

Führung in der Verwaltungspraxis 2016

*Qualifizierung für Mitarbeiter/innen,
die in Führungsfunktionen eingesetzt werden sollen.*



Vorwort

Die Wahrnehmung von Führungsaufgaben in der öffentlichen Verwaltung wird immer anspruchsvoller! Der öffentliche Dienst braucht bei den Herausforderungen der heutigen Zeit eine Vielzahl qualifizierter Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die diesem Anspruch gerecht werden können! Dafür gibt es u. a. folgende Gründe: Führungskräfte erleben zunehmenden Arbeitsdruck bei weniger Ressourcen und höheren Erwartungen von Politik, Bürgerinnen und Bürgern sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Ein Weg dem zu begegnen, erfordert es, Nachwuchskräfte zu motivieren und sie für die anspruchsvolle Tätigkeit zu qualifizieren.

Die demographische Entwicklung in der öffentlichen Verwaltung zwingt in den nächsten Jahren Behördenleiter/innen, freiwerdende Leitungsfunktionen entsprechend zu besetzen. Dafür müssen ausreichend und gut geschulte Nachwuchsführungskräfte zur Verfügung stehen.

Von gekonnter Führung auf allen Ebenen hängt schließlich der Erfolg der Verwaltung ab.

Ziel von Führungskräften muss es sein, die Arbeitsfreude und Motivation der Beschäftigten zu steigern, ohne die Belastungsgrenze zu überschreiten. Führungskennnisse sind dafür zwingend notwendig. Grund genug für Verantwortliche, in Führung zu investieren und Grund genug für Nachwuchskräfte, sich für entsprechende Funktionen zu qualifizieren. Gesicherte Erkenntnisse und neuere Ergebnisse der Forschung sind dabei von Bedeutung.

Neuroleadership ist ein solcher Ansatz der Personalführung, der Erkenntnisse der Hirnforschung für die Führung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern nutzbar macht. Kenntnisse darüber vermittelt Führungskräften eine neue Sicht- und Denkweise, um ihr eigenes Verhalten und das Ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter besser zu verstehen und in den jeweiligen Situationen der Praxis angemessen einzubringen.

Weiterhin gehört zum Selbstverständnis einer guten Führungskraft, dass sie Prozesse entsprechend rhetorisch erfolgreich kommuniziert. Deshalb beinhaltet die Führungskräftebildung einen Tag für die Kommunikation, um in schwierigen Situationen sicher auftreten zu können.

Inhalt

Vorwort	2
HINWEISE ZUR SCHULUNG	4
Führung in der Verwaltungspraxis	4
AUSGANGSLAGE	4
ZIEL DER SCHULUNG.....	5
ZIELGRUPPE	5
AUFBAU UND INHALT DER SCHULUNG	5
REFERENTEN.....	6
LEISTUNGSNACHWEIS	6
ZERTIFIZIERUNG	6
Seminarbeschreibung zu den Modulen.....	6
Effizienzsteigerung und Arbeitsfreude sind keine Gegensätze	7
Reduktion der Arbeitsbelastung.....	8
Führen mit Zielen - wer keine Ziele hat, ist bald da, wo andere hinwollen!	9
Neuroleadership - Mitarbeiter/innen führen mit Hirn und Herz	10
Kommunikation - überzeugend Auftreten, auch in schwierigen Situationen	11
TEILNAHMEGEBÜHR.....	12
ANMELDUNG.....	12

Ihr ifV – Team

Fon: +49 (0)209 167-1220
Fax: +49 (0)209 167-1221

E-Mail: heidi.pauls@ifv.de
Web: www.ifv.de

Institut für Verwaltungswissenschaften gGmbH

Munscheidstraße 14, 45886 Gelsenkirchen

Geschäftsführer: Dr. Ansgar Strätling

HRB 9329, Amtsgericht Gelsenkirchen
Steuernummer: 319/5922/0946

HINWEISE ZUR SCHULUNG

Die Zufriedenheit aller Beteiligten innerhalb und außerhalb der öffentlichen Verwaltung ist ein wichtiges Ziel jeder Organisation. Die Erreichung dieses Ziels ist jedoch nur durch motivierte Führungskräfte, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entsprechend führen möglich. Mit dieser modularen Führungskräfte-schulung gehen wir mit einem weitgehend praktischen Ansatz auf die spezifischen Anforderungen ein, die an die unmittelbaren Führungskräfte auf allen Leitungsebenen (Abteilungsleiter/innen, Sachgebietsleiter/innen, Teamleiter/innen etc.) gestellt werden.

Mit unserer fünftägigen Schulung

„Führung in der Verwaltungspraxis“

werden die notwendigen Kenntnisse und Fertigkeiten im Führungsalltag vermittelt, damit die Führungskraft ein hohes Maß an Sozial- und Methodenkompetenz gewinnt. Die Qualifizierung versetzt angehende Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Leitungsfunktionen in die Lage, durch einen situativen Führungsstil und einer hohen sozial-kommunikativen Kompetenz für die Aufgabenerledigung zu motivieren.

Für die Schulungsmaßnahme stehen ausgewählte Referenten zur Verfügung, die sich durch ihre unterschiedlichen beruflichen Werdegänge und Tätigkeiten praxisnah und wissenschaftlich optimal ergänzen.

Neben der Vermittlung von Führungsinstrumenten, Führungstechniken sowie Grundlagen und Methoden des Gruppenmanagements erhalten die Schulungsteilnehmer und Schulungsteilnehmerinnen Gelegenheit, durch Rollenspiele und einer Vielzahl praktischer Übungen und Reflexionsphasen, die theoretischen Inhalte praxisnah anzuwenden und so im Führungsalltag umsetzen zu können.

AUSGANGSLAGE

Beschäftigte in der öffentlichen Verwaltung sind ständigen Veränderungsprozessen ausgesetzt. Nicht zuletzt werden sie durch zahlreiche Gesetzesreformen und täglich neue Herausforderungen besonders beansprucht. Probleme müssen im Blickpunkt der Öffentlichkeit gelöst, Einzelfallentscheidungen getroffen und unter Zeitdruck umgesetzt werden. Führung ist dabei das Herzstück dieser Prozesse. Fakt ist aber, dass eine Vielzahl von Beschäftigten aufgrund ihrer umfassenden Fachkompetenz mit Führungsaufgaben betraut werden, ohne für die Funktion ausreichend vorbereitet worden zu sein.

Wie gut Teams, Arbeits- und Projektgruppen vorgegebene Ziele erarbeiten, hängt – nicht unwesentlich – von der Qualifikation der unmittelbaren und mittelbaren Führungskraft ab.

ZIEL DER SCHULUNG

Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden durch anwendungsbezogene Veranstaltungen und Workshop-Abschnitte vor dem Hintergrund der beruflichen Tätigkeiten in der öffentlichen Verwaltung für die Tätigkeit mit Führungsverantwortung geschult. Trotz des praxisnahen Ansatzes der Schulung, erfolgt die Vermittlung der notwendigen Fertigkeiten und Fähigkeiten unter Beachtung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden.

Alle für Führungskräfte relevanten Themen werden in fünf Modulen kompakt vermittelt und mit einer Vielzahl von Übungen, Rollenspielen usw. vertieft. Den Schwerpunkt bilden neben gängigen Führungsinstrumenten wie Motivation und Belastung, die eigene Führungspersönlichkeit zu erkennen, fehlende Kompetenzen zu erlangen und erworbene Fähigkeiten in den Berufsalltag zu transferieren.

ZIELGRUPPE

Die Schulung ist besonders geeignet für ausgewählte Nachwuchskräfte, die systematisch auf Führungsfunktionen vorbereitet werden sollen sowie entsprechende Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die noch wenig Erfahrung in ihrer neuen Rolle als Führungskraft haben.

AUFBAU UND INHALT DER SCHULUNG

Die Schulung umfasst fünf Module, die jeweils in der Zeit von 09:00 bis 16:00 Uhr die notwendigen Kenntnisse und Fertigkeiten für Führungskräfte durch Seminargespräch, Gruppenarbeit, Rollenspiele sowie Übungs-, Trainings- und Reflexionsphasen vermitteln

Inhalt:

- *Vermittlung unterschiedlicher Führungsrollen, Führungsstile,*
- *Erhöhung der Kompetenz, insbesondere der Prozess-/Methodenkompetenz, sozial-kommunikative Kompetenz und Selbstkompetenz,*
- *Gewinnung von Erkenntnissen für einen situativen Führungsstil und*
- *Erhöhung der Motivation bei der Aufgabenerledigung,*

Die Module können auf Wunsch auch einzeln gebucht werden. Für die Schulung werden max. 8 Anmeldungen angenommen.

REFERENTEN

Harald Kaufung	Harald Kaufung, ehemaliger Leiter Zentrale Dienste für Personal und Organisation sowie Gutachter in Rechtsangelegenheiten, Freiberuflicher Trainer
Prof. Dr. Wolfgang Pippke	Professor an der FHöV NRW iR http://www.wolf-pippke.homepage.t-online.de/index.html
Feiler, Dagmar	Zertifizierte Managementtrainerin und Coach http://www.competere.de/

LEISTUNGSNACHWEIS

Mittels Übungen in den jeweiligen Modulen weisen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Schulungsmaßnahme die Beherrschung des Schulungsziels nach.

ZERTIFIZIERUNG

Bei erfolgreicher Absolvierung aller Module wird vom Institut für Verwaltungswissenschaften ein Zertifikat ausgestellt, das die Teilnahme und die Berufsqualifizierung feststellt.

Seminarbeischreibung zu den Modulen

Auf den nachfolgenden Seiten finden Sie die detaillierte Beschreibung der fünf Module.

Modul I	Effizienzsteigerung und Arbeitsfreude sind keine Gegensätze
Referent	Harald Kaufung
Lernziele	<p>Teilnehmerrinnen und Teilnehmer</p> <ul style="list-style-type: none"> • handeln auf der Basis theoretischer Modelle in ihrer Führungssituation angemessen und souverän, • bewältigen Arbeitsdruck sowie Konflikte und • reflektieren ihr Verhalten und verbessern ihren Führungsstil.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Die Führungsrolle in der öffentlichen Verwaltung • Sind klassische Führungsstile heute noch zeitgemäß? • Führen ja, aber wohin? • Informieren, motivieren, delegieren und kontrollieren, aber wie? • Der Umgang mit Konflikten • Was ist zu beachten, damit Mitarbeiter/innen motiviert arbeiten? • Der schlimmste Fehler von Führungskräften • Möglichkeiten der Selbstüberprüfung
Übungsanteil	20 v.H.
Methoden	Vortrag, Diskussion, Fallbeispiele, Gruppenarbeit
Unterlagen	Skript, Arbeitsblätter, Checklisten
Zeit	09:00 bis 16:00 Uhr
Tag	28.01.2016

Modul II	Reduktion der Arbeitsbelastung
Referent	Harald Kaufung
Lernziele	<p>Teilnehmerinnen und Teilnehmer</p> <ul style="list-style-type: none"> • erkennen Belastungen in der Führungsrolle, • wenden Instrumente der Entlastung gezielt an, • steuern die Arbeit gezielt und • überprüfen Ergebnisse auf Entlastung.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Zusammenhang zwischen Führung und Belastung • Organisationen, Führung und widerstreitende Bedürfnisse • Kernaufgaben von Führung • Grundbedürfnisse von Menschen • Wie erfüllt man Führungsaufgaben und Grundbedürfnisse? • Instrumente für mehr Entlastung statt Belastung • Arbeit / Prozesse steuern! • Was will ich tun? • Möglichkeiten der Selbstüberprüfung
Übungsanteil	20 v.H.
Methoden	Vortrag, Diskussion, Fallbeispiele, Gruppenarbeit
Unterlagen	Skript, Arbeitsblätter, Checklisten
Zeit	09:00 bis 16:00 Uhr
Tag	03.03.2016

Modul III	Führen mit Zielen - wer keine Ziele hat, ist bald da, wo andere hinwollen!
Referent	Harald Kaufung
Lernziele	Teilnehmerinnen und Teilnehmer <ul style="list-style-type: none"> • entwickeln Strategien und Techniken zur Situationsanalyse, • setzen Ziele, • erarbeiten Kennzahlen und • kontrollieren den Grad der Zielerreichung.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Die Rolle der Strategie • Techniken zur Situationsanalyse • Welche Ziele kommen in Betracht? • Kennzahlen • Prioritätensetzung • Vorgehensweisen • Zielerreichung kontrollieren
Übungsanteil	30 v.H.
Methoden	Vortrag, Diskussion, Fallbeispiele, Gruppenarbeit
Unterlagen	Skript, Arbeitsblätter, Checklisten
Zeit	09:00 bis 16:00 Uhr
Tag	14.04.2016

Modul IV	Neuroleadership - Mitarbeiter/innen führen mit Hirn und Herz
Referent	Prof. Dr. Wolfgang Pippke, u. a. Mitautor des Buches zu „Neuroleadership – Erkenntnisse der Hirnforschung für gute Personalführung nutzen“, Rehm, Verlagsgruppe Hüthig Jehle Rehm
Lernziele	Teilnehmerinnen und Teilnehmer <ul style="list-style-type: none"> • erkennen die praktische Bedeutung neurowissenschaftlicher Erkenntnisse für die Personalführung, • reflektieren selbstkritisch ihr Führungsverhalten unter diesen Erkenntnissen und • verstehen besser das Verhalten von Mitarbeiter/innen und berücksichtigen gewonnene Erkenntnisse im Führungsprozess.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Strukturen und Prozesse des menschlichen Gehirns • Kernaussagen der Neurowissenschaft und ihre Bedeutung für die Personalführung • Neuroleadership, das SCARF-Modell im Besonderen • Ein Neuroleadership-Konzept für den öffentlichen Dienst • Die Rolle von Gefühlen bei der Personalführung
Übungsanteil	30 v.H.
Methoden	Vortrag, Diskussion, Fallbeispiele, Gruppenarbeit
Unterlagen	Skript, Arbeitsblätter, Checklisten
Zeit	09:00 bis 16:00 Uhr
Tag	28.04.2016

Modul V	Kommunikation - überzeugend Auftreten, auch in schwierigen Situationen
Referentin	Dagmar Feiler
Lernziele	Teilnehmerinnen und Teilnehmer <ul style="list-style-type: none"> • skizzieren Erfolgskriterien der Kommunikation, • setzen Kriterien im Ansatz in realgetreuen Situationen um und • setzen allgemeine Instrumente der Rhetorik in realgetreuen Redesituationen ein.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Kommunikationsfehler: Murphy's Law der Kommunikation, oder: „Was so alles schiefgehen kann...“ • Kriterien für zielorientierte Kommunikation und Gesprächsführung • Die vier Seiten einer Nachricht im Führungsalltag anwenden • Wer fragt, der führt! • Die Kunst des Zuhörens • Gespräche vor- und nachbereiten, gerade schwierige • Stellungnahme und Feedback • Kritik zeitnah und wertschätzend äußern • Sprache zielgruppenadäquat einsetzen: Wie redet man mit Führungskräften, Kommunalpolitikern, Mitarbeitern/-innen, Bürgerinnen und Bürgern? • Ein Ziel von vielen: offene Kommunikation im Team
Übungsanteil	50 v.H.
Methoden	Vortrag, Diskussion, Fallbeispiele, Gruppenarbeit, Gespräche trainieren mit intensivem Feedback
Unterlagen	Skript, Arbeitsblätter, Checklisten
Zeit	09:00 bis 16:00 Uhr
Tag	12.05.2016

TEILNAHMEGEBÜHR

Der Teilnehmerbeitrag für die Schulung mit 5 Veranstaltungstagen beläuft sich auf insgesamt 1.369,00 €. Die Module können auch einzeln zum Preis von jeweils 328,00 € gebucht werden.

Die Berechnung von Umsatzsteuer erfolgt mit Verweis auf § 4 Nr. 21a (bb) UStG nicht. Die Schulung wird bei einer Mindestanzahl von 6 Anmeldungen durchgeführt. Ausnahmsweise können bei Verhinderung andere Referenten eingesetzt werden.

ANMELDUNG

Anschreiben: ifV, Wissenschaftspark, Munscheidstr. 14, 45886 Gelsenkirchen,

Fax: unter der Ruf-Nr. 0209 167 1221 - E-Mail: info@ifv.de oder Telefonisch: unter der Ruf-Nr. 0209 1671220 erfolgen. Bei Rückfragen hilft Ihnen telefonisch Frau Pauls in der Geschäftsstelle des ifV gerne weiter.

Anmeldebogen Schulung Führung in der Verwaltungspraxis - per Fax 0209 1671221 o. per E-Mail

Behörde	
Name, Vorname	
Anschrift (Behörde)	
Telefon	
Telefax	
E-Mail (bitte angeben)	

- Wir sind an der Durchführung der Schulung als Inhouse-Veranstaltung interessiert.
- Wir sind an Seminaren Ihres Hauses interessiert und bitten um Informationen.
- Wir sind an einer Inhouse-Schulung interessiert und bitten um Angebote zu folgenden

Themen: _____

Datum

Unterschrift

Stempel
