in schwierigen Situationen/Konfliktmanagement****Strukturierte Krisenprävention und klares Krisenmanagement - kompetentes und weitsichtiges Führen (\*Neu\*)****Fachseminar**

14.11. - 15.11.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB412>

Code: FKB412 \* 485,00 Euro

Sowohl private Krisen als auch Krisen im Arbeitsumfeld gehören zum Leben. Krisen haben immer Ursachen und bieten oftmals Chancen auf positive Veränderungen; meist besitzen sie jedoch auch zerstörerisches Potenzial. Um einem betrieblichen Schaden gezielt vorbeugen zu können, müssen Führungsverantwortliche über methodische Kompetenz in der Krisenprävention und im Krisenmanagement verfügen. In diesem Seminar werden Führungs- und Leitungskräfte für die Relevanz einer strukturierten Krisenprävention und eines umfassenden Krisenmanagements sensibilisiert. Sie erfahren, wie sie strukturiert Eckpunkte und Kriterien eines Krisenkonzepzes für den eigenen Verantwortungsbereich entwickeln und ihre Beschäftigten hier umsichtig mit einbeziehen. Auch der Transfer bereits durchlebter Krisenerfahrungen wird als Ressource für die Kompetenzentwicklung im Seminar genutzt.

**Schwerpunkte:**

- Krisen als Chance und Steuerungsmöglichkeit verstehen
- Krisentypen und ihre Merkmale kennen und erkennen
- Krisendiagnose und "Stellschrauben" für die Wege aus der Krise
- Strategien der Krisenprävention und des Krisenmanagements flexibel einsetzen

**Zielgruppe:** Führungskräfte mit (erster) Führungserfahrung

**Dozentin:** Frau Michaela Plümecke, Geschäftsführerin, Führungskräfteentwicklerin, Supervisorin, Coachin

Die meisten unserer Seminare werden auch als Online-Seminare via **Online-Zuschaltung** angeboten. Über das Format erkundigen Sie sich bitte auf unserer Internetseite [www.kbw.de](http://www.kbw.de)

## Weiterbildung zur Mediatorin/zum Mediator (Uni of A. Sciences)

**Zertifikatskurs in 6 Modulen**

14.10.2024 - 06.05.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKM100A>

Code: FKM100A \* 4.900,00 Euro

### Persönliche Weiterentwicklung - beruflicher Nutzen

Die Mediation ist ein anerkanntes Verfahren zur konstruktiven und außergerichtlichen Konfliktlösung. Sie findet in nahezu allen Bereichen des öffentlichen und privaten Lebens Anwendung. Verstärkt wird Mediation als kostensparende Methode zur Streitbeilegung im Rahmen des Konfliktmanagements von Behörden, Verwaltungen und Unternehmen eingesetzt. In dieser Ausbildung stehen die diesbezüglichen Möglichkeiten der Konfliktbearbeitung im Vordergrund.

Mediative Kompetenz gehört zu den Schlüsselqualifikationen von Führungskräften, insofern diese ihre Beschäftigten auch im Konfliktfall lösungsorientiert begleiten, zielführend vermitteln und im Ergebnis für ein gutes Arbeitsklima sorgen sollen. Führungskräfte sowie auch alle sonstig Interessierten, die ihre Sozialkompetenzen stärken und ihr eigenes Konflikt- und Persönlichkeitsverhalten weiterentwickeln wollen, profitieren von dieser Ausbildung.

### Mediationsausbildung beim Kommunalen Bildungswerk e. V.

Das Kommunale Bildungswerk e. V. verpflichtet grundsätzlich didaktisch und methodisch versierte Expertinnen und Experten aus der Praxis für die Praxis und steht seit über 30 Jahren für Kompetenz und Innovation im Fortbildungsbereich. Die Weiterbildung Mediation (Uni of A. Sciences) wird in Zusammenarbeit mit der Hochschule Wismar durchgeführt.

Das Ausbildungskonzept für die Weiterbildung Mediation basiert auf der nach § 6 des Mediationsgesetzes festgelegten und aktualisierten Ausbildungsverordnung sowie auf langjähriger Lehrerfahrung der Dozierenden. Mit der Ausbildung in kleinem Teilnehmerkreis ist eine individuelle und umfassende Betreuung gewährleistet.

### Umfang und Abschluss der Weiterbildung

Der Kurs besteht aus **6 Modulen** und umfasst insgesamt **15 Tage à 8 Stunden** und **2 Tage à 5 Stunden**. Hinzu kommen bei den Modulen 1-5 pro Modul **zusätzliche Stunden für ergänzendes Selbststudium und das jeweilige Anfertigen einer Einsendearbeit**. Die Module müssen vollständig absolviert werden. In Modul 6 erfolgt die Abschlussprüfung anhand eines gestellten Mediationsfalls. Nach Bestehen der Prüfung erhalten die Teilnehmenden ein Zertifikat der Hochschule Wismar, das ihnen bescheinigt, dass sie insgesamt 210 Ausbildungsstunden (130 Präsenz- bzw. Onlinepräsenzstunden + 80 Stunden Selbststudium inkl. Einsendearbeiten) absolviert und damit die für die Tätigkeit als Mediator/in erforderlichen Kompetenzen erworben haben. Die Weiterbildung zur Mediatorin/zum Mediator bildet die Grundlage für eine optionale Weiterqualifizierung zur zertifizierten Mediatorin/zum zertifizierten Mediator, z. B. über unsere Weiterbildung "Wirtschaftsmediation" ([www.kbw.de/-FKM200](http://www.kbw.de/-FKM200)).

## Modul 1: Einführung und Grundlagen der Mediation

14.10. - 16.10.2024 (Berlin)

Code: FKM100A-1

### Schwerpunkte:

- Definition Mediation
- Entwicklung, Verbreitung, Anwendungsfelder, Grundsätze und Ziele
- Grundlagen der Mediation einschließlich Vor- und Nachbereitung eines Mediationsfalls (Kommunikationstechniken; Arbeitstechniken; Setting)
- Prinzipien der Mediation
- Ablauf eines Mediationsverfahrens (Phasen der Mediation)
- Konflikttheorien (Konfliktfaktoren; Konflikttypen)
- Konfliktdynamik (Konfliktanalyse; Eskalationsstufen)

## Modul 2: Kommunikation und Umgang mit Emotionen in der Mediation – Teil 1

18.11. – 20.11.2024 (Online)

Code: FKM100A-2

### Schwerpunkte:

- Psychologische Mediationskonzepte
- Rollendefinition/Rollenkonflikte (Aufgabe und Selbstverständnis des Mediators/der Mediatorin; Mediation als innere Haltung; Neutralität, Allparteilichkeit und professionelle Distanz in den einzelnen Phasen der Mediation)
- Emotionen im Mediationsprozess (Umgang mit den eigenen und den Emotionen der anderen Beteiligten; Selbstreflexion; Erkennen eigener Grenzen)
- Gerechtigkeitspsychologische Aspekte der Mediation

## Modul 3: Kommunikation und Umgang mit Emotionen in der Mediation – Teil 2

06.01. – 08.01.2025 (Berlin)

Code: FKM100A-3

### Schwerpunkte:

- Interkulturelle Aspekte der Mediation
- Umgang mit schwierigen Situationen (Blockaden; Eskalationen; Widerstände)
- Grundlagen der Kommunikation
- Kommunikationstechniken
- Techniken zur Entwicklung und Bewertung von Lösungen
- Visualisierungs- und Moderationstechniken
- Online-Mediation und Digitalkompetenz

**Modul 4: Mehrparteienmediation und der Umgang mit Macht**

10.02. - 11.02.2025 (Berlin)

Code: FKM100A-4

**Schwerpunkte:**

- Besonderheiten der Co-Mediation
- Gruppen in der Mediation
- Einbeziehung Dritter (Berater/innen, Gutachter/innen, Anwälte/Anwältinnen)
- Einzelgespräche
- Macht und Fairness in der Mediation (Ursachen und von und Umgang mit Machtungleichgewichten)
- Dokumentation und Protokollführung

**Modul 5: Recht und Mediation/Recht der Mediation in der Wirtschafts- und Arbeitswelt**

03.03.2025 (Online)

Code: FKM100A-5

10.03.2025 (Online)

17.03. - 18.03.2025 (Berlin)

**Schwerpunkte:**

Recht der Mediation:

- Mediationsvertrag
- Berufsrecht
- Verschwiegenheit
- Vergütungs- und Haftungsfragen
- Berufsversicherung
- Grundzüge des Rechtsdienstleistungsgesetzes

Recht in der Mediation:

- Abgrenzung zulässige rechtliche Information – unzulässige Rechtsberatung
- Abgrenzung zum Parteianwalt
- Empfehlung externer rechtlicher Beratung
- Durchsetzbarkeit und Vollstreckbarkeit der Abschlussvereinbarung
- Besonderheiten der Wirtschaftsmediation
- Abgrenzung zum streitigen Verfahren und anderen Konfliktbeteiligungsverfahren

**Modul 6: Praxis- und Prüfungsmodul**

05.05. - 06.05.2025 (Berlin)

Code: FKM100A-6

**Schwerpunkte:**

- Selbstständiges Begleiten eines gestellten Mediationsfalles
- Bedeutung von Supervision und Intervision
- Vernetzung

**Zielgruppe:** Führungskräfte sowie Beschäftigte, die in konfliktreichen Umfeldern tätig sind bzw. deren berufliche Anforderungen eine mediative Kompetenz erfordern; sonstige Interessierte.

**Dozententeam:** Katja Ihde, Rechtsanwältin, Wirtschaftsmediatorin (BMWA)®, Business Coach (BC)®, Carsten Rüger, Wirtschaftsmediator; Johanna Andrea Möller, Supervisorin, Mediatorin; Cornelia Borisch, Trainerin, Mediatorin, Coach; Dr. Silke Schneider, Rechtsanwältin, Mediatorin; Stefan Wilde, Projektmanager, Volljurist, Mediator. Die Ausbildung wird von maximal drei Dozierenden aus dem vorgenannten Team durchgeführt. Die Namen der Dozierenden werden rechtzeitig bekanntgegeben.

**Hinweise zu den Teilnahmegebühren:** Der Gesamtkurs umfasst 15 Tage à 8 Stunden und 2 Tage à 5 Stunden. Er kostet 4.900,00 Euro. Der Kurs ist nur als Gesamtkurs buchbar. Für diese Fortbildung gelten besondere Teilnahmebedingungen. Eine kostenfreie Stornierung ist bis 4 Wochen vor Seminarbeginn möglich. Bis zu zwei Wochen vor Seminarbeginn werden 50% der Teilnahmegebühr für Stornierungen veranschlagt. Ab dem 14. Tag vor Seminarbeginn oder kürzer fallen 100% der Seminargebühr an. Die Stornierung muss postalisch, per Fax oder E-Mail vorliegen. Als Datumsnachweis gilt das Datum des Poststempels bzw. des Fax- oder E-Mail-Protokolls.

**Weiterbildung „Wirtschaftsmediation“ (\*Neu\*)**

**Kompaßkurs in 2 Modulen**

09.11.2024 - 20.11.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKM200>

Code: FKM200 \* 1.850,00 Euro

Die Weiterbildung „Wirtschaftsmediation“ richtet sich an Personen, die die Basisausbildung Mediation (Code: FKM100) erfolgreich abgeschlossen haben und sich zum/zur „Wirtschaftsmediator:in“ weiterqualifizieren möchten. Die Weiterbildung umfasst die beiden Module „Wirtschaftsmediation“ und „Supervision“ und ist Grundlage für die Anerkennung als „Zertifizierte:r Mediator:in“ nach § 6 Mediationsgesetz.

Im Modul „Wirtschaftsmediation“ wird vertiefend auf die Besonderheiten eingegangen, die bei einer Konfliktshandlung in der Wirtschafts- und Arbeitswelt zu beachten sind. Dazu zählen rechtliche und tatsächliche Fragestellungen aus dem Vertrags- und Arbeitsrecht und dem Bereich der Mitbestimmung. In Verbindung mit der sich anschließenden Supervision werden Lern- und Arbeitsgruppen gebildet, die die vermittelten Inhalte nachbearbeiten und vertiefen. Das Modul schließt mit der Aufgabe ab, eine komplette Mediation im Wirtschaftskontext durchzuführen bzw. einen Mediationsfall aus der Wirtschaft zu medieren.

Die Supervision in einer kleinen Gruppe ausgebildeter Mediator:innen ermöglicht allen Teilnehmenden, in strukturierter Form und im geschützten Raum sowohl eigene Mediationsfälle als auch Mediationsfälle der anderen Teilnehmenden zu reflektieren und dabei neue Ideen und „Werkzeuge“ für den konkreten Fall und für die eigene Praxis mitzunehmen.

Dabei werden die eigene Rolle und Haltung als Mediator:in gefestigt und das persönliche Profil weiterentwickelt. Im Modul Supervision führen die Dozierenden gemeinsam mit jedem/jeder Teilnehmenden einen eigenen Mediationsfall durch, den diese als Mediator:in oder Co-Mediator:in in die Weiterbildung mit einbringen. Gemeinsam analysieren, reflektieren und hinterfragen die Teilnehmenden hierbei ihre eigene Methodik und lernen, diese gezielt anzupassen.

Das Kommunale Bildungswerk e. V. verpflichtet grundsätzlich didaktisch und methodisch versierte Expert:innen aus der Praxis für die Praxis und steht seit 30 Jahren für Kompetenz und Innovation im Fortbildungsbereich. Das Ausbildungskonzept für die Weiterbildung „Wirtschaftsmediation“ basiert auf der nach § 6 des Mediationsgesetzes festgelegten Ausbildungsverordnung sowie auf langjähriger Lehrerfahrung der Dozierenden. Mit der Weiterbildung in kleinem Teilnehmerkreis ist eine individuelle und umfassende Betreuung gewährleistet.

Die Weiterbildung „Wirtschaftsmediation“ (Uni of A. Sciences) wird in Zusammenarbeit mit der Hochschule Wismar durchgeführt. Sie besteht aus zwei Modulen mit einem jeweiligen Umfang von drei Tagen à 8 Zeitstunden, wobei pro Modul zusätzliche Stunden für ergänzendes Selbststudium und das jeweilige Anfertigen einer Einsendearbeit hinzukommen. Nach vollständiger und erfolgreicher Kursteilnahme erhalten die Teilnehmenden ein Zertifikat der Hochschule Wismar als „Wirtschaftsmediator:in“. Im Falle einer partiellen Teilnahme-Verhinderung müssen gemäß der Vorgaben nach dem Mediationsgesetz (MediationsG) und der Zertifizierte-Mediatoren-Ausbildungs-Verordnung (ZMediatAusbV) einzelne Tage in späteren Durchgängen oder an anderen Standorten nachgeholt werden.

## Modul 1: Wirtschaftsmediation

09.09. - 11.09.2024 (Berlin)

Code: FKM200-1

### Schwerpunkte:

- Besonderheiten der Wirtschaftsmediation: Definition; Begriffe; Prinzipien
- Besonderheiten eines Wirtschaftsmediationsverfahrens: Phasen und Gestaltung
- Recht und Wirtschaftsmediation: Recht der Wirtschaftsmediation; Recht in der Wirtschaftsmediation; Beteiligung Dritter
- Methoden aus dem mediationsorientierten Coaching
- Rollenspiel/Intervision
- Konflikte: im Personalbereich; zwischen Behörden/Unternehmen und Dienstleistern; zwischen Behörden/Unternehmen und Kunden/Kundinnen

## Modul 2: Supervision

18.11. - 20.11.2024 (Berlin)

Code: FKM200-2

### Schwerpunkte:

- Reflexion des eigenen Handels
- Optimierung des Verhandlungsstils
- Individuelle Kompetenzerweiterung

**Zielgruppe:** Ausgebildete Mediator:innen, die sich zum/zur „Wirtschaftsmediator:in“ nach dem § 6 Mediations-Ausbildungsgesetz weiterqualifizieren möchten. Der Abschluss als „Wirtschaftsmediator:in“ ist Grundlage für die Anerkennung als Zertifizierte:r Mediator:in und für eine potenziell angestrebte spätere Anerkennung bei Berufsverbänden.

**Dozent:innen:** Frau Katja Ihde, Rechtsanwältin, Wirtschaftsmediatorin (BMWA)®, Business Coach (BC)®, Frau Dr. Silke Schneider, Volljuristin, Mediatorin, Supervisorin; Coach; Herr Stefan Wilde, Volljurist, Projektmanager, Mediator (Uni. of A. Sciences)

**Hinweise zu den Teilnahmegebühren:** Der Gesamtkurs umfasst 6 Tage und kostet 1.850,00 Euro. Der Kurs ist nur als Gesamtkurs buchbar. Für diese Fortbildung gelten besondere Teilnahmebedingungen. Eine kostenfreie Stornierung ist bis 4 Wochen vor Seminarbeginn möglich. Bis zu zwei Wochen vor Seminarbeginn werden 50% der Teilnahmegebühr für Stornierungen veranschlagt. Ab dem 14. Tag vor Seminarbeginn oder kürzer fallen 100% der Seminargebühr an. Die Stornierung muss postalisch, per Fax oder E-Mail vorliegen. Als Datumsnachweis gilt das Datum des Poststempels bzw. des Fax- oder E-Mail-Protokolls.

**Weiterbildung „Zertifizierte:r Systemische:r Business Coach:in“****Komplettkurs in 4 Modulen****07.10.2024 - 12.03.2025 (Berlin)**<https://www.kbw.de/-FKO100>**Code: FKO100 \* 4.500,00 Euro**

Das systemische Coaching ist ein wertfrei begleitendes, ergebnis- und lösungsorientiertes Verfahren. Die Teilnehmenden an der Weiterbildung zum/zur zertifizierten Systemischen Business Coach:in lernen systematisch, wie sie einzelne Personen oder Personengruppen professionell und vertrauensvoll unterstützen bzw. beraten und deren individuelle Weiterentwicklung fördern. Im Rahmen der Weiterbildung entwickeln die Teilnehmenden ein fundiertes Verständnis für die eigene Haltung und die Arbeit als Coach:in. Sie erlernen vielfältige Methoden und Techniken (Interventionsmöglichkeiten), die im Coaching eingesetzt werden können, und werden mit Besonderheiten des Coachings (bezogen auf unterschiedliche Coaching-Anlässe) vertraut gemacht. In allen Modulen wird praxisorientiert und mit einem hohen Maß an Selbstreflexion gearbeitet.

Speziell im beruflichen Kontext ist das Systemische Business Coaching ein idealer Ansatz, um Menschen bei neuen Herausforderungen und Verantwortungen bzw. im Umgang mit Konflikten und Veränderungssituationen zu begleiten. Es eignet sich daher besonders als unterstützende Methode in der Führungskräfte-Entwicklung bzw. in der Personal- und Teamentwicklung. Durch das gezielte methodische Anregen von Reflexions-, Veränderungs- und Konfliktkompetenz bringt der/die Coach:in seinen/ihren Coachee im besten Fall dazu, eigene Lösungsoptionen für persönliche Anliegen zu entwickeln. Hierdurch können dessen Arbeits- und Leistungsfähigkeit erhalten bzw. gesteigert werden. Die Absolvent:innen dieser Weiterbildung sind in der Lage, sich selbst und andere effektiver zu führen. Sie vermögen es, Veränderungsprozesse anzustoßen und aktiv zu begleiten, immer mit dem Ziel, Beschäftigte gezielt zu fördern und personelle Ressourcen sinnhaft einzusetzen.

Die Weiterbildung zum/zur Systemischen Business Coach:in durch das Kommunale Bildungswerk e. V. findet in Zusammenarbeit mit der Hochschule Wismar statt. Beide Bildungseinrichtungen verpflichten grundsätzlich didaktisch und methodisch versierte Expert:innen aus der Praxis für die Praxis. Das Kommunale Bildungswerk e. V. steht seit über 30 Jahren für Kompetenz und Innovation im Fortbildungsbereich. Mit der Arbeit in einem kleinen Teilnehmerkreis werden ein hoher individueller Trainingsanteil sowie eine umfassende persönliche Betreuung (Mentoring) gewährleistet. Jedes Modul wird durchgehend von 2 Coach:innen geleitet. Die Weiterbildung besteht aus 4 Modulen und umfasst 12 Tage à 8 Stunden an Präsenzphasen. Hinzu kommen die Durchführung und Dokumentation von 3 Coaching-Fällen, die die Teilnehmenden als Leistungspflicht zwischen dem 2. und 4. Modul einreichen müssen. Als Voraussetzung zum Bestehen des Kurses muss ein vierter „Live-Coaching-Fall“ innerhalb des 4. Moduls durchgeführt werden.

Nach erfolgreicher Kursteilnahme erhalten die Teilnehmenden ein Zertifikat der Hochschule Wismar, das ihnen bescheinigt, dass sie insgesamt 200 Ausbildungsstunden absolviert und die für die Tätigkeit als Systemische:r Business Coach:in erforderlichen Kompetenzen erworben haben. Zudem werden den Teilnehmenden 8 Credit Points gemäß des ECTS Users' Guide bescheinigt.

**Modul 1: Business Coaching Fundament****07.10. - 09.10.2024 (Berlin)****Code: FKO100-1****Schwerpunkte:**

- Entwickeln eines systemischen Grundverständnisses
- Systemische Grundhaltung - die Rolle des/der Coach:in
- Wertschätzender und ressourcenorientierter Zugang zu Coachees und ihren Anliegen
- Typische Anlässe, Fragestellungen und Zielsetzungen für systemisches Coaching
- Systematische Abgrenzung von Coaching zu anderen unterstützenden Begleitungsansätzen wie Beratung, Supervision, Therapie oder Mentoring
- Coaching-Prozesse sinnvoll aufbauen - die 5 Phasen des Coachings
- Führung und Coaching: Coaching im Business-Kontext
- Der systemische Coaching-Prozess bei Veränderungsprojekten
- Prozessspezifisches Einsetzen systemischer Fragetechniken

**Modul 2: Führung und Motivation****25.11. - 27.11.2024 (Berlin)****Code: FKO100-2****Schwerpunkte:**

- Bewusstes Erkennen und Modifizieren eigener Glaubenssätze
- Bewusstes Erkennen und Verstehen eigener Motive, Werte, Gefühle und Emotionen sowie deren Nutzung als aktive Ressource
- Zielklärung von Coaching-Anliegen, Erkennen von Zielkonflikten, Hidden Agendas
- Analysemodelle im Business Coaching umsetzen
- Bewusstes Erkennen und Verstehen der Motive, Werte, Gefühle und Emotionen des Coachees sowie deren Nutzung als aktive Ressource für ihn/sie
- Kommunikationskompetenz erweitern – Ansätze, Methoden, Techniken und Wirkebenen
- Aspekte aus der Neuropsychologie im Coaching-Prozess verstehen und erkennen
- Selbstvertrauen des Coachees nachhaltig stärken

**Modul 3: Coaching-Strategien bei Konfliktthemen und Work-Life-Balance-Veränderungsthemen**

13.01. - 15.01.2025 (Berlin)

Code: FKO100-3

**Schwerpunkte:**

- Betrachtung und Analyse der (emotionalen) Ausgangslage des Coachees
- Wie lösungsorientiertes Denken funktioniert
- Strategien und Werkzeuge zur Konfliktlösung
- Konfliktstufen nach Glasl
- Die Transaktionsanalyse
- Symbolarbeit
- Umgang mit Konfliktlösungsmustern
- Erfolgreiches Initieren von Veränderungen bei Widerständen
- Akzeptierte Lösungen langfristig und nachhaltig verankern
- Tools und Techniken für Work-Life-Balance-Veränderungsthemen

**Modul 4: Teamcoaching: Kreativität bei Beschäftigten fördern - Innovationskraft im Unternehmen stärken**

24.06. - 26.06.2024 (Berlin)

Code: FKO100-4

10.03. - 12.03.2025 (Berlin)

Code: FKO100-4

**Schwerpunkte:**

- Anlässe, Zielsetzungen, Strategien beim Teamcoaching
- Teamcoaching, Gruppencoaching
- Techniken für gruppendifynamische Prozesse
- Kollegiale Beratung, Kollegiales Coaching
- Durchführung eines Coaching-Falls
- Abschluss von Coaching-Prozessen - Ergebnistransfer und weiteres Vorgehen

**Zielgruppe:** Führungskräfte, angehende Führungskräfte, Personalentwickler:innen und Beschäftigte, die ihre Selbstreflexionsfähigkeit und ihre Kompetenzen im Führen, Fördern, Beraten und Begleiten von Menschen erweitern möchten

**Dozent:innenteam:** Frau Katja Ihde, Rechtsanwältin, Wirtschaftsmediatorin (BMWA)®, Business Coachin (BC)®; Frau Claudia Bernert, Business Coachin (BC)®

**Hinweise zu den Teilnahmegebühren:** Der Gesamtkurs umfasst 12 Präsenzstage und kostet 4.500,00 Euro. Der Kurs ist nur als Gesamtkurs buchbar. Für diese Fortbildung gelten besondere Teilnahmebedingungen. Eine kostenfreie Stornierung ist bis 4 Wochen vor Seminarbeginn möglich. Bis zu zwei Wochen vor Seminarbeginn werden 50% der Teilnahmegebühr für Stornierungen veranschlagt. Ab dem 14. Tag vor Seminarbeginn oder kürzer fallen 100% der Seminargebühr an. Die Stornierung muss postalisch, per Fax oder E-Mail vorliegen. Als Datumsnachweis gilt das Datum des Poststempels bzw. des Fax- oder E-Mail-Protokolls.

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

12.09. - 13.09.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB050J>

12.03. - 13.03.2025 (Berlin)

Code: FKB050J \* 465,00 Euro

Code: FKB050J \* 465,00 Euro

In diesem Workshop werden die Grundlagen des Mediationsverfahrens sowie relevante Techniken der Konfliktkommunikation und -moderation vermittelt. In Ergänzung zu vorgestellten Konfliktfeldern und -arten reflektieren die Teilnehmenden, in welcher speziellen Weise unser digitales (Arbeits-)Leben Einfluss auf die Entstehung und Entwicklung von Konflikten hat und wie sie selbst effektiv zu deren erfolgreicher Lösung im Arbeitsumfeld beitragen können. In zahlreichen praktischen Übungen aus dem modernen Verwaltungskontext erleben die Teilnehmenden die Wirkungsweise der Mediation und der ihr zugrunde liegenden Haltung.

**Schwerpunkte:**

- Typische Konfliktfelder und Konfliktanalysen
- Einfluss des digitalen Zeitalters und des digitalen Arbeitens auf Konflikte
- Rolle, Haltung und Aufgaben des Mediators/der Mediatorin
- Phasen der Mediation
- Erkennen und Nutzen von Interessen, Bedürfnissen und Positionen
- Konflikt-Rhetorik und Kommunikationstechniken
- Moderation und Gesprächsführung in der Mediation und in Konfliktgesprächen
- Praktische Anwendung in Fallbearbeitung, Übung und Rollenspiel

**Zielgruppe:** Führungskräfte aus öffentlichen Verwaltungen, Beschäftigte im Personalbereich, Personalvertretungen (PR, GIB)

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

**Konfliktmanagement im Zeitenwechsel - Intensivworkshop für Führungskräfte (\*Neu\*)****Workshop**

22.07. - 23.07.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB051T>

Code: FKB051T \* 650,00 Euro

Veränderte Ansprüche und innere Haltung von Beschäftigten der neueren Generationen, (kulturelle) Diversität in Teams, hybrides Arbeiten sowie erhöhte Leistungsansprüche an alle Arbeitnehmenden - dies sind nur einige der Faktoren, die für erhebliches Konfliktpotenzial am Arbeitsplatz sorgen können. Hieraus leiten sich vielfältige Herausforderungen des Konfliktmanagements insbesondere für Führungskräfte ab. Im Workshop wird zunächst aufgezeigt, wie man den eigentlichen Kern eines Konflikts erfassen kann, um eine passende und nachhaltige Lösung zu bewirken. Die teilnehmenden Führungskräfte haben hiernach bei Interesse die Möglichkeit, an mitgebrachten Fallsituationen zu arbeiten und individuelle Handlungsoptionen zu entwickeln.

**Schwerpunkte:**

- Modelle zur Darstellung individueller bzw. persönlichkeitsbezogener Ursachen für Konflikte
- Konfliktursachen in der Gruppen- und Eskalationsdynamik
- Struktur der Konfliktanalyse, Konfliktebenen
- Persönlichkeitstypen, ihre Verhaltensstile und Bedürfnisse in Konflikten
- Konfliktgespräche: Form der Kommunikation; Struktur und Inhalt; Vermittlungskompetenz
- Der Kern nachhaltiger Lösungsansätze
- Einwände versus Vorwände
- Stufen zur Konfliktdeeskalation
- Fehler, Fallstricke und Grenzen
- Kommunikative Werkzeuge

**Zielgruppe:** Führungskräfte aller Ebenen**Dozent:** Herr Reinhard Blumhoff, Coach und Trainer, TMS© Berater**Kritik- und Konfliktgespräche mit Beschäftigten****Spezialseminar**

09.12. - 10.12.2024 (online)

17.06. - 18.06.2025 (Berlin)

02.12. - 03.12.2025 (online)

<https://www.kbw.de/-FKB040>

Code: FKB040 \* 485,00 Euro

Code: FKB040 \* 485,00 Euro

Code: FKB040 \* 485,00 Euro

Das Führen von Gesprächen im Konfliktfall gehört zu den unangenehmsten Aufgaben von Führungskräften. Mit diesem Spezialseminar werden Sichtweisen vermittelt, mit denen das (Fehl-)Verhalten von Mitarbeitern eingeschätzt, analysiert und somit ein „Meta-Blick“ eingenommen werden kann. Zudem wird trainiert, wie das Beobachtete offen thematisiert und wie und personen- wie aufgabenbezogen adäquat darauf reagiert werden kann. Im Seminar verinnerlichen die Teilnehmenden, dass neben der Vorbereitung auf die Gesprächssituation auch eine strukturierte Vorgehensweise unabdingbar ist, um nachhaltige Wirkungen zu erzielen.

**Schwerpunkte:**

- Möglichkeiten, Arbeitsstörungen sensibel zu orten, zu definieren und zu analysieren
- Vertiefung notwendiger Fachkenntnisse aus der Kommunikationspsychologie, Stressforschung und Gruppendynamik
- Kritik und Konflikte professionell thematisieren
- Vorbereitung, Struktur und Durchführung von Kritik- und Konfliktgesprächen
- Unterscheidung von „Kann nicht“ und „Will nicht“-Einwänden
- Differenzierte Ansprache bzw. Hilfsangebote
- Rolle und Grenzen der Führungskraft bei Erkennen psychischer Störungen

**Zielgruppe:** Führungskräfte und andere Bedienstete mit Personalverantwortung aus allen Ämtern/Bereichen, Mitglieder von Personalvertretungen**Dozent:** Herr Reinhard Blumhoff, Coach und Trainer, TMS© Berater**Gewaltfreie Kommunikation (GfK) auf Führungsebene: Konflikte nachhaltig und zufriedenstellend klären (\*Neu\*)****Fachseminar**

27.06. - 28.06.2024 (Berlin)

05.12. - 06.12.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB050L>

Code: FKB050L \* 485,00 Euro

Code: FKB050L \* 485,00 Euro

In allen Kontexten, in denen Menschen zusammenkommen, entstehen Reibungen und Konflikte. Um solche Differenzen nachhaltig und dergestalt auszuräumen, dass sich alle Beteiligten sowohl während des Klärungsprozesses als auch mit dem Ergebnis wohl fühlen, ist es nötig, auf persönlicher Ebene miteinander zu kommunizieren. Die Gewaltfreie Kommunikation (GfK) nach Marshall Rosenberg unterstützt diese Art zwischenmenschlicher Kommunikation und eine Lösungssuche, die die Bedürfnisse aller Beteiligten im Blick behält. Haltung und Methode eignen sich insbesondere auch für erfolgreiches, wertschätzend-kommunikatives Handeln auf Führungsebene. Die Teilnehmenden lernen den Zugang zu den vier Schritten der Gewaltfreien Kommunikation kennen und trainieren, diese in unterschiedlichen Situationen und Konstellationen (mit anderen Führungskräften, mit Beschäftigten, innerhalb eines Kollegiums etc.) einzusetzen.

**Schwerpunkte:**

- Konflikte erkennen und ihnen vorbeugen
- Wirksame Alternativen zum Konfliktmuster „Wer hat Recht und wer ist schuld?“ kennen lernen
- Sich für eigene Anliegen einsetzen - zeitgleich eine wertschätzende Haltung für die andere Seite bewahren
- Kompetenzen zum Erarbeiten von Win-Win-Lösungen erwerben
- Mitgefühl für sich und andere entwickeln, auch in herausfordernden Situationen
- Fähigkeit zum aufmerksamen Zuhören stärken
- Einen Konflikt als Chance für eine nachhaltige Klärung begreifen
- Kompetenzen zur Leitung von Teams und Projekten erweitern

**Zielgruppe:** Führungskräfte und Beschäftigte, die in Leitungs- und Kommunikationsverantwortung stehen; sonstige Interessierte

**Dozent:** Herr Yan-Christoph Pelz ist Konferenzdolmetscher und seit 2005 selbständiger Trainer und Coach für Gewaltfreie Kommunikation

### Mediation - modernes Konfliktmanagement in der öffentlichen Verwaltung

#### Einführungsseminar

12.11. - 13.11.2024 (Hamburg)

06.05. - 07.05.2025 (Hamburg)

11.11. - 12.11.2025 (Hamburg)

<https://www.kbw.de/-FKB051H>

Code: FKB051H \* 510,00 Euro

Code: FKB051H \* 510,00 Euro

Code: FKB051H \* 510,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden die Grundlagen des Mediationsverfahrens sowie relevante Techniken der Konfliktkommunikation und -moderation zu vermitteln. Die Teilnehmenden trainieren diese Techniken anhand von Beispielfällen aus der Praxis und lernen dabei, wie sie effektiv zur erfolgreichen Lösung von Konflikten im Arbeitsbereich beitragen können.

**Schwerpunkte:**

- Typische Konfliktfelder und Konfliktanalysen
- Rolle, Haltung und Aufgaben des Mediators/der Mediatorin
- Phasen der Mediation
- Erkennen und Nutzen von Interessen, Bedürfnissen und Positionen
- Konflikt-Rhetorik und Kommunikationstechniken
- Moderation und Gesprächsführung in der Mediation
- Praktische Anwendung in Fallbearbeitung, Übung und Rollenspiel

**Zielgruppe:** Führungskräfte aus öffentlichen Verwaltungen, Beschäftigte im Personalbereich, Personalvertretungen (PR, GIB)

**Dozentin:** Frau Diana Köhler, Mediatorin, Trainerin, Coachin

### Umgang mit schwierigen Mitarbeitern - Konflikte wertschätzend lösen

#### Spezialseminar

19.09. - 20.09.2024 (Hamburg)

<https://www.kbw.de/-FKB101>

Code: FKB101 \* 510,00 Euro

Konflikte sind alltäglich und treten in sämtlichen Lebensbereichen auf. Sie signalisieren eine Störung des eigenen Wohlbefindens, setzen negative Emotionen frei und entwickeln sich dynamisch. Konflikte werden in der Regel als unangenehm, hemmend und schädlich empfunden. Deshalb gilt insbesondere für Führungskräfte: „Gehen Sie zeithnah mit Konflikten in Ihrem Bereich um und suchen Sie nicht nach Wegen, sie zu umgehen!“ Vielfach fehlt den Führungskräften hier das „Handwerkszeug, ein roter Faden“ für den professionellen Umgang mit Konflikten.

**Schwerpunkte:**

- Konfliktmanagement: Konflikte, Probleme und Differenzen unterscheiden
- Konflikte rechtzeitig erkennen (Signale)
- Führungsfehler im Umgang (Umgehen) von Konflikten
- Dynamik von Konflikten (Eskalationsmodell von Glasl)
- Was sind „schwierige“ Mitarbeitende?: Wie gestalte ich den Umgang mit „schwierigen“ Mitarbeitenden?
- Wertschätzung und Respekt in Konfliktsituationen: situative Führung in Konfliktfällen
- Konfliktpsychologie und Konfliktanalysen: Ansätze aus der Mediation für die Konfliktlösung; professionelle Vorbereitung von Konfliktgesprächen; stabile Verhandlungsführung in Konflikt- (Stress-) Situationen
- Sanktionsrahmen des Arbeitsrechts erkennen und fallbezogen anwenden

**Zielgruppe:** Fach- und Führungskräfte aller Bereiche aus öffentlichen Verwaltungen und Betrieben, die ihre Kompetenz im Bereich des Konfliktmanagements stärken möchten. Die Teilnehmenden sollten bereits Führungspositionen innehaben.

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

**Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:****Kommunikation in Krisensituationen - Webinar für Führungskräfte**

**Online-Seminar**  
04.11.2024  
29.04.2025  
11.11.2025

<https://www.kbw.de/-WEFKB294>  
Code: WEFKB294 \* 295,00 Euro  
Code: WEFKB294 \* 295,00 Euro  
Code: WEFKB294 \* 295,00 Euro

**Der professionelle Umgang mit unfairer Argumentation**

**Fachseminar**  
03.12. - 04.12.2024 (online)

<https://www.kbw.de/-FKB241>  
Code: FKB241 \* 595,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden professionelle Reaktionsweisen auf unfairer Argumentation vorzustellen. Argumentationsarten werden erläutert und der Umgang mit ihnen geübt. Die Teilnehmenden lernen und trainieren, unfairer Argumente erfolgreich zu parieren - vom sachlichen Verhandeln über gekonntes Kontern bis hin zum gezielten Überzeugen. Argumentieren heißt, mit nachvollziehbaren Gründen in einen kontroversen Austausch zu gehen. Leider gelingt das nicht immer. Oft genug wird mit unfairen Argumenten gearbeitet. Ursachen sind u. a. unterschiedliche Interessen, Herrschafts- und Gewinnansprüche. Dieses Seminar zeigt, wie es auch anders gehen kann.

**Schwerpunkte:**

- Überreden - Überzeugen
- Unfaire Argumentation parieren
- Killerphrasen/Beziehungstöter enttarnen
- Argumentationsarten
- Imponiergehabe aufweichen
- Sprechstile
- Rhetorische Strukturierungshilfen
- Schutzschilder nutzen
- Klare Positionierung
- Schlagfertig kontern

**Zielgruppe:** Personen, von denen überzeugendes Auftreten erwartet wird (in Gesprächen, Verhandlungen und Streitgesprächen)

**DozentInnen:** Frau Kerstin Köhler und Frau Cäcilie Skorupinski, Dipl.-Sprechwissenschaftlerinnen, Kommunikationstrainerinnen

**Erfolgreich führen durch motivierende Kommunikation**

**Fachseminar**  
14.10. - 15.10.2024 (Berlin)  
31.03. - 01.04.2025 (Berlin)  
27.10. - 28.10.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB210Z>  
Code: FKB210Z \* 465,00 Euro  
Code: FKB210Z \* 465,00 Euro  
Code: FKB210Z \* 465,00 Euro

"Einer, der will, ist viel besser als zwei, die müssen." Menschen verstehen und motivieren zu können, ist eine Schlüsselkompetenz, insbesondere für Führungskräfte. Wer von anderen mehr Einsatz, Verständnis für ungewöhnliche Entscheidungen oder Flexibilität bei anstehenden Veränderungen erwartet, sollte auch wissen, wie diese „ticken“ und was sie bewegt und motiviert. Dabei ist es wichtig, aufmerksam zuzuhören und wahrzunehmen. Die Teilnehmenden lernen, wie und wodurch Motivation entsteht und wie ihnen personenbezogenes bzw. zielgruppenspezifisches Motivieren kommunikativ gelingt.

**Schwerpunkte:**

- Kommunikation
- Zielgerichtet motivierend kommunizieren
- Motivation und Motivationsdimension beim wertebasierten Führen
- Die drei Säulen des Erfolgs: Wissen/Können/Wollen
- Einblick in verschiedene Modelle: "Limbic-Map" - die Karte unseres Wertesystems; Die LAB-Profil - Sprach- und Verhaltensmuster von Menschen; Persönlichkeitsmodelle
- Persönlicher Werte- und Motivationstest
- Körpersprache und Mimik - Was Körpersprache und Mimik über die eigene und die Motivation anderer aussagt
- Unsere Wahrnehmung
- Rhetorische Tipps und Tricks für den Alltag

**Zielgruppe:** Führungskräfte mit direkter Personalverantwortung; angehende Führungskräfte; Bedienstete mit Personalverantwortung aus allen Ämtern/Bereichen von Kommunal- und anderen öffentlichen Verwaltungen und Betrieben, Mitglieder von Personalräten

**Dozent:** Herr Michael Kaune, Mentaltrainer, Coach und Berater

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

### **Fachseminar**

Weitere Termine für 2024 befinden sich in Abstimmung

<https://www.kbw.de/-FKB204>

Code: FKB204 \* 295,00 Euro

Ob auf Empfängen, beim Messebesuch, im Flugzeug oder beim Geschäftssessen - jeder Kontakt beginnt mit einem Small Talk. Und Kontakte sind unumstritten nicht nur im Geschäftsleben die Basis für Erfolg. Bei jeder Sekundenplauderei, ob privat oder beruflich, werden Charaktere taxiert; es wird Vertrauen geschaffen oder zerstört. Dabei ist es keine Kunst, Small-Talk-Situationen zu erkennen und Gesprächspartner:innen strategisch auszuwählen, einen Small Talk gekonnt zu beginnen und dann das Thema gezielt zu wechseln. Vielmehr kann jeder lernen, dass das „Wie“ hier wichtiger ist als das „Was“. In diesem Seminar erfahren die Teilnehmenden, wie sie vom Gesprächseinsteig bis zum eleganten Abschied ein angeregtes kleines Gespräch führen und somit wichtige „Türen“ öffnen können - beruflich und privat.

### **Schwerpunkte:**

- Was ist Small Talk? Small Talk ist besser als sein Ruf! Vorurteile - Chancen - Grenzen
- Den eigenen „Auftritt“ gestalten: der erste Eindruck - wann er warum wie entsteht; Körpersprache - Haltung, Mimik, Gestalt und Distanz
- Der Gesprächseinsteig: die Vorbereitung - die Grundeinstellung; Kontaktperson strategisch auswählen; sich richtig „einklinken“; Begrüßen, (sich) miteinander bekannt machen und korrekt anreden - aber wie?
- Themen und Situationen: Situationen für Small Talk erkennen; variabel den Einstiegssatz formulieren: Wetter, Anreise und dann? Tabu- und Gesprächsthemen; Gesprächsthemen zielbewusst wechseln; unangenehme Fragen
- Die Gesprächsförderer: Fragetechnik; aktives Zuhören - Nichtgesagtes verstehen
- Das Gesprächsende: gekonnt und bestimmt den Abgang wählen

**Zielgruppe:** Führungskräfte und Interessierte, die die Möglichkeiten und Chancen von Small Talk im Geschäftsleben besser erkennen und nutzen wollen

**Dozentin:** Frau Salka Schwarz, Dipl.-Betriebswirtin, Kommunikations- und Verhaltensberaterin

## **Konfliktmoderation - wirksame Klärungshilfe im Team bieten (\*Neu\*)**

### **Spezialseminar**

24.09. - 25.09.2024 (online)

<https://www.kbw.de/-FKB050N>

Code: FKB050N \* 485,00 Euro

In jedem Team treffen Menschen mit unterschiedlichen Sicht- und Arbeitsweisen, individuellen Bedürfnissen und verschiedenartigen beruflichen Zielen aufeinander, teilweise auf engem Raum. Insbesondere wenn bei der Konstellation eines Teams nur die fachliche Kompetenz der Teammitglieder, nicht aber ihre Persönlichkeiten berücksichtigt wurden, sind Konflikte vorprogrammiert. Diese können schnell zu festgefahrenen Situationen, eskalierenden Diskussionen, aggressiven Streitigkeiten und im schlimmsten Fall zu Lagerbildungen und einer Verweigerung der Zusammenarbeit führen. Hierunter leiden nicht nur die betroffenen Personen, sondern auch das Betriebsklima und die Qualität von Arbeitsergebnissen. In diesem Seminar lernen Führungskräfte Ansatz, Haltung und Methodik der Konfliktmoderation kennen und üben ihre Anwendung in praxisbezogenen Fallbeispielen. Ziel ist es, im Konfliktfall professionell ein lösungsorientiertes Vorgehen einzuleiten und begleiten zu können.

### **Schwerpunkte:**

- Merkmale der Konfliktmoderation
- Struktur des Klärungsprozesses
- Die allparteiliche Haltung des Moderierenden
- Die 6 Prozessphasen
- Ziel der Moderation: Klärung für die Konfliktparteien
- Einsatz und Anwendung der Methode
- Sichern einer nachhaltigen Konfliktlösung

**Zielgruppe:** Führungskräfte und Teamleitungen

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

## **Forensische Gesprächsführung in der Anti-Korruptionsarbeit (\*Neu\*)**

### **Workshop**

26.09.2024 (Düsseldorf)

10.10.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKA076>

Code: FKA076 \* 320,00 Euro

Code: FKA076 \* 295,00 Euro

Zum Alltag der Verantwortlichen in einer Anti-Korruptionsstelle gehört es, Gespräche zu führen. Aber, wie redet man mit Menschen, die nicht bereitwillig alles erzählen wollen? Wie wertet man derartige Gespräche aus? Ab welchem Zeitpunkt des investigativen Prozesses fängt man an, mit Beschäftigten zu sprechen, und nach welchen Kriterien wählt man Personen aus, die zur Klärung eines Korruptionsverdachts bzw. eines gemeldeten Sachverhalts beitragen können? Im Workshop wird geklärt, welche Erwartungen an diese aufklärenden Gespräche geknüpft sind. Die Teilnehmenden lernen, wie man die Glaubwürdigkeit des Gegenübers einschätzen und eine Vertrauensbasis schaffen kann. Auch die Kunst der forensischen Fragestellung und Gesprächsführung wird im Workshop anhand von konkreten Beispielen aus der Compliance-Arbeit praxisbezogen geübt.

### Schwerpunkte:

- Grundlagen in Gesprächsführung und Fragetechniken
- Identifikation der Vorgaben und Anforderungen des Hinweisgeberschutzgesetzes
- Vermeidung gängiger Fehler in der forensischen Gesprächsführung
- Umfassende Vermittlung und praxisnahe Anwendung empirischer Interviewtechniken
- Gezielte Maßnahmen zur Steigerung der Reliabilität in der forensischen Gesprächsführung

**Zielgruppe:** Verwaltungsbeamten; Rechnungsprüfer; Antikorruptionsbeauftragte; Compliance-Beauftragte, Mitarbeiter:innen in Hinweisegeberanlaufstellen

**Dozenten:** Prof. Dr. habil. Carsten Stark, Professor für Personalmanagement und Organisation an der Hochschule Hof, Leiter des Instituts für Korruptionsprävention; Herr Jonas Jannusch, Junior Consultant B.Sc.

### Gekonnt kontern - selbstsicher Gespräche führen

#### Fachseminar

- 28.11. - 29.11.2024 (Berlin)  
08.05. - 09.05.2025 (Berlin)  
13.11. - 14.11.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB240>

Code: FKB240 \* 465,00 Euro

Code: FKB240 \* 465,00 Euro

Code: FKB240 \* 465,00 Euro

In diesem Seminar sollen die Teilnehmenden lernen, Ängste vor (schwierigen) Gesprächen abzubauen, das eigene Kommunikationsverhalten zu reflektieren und zu erweitern sowie für beide Seiten - den:die Gesprächsführer:in und sein:ihr Gegenüber - produktive Gesprächsergebnisse zu schaffen.

### Schwerpunkte:

- Einstellungen und Interessen der Beteiligten im Gespräch erkennen
- Unterschiedliches Gesprächsverhalten von Frauen und Männern
- Einsatz der Körpersprache
- Strategien der Argumentation
- Gekonnt kontern - Schlagfertigkeit üben, ohne verletzend zu wirken
- Reaktion auf unfaire Attacken und abwertende oder verletzende Bemerkungen
- Wiederherstellung der eigenen Souveränität
- Konstruktive Gespräche planen und durchführen

**Zielgruppe:** Führungskräfte und Beschäftigte aus Bereichen der öffentlichen Verwaltung, die intensive Bürgerkontakte haben (insbesondere aus Sozial- und Jugendämtern); sonstige Interessierte

**Dozentin:** Frau Caroline Gast, Dipl.-Psychologin, Systemische Beraterin und Therapeutin, Erziehungsberaterin, Supervisorin

### Kommunikation in Stress- und Drucksituationen

#### Workshop

- 24.10. - 25.10.2024 (online)

<https://www.kbw.de/-FUE240>

Code: FUE240 \* 465,00 Euro

Auch wer sich in der Regel kommunikativ selbstsicher durch sein Berufs- und Privatleben zu bewegen vermag, reagiert in Druck- oder Stresssituationen mitunter nicht mehr souverän. Hier helfen die richtigen Instrumente, gelassen zu bleiben und geistesgegenwärtig sowie wertschätzend reagieren zu können. Die Teilnehmenden lernen spezielle Kommunikations-Tools für prekäre Situationen kennen und trainieren ihre Anwendung anhand praktischer Fallbeispiele. Ziel des Workshops ist es, die Teilnehmenden zu befähigen, zukünftig in herausfordernden Gesprächssituationen, etwa unter zeitlichem Druck, bei Vorwürfen oder verbalen Angriffen bzw. in der Reaktion auf "Killerphrasen" ruhig und zugleich fokussiert zu bleiben und situative Anspannung kommunikativ aufzulösen. Dies stärkt ganz nebenbei das eigene Selbstbewusstsein.

### Schwerpunkte:

- Unter Zeitdruck souverän kommunizieren und reagieren
- Professionelle Reaktion auf persönliche Beleidigungen
- Kraft der inneren Haltung nutzen: Ruhe bewahren, das Selbstbewusstsein stärken
- „Nein“-Sagen - ohne Rechtfertigung und Konflikt
- Killerphrasen gekonnt begegnen
- Konstruktives Feedback nach verbalen Angriffen - deeskalierend kommunizieren und prekäre Situationen auflösen

**Zielgruppe:** Führungskräfte und Beschäftigte aus Verwaltungen; Mitglieder von Vertretungskörperschaften; Bedienstete, die in Versammlungen auftreten oder intensive Bürgerkontakte haben

**Dozentin:** Frau Annette Winghardt, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Coachin

Die meisten unserer Seminare werden auch als Online-Seminare via **Online-Zuschaltung** angeboten. Über das Format erkundigen Sie sich bitte auf unserer Internetseite [www.kbw.de](http://www.kbw.de)

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

### Fachseminar

14.11. - 15.11.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB240D>

Code: FKB240D \* 465,00 Euro

Insbesondere bei unangenehmen Gesprächssituationen fällt einem eine passende Antwort oft erst im Nachhinein ein: Hemmende oder überschäumende Emotionen verhindern eine spontane und gelassene Reaktion. Die Teilnehmenden dieses Seminars lernen im ersten Schritt, kommunikative Situationen schnell einzuordnen sowie eigene gewohnte Reiz-Reaktionsmuster zu durchschauen und augenzwinkernd zu durchbrechen. Im zweiten Schritt üben die Teilnehmenden anhand von 25 zur Verfügung stehenden Kommunikationsstrategien bzw. -techniken, wie sie ihre Ressourcen aktivieren, schlagfertig, humorvoll und charmant reagieren und so das Gesprächsklima fördern können. Zahlreiche individuelle und praxisorientierte Übungen und Rollenspiele zur Förderung von verbal charmanter Schlagfertigkeit in Gesprächen, Meetings, Präsentationen oder am Telefon bilden den Kern dieses Seminars.

### Schwerpunkte:

- "Erste Hilfe für die Kommunikation" - drei sinnvolle Basistechniken (nicht nur) für den Angriffsfall
- "Was läuft da eigentlich?" - Modelle zur Analyse kommunikativer Herausforderungen und Dynamiken
- Erkennen und Ausschalten eigener Reiz-Reaktions-Muster und Blockaden
- "Moment of Excellence" - wie man schnell in einen ressourcenvollen Zustand gelangt (z. B. humorvoll, charmant, schlagfertig)
- Kommunikationstechniken souverän einsetzen - geistesgegenwärtig, augenzwinkernd und wohlwollend reagieren
- Charmant und humoristisch Konflikte entschärfen

**Zielgruppe:** Fach- und Führungskräfte, die ihre Kommunikations- und Gesprächsführungskompetenz erweitern wollen  
**Dozent:** Herr Ulrich Fischer, Dipl.-Theater- und Medienwissenschaftler, NLP-Trainer, Coach

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

### Fachseminar

12.11. - 13.11.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB240B>

Code: FKB240B \* 465,00 Euro

Nach Diskussionen fällt einem die richtige schlagfertige Antwort meistens erst auf dem Heimweg ein. Das muss nicht so bleiben. Schlagfertigkeit ist in vielen Gesprächssituationen hilfreich: während einer Präsentation, in Meetings, bei Verhandlungen oder am Telefon. Wer auf Killerphrasen oder verbale Angriffe angemessen reagiert, strahlt Kompetenz und Selbstbewusstsein aus. Entscheidend ist, sich auch bei einer Attacke selbstsicher zu fühlen. Neben den richtigen Worten braucht es für eine schlagfertige Reaktion auch die richtige Körpersprache. Schlagfertigkeit - das schnelle Reagieren auf ungewohnte Situationen - ist eine Kunst, die in diesem Seminar erlernt werden kann und bei der es gilt, Blockaden schnell zu überwinden.

### Schwerpunkte:

- Geistesgegenwärtig und geschickt reagieren
- Peinliche und schwierige Situationen überlegen meistern
- Persönliche Angriffe professionell abwehren
- Das Beherrschene von 25 Antworttechniken
- Die Fähigkeit zur Gegenwehr
- Macht und Magie der Sprache und Körpersprache
- Mehr Souveränität und Gelassenheit in unerwarteten Situationen
- Humorvoll und spontan auf Angriffe reagieren
- Blockaden überwinden
- Konflikte entschärfen

**Zielgruppe:** Fach- und Führungskräfte, die ihre Kommunikations- und Gesprächsführungskompetenz erweitern wollen; Führungskräfte und Verkäufer:innen aller Bereiche, die sich im Bereich Rhetorik weiterentwickeln möchten

**Dozentinnen:** Frau Kerstin Köhler; Frau Cécile Skorupinski, Dipl.-Sprechwissenschaftlerinnen, Kommunikationstrainerinnen

## Teamentwicklung

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

#### Fachseminar

30.09. - 01.10.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB330>

Code: FKB330 \* 465,00 Euro

Insbesondere mit Blick auf die demografische Entwicklung bildet das Mentoring einen zunehmend wichtigen Baustein für weitblickende Personalentwicklung: Zur Sicherung von Wissenstransfer stellt es eine Art gezielter persönlicher Patenschaft dar, die eine (berufs-)erfahrene Person für eine neue oder weniger erfahrene Person übernimmt. Im Rahmen eines geschützten und vertrauensvollen Verhältnisses zum:zur Mentee stellt der:die Mentor:in sein (informelles) Unternehmenswissen und sein Netzwerk zur Verfügung, unterstützt ihn bei der Erarbeitung neuer Fachbereiche und der Entwicklung neuer Kompetenzen und begleitet ihn/sie so auf seinem beruflichen Weg innerhalb einer Organisation. Dieses Seminar bereitet Mentor:innen gezielt auf ihre wert- und verantwortungsvolle Aufgabe vor: Die Teilnehmenden lernen und trainieren anhand ausgewählter Übungen, wie sie die Herausforderungen ihrer zukünftigen Funktion sicher und erfolgreich meistern, auch in der virtuellen Zusammenarbeit.

#### Schwerpunkte:

- Bedeutung des Mentorings
- Vorteile des Mentorings
- Rolle und Aufgaben des Mentors/der Mentorin in Abgrenzung zur Rolle der Führungskraft
- "Stolperfallen" im Prozess des Mentorings
- Ablauf und Gesprächsthemen im Mentoring
- Gesprächsführung/Gesprächstechniken des Mentors/der Mentorin
- Abschluss des Mentorings
- Virtuelles Mentoring in der Praxis - Herausforderungen und Chancen

**Zielgruppe:** Führungskräfte und erfahrene Beschäftigte, die sich auf die Aufgabe als Mentor:in vorbereiten wollen

**Dozentin:** Frau Daniela Tomczak, Geschäftsführerin, NLP-Master, Praxisberaterin, Coachin, Systemische Leitungskraft

## Teamentwicklung als Führungsaufgabe

### Spezialseminar

17.02. - 18.05.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB172>

Code: FKB172 \* 485,00 Euro

Die teambezogene Zusammenarbeit in Behörden und Unternehmen gewinnt zunehmend an Bedeutung: ob in Projekten, bei der Gruppenarbeit oder auch auf einzelne Dezernate, Abteilungen oder Sachgebiete bezogen. Dabei entscheidet nicht nur die Kompetenz der Beschäftigten, sondern auch die Qualität ihrer Zusammenarbeit über den Erfolg. Was genau bedeuten Team und Teamfähigkeit? Welche Faktoren spielen in der Zusammenarbeit eine entscheidende Rolle? Wie können Führungskräfte auf die Dynamik eines Teams Einfluss nehmen? Auf diese Fragen werden im Seminar Antworten gegeben. Die Teilnehmenden sind aufgerufen, ihre fachspezifischen Fragestellungen einzubringen. Auf das Seminar Code: FKB172C wird hingewiesen.

#### Schwerpunkte:

- Was versteht man unter Teamarbeit und was unter einem Team?
- Welche Strukturen, Rollen und Handlungsmuster treten in Teams auf?
- Worauf ist bei der Zusammensetzung von Teams zu achten?
- Welche Phasen durchläuft ein Team?
- Wie schafft man Verbindlichkeit im Team?
- Wie verhalte ich mich selbst in Teamsituations?
- Wie kann man Teamprozesse steuern?

**Zielgruppe:** Teamleiter:innen aus allen Bereichen der öffentlichen Verwaltung und Unternehmen, die ein Team von 3 bis 10 Beschäftigten leiten

**Dozent:** Herr Reinhard Blumhoff, Coach und Trainer, TMS© Berater

## Mitarbeiterbindung und positive Teamdynamik in der modernen Verwaltung gestalten (\*Neu\*)

### Workshop

30.09. - 01.10.2024 (Berlin)  
26.05. - 27.05.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB173S>

Code: FKB173S \* 465,00 Euro

Code: FKB173S \* 465,00 Euro

Digitales Arbeiten, New Work-Konzepte, veränderte Einstellungen bei Beschäftigten - Zusammenarbeit in der Verwaltung verändert sich, und Führungskräfte müssen darauf reagieren. Wie aber können sie dafür sorgen, dass Zusammenhalt und Identifikation mit der Arbeit bei Mitarbeitenden erhalten bleiben bzw. gestärkt werden? Wie sollten sie als Führungskraft idealerweise agieren und kommunizieren? Es reicht nicht mehr aus, strategische Entscheidungen zu treffen und „Arbeit zu verteilen“ oder einzelne Benefits zu gewähren. Führungskräfte müssen intensive Beziehungsarbeit leisten, um sowohl den einzelnen Menschen als auch Teams erfolgreich zu binden. Daraus kann hohe Motivation und Arbeitsleistung entstehen. Im Workshop lernen und erarbeiten sich die Teilnehmenden praxisorientiert, wie eine solche Beziehungsarbeit aussehen kann.

**Schwerpunkte:**

- Positive Gesprächs- und Begegnungskultur etablieren und pflegen - analog wie digital
- Verbindlichkeit und Zusammenhalt fördern in Zeiten hybrider (Team-)Zusammenarbeit
- Sich durchsetzen - mit respektierter Autorität statt mit Macht
- Entscheidungen klug kommunizieren: Widerstände vermeiden bzw. mit ihnen umgehen
- Motivierende Kontexte schaffen

**Zielgruppe:** Führungskräfte aller Ebenen**Dozentin:** Frau Dr. Gisela Klindworth, Dipl.-Pädagogin, Trainerin, Coachin**Delegieren - mehr bewegen in weniger Zeit****Spezialseminar**

21.06.2024 (Hamburg)

29.11.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB171D>

Code: FKB171D \* 345,00 Euro

Code: FKB171D \* 325,00 Euro

Delegieren ist eines der wichtigsten Führungsinstrumente. Durch das Übertragen von Aufgaben auf Beschäftigte gewinnen Führungskräfte Zeit für ihre wesentlichen Pflichten. Gleichzeitig werden durch richtiges Delegieren die Motivation und Produktivität der Beschäftigten positiv beeinflusst. In diesem Seminar erlernen die Teilnehmenden, welche Aufgaben delegierbar sind und wie man geeignete Beschäftigte dafür auswählt. Auch kommunikative Aspekte spielen für eine erfolgreiche Aufgabenübertragung eine wesentliche Rolle. Sie werden im Seminar gezielt trainiert.

**Schwerpunkte:**

- Gründe für das Delegieren
- Führungsstile
- Eigenes Delegationsverhalten testen
- Alles im Lot? - Situationsanalyse
- Welche Aufgaben lassen sich delegieren?
- Mitarbeiterpotenziale erkennen und fördern
- Verantwortlichkeiten und Ressourcen definieren
- „SMART“ delegiert
- Delegation und Motivation
- Achtung: „Falle“
- NEIN sagen lernen
- Do's & Don'ts des Delegierens

**Zielgruppe:** Führungskräfte, Projektleiter:innen, Abteilungsleiter:innen, Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung und sonstige Interessierte, die sich weniger Stress und mehr Zeit wünschen**Dozentin:** Frau Fiona Klingels, Unternehmens- und Organisationsentwicklerin, Change-Beraterin, Gesundheits-Coachin**Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:****Den Teamgeist für (Nach-)Corona-Zeiten stärken - Anregungen für ein gemeinsames "Reset" oder einen "Neu-Start" im Team****Online-Seminar**

12.09.2024

<https://www.kbw.de/-WEFUA178>

Code: WEFUA178 \* 145,00 Euro

**Erfolgreiche Teamentwicklung: sinnvoll Delegieren****Fachseminar**

12.11. - 13.11.2024 (online)

06.05. - 07.05.2025 (online)

04.11. - 05.11.2025 (online)

<https://www.kbw.de/-FKB172C>

Code: FKB172C \* 485,00 Euro

Code: FKB172C \* 485,00 Euro

Code: FKB172C \* 485,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, zu beleuchten, wie es gelingen kann, Verantwortung vertrauensvoll abzugeben und ein Team in seinem selbstverantwortlichem Handeln zu fördern. Hierzu wird erläutert, wie man Voraussetzungen und Potenzial für eine Verantwortungsübernahme einzelner Teammitglieder in der momentanen Teamkonstellation darstellen kann. Jede Führungskraft kennt die damit verbundenen Grundprobleme: Man möchte die Selbstverantwortung von Beschäftigten stärken und fragt sich, was und wieviel da im Einzelnen machbar ist. Oder es bringt einen der eigene Anspruch, alle Projekte unter Kontrolle zu halten, die Prozesse komplett im Blick zu haben und für Mitarbeiteranliegen jederzeit da sein zu wollen, irgendwann an die Belastungsgrenze. Nicht zuletzt um sich zu schützen, ist es für Führungskräfte erforderlich, nicht nur Aufgaben, sondern auch Verantwortung für Prozesse an Teams oder Teammitglieder zu delegieren und ein Team zu befähigen, seine eigenen Lösungskompetenzen zu erweitern.

**Schwerpunkte:**

- Persönlichkeits- und Verantwortungstypen, Werte, Haltungen, Bedürfnisse, Stärken und Schwächen
- Systemische Betrachtung: Prinzipien und Gesetze
- Teamkonstellation und Kraftfeldanalyse
- Das selbstverantwortliche Team: Führungsfallen und -fehler vermeiden
- Die motivierende Delegationsvereinbarung, Rückdelegation vermeiden

- Erfolgreiches Führungshandeln: Lösungskompetenz fördern, Kontrollieren, Anerkennung, Kritik,
- Umgang mit Fehlern
- Selbstreflexion: Verantwortung loslassen, Vertrauen schenken, Selbstverantwortung fördern

**Zielgruppe:** Führungskräfte, Teamleitungen und Projektleitungen aus Verwaltungen und Unternehmen

**Dozent:** Herr Reinhard Blumhoff, Coach und Trainer, TMS© Berater

### Wie Teammitglieder voneinander lernen und miteinander wachsen: modernes Besprechungsmanagement

#### Fachseminar

27.11. - 28.11.2024 (online)

<https://www.kbw.de/-FKB172B>

Code: FKB172B \* 465,00 Euro

Eine regelmäßig stattfindende Teambesprechung ist die beste Plattform für Wissensvernetzung, Rollenerweiterung und Methodentransfer. Sie kann Bedürfnisse transparent machen, das soziale Miteinander fördern und damit die Basis für ein erfolgreich zusammenarbeitendes Team schaffen. Im Seminar lernen die Teilnehmenden, Besprechungen optimal zu strukturieren und zu moderieren sowie Störungen rechtzeitig wahrzunehmen und angemessen darauf zu reagieren. Es wird aufgezeigt, wie Besprechungen für die Teamentwicklung effizient genutzt werden können.

#### Schwerpunkte:

- Teambesprechungen optimal vorbereiten und strukturieren
- Rolle und Aufgaben des Moderators/der Moderatorin bzw. des Besprechungsleiters/der Besprechungsleiterin
- Einsatz von Methoden und ihr passender Transfer
- Bedürfnisse abfragen, mit Coachingfragen zum Kern kommen und gemeinsame Regeln vereinbaren
- Das Stimmungsbarometer - Verhalten im Team reflektieren
- Gruppendynamische Gesetze in Meetings: konstruktive Interaktion gestalten
- Umgang mit Störungen durch schwierige Teilnehmende in ihrem gruppendynamischen Rollenverhalten
- Notfall-Ambulanz: mit lösungsorientierter Kommunikation Krisen entschärfen
- Offenheit vorleben und im Dialog Vertrauen und Verantwortung fördern

**Zielgruppe:** Führungskräfte und Teamleitungen mit und ohne Personalverantwortung; Projektleitungen, die Besprechungszeit effizient nutzen wollen, um die Kompetenzen im Team zu erweitern und die Zusammenarbeit zu optimieren

**Dozent:** Herr Reinhard Blumhoff, Coach und Trainer, TMS© Berater

### Rhetorik/Moderation/Gesprächsführung

#### Strategien erfolgreicher Gesprächsführung

#### Spezialseminar

04.09.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB042>

Code: FKB042 \* 325,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden aufzuzeigen, wie es gelingen kann, Gespräche gut zu strukturieren, wertschätzend zu kommunizieren und auf Augenhöhe gemeinsam zu Lösungen zu gelangen. - Oftmals sind es winzige Details, die über den Erfolg eines Gesprächs entscheiden oder dessen Verlauf beeinflussen, und nicht selten stellt man erst im Nachhinein fest, dass Gespräche mit Beschäftigten, Kolleg:innen, Vorgesetzten oder Kund:innen nicht optimal verlaufen sind. Um dem vorzubeugen, lernen die Teilnehmenden Strategien zur Optimierung der Gesprächsführung kennen und trainieren ihre diesbezüglichen Kompetenzen anhand ausgewählter Praxisbeispiele.

#### Schwerpunkte:

- Wie ein Gespräch gelingt - Wirkungsfaktoren und Rahmenbedingungen
- Gesprächsführung und Beziehung der Gesprächspartner:innen zueinander
- Von der Eröffnung zum Gesprächsziel
- Von der Kraft der Persönlichkeit
- Kooperation statt Konfrontation - der Umgang mit den häufigsten Problemcharakteren und mit schwierigen Gesprächssituationen
- Sensibilisierung für Reizwörter
- Methoden, mit Ärger umzugehen
- Methoden, das Selbstwertgefühl zu erhalten
- Verhaltenstraining

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

**Dozent:** Herr Michael Kaune, Mental Trainer, Coach, Berater

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

### Einführungsseminar

19.08. - 21.08.2024 (Berlin)  
18.11. - 20.11.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB180>

Code: FKB180 \* 595,00 Euro

Code: FKB180 \* 595,00 Euro

Nur wer seine eigene Persönlichkeit einbringen und seine Gedanken nachvollziehbar, anregend und glaubwürdig präsentieren kann, vermag Menschen zu überzeugen. Durch gezielte Übungen im Seminar wird dazu beigetragen, Redehemmungen abzubauen und die persönliche Sicherheit und Überzeugungskraft in unterschiedlichen Redesituationen zu steigern. Es werden theoretische und praktische Kenntnisse darüber vermittelt, wie Sprache gezielt eingesetzt werden kann, um die beabsichtigte Wirkung zu erreichen. Darüber hinaus erhalten die Teilnehmenden Gelegenheit, ihre rhetorischen Fähigkeiten in unterschiedlichen Situationen auszuprobieren und zu trainieren. Aufbauende Kenntnisse werden im Seminar Code: FKB201 vermittelt.

#### Schwerpunkte:

- Grundlagen der Kommunikation: Inhalts- und Beziehungsebene; Sprache und Körpersprache; Ziel und Zielgruppe; Rolle der Rahmenbedingungen
- Typische Redesituationen: die persönliche Vorstellung; die Stegreifrede; das Kurzstatement; der Vortrag
- Vorbereitung und Gestaltung: Redestruktur; Ideen für Einstieg und Abschluss; Argumentationsstrategien; spezielle Stilmittel; Manuskriptgestaltung; Visualisierungsmedien und -techniken
- Zuhörerorientierung: Aktivierung und Einbeziehung; Umgang mit Fragen, Einwänden, persönlichen Angriffen und Störungen
- Selbst- und Fremdwahrnehmung: persönliche Stärken und Schwächen; Wirkung auf Andere; Umgang mit Lampenfieber und Blackout

**Zielgruppe:** Führungskräfte aus öffentlichen Verwaltungen, Mitglieder von Vertretungskörperschaften, Bedienstete, die regelmäßig oder gelegentlich in Versammlungen oder vor Gremien auftreten müssen; Politiker:innen. Rhetorische Kenntnisse werden nicht vorausgesetzt.

**Dozentin:** Frau Cerstin Fröhlich, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Systemische Coachin

### Beachten Sie bitte auch das folgende Online-Seminar:

## Überzeugende Gesprächsführung im Online-Format

Online-Seminar  
08.07.2024  
17.03.2025  
25.07.2025  
12.11.2025

<https://www.kbw.de/-WEFKB180>  
Code: WEFKB180 \* 295,00 Euro  
Code: WEFKB180 \* 295,00 Euro  
Code: WEFKB180 \* 295,00 Euro  
Code: WEFKB180 \* 295,00 Euro

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

### Spezialseminar

25.06. - 26.06.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB201>  
Code: FKB201 \* 465,00 Euro

Das Spezialseminar richtet sich an Teilnehmende, die bereits das Rhetorik-Fachseminar „Frei sprechen, präsentieren, überzeugend auftreten - Rhetorik für Verwaltungskräfte und Politiker:innen“ (Code: FKB180) besucht haben oder über entsprechende Vorkenntnisse verfügen und die bisher erworbenen Kenntnisse und Erfahrungen vertiefen wollen. Im Mittelpunkt steht die Umsetzung des Erlernten in schwierigen Diskussions- und Verhandlungssituationen sowie die Unterstützung der Redewirkung durch zusätzliche Gestaltungsmittel. Wie auch im Fachseminar erhalten die Teilnehmenden die Gelegenheit, ihre rhetorischen Fähigkeiten in unterschiedlichen Situationen auszuprobieren und zu trainieren.

#### Schwerpunkte:

- Typische Diskussionssituationen: das Streitgespräch; die Besprechung; die Verhandlung
- Vorbereitung und Gestaltung: Rahmenbedingungen; Ziel und Zielgruppe; Ablauf, Moderation; Ideen für Einstieg und Abschluss; Diskussions- und Verhandlungsstrategien, Argumentationspläne
- Partnerorientierung: Ziele und Interessen, Möglichkeiten der Konfliktregelung; Umgang mit Fragen, Einwänden, persönlichen Angriffen und Störungen
- Selbst- und Fremdwahrnehmung ausprägen: persönliche Stärken und Schwächen; Wirkung auf andere; Umgang mit Lampenfieber und Blackout (Training)

**Zielgruppe:** Führungskräfte aus öffentlichen Verwaltungen, Mitglieder von Vertretungskörperschaften, Bedienstete, die regelmäßig oder gelegentlich in Versammlungen oder vor Gremien auftreten müssen; Politiker:innen. Rhetorische Kenntnisse (möglichst der Besuch des vorhergehenden Fachseminars Code: FKB180) werden vorausgesetzt.

**Dozentin:** Frau Cerstin Fröhlich, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Systemische Coachin

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

### Workshop

19.08. - 20.08.2024 (Berlin)  
24.02. - 25.02.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB201S>

Code: FKB201S \* 465,00 Euro

Code: FKB201S \* 465,00 Euro

Die Digitalisierung auf verschiedenen Ebenen hat auch neue Wege und Chancen der Kommunikation mit unterschiedlichen Zielgruppen eröffnet. Ob beim Präsenzauftritt, im analogen Meeting oder bei der Online-Konferenz: Rhetorische Kompetenz und ein überzeugendes Auftreten sind sowohl in Präsenz- als auch in Online-Formaten unerlässlich, um gut führen, motivieren und andere für eigene Anliegen und Zielsetzungen begeistern zu können. Ziel dieses interaktiven Workshops ist es, diese Fähigkeiten gezielt zu trainieren und ein Gefühl der Selbstsicherheit mit Blick auf authentische Wirkung zu erlangen. Die Teilnehmenden lernen, die analogen Wirkungsmechanismen eines lebendigen Auftritts auf die Erfordernisse von Mikrofon und Kamera im digitalen Raum zu übertragen und dessen Besonderheiten bewusst zu nutzen. Die Wirkung von Körpersprache, Mimik und Gestik, Licht und Ton, Stimme und medialer Präsenz wird an vielen Beispielen aufgezeigt. In zahlreichen praxisorientierten Übungen (zum Teil mit Video-Feedback) üben die Teilnehmenden, Ideen und Standpunkte vor größerem Publikum wirkungsvoll zu platzieren und gemessen auf Störungen und Widerstände zu reagieren.

#### Schwerpunkte:

- Dinge auf den Punkt bringen
- Freies, hörerbezogenes Sprechen
- Umgang mit Störungen und Widerständen
- Wertschätzendes Unterbrechen
- Psychologie der Wahrnehmung am Bildschirm
- Spezifik des digitalen Raums: Blickkontakt, Zeitstruktur, Interaktion
- Digitale Müdigkeit verhindern
- Umgang mit Hemmungen, Lampenfieber und technischen Unsicherheiten im digitalen Raum

**Zielgruppe:** Führungskräfte, Bürgermeister:innen, kommunal Verantwortliche

**Mitzubringende Arbeitsmittel:** Laptop für Online-Übungen

**Dozentin:** Frau Sibylle Lottermoser, Dipl.-Sprechwissenschaftlerin, Kommunikationstrainerin

## Lebendig und überzeugend präsentieren: gelungene Rhetorik und souveräner Auftritt

### Workshop

30.09. - 01.10.2024 (Berlin)  
09.12. - 10.12.2024 (online)  
03.02. - 04.02.2025 (Berlin)  
05.05. - 06.05.2025 (Berlin)  
28.08. - 29.08.2025 (Berlin)  
30.10. - 31.10.2025 (online)  
08.12. - 09.12.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB203>

Code: FKB203 \* 485,00 Euro

Für ein souveränes und wirkungsvolles Auftreten beim Präsentieren und Vortragen sind neben inhaltlicher Vorbereitung unter anderem die innere Haltung, eine gute Sprechtechnik und rhetorische Kompetenzen ausschlaggebend. Um Zuhörer:innen in einer (freien) Rede für sich zu gewinnen und „mitzureißen“ sind auch Stimmfarben, Dialekt sowie die Körpersprache Wirkungsmittel, die in diesem Workshop beleuchtet und praktisch ausprobiert werden. Zudem werden Argumentationstechniken vermittelt und deren Anwendung geübt, um Sachverhalte besser "auf den Punkt bringen" bzw. inhaltlich strukturieren und ausschweifendes Sprechen vermeiden zu können. Jeder: Teilnehmer:in hat die Möglichkeit, mindestens acht eigene Übungseinheiten zu absolvieren. So ist es möglich, an Sicherheit, Überzeugungskraft und Souveränität zu gewinnen und sich vor größeren Gruppen wohler zu fühlen.

#### Schwerpunkte:

- Atemführung, Stimmgebung und Sprechtechnik; Sprechwirkung; Aussprache und Dialekt
- Argumentationstechnik - Sachverhalte strukturiert auf den Punkt bringen
- Bedeutung der Körpersprache; natürlicher, authentischer Einsatz von Körperhaltung, Mimik und Gestik
- Positives, anschauliches Formulieren
- Freie Rede: Strukturhilfen für Einstieg und Abschluss (Spontanstatement, Stegrefrede)
- Selbstsicheres und charismatisches Auftreten
- Tipps gegen Lampenfieber und Blackout
- Kompetenzen zur Vorbeugung und zum Abbau von Stress
- Einsatz von Videofeedback und individuelle Auswertung des persönlichen Auftritts

**Zielgruppe:** Führungskräfte und Beschäftigte; Mitglieder von Vertretungskörperschaften; Bedienstete, die regelmäßig oder gelegentlich in Versammlungen oder vor Gremien auftreten

**Dozentin:** Frau Sibylle Lottermoser, Dipl.-Sprechwissenschaftlerin, Kommunikationstrainerin

**Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:**

### Sicher Präsentieren im Online-Format

#### Online-Seminar

21.10.2024  
07.04.2025  
16.10.2025

<https://www.kbw.de/-WEFKB203>  
Code: WEFKB203 \* 295,00 Euro  
Code: WEFKB203 \* 295,00 Euro  
Code: WEFKB203 \* 295,00 Euro

### Rhetorisch überzeugen: kompetente Gesprächsführung

#### Fachseminar

01.07. - 02.07.2024 (Berlin)  
22.08. - 23.08.2024 (Berlin)  
25.11. - 26.11.2024 (online)  
28.01. - 29.01.2025 (online)  
20.02. - 21.02.2025 (Berlin)  
10.04. - 11.04.2025 (online)  
16.06. - 17.06.2025 (Berlin)  
21.08. - 22.08.2025 (online)  
25.09. - 26.09.2025 (Berlin)  
13.10. - 14.10.2025 (Berlin)  
04.12. - 05.12.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB203A>  
Code: FKB203A \* 465,00 Euro  
Code: FKB203A \* 465,00 Euro

Kompetent Gespräche führen zu können, gilt als eine wichtige Eigenschaft von Führungskräften. Verstehen und verstanden werden, ist ein nicht wegzudenkendes Merkmal für einen funktionierenden Arbeitsalltag. Im Seminar wird dargestellt, wie ein gutes Gespräch gelingen kann, welche Verhaltens- und Einstellungsmuster dafür nötig sind und wie man auch bei schwierigen Gesprächsthemen und herausfordernden Gesprächspartner:innen den Überblick behält. Die Wirkung der Körpersprache wird analysiert und in den Gesamtkontext gestellt. Die Teilnehmenden gewinnen mehr Sicherheit der Gesprächsführung und erhalten ein individuelles Feedback.

#### Schwerpunkte:

- Gesprächsführung
- Zuhören und Rückkoppeln, Fragen - wer fragt, der führt
- Sprach- und Argumentationsmuster
- Wertschätzende Haltung in Gesprächen, innere Haltung - äußere Wirkung
- Körpersprache in der Kommunikation
- Schwierige Themen und schwierige Gesprächspartner:innen
- Umgang mit Kritik
- Konflikt- und Streitgespräche
- Selbst- und Fremdwahrnehmung
- Einsatz von Videofeedback

**Zielgruppe:** Führungskräfte und Beschäftigte aus Verwaltungen; Mitglieder von Vertretungskörperschaften; Bedienstete, die in Versammlungen auftreten oder intensive Bürgerkontakte haben

**Dozentin:** Frau Sibylle Lottermoser, Dipl.-Sprechwissenschaftlerin, Kommunikationstrainerin

### Frei Reden für eine professionelle Führungsperformance

#### Workshop

24.07. - 25.07.2024 (Berlin)  
06.03. - 07.03.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB304>  
Code: FKB304 \* 650,00 Euro  
Code: FKB304 \* 485,00 Euro

Ob beim großen Auftritt, in der Krisen-Teamsitzung oder beim digitalen Meeting: Insbesondere (hochrangige) Führungskräfte sollten in der Lage sein, eine persönliche Rede so zu gestalten, dass das Publikum gebannt zuhört und sich die Informationen gut merken kann. Freies und hörerbezogenes Sprechen gilt hierfür als Zauberformel. Auch die Fähigkeit, spontane Statements gegenüber Fachleuten oder der Presse abzugeben sowie plausibel und selbstsicher insbesondere bei Kritik oder Einwänden aus dem Plenum zu argumentieren, lässt sich gezielt trainieren. In diesem Workshop professionalisieren die Teilnehmenden anhand zahlreicher Übungen ihre hörerbezogene Redegewandtheit beim freien Sprechen. Sie werden Schritt für Schritt zu spontanen Redesituationen geführt, erhalten immer wieder ein Feedback zu ihrer Wirkung und können im geschützten Raum an ihrer natürlichen Ausstrahlung und ihrem Lampenfieber arbeiten. Ziel des Workshops ist es, mehr Sicherheit und Selbstvertrauen durch Authentizität bei öffentlichen Auftritten zu gewinnen. Im Rahmen der Sommerakademie ist eine Mittagsverpflegung im Preis eingeschlossen. An jedem Weiterbildungstag haben die Teilnehmenden zudem die Möglichkeit, an einem Rahmenprogramm teilzunehmen und ihr Netzwerk zu erweitern.

#### Schwerpunkte:

- Planung und Steuerung eines gelingenden Auftritts
- Freie Rede: Hörerbezug, Strukturhilfen für Einstieg und Abschluss
- Auswahl und Formulierung der Kernbotschaft
- Überzeugend argumentieren
- Geschickte und zielgruppenspezifisch (zu)gewandte Ausdrucksweise
- Statements im Online-Format: Tipps und Hacks für mediale Wirkung und Präsenz

- Umgang mit Blackout und wackeliger Stimme
- Umgang mit Störungen und Widerständen
- Persönlicher (Rede-)Stil - Videofeedback

**Zielgruppe:** Führungskräfte, Bürgermeister:innen, kommunal Verantwortliche

**Dozentin:** Frau Sibylle Lottermoser, Dipl.-Sprechwissenschaftlerin, Kommunikationstrainerin

## Die Macht der Sprache

### Fachseminar

07.10. - 08.10.2024 (online)

01.04. - 02.04.2025 (Berlin)

13.11. - 14.11.2025 (online)

<https://www.kbw.de/-FKB213>

Code: FKB213 \* 485,00 Euro

Code: FKB213 \* 485,00 Euro

Code: FKB213 \* 485,00 Euro

Wer locker, humorvoll und fachlich fundiert argumentieren kann, wird schnell Sympathien gewinnen und überzeugen. Das ist im wiederkehrenden beruflichen Alltag erfahrbar. Wer sich der Macht des Wortes bewusst ist und mit Sprache umzugehen weiß, kann einen Standpunkt klar vertreten und auch den Ausgang von schwierigen Gesprächen beeinflussen. Das gesprochene Wort hatte in Deutschland seine Macht, wenn man in die Geschichte zurückblickt - mit verheerender Auswirkung. Auch in der heutigen politischen Rhetorik lohnt es sich, genau hinzuhören, wie in Zeiten demokratischer Verhältnisse Meinungen vertreten werden. Aber auch im persönlichen Leben entfalten die Worte ihre Wirkung, bestimmen täglich, wie wir wahrnehmen, wie wir denken und handeln, was wir kaufen. Wenn wir in zwischenmenschlichen Situationen unbedacht drauflosreden, können wir Menschen verletzen. Doch Worte können auch Frieden stiften und sogar heilen. In diesem Seminar erfahren und üben die Teilnehmenden an selbst gewählten Beispielen und Situationen, wie sie ihre Gedanken so in Worte fassen können, dass sie gut gehört und verstanden werden können - in der Selbstpräsentation, bei der Darstellung ihrer Meinung oder auch in heiklen Gesprächssituationen.

### Schwerpunkte:

- Wirkung des Wortes an Beispielen des öffentlichen, politischen, beruflichen und persönlichen Lebens
- Argumentationstechniken zur klaren Darstellung des Standpunktes
- Die Wirkung von Sprachbildern; der Deutungsrahmen; Framing
- Untersuchungsergebnisse der Hirnforschung zur Sprachwahrnehmung
- Verstärkung des Gesagten durch rhetorische Stilmittel
- Möglichkeiten der Abwehr von Sprachmanipulation
- Formulierungsanstöße in schwierigen Gesprächssituationen
- Videofeedback zur Wahrnehmung der eigenen Wirkung

**Zielgruppe:** Fach- und Führungskräfte; Interessierte, die an ihrer Sprachsensibilität arbeiten möchten

**Dozentin:** Frau Sibylle Lottermoser, Dipl.-Sprechwissenschaftlerin, Kommunikationstrainerin

## Verhandlungstraining für Führungskräfte und Beschäftigte in Verwaltungen und Unternehmen

### Spezialseminar

18.09. - 19.09.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB202>

Code: FKB202 \* 465,00 Euro

Verhandlungen aller Art bestimmen unseren Alltag. Ob es die Urlaubsplanung ist, Dienstvereinbarungen, Aushandlung von Pflegesätzen oder auch Zielvereinbarungen betrifft - wir sind als Verhandlungspartner:innen gefordert. Dabei geht es sowohl darum, die eigene Meinung überzeugend zu vertreten, als auch akzeptable Lösungen zu erreichen und zugleich die zwischenmenschlichen Aspekte zu berücksichtigen. Das Seminar richtet sich an alle, die im beruflichen Kontext vor herausfordernden Gesprächen und Verhandlungen stehen. Die Teilnehmenden sollen mehr Sicherheit in ihrer Argumentation gewinnen und lernen, lösungs- wie beziehungsorientiert zu verhandeln. Sie erfahren, wie sie auf andere Menschen wirken und wie man diese Wirkung optimieren kann. Im Seminar werden mit Videofeedback konkrete Verhandlungen trainiert. Die Teilnehmenden bekommen individuelle Verhaltens- und Strategie-Hinweise, die sofort umsetzbar sind. Um das Seminar so praxisnah wie möglich zu gestalten, sollte eine Kurzbeschreibung der üblichen Verhandlungsszenarien der Teilnehmenden 14 Tage vor Seminarbeginn beim Kommunalen Bildungswerk e. V. eingereicht werden.

### Schwerpunkte:

- Wie bereitet man sich optimal vor, stellt sich auf die Zielgruppe ein und berücksichtigt und beeinflusst die Rahmenbedingungen?
- Wie formuliert man Ziele vor und in der Verhandlung (realistische Ziele, Ziele und Interessen, mögliche Zwischenziele)?
- Phasen und „Spielregeln“ in der Verhandlung
- Wie argumentiert man zielgerichtet und lösungsorientiert?
- Konsens oder Kompromiss - welches Ziel wird angestrebt?
- Wie geht man mit Manipulation, Eskalation und Konflikten um?
- Wege aus der Sackgasse
- Selbst- und Fremdwahrnehmung

**Zielgruppe:** Führungskräfte und Beschäftigte in der öffentlichen Verwaltung

**Dozentin:** Frau Cerstin Fröhlich, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Systemische Coachin

## Professionell empathisch verhandeln: Methodenkoffer für Überzeugen statt Überreden

### Fachseminar

08.10. - 09.10.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB202P>

Code: FKB202P \* 485,00 Euro

Herausfordernde und konfliktgeladene Verhandlungssituationen treten immer wieder auf, ob im beruflichen oder politischen Kontext, in Geschäftsbeziehungen oder etwa im Rahmen von öffentlichen Verfahren. In diesem Seminar lernen Führungskräfte professionelle Empathie als Kommunikationspsychologischen Ansatz kennen. Dieser dient im ersten Schritt dazu, Vertrauen aufzubauen und durch richtige Fragen die Motivation des Gegenübers zu erkunden. Im zweiten Schritt ermöglicht er es, tragfähige Lösungen bzw. verbindliche Kompromisse zur beiderseitigen Zufriedenheit zu erarbeiten und Verträge zu schließen, die Bestand haben. Anhand zahlreicher praktischer Beispiele trainieren die Teilnehmenden das Anwenden dieses methodischen Ansatzes und lernen, auch in Extremsituationen wertschätzend, souverän und ergebnisorientiert zu verhandeln.

#### Schwerpunkte:

- So tickt der Mensch: Pilot & Autopilot – Verhalten verstehen und steuern
- Psychologie der Kommunikation in Verhandlungen
- Grundlagen der professionellen Empathie
- Initiative im Gespräch: Negatives klären, Positives verstärken, mit Überraschungen rechnen
- Das richtige Mindset für erfolgreiches Verhandeln
- Wie spontane Ablehnung und Widerstände entstehen
- Vorwände und Scheinargumente enttarnen
- Zielführende Rhetorik: Forderungen, Vorschläge und Bitten emotional wirksam auf den Punkt bringen
- Strategische und organisatorische Vorbereitung einer Verhandlung

**Zielgruppe:** Leitungs- und Führungskräfte aller Ebenen

**Dozent:** Herr Dr. Wolfgang Schneiderheinze, Führungskräfte-Trainer und Buchautor mit dem Fokus Kommunikation mit Professioneller Empathie, Hochschuldozent

## Aktives Zuhören - vom einfachen Zuhören zum echten Verstehen

### Spezialseminar

04.07. - 05.07.2024 (Berlin)

21.11. - 22.11.2024 (Berlin)

15.05. - 16.05.2025 (Berlin)

06.11. - 07.11.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB212>

Code: FKB212 \* 465,00 Euro

Jede:r kennt das: Man sagt etwas und hat das Gefühl, der:die Gesprächspartner:in hat gar nicht richtig zugehört. Die Bedeutung des Zuhörens für die Kommunikation wird immer noch stark unterschätzt. Es gibt eine Form des Zuhörens, die durch gezieltes Nachfragen, Paraphrasieren und Spiegeln von Emotionen wirkliches Verstehen ermöglicht: Aktives Zuhören schlägt die Brücke zwischen einfaches Zuhören und echtem Verstehen, muss aber erst erlernt werden. Es ist die grundlegende Voraussetzung für eine vollständige und umfassende Kommunikation, welche nicht nur rationale, sondern auch emotionale Botschaften überträgt. Dadurch können Sympathien erzeugt und kritische Situationen elegant entschärft werden. Im Seminar wird der Fokus auf das Erlernen und Anwenden des aktiven Zuhörens gelegt und darauf, das Gespräch durch den Einsatz geschickter Fragetechniken positiv zu steuern. Diese Fähigkeiten werden in vielen praktischen Übungen vermittelt.

#### Schwerpunkte:

- Ermitteln der eigenen Zuhörfähigkeit
- Typische Fehler und Barrieren des Zuhörens
- Arten des Zuhörens
- Regeln des Zuhörens
- Bedeutung der inneren Haltung
- Aktives Zuhören: Techniken des Zuhörens; gezielte Fragetechniken; Empathie
- Was die Körpersprache verrät: Grundlagen der nonverbalen Kommunikation; die Gedanken und Gefühle des Gegenübers sicher erkennen; durch Körpersprache das Gespräch steuern
- Souveräner Umgang mit Vielrednern: taktvoll unterbrechen und die Gesprächsführung übernehmen; Einsatz von „Ohröffnern“ - wie ich mein Gegenüber zum Zuhören bringe

**Zielgruppe:** Führungskräfte; Beschäftigte aus Behörden und öffentlichen Institutionen; Betreuer:innen; sonstige Interessierte

**Dozentin:** Frau Caroline Gast, Dipl.-Psychologin, Systemische Beraterin und Therapeutin, Supervisorin

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

### Fachseminar

15.10. - 16.10.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB194>

Code: FKB194 \* 465,00 Euro

Es gibt genügend Ursachen für das Entstehen von Missverständnissen zwischen Menschen: unterschiedlich ausgeprägtes Wissen bzw. mehr oder weniger umfangreiche Sachkenntnisse, differierende Kommunikationskompetenz, verschiedenenartige Weltanschauungen oder Standpunkte, eingeschränkte Wahrnehmung etc. Missverständnisse führen in der Regel zu ungewolltem (emotionalen) Stress und unnötigem Mehraufwand an Arbeit. In diesem Fachseminar lernen die Teilnehmenden, eigenaktiv ihr Verstehen/Ihre Verständnisfähigkeit zu vertiefen und Missverständnissen gezielt

vorzubeugen. Zahlreiche praktische Übungen, u. a. das Erarbeiten individueller Gesprächsstrategien samt Einfügen von Kontrollmechanismen, die zur Verständlichkeit der eigenen Aussagen für Andere beitragen, sorgen für einen leicht gelingenden Praxistransfer.

#### Schwerpunkte:

- Was Verstehen und Verständnis bedeuten und wie beides funktioniert
- Entwicklung einer individuellen Strategie für besseres Verstehen: Entwicklung von emotionaler Intelligenz - Einfühlen, Betroffenheit, Verletzungen, Reframing; sicheres Sprachverständnis (richtiges Interpretieren von Aussagen, Unterscheidung von Wahrheit und Unwahrheit, Aussage und Subtext, Lüge und Missverständnis), Sprache und Körpersprache; zeitliche Strukturierung des Verstehens; Schärfung der eigenen Wahrnehmung
- Tiefenforschung von Gesprächsführungsstrategien: Taktische Fragen zum besseren Verstehen; Kontrollmechanismen zum korrekten Verstandenenwerden; passives und aktives Verstehen; Grenzen des Verstehenkönnens; Verhandlungen als Herstellung von Verstehenszusammenhängen; „Missverstehen Sie mich richtig“ - Umgang mit dem Nicht-Verstanden-Werden und dem Missverstanden-/Nicht-Verstanden-Werden-Wollen; Aktives Missverstehen als Kompetenz; Präsentations-Strategie
- Umsetzen von Fachsprache in Alltagssprache, ohne an wissenschaftlicher oder juristischer Exaktheit zu verlieren

**Zielgruppe:** Führungskräfte, Beschäftigte, sonstige Interessierte

**Dozent:** Herr Dr. Bernd Floßmann, Trainer, Personalentwickler, Berater, Fachbuchautor

### Vor Gericht rhetorisch überzeugen

#### Spezialseminar

28.11. - 29.11.2024 (online)

12.05. - 13.05.2025 (online)

24.11. - 25.11.2025 (online)

<https://www.kbw.de/-FUE295>

Code: FUE295 \* 485,00 Euro

Code: FUE295 \* 485,00 Euro

Code: FUE295 \* 485,00 Euro

Jurist:innen wie auch Beschäftigte anerkannter freier und öffentlicher Träger, beispielsweise der Kinder- und Jugend- bzw. der Familiengerichtshilfe, müssen regelmäßig vor Gericht erscheinen. Sie treten dort mit unterschiedlichem Auftrag auf - sei es als Sachverständige, als Berichterstatter:innen oder als Vertreter:innen einer z. B. minderjährigen Person bzw. eines/einer Mandant:in. Ziel dieses Seminars ist es, sich der eigenen fachlichen Rolle in einer Verhandlung bewusst zu werden und die eigene Kommunikationsfähigkeit vor Gericht und in rechtsrelevanten Situationen zu verbessern. Es werden geeignete Argumentationstechniken vermittelt, die die Teilnehmenden darin unterstützen, Sachverhalte strukturiert darzustellen und überzeugend vorzutragen. Die Wirkung von Stimme und Körpersprache in der freien Rede wird analysiert und die eigene Wirkung auf andere reflektiert. Möglichkeiten, bei Gericht Fragen zu stellen, Einwände zu äußern oder auf Angriffe anderer kompetent und selbstsicher zu reagieren, werden vorgestellt, um Ängste in Gerichtssituationen gezielt abzubauen. Im Seminar werden ausdrücklich keine verfahrensrechtlichen Fragen erörtert.

#### Schwerpunkte:

- Argumentationstechnik - die Dinge auf den Punkt bringen
- Sachlich und anschaulich formulieren
- Freie Rede, Strukturhilfen, Einstieg und Abschluss (Spontanstatement, Stegreifrede)
- „Settings“ im Verhandlungssaal
- Körpersprache und ihre Wirkungen
- Tipps gegen Lampenfieber und „Blackout“
- Einsatz von Videofeedback und individuelle Auswertung des persönlichen Auftritts

**Zielgruppe:** Jurist:innen sowie nicht-juristische Beschäftigte, die berufsbedingt vor Gericht auftreten müssen

**Dozentin:** Frau Sibylle Lottermoser, Dipl.-Sprechwissenschaftlerin, Kommunikationstrainerin

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

#### Workshop

13.05.2024 (Berlin)

12.05.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FUA212>

Code: FUA212 \* 345,00 Euro

Code: FUA212 \* 345,00 Euro

Nonverbale Signale - jede Art von Körpersprache, Mimik, Gestik, Haltung oder Tonfall - nehmen einen großen Teil in Gesprächen ein. Sie transportieren eigene Botschaften, die als Zusatzinformation zum Gesagten gesehen oder gehört werden können und Aufschluss über die emotionale Befindlichkeit unseres Gegenübers geben. Wenn diese nonverbalen Signale nicht mit den gesprochenen Worten harmonieren, sollten wir besonders aufmerksam reagieren, um die wahre Botschaft und/oder Befindlichkeit bzw. Wünsche der sprechenden Person zu entschlüsseln. Wer in der Lage ist, nonverbale Signale in Gesprächen richtig zu deuten und Emotionen zu entschlüsseln, kann sich gezielt auf sein Gegenüber einstellen und bewusst reagieren. (Arbeits-)Beziehungen, Gespräche und Verhandlungen können so zielerichtet und erfolgreicher verlaufen. In diesem Workshop lernen und trainieren die Teilnehmenden nonverbale Signale zu interpretieren und als eigenes Kommunikationsmittel anzuwenden. Insbesondere mit Mimik wird hier fokussiert gearbeitet, da sie das volle Spektrum unserer Emotionen abbildet: Selbst unterdrückte Gefühle zeigen sich fast immer in der Mimik, zum Beispiel in Form von Mikroexpressions. Jeder:Teilnehmer:in erhält ergänzend zum Seminar einen zeitlich unbegrenzten Zugang zum Online-Training Mimikresonanz®-Trainingsportal (Wert 104,00 Euro).

#### Schwerpunkte:

- Nonverbale Kommunikation
- Die Körpersprache und die Gefühle
- Möglichkeiten und Grenzen der Interpretation nonverbaler Signale

- Mimik, Gestik, Körpersprache, Stimme
- Mimikforschung
- Pre- und Post-Test: Gefühle erkennen
- Erkennungsmerkmale der 7 Basisemotionen
- Mikroexpressionen erkennen
- Tipps und Ideen für den Alltag

**Zielgruppe:** Führungskräfte, Politiker:innen, Personalentwickler:innen und Beschäftigte aus Verwaltungen und Unternehmen, die viel kommunizieren und ihre Kommunikation reflektieren; sonstige Interessierte

**Dozent:** Herr Michael Kaune, Mimikresonanz®-Trainer, Mental Trainer, Coach, Moderator, Berater

### Schlüssig argumentieren - Grundlagen einer logischen Argumentation

#### Fachseminar

04.11. - 05.11.2024 (online)

<https://www.kbw.de/-FKB190>

Code: FKB190 \* 465,00 Euro

In diesem Seminar steht nicht die Rhetorik, sondern das Verständnis der logischen Grundlagen des Argumentierens im Mittelpunkt. Die Teilnehmenden lernen die wichtigsten Arten von Schlussfolgerungen sowie die Stärken und Schwächen von Argumenten kennen. Ziel ist es, überzeugend argumentieren zu lernen und gleichzeitig zu einer konstruktiven Diskussionskultur beizutragen. Alle Inhalte werden von den Teilnehmenden selbst anhand von Beispielen aus dem Arbeitsalltag und aus aktuellen gesellschaftlichen Debatten erarbeitet und in vielseitigen Praxisübungen vertieft.

#### Schwerpunkte:

- Aufbau von Argumenten
- Logische Gültigkeit und Schlüssigkeit
- Arten von Schlussfolgerungen
- Leitfaden für eine überzeugende Argumentation
- Strategien zur Vorbereitung auf wichtige Verhandlungen
- Umgang mit unsachlichen Argumenten

**Zielgruppe:** Führungskräfte in Wirtschaft oder Verwaltung, die häufig in Verhandlungen/schriftlicher Kommunikation Überzeugungsarbeit leisten müssen (z. B. Presseprecher:innen, Journalist:innen, Politiker:innen). Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

**Dozent:** Herr Gordon Fließ, Institut für Argumentationskompetenz

### Präzise schriftlich argumentieren - logische Grundlagen und praktische Tipps

#### Fachseminar

18.11. - 19.11.2024 (online)

<https://www.kbw.de/-FUE191>

Code: FUE191 \* 465,00 Euro

Die Fähigkeit, in Schriftstücken präzise und gut verständlich zu argumentieren, ist insbesondere für Führungskräfte extrem wichtig: Geschäftsbriebe, Berichte und Werbetexte besitzen oft großes Gewicht; Ungenauigkeiten und Missverständnisse können jedoch nicht, wie in einem Gespräch, spontan korrigiert werden. Das kann im Zweifelsfall nicht nur unangenehme, sondern auch kostspielige Folgen haben. In diesem Seminar erarbeiten sich die Teilnehmenden anhand einfacher logischer Prinzipien vielseitig nutzbare Techniken, mit denen sie Texte optimal strukturieren, Argumente präzise auf den Punkt bringen und Missverständnisse vermeiden können. Sie erwerben die Kompetenz, überzeugend und "wasserdrückt" zu argumentieren, entwickeln einen ansprechenden Schreibstil und trainieren nebenher die Fähigkeit, analytisch zu denken. Alle Teilnehmenden können eigene Textbeispiele in das Seminar einbringen und die erlernten praktischen Grundlagen direkt auf schriftliche Dokumente aus ihrer aktuellen Tätigkeit anwenden.

#### Schwerpunkte:

- Grundbegriffe der Argumentationslogik
- Fragestellung und Kernaussage von Texten
- Begriffe definieren
- Typische Argumentationsmuster
- Argumente analysieren und kritisieren
- Schreibtechniken

**Zielgruppe:** Führungskräfte aller Bereiche; Beschäftigte, die wichtige Texte präzise formulieren können müssen

**Dozent:** Herr Gordon Fließ, Institut für Argumentationskompetenz

### Texte zum Leben erwecken - Schreiben will gelernt sein

#### Fachseminar

11.11. - 12.11.2024 (online)

<https://www.kbw.de/-FKB215>

Code: FKB215 \* 465,00 Euro

Dieses Seminar richtet sich an Beschäftigte von Institutionen, die selbst viel schreiben oder gelieferte Texte druckfertig erstellen müssen und sich manchmal dabei "die Haare raufen": Wie kann aus einem "trockenen Thema" ein ansprechender Bericht gemacht werden? Wie kann man hölzernes Verwaltungsdeutsch oder eine unverständliche Fachsprache übersetzen? Und wie kann man mit Unlust, Anstrengung und Blockaden umgehen, die sich beim Schreiben einschleichen? Mit verschiedenen Techniken und Übungen werden die Teilnehmenden in diesem Seminar darin unterstützt, ihre sprachliche Kreativität in Schwung zu bringen und ihre Schreibkompetenzen zu erweitern. Sie bekommen Instrumente sowie methodisches Wissen an die Hand, wie sie Texte lebendiger und ansprechender formulieren, kurz: wie sie die Qualität und Überzeugungskraft ihrer Texte erhöhen. Während des Seminars haben die Teilnehmenden die Möglichkeit, beispielhaft an den Textprojekten zu arbeiten, die ihnen gerade am meisten "unter den Nägeln brennen".

**Schwerpunkte:**

- Umgang mit Schreibhindernissen
- Schritte beim Verfassen von Texten
- Regeln für verständliches und lebendiges Formulieren
- Auf den Punkt kommen: Informationen gewichten lernen
- Umgang mit Themen und Zielgruppen
- Text und emotionale Wirkung
- Kundenorientierung - was heißt das?
- Schreibkultur als Unternehmenskultur

**Zielgruppe:** Führungskräfte und Beschäftigte, die häufig schriftliche Überzeugungsarbeit leisten müssen, z. B.

Beschäftigte aus Pressestellen und Personalämtern, Personalratsmitglieder, Betriebsratsmitglieder, Gleichstellungsbeauftragte; sonstige Interessierte

**Mitzubringende Arbeitsmittel:** eigene Textbeispiele

**Dozentin:** Frau Lisa Stern, M.A., Journalistin, Kommunikationstrainerin und Beraterin

**Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:**

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

**Online-Seminar**

Weitere Termine für 2024 befinden sich in Abstimmung

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

Code: WEFKB060 \* 200,00 Euro

**Verhandlungstraining für Führungskräfte und Beschäftigte in Verwaltungen und Unternehmen**

**Spezialseminar**

18.09. - 19.09.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB202>

Code: FKB202 \* 465,00 Euro

Verhandlungen aller Art bestimmen unseren Alltag. Ob es die Urlaubsplanung ist, Dienstvereinbarungen, Aushandlung von Pflegesätzen oder auch Zielvereinbarungen betrifft - wir sind als Verhandlungspartner:innen gefordert. Dabei geht es sowohl darum, die eigene Meinung überzeugend zu vertreten, als auch akzeptable Lösungen zu erreichen und zugleich die zwischenmenschlichen Aspekte zu berücksichtigen. Das Seminar richtet sich an alle, die im beruflichen Kontext vor herausfordernden Gesprächen und Verhandlungen stehen. Die Teilnehmenden sollen mehr Sicherheit in ihrer Argumentation gewinnen und lernen, lösungs- wie beziehungsorientiert zu verhandeln. Sie erfahren, wie sie auf andere Menschen wirken und wie man diese Wirkung optimieren kann. Im Seminar werden mit Videofeedback konkrete Verhandlungen trainiert. Die Teilnehmenden bekommen individuelle Verhaltens- und Strategie-Hinweise, die sofort umsetzbar sind. Um das Seminar so praxisnah wie möglich zu gestalten, sollte eine Kurzbeschreibung der üblichen Verhandlungsszenarien der Teilnehmenden 14 Tage vor Seminarbeginn beim Kommunalen Bildungswerk e. V. eingereicht werden.

**Schwerpunkte:**

- Wie bereitet man sich optimal vor, stellt sich auf die Zielgruppe ein und berücksichtigt und beeinflusst die Rahmenbedingungen?
- Wie formuliert man Ziele vor und in der Verhandlung (realistische Ziele, Ziele und Interessen, mögliche Zwischenziele)?
- Phasen und „Spielregeln“ in der Verhandlung
- Wie argumentiert man zielgerichtet und lösungsorientiert?
- Konsens oder Kompromiss - welches Ziel wird angestrebt?
- Wie geht man mit Manipulation, Eskalation und Konflikten um?
- Wege aus der Sackgasse
- Selbst- und Fremdwahrnehmung

**Zielgruppe:** Führungskräfte und Beschäftigte in der öffentlichen Verwaltung

**Dozentin:** Frau Cerstin Fröhlich, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Systemische Coachin

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

**Fachseminar**

17.10. - 18.10.2024 (Berlin)

13.03. - 14.03.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FUA038A>

Code: FUA038A \* 465,00 Euro

Code: FUA038A \* 465,00 Euro

Ziel dieses Seminars ist es, den Teilnehmenden aktuelles Wissen zum gehirngerechten Lernen sowie umfassende Handlungskompetenzen zur Methodik und Didaktik des Lehrens zu vermitteln. Das praxisorientierte Seminar stellt zum einen die neuesten Erkenntnisse der Forschung zur Frage vor, wie Lehren und Lernen im Zeitalter 4.0 erfolgreich gestaltet werden kann. Zum anderen vermittelt es, wie Wissenstransfer mithilfe eines zielgruppen- und themenbezogenen passenden Methodeneinsatzes nachhaltig gelingen kann. Grundsätze der Rhetorik für Lehrende, der souveräne Auftritt sowie Tipps zum Umgang mit heiklen Gruppensituationen runden das Training ab. Das Absolvieren einer Lehrprobe als Teamarbeit mit persönlichem Video-Feedback durch die Dozentin wird ergänzend angeboten.

**Schwerpunkte:**

- Grundlagen für eine zeitgemäße Didaktik: aktuelle Erkenntnisse für's Lehren und Trainieren
- Agiles Lehren: Setting, Struktur und Zeitmanagement
- Die besten und beliebtesten Trainings-Methoden, aufbereitet für das Lehren und Lernen in der Online-Arbeitswelt
- Wie es gelingt, andere zu aktivieren, zu interessieren und zu überraschen
- Wie der optimale analoge und digitale Methoden-Mix gelingt
- Rhetorik für Lehrende
- Tipps und Tools für Online-Seminare
- Nachhaltig gelingender Wissenstransfer
- Umgang mit Störungen
- Rolle und das Selbstverständnis der Lehrenden - ruhig bleiben, souverän und sicher reagieren

**Zielgruppe:** Multiplikator:innen, Personalentwickler:innen und Lehrende aus öffentlichen Verwaltungen und der freien Wirtschaft

**Dozentin:** Frau Sibylle Lottermoser, Dipl.-Sprechwissenschaftlerin, Kommunikationstrainerin

### Moderationstechniken - gekonnt und effizient moderieren

#### Fachseminar

02.07. - 03.07.2024 (Berlin)  
 10.09. - 11.09.2024 (Berlin)  
 12.11. - 13.11.2024 (Berlin)  
 11.03. - 12.03.2025 (Berlin)  
 13.05. - 14.05.2025 (Berlin)  
 08.07. - 09.07.2025 (Berlin)  
 13.10. - 14.10.2025 (Berlin)  
 17.11. - 18.11.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB245>  
 Code: FKB245 \* 465,00 Euro  
 Code: FKB245 \* 465,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, Führungskräften grundlegendes Wissen über Moderationstechniken und Gruppensteuerung zu vermitteln und deren praktische Anwendungsmöglichkeiten aufzuzeigen. Methodisch wird der Theorieinput mit Übungen, Simulationen, Kleingruppenarbeit und Gruppendifiskussionen verbunden. Vor dem Hintergrund, dass arbeitsbezogene Fachfragen und Probleme immer öfter im Teamwork bearbeitet und zu einer Lösung geführt werden sollen, wird es zunehmend wichtiger, langweilige und unergiebige Sitzungen zu vermeiden, deren Ergebnisse einen hohen zeitlichen und personellen Sitzungsaufwand nicht rechtfertigen. Der gezielte Einsatz von Moderationstechniken sowie Instrumenten zur Gruppensteuerung eignet sich optimal, um die Ergebniseffizienz von Gruppenarbeiten zu steigern.

**Schwerpunkte:**

- Moderationstechniken zur Bearbeitung von Problemen (Problemanalysen, kreative Arbeitstechniken u. a.)
- Erfolgreiches Moderieren von Beginn an - der Moderator als Worte- und Werteführer
- Visualisierungstechniken
- Moderationstechniken: Karten-/Gewichtungsabfrage, Maßnahmenplan, MISLA-Modell/Problemlösungsformel, Mind-Mapping
- Förderung der Entscheidungsqualität von Gruppen
- Aufbau und Ablauf eines Workshops oder temporärer Arbeitsgruppen
- Elemente aus Großgruppenverfahren
- Intervention bei schwierigen Gruppensituationen: Was tun bei Stagnation, Konflikten, Störern und schwierigen Menschen?
- Konfliktlösungsstrategien
- Zusammenfassungen: Erfolg und Effizienz durch Komprimierung

**Zielgruppe:** Führungskräfte aus Verwaltungen und Unternehmen; Beschäftigte, die Gruppen moderieren oder künftig moderieren sollen

**Dozentinnen:** Frau Grit Klück, Dipl.-Kauffrau, Coachin, Moderatorin, Trainerin; Frau Nadine Sperling-Krüger, zertifizierte Trainerin, Coachin, Mediatorin und Moderatorin

### Erfolgreich moderieren

#### Spezialseminar

14.11. - 15.11.2024 (Berlin)  
 13.05. - 14.05.2025 (Berlin)  
 03.11. - 04.11.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB247>  
 Code: FKB247 \* 465,00 Euro  
 Code: FKB247 \* 465,00 Euro  
 Code: FKB247 \* 465,00 Euro

In vielen Berufsfeldern ist die Fähigkeit zum effizienten und ergebnisorientierten Moderieren von Sitzungen, Meetings, Versammlungen oder Workshops unverzichtbar. In diesem praxisorientierten Spezialseminar erfahren die Teilnehmenden, welche Moderationsmethoden und -techniken für welches Format sinnvoll sind und lernen, Moderationen zielgerichtet vorzubereiten und durchzuführen. In vielseitigen Praxisübungen wird trainiert, wie das Veranstaltungsziel samt Zeitplanung und Zielgruppe im Blick behalten und souverän mit Überraschungen umgegangen werden kann. Auf das Fachseminar Code: FKB245 wird hingewiesen.

**Schwerpunkte:**

- Grundlagen und Prinzipien der Moderation
- Ergebnisorientierte Moderation in Klein- und Großgruppen
- Aufgaben und Rolle des:der Moderator:in

- Auftragsklärung, Planung und Vorbereitung von Moderationen
- Klären erforderlicher Rahmenbedingungen (Räume, Technik, Logistik)
- Werkzeuge, Methoden und Techniken: Arbeiten im Kreis, Open Space, World Café, Zukunftskonferenz, Zuruf und Karten-Abfrage, Ein-Punkt- und Mehr-Punkt-Abfrage, Themen-speicher
- Praktische Übungen einiger Methoden mit optionalem Videotraining
- Mimik, Gestik, Körpersprache und Stimme: Präsenz und Persönlichkeit
- Mediennutzung und Visualisierung von Informationen
- Besonderheiten der Gruppenmoderation
- Umgang mit Überraschungen, Widerständen, Interventionen bei Störungen und Konflikten

**Zielgruppe:** Führungskräfte, Politiker:innen, Personalentwickler:innen und Beschäftigte aus Verwaltungen und Unternehmen, die Sitzungen, Workshops, Veranstaltungen etc. moderieren oder künftig moderieren wollen

**Dozent:** Herr Michael Kaune, Coach, Trainer und Berater

### Visualisierung: komplexe Zusammenhänge aufs Papier bringen

#### Workshop

18.09. - 19.09.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB248>

Code: FKB248 \* 465,00 Euro

Mit wenigen Strichen das Wesentliche erfassen, Gedanken aufs Papier bringen und komplexe Zusammenhänge gehirngerecht veranschaulichen - mit der richtigen Technik ist das kein Hexenwerk. In diesem Workshop werden Methoden, Tools und Modelle der Visualisierung vorgestellt und praktisch trainiert. Die Teilnehmenden lernen, wie sie mithilfe von Gestaltungselementen Inhalte kreativ und professionell darstellen und strukturieren können. Sie üben, mit der passenden Technik Dialogimpulse auszulösen und Gedanken zur Weiterentwicklung anzuregen. Am Ende beherrschen sie die Kunst, ein einheitliches Verständnis des Dargestellten und entsprechende Ergebnisse zu sichern.

#### Schwerpunkte:

- Das Handwerkszeug - Materialien kennenlernen
- Komposition und Aufbau von Flipcharts
- Lesbare Moderationsschrift
- Figuren, Gesichter, Handzeichen, Emotionen
- Toolbox für die gängigen Symbole
- Gedanken strukturieren: Unterteilung und Zuordnung schaffen
- Schattierungen und Farben nutzen
- Visual Thinking - vom Wort zum Bild
- Treffende Vorlagen für Vortrag, Workshops und Seminare
- Umsetzung eigener visueller Ideen

**Zielgruppe:** Führungskräfte, Projektleiter:innen und Beschäftigte, die moderieren, Besprechungen leiten, Veränderungsprozesse begleiten, präsentieren und Wissen vermitteln

**Dozentin:** Frau Sophie Schrader, Dipl.-Designerin, Trainerin

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

#### Workshop

09.10. - 10.10.2024 (online)

<https://www.kbw.de/-FKB172F>

Code: FKB172F \* 475,00 Euro

Workshops sind ein bewährtes Format für ergebnisorientiertes Arbeiten an Aufgabenstellungen - analog wie virtuell. Im Rahmen der Personal-, Team- und Organisationsentwicklung sowie bei Meetings bieten gut vorbereitete Workshops einem definierten Teilnehmerkreis die Möglichkeit, fokussiert an festgelegten Zielsetzungen zu arbeiten. Voraussetzung für gute Ergebnisse eines Workshops sind dessen durchdachte Konzeption im Vorfeld sowie seine vielseitig interaktive Gestaltung und stringente Moderation, insbesondere im Online-Format. In diesem Workshop lernen die Teilnehmenden Methoden zur optimalen Vorbereitung und abwechslungsreichen Durchführung von Workshops kennen und haben die Möglichkeit, diese auszuprobieren. Dabei wird ein besonderer Fokus auf den Einbezug von Kollaborations-Tools und Moderationshilfen gelegt, mit denen das kreative Potenzial der Workshop-Beteiligten aktiviert und genutzt werden kann und sich auch ein digitaler Workshop souverän und zielorientiert meistern lässt.

#### Schwerpunkte:

- Aufbau und Phasen eines Workshops
- Vorbereitung und Planung eines Workshops
- Methodenkoffer zur Workshop-Gestaltung
- Einsatz von "Liberating Structures"-Methoden zur Beteiligung aller Workshop-Teilnehmenden
- Herausforderungen digitaler Workshops und entsprechende Moderationshilfen
- Einführung in hilfreiche digitale Kollaborations-Tools wie Miro, Mentimeter und spezielle Zoom-Funktionen

**Zielgruppe:** Führungskräfte, Projektleitungen, Scrum Master, Personalentwickler:innen, Organisationsentwickler:innen; Trainer:innen

**Dozentin:** Frau Kristin Jordan, Agile Coachin, Trainerin, Organisationsentwicklerin und -beraterin

## Feedback geben und Kritik üben - Praxisworkshop für Führungskräfte

### Workshop

14.10.2024 (Berlin)

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

Code: FKB125A \* 295,00 Euro

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

#### Schwerpunkte:

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

**Zielgruppe:** Führungskräfte aller Ebenen

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

## Stressmanagement/Resilienz

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

#### Fachseminar

21.11. - 22.11.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB157>

22.05. - 23.05.2025 (Berlin)

Code: FKB157 \* 465,00 Euro

23.10. - 24.10.2025 (Berlin)

Code: FKB157 \* 465,00 Euro

Code: FKB157 \* 465,00 Euro

Ziel dieses Seminars ist es, den Teilnehmenden eine solide Kompetenz zum Selbstmanagement ihrer psychischen Widerstandsfähigkeit zu vermitteln. Die Teilnehmenden lernen, wie sie ihre individuellen Charakterstärken zur Verbesserung der mentalen Gesundheit einsetzen können. Systematisch und schrittweise werden sie dahin geführt, ihre persönlichen Ressourcen für die Bewältigung von Stresssituationen zu erkennen und zielerichtet einzusetzen. Im Ergebnis lassen sich eine bessere Lebensqualität und nachhaltige Resilienz für den (beruflichen) Alltag erreichen. Das Seminar richtet sich fokussiert an Fach- und Führungskräfte im Polizeidienst bzw. aus Ordnungs- und Jugendämtern, da diese immer wieder besondere Stresssituationen ausgesetzt sind. Vorbereitend zum Seminar ermitteln alle Teilnehmenden anhand geeigneter Tools sowohl berufs- als auch kontextspezifische Stressoren, so dass individuelle Risikofaktoren für den Erhalt der mentalen Gesundheit identifiziert und wirksame Schritte für eine hilfreiche Persönlichkeitsentwicklung abgeleitet werden können. Das Lernkonzept folgt der Theorie des Wohlbefindens (PERMA) und ist konsequent nach neusten wissenschaftlichen Erkenntnissen ausgerichtet. PERMA sind jeweils die Anfangsbuchstaben von 'Positive Emotionen', 'Engagement', 'Relations' (Beziehungen), 'Meaning' (Sinnhaftigkeit), und 'Achievement' (Zielerreicherung).

#### Schwerpunkte:

- Das PERMA-Konzept: wissenschaftlich, nachhaltig, hilfreich, einfach umsetzbar
- Identifikation individueller Risiko- und Stressfaktoren (ABC-Modell nach Albert Ellis)
- Steigern positiver Emotionen (Broaden-and-build-Theorie von Barbara Fredrickson)
- Psychische Widerstandsfähigkeit nachhaltig stärken
- Erkennen und gezieltes Einsetzen der eigenen Stärken/des eigenen Potenzials
- Steigern von Belastbarkeit und Wohlbefinden: Prävention von Burnout
- Effektives Verarbeiten schwieriger Situationen
- Erhöhen von Zufriedenheit und Motivation
- (Arbeits-)Beziehungen glücklicher gestalten

**Zielgruppe:** Fach- und Führungskräfte aus allen Bereichen der öffentlichen Verwaltung, insbesondere bei Jugend- und Ordnungsämtern sowie bei Polizei und Rettungsdiensten. die Teilnahme sollte nach Möglichkeit aus eigenem Antrieb erfolgen. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

**Dozent:** Herr Dr. Matthias Groppe, Psychologe (M.Sc.), Heilpraktiker für Psychotherapie

**Das "LOOVANZ"-Konzept: Multimodales Resilienztraining zur Stressbewältigung****Workshop**

08.10. - 09.10.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FUE036>

Code: FUE036 \* 625,00 Euro

In diesem Workshop arbeiten die Teilnehmenden auf der Grundlage des wissenschaftlich fundierten LOOVANZ-Trainings mit individuellem Fokus gezielt an der Stärkung ihrer Resilienz. Das "LOOVANZ"-Konzept ist ein multimodales, kompaktes Stressbewältigungsprogramm, das zur Förderung der emotionalen Stabilität und Widerstandsfähigkeit entwickelt wurde und sich als leicht umsetzbar und besonders erfolgreich bewährt hat. Gerade in der momentanen Pandemiezeit unterstützt die Eigenarbeit nach dem "LOOVANZ"-Konzept dabei, mit beruflichen und privaten Stress-Situationen besser umgehen zu können und im Ergebnis sowohl physisch als auch psychisch gesünder und ausgeglichener zu bleiben.

**Schwerpunkte:**

- Hintergrundwissen zur Stresstheorie
- Das "LOOVANZ"-Resilienzkonzept
- Persönliches Resilienzmessung vornehmen
- Individuelle Arbeiten an 7 Resilienzfaktoren (Zukunftsplanung, Lösungsorientierung, Verantwortungsübernahme, Optimismus, Akzeptanz, Rollenverhalten, Netzwerkorientierung)

**Zielgruppe:** Führungskräfte mit Führungserfahrung, Nachwuchsführungskräfte**Dozentin:** Frau Diana Köhler, Dipl.-Verwaltungswirtin (FH, Fachbereich Polizei), Wirtschaftskriminalistin, zertifizierte Mediatorin, Fachkraft für Stress- und Burnout-Prävention, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Systemische Coachin**Gelassenheit und Resilienz im Führungsalltag (\*Neu\*)****Workshop**

24.07. - 25.07.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB310>

Code: FKB310 \* 650,00 Euro

Insbesondere Führungskräfte fühlen sich häufig stark unter Druck von allen Seiten; ihre Ansprüche stoßen zuweilen an Grenzen, und ungelöste Aufgaben „rauben“ ihnen schlimmstenfalls die Feierabendruhe oder gar den Schlaf. Das Modewort „Resilienz“ hat im Englischen viele Bedeutungen: Belastbarkeit, Widerstandsfähigkeit, Stabilität, Anpassungsfähigkeit, Unverwüstlichkeit. Die Teilnehmenden am Workshop lernen hier nicht, grenzenlos belastbar zu werden, sondern die eigenen Energien so einzusetzen, dass sie ihren Alltag mit Gelassenheit bewältigen können und ihnen genügend Kraft für alle Bereiche des Lebens zur Verfügung steht. Die Arbeit in einer kleinen Gruppe gibt den Teilnehmenden Gelegenheit, Haltungen, Sichtweisen, Techniken und Formen der Auseinandersetzung mit Belastungen zu reflektieren und Strategien zur Gelassenheit zu erarbeiten. Sie bekommen zudem Anregungen, wie sie Energiereserven für sich und ihre Mitarbeitenden gewinnen und bewahren können (staff care).

**Schwerpunkte:**

- Strategien für Gelassenheit kennenlernen und auf die eigene Anwendbarkeit überprüfen
- Unwillkommene Signale von Körper und Geist (z. B. Unruhe, Schlaflosigkeit) verstehen und in produktive Energie umwandeln
- Denk- und Handlungsblockaden lösen - vom ungesunden Distress zum gesunden Eustress gelangen
- Sein-lassen-Können ohne gleichgültig zu werden
- Rahmenbedingungen für sich und andere schaffen, in denen man "unverwüstlich" bleiben kann
- Entspannungstechniken kennenlernen und ausprobieren
- Abstand schaffen über Humor

**Zielgruppe:** Erfahrene sowie neu ernannte Führungskräfte aller Ebenen**Dozentin:** Dr. Gisela Klindworth, Dipl.-Pädagogin, Trainerin, Coachin**Positive Psychologie - Methodenkoffer für den (Berufs-)Alltag****Fachseminar**

14.11. - 15.11.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FUE037>

Code: FUE037 \* 485,00 Euro

Die Methoden der Positiven Psychologie fördern bei regelmäßiger Anwendung das individuelle psychische Wohlbefinden und die persönliche Entwicklung eines Menschen, indem sie ihn dabei unterstützen, eigene Stärken bewusst wahrzunehmen und sowohl Selbstwirksamkeit als auch Dankbarkeit im Alltag zu empfinden. Durch Achtsamkeitsübungen und körperliche Aktivität kann zudem Stresserleben abgemildert werden. Diese Zielsetzungen der Positiven Psychologie werden gerade in der derzeitigen Krisensituation immer wichtiger. Auch bei der Arbeit mit Menschen mit psychischen Erkrankungen, mit Behinderungen sowie in der Pflege bzw. in Beratungs- und Seelsorgegesprächen findet ihr Ansatz zunehmend an Bedeutung. Nicht zuletzt wird die Methodik im Coaching genutzt und gezielt bei Präventionsmaßnahmen von Burnout oder Depressionen eingesetzt. In diesem Seminar werden unterschiedlichste, leicht erlernbare und jederzeit umsetzbare Übungen vorgestellt und ausprobiert, die die Wirkungsweise der Positiven Psychologie erfahrbar machen.

**Schwerpunkte:**

- Definition und Leitmotive der Positiven Psychologie
- Positive Psychologie im Alltag - Sinn, Zweck und Funktionsweisen ihrer Methoden auf Grundlage wissenschaftlicher Forschung
- Vielseitiger Methodenkoffer zur Positiven Psychologie
- Achtsamkeit und Entspannung - Übungskoffer
- Alltagstransfer - wie es gelingt, Methoden der Positiven Psychologie leicht in den (Berufs-)Alltag einzubinden

**Zielgruppe:** Führungskräfte und Beschäftigte aus den Bereichen der Sozialen Arbeit, Prävention, Seelsorge, Pflege, Pädagogik sowie sonstige Interessierte

**Dozentin:** Frau Sigrid Engelbrecht M.A., Coachin, Sachbuchautorin, Mentaltrainerin, über 20 Jahre kommunalpolitische Erfahrung

### Die eigene Konfliktfähigkeit stärken: Konflikterleben verändern - Stress reduzieren

#### Fachseminar

08.10. - 09.10.2024 (Hamburg)  
12.02. - 13.02.2025 (Hamburg)  
15.09. - 16.09.2025 (Hamburg)

<https://www.kbw.de/-FKB051M>

Code: FKB051M \* 510,00 Euro

Code: FKB051M \* 510,00 Euro

Code: FKB051M \* 510,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, die eigene Konfliktfähigkeit mittels Selbst- und Fremdeinschätzung unter die Lupe zu nehmen und das eigene Konfliktbewältigungsvermögen positiv zu entwickeln. Die Teilnehmenden lernen, ihren Blickwinkel auf Erlebtes zu verändern und hinderliche eigene Sicht- und Verhaltensweisen zu minimieren oder zu beseitigen. In praktischen Übungen erarbeiten sie, wie sie gelassener und konstruktiver mit Konflikten im beruflichen oder privaten Umfeld umgehen können und hierüber eine maximale Stressreduktion erreichen.

#### Schwerpunkte:

- Hintergründe und Wissenswertes zu Konflikten und deren Entwicklung
- Konflikt-Typen und Persönlichkeitsentwicklung
- Methoden der Konfliktanalyse/-diagnose
- Tools und Techniken zur Stärkung der eigenen Konfliktfähigkeit
- Methodentransfer auf individuell erlebte Schlüsselsituationen
- Individualisierte Tipps zum Erreichen neuer Perspektiven und Handlungsspielräume

**Zielgruppe:** Alle Interessierten

**Dozentin:** Frau Nadine Sperling-Krüger, zertifizierte Trainerin, Coachin, Mediatorin und Moderatorin

### Achtsamkeitsbasierte Selbstfürsorge am Arbeitsplatz / im Homeoffice

#### Fachseminar

16.09. - 17.09.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FUA026>

Code: FUA026 \* 465,00 Euro

Auf der Grundlage des Ansatzes des "Mindfulness-Based-Stress-Reduction" (MBSR) nach Prof. Dr. Jon Kabat-Zinn erweitern die Teilnehmenden ihre individuellen Stressbewältigungs- und Entspannungskompetenzen durch das Erlernen und Ausprobieren alltagstauglicher achtsamkeitsbasierter Methoden. Diese eignen sich u.a. zur Senkung des Eregungsniveaus, zum gezielten Verarbeiten von Stress, zur Stärkung der persönlichen Ressourcen sowie zum Erkennen und Modifizieren von selbstschädigendem Verhalten. Somit dienen sie der eigenen Gesundheitsförderung bzw. der Prävention von stressabhängigen Krankheiten. Die Teilnehmenden erhalten einen Link zu Audiodateien, mit denen die Basis-Übungen über das Seminar hinaus weiter praktiziert werden können.

#### Schwerpunkte:

- Theorien zur Stressentstehung und zum Gesundheitsverhalten
- Definition und Wirksamkeit von Achtsamkeit
- Bewusste Aufmerksamkeitslenkung
- Verhaltensstrategien zur Selbstbeobachtung im Alltag
- Wahrnehmungsgewohnheiten erkennen, sich bewusst machen und verstehen
- Wahrnehmungsgewohnheiten verändern
- Individuelle Stressverstärker erkennen und aus achtsamer Haltung heraus verändern
- Eigenmotivation zum gesundheitsbewussten Verhalten im Alltag
- Entwicklung von Selbstfürsorgestrategien

**Zielgruppe:** Alle interessierten Personen

**Dozent:** Herr Thorsten Friese, zertifizierter MBSR-/MBCT-Lehrer, Achtsamkeits- und Mentaltrainer

Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:

### Achtsamkeit stärken - psychosoziale Gesundheit in unsicheren Zeiten erhalten

Online-Seminar  
12.07.2024

<https://www.kbw.de/-WEFUA026>  
Code: WEFUA026 \* 200,00 Euro

## Widerstandskraft für den Alltag entwickeln - die 7 Schlüssel für Stabilität im Alltag

### Spezialseminar

17.07. - 18.07.2024 (Berlin)  
 25.09. - 26.09.2024 (Berlin)  
 30.09. - 01.10.2024 (Berlin)  
 22.01. - 23.01.2025 (Berlin)  
 19.02. - 20.02.2025 (Berlin)  
 14.05. - 15.05.2025 (Berlin)  
 02.07. - 03.07.2025 (Berlin)  
 24.09. - 25.09.2025 (Berlin)  
 05.11. - 06.11.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB091N>  
 Code: FKB091N \* 485,00 Euro  
 Code: FKB091N \* 485,00 Euro

Ziel dieses Seminars ist es zu vermitteln, wie man auch mit hohem Druck schwierige Situationen meistern kann, denn Zeit- und Leistungsdruck, hohe psychische Belastungen und rasche Veränderungen nehmen überall zu. Angesichts dieser steigenden Anforderungen können die eigene Leistungsfähigkeit und Gesundheit leiden. Resilienz - also innere Widerstandskraft - ist erforderlich, um damit gut umgehen zu können. Wichtig ist: Resilienz ist nicht angeboren, sondern kann gelernt und verbessert werden. Diese Fähigkeit zu innerer Stärke vereint Widerstandskraft mit Flexibilität und unterstützt damit die Veränderungskompetenz. Sie basiert auf der Annahme, dass der Verlauf unseres Berufs- und Privatlebens nicht einfach nur durch das beeinflusst wird, was uns passiert, sondern vor allem dadurch, wie wir auf das reagieren, was uns passiert.

### Schwerpunkte:

- Persönliche Standortbestimmung
- Resilienzfaktoren - die 7 Schlüssel zur Stabilität im Alltag
- Akzeptiert, was ist und wie es ist
- Lösungsorientiert denken und handeln
- Allen Schwierigkeiten zum Trotz - optimistisch an alle Situationen herangehen
- Ressourcenaufbau: Ressourcen entdecken und nutzen
- Selbstwirksamkeit stärken
- Methoden zum Stressabbau
- Konkrete Schritte zur Erreichung persönlicher Resilienz

**Zielgruppe:** Beschäftigte aus Verwaltungen, Organisationen und Unternehmen; Vermittler:innen im SGB II-Bereich und alle, die ihre Resilienz stärken möchten oder die durch ihren beruflichen Einsatz immer wieder an ihre persönlichen Grenzen gelangen. Das Seminar richtet sich nicht an Führungskräfte.

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

## Widerstandskraft für den Alltag entwickeln - die 7 Schlüssel für Stabilität im Alltag - Aufbauseminar (\*Neu\*)

### Spezialseminar

20.11. - 21.11.2024 (Berlin)  
 21.05. - 22.05.2025 (Berlin)  
 19.11. - 20.11.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB091Z>  
 Code: FKB091Z \* 485,00 Euro  
 Code: FKB091Z \* 485,00 Euro  
 Code: FKB091Z \* 485,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, gemeinsam zu reflektieren, mit welchem bzw. mit welchen der sieben Schlüssel für Stabilität jeder Teilnehmer erfolgreich seine Widerstandskraft für den Alltag ausbauen konnte, und wo es noch hakt. Die sieben Schlüssel der Resilienz werden in diesem Seminar um neue Lösungsstrategien und praktische Methoden aus NLP und positiver Psychologie erweitert. Die Wünsche und Fragestellungen der Teilnehmer fließen unmittelbar in den Seminarverlauf ein. Viele praktische Übungen, Reflexionsrunden, Erfahrungsaustausch, Kleingruppen, Einzelarbeit und Entspannungsübungen wechseln sich ab. Hinweis: Das Seminar richtet sich an alle, die bereits das Seminar „Widerstandskraft für den Alltag entwickeln - die 7 Schlüssel für Stabilität im Alltag“ (Code: FKB091N) besucht haben und die bisher erworbenen Kenntnisse und Erfahrungen erweitern wollen.

### Schwerpunkte:

- Standortbestimmung: Was konnte umgesetzt werden und was nicht?
- Resilienz-Faktoren: die 7 Schlüssel zur Stabilität im Alltag – neue Anregungen
- Den eigenen Stresstyp erkennen und die passende Strategie finden, um die individuelle Stresstoleranz zu stärken
- Innere Kraft durch Akzeptanz gewinnen
- Optimismus stärken: das Positive miteinplanen
- Selbstwirksamkeit durch effektives Erleben von Fragen
- Selbstvertrauen auch in schwierigen Situationen behalten
- Lösungsorientiert Prioritäten setzen
- Handlungsspielräume erweitern: von großen Herausforderungen zu umsetzbaren Schritten
- Zu einem entspannten Gleichgewicht von Nähe und Distanz
- Wie Stress stärker, klüger und glücklicher machen kann
- Transfer in den Alltag: Konkrete Schritte zur Umsetzung des eigenen Konzepts vorbereiten

**Zielgruppe:** Alle Teilnehmer, die das Seminar Code: FKB091N als offenes oder als Inhouse-Seminar besucht haben. Das Seminar richtet sich nicht an Führungskräfte. Für diese wird das Seminar Code: FKB091F empfohlen.

**Dozentin:** Frau Barbara Walther, NLP-Lehrtrainerin und Lehrcoach (DVNLP e.V.)

## Selbstorganisation, Stress- und Zeitmanagement für Führungskräfte

### Spezialseminar

22.08. - 23.08.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB090>

Code: FKB090 \* 485,00 Euro

Arbeitsmediziner:innen gehen für die nächsten Jahre von einem starken Anwachsen von Burnout-Erkrankungen und Depressionen aus. Die täglichen Anforderungen bei knapper Personaldecke und permanenter Umorganisation zu bewältigen, wird für immer mehr Menschen ein Balanceakt, der häufig zum Raubbau an der Gesundheit und zu nachlassender Lebenszufriedenheit führt. Führungskräfte sind hier besonders gefährdet. Das Seminar richtet sich deshalb ausschließlich an Führungskräfte. Sie bekommen im Rahmen von Kleingruppen die Gelegenheit, ihr bisheriges Zeitmanagement und ihre Arbeits- und Lebensbalance einer kritischen Reflexion zu unterziehen und erhalten Tipps für eine optimierte Planung bis in den privaten Lebensraum hinein. Dabei werden auch das Erleben von Stress und die individuelle Lösung der damit verbundenen Probleme berücksichtigt. Kenntnisse über Symptome von Burnout, behindernde Glaubenssätze und Möglichkeiten, Burnout-Gefahren bei Beschäftigten zu erkennen, werden vermittelt.

#### Schwerpunkte:

- **Burnout-Vorsorge:** Bestandsaufnahme; Gefährdungen; Symptome
- **Zeitmanagement:** Zeitfresser; Fallen und Hilfen; Delegieren und Motivieren; persönliche Tagesgestaltung; Rollenklärung
- **Stressbewältigung:** Stressinventur, kurzfristige und langfristige Stressbewältigung, Entspannungsübungen

**Zielgruppe:** Führungskräfte aus allen Bereichen; Politiker:innen

**Dozentin:** Frau Cerstin Fröhlich, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Systemische Coachin

## Wege zur Gelassenheit finden - Spielräume eröffnen und Stress abbauen

### Fachseminar

25.11. - 26.11.2024 (Berlin)

10.03. - 11.03.2025 (Berlin)

27.10. - 28.10.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB120Z>

Code: FKB120Z \* 465,00 Euro

Code: FKB120Z \* 465,00 Euro

Code: FKB120Z \* 465,00 Euro

Ziel des Seminars ist es zu vermitteln, wie man zu einer gelassenen Haltung und zu einer kraftvollen Herangehensweise an Herausforderungen findet. Hierzu werden unterschiedliche Haltungen, Sichtweisen, Techniken und Formen der Auseinandersetzung ausprobiert und geübt, die dazu anregen, den jeweils passenden Weg zur Gelassenheit zu finden. Wissensinput und die Reflexion der eigenen Erfahrungen wechseln sich ab. Die Teilnehmenden erfahren, wie sie mit den zunehmenden Herausforderungen in der Arbeitswelt und den damit verbundenen Belastungen für das Arbeits- und Privatleben besser umgehen und unangenehmen Gefühlen wie Druck oder Empörung besser begegnen können. Für eine Online-Teilnahme ist eine aktivierte Kamera erforderlich.

#### Schwerpunkte:

- Wege zur Gelassenheit kennenlernen und auf die eigene Anwendbarkeit überprüfen
- Unwillkommene Signale von Körper und Geist (z. B. Unruhe, Schlaflosigkeit) verstehen und in produktive Energie umwandeln
- Denk- und Handlungsblockaden lösen, Hindernisse überwinden
- Grenzen von Gelassenheit
- Sein-lassen-Können ohne gleichgültig zu werden
- Entspannungstechniken kennenlernen und ausprobieren

**Zielgruppe:** Fach- und Führungskräfte sowie Beschäftigte aus allen Bereichen der öffentlichen Verwaltung; Politiker:innen; Personalratsmitglieder; Gleichstellungsbeauftragte; sonstige Interessierte. Die Teilnahme sollte ausschließlich aus eigenem Antrieb erfolgen.

**Mitzubringende Arbeitsmittel:** Wer die Wirkung der Entspannungsübungen im Liegen erleben möchte, wird gebeten, hierzu eine Matte mitzubringen. Es ist auch möglich, die Übungen im Sitzen auszuführen.

**Dozentin:** Frau Dr. Gisela Klindworth, Dipl.-Pädagogin, Soziologin, Coachin, Supervisorin

## Von Stress und Ärger zu Ruhe und Gelassenheit - Vertiefung

### Spezialseminar

17.06. - 18.06.2024 (Berlin)

12.03. - 13.03.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB121>

Code: FKB121 \* 465,00 Euro

Code: FKB121 \* 465,00 Euro

Ziel dieses Vertiefungsseminars ist es, eine Gelegenheit zu bieten, die im Seminar Code: FKB120Z vermittelten Strategien - nach einer Phase des Ausprobierens - zu überprüfen, ihre Nutzbarkeit kritisch zu hinterfragen und Hilfreiches weiterzuentwickeln. Darüber hinaus beleuchten die Teilnehmenden ihre eigenen (Be-)Wertungen sowie ihren Umgang mit Hindernissen und schlussfolgern daraus, welche hinderlich und welche förderlich für eine gelassene Haltung sind. Es werden (neue) Wege vorgestellt und Verhaltensweisen trainiert, mit denen die (fremden und eigenen) „Antreiber“ kenntlich, nutzbar und annehmbar gemacht werden können. Schützende Distanz wird weiter ausgebaut. Viele praktische Übungen erfordern die Bereitschaft der Teilnehmenden, „aus sich herauszugehen“. Für eine Online-Teilnahme ist eine aktivierte Kamera zwingend erforderlich.

#### Schwerpunkte:

- Gelassenheitsstrategien überprüfen, bewerten, stärken, verwerfen und neu finden
- (Be-)Wertungen als Hindernisse und als Hilfe
- Nutzen von Hindernissen
- Von der Fixierung auf schnelle Lösungen zur Orientierung auf nachhaltige Wege
- Aushalten von schwierigen Strukturen, Mehrdeutigkeiten und Widersprüchen

- Dialog mit den eigenen Emotionen und denen des Gegenübers
- Abstand schaffen über Humor
- Entspannungstechniken kennenlernen, ausprobieren und vertiefen

**Zielgruppe:** Fach- und Führungskräfte aus allen Bereichen; Politiker:innen; Personalratsmitglieder; Gleichstellungsbeauftragte. Die vorherige Teilnahme am Seminar „Wege zur Gelassenheit finden. Spielräume eröffnen und Stress abbauen“ (Code: FKB120Z) ist für dieses Seminar Voraussetzung.

**Dozentin:** Frau Dr. Gisela Klindworth, Dipl.-Pädagogin, Soziologin, Coachin, Supervisorin

### Gelassen „Nein“ sagen können - Grenzen setzen ohne Schuldgefühle

#### Fachseminar

02.09. - 03.09.2024 (Berlin)  
02.12. - 03.12.2024 (online)

<https://www.kbw.de/-FKB242>

Code: FKB242 \* 625,00 Euro

Code: FKB242 \* 625,00 Euro

Ziel des Seminars ist es aufzuzeigen, warum es uns so schwerfällt, freundlich „Nein“ zu sagen und ohne Schuldgefühle bei seinem „Nein“ zu bleiben. Es werden Strategien erarbeitet und trainiert, die helfen, sich positiv abzugrenzen und dadurch die innere Balance zu finden. Denn: Wer kennt sie nicht, die Situationen, in denen einem das „Nein“ nicht über die Lippen kommt oder in denen nach einem „Nein“ alles beim Alten bleibt. Sehr oft sagen oder tun wir Dinge, die wir gar nicht wollen. Die eigenen Wünsche selbstbewusst zum Ausdruck zu bringen und sich von anderen abzugrenzen, fällt uns oft schwer und ist dennoch unerlässlich in Alltag und Beruf.

#### Schwerpunkte:

- Ein „Nein“ hat Konsequenzen - warum „Nein“-Sagen so schwerfällt
- Die Bedeutung der inneren Einstellung
- Wahrnehmung eigener Grenzen und Bedürfnisse
- Sich positiv und gelassen abgrenzen, aber wie?
- Umgang mit eigenen Ängsten und Schuldgefühlen
- Schwierige Situationen meistern

**Zielgruppe:** Beschäftigte und Führungskräfte öffentlicher Verwaltungen, von Unternehmen und Organisationen sowie sonstige interessierte Personen

**Dozent:innen:** Frau Janine Rink, Kommunikations- und Verhaltenstrainerin; Herr Florian Matzke, Dipl.-Psychologe, Trainer für Kommunikation und Persönlichkeitsentwicklung; Frau Ina Vulpius

### Risikofaktor Perfektionismus gezielt minimieren: Gut-besser-perfekt-krank muss nicht sein!

#### Workshop

08.10. - 09.10.2024 (online)

<https://www.kbw.de/-FUE035>

Code: FUE035 \* 465,00 Euro

Ziel des Workshops ist es zu vermitteln, wie man zu einer gesunden Erwartungshaltung an den eigenen Perfektionismus gelangt. Die Teilnehmenden lernen anhand geeigneter Ansätze, wie sie einen systematischen Abgleich von objektiven Anforderungen an das eigene Tun und den jeweilig eigenen Denkmustern vornehmen können. Da, wo Perfektionismus nicht elementar und unverzichtbar ist, sollten zu hohe Ansprüche an sich selbst immer mal wieder kritisch überprüft werden, um sie nicht zum Wegbereiter in einen „Burnout“ werden zu lassen. Die Teilnehmenden betrachten ihre eigenen Leistungsantriebe, gleichen Einsatz und Erfolg ab und bekommen ein besseres Gefühl für ein gesundes Maß der Dinge. Zahlreiche praxistaugliche Übungen werden ausprobiert, die den Teilnehmenden helfen, zukünftig schneller zu merken, wann sie um der Gesundheit willen punktuell auf Perfektion verzichten sollten.

#### Schwerpunkte:

- Streben nach Vollkommenheit: Wie man zu einem:einer Perfektionist:in wird
- Woran man eigene perfektionistische Denkmuster erkennt
- Das gesunde Maß aller Dinge: Wie man Erwartungen an sich mit der Realität in Einklang bringt
- Die individuelle Motivlage: Bei welchen Aufgaben man perfekt sein möchte und aus welchem Motiv heraus
- 10 kreative Ansätze: Wie man es locker schafft, jeden Tag mindestens einmal mit gutem Gefühl „unperfekt“ zu sein
- Gut genug! Wie wir künftig schneller merken können, wann es reicht

**Zielgruppe:** Fach- und Führungskräfte sowie Beschäftigte, die ihre Gesundheit und Leistungsfähigkeit steigern wollen  
**Dozentin:** Frau Heike Rutke, Dipl.-Soziologin, Business-Coachin, Unternehmensberaterin, Trainerin

Die meisten unserer Seminare werden auch als Online-Seminare via **Online-Zuschaltung** angeboten. Über das Format erkundigen Sie sich bitte auf unserer Internetseite [www.kbw.de](http://www.kbw.de)

## Nützliche Tools für den Arbeitsalltag

### Emotionale Intelligenz für erfolgreiche Zusammenarbeit nutzen (\*Neu\*)

#### Fachseminar

09.07. - 10.07.2024 (Berlin)  
09.12. - 10.12.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB268>  
Code: FKB268 \* 465,00 Euro  
Code: FKB268 \* 465,00 Euro

In der Zusammenarbeit mit Anderen entstehen wie bei allen zwischenmenschlichen Begegnungen Stimmungen und Gefühle: Wir sind erstaunt, verärgert, irritiert, fühlen uns nicht ernst genommen, sind perplex, ratlos, erleichtert, erfreut etc. In der deutschen Sprache existieren mehr als 200 Begrifflichkeiten für Stimmungen und Gefühle. Häufig artikulieren wir diese Stimmungen/Gefühle im Arbeitskontext nicht, was zu eigener Belastung oder Konflikten führen kann. Oder aber wir konfrontieren die Menschen in unserem Arbeitsumfeld vielleicht in unangemessener, ggf. sogar verletzender Form mit unseren Stimmungen/Gefühlen bzw. laden sie an ganz anderer Stelle (Familie, Freundeskreis) ab. Darunter leiden nicht nur unsere (Arbeits-)Beziehungen, sondern damit verbunden auch unser persönliches Wohlbefinden und letztendlich die Qualität der Arbeit sowie die Arbeitsergebnisse selbst. Als Basis für wertschätzende sowie ziel- und ergebnisorientierte Zusammen- bzw. Führungsarbeit trainieren die Teilnehmenden, ihre Stimmungen/Gefühle zu erkennen, zu kontrollieren, zu steuern und adäquat zu äußern. Sie lernen Emotionen intelligent zu nutzen und empathisch gegenüber anderen und sich selbst zu handeln.

#### Schwerpunkte:

- Emotionale Intelligenz: Definition und Geschichte
- Der individuelle „Wahrgebungsprozess“ und die Entstehung von Emotionen
- Emotionen und Verhaltensmuster: Naturgesetz oder beeinflussbar?
- Achtsamkeit und Selbstwahrnehmung stärken
- Emotionen kontrollieren, steuern und äußern
- Eigene Emotionen wahrnehmen, einordnen und intelligent nutzen
- Emotionale Intelligenz als Grundlage erfolgreicher Diplomatie
- Die Gefühle der Anderen: Empathie entwickeln und empathisch handeln
- Emotionale Intelligenz und die Übermittlung negativer Nachrichten
- Entwicklung der eigenen Persönlichkeit (freundliche und bestimmte Abgrenzung)

**Zielgruppe:** Führungskräfte und Beschäftigte aller Ebenen

**Dozent:** Herr Frank Nagel, Führungskräfte- und Kommunikationstrainer, Coach, Mediator

### „Wir müssen auf dem Laufenden bleiben...“ - die Anwendung der aktuellen (korrigierten) deutschen Rechtschreibung im behördlichen Schriftverkehr

#### Spezialseminar

16.10.2024 (Berlin)  
11.12.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FUA169N>  
Code: FUA169N \* 270,00 Euro  
Code: FUA169N \* 270,00 Euro

Die aktuelle deutsche Rechtschreibung ist seit 2006 verbindlich. Verschiedene Änderungen sind auf der Grundlage von Expertenempfehlungen in die neuen Regelungen eingearbeitet worden. Die Erfahrung der vergangenen Jahre beweist, dass es noch viele Unsicherheiten bei der Anwendung der Rechtschreibregelungen gibt. In diesem Seminar erhalten die Teilnehmenden einen Überblick über die sechs geänderten Komplexe der deutschen Rechtschreibung. Sie lernen etwas über die grundsätzlichen Änderungen der neuen Orthografie, vertiefen ihr orthografisches und grammatisches Wissen und gewinnen mehr Sicherheit bei der Lösung von Zweifelsfällen der deutschen Sprache. Viele Übungen (die auch Spaß machen) festigen das Gelernte.

#### Schwerpunkte:

- S-Laute und Stammprinzip
- Groß- und Kleinschreibung
- Getrennt- und Zusammenschreibung
- Silbentrennung
- Kommasetzung und Bindestrich
- Integrierende Schreibweise bei Fremdwörtern

**Zielgruppe:** Leiter:innen und Beschäftigte öffentlicher Verwaltungen, die sich fundierte Kenntnisse über das Regelwerk der neuen Rechtschreibung und seine praktische Anwendung aneignen wollen, z. B. Büroleiter:innen, Beschäftigte aus dem Sekretariatsbereich, dem Bereich Öffentlichkeitsarbeit, Verantwortliche für das Formularwesen

**Dozentin:** Frau Katja Thal, Korrespondenz-Trainerin

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

#### Workshop

Weitere Termine für 2024 befinden sich in Abstimmung

<https://www.kbw.de/-FKB187>  
Code: FKB187 \* 295,00 Euro

LEGO® SERIOUS PLAY® ist eine einfach zu erlernende und anzuwendende Open-Source Methode, die es ermöglicht, spielerisch und zugleich metaphorisch tiefgründig zu arbeiten. In diesem Workshop erstellen die Teilnehmenden in einem moderierten Prozess mit Hilfe von LEGO®-Steinen Modelle zu abgestimmten Themen der Mitarbeiterführung, der eigenen Führungsrolle und der individuellen Kompetenzentwicklung. Durch gezielte Anregung zur Reflexion der jeweils gestalteten Modelle arbeiten die Teilnehmenden effektiv an der Entwicklung des eigenen Führungsstils, an gewünschten

Veränderungsprozessen bzw. individuellen Zielsetzungen, wie z. B. an der Bearbeitung von Konflikten. Die Nutzung von LEGO® SERIOUS PLAY® als innovative und anerkannte Methode der Personalentwicklung setzt spielerisch Kreativität und Motivation frei, auch wenn es um die Bearbeitung schwieriger Themen geht.

#### Schwerpunkte:

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

**Zielgruppe:** Führungskräfte aller Ebenen, angehende Führungskräfte, Personalentwicklungsverantwortliche

**Dozent:** Herr Gerd Hachmöller, Systemischer Coach und Teamentwickler

#### Deutsch! Wie ist es richtig? – Mitmach-Workshop zu sprachlichen Zweifelsfällen (\*Neu\*)

##### Workshop

24.10.2024 (online)  
06.03.2025 (online)

<https://www.kbw.de/-FUA186>

Code: FUA186 \* 295,00 Euro  
Code: FUA186 \* 295,00 Euro

Unabhängig von der Rechtschreibung stolpern wir beim Schreiben immer wieder über sprachliche Zweifelsfälle, die wir nicht so leicht mit einem Blick in den Duden klären können. In diesem Workshop erlangen die Teilnehmenden über zahlreiche Übungen spielerisch Sicherheit für die sprachlichen Zweifelsfälle des täglichen (Berufs-)Lebens.

#### Schwerpunkte:

- Fallstricke der alten und neuen Orthografie
- Wortarten und ihre Verwendung (Substantive, Verben, Umstandsbestimmungen etc.)
- Leicht verwechselbare Wörter unterscheiden - bedeuten „gleichzeitig“ und „zeitgleich“ dasselbe?
- Sprachliche Zweifelsfälle meistern: heißt es gewinkt oder gewunken?
- Aus dem Leben gegriffen: Artikel und Pluralformen. Was ist richtig: Pizzas oder Pizzen? Heißt es „die Cola“ oder „das Cola“?

**Zielgruppe:** alle Interessierten

**Dozentin:** Frau Katja Thal, Korrespondenztrainerin

#### Motivationsstrategien entwickeln - wie man sich selbst und andere anspront (\*Neu\*)

##### Fachseminar

05.12.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB031>

Code: FKB031 \* 295,00 Euro

Jeder Mensch handelt und verhält sich nach eigenen Motivationsfaktoren - beruflich wie privat. Was genau einen Menschen zu beruflichem Engagement bzw. zu Leistungen anspront, seine Stärke und Ausdauer fördert und ihm innere Zufriedenheit vermittelt, ist individuell unterschiedlich und der Person selbst oft gar nicht bewusst. Im Seminar werden die Teilnehmenden methodisch dazu gebracht, ihre eigenen (De-)Motivationsfaktoren zu entdecken. Daraus abgeleitet entwickeln sie passende Strategien zur Selbstmotivation bzw. zum bestmöglichen Einsatz von Ressourcen und damit zur individuellen Erfolgs- und Zufriedenheitssteigerung. Ein weiterer Fokus im Seminar liegt auf der Frage, wie man andere Personen/Teams motiviert und zu größerem Erfolgsstreben bewegen kann.

#### Schwerpunkte:

- Motivation und Ressourcen
- Intrinsische und extrinsische Motivation
- Motivatoren und Hygienefaktoren - Zwei-Faktoren-Theorie (Herzberg)
- Entdecken individueller Motivationsfaktoren und Erarbeiten individueller Motivationsstrategien
- Positives Mindset fördern: optimistische Haltung und mentale Stärke als Grundpfeiler
- Bekämpfen von Demotivation: innere Blockaden erkennen und ausräumen
- Entwicklung einer eigenen Motivations- und Ressourcenbilanz
- Motivation, Begeisterung und Erfolg - Belohnungssysteme für sich und andere schaffen

**Zielgruppe:** (Angehende) Führungskräfte; Personalverantwortliche und Personalentwickler:innen; Recruiter:innen; sonstige Interessierte. Es sind keine Vorkenntnisse erforderlich.

**Dozent:** Steffen Zöhl, Coach, Trainer, Heilpraktiker für Psychotherapie

#### Innere Haltung - äußere Wirkung: Wie wirke ich auf andere?

##### Spezialseminar

18.11. - 19.11.2024 (Berlin)  
14.04. - 15.04.2025 (Berlin)  
20.10. - 21.10.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB051K>

Code: FKB051K \* 465,00 Euro  
Code: FKB051K \* 465,00 Euro  
Code: FKB051K \* 465,00 Euro

In Mitarbeiter- oder Kundengesprächen, bei Vorträgen, Präsentationen und Reden ist es wichtig, souverän, sicher und überzeugend aufzutreten. Dabei ist die innere Haltung von entscheidender Bedeutung. Denn die eigene innere Haltung hat sehr großen Einfluss auf die äußere Wirkung, also auch auf Sprache, Körpersprache und Verhalten. Zu wissen, wie man auf andere wirkt und wie man von seinem Umfeld wahrgenommen wird, entscheidet, wie man „ankommt“. Die größten Teile dieser Prozesse „funktionieren“ automatisch - wir sind uns darüber nur selten bewusst. Doch es ist möglich, die eigene Wirkung bewusst zu verändern. Voraussetzung dafür ist, die eigene Wahrnehmung zu schärfen, Klarheit über die eigene Rolle und Wirkung zu erlangen, d. h. die eigene Person zu reflektieren.

**Schwerpunkte:**

- Die eigene Wirkung auf andere
- Der erste Eindruck
- Wahrnehmung
- Unsere Sinne
- Körpersprache/Stimme/Verhalten
- Innere Haltung - äußere Wirkung
- Die Macht der Gedanken
- Motive und Werte
- Hilfsmittel und Werkzeuge für die Praxis

**Zielgruppe:** Führungskräfte aus öffentlichen Verwaltungen und öffentlichen Betrieben mit und ohne Personalverantwortung; Personen mit Kundenkontakt, die viel kommunizieren; Personen, die ihr eigenes Verhalten reflektieren möchten

**Dozent:** Herr Michael Kaune, Berater, Coach und Trainer

## Die Kraft der Stimme: Stimm-, Atem-, Artikulations- und Körpertraining für Frauen in Führungspositionen

**Fachseminar**

- |                               |   |
|-------------------------------|---|
| 07.10. - 08.10.2024 (Berlin)  | <a href="https://www.kbw.de/-FKB214">https://www.kbw.de/-FKB214</a> |
| 17.02. - 18.02.2025 (Berlin)  | Code: FKB214 * 485,00 Euro  |
| 10.03. - 11.03.2025 (Hamburg) | Code: FKB214 * 485,00 Euro  |
| 22.09. - 23.09.2025 (Berlin)  | Code: FKB214 * 535,00 Euro  |

Ziel des Seminars ist es, jede Teilnehmerin in die Lage zu versetzen, auch über längere Zeit selbstsicher und stimmkräftig, ohne Kloßgefühl, Räusperzwang oder Enge im Hals zu sprechen und den Kontakt zu den Zuhörer:innen zu halten. Weibliche Führungskräfte, Politikerinnen, Pressesprecherinnen, Hochschuldozentinnen, Frauen in Berufen mit starker Medien-/Bühnenpräsenz - sie alle fühlen sich bei öffentlichen Auftritten trotz fachlicher Expertise zuweilen unsicher und ihren männlichen Kollegen unterlegen. In Diskussionen fällt es ihnen schwer, sich stimmlich gegen den lautstarken "Brustton der Überzeugung" der Männer durchsetzen. Dieses spezielle, auf der atmerrhythmischem angepassten Phonation basierende Seminar setzt genau hier an: Die Teilnehmerinnen lernen, wo die Stärken der weiblichen Kommunikationsmuster, der "weiblichen Intention" und der individuellen Frauenstimme liegen und prägen diese gezielt aus. Unter fachkundiger Anleitung arbeiten sie an ihrem Stimmssitz, der Tonhöhe und dem Tonumfang, üben, deutlich und konsonantenbetont zu sprechen und "richtig" zu atmen, um Kraft für die weitere stimmpräsente Rede zu tanken.

**Schwerpunkte:**

- Stärken der eigenen Kommunikationsmuster und der eigenen Stimme
- Regulieren des Tonumfangs
- Präzises Artikulieren leicht gemacht
- Guter Stimmsitz
- Angemessenes Sprechtempo
- Reflektorisches Atmen als Kraftquelle - Vermeiden von ermüdendem Luftschnappen
- Partnerbezug
- "Erste-Hilfe-Set": Stimmsovveränität bei Konflikten oder Angriffen behalten

**Zielgruppe:** Frauen, die Führungspositionen innehaben oder anstreben und an ihrer Stimmpräsenz arbeiten wollen, Pressesprecherinnen, Hochschuldozentinnen

**Dozent:** Herr Torsten Schröder, Stimmtrainer der Atemrhythmischem Angepassten Phonation / AAP®

## Stark im Gespräch - mit Stimme und Körpersprache überzeugen

**Fachseminar**

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| 25.11. - 26.11.2024 (online) | <a href="https://www.kbw.de/-FKB210N">https://www.kbw.de/-FKB210N</a> |
| 05.05. - 06.05.2025 (Berlin) | Code: FKB210N * 485,00 Euro   |

Eine volle Stimme sowie eine starke Körperpräsenz helfen, an der richtigen Stelle das Wort zu ergreifen und einen wirkungsvollen Redebetrag zu leisten. Nur zu oft verpuffen wichtige Inhalte, weil sie nicht in der angemessenen Weise präsentiert werden. Dabei ist die Fähigkeit, sich Gehör zu verschaffen, keineswegs angeboren, sondern kann gezielt geübt werden. In diesem Seminar wird mit Übungen aus der Sprechstimmbildung, dem Schauspieltraining und der Rhetorik an einer starken Präsenz von Stimme und Körper gearbeitet. Ziel ist es, sich eine lebendige, ausdrucksstarke Redeweise, eine klangvolle, tragfähige Stimme und eine souveräne Körpersprache anzueignen.

**Schwerpunkte:**

- Ein souveränes Auftreten in Körper und Stimme
- Eine freie Atmung
- Ein voller, tragfähiger Stimmklang
- Eine abwechslungsreiche Modulation der Stimme
- Ein guter (Blick-)Kontakt zu den Zuhörer:innen
- Eine abwechslungsreiche, den Inhalt unterstützende Gestik
- Eine souveräne, natürliche Ausstrahlung
- Eine wirksame Hilfe bei Lampenfieber
- Videogestütztes Feedback

**Zielgruppe:** Führungskräfte und andere Beschäftigte, die sich in der Nutzung ihrer Stimme als Führungs- und Präsentationsinstrument verbessern wollen

**Dozent:** Herr Torsten Schröder, Stimmtrainer der Atemrhythmisich Angepassten Phonation / AAP®

### Leichter sprechen

#### Workshop

09.09. - 10.09.2024 (Berlin)  
07.04. - 08.04.2025 (Berlin)  
27.10. - 28.10.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FUA313>

Code: FUA313 \* 465,00 Euro

Code: FUA313 \* 465,00 Euro

Code: FUA313 \* 465,00 Euro

Die Teilnehmenden dieses Workshops lernen, durch Körper- und Situationsübungen, zu einer atemrhythmisich angepassten Sprechweise zu gelangen und zugleich unangestrengt und deutlich zu artikulieren. Sie lernen, entspannt und resonanzreich zu sprechen und die naturgegebene Stimme mitsamt dem eigenen gestischen und mimischen Ausdruck als Einheit zu erleben. Das Training formt den gesamten Körper zu einer kommunizierenden Persönlichkeit. - In jedem Menschen steckt naturgegeben eine tragfähige, dem natürlichen Atemrhythmus angepasste Stimme - eine Stimme, die gut anspricht, individuell unterscheidbar ist und auf andere angenehm und wohlklingend wirkt. Mit dieser "Wohlfühlstimme" gelingt es uns, selbstsicher sowie ermüdfungsfrei zu reden und situative Zielsetzungen (z. B. Information, Überzeugung, Beruhigung, Motivation, Begeisterung etc.) bei unserem Gegenüber mit Leichtigkeit zu erreichen.

#### Schwerpunkte:

- Stärkung der eigenen Stimme
- Regulierung der Tonhöhe
- Einbezug von Resonanträumen
- Vertiefen einer ökonomischen reflexartigen Atmung, anstatt Luft zu schnappen
- Leichtes und plastisches Bilden und Wahrnehmen von Artikulation
- Verinnerlichen der dialogischen Einstellung beim Sprechen: Für wen spreche ich?

**Zielgruppe:** Personen, die beruflich viel reden, präsentieren oder telefonieren

**Dozent:** Herr Torsten Schröder, Stimmtrainer der Atemrhythmisich Angepassten Phonation / AAP®

### Büroorganisation, persönliche Arbeitsgestaltung und Zeitplanung

#### Einführungssseminar

28.08. - 30.08.2024 (Berlin)  
04.12. - 06.12.2024 (Berlin)  
15.01. - 17.01.2025 (Berlin)  
26.03. - 28.03.2025 (Berlin)  
02.07. - 04.07.2025 (Berlin)  
08.10. - 10.10.2025 (Berlin)  
03.12. - 05.12.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FUA030>

Code: FUA030 \* 595,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden gezielt Hinweise zu geben, wie ihr typischer Arbeitstag und der individuelle Arbeitsplatz (auch digital) effizient gestaltet werden können. Zudem werden Fragen, die das Selbstmanagement, den eigenen Arbeitsstil sowie die zeitliche Steuerung des Arbeitsgeschehens betreffen, fokussiert bearbeitet. Die ständige Erweiterung der Aufgabengebiete und zunehmende Flexibilitätsanforderungen bei gleichzeitiger Zeitverdichtung sind Entwicklungen, die von Führungskräften und Beschäftigten die Anwendung professioneller Arbeitstechniken erfordern, um den Herausforderungen des Berufsalltags gerecht bleiben zu können und sich nicht zu überfordern.

#### Schwerpunkte:

- Erprobte Methoden des operativen Zeitmanagements (z. B. Priorisierung)
- Stressfreier Umgang mit Unterbrechungen und Störungen
- Prinzipien der schriftlichen Planung (Erinnerungssysteme etc.)
- Überprüfung der persönlichen Arbeitstile, u. a. Perfektionswünsche, Schieben unangenehmer Aufgaben
- „Schreibtischmanagement“ - den eigenen Arbeitsplatz effizient gestalten, Ordnungssysteme optimieren (Papier und PC)
- Prinzipien des effektiven Arbeitens berücksichtigen, Minimierung von Zeitfressern
- Strategisches Zeitmanagement: den persönlichen Arbeitsrhythmus finden
- Belastungen abbauen, die eigenen Ressourcen balancieren

**Zielgruppe:** Führungskräfte und Beschäftigte aus Verwaltungen, Unternehmen und Organisationen sowie sonstige am Seminarinhalt interessierte Personen. Spezielle fachliche Vorkenntnisse werden nicht vorausgesetzt.

**Dozentin:** Frau Heike Kobold, Bürokauffrau, Strategicoachin

## Die Büroorganisation im Griff haben - effizient arbeiten

### Fachseminar

01.07. - 02.07.2024 (Berlin)  
16.10. - 17.10.2024 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FUA030Z>  
Code: FUA030Z \* 465,00 Euro  
Code: FUA030Z \* 465,00 Euro

Es klingt einfach, ist aber bei immer höheren Anforderungen, komplexeren Abläufen und zunehmender Informationsflut nicht immer leicht umzusetzen: effizientes und strukturiertes Arbeiten. Dabei können ein paar Grundprinzipien des Büromanagements schon helfen, den Überblick zu behalten und die Ruhe zu bewahren. In diesem Seminar lernen die Teilnehmenden, wie sie sich ihre Arbeit mit einer übersichtlichen Wiedervorlage, einem durchdachten Ablagesystem und klaren Informationsflüssen erleichtern können. Auch eine sinnvolle Prioritätensetzung und das kluge Planen von konzentrierten Arbeitsphasen - mithin die Grundlagen eines guten Zeitmanagements - werden im Seminar vermittelt.

#### Schwerpunkte:

- Den Schreibtisch optimal organisieren
- Die Wiedervorlage im PC und auf dem Schreibtisch einrichten
- Planen mit den richtigen Prioritäten
- Mit einem Tagesplan die Zeit besser einteilen
- Ordnung in den Ordnern - Schrank und Computer im synchronisierten System
- Aufbewahren oder Entsorgen? Umgang mit der Informationsflut
- Ordnung schaffen und Ordnung halten im Arbeitsalltag - wie kann das gelingen?
- Optimale Kommunikation: verstehen und mitteilen, Informationsflüsse sichern
- Ruhe bewahren in hektischen Zeiten

**Zielgruppe:** Führungskräfte und Beschäftigte, die ihre Büroorganisation überprüfen und optimieren wollen

**Dozentin:** Frau Melanie Kleinert, Dipl.-Kauffrau, Coachin für Office-Management, Unternehmensberaterin

## 10-Finger-System: Tastenschreiben an einem Tag erlernen

### Intensivkurs

16.09.2024 (Berlin)  
17.03.2025 (Berlin)  
09.10.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FUA173>  
Code: FUA173 \* 325,00 Euro  
Code: FUA173 \* 325,00 Euro  
Code: FUA173 \* 325,00 Euro

Mit beschleunigten Lehr- und Lernmethoden ist es möglich, an nur einem Unterrichtstag das 10-Finger-Tastenschreiben zu erlernen. Insbesondere für Führungskräfte, aber auch für alle anderen ist es ein relevantes Ziel, sich diese wichtige Fertigkeit des 21. Jahrhunderts schnell anzueignen. Und es macht obendrein noch Spaß und funktioniert wirklich! Langweilige Wiederholungen - Tast für Taste - gibt es nicht mehr. Das System ist leicht und entspannend, weil es auf neusten wissenschaftlichen Erkenntnissen der Hirnforschung basiert. Alle Sinne werden angesprochen - ein Lernerlebnis besonderer Art. In nur vier Lektionen beherrschen die Teilnehmenden die gesamte Tastatur und können die Schreibgeschwindigkeit anhand zweckmäßiger Texte im Laufe der folgenden Tage und Wochen selbst steigern. Übungs- und Entspannungsphasen werden sinnvoll verknüpft. Das Erlernte muss an den folgenden Tagen durch eigenständiges Üben gefestigt und verbessert werden.

#### Schwerpunkte:

- Grundreihe
- Oberreihe/Umschalt-Taste
- Unterreihe/Ziffern
- Sonderzeichen

**Zielgruppe:** Führungskräfte und Beschäftigte aller Bereiche der öffentlichen Verwaltung

**Dozentin:** Frau Katja Thal, Korrespondenz-Trainerin

## Effektive Ausnutzung des Gehirns - konzentriertes Lesen und Powerlearning für den Berufsalltag

### Fachseminar

09.10. - 10.10.2024 (online)

<https://www.kbw.de/-FKB225A>  
Code: FKB225A \* 465,00 Euro

Schneller lesen, verstehen, aufnehmen, verarbeiten, behalten und abrufen - unser Gehirn kann mehr, als man vermutet. Im Informationszeitalter verdoppelt sich alle 2 - 3 Jahre das Menschheitswissen. Aber wie erkenne und trenne ich bei der anfallenden Flut von Informationen Dringliches von Nebensächlichem? Mit welcher Strategie kann ich das für mich wichtige Wissen verarbeiten und speichern? Im Seminar werden praxisnah und anschaulich effektive Techniken, vertiefendes theoretisches Fundament sowie alltagstaugliche, direkt umsetzbare Übungen vermittelt. Durch vielfaches Üben kann die Steigerung der eigenen Lesegeschwindigkeit während des Seminars ebenso verfolgt werden, wie die Steigerung der Merkfähigkeit und der Wahrnehmung.

#### Schwerpunkte:

- Schneller lernen und verstehen, wie das Gehirn Informationen speichert
- Namen, Zahlen und Termine sofort im Kopf behalten
- Sich die wichtigsten Dinge des Tages merken
- Tricks zum Halten von freien Reden
- Innovative und einfache Techniken zur Bewältigung der Informationsflut
- Lesegeschwindigkeit und Merkfähigkeit bei hochkomplexen Zusammenhängen steigern

**Zielgruppe:** Menschen, die beruflich oder privat viele neue Informationen aufnehmen, verarbeiten und schnell parat haben müssen; Lesefreudige, die ihre Lese- und Aufnahmegereschwindigkeit erheblich steigern wollen; Menschen, die beruflich oder privat ein hohes Maß an Fachartikeln, Zeitschriften, Büchern und Lektüren verarbeiten und diese Informationen auch in hoher Prozentzahl wieder abrufen können müssen

**Dozent:** Herr Jens Seiler, Gedächtnistrainer, mehrfacher Weltrekordler der Gedächtniskunst

Beachten Sie bitte auch das Online-Seminar:

#### Online-Meetings ergebnisorientiert und lebendig gestalten

Online-Seminar 29.07.2024 27.01.2025 24.07.2025	<a href="https://www.kbw.de/-WEFKB172M">https://www.kbw.de/-WEFKB172M</a> Code: WEFKB172M * 295,00 Euro Code: WEFKB172M * 295,00 Euro Code: WEFKB172M * 295,00 Euro
--	--

#### Einführung in aktuelle Fragen des Datenschutzes in der Verwaltung

Fachseminar 02.09. - 03.09.2024 (Berlin) 04.02. - 05.02.2025 (Berlin) 06.11. - 07.11.2025 (Berlin)	<a href="https://www.kbw.de/-DSA001">https://www.kbw.de/-DSA001</a> Code: DSA001 * 395,00 Euro Code: DSA001 * 395,00 Euro Code: DSA001 * 395,00 Euro
---	---

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

#### Schwerpunkte:

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

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

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

#### Büroorganisation, persönliche Arbeitsgestaltung und Zeitplanung

Einführungssseminar 28.08. - 30.08.2024 (Berlin) 04.12. - 06.12.2024 (Berlin) 15.01. - 17.01.2025 (Berlin) 26.03. - 28.03.2025 (Berlin) 02.07. - 04.07.2025 (Berlin) 08.10. - 10.10.2025 (Berlin) 03.12. - 05.12.2025 (Berlin)	<a href="https://www.kbw.de/-FUA030">https://www.kbw.de/-FUA030</a> Code: FUA030 * 595,00 Euro Code: FUA030 * 595,00 Euro
---	---

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden gezielt Hinweise zu geben, wie ihr typischer Arbeitstag und der individuelle Arbeitsplatz (auch digital) effizient gestaltet werden können. Zudem werden Fragen, die das Selbstmanagement, den eigenen Arbeitsstil sowie die zeitliche Steuerung des Arbeitsgeschehens betreffen, fokussiert bearbeitet. Die ständige Erweiterung der Aufgabengebiete und zunehmende Flexibilitätsanforderungen bei gleichzeitiger Zeitverdichtung sind Entwicklungen, die von Führungskräften und Beschäftigten die Anwendung professioneller Arbeitstechniken erfordern, um den Herausforderungen des Berufsalltags gerecht bleiben zu können und sich nicht zu überfordern.

#### Schwerpunkte:

- Erprobte Methoden des operativen Zeitmanagements (z. B. Priorisierung)
- Stressfreier Umgang mit Unterbrechungen und Störungen
- Prinzipien der schriftlichen Planung (Erinnerungssysteme etc.)
- Überprüfung der persönlichen Arbeitsstile, u. a. Perfektionswünsche, Schieben unangenehmer Aufgaben
- „Schreibtischmanagement“ - den eigenen Arbeitsplatz effizient gestalten, Ordnungssysteme optimieren (Papier und PC)
- Prinzipien des effektiven Arbeitens berücksichtigen, Minimierung von Zeitressern
- Strategisches Zeitmanagement: den persönlichen Arbeitsrhythmus finden
- Belastungen abbauen, die eigenen Ressourcen balancieren

**Zielgruppe:** Führungskräfte und Beschäftigte aus Verwaltungen, Unternehmen und Organisationen sowie sonstige am Seminarinhalt interessierte Personen. Spezielle fachliche Vorkenntnisse werden nicht vorausgesetzt.

**Dozentin:** Frau Heike Kobold, Bürokauffrau, Strategiecoachin

## Digitale Büroorganisation und Zeitmanagement - geordnetes Arbeiten an flexiblen Arbeitsplätzen

<b>Fachseminar</b>	<a href="https://www.kbw.de/-FUE029">https://www.kbw.de/-FUE029</a>
20.06.2024 (Berlin)	Code: FUE029 * 295,00 Euro
08.11.2024 (Berlin)	Code: FUE029 * 295,00 Euro
23.06.2025 (Berlin)	Code: FUE029 * 295,00 Euro
08.12.2025 (Berlin)	Code: FUE029 * 295,00 Euro

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

**Schwerpunkte:**

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

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

**Dozentin:** Frau Heike Kobold, Bürokauffrau, Strategiecoachin

Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:

## Digitale Büroorganisation und Zeitmanagement - geordnetes Arbeiten an flexiblen Arbeitsplätzen im agilen Zeitalter (Kurzwebinar)

<b>Online-Seminar</b>	<a href="https://www.kbw.de/-WEFUE029">https://www.kbw.de/-WEFUE029</a>
21.11.2024	Code: WEFUE029 * 145,00 Euro
10.02.2025	Code: WEFUE029 * 145,00 Euro
03.11.2025	Code: WEFUE029 * 145,00 Euro

## Psychische Gesundheit am Arbeitsplatz stärken - ganzheitliche Präventions- und Handlungsansätze für Führungs-/Leitungsverantwortliche

<b>Fachseminar</b>	<a href="https://www.kbw.de/-FKB158">https://www.kbw.de/-FKB158</a>
21.11.2024 (online)	Code: FKB158 * 325,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, Führungs-/Leitungsverantwortlichen relevantes Fachwissen und ganzheitliche Handlungsansätze für das Stärken von psychischer Gesundheit am Arbeitsplatz zu vermitteln. Die Teilnehmenden werden umfassend für die komplexe Thematik sensibilisiert und lernen, Frühwarnzeichen zu erkennen und gezielt präventiv zu agieren, um psychische Belastungen und Krankheiten am Arbeitsplatz für sich und ihre Beschäftigten zu vermeiden. Hierzu gehört nicht zuletzt die Reflexion über gesundheitsfördernde bzw. -gefährdende Aspekte des eigenen Führungsstils und das Wissen um gesundheitsorientierte Unterstützungsangebote, auch mit Blick auf arbeitsplatzbezogene Folgen der Pandemie. Praxiserprobte Methoden und Handlungshilfen für eine rechtzeitige und offene Kommunikation mit Gefährdeten und Betroffenen werden vorgestellt.

**Schwerpunkte:**

- Das A und O sinnvoller Prävention: Wissen, Erkennen, Handeln
- Erläuterungen zu psychischen Belastungen in der Arbeitswelt
- Dauerstress am Arbeitsplatz als Auslöser oder Verstärker einer psychischen Störung
- Burnout und Depression
- Frühwarnzeichen psychisch belasteter Beschäftigter erkennen
- Gesprächsmethoden und Praxistraining: das H.I.L.F.E.-Konzept
- Möglichkeiten der Gesundheitsfürsorge für Beschäftigte
- Raus aus dem Tabu: Anzeichen eigener Überlastung rechtzeitig erkennen
- Vorbeugen statt heilen: praktische Tipps zur Stressbewältigung
- Best Practices: praxistaugliche Handlungsempfehlungen

**Zielgruppe:** Führungs- und Leitungsverantwortliche aller Ebenen in Verwaltungen und in der freien Wirtschaft;

Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretungen, Personalratsmitglieder

**Dozentin:** Frau Birgit Oehmcke, Kommunikationstrainerin und Coachin für Gesundheitsthemen

# Inhouseweiterbildung

## Ihre Vorteile im Überblick:

### Inhouse-Veranstaltungen

- lohnen sich auch für kleinere Teilnehmergruppen
- sparen Reisekosten, Zeit und Personalressourcen
- sind in höchstem Maße individuell

Alle Fortbildungen führen wir wie im Programm ausgeschrieben und auch entsprechend Ihren Wünschen als Inhouse-Seminare bei Ihnen vor Ort durch. Das gilt gleichfalls für die modular gestalteten Studien- und Kompaktkurse, die eine vollständige berufliche Aufbau-Qualifizierung vermitteln.

Aktuelle Themen und weitere Informationen bietet unsere Homepage <https://www.kbw.de/inhouse-schulungen>.

Themen zu speziellen Aufgabenbereichen bereiten wir in gleicher Weise mit Ihnen inhaltlich vor, verpflichten fachkompetente Dozenten und organisieren alles um die Fortbildungsveranstaltung.

Zeigen Sie uns Ihren Bedarf an, wir erstellen Ihr individuelles Konzept und unterbreiten Ihnen gern ein persönliches Angebot.

## Inhouse Weiterbildungsanfrage



Fax an: (030) 293350-19

E-Mail an: [inhouse@kbw.de](mailto:inhouse@kbw.de)

Internet: <https://www.kbw.de/inhouse-schulungen>

Berliner Allee 125  
13088 Berlin

### Wir haben Bedarf an einem/mehreren Inhouse-Seminar/en

Seminarcode/Themenwunsch

Unser Terminwunsch

Sonstige Hinweise

Setzen Sie sich bitte mit uns in Verbindung.  Senden Sie uns bitte ein schriftliches Angebot.

Ihr Ansprechpartner

Kontaktdaten (Bitte geben Sie Anschrift, E-Mail-Adresse und Telefonnummer an.)

Kundennummer (falls bekannt)

# Anmeldeformular

FK-06-2024

Kundennummer



## Anmeldemöglichkeiten beim KBW e. V.

Internet: [www.kbw.de](http://www.kbw.de)

E-Mail: [info@kbw.de](mailto:info@kbw.de)

Fax: 030-293350-39

Seminardatum

Gebühr

Seminarcode

Bitte ankreuzen:  Präsenzteilnahme  Onlineteilnahme

Anrede

Vorname

Nachname

Rechnungsanschrift (nach Möglichkeit Stempel):

Tätigkeit/Position

Telefon

Telefax

E-Mail-Adresse

Die kostenlose Stormierungsfrist bei Seminaren beträgt in jedem Fall 2 Wochen vor Seminarbeginn.

Wir erkennen die Teilnahmebedingungen (<https://www.kbw.de/teilnahmebedingungen>) und die Datenschutzerklärung (<https://www.kbw.de/datenschutzerklärung>) des Veranstalters an.

## Hotelzimmerreservierung

Ich bitte um Reservierung von \_\_\_\_\_ Einzelzimmer/n \_\_\_\_\_ Doppelzimmer/n

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Preiskategorie bis \_\_\_\_\_ Euro/Nacht

Hotelwunsch / Bemerkungen: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



## Unser schlägt für Bildung.

Das Kommunale Bildungswerk e. V. bietet seit über 30 Jahren berufsbegleitende Fortbildungen für die öffentliche Verwaltung, Unternehmen aller Branchen und Privatpersonen an. Jährlich nehmen über 50.000 Teilnehmer:innen an den innovativen Veranstaltungen egal ob in Präsenz, hybrid oder online teil. Die Mehrzahl der Seminare findet im modernen Bildungs- und Kulturzentrum Peter Edel in Berlin statt.

Wir freuen uns auf Ihre Teilnahme.

Ihr Kommunales Bildungswerk e. V.



### Kontakt.

- Berliner Allee 125  
13088 Berlin
- +49 (0)30 293350-0
- +49 (0)30 293350-39
- info@kbw.de
- www.kbw.de

### Folgen Sie uns gern.

- KBW.e.V
- kommunalesbildungswerk
- www.linkedin.com/company/kommunales-bildungswerk-e-v-