



Neue Formate 2026

Vorab-Version

Herausgeberin

**Fortbildungsakademie des Ministeriums
des Innern des Landes Nordrhein-Westfalen**

Mont-Cenis-Platz 1
44627 Herne
Tel.-Zentrale: 02323 965-1000

service@fah.nrw.de
www.fah.nrw.de

Bitte beachten Sie unsere Hinweise

Seit 2019 bieten wir den Katalog unseres Jahresprogramms ausschließlich digital an.

Dieser Auszug unseres Jahresprogramms bildet den Stand der Planungen im Juli 2025 ab.
Alle aktuellen **Anderungen, Termine, Preise und weitere Informationen** finden Sie im
Online-Buchungssystem der Fortbildungsakademie Herne am Tag der Veröffentlichung.

Bitte nutzen Sie dieses Angebot.

[Zum Online-Buchungssystem](#)

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass es sich bei der vorliegenden Übersicht der neuen Formate aus dem Jahresprogramm 2026 um eine **Vorab-Version** handelt

Die endgültige Fassung des Jahresprogramms 2026 veröffentlichen wir in Kürze auf unserer Webseite.

Die Freischaltung des Seminarkatalogs 2026 im Online-Buchungssystem erfolgt im Dezember.

Diese Vorab-Version ist nicht barrierefrei. Das barrierefreie Jahresprogramm-PDF wird in Kürze über die Webseite veröffentlicht.

Krank ist krank!? Arbeitsrecht und Psychologie im Führungsalltag

Kennziffer

1.212

Lernziele

Wenn Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter längere Zeit am Arbeitsplatz krankheitsbedingt ausfallen, sind alle gefordert: Kolleginnen und Kollegen müssen vertretungsweise zusätzliche Arbeit schultern, belasten sich damit mehr. Häufige Kurzzeiterkrankungen hingegen fordern heraus. Führungskräfte müssen handeln. Wie dies am Ende gelingt, hängt davon ab, wie gut sie über Möglichkeiten und Grenzen rechtlicher Instrumente informiert sind, gleichzeitig aber auch krankheitstypische Aspekte einer Genesung kennen und am Ende mit dem Phänomen Krankheit rechtlich angemessen und empathisch umgehen.

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer

- kennen relevante arbeits- und dienstrechtliche Rahmenbedingungen und Handlungsmöglichkeiten sowie ihren „angemessenen“ Einsatz
- können typische Fehlzeiten-Situationen und Krankheits-Verläufe im Führungsalltag aus psychologischer und juristischer Sicht analysieren und sensibel und angemessen auf emotionale Belastungen reagieren
- können rückfallpräventiv, aber auch wirksam in der Umsetzung der dienstlichen Belange vorgehen.

Zielgruppe

Erfahrene Führungskräfte

Seminarinhalte

- Einführung und Kurz-Überblick: Arbeits- und dienstrechtliche Reaktionsmöglichkeiten des Arbeitgebers und Dienstherrn (Ermahnung, Abmahnung, Kündigung)
- Die krankheitsbedingte Kündigung: Anforderungen / Risiken / „angemessene“ Verwendung
- Die „Zwangspensionierung“: Dienstunfähigkeit und Zurruhesetzungsverfahren
- Der „angemessene“ Einsatz der rechtlichen Instrumente („Die anderen schauen zu“!)
- „Klassisches“ bei klassischen Langzeiterkrankungen: (chronische) Erschöpfung, Migräne, Depression, Sucht
- Verhaltenspflichten der Beschäftigten im Fall ihrer Arbeits- bzw. vorübergehenden Dienstunfähigkeit
- Die „berühmte Auflage“: Pflicht zur Vorlage der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung „am ersten Tag“ - Möglichkeiten des EGFZ sowie der VV BeamtStG/LBG
- Präventionsverfahren und Verfahren im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (§ 167 SGB IX)
- Das Führen von Personal- und Rückkehrgesprächen
- Die Einbindung von Personalrat, Schwerbehindertenvertretung, Gleichstellungsbeauftragten - und ggf. auch Rechtsbeiständen

Dauer

3 Tage

Gruppengröße

12

Fokusgespräche für junge Führungskräfte

Kennziffer

1.220

Lernziele

Egal, wie lange man Führungskraft ist, es gibt immer wieder Situationen im Führungsalltag, die herausfordernd sind und zu denen man sich gerne auf gleicher Ebene austauschen möchte. Aber gerade Führungskräfte, die noch ganz neu oder noch nicht sehr lange in dieser Funktion sind, stehen vor besonders vielen Fragen und Herausforderungen bezogen auf die Zusammenarbeit im beruflichen Kontext.

Wenn Sie Führung 1 absolviert haben und sich gerne mit anderen (jungen) Führungskräften zu Fragen und Herausforderungen aus dem Führungsalltag austauschen möchten, dann sind Sie in dieser Veranstaltung richtig. Hier können Sie sich – begleitet von zwei Coaches aus der Landesverwaltung – in der Gruppe mit verschiedenen Perspektiven von Führung auseinandersetzen.

Zielgruppe

Führungskräfte der Laufbahnguppe 2.2 (ab EG 13)

Seminarinhalte

Gesprächsformat in der Gruppe mit den möglichen Themenfeldern:

- Gute Führung, schlechte Führung – vom Einfluss unterschiedlicher Erwartungshaltungen auf den eigenen Führungsstil
- Führungsrolle, Führungspraxis, Führungskompetenz
- Kollegiale Fallberatung als Methode für den Austausch auf gleicher Ebene

Hinweis

Die Veranstaltung richtet sich gezielt an junge Führungskräfte mit Personalverantwortung, die Führung 1 bereits absolviert haben und maximal seit fünf Jahren in Führungsfunktion sind.

Dauer

4x1 Tag

Gruppengröße

10

Themenwerkstatt: Führung? Vielleicht!

Kennziffer

1.296

Lernziele

Wenn Sie als Teil der Landesverwaltung NRW der Laufbahnguppe 2.2 angehören, werden Sie automatisch als Nachwuchsführungskraft gesehen, weil Sie damit formal ein wesentliches Kriterium für eine Führungsfunktion erfüllen. Aber nicht jede oder jeder Angehörige dieser Laufbahnguppe ist automatisch auch gleich Führungskraft. Aber, wie findet man eigentlich persönlich heraus, ob man für eine solche Funktion geeignet ist und – fast noch wichtiger – ob man überhaupt eine Führungskraft sein will? Welche Führungsaufgaben im weitesten Sinne nehmen Sie vielleicht jetzt schon wahr, obwohl Sie keine entsprechende Funktion haben? Wohin soll also die Reise für Sie gehen?

In der Themenwerkstatt können Sie gemeinsam mit anderen Nachwuchsführungskräften die Möglichkeiten und Unterschiede zwischen lateraler und hierarchischer Führung ebenso diskutieren, wie Ihre eigenen Vorstellungen vom guten Umgang mit Führungsaufgaben in der Landesverwaltung.

Zielgruppe

Beschäftigte der Laufbahnguppe 2.2 (ab EG 13)

Seminarinhalte

Gesprächsformat mit den möglichen Themenfeldern:

- Unterschiede und Gemeinsamkeiten von Führung mit und ohne Weisungsbefugnis
- Die Führungsrolle: erstrebenswerter Karriereschritt oder eher Klotz am Bein?
- Unterschiedliche Erwartungshaltungen: Macht Führung frei und glücklich, oder reibt man sich zwischen den verschiedenen Ebenen der Zusammenarbeit auf?

Hinweis

Die Veranstaltung richtet sich an Nachwuchsführungskräfte, die aktuell bzw. in absehbarer Zeit noch nicht für eine Führungsfunktion vorgesehen sind.

Dauer

4x1 Tag

Gruppengröße

8

Themenwerkstatt: KI-Kompetenz für Führungskräfte

Kennziffer

1.298

Lernziele

Die digitale Transformation verändert unsere Arbeitswelt radikal und Künstliche Intelligenz ist längst mehr als nur ein Trend. Sie ist ein strategisches Werkzeug, das Führungskräfte gezielt einsetzen können, um Entscheidungen zu optimieren, Effizienz zu steigern und innovative Prozesse zu gestalten.

Doch wie tickt KI eigentlich? Wie trifft sie Entscheidungen, und wie kann man sie gezielt steuern? Welche Kompetenzen brauchen Führungskräfte, um KI sinnvoll im eigenen Verantwortungsbereich zu nutzen – und zwar so, dass sie das Team stärkt und nicht verunsichert?

Mit unserer Themenwerkstatt „KI-Kompetenz für Führungskräfte“ bieten wir ein praxisnahe Format, das technisches Verständnis, strategischen Weitblick und konkrete Anwendungsmöglichkeiten kombiniert. Die Teilnehmenden lernen, KI-gestützte Tools sicher zu nutzen und durch effektives Prompting gezielt Mehrwert aus KI-Systemen zu ziehen.

Das Besondere an dieser Themenwerkstatt ist die Kombination aus dem Schwerpunkt Führung, dem Themenaspekt KI-Kompetenz und einem besonderen Fokus auf nachhaltige und strategische KI-Nutzung. Die Teilnehmenden haben die Möglichkeit, ihre individuellen Fragen einzubringen und sich mit anderen erfahrenen Führungskräften sowie Expertinnen und Experten über praxisnahe Lösungen auszutauschen.

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer

- kennen konkrete Anwendungsmöglichkeiten von KI und können diese gezielt für sich einsetzen
- kennen die Regeln für ein zielgerichtetes Prompting (Eingabeanweisungen)
- können Möglichkeiten und Grenzen von KI für den Führungsalltag einschätzen.

Zielgruppe

Führungskräfte der Laufbahngruppe 2.2 (ab EG 13)

Seminarinhalte

Fokus: KI verstehen, nutzen, strategisch einbinden

- Wie „denkt“ KI? Die Grundlagen des maschinellen Lernens und der KI-Entscheidungslogik
- Effektives Prompting: Wie formuliert man Befehle so, dass KI wirklich sinnvolle Ergebnisse liefert?
- KI als strategisches Werkzeug: Wie kann KI nachhaltig in Entscheidungsprozesse, Kommunikation und Innovation integriert werden?
- KI und Teamführung: Wie nimmt man Mitarbeitende mit? Wie baut man eine Team-Kultur, die KI als Chance begreift statt als Bedrohung?
- Ethische Fragen und Verantwortung: Wo setzt man sinnvolle Grenzen für den KI-Einsatz in Führung und Organisation?

Dauer

4x1 Tag

Gruppengröße

8

Haltung zeigen und Orientierung geben. Als Führungskraft populistischen Tendenzen begegnen.

Kennziffer

1.430

Lernziele

Sie erleben als Führungskraft die aktuellen gesellschaftlichen Entwicklungen als herausfordernd. Im Team wird kulturelle Vielfalt als Bereicherung erlebt. Zuweilen werden aber auch polarisierende und vereinfachende Töne im informellen Austausch laut. Andere Mitarbeitende äußern ihre Sorgen über die sich aneinanderreihenden Krisen, über die Veränderungsdynamik und eine zunehmende gesellschaftliche Desorientierung.

Orientierung geben ist Führungsauftrag. Das gilt auch über den engen fachlichen Arbeitskontext hinaus. Sie haben als Führungskraft den Anspruch, Haltung zu zeigen. Sie sind zugleich nicht sicher, wie Sie dies in angemessener Form in Ihren Arbeitsalltag integrieren können. Während in Gesprächen mit Einzelnen differente Einstellungen zu Themen des gesellschaftlichen Miteinanders deutlich werden, verweisen andere Kolleginnen und Kollegen Themen, die über das Fachliche hinausgehen und die einen Austausch über Werte und Haltung anregen, ins Private: „Das gehört hier nicht her. Das geht mich nichts an!“ Sind Sie vorbereitet, wenn in Ihrem Führungsbereich latent diskriminierende Äußerungen und demokratische Werte infrage stellende Einstellungen Gehör finden?

Der Workshop gibt Antworten und Anregungen wie Führungskräfte angesichts zunehmender antidemokratischer Einflüsse in Gesellschaft und Arbeitswelt ihrer Verantwortung und ihrem Führungsauftrag gerecht werden können.

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer

- kennen Strategien, populistischen Äußerungen im Arbeitskontext zu begegnen
- können latent diskriminierenden oder antidemokratischen Tendenzen im Führungsalltag angemessen entgegentreten.

Zielgruppe

Führungskräfte der Laufbahngruppe 2.2 (ab EG 13)

Seminarinhalte

- Haltung zeigen im Führungsalltag
- Impulse: Populistische, polarisierende, diskriminierende oder antidemokratische Tendenzen erkennen
- Handlungsoptionen: Als Führungskraft der eigenen Verantwortung gerecht werden und angemessen handeln
- Austausch: Wie schaffen wir ein gemeinsames Verständnis unserer demokratischen Grundlagen und ein respektvolles Miteinander?

Dauer
1 Tag

Gruppengröße
14

Zur starken Führungspersönlichkeit werden, durch das Konzept Self Leadership

Kennziffer

1.465

Lernziele

Manchmal stehen wir Menschen uns selbst im Weg. Wir haben ein Ziel, doch unser Handeln bringt uns eher weg davon. Oder wir wirken nicht so auf ein Gegenüber, wie wir das gerne hätten. Wer sich selbst und seine Persönlichkeitsanteile besser kennt, kann klarer kommunizieren und besser führen. Darum geht es beim Self Leadership: Sich in ein persönliches Gleichgewicht zu bringen, um für sich selbst und die Zusammenarbeit mit anderen zu profitieren.

Die eigenen Gewohnheiten im Denken und Verhalten sowie ihre Aus- und Nebenwirkungen werden bewusst hinterfragt, und gewünschte Veränderungen eingeleitet. Dazu werden wegweisende Erkenntnisse der modernen Psychologie und Hirnforschung anschaulich vermittelt.

Die Teilnehmenden lernen vielfach bewährte Methoden kennen, sich ihrer selbst bewusster zu sein und die Fähigkeit zur Selbst-Steuerung zu erweitern. Wege werden aufgezeigt, komplexe Situationen gut zu bewältigen, widersprüchliche Anforderungen und Interessen besser in Einklang zu bringen und tragfähige Entscheidungen zu treffen. Die vorgestellten Übungen können später selbstständig angewendet werden. Sie fördern die innere Stabilität, Potentialentfaltung sowie Selbstvertrauen und Selbstwertgefühl.

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer

- kennen ihre automatischen Reaktionen und können diese frühzeitig erkennen
- können sich selbst gut wahrnehmen und achtsam mit sich umgehen
- kennen ihr eigenes inneres Team
- kennen die Parameter, um tragfähige Entscheidungen treffen zu können
- können besser mit Konflikten und Blockaden umgehen.

Zielgruppe

Führungskräfte der Laufbahngruppe 2.2 (ab EG 13)

Seminarinhalte

- Automatische Reaktionen erforschen und ein Frühwarnsystem für Reaktivität entwickeln
- Achtsamkeit und Selbstwahrnehmung
- Was ist mein inneres Team und wie funktioniert es?
- Optimale Selbstführung und die innere Führungsposition
- Tragfähige Entscheidungen treffen
- Besserer Umgang mit Konflikten und Blockaden

Dauer

2 Tage

Gruppengröße

12

Mobbing am Arbeitsplatz vorbeugen und begegnen – meine Aufgabe als Führungskraft

Kennziffer

2.270

Lernziele

Mobbing ist ein ernsthaftes Problem, das in vielen Arbeitsumgebungen vorkommt und erhebliche Auswirkungen sowohl auf die betroffenen Personen als auch auf die gesamte Organisation haben kann. Es macht Menschen und Systeme krank und hat berufliche sowie wirtschaftliche Folgen.

Als Führungskraft bin ich zudem rechtlich verpflichtet gegen Mobbing vorzugehen, auch wenn dieses schwer greifbar zu sein scheint. Diese Veranstaltung unterstützt Sie in Ihrer Rolle als Führungskraft, geeignete Strategien und Werkzeuge zu finden.

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer

- erhalten Klarheit darüber, was Mobbing ist und was nicht
- erkennen begünstigende Rahmenbedingungen
- erfahren Möglichkeiten des Umgangs mit Mobbing in ihrer Funktion als Führungskraft
- lernen intervenierende Gesprächsstrategien kennen.

Zielgruppe

Führungskräfte

Seminarinhalte

- Definition und Formen von Mobbing: Was ist Mobbing und wie äußert es sich?
- Begünstigende Faktoren: Warum kommt es zu Mobbing?
- Rechtliche Aspekte: Was sagt das Gesetz?
- Strategien zur Prävention: Wie kann Mobbing verhindert werden?
- Intervention und Unterstützung: Was tun, wenn Mobbing auftritt?

Dauer

2 Tage

Gruppengröße

12

Mobbing am Arbeitsplatz

Kennziffer

2.370

Lernziele

Mobbing ist ein ernsthaftes Problem, das in vielen Arbeitsumgebungen vorkommt und erhebliche Auswirkungen sowohl auf die betroffenen Personen als auch auf die gesamte Organisation haben kann. Es macht Menschen und Systeme krank und hat berufliche sowie wirtschaftliche Folgen.

Welche Möglichkeiten habe ich, wenn Mobbing stattfindet?

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer

- erhalten Klarheit darüber, was Mobbing ist und was nicht
- erkennen begünstigende Rahmenbedingungen
- erfahren Möglichkeiten des Umgangs mit Mobbing.

Zielgruppe

Alle Beschäftigten

Seminarinhalte

- Definition und Formen von Mobbing: Was ist Mobbing und wie äußert es sich?
- Entstehung: Wie kommt es zu Mobbing?
- Rechtliche Aspekte: Was sagt das Gesetz?
- Reflexion: Möglichkeiten Betroffener und Beteiligter in ihren jeweiligen Rollen

Dauer

1 Tag

Gruppengröße

12

Enttäuschte Erwartungen am Arbeitsplatz – Was kann ich tun?

Kennziffer

2.540

Lernziele

Enttäuschte Erwartungen am Arbeitsplatz führen zu Frustrationen bis hin zu „innerem Rückzug“. Nicht nur für den Arbeitnehmer können damit hohe Folgekosten verbunden sein - auch für den Arbeitgeber.

Was kann ich tun, wenn am Arbeitsplatz die Wirklichkeit nicht dem entspricht, was vor der Einstellung versprochen wurde? Was ist, wenn sich Rahmenbedingungen im Laufe der Zeit so ändern, dass sich der Anspruch und die Erwartungen an den eigenen Arbeitsplatz nicht mehr erfüllen?

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer

- analysieren mögliche Ursachen ihrer eigenen beruflichen Situation
- entwickeln individuelle Lösungsansätze einer Veränderung.

Zielgruppe

Alle Beschäftigten

Seminarinhalte

- Bestandsaufnahme ihrer aktuellen beruflichen Situation
- Analyse der eigenen Erwartungen
- Lösungsansätze und Perspektiven entwickeln
- Persönliche Zielsetzung einer Veränderung

Dauer

2 Tage

Gruppengröße

10

Empowerment – Druck und Veränderung gelassener meistern

Kennziffer

2.635

Lernziele

Rasend schnelle Veränderung auf allen Ebenen, steigender Workload, überwältigende Informationsflut. Alle stehen immer mehr unter Druck. Generalstabsmäßig planen wir unsere Tage bis ins kleinste Detail durch, um dann zu merken, dass am Ende des Tages doch noch Aufgaben übrigbleiben. An Kreativität, Motivation oder Innovation ist in diesem Zustand kaum noch zu denken. Eigentlich sollte Arbeit auch Freude machen und uns nicht jeden Morgen in ein neues „irgendwie Durchhalten“ stürzen. Höchste Zeit, die Reißleine zu ziehen, eigene Ressourcen aktiv zu stärken und konstruktiv den Schritt aus dem Dauerstress ins Empowerment zu gehen.

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer

- analysieren mögliche Quellen der eigenen beruflichen (und privaten) Druckpunkte
- entwickeln individuelle Lösungsansätze, wie sie zukünftig besser mit Druck und Work-Load umgehen können, ohne auszupowern.

Zielgruppe

Alle Beschäftigten

Seminarinhalte

- Bestandsaufnahme – was powert mich aus?
- Kleine Ursachenforschung – meine „Druckpunkte“
- Methoden zum Umgang mit Druck, Stress und schnellem Change – was passt zu mir?
- Meine individuellen Ansatzpunkte: Strategien für den (beruflichen) Alltag

Dauer

2 Tage

Gruppengröße

12

Bis hierher... – selbstbewusst Grenzen setzen

Kennziffer

3.150

Lernziele

Die eigenen Bedürfnisse im Blick zu halten und klar zu kommunizieren, ist im Arbeitsalltag nicht immer leicht. Dabei ist es von großer Bedeutung, erfolgreich Grenzen zu setzen und die eigenen Positionen selbstbewusst zu vertreten. Ohne diese Fähigkeit, laufen wir im schlimmsten Fall Gefahr, unsere Arbeitsfähigkeit und Gesundheit zu riskieren. Dass uns das Grenzen setzen oftmals schwerfällt, ist nur zu verständlich. Wir möchten unsere Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner nicht enttäuschen oder gar verletzen. Doch Verantwortung für die eigene Position zu übernehmen, ohne die Beziehungsebene zu gefährden, ist möglich.

Im Mittelpunkt des Trainings steht das selbstbewusste Kommunizieren von Grenzen in herausfordernden Gesprächssituationen. Ziel ist es, dass Sie Ihre -Handlungsfähigkeit bewahren und Positionen, die Ihnen wichtig sind, selbstbewusst mithilfe von Stimme und Körpersprache vertreten.

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer

- reflektieren ihre eigenen Bedürfnisse
- lernen Selbstverantwortung zu übernehmen
- können Grenzen setzen, ohne die Beziehungsebene zu gefährden
- bewahren die Handlungsfähigkeit in schwierigen Situationen
- trainieren ihre innere Widerstandsfähigkeit
- nutzen Mindset und Bewegung als kraftvolle Mobilisatoren
- wissen Stimme und Körpersprache bewusst einzusetzen.

Zielgruppe

Alle Beschäftigten

Seminarinhalte

- Selbstverantwortung übernehmen
- Erfolgreich Grenzen setzen, ohne die Beziehungsebene zu gefährden
- Stimme und Körpersprache bewusst einsetzen
- Humor als deeskalierendes Element
- Emotionale Regulation durch Visualisierungen und Muskelspannung
- Handlungsfähigkeit und innere Widerstandsfähigkeit in schwierigen Situationen
- Mindset und Bewegung als kraftvolle Mobilisatoren für Veränderung.

Dauer

2 Tage

Gruppengröße

12

Moderation Pro – Praktische Vertiefung durch Simulation und Reflexion für erfahrene Moderatorinnen und Moderatoren

Kennziffer

6.252

Lernziele

Das Seminar ist durch verschiedene Einheiten strukturiert, die in kleinem Umfang theoretische Grundlagen auffrischen und im Hauptteil viel Raum für praktische Übungen und den Austausch untereinander bieten. Schwerpunkt des Seminars ist es, in der Seminargruppe Moderationssequenzen aus der eigenen beruflichen Praxis zu simulieren und kollegial auszuwerten. Bei Interesse können diese auch gefilmt werden.

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer

- erlangen vertiefte Kenntnisse zum Thema Moderation
- können ihr Wissen im Bereich Moderation praktisch anwenden
- lernen, die Qualität ihrer eigenen Moderation und die Moderationen von anderen durch kollegiale Beratung zu reflektieren.

Zielgruppe

Beschäftigte mit entsprechenden Aufgaben

Seminarinhalte

- Auffrischen von Moderationstechniken und kreativen, interaktiven Gestaltungselementen sowie Austausch von good practice
- intensive Reflexion eigener Moderationen und Methoden, ggf. mit Videoeinsatz
- praktische Übungen durch Simulationen
- kollegiale Beratung und Austausch auf Augenhöhe

Hinweis

Das Seminar richtet sich gezielt an erfahrene Moderatoren und Moderatorinnen, die bereits das Seminar ‚Basiswissen Moderation‘ (oder ähnliches) absolviert haben, über fundierte Kenntnisse und praktische Erfahrungen in der Moderation verfügen und ihre Fähigkeiten gezielt weiterentwickeln möchten. Bei den Teilnehmenden wird eine Bereitschaft zum intensiven Training, offenen Austausch und zu kollegialer Beratung vorausgesetzt.

Dauer

2 Tage

Gruppengröße

12

Rechtliche Grundlagen des Beamtenrechts – Spezial: Lehrerinnen und Lehrer

Kennziffer

8.112

Lernziele

Das Beamtenrecht spielt eine zentrale Rolle im Bildungssektor, insbesondere für Lehrerinnen und Lehrer, die in einem komplexen rechtlichen Rahmen agieren. Dieses Seminar bietet eine fundierte Einführung in die spezifischen beamtenrechtlichen Bestimmungen, die nicht nur für die tägliche Praxis relevant sind, sondern auch entscheidend für die rechtssichere Gestaltung von Dienstverhältnissen. Durch die gezielte Auseinandersetzung mit aktuellen Themen und Fallstricken erwerben die Teilnehmenden das notwendige Wissen, um rechtliche Fragestellungen souverän zu beurteilen und im Sinne ihrer institutionellen Verantwortung zu handeln.

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer

- wenden die wesentlichen schulspezifischen beamtenrechtlichen Bestimmungen in der eigenen Praxis an
- können schulspezifische beamtenrechtliche Fragestellungen unter Berücksichtigung der einschlägigen beamtenrechtlichen Vorschriften beurteilen.

Zielgruppe

Beschäftigte mit entsprechenden Aufgaben.

Seminarinhalte

- Die beamtenrechtlichen Zuständigkeiten im Aufbau der Schulaufsicht
- Einstellung und Seiteneinstieg
- Abordnung/Versetzung (allgemeine Regelungen und Besonderheiten)
- Arbeitszeit (Teilzeit, Elternzeit etc.)
- Beurteilungen (Beurteilungsrichtlinie Lehrkräfte)
- Funktions- und Beförderungsstellen
- Beamtenrechtliche Pflichten - Theorie und Bedeutung in der Praxis
- Umgang mit Pflichtverstößen - ein Überblick der Maßnahmen
- Dienstunfähigkeit (Überblick/Abgrenzung tarifbeschäftigte Lehrkräfte)
- Ruhestand (schulspezifische Besonderheiten)

In allen Themen finden zudem die nachfolgenden Punkte Berücksichtigung:

- Besonderheiten bei den Beteiligungspflichten
- Aktuelle Fragen zum Beamtenrecht im Schulbereich
- Aktuelle Rechtsprechung
- Fallbearbeitungen

Hinweis

Dieses Seminar richtet sich ganz spezifisch an im Schulbereich tätige Personen.

Dauer

2 Tage

Gruppengröße

15

Praxis-Workshop – Haushaltrecht Kameralistik

Kennziffer

8.412

Lernziele

Im Kontext der öffentlichen Verwaltung spielt das Haushaltrecht eine Schlüsselrolle, um finanzielle Stabilität und Transparenz zu gewährleisten. Unser Praxis-Workshop zur Kameralistik bietet eine hervorragende Gelegenheit, sich intensiv mit den Herausforderungen des Haushaltrechts auseinanderzusetzen und praxisnahe Lösungen zu erarbeiten. Durch den Austausch über konkrete Fälle und aktuelle Problematiken erwerben die Teilnehmenden nicht nur wertvolle Kenntnisse, sondern auch die Fähigkeit, diese sofort auf die eigene Situation anzuwenden.

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer

- beurteilen die selbst in das Seminar eingebrachten Fälle sicher
- übertragen die im Seminar erarbeiteten Lösungen auf Aufgabenstellungen aus der eigenen Praxis.

Zielgruppe

Beschäftigte mit entsprechenden Aufgaben.

Seminarinhalte

- Die Aufstellung des Haushaltspans erfolgt nach wie vor nach den Grundsätzen der Kameralistik, was sich auf die weiteren Phasen des Haushaltskreislaufs (u.a. Haushaltsvollzug und Rechnungslegung) auswirkt.
- Im Workshop sollen aktuelle Fragen und Herausforderungen, z.B. im Zusammenhang mit den bestehenden Sparzwängen, diskutiert werden.
- Fallberatung

Hinweis

Die vorherige Teilnahme am Seminar 08.410 oder vergleichbare Kenntnisse sind erforderlich. Wir empfehlen einen Abstand zum Seminar 08.410 von mindestens 6 Monaten.

Sie haben die Möglichkeit, bereits mit der Anmeldung oder bis spätestens zwei Wochen vor Seminarbeginn Themen zu nennen, die im Workshop behandelt werden sollen.

Bitte bringen Sie die aktuelle Auflage des „Haushaltrechtes“ (Verlag Müskens-Donath GbR) mit.

Dauer

1 Tag

Gruppengröße

15

Praxisvertiefung Öffentliches Auftragswesen – Hinweise für den Beschaffungsprozess in der täglichen Arbeitspraxis

Kennziffer

8.618

Lernziele

Das öffentliche Auftragswesen ist ein zentraler Bestandteil der modernen Verwaltung und stellt sowohl Chancen als auch Herausforderungen für alle Beteiligten dar. In dieser Praxisvertiefung erlernen die Teilnehmenden, wie sie den Beschaffungsprozess effizient und zielgerichtet gestalten können. Anhand praxisnaher Hinweise und Anwendungen werden sie in die Lage versetzt, nicht nur die gesetzlichen Vorgaben sicher zu erfüllen, sondern auch die Perspektiven unterschiedlicher Rollen im Vergabeverfahren zu verstehen und optimal zu nutzen. So können die im Seminar gewonnenen Erkenntnisse direkt in die tägliche Arbeit integriert werden.

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer

- sollen den Prozess einer Beschaffung anhand von praxisorientierten Hinweisen und Anwendungen optimiert durchführen können
- sollen in die Lage versetzt werden, den Beschaffungsprozess aus der Perspektive unterschiedlicher Rollen zu betrachten und zu bewerten
- können die im Seminar erarbeiteten Erkenntnisse und Ergebnisse in der täglichen Arbeitspraxis anwenden.

Zielgruppe

Beschäftigte mit entsprechenden Aufgaben sowie mit entsprechenden Vorkenntnissen.

Seminarinhalte

- Elektronische Abwicklung und Dokumentation von nationalen Beschaffungsverfahren in der Praxis - von der Markterkundung bis zum Zuschlag (E-Mail, VMS, VMP, EDI)
- Eigenständige Erstellung von Leistungsbeschreibungen
- Bewertung von Angeboten anhand von gängigen Methoden

Hinweis

Bitte bringen Sie zum Seminar ein WLAN-fähiges Speichergerät mit, wie zum Beispiel ein Notebook.

Dauer

2 Tage

Gruppengröße

15

SAP-Workshop – Beratung für Menschen, die sich einsam fühlen

Kennziffer

10.391

Lernziele

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer

- werden für das Thema Einsamkeit als Beratungsthema sensibilisiert,
- erfahren, mit welchen anderen Problemlagen das Thema Einsamkeit häufig verknüpft ist und mit dem/der Ratsuchenden „den Raum betritt“
- erhalten Gelegenheit, ihren Methodenkoffer für das Thema Einsamkeit zu aktivieren und zu ergänzen.

Zielgruppe

Beschäftigte mit entsprechenden Aufgaben

Seminarinhalte

- Was ist unter Einsamkeit zu verstehen?
- Was sind Resilienz-Quellen gegen Einsamkeit?
- Was sind Ursachen für Einsamkeit, was sind Folgen von Einsamkeit?
- Welche Erfahrungen haben die Teilnehmenden in der Beratung bei Einsamkeit?
- Wie kann die Veränderung der Situation durch den Betroffenen/die Betroffene durch die Beratung unterstützt werden?

Dauer

1 Tag

Gruppengröße

12

Liberating Structures - 33 Methoden für kreative, effektive und wertschätzende Zusammenarbeit in Meetings und Projekten

Kennziffer

11.180

Lernziele

Liberating Structures (liberatingstructures.com) fördern die wertschätzende Zusammenarbeit, eine gleichberechtigte Diskussionskultur und lösungsorientierte Kreativität. Der Workshop stellt die grundlegenden Prinzipien und die Denkweise hinter den 33 agilen Strukturen vor und verdeutlicht ihre Möglichkeiten in der interaktiven Projektarbeit und in Meetings. Viel Praxis, gepaart mit ein wenig Theorie und garantiert vielen neuen Erkenntnissen!

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer

- erproben und erleben eine Auswahl der innovativen, partizipativen und motivierenden Strukturen
- lernen, diese in ihren Projekten und Meetings einzusetzen.

Zielgruppe

Alle Beschäftigte

Seminarinhalte

- Was sind Liberating Structures und warum brauchen wir sie im Zeitalter der Digitalisierung und des NewWork?
- Wie funktionieren sie – offline und online?
- Wie lassen sie sich in der Projektarbeit und in Meetings einsetzen?
- Praktisches Erproben diverser Strukturen
- Erstellen eines eigenen Konzeptes für ein Meeting oder einen Projekt-Workshop

Dauer

1 Tag

Gruppengröße

12

Systemischer Projekt-Coach – Vom Feuerlöscher zum Projektflüsterer

Kennziffer

11.370

Lernziele

Die systemische Begleitung von Projekten und deren Partnern steht hier im Vordergrund. Lernen Sie als systemischer Projektcoach, wie Sie ganz strukturiert Ihre Projekte leiten können und alle Stakeholder dabei erfolgreich begleiten. In diesem Seminar wird bewusst eine Mischung von Methoden und Techniken aus den Bereichen Coaching und dem klassischen/agilen Projektmanagement gewählt, um die persönliche Methodenkompetenz der Teilnehmerinnen und Teilnehmer zu stärken.

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer

- lernen in diesem Seminar systemische Coaching-Techniken kennen, um individuelle Konflikte im Projektteam zu klären und zu verhindern
- lernen nicht nur was der Unterschied der Projektmanagementtechniken sind, sondern auch, wie sie diese gut miteinander verbinden können
- lernen sich selbst und ihre Führungskompetenzen besser kennen
- erhalten viele praxisorientierte Handlungstechniken zur sofortigen Anwendung im Arbeitsalltag.

Zielgruppe

Beschäftigte der Laufbahnguppe 2.2 (ab EG 13)

Seminarinhalte

Modul 1:

- Vorbereitendes und begleitendes Coaching in Projekten
- Die richtige Haltung als Systemische:r Projektmanagement-Coach:in
- Systemisches Denken, Handeln und Steuern in klassischen, hybriden und agilen Projekten
- Systemische und nachhaltige Zieldefinition
- Agiles Denken/SCRUM im hybriden Projektmanagement
- Projektverständnis: Klassisch, agil und hybrid
- Projektmethodiken gezielt einsetzen: Retrospektiven, Daily/Weekly und weitere Methoden der agilen Projektarbeit

Modul 2:

- Blick durch die Projektbrille
- Zielführende Kommunikation und Transparenz im Projekt erlernen
- Umsetzungs- und Transferphasen nachhaltig erfolgreicher begleiten
- Widerstände und Blockaden der Beteiligten erkennen und erfolgreich auflösen (Win-Win)

Dauer

2 Tage

Gruppengröße

12

Werkzeugkasten für effiziente Teams – online

Kennziffer

23.536

Lernziele

Eine der wichtigsten Aufgaben einer Führungskraft ist es, Teamarbeit effizient zu organisieren. In Zeiten begrenzter Ressourcen müssen komplizierte und zeitraubende Arbeitsprozesse vermieden und Kooperationen zielführend organisiert werden. Dabei gibt es keinen Königsweg. Je nach Ziel und Zusammensetzung des Teams, können unterschiedliche Arbeitstechniken zielführend sein.

Der eintägige Impuls öffnet den Werkzeugkasten Team und zeigt Ihnen verschiedene Möglichkeiten, Teamarbeit effizient zu organisieren, ohne auf Effektivität und Zusammenhalt zu verzichten. Sie erhalten einen Einblick in die Techniken, die sich als wirksam und erfolgreich herausgestellt haben. Mit dabei sind sowohl neue Ideen aus dem agilen Bereich, als auch Klassiker, die sich bewährt haben. Erweitern Sie Ihr Repertoire und probieren Sie es aus.

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer

- lernen verschiedene Techniken und Methoden für effiziente Teamarbeit kennen
- wissen, welche Werkzeuge zu welchen Aufgaben passen
- reflektieren, welche Techniken für ihre eigene Teamsituation passen
- können passende Techniken später selber in ihren Teams umsetzen.

Zielgruppe

Beschäftigte mit entsprechenden Aufgaben

Seminarinhalte

- Merkmale effizienter Teamarbeit
- Techniken und Methoden für effiziente Teamarbeit
- Möglichkeiten und Grenzen verschiedener Techniken
- Erfahrungen aus der Praxis
- Transfer auf die eigene Teamsituation

Dauer

1 Tag

Gruppengröße

12

Medienarbeit digital – online

Kennziffer

24.225

Lernziele

Digitale Medienarbeit befindet sich in einem schnellen Wandel. Neue technische Möglichkeiten eröffnen neue Wege. Dadurch wird es möglich, zielgruppenorientierter, interaktiver, schneller und multimedialer zu kommunizieren, als bisher. Lernen Sie in diesem Online-Impuls, was heute Entwicklungsstand ist und wie Sie Ihren digitalen Auftritt mit den neuen Möglichkeiten optimieren können.

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer

- kennen die Möglichkeiten eines zeitgemäßen Webauftritts
- können Soziale Medien effektiv nutzen
- lernen Tools zur zeitgemäßen Content-Erstellung sowie den Einsatz von Online-Newslettern kennen
- sind in der Lage, strategisch und crossmedial Online-Kampagnen zu entwickeln.

Zielgruppe

Beschäftigte mit entsprechenden Aufgaben

Seminarinhalte

- Nutzen und Chancen von strategischer Online-Kommunikation
- Möglichkeiten eines zeitgemäßen Webauftritts
- Tools zur Content-Erstellung und den Einsatz von Online-Newslettern
- Entwicklung strategischer und crossmedialer Online-Kampagnen

Hinweis

Zur Vertiefung technischer Kenntnisse im Rahmen der Programmierung von Webseiten, wird auf das Seminarangebot von IT.NRW verwiesen.

Dauer

1 Tag

Gruppengröße

12

KI-Einsatz für zukunftsorientierte Medienarbeit – online

Kennziffer

24.230

Lernziele

Künstliche Intelligenz hat bereits viele Online-Anwendungen des täglichen Lebens erobert. Auch für die digitale Medienarbeit bieten sich vielfältige die Chancen und Einsatzmöglichkeiten. Die rechtskonforme Nutzung von KI-Tools für kreative Prozesse, aber auch die effektive Erledigung von kommunikativen Aufgaben gehört daher zunehmend zum Portfolio der Behördendigitalisierung. Dieser Onlineimpuls bietet Ihnen einen Überblick über KI-Tools und -Anwendungen, die Ihren Arbeitsalltag bereichern und erleichtern können.

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer

- sind in der Lage, KI zur Ideengewinnung und Qualitätssteigerung von medialen Strategien einzusetzen
- lernen Tipps und Tricks beim Einsatz komplexer Prompt-Eingaben
- kennen die Möglichkeiten von KI-Tools zur Dokumentenanalyse sowie der Erstellung von multimedialen Inhalten.

Zielgruppe

Beschäftigte mit entsprechenden Aufgaben

Seminarinhalte

- Nutzen und Chancen von KI in der Online-Kommunikation
- Online-Kommunikations-Werkzeuge mit Künstlicher Intelligenz
- Tipps und Tricks beim Einsatz komplexer Prompt-Eingaben
- KI-Tools zur Dokumentenanalyse und der Erstellung von multimedialen Inhalten

Hinweis

Zur Vertiefung technischer Kenntnisse im Rahmen der Programmierung von Webseiten, wird auf das Seminarangebot von IT.NRW verwiesen.

Dauer

1 Tag

Gruppengröße

8

Keine Angst vorm weißen Blatt - online

Kennziffer

24.315

Lernziele

Ob E-Mail, Notiz oder Konzeptpapier – Schreiben ist ein wesentlicher Teil Ihres Berufsalltages. Doch manchmal fällt das Anfangen schwer und der Gedanke an den Textauftrag beginnt mit einem unangenehmen Gefühl: der Angst vor dem leeren Blatt. Dieses Seminar hilft Ihnen, Schreibhemmungen zu erkennen, zu verstehen und gezielt zu überwinden.

Gemeinsam erarbeiten wir Strategien, um Schreibaufgaben strukturiert und kreativ anzugehen. Sie lernen, wie Sie ein gutes Briefing einholen, Ihre Texte sinnvoll konzipieren und den Schreibprozess effektiv vorbereiten. Dabei werfen wir auch einen Blick auf kreative Methoden und den sinnvollen Einsatz von Künstlicher Intelligenz. Weitere Themen sind: das Schreiben in Versionen, der produktive Umgang mit Feedback sowie die Gestaltung von Abstimmungsprozessen, damit Sie termingerecht liefern und von Ihrem Ergebnis überzeugt sind.

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer

- erkennen Schreibhemmungen und lernen, diese zu überwinden
- probieren neue Tools, um den eigenen Schreibprozess zu reflektieren und zu verbessern
- entwickeln kreative und strukturierte Zugänge zum Schreiben beruflicher Texte
- integrieren KI-Tools sinnvoll in den Schreibprozess
- gewinnen Sicherheit im Umgang mit Abstimmungen und Überarbeitungsaufträgen.

Zielgruppe

Alle Beschäftigten

Seminarinhalte

- Schreibhemmungen erkennen und abbauen
- Schreibprozesse reflektieren und verbessern
- Kreative und strukturierte Zugänge zum Schreiben
- KI-Tools sinnvoll in den Schreibprozess integrieren
- Gestaltung von Abstimmungsprozessen

Dauer

1 Tag

Gruppengröße

12

Grundlagen Allgemeines Verwaltungsrecht – online

Kennziffer

28.713

Lernziele

Das Allgemeine Verwaltungsrecht bildet das Fundament öffentlicher Verwaltung und ist für alle, die in diesem Bereich tätig sind, von zentraler Bedeutung. In diesem Online-Seminar erhalten die Teilnehmenden nicht nur eine umfassende Einführung in die klassischen Grundlagen des Verwaltungsrechts, sondern auch wertvolle Einblicke in die Neuerungen, die durch die Digitalisierung entstanden sind. Die vermittelten Kenntnisse über die Rechtmäßigkeit von Verwaltungsakten und den Ablauf von Verwaltungsverfahren helfen den Teilnehmenden, administrativen Herausforderungen kompetent zu begegnen und die Effizienz ihrer Arbeiten zu steigern.

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer

- lernen die „Basics“ des Allgemeinen Verwaltungsrecht inklusive des Verwaltungsverfahrens (ohne Vollstreckung) mit den Neuerungen der Digitalisierung kennen
- kennen die verschiedenen Formen des Verwaltungshandelns
- kennen die einzelnen Bestandteile der Rechtmäßigkeit eines Verwaltungsaktes
- kennen die die Grundzüge der Aufhebung von Verwaltungsakten
- entwickeln eine Vorstellung vom Ablauf eines Verwaltungsverfahrens
- kennen die einschlägigen Rechtsvorschriften innerhalb des Verwaltungsverfahrensgesetzes.

Zielgruppe

Beschäftige mit entsprechenden Aufgaben

Seminarinhalte

- Klassische Formen des Verwaltungshandelns
- Formelle und materielle Tatbestandsmerkmale des Verwaltungsaktes
- Auswirkungen der Digitalisierung auf den Verwaltungsakt
- Behandlung und Folgen von Verhandlungsfehlern
- Grundlagen der Aufhebung von Verwaltungsakten
- Fristberechnung

Hinweis

Juristische Vorkenntnisse werden nicht vorausgesetzt. Ideal somit für den Quer- oder Wiedereinstieg in entsprechende Tätigkeiten.

Dauer

2 Tage

Gruppengröße

20

SAP – Einführung in die telefonische und videotragtztzte Beratung – online

Kennziffer

30.343

Lernziele

Spätestens seit den Lockdowns während der Corona-Zeit sind Beratungen per Telefon und Video (WebEx, Zoom & Co.) in Mode gekommen. Insbesondere Fragen von Erschöpfung, Isolation, Ängsten, Motivationstiefs bis zur inneren Kündigung, werden erstaunlich deutlich in den eher niedrigschwellen Settings angesprochen. Deutlich häufiger als in den typischen Face-to-Face Begegnungen. Darauf gilt es seitens der Berater*innen zu reagieren.

In der Telefon-Seelsorge haben die niedrigschwelligen Gesprächsformen seit langem erfolgreich Einzug gehalten. Auf Basis seiner Erfahrungen zeigt der Dozent Chancen und Grenzen der medial gestützten Beratungen auf – und unterstützt die Teilnehmenden darin, diese hilfreich anzuwenden.

Dieser zweitägige Workshop (Einführung, Training) enthält Übungen an beispielhaften Settings und enthält keine technische Einführung an Ihre Gegebenheiten vor Ort, und ersetzt keine adäquate Ausbildung in medienspezifischer Beratung.

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer

- können die vermittelten Inhalte auf eigene Situationen in der Beratung anwenden
- können diese auf die konkreten Hilfewünsche der Ratsuchenden adaptieren
- stärken ihre Kompetenzen im Umgang mit verschiedenen Medien und Settings
- klären sich selbst bei aufkommenden belastenden Gefühlen wie Unsicherheit, Stress und Ängsten.

Zielgruppe

Seminarinhalte

- Vorteile und Nachteile, Chancen und Grenzen des Beratungsprozesses per Telefon und Video
- Methoden und Übungen zur medienspezifischen Gesprächsführung; Anpassung des Settings auf den konkreten Hilfewunsch (blended counseling)

Nach Absprache mit den Teilnehmerinnen und Teilnehmern:

- Auffrischung von Interventionen bei schweren und belastenden Themen wie z.B. innere Konflikte, Ängste, Burnout.
- Erkennen von eigenen Möglichkeiten und Grenzen im medial gestützten Beratungs-Setting (Psychohygiene, Selbstfürsorge)

Dauer

nach Vereinbarung

Gruppengröße

15

SAP-Brainfood: Der Verstand ist begrenzt, die Phantasie niemals! Alles, außer gewöhnliche Interventionen – online

Kennziffer

30.810

Lernziele

Als SAP up to date bleiben, innovative Impulse für die Beratung erlangen und sich behördenübergreifend vernetzen – das ist die Idee des Online-Formats SAP-Brainfood.

In kurzen Online-Impulsen werden aktuelle, innovative Themen und Zukunftsperspektiven durch eine Expertin oder einen Experten überblicksartig vorgestellt und im Anschluss gemeinsam diskutiert.

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer

- lernen aktuelle Themen und Entwicklungen im Beratungskontext kennen
- diskutieren über Anwendungsfelder, Einsatzmöglichkeiten und Entwicklungsperspektiven
- verknüpfen die Impulse mit den eigenen Arbeits- und Themenbereichen.
- In diesem Workshop trauen wir uns, ein paar typische Beratungssettings und Grundannahmen genauer anzuschauen und zu suchen, was sich darüber hinaus finden lässt.

Zielgruppe

Beschäftigte mit entsprechender Ausbildung, Beschäftigte mit vergleichbarer beratender Funktion.

Seminarinhalte

- Kennenlernen neuer, innovativer und überraschender Ansätze, wie man online oder offline anders als vielleicht bisher in den individuellen Kontexten üblich, beraterisch tätig und dabei dennoch sehr hilfreich sein kann (z. B. Ratschläge geben, von sich erzählen oder sich in der Fantasie mit Ratsuchenden treffen)
- Erweiterung des eigenen Ressourcenkastens durch ungewöhnliche Werkzeuge
- Nutzung der bereits vorhandenen Ressourcen mit mehr Überzeugung
- Kennenlernen von Möglichkeiten, um Ratsuchende gelegentlich zu überraschen und auch die nächsten Jahre Freude an der Beratung zu haben

Dauer

1,5 Stunden

Gruppengröße

20

SAP-Brainfood: Überlastung, Zeitdruck, Fluktuation – in unruhigen Zeiten beraten – online

Kennziffer

30.812

Lernziele

Als SAP up to date bleiben, innovative Impulse für die Beratung erlangen und sich behördenübergreifend vernetzen – das ist die Idee des Online-Formats SAP-Brainfood.

In kurzen Online-Impulsen werden aktuelle, innovative Themen und Zukunftsperspektiven durch eine Expertin oder einen Experten überblicksartig vorgestellt und im Anschluss gemeinsam diskutiert.

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer

- lernen aktuelle Themen und Entwicklungen im Beratungskontext kennen
- diskutieren über Anwendungsfelder, Einsatzmöglichkeiten und Entwicklungsperspektiven
- verknüpfen die Impulse mit den eigenen Arbeits- und Themenbereichen.

Zielgruppe

Beschäftigte mit entsprechender Ausbildung, Beschäftigte mit vergleichbarer beratender Funktion.

Seminarinhalte

- Hintergründe von und Umgang mit Verunsicherung und Ängsten in unruhigen Zeiten
- Self care für die beratende Person und Sorge für die Beratenen/Klientinnen und Klienten
- Gesellschaftsphilosophische Impulse für den Umgang mit gesellschaftsbasierter Unsicherheit und Angst und für mehr Resilienz
- Gesprächsstrategien im Kontakt mit belasteten Menschen (z. B. über Ängste sprechen (können), Containment und Halt geben, Umgang mit starken Emotionen, Humor in der Beratung)

Dauer

1,5 Stunden

Gruppengröße

20

SAP-Brainfood: Einsamkeit als Phänomen in der Beratung – online

Kennziffer

30.814

Lernziele

Als SAP up to date bleiben, innovative Impulse für die Beratung erlangen und sich behördenübergreifend vernetzen – das ist die Idee des Online-Formats SAP-Brainfood.

In kurzen Online-Impulsen werden aktuelle, innovative Themen und Zukunftsperspektiven durch eine Expertin oder einen Experten überblicksartig vorgestellt und im Anschluss gemeinsam diskutiert.

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer

lernen aktuelle Themen und Entwicklungen im Beratungskontext kennen diskutieren über Anwendungsfelder, Einsatzmöglichkeiten und Entwicklungsperspektiven verknüpfen die Impulse mit den eigenen Arbeits- und Themenbereichen.

In diesem Workshop trauen wir uns, ein paar typische Beratungssettings und Grundannahmen genauer anzuschauen und zu suchen, was sich darüber hinaus finden lässt.

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer

- werden für das Thema Einsamkeit als Beratungsthema sensibilisiert
- erfahren, mit welchen anderen Problemlagen das Thema Einsamkeit häufig verknüpft ist und mit dem/der Ratsuchenden den Raum betritt
- erhalten Gelegenheit, ihren Methodenkoffer für das Thema Einsamkeit zu aktivieren und zu ergänzen.

Zielgruppe

Beschäftigte mit entsprechender Ausbildung, Beschäftigte mit vergleichbarer beratender Funktion.

Seminarinhalte

- Was ist unter Einsamkeit zu verstehen?
- Was sind Resilienz-Quellen gegen Einsamkeit?
- Was sind Ursachen für Einsamkeit, was sind Folgen von Einsamkeit?
- Welche Erfahrungen haben die Teilnehmenden in der Beratung bei Einsamkeit?
- Wie kann die Veränderung der Situation durch den Betroffenen/die Betroffene durch die Beratung unterstützt werden?

Dauer

1,5 Stunden

Gruppengröße

20

Agiler Sprint in den Tag – online

Kennziffer

31.190

Lernziele

Die Veranstaltung bietet einen ersten Überblick über Methoden und Anwendungsbereiche aus der agilen Arbeit. Nach einem Input zum jeweiligen thematischen Schwerpunkt folgt eine kurze ergänzende praktische Arbeitseinheit zum Ausprobieren. Zur Vertiefung der jeweiligen Themenschwerpunkte bieten sich die weiteren Veranstaltungen im Bereich New Work an (Kapitel 11.100 und 31.100).

Zielgruppe

Alle Beschäftigte

Seminarinhalte

Work-in-progress 1: Das agile Konzept

- Einführung in das agile Konzept: Woher kommt es? Warum ist es für die Verwaltung von Interesse?
- Mindset: Werte und Prinzipien
- Aktiv: Themen entdecken, die agil(er) bearbeitet werden könnten

Work-in-progress 2: Methoden und Workhacks

- Kurzeinführung Kanban
- Scrum erklärt
- Input zu DesignThinking
- Aktiv: Kanban ausprobieren

Work-in-progress 3: Agil im Team

- Wie kann im Team agiler zusammengearbeitet werden?
- Wie gelingt mehr Selbstorganisation und Selbststeuerung?
- Kennenlernen nützlicher Tools: TeamCanvas, Retrospektiven
- Aktiv: z. B. eine Retro vorbereiten oder Moving Motivators „spielen“

Work-in-progress 4: Agil(er) führen

- Was unterscheidet die klassische von der agileren Führung?
- Die Sache mit den sich selbst steuernden Teams
- Welche Rolle hat dann eine Führungskraft?
- Wie kann eine Führungskraft auf den agileren Weg bringen?
- Aktiv: z. B. Fragebogen oder Delegationspoker

Work-in-progress 5: Lean Coffee

- Den Abschluss bildet ein LeanCoffee. Hier werden abschließend nochmals Fragen und Themen gesammelt und gemeinsam diskutiert.

Dauer

5x1,5 Stunden

Gruppengröße

12

Systemischer Projekt Coach – Vom Feuerlöscher zum Projektflüsterer – online

Kennziffer

31.370

Lernziele

Die systemische Begleitung von Projekten und deren Partnern steht hier im Vordergrund. Lernen Sie als systemischer Projektcoach, wie Sie ganz strukturiert Ihre Projekte leiten können und alle Stakeholder dabei erfolgreich begleiten. In diesem Seminar wird bewusst eine Mischung von Methoden und Techniken aus den Bereichen Coaching und dem klassischen/agilen Projektmanagement gewählt, um die persönliche Methodenkompetenz der Teilnehmerinnen und Teilnehmer zu stärken.

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer

- lernen in diesem Seminar systemische Coaching-Techniken kennen, um individuelle Konflikte im Projektteam zu klären und zu verhindern
- lernen nicht nur was der Unterschied der Projektmanagementtechniken sind, sondern auch, wie sie diese gut miteinander verbinden können
- lernen sich selbst und ihre Führungskompetenzen besser kennen
- erhalten viele praxisorientierte Handlungstechniken zur sofortigen Anwendung im Arbeitsalltag.

Zielgruppe

Beschäftigte der Laufbahnguppe 2.2 (ab EG 13)

Seminarinhalte

Modul 1:

- Vorbereitendes und begleitendes Coaching in Projekten
- Die richtige Haltung als Systemische:r Projektmanagement-Coach:in.
- Systemisches Denken, Handeln und Steuern in klassischen, hybriden und agilen Projekten
- Systemische und nachhaltige Zieldefinition
- Agiles Denken/SCRUM im hybriden Projektmanagement
- Projektverständnis: Klassisch, agil und hybrid
- Projektmethodiken gezielt einsetzen: Retrospektiven, Daily/Weekly und weitere Methoden der agilen Projektarbeit

Modul 2:

- Blick durch die Projektbrille
- Zielführende Kommunikation und Transparenz im Projekt erlernen
- Umsetzungs- und Transferphasen nachhaltig erfolgreicher begleiten
- Widerstände und Blockaden der Beteiligten erkennen und erfolgreich auflösen (Win-Win)

Dauer

2 Tage

Gruppengröße

12

Brainfood 2.0 Status Quo KI in der Verwaltung – Einsatzszenarien und Good Practice –online

Kennziffer

31.603

Lernziele

Wie kann und wird unsere Arbeitswelt in Zukunft aussehen? Wie verändern der zunehmende Fachkräftemangel oder Digitalisierungsprozesse die Arbeitswelt? Und was braucht es, um aktuelle und zukünftige Generationen für unsere Verwaltung zu begeistern?

In kurzen Online-Impulsen werden im beliebten Brainfood-Format aktuelle, innovative Themen und Zukunftsperspektiven durch eine Expertin oder einen Experten überblicksartig vorgestellt und im Anschluss gemeinsam diskutiert.

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer

- lernen aktuelle Themen und Entwicklungen im Kontext innovativer Verwaltung kennen
- diskutieren über Anwendungsfelder, Einsatzmöglichkeiten und Entwicklungsperspektiven
- verknüpfen die Impulse mit den eigenen Arbeits- und Themenbereichen.

Zielgruppe

Alle Beschäftigte

Seminarinhalte

Der Einsatz von Künstlicher Intelligenz (KI) in der öffentlichen Verwaltung wird mit vielen Ängsten und Hoffnungen verbunden. Wo stehen Technik und rechtliche Beschränkungen gerade? Welche konkreten Einsatzszenarien und Good Practices gibt es bereits? Welche Kompetenzen brauchen Mitarbeitende, damit die Potenziale von KI ausgeschöpft und Ängste und Hürden abgebaut werden können?

Dauer

1,5 Stunden

Gruppengröße

30

■ Brainfood 2.0 Neue Generationen in der Verwaltung – Gen Z und Alpha in der Arbeitswelt – online

Kennziffer

31.606

Lernziele

Wie kann und wird unsere Arbeitswelt in Zukunft aussehen? Wie verändern der zunehmende Fachkräftemangel oder Digitalisierungsprozesse die Arbeitswelt? Und was braucht es, um aktuelle und zukünftige Generationen für unsere Verwaltung zu begeistern?

In kurzen Online-Impulsen werden im beliebten Brainfood-Format aktuelle, innovative Themen und Zukunftsperspektiven durch eine Expertin oder einen Experten überblicksartig vorgestellt und im Anschluss gemeinsam diskutiert.

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer

- lernen aktuelle Themen und Entwicklungen im Kontext innovativer Verwaltung kennen
- diskutieren über Anwendungsfelder, Einsatzmöglichkeiten und Entwicklungsperspektiven
- verknüpfen die Impulse mit den eigenen Arbeits- und Themenbereichen.

Zielgruppe

Alle Beschäftigte

Seminarinhalte

- Gen Z & Alpha in der Arbeitswelt: Was treibt sie an?
- Wie kommunizieren und denken diese Generationen – und was erwarten sie?
- Führung im Wandel: Wie gelingt der Umgang mit den Anforderungen von Gen Z & Alpha?
- Generationenkategorien: Nützliches Konzept oder irreführendes Klischee?

Dauer

1,5 Stunden

Gruppengröße

30

Zugang zur kostenfreien Online-Lernbibliothek ell@2go

Kennziffer

32.360

Lernziele

Bitte melden Sie sich für dieses Seminar an, um erstmalig einen Zugang zu unserer Lernplattform ILIAS zu erhalten. Mit der Anmeldung sind keine Seminarkosten verbunden.

Nach Erhalt der Zugangsdaten, melden Sie sich bitte auf unserer Lernplattform ILIAS an, um Ihre Lernreise mit ell@2go zu starten.

ell@2go ist unsere kostenfreie Lernbibliothek mit mehr als 150 Online-Selbstlernkursen – von speziellen Themen aus der öffentlichen Verwaltung bis hin zu Impulsen für Ihre persönliche Entwicklung. Darunter finden Sie auch Kurse von Partnerbehörden - wie zum Beispiel vom MHKBD. Ein regelmäßiger Blick lohnt sich!

Anmeldung – Ihr Weg zur Lernbibliothek

- Sie haben bislang an keinem Seminar teilgenommen? Dann registrieren Sie sich zuerst für das Online-Buchungssystem und melden sich nach Erhalt der Zugangsdaten über dieses Seminar an, um Ihren persönlichen Zugriff auf ILIAS zu erhalten.
- Sie haben bereits an einem Seminar teilgenommen? Dann melden Sie sich bitte mit den dafür erhaltenen Anmelddaten für ILIAS an oder setzen Ihr Passwort über die Passwort vergessen-Funktion zurück.

Nach der Anmeldung auf unserer Lernplattform ILIAS haben Sie vollen Zugriff auf alle Online-Selbstlernkurse in unserer Lernbibliothek ell@2go.

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer

- kennen die Inhalte der jeweiligen Module
- können die durchgearbeiteten Inhalte auf berufliche Zusammenhänge anwenden.

Zielgruppe

Alle Beschäftigten

Seminarinhalte

Eine Übersicht aller angebotenen Online-Selbstlernkurse finden Sie auf unserer Webseite unter dem Menüpunkt „FAH Online/Online-Angebote“ und in der PDF-Kursübersicht.

Hinweis

Zugriff auf die in ILIAS bereitgestellten Lerninhalte

Dauer	Gruppengröße	Preis
Offenes Angebot, nicht zeitlich limitiert.	9999	kostenlos

REZEPTION



**Fortbildungsakademie des Ministeriums
des Innern des Landes Nordrhein-Westfalen**

Fortbildungsakademie Herne

Mont-Cenis-Platz 1
44627 Herne

T +49 (0)2323 965-1000
F +49 (0)2323 965-1199

service@fah.nrw.de