

Weiterbildung für Beschäftigte in Führungspositionen 2017



WEITERBILDUNGSPROGRAMM FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

MOTIVATIONS- UND LEISTUNGSORIENTIERTE FÜHRUNG	HFF 01
ARBEITSRECHT FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE	HFK 01
WISSENSTRANSFER – ERFAHRUNGSWISSEN ERHALTEN	HFK 02
PROJEKT- UND CHANGEMANAGEMENT - ERFOLGREICH VERÄNDERUNGSPROJEKTE GESTALTEN / SCHWERPUNKT IT-PROJEKTE	HFF 02
NEU IN DER FÜHRUNGSFUNKTION	HFF 03
ARBEITSZEUGNISSE VORBEREITEN	HFK 03
STRUKTUR UND STEUERUNGSLOGIK IM HAUSHALT DER FREIEN UNIVERSITÄT	HFK 05
STEUERUNGSRELEVANTE BERICHTE UND AUSWERTUNGEN	HFK 04

VERANTWORTLICH



LEITERIN WEITERBILDUNGSZENTRUM

Karin Abel
Tel: 030 / 838 514 57
Mail: karin.abel@fu-berlin.de



ADMINISTRATION

Christiane Schierding
Tel: 030 / 838 575 91
Fax: 030 / 838 457 591
Mail: hv@weiterbildung.fu-berlin.de

GRUNDLAGEN DER MITARBEITER/INNENFÜHRUNG /**GEZIELTE MITARBEITER/INNENFÜHRUNG****Dr. Reinhold Haller**

2 Termine (16 UE): Di., 28.03.2017, 9.00 - 16.30 Uhr; Zweiter Termin nach Vereinbarung

Kosten: 290,- € für Externe (210,- € für Beschäftigte der Freien Universität Berlin)

Zielgruppe: Führungskräfte

[online-Anmeldung](#)

Die Rolle der Führungskräfte hat sich in den letzten Jahrzehnten grundlegend gewandelt. Stand früher noch die Funktion der „fachlich Besten“ und des formalen „Vorgesetzten“ im Vordergrund, werden Führungskräften heute folgende Fähigkeiten abverlangt:

- ein Team bilden und dieses Team motivieren zu können
- den Mitarbeiter/innen Ziele zu kommunizieren, Feedback zu üben und Leistungen objektiv zu beurteilen
- Probleme zu analysieren und unter Einbeziehung der Mitarbeiter/innen zu lösen
- Konflikte im Team und in Kooperation mit anderen Teams oder Gruppen zu bewältigen
- Lösungsmöglichkeiten abzuwägen, strategisch vorzubereiten und so sichere Entscheidungen zu treffen
- Verantwortung zu übernehmen für die fachliche und fachübergreifende Personalentwicklung ihrer Mitarbeiter/innen.

Nicht wenige Führungskräfte sind aus ihrem fachlichen Kontext in ihre Rolle als Führungskraft hinein gewachsen, ohne sich intensiver und systematisch mit ihrer Rolle als Kommunikator/innen, Moderator/innen und Motivator/innen auseinandersetzen zu können. Dieses Trainingsangebot soll deshalb systematisch: Wissen vermitteln, Fähigkeiten ausbauen und Haltungen und Einstellungen fördern, die für eine effiziente Ausführung ihrer wichtigen Rolle als Führungskraft notwendig sind. Hierbei werden die spezifischen Erfordernisse und Rahmenbedingungen der Teilnehmer/innen aus einer Hochschuladministration berücksichtigt.

ZIELE

Die Teilnehmer/innen sind nach Abschluss des Trainings in der Lage:

- die wesentlichen Grundlagen der Führung und Motivation zu benennen und anzuwenden
- Führungsstile zu beschreiben und situationsbezogen einzusetzen
- Teams zu entwickeln und dauerhaft zu motivieren
- in Mitarbeiter/innengesprächen zielorientiert zu kommunizieren
- Probleme gemeinsam mit den Mitarbeitern/innen und/oder Kollegen/innen systematisch zu analysieren und angemessene Lösungen zu finden
- die Komplexität von Veränderungsprozessen zu erfassen und selbst arbeitsbezogene Veränderungsprozesse einzuleiten
- Konflikte zwischen Mitarbeiter/innen zu erkennen und zu bewältigen.
-

METHODEN

Vortrag, Diskussion, Fallbeispiel, Kollegiale Beratung.

Der zweite Seminartag wird gemeinsam mit den Seminarteilnehmer/innen vereinbart.

Bei Bedarf weitere Sitzungen zur kollegialen Beratung.

Michael Schmidt-Reimer1 Termin (8 UE): Fr, 12.5.2017, 9.00 - 16.00 UhrKosten: 160,- € für Externe (für Beschäftigte der Freien Universität Berlin kostenfrei)Zielgruppe: Führungskräfte aus allen Bereichen der Hochschulenonline-Anmeldung

Die Teilnehmer/innen erhalten einen fundierten Einblick in die grundlegenden Rahmenbedingungen des Individualarbeitsrechts. Anhand von Fallbeispielen aus der aktuellen Rechtsprechung der Arbeitsgerichtsbarkeit erwerben die Teilnehmer/innen Kenntnisse über Arbeitsverträge, Arbeitsverhältnisse bis hin zu Kündigungsformen und -gründen einschließlich des Kündigungsschutzverfahrens.

ZIELE

Am Ende des Seminars...

... kennen Sie alle relevanten Bestimmungen und können einschätzen, bei welchen Ihrer Führungsaufgaben diese zu beachten sind.

INHALTE

- Abschluss, Form und Inhalt des Arbeitsvertrages
- Befristete Arbeitsverträge (Teilzeit- und Befristungsgesetz sowie Wissenschaftszeitvertragsgesetz)
- Teilzeitarbeit
- Arbeitnehmerüberlassung, Werkverträge
- Rechte und Pflichten von Arbeitnehmer/innen und Arbeitgebern aus dem Arbeitsverhältnis
- Weisungsrecht des Arbeitgebers (Inhalte, Grenzen)
- Versetzung, Umsetzung
- Sanktionen bei Vertragsverstößen des Arbeitnehmers (insbesondere Abmahnung und Kündigung bei Schlecht- bzw. Minderleistung)
- Kündigung (Form, Zugang, Erscheinungsformen)
- Kündigungsgründe: verhaltensbedingte Gründe, personenbedingte Gründe (insbesondere: Kündigung wegen Krankheit einschließlich betriebliches Eingliederungsmanagement), betriebsbedingte Kündigungsgründe
- Beteiligung des Personalrats vor der Kündigung
- Sonderkündigungsschutz (Amtsinhaber nach dem PersVG, Mutterschutz, Elternzeit, Schwerbehindertenschutz usw.)
- Aufhebungs- bzw. Auflösungsverträge einschließlich möglicher sozialversicherungsrechtlicher Auswirkungen (Sperrzeitenproblematik usw.)

METHODEN

Kurzreferat, Diskussion, Fallstudien

Michael Zerbst*1 Termin (8 UE): Mo, 6.3.2017, 9.00 - 16.00 Uhr**Kosten: 160,- € für Externe (120,- € für Beschäftigte der Freien Universität Berlin)**Zielgruppe: Führungskräfte**online-Anmeldung*

Ziel und Nutzen von Wissenstransfer ist das Sichern von Erfahrungswissen und die Förderung der Kommunikation. Auch bietet es Ansätze für Organisations- und Personalentwicklung. Erfahrungswissen von Expert/innen kann optimal im strukturierten Wissenstransfer vom Wissensgeber zum Wissensnehmer weitergegeben werden. Dies ist nicht nur von Bedeutung, wenn Mitarbeiter/innen in den nächsten Jahren in den Ruhestand gehen, auch bei längeren Abwesenheiten und Arbeitsplatzwechsel spielt das Thema Wissenstransfer eine entscheidende Rolle für die Organisation.

ZIELE

Teilnehmer/innen setzen sich mit Theorien und Methoden über Wissen, Erfahrungswissen und Wissensweitergabe auseinander und identifizieren mit Hilfe der erworbenen Kenntnisse relevante Handlungsfelder für den eigenen Bereich. Sie können Möglichkeiten und Grenzen von Maßnahmen zur Wissensweitergabe einschätzen und die Bedeutung von technikbasierten Anwendungen bewerten. Das strategische Vorgehen zur Einführung von Methoden des Wissenstransfers in der eigenen Organisation ist deutlich.

INHALTE

- Abgrenzung zwischen Wissen und Erfahrungswissen
- Strategische Fehler bei der Einführung des Wissenstransfers
- Theorie und Methoden der Wissensweitergabe
- Erfassung von Wissen mit Leitfäden (Beispiel)
- Möglichkeiten und Grenzen IT - gestützter Verfahren
- Best-Practice Beispiel aus der Berliner Verwaltung
- Einführungsstrategien

METHODEN:

Impulsreferate, Diskussion, Übungen

VERÄNDERUNGSPROJEKTE GESTALTEN / SCHWERPUNKT IT-PROJEKTE

Prof. Dr. Silke Schönert

2 Termine (16 UE): Mo, 3.7./11.9.2017, 9.00 - 16.00 Uhr

Kosten: 290,- € für Externe (220,- € für Beschäftigte der Freien Universität Berlin)

Zielgruppe: Führungskräfte, die derzeit oder zukünftig Veränderungsprojekte (IT) verantworten.

[online-Anmeldung](#)

An Hochschulen werden in Lehre, Forschung und Verwaltung zunehmend Projekte durchgeführt. Diese müssen abgestimmt, gestaltet, häufig neben der Linientätigkeit abgewickelt und erfolgreich abgeschlossen werden. Häufig gehen die Durchführung und das Projektergebnis mit gravierenden Veränderungen für die beteiligten Mitarbeiter einher und es gilt Widerstände abzubauen und die Mitarbeiter vom gemeinsamen Ziel zu überzeugen.

ZIELE

Im Seminar lernen Sie die Instrumente des Projektmanagements, mit Fokus auf IT-Projekte, und des Veränderungsmanagements kennen und erhalten Einblick in die unterschiedlichen Phasen von Veränderungsprozessen. Sie haben Gelegenheit, dies auf einen anstehenden oder bereits begonnenen Veränderungsprozess Ihres (Fach-)Bereichs oder Ihrer Abteilung/Ihres Referates anzuwenden und zu reflektieren, um die Kompetenzen im Umgang mit Veränderungsprozessen zu erweitern

INHALTE

- Instrumente aus dem Projektmanagement, die für Veränderungsprozesse wichtig sind
- Grundlagen des Veränderungsmanagements
- die Phasen von Veränderungsprozessen
- Strategien für einen erfolgreichen Veränderungsprozess
- Umgang mit Widerstand

METHODEN

Theoretischer Input, Fallbeispiele, Praxistransfer, Diskussionen, Kleingruppenarbeit

BLENDED-LEARNING-KURS (1 TAG ONLINE, 1 TAG PRÄSENZ)**Sven Aden**1 Termin (8 UE): Di, 27.6.2017, 9.00 - 16.30 UhrKosten: 290,- € für Externe (210,- € für Beschäftigte der Freien Universität Berlin)Zielgruppe: Führungskräfte[online-Anmeldung](#)

Sie haben eine neue Führungsposition angetreten oder stehen kurz davor. Sie kommen „von extern“ und kennen Ihr Arbeitsumfeld noch nicht so gut. Oder Sie wurden innerhalb der eigenen Organisation oder im eigenen Team befördert.

Vielleicht sind Sie bereits eine „alte Häsin“/ ein „alter Hase“ mit jahrelanger Erfahrung als Führungskraft und möchten einmal Ihre berufliche Praxis systematisch reflektieren und frische Ideen bekommen?

In beiden Fällen sind Sie hier richtig: das Training bietet einen Überblick über bewährte Modelle und Prinzipien, die Ihnen dabei helfen, Strategien für Ihre Praxis zu entwickeln und wirksamer zu führen. Dabei können Sie gezielt Ihre spezifischen Fragestellungen und Herausforderungen bearbeiten.

ZIELE

Die Teilnehmer(innen) kennen Grundlagen, Modelle, Techniken und Instrumente für Personalführung und erproben einige davon. Sie wissen, wie Sie in der Startphase als Führungskraft für Akzeptanz bei MitarbeiterInnen, Vorgesetzten und Kollegen sorgen.

INHALTE

- Systemische Führung als Ansatz zur Steuerung komplexer Systeme
- Führung in wissenschaftlichen Einrichtungen und anderen Expertenorganisationen
- Wie können wir die Führungsrolle kompetent ausfüllen? Was gehört zur Führungskompetenz?
- Wie gelingt Führung? Aus welchen Machtquellen speist sich Führung?
- Interesse an den Mitarbeitern und Akzeptanz von Vielfalt als Grundlage von Führung
- Aktives Zuhören als Führungsinstrument
- Wie motiviere ich?
- Wie baue ich eine vertrauensvolle Arbeitsatmosphäre auf?
- Tipps für die Anfangsphase in der Führungsposition
- Feedback als Führungsinstrument
- Umgang mit Konflikten im Team
- Wirksame Vereinbarungen mit Mitarbeitern treffen
- Umgang mit „schwierigen“ Mitarbeitern
- Reflexion eigener Stärken und Entwicklungspotenziale bzgl. der Führungsposition;
- Bearbeitung individueller Beispiele und Fragen

METHODEN

Die Veranstaltung findet als Blended-Learning-Format mit folgenden Phasen statt:

1. Onlinephase, ca. 2 Wochen vor dem Präsenztage: thematischer Einstieg, Kennenlernen der teilnehmenden KollegInnen, Beobachtung von Führungsverhalten, Selbsttest Persönlichkeitstyp, gemeinsame Definition von Themen für den Präsenztage
2. Präsenztage mit den oben angegebenen Zielen und Inhalten, aufbauend auf Ergebnissen der 1. Onlinephase
3. Onlinephase: Unterstützung bei der Umsetzung neuer Strategien und Techniken, Erfahrungsaustausch, auf Wunsch Coaching durch den Trainer und die KollegInnen

Für die beiden Onlinephasen bitten wir, insgesamt ca. 8 Std. Arbeit einzuplanen.

Im Training kommt ein Methodenmix zum Einsatz mit thematischen Inputs, Elementen zur individuellen und Gruppenarbeit, Kurzvorträge, Übungen sowie moderierte Plenumsdiskussionen. Einen Schwerpunkt bildet die betreute Bearbeitung von Fallbeispielen aus der Praxis der Teilnehmer/innen.

Bei der Arbeit am eigenen Führungsverhalten geht es z.T. um persönliche Themen und möglicherweise Interna aus dem eigenen Arbeitsbereich. Daher der Hinweis, dass Sie selbst entscheiden, welche Informationen Sie mit der Gruppe und/oder dem Trainer teilen möchten und welche Sie für sich behalten.

Manuela Manthey

1 Termin (3 UE): Mi, 28.6.2017, 9.00 - 12.00 Uhr

Kosten: Die Teilnahme ist für Beschäftigte der Freien Universität Berlin kostenfrei

Zielgruppe: Das Seminar richtet sich an Führungskräfte der FU, die Zeugnisse vorbereiten bzw. erstellen müssen

[online-Anmeldung](#)

Das Zeugnis hat für den/die Arbeitnehmer/in eine besondere Bedeutung und bietet für die Zukunft den bleibenden Nachweis über die ausgeübten Tätigkeiten und die Beurteilung von Leistung und Verhalten.

Es können auch interessante Fälle aus der eigenen Erfahrung eingebracht und Fragen erörtert werden, allerdings ist zu beachten, dass keine individuelle Beratung erfolgen kann.

INHALTE

- Was muss in einem Zeugnis stehen
- Aufbau und Gliederung
- Beurteilung von Leistung und Verhalten
- Formulierungshilfen für die Praxis

ZIEL

Am Ende des Seminars können Sie ...

... Zeugnisse so vorbereiten, dass sie den arbeitsrechtlichen Erfordernissen und der Individualität der Mitarbeiter/innen entsprechen und dabei wahrheitsgemäß und wohlwollend formuliert sind.

METHODEN

Vortrag, Fragen, Fallbeispiele

Wolfgang Multhaupt

1 Termin (6 UE): Di, 10.10.2017, 9.00 - 14.00

Kosten: Die Teilnahme ist für Beschäftigte der Freien Universität Berlin kostenfrei

Zielgruppe: Führungskräfte mit Ressourcenverantwortung aus ZUV & ZE, FBV,ZI, Dekanaten, interessierte Mitarbeiter/innen

[online-Anmeldung](#)

Als Verwaltungsleiter/in, Dekan/in oder Mitarbeiter/in in der Fachbereichsverwaltung sind Sie regelmäßig gefordert, den Haushalt in Ihrem Bereich aufzustellen. Hierfür sind die Vorgaben aus dem Gesamthaushalt ebenso wichtig wie die Einbettung der einzelnen Planungsinstrumente in den Kontext der verschiedenen Steuerungsinstrumente auf Landes- und auf Hochschulebene. In diesem Seminar geht es darum zu verstehen, welche zentralen Aspekte und Prozesse aus dem Gesamthaushalt bei der Planung und Aufstellung des Haushalts von Bedeutung sind und wie sie sich im Rahmen der hochschulpolitischen Diskussionen entwickelt und verändert haben. Ziel ist es dabei, Ihnen die notwendigen Zuarbeiten zu erleichtern und die Zusammenarbeit zwischen den verschiedenen Akteuren zu vereinfachen.

ZIELE

Am Ende des Seminars können Sie...

- ... die Gliederung des Haushaltsplans der FUB verstehen und den eigenen Bereich bzw. die eigenen Sachverhalte im Haushaltsplan angeben
- ... Finanzierungsströme, u.a. das System der Hochschulverträge angeben
- ... die Steuerungslogik der FUB mit den zentralen Elementen „Grundhaushalt“, Leistungsmittel, Zielvereinbarungen, Anreizsysteme, Zweckbindungen, Deckungsfähigkeit, Übertragbarkeit zusammenfassend darstellen

INHALTE

Struktur des Haushaltsplans der FUB:

- Gliederung
- Finanzierungsströme, u.a. System der Hochschulverträge

Steuerungslogik der FUB:

- „Grundhaushalt“, Leistungsmittel, Zielvereinbarungen, Anreizsysteme, Zweckbindungen, Deckungsfähigkeit, Übertragbarkeit

METHODEN

Vortrag, offene Fragerunden, Diskussion, Fallbeispiele

Wolfgang Mulhaupt

2 Termin (8 UE): Mo, 6.11./13.11.2017, 9.00 - 13.00 Uhr

Kosten: Die Teilnahme ist für Beschäftigte der Freien Universität Berlin kostenfrei

Zielgruppe: Führungskräfte mit Ressourcenverantwortung aus ZUV & ZE, FBV,ZI, Dekanaten, interessierte Kostenstellenverantwortliche, Projektleitungen; Voraussetzung ist der Zugang zum SAP-GUI, eine vorherige Grundschulung und Vertrautheit mit dem SAP Handling

[online-Anmeldung](#)

Die an der Freien Universität verwendeten Auswertungssysteme und Berichte liefern eine Fülle an Informationen über vergangene, aktuelle und künftige finanzielle Entwicklungen in den Bereichen. Doch die sinnvolle Interpretation der Daten und das darauf basierende Ziehen von Schlussfolgerungen ist auf Grund der Komplexität oft nicht einfach. Beides erfordert Übung und setzt ein Verständnis für die Zusammenhänge und Hintergründe voraus. Diese Kenntnisse anhand von Beispielen aus der Freien Universität Berlin zu vermitteln, ist Sinn und Zweck dieser Veranstaltung. Der Schwerpunkt liegt auf Berichten aus den SAP Systemen, die einen SAP-GUI Zugang voraussetzen. Daneben werden auch webbasierte Auswertungssysteme (Statistikdatenbank, oRA) angesprochen. Anhand einzelner praktischer Übungen am PC wenden Sie Ihre neu erworbenen Kenntnisse direkt an. Eine IT-Schulung zur Arbeit mit SAP und oRA findet jedoch nicht statt.

ZIELE

Am Ende des Seminars können Sie...

- ... Aufbau, Ziele und Nutzen von Auswertungssystemen und Berichten an der Freien Universität Berlin verdeutlichen
- ... die Auswahl des passenden Auswertungssystems (z.B. aus SAP, oRA-Berichte) in Abhängigkeit von der jeweiligen Fragestellungen entscheiden
- ... anderen vermitteln, auf welchen Prinzipien die Berichtssysteme basieren
- ... die Stammdatenstruktur mit ihren Begrifflichkeiten (wie Fonds, Finanzpositionen, Kostenarten) anderen erläutern
- ... gezielt nach Berichten suchen in Abhängigkeit von der jeweiligen Fragestellung
- ... die Möglichkeiten einzelner Berichtstransaktionen mit ihren jeweiligen Vor- und Nachteilen erklären

INHALTE

- Arbeiten mit Auswertungssystemen, SAP & oRA-Berichten
- Eine IT-Schulung zur Arbeit mit SAP und oRA findet jedoch nicht in diesem Seminar statt!

METHODEN

Vortrag, offene Fragerunden, Diskussion, Fallbeispiele