

Fortbildungsreihe für zukünftige Führungskräfte (Praxismodule)

„Startklar für eine Führungsaufgabe?“

Zielgruppe: junge Führungskräfte und die, die es werden wollen

Modul I: Motivation

- I.1 Entstehung und Wirkung von Motivation: Grundlagen
- I.2 Intrinsische und extrinsische Motivationsfaktoren
- I.3 Motivationsbeispiele und eigene Motivationserfahrungen
- I.4 Motivation: Aktueller Stand der Forschung

Modul II: Das kleine „1x1“ der Führung

- II.1 Meine erste Führungsrolle: Aufgaben, Anforderungen, Hilfen
- II.2 Fachliche, methodische, persönliche und soziale Kompetenzen
- II.3 Ressourcenmobilisierung: Weiterentwicklung von Führungsqualitäten
- II.4 Führungsmodelle und Techniken
- II.5 Vorbereitung auf den Stellenantritt und die Start-Tage
- II.6 Gestaltung des Verhältnisses zu den ehemaligen Kolleginnen und Kollegen
- II.7 Selbstreflektion von Rollenverständnis und Führungsverhalten, Rollenkonflikte

Modul III: Arbeitsorganisation und Teambildung

- III.1 Vielfalt im Team: Teambildung und Gruppendynamik unter dem Aspekt unterschiedlicher Persönlichkeitsmerkmale
- III.2 Vermeiden typischer Führungsfehler
- III.3 Zielvereinbarungen
- III.4 Zeitmanagement: Aufgabendelegation, Umgang mit Stress und Angst
- III.5 Leitbild und Servicekultur der Kommune und die Implementierung innerhalb

der Verwaltung

Modul IV: Kommunikation

- IV.1 Information und Kommunikation als Instrumente zur Verbesserung von Führungsklima sowie Leistungs- und Lernbereitschaft
- IV.2 Besprechungen im Führungsalltag effektiv gestalten
- IV.3 Präsentation und Moderation
- IV.4 Fragetechniken und Gesprächsführung
- IV.5 Gesprächsstrategien bei Mitarbeitergesprächen
- IV.6 Grundlagen des Verhandelns
- IV.7 Umgang mit schwierigen Gesprächspartnern (widerstandsfrei sprechen)
- IV.8 Telefontraining
- IV.9 Beschwerdemanagement
- IV.10 Briefstil: zeitgemäße Korrespondenz

Modul V: Konfliktmanagement: Konstruktive Konfliktlösung

- V.1 Konfliktmerkmale und Konfliktursachen
- V.2 Konfliktanalyse
- V.3 Übersicht der Bewältigungsstrategien
- V.4 Führungskraft als Konfliktmanager: Deeskalationsstrategien, Vermittlungsgespräche

Modul VI: Rechtlich kompetent führen - Grundlagen des Arbeitsrechts

- VI.1 Grundlagenwissen für die rechtlich sichere Einschätzung von arbeits- und dienstrechtlichen Möglichkeiten
- VI.2 Überblick über Rechte und Pflichten des Arbeitsgebers/ Arbeitnehmers
- VI.3 strukturierte Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung schwieriger Personal-, Konflikt- und Kritikgespräche

VI.4 Gesprächsführung und Dokumentation im Vorfeld als Basis
 arbeitsgerichtlicher Auseinandersetzungen

VI.4 Alternativen zu rechtlichen Auseinandersetzungen

Modul VII: Betriebswirtschaftliche Grundlagen

VII.1 Steuerung über Produkte

VII.2 operatives und strategisches Controlling

VII.3 Bilanzanalyse/ -kritik

VII.4 Grundlagen der Finanzierung

VII.5 Investitionsentscheidungen unter dem Aspekt von Sparsamkeit und
 Wirtschaftlichkeit