

Kursstart alle 4 Wochen

Personal- und Organisationsentwicklung mit Führungskompetenzen

Lerne in diesem Kurs Instrumente der Personalentwicklung zur Förderung und Qualifizierung deiner Mitarbeiter:innen und Führungskräfte kennen und erweitere anhand von Praxisfällen deine Führungskompetenzen. Du erfährst zudem, wie Künstliche Intelligenz in deinem Beruf eingesetzt wird.



Abschlussart

Zertifikat „Personal- und Organisationsentwicklung“
Zertifikat „Certified Leadership Expert“



Abschlussprüfung

Praxisbezogene Projektarbeiten mit Abschlusspräsentationen
Certified Leadership Expert



Dauer

8 Wochen



Unterrichtszeiten

Montag bis Freitag von 8:30 bis 15:35 Uhr
(in Wochen mit Feiertagen von 8:30 bis 17:10 Uhr)



Nächste Kursstarts

14.10.2024
11.11.2024
09.12.2024

LEHRGANGSZIEL

Du verstehst, wie die Personal- und Organisationsentwicklung, die Kompetenzentwicklung und agile Formate die Strukturen und die Zusammenarbeit innerhalb eines Unternehmens beeinflussen. Du kennst die Bedeutungen und Rollen in modernen Unternehmen und bist in der Lage, Personal- und Organisationsentwicklungsstrategien auszuarbeiten, entsprechende Tools anzuwenden, Veränderungen einzuführen und den Erfolg anschließend zu bewerten. Des Weiteren erhältst du einen Einblick in das Change-, Innovations- und Wissensmanagement.

Zudem besitzt du alle notwendigen Kenntnisse im Konfliktmanagement, im zielorientierten Management und in der Führung von Teams, Abteilungen, Bereichen und Unternehmen.

ZIELGRUPPE

Der Lehrgang richtet sich an Mitarbeiter:innen und Fachkräfte aus dem kaufmännischen und verwaltenden Bereich, v. a. aus dem Personalwesen, aber auch an Lehrkräfte und Ausbilder:innen, die sich den neuen unternehmerischen Herausforderungen der Personal- und Organisationsentwicklung stellen und diese im Unternehmen und im Team einführen möchten.

BERUFSAUSSICHTEN

Im Bereich Personal- und Organisationsentwicklung bist du für die Konzipierung, Organisation und Begleitung von Maßnahmen und Projekten zuständig, um Mitarbeiter:innen deines Unternehmens beständig weiter zu qualifizieren. Du unterstützt außerdem Prozesse und Projekte der Organisationsentwicklung und des Veränderungsmanagements. Fachpersonal, das sich mit solchen Entwicklungsprozessen auskennt und diese im Unternehmen einbringen kann, ist branchenübergreifend gefragt und kommt sowohl bei großen und mittelständischen Unternehmen als auch in Agenturen zum Einsatz.

Für Personen, die außerdem in leitender Funktion tätig sein möchten, sind Führungsqualitäten unverzichtbar. Dein aussagekräftiges Zertifikat gibt detaillierten Einblick in deine erworbenen Qualifikationen und verbessert deine beruflichen Chancen.

LEHRGANGSINHALTE

PERSONAL- UND ORGANISATIONSENTWICKLUNG

Grundlagen (ca. 5 Tage)

Einführung
Definitionen und Fachbegriffe
Herausforderung Veränderung, interne und externe Betrachtung
Entwicklungen und Trends, Gen X, Y, Z
Lernen und Lernsituationen, Supervisionen
Change und Changekommunikation
Werteorientierung als Unternehmenskultur

Künstliche Intelligenz (KI) im Arbeitsprozess

Vorstellung von konkreten KI-Technologien im beruflichen Umfeld
Anwendungsmöglichkeiten und Praxis-Übungen

Teamentwicklung (ca. 3 Tage)

Traditionelle und agile Teamentwicklung
Vom Team zum Ensemble
Kompetenzbilder und Diagnose
Motivationen und Nachhaltigkeitskonzepte

Change und Innovationen (ca. 2 Tage)

New Work – eine Herausforderung
Kompetenzen – erfolgskritische Faktoren
Agiles Lernen, Design Thinking
Change- und Innovationsprozess
Kommunikation

Wissensmanagement (ca. 1 Tag)

Wissenserfassung und -verwertung
Wissensanwendung und -verteilung
Bewertung von Wissensmanagementsystemen

Strategische Personalentwicklung (ca. 3 Tage)

Spieltheorie, Gamification-Elemente im Lernkontext
Entwicklungsstufen und Zielmessungen
Performancemanagement
Abgrenzung Weiterbildung und Trainingsformen
Controlling

Praxisworkshop (ca. 2 Tage)

Best Practice
Entwicklung von betrieblichen Trainings
Erfolge messen

Projektarbeit (ca. 4 Tage)

Zur Vertiefung der gelernten Inhalte
Präsentation der Projektergebnisse

FÜHRUNGSKOMPETENZEN

Konfliktmanagement

Kommunikation (ca. 2 Tage)
Kommunikationsmodelle und -instrumente
Konfliktgespräche als Führungsinstrument

Konflikte (ca. 2 Tage)

Harvardmodell der Konfliktlösung
Konfliktmanagement
Gewaltfreie Kommunikation

Projektarbeit (ca. 1 Tag)

Zur Vertiefung der gelernten Inhalte
Präsentation der Projektergebnisse

Leadership – Grundlagen der Führungsarbeit (ca. 3 Tage)

Rollen und Aufgaben der Führungskraft
Führungstheorien im Wandel der Zeit
Agile Management – Überblick
Frauen in Führung
Visionen, Leitbilder und Ziele

Künstliche Intelligenz (KI) im Arbeitsprozess

Vorstellung von konkreten KI-Technologien im beruflichen Umfeld
Anwendungsmöglichkeiten und Praxis-Übungen

Personalmanagement (ca. 5 Tage)

Strategische Personalpolitik
Arbeitsrechtliche Grundlagen – Überblick
Elevator Pitch
Personalmanagementprozess
Persönlichkeitsentwicklung
Personalplanung und -auswahl
Integration neuer Mitarbeiter:innen
Das Personalgespräch
Strategische und anlassbezogene Mitarbeitergespräche
Die ersten 100 Tage als Führungskraft
BEM
Persönlichkeits- und Kompetenzentwicklung
Freisetzung der Mitarbeiter:innen
Teambuilding Tuckman und Belbin
Gesundheit im Büro als Führungsaufgabe

Praxisbeispiele im Workshop (ca. 4 Tage)

Übernahme eines neuen Aufgabenbereichs
Akzeptanzprobleme der Mitarbeiter:innen und Geschäftsführung
Konfliktmanagement
Mobbing
Umsetzen von Veränderungen
Beschwerden, Unzufriedenheit mit dem Gehalt
Innere Kündigung
Burnout – Umgang mit psychischen Erkrankungen
Diversity Management
Verstoß gegen Verhaltensregeln (Unpünktlichkeit, sexuelle Belästigung, Alkohol am Arbeitsplatz)

Projektarbeit, Zertifizierungsvorbereitung und Zertifizierungsprüfung (ca. 3 Tage)

UNTERRICHTSKONZEPT

Didaktisches Konzept

Deine Dozierenden sind sowohl fachlich als auch didaktisch hoch qualifiziert und werden dich vom ersten bis zum letzten Tag unterrichten (kein Selbstlernsystem).

Du lernst in effektiven Kleingruppen. Die Kurse bestehen in der Regel aus 6 bis 25 Teilnehmenden. Der allgemeine Unterricht wird in allen Kursmodulen durch zahlreiche praxisbezogene Übungen ergänzt. Die Übungsphase ist ein wichtiger Bestandteil des Unterrichts, denn in dieser Zeit verarbeitest du das neu Erlernte und erlangst Sicherheit und Routine in der Anwendung. Im letzten Abschnitt des Lehrgangs findet eine Projektarbeit, eine Fallstudie oder eine Abschlussprüfung statt.

Virtueller Klassenraum alfaview®

Der Unterricht findet über die moderne Videotechnik alfaview® statt - entweder bequem von zu Hause oder bei uns im Bildungszentrum. Über alfaview® kann sich der gesamte Kurs face-to-face sehen, in lippensynchroner Sprachqualität miteinander kommunizieren und an gemeinsamen Projekten arbeiten. Du kannst selbstverständlich auch deine zugeschalteten Trainer:innen jederzeit live sehen, mit diesen sprechen und du wirst während der gesamten Kursdauer von deinen Dozierenden in Echtzeit unterrichtet. Der Unterricht ist kein E-Learning, sondern echter Live-Präsenzunterricht über Videotechnik.

FÖRDERMÖGLICHKEITEN

Alle Lehrgänge werden von der Agentur für Arbeit gefördert und sind nach der Zulassungsverordnung AZAV zertifiziert. Bei der Einreichung eines Bildungsgutscheines oder eines Aktivierungs- und Vermittlungsgutscheines werden in der Regel die gesamten Lehrgangskosten von Ihrer Förderstelle übernommen.

Eine Förderung ist auch über den Europäischen Sozialfonds (ESF), die Deutsche Rentenversicherung (DRV) oder über regionale Förderprogramme möglich. Als Zeitsoldat:in besteht die Möglichkeit, Weiterbildungen über den Berufsförderungsdienst (BFD) zu besuchen. Auch Firmen können ihre Mitarbeiter:innen über eine Förderung der Agentur für Arbeit (Qualifizierungschancengesetz) qualifizieren lassen.

① Änderungen möglich. Die Lehrgangsinhalte werden regelmäßig aktualisiert. Die aktuellen Lehrgangsinhalte findest Du immer unter smartbuilding.alfatraining.de.