

Weiterbildungsangebot 2025/2026

Führung im Wandel – Fachwissen, Kompetenzen, Methoden und Tools



wissen. teilen. bewegen.



Tel.: 030.293350-0
Fax: 030.293350-39
E-Mail: info@kbw.de
Web: www.kbw.de
Bürozeiten: Montag bis Donnerstag von 8:00 - 17:00 Uhr
Freitag von 8:00 - 16:00 Uhr

Redaktionsleitung:

Ulrike Urbich, Kommunales Bildungswerk e. V.

Das Kommunale Bildungswerk e. V. ist beim Amtsgericht Berlin-Charlottenburg unter 11232/Nz eingetragen (Vereinssitz Berlin-Charlottenburg). Das Kommunale Bildungswerk e. V. ist Mitgründer und -träger des Instituts für Wissenstransfer in Wirtschaft, Verwaltung und Rechtspflege an der Hochschule für Wirtschaft und Recht (HWR) Berlin.

Berlin, im November 2025

Sehr geehrte Fortbildungsinteressierte,

wir als Kommunales Bildungswerk e. V. möchten Sie in Ihrem Weiterbildungsweg unterstützen und begleiten.

Aus unserem aktuellen Fortbildungsprogramm stellen wir regelmäßig thematische Sonderauszüge für Sie zusammen. Wir bieten Ihnen so die perfekte Übersicht, um schnell und zielgerichtet das passende Seminarangebot für Ihre berufliche Praxis zu finden.

Auf den folgenden Seiten haben wir unsere Seminarthemen aus dem Bereich **„Führung im Wandel – Fachwissen, Kompetenzen, Methoden und Tools“** für Sie gebündelt. Treffen Sie Ihre Wahl und melden Sie sich direkt an.

Vermissen Sie ein Angebot? Welches Thema haben wir eventuell noch nicht berücksichtigt? Senden Sie uns gern Ihre Vorschläge per Email an feedback@kbw.de! Ihre Anregungen sind uns wichtig.

Ich freue mich auf den Austausch und ein persönliches Kennenlernen in Präsenz oder digital.

Ihre

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ulrike Urbich', written in a cursive style.

Ulrike Urbich
Geschäftsführerin



Veranstaltungsorte

In Berlin haben wir seit 2019 verschiedene Seminarstandorte. Den konkreten Veranstaltungsort sowie Ihre Anreisemöglichkeiten teilen

wir Ihnen in der verbindlichen Seminareinladung mit.

Unsere Veranstaltungen in anderen Städten Deutschlands finden in von uns ausgewählten Tagungshotels statt. Inhaltlich und organisatorisch werden diese Veranstaltungen durch unsere Regionalbüros vor Ort begleitet.



Unterkunft

Für die Buchung der Hotelzimmer beachten Sie bitte die Hinweise im jeweiligen Qualifizierungsangebot.

An allen Seminarorten stehen

Wasser, Kaffee und Tee kostenfrei zur Verfügung.

Anmeldung und Teilnahmebedingungen

Die Anmeldung ist direkt über unsere Webseite, per E-Mail, per Fax oder postalisch möglich. Beachten Sie bitte unsere Teilnahmebedingungen unter <https://www.kbw.de/teilnahmebedingungen>.

Seminararten

In **Fachseminaren** werden zu den jeweiligen Themengebieten fachliche Grundkenntnisse vermittelt.

Spezialseminare widmen sich weiterführend und vertiefend ausgewählten Problemen des Berufsalltags, basierend auf vorhandenen Grundkenntnissen.

In **Workshops** stehen der Erfahrungsaustausch und das Finden von Lösungen für spezielle Probleme aus der Praxis im Mittelpunkt. Es werden vielfältige Methoden wie Diskussion, Gruppenarbeit und interaktives Arbeiten eingesetzt.

Kompaktkurse bestehen aus mehreren inhaltlich voneinander abgegrenzten Modulen. Ausgewählte Kompaktkurse können durch die fakultative Prüfung an einer Hochschule zertifiziert werden, mit der das Curriculum gemeinsam konzipiert wurde.



Inhouse-Veranstaltungen

Besonders hinweisen möchten wir auf unser Inhouse-Angebot. Zu allen Seminarthemen organisieren wir für Sie individuell maßgeschneiderte Seminare an dem Ort Ihrer Wahl.



Newsletter

Erhalten Sie genau die Informationen und Weiterbildungsempfehlungen, die Sie brauchen – kostenfrei und direkt in Ihr Postfach.

Unser Newsletter informiert Sie i.d.R. monatlich über aktuelle Themen, Projekte und Tagungen. Der KBW-Newsletter kann über unsere Webseite abonniert und natürlich auch jederzeit wieder abbestellt werden.



Service und Information

info@kbw.de

Tel.: 030-293350-0

Unsere aktuellen Teilnahmebedingungen finden Sie unter <https://www.kbw.de/teilnahmebedingungen>.

Führung im Wandel - Fachwissen, Kompetenzen, Methoden und Tools

Digitalisierung: Management, Methoden, Rahmenbedingungen

"New Work" in Behörden: Systematische Einführung von digitaler Transformation und agilem Management	6
Digitale Transformation in der Kommunalverwaltung: mit System und Kompetenz zum Erfolg (*Neu*)	7
Onlinezugangsgesetz (OZG), E-Government-Gesetze (EGovG) und Registermodernisierungsgesetz (RegMoG) - ein Überblick für die Verwaltungspraxis	8
Verwaltungsmodernisierung mit E-Government - strategisches Management bei der Umsetzung von E-Government-Konzepten	8
Digitalisierungsstrategie: Aktuelle Entwicklungen und Umsetzungsschritte in der Praxis	9
Digitalisierung: Planung und Umsetzung elektronischer Verwaltungsarbeit - ein Überblick	9
E-Rechnung, E-Akte und die revisionssichere Archivierung im DMS	10
Die digitale Personalakte - Chancen und Stolpersteine bei der Einführung	10
Digitalisierung von Papierdokumenten: Aus Bestandsarchiv und im Posteingang	11
New Work - Büroraumkonzepte und ihre Gestaltungsmöglichkeiten: Arbeitswelten in der öffentlichen Verwaltung neu denken	11
Einführung in aktuelle Fragen des Datenschutzes in der Verwaltung	11

Agile Führung/Changemanagement: Strategien, Methoden, Tools

Agilität für Einsteiger:innen: Agile Tools und Arbeitsweisen im öffentlichen Sektor kennenlernen und ausprobieren (*Neu*)	12
"Agil" in der Verwaltung - Workshop für Führungskräfte	12
Führung auf Distanz und vor Ort im Wechsel - souverän unterschiedliche Anforderungen meistern	13
"Agiles Mindset" und agiles Handeln im öffentlichen Dienst - Kompaktworkshop für Führungskräfte (*Neu*)	13
Agile Leadership - Mindset und Methoden (inkl. Sonderblock Anwendung KI/ChatGPT)	14
Agil Führen und Managen - Kompaktworkshop für Führungskräfte	14
Veränderungen erfolgreich in Gang setzen - Change-Management für Führungskräfte	15
Changemanagement-Praxis: Veränderungen und Projekte erfolgreich umsetzen	15

Organisationsuntersuchung als professionelle Methode des Veränderungsmanagements - Grundlagen für Verwaltungen	16
Der Weg zur agilen und lernfähigen Organisation - agile Organisationsgestaltung	16
Vom "Tagesgeschäft" zum Strategischen Management - Spezialseminar für "agile" Führungskräfte	16
Agile Methoden im Arbeitsalltag - Praxis-Tools für Führungskräfte	17
Digitalisierung in der öffentlichen Verwaltung - Kollaboration und Kommunikation	17
Design Thinking - kreative und strukturierte Lösungsentwicklung für die öffentliche Verwaltung	17
Digitale Büroorganisation und Zeitmanagement - geordnetes Arbeiten an flexiblen Arbeitsplätzen	18

Künstliche Intelligenz

KI-Kompetenz-Schulung gemäß Art. 4 KI-VO (*Neu*)	18
"Künstliche Intelligenz" (KI) - Praktische Anwendungsmöglichkeiten und Herausforderungen im Berufsalltag	19
KI und ChatGPT in der öffentlichen Verwaltung - Intensivworkshop für Führungskräfte	19
Prompts formulieren : Die Kunst, gewünschte Ergebnisse über ChatGPT/GenAI zu generieren	19
KI und ChatGPT praktisch genutzt - Einsatzmöglichkeiten in der öffentlichen Verwaltung	20
Künstliche Intelligenz (KI) in der Verwaltung - Einführung	20
KI und ChatGPT - rechtliche Fragestellungen	21

Projektmanagement/Prozessmanagement/Controlling

Einführung in das Projektmanagement - Grundkurs	22
Grundlagen des Projektmanagements - die Koordination und Durchführung von Projekten	22
Einführung in das Projektmanagement - kompakt	23
Komplexes Projektmanagement - Aufbaukurs	23
Grundlagen des Projektmanagements: klassisch versus agil	23
Grundlagen des agilen Projektmanagements	24
Kunden- und Antragsprozesse optimieren und neugestalten im Rahmen der OZG-Umsetzung	24

IT-Projektmanagement.....	25
Projektmanagement-Aufgaben mit MS Excel lösen.....	25
Grundlagen des Prozessmanagements.....	26
Prozessanalyse - Methoden und Werkzeuge.....	26
Entwicklung eines effizienten Controllingsystems und Berichtswesens unter doppischen Bedingungen.....	27
Agile project management - from SCRUM to Design Thinking and Kanban.....	27

Personalführung/Personalmanagement

Mit den Generationen Z und Alpha in die Zukunft: Erfolgreiches Führen und Binden von jungen Auszubildenden und Berufsanfänger:innen.....	28
Erfolgreiche Personalführung im digitalen Zeitalter: Führen der Generationen Z und Alpha ("Neu").....	28
Zukunftsfähiges Personalmarketing: Talente der Generationen Z und Alpha gewinnen ("Neu").....	29
Kompetenzbasierte Personalauswahl - Methoden für Führungskräfte und Personalleitende zum Entdecken passender Talente.....	29
Onboardingprozesse erfolgreich gestalten - Talente effektiv und nachhaltig integrieren und binden ("Neu").....	29
Modernes Personalmanagement im Öffentlichen Dienst.....	30
Strategisches Personalmanagement und Personalcontrolling in der öffentlichen Verwaltung - unverzichtbar und wichtiger denn je!.....	30
Controlling und Steuerung in der Personalarbeit mittels Kennzahlen.....	31
Prozessoptimierung im Personalbereich am Fallbeispiel Recruiting - mit Candidate Experience zu mehr Bewerbern.....	31
Controlling in der Personalarbeit.....	32
Erfolgreiche Mitarbeitergewinnung im öffentlichen Dienst.....	32
Zeitgemäßes Recruiting im öffentlichen Dienst - Möglichkeiten für Tempo und nachhaltige Effizienz bei der Mitarbeitergewinnung.....	33
Personalauswahlverfahren professionell und rechtssicher gestalten.....	33
Die digitale Personalakte - Chancen und Stolpersteine bei der Einführung.....	33
Schritt für Schritt zum Personalentwicklungskonzept.....	34
Vorstellungsgespräche professionell planen, durchführen und bewerten.....	34
Employer Branding - die Kommune als Arbeitgebermarke?.....	35

Führungskompetenzen

Führung auf den Punkt gebracht - systematischer Erwerb und Ausbau von Führungskompetenzen - Kompaktkurs.....	35
Prüfung zum Kompaktkurs "Führung auf den Punkt gebracht - systematischer Erwerb und Ausbau von Führungskompetenzen".....	39
Kernkompetenzen Führung.....	40
Führungserfolg durch Kompetenz - Bausteine zum Führungserfolg.....	40
Führungserfolg durch Kompetenz - Vertiefung.....	41
Führungskompetenzen erweitern - eigene Stärken erkennen.....	41
Führungskompetent im Zeitenwandel: Erfolgreiche, gesunde und zukunftsorientierte Selbst- und Mitarbeiterführung.....	41
Gesunde (Selbst-)Führung: Resilienz und Gelassenheit für Führungskräfte.....	42
Dealing with difficult Leadership Situations: How to lead successfully in uncertain and changing times ("new").....	42

Führungstechniken und Ansätze

Veränderungskompetenz stärken - mentale Stabilität in Zeiten des Wandels fördern ("Neu").....	43
Motivationsstrategien entwickeln - wie man sich selbst und andere anspricht.....	43
Neuroleadership - Gehirngerecht führen.....	43
Erfolgreich Führungskräfte führen.....	44
Gesunde Führung im Kontext digitaler und hybrider Arbeitsmodelle.....	44
Geteilte Führung - Führung neu denken.....	45
Führungskräfte- und Mitarbeitertraining mit Pferden - Wahrnehmen und nachhaltiges Entwickeln der eigenen Führungspersönlichkeit.....	45

Führungskompetenzen für besondere Zielgruppen

Spezielle Fragen der Personalentwicklung: Von der Rolle der Mitarbeitenden in die Vorgesetztenfunktion - Grundlagenseminar.....	46
Von der Rolle der Mitarbeitenden in die Vorgesetztenfunktion - Aufbauseminar.....	46
Führen ohne Vorgesetztenfunktion - Teil 1: Verantwortungsvolles Führen ohne disziplinarische Personalverantwortung.....	47
Führen ohne Vorgesetztenfunktion - Teil 2: Potenziale erkennen und schwierige Situationen bewältigen.....	47
Erfolgreich handeln als (Nachwuchs-)Führungskraft.....	48
Führungswerkstatt: Neue Herausforderungen meistern, bewährte Strategien festigen, individuelle Fragen klären.....	48
Modulares Führungstraining für Frauen in leitenden Positionen.....	49

Frauen in Führungspositionen: Souveräner Umgang mit Macht(spielen) - klare Kommunikation und Eigenpositionierung (*Neu*).....	60
Konflikt- und Selbstbehauptungstraining für Frauen.....	50
Erfolgreiche Verhandlungsführung für Frauen.....	51

Fachwissen/Fachkompetenzen für Führungskräfte

New Work - Büroraumkonzepte und ihre Gestaltungsmöglichkeiten: Arbeitswelten in der öffentlichen Verwaltung neu denken.....	51
Arbeitsrecht und Kommunikation für Führungskräfte - sicher handeln, souverän führen (*Neu*).....	52
Arbeitsrecht 4.0 - Arbeitswelt im Zeitalter der Digitalisierung.....	52
Haushaltsrecht und Verwaltungsmodernisierung - ein Seminar für Führungskräfte aus Kommunalverwaltungen.....	52
Risikomanagement und IKS in der öffentlichen Verwaltung - Risiken kennen und steuern.....	53
NIS2-Richtlinie zur Stärkung der Cyber- und Informationssicherheit - Änderungen, Herausforderungen und Lösungen.....	53
Steuerung und Kontrolle kommunaler Unternehmen - eine systematische Einführung in das Beteiligungscontrolling.....	53
New Work - Büroraumkonzepte und ihre Gestaltungsmöglichkeiten: Arbeitswelten in der öffentlichen Verwaltung neu denken.....	54
Entwicklung eines effizienten Controllingsystems und Berichtswesens unter doppischen Bedingungen.....	54
Wissensmanagement in der öffentlichen Verwaltung.....	55
Psychische Gesundheit am Arbeitsplatz stärken - ganzheitliche Präventions- und Handlungsansätze für Führungs-/Leitungsverantwortliche.....	55
Psychisch kranke Beschäftigte im Arbeitsalltag.....	56
Mitarbeitergespräche mit erkrankten, psychisch instabilen oder minderbelastbaren Beschäftigten erfolgreich bewältigen.....	56
Suchtverhalten am Arbeitsplatz - Präventionsmaßnahmen und adäquater Umgang mit Betroffenen (*Neu*).....	57
Gesprächsführung mit (psychisch) belasteten bzw. verhaltensauffälligen Beschäftigten - präventiv und fürsorgebewusst handeln (*Neu*).....	57
Umgang mit Fehlzeiten/Arbeitsunfähigkeit im Team.....	58
Gesundheitsförderung als Zukunftsfaktor: Mitarbeitende stärken und binden - Organisationen resilient entwickeln (*Neu*).....	58

Mobbing - Recht haben und Recht bekommen.....	58
Mobbing - erkennen, verstehen, gegensteuern.....	59
Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz.....	59
Gesundheitsförderung als kommunale Querschnittsaufgabe - ein Schlüssel zur Standortattraktivität (*Neu*).....	60

Compliance

Compliance im öffentlichen Dienst.....	60
Das Hinweisgeberschutzgesetz: praktische Umsetzung im öffentlichen Dienst.....	61
Interne Untersuchung bei Verdacht auf einen Compliance-Verstoß in Kommunen und kommunalen Betrieben.....	61
Innenrevision in öffentlichen Verwaltungen und Institutionen.....	62
Compliance im öffentlichen Dienst - Update zu aktuellen Entwicklungen, Gesetzesvorgaben und Umsetzungsherausforderungen.....	62
Fachkundes Schulung für Meldestellenbeauftragte nach § 15 Abs. 2 S. 1 Hinweisgeberschutzgesetz.....	63
Überwachung rechtssicher gestalten - Haftungsrisiken vermeiden (*Neu*).....	63
Strategisches Personalmanagement und Personalcontrolling in der öffentlichen Verwaltung - unverzichtbar und wichtiger denn je!.....	63
Compliance-Psychologie: Compliance-Regeln erfolgreich gestalten und umsetzen - Einführung für Führungskräfte und Compliance-Verantwortliche.....	64
Compliance- Risiken und Korruptionsprävention im öffentlichen Sektor: Standards, Konzeption und Durchführung von Compliance-Risikoanalysen.....	64
Public Corporate Governance und Compliance-Maßnahmen für kommunale Unternehmen.....	65
Korruptionsprävention für Rechnungsprüfer:innen.....	65
Hinweisgeberschutzgesetz in der praktischen Anwendung - Update.....	66

Führung und Kommunikation in schwierigen Situationen/Konfliktmanagement

Weiterbildung zur Mediatorin/zum Mediator (Uni of A. Sciences).....	66
Weiterbildung „Wirtschaftsmediation“.....	68
Weiterbildung „Zertifizierte:r Systemische:r Business Coach:in“.....	69
Weiterbildung „Senior Business Coach:in Wirtschaft“ (*Neu*).....	71

Konfliktmanagement in der modernen Verwaltung: Mediative Kompetenzen für Fach- und Führungskräfte im digitalen Zeitalter	72
Kritik- und Konfliktgespräche mit Beschäftigten.....	72
Gewaltfreie Kommunikation (GfK) auf Führungsebene: Konflikte nachhaltig und zufriedenstellend klären	73
Mediation - modernes Konfliktmanagement in der öffentlichen Verwaltung.....	73
Umgang mit schwierigen Mitarbeitern - Konflikte wertschätzend lösen	73
Kommunikation in Krisensituationen - Webinar für Führungskräfte.....	74
Der professionelle Umgang mit unfairer Argumentation	74
Gekonnt kontern - selbstsicher Gespräche führen	74
Kommunikationsstrategien und -techniken für den (Berufs-)Alltag - auch in schwierigen Situationen schnell, gelassen, charmant und humoristisch reagieren	75
En garde: schnelles und elegantes Parieren - charmante und humoristische Gesprächsführung.....	75
Kommunikation in Stress- und Drucksituationen.....	76

Teamentwicklung

Diversität und Teamdynamik erfolgreich managen - Methodenkoffer für Führungskräfte	76
Psychologische Sicherheit am Arbeitsplatz schaffen - optimale Zusammenarbeit fördern (*Neu*).....	76
Erfolgreiche Teamentwicklung: Verantwortung delegieren, Selbstverantwortung fördern	77
Delegieren - mehr bewegen in weniger Zeit.....	77

Rhetorik/Moderation/Gesprächsführung

Neurokommunikation: Wie unser Gehirn wirklich zuhört - gehirngerecht besser kommunizieren (*Neu*)	78
Frei Reden für eine professionelle Performance (auch in schwierigen Führungssituationen).....	78
Schwierige Gesprächssituationen meistern - spielerisch Souveränität für den Führungsalltag gewinnen (*Neu*)	78
Frei sprechen, präsentieren, überzeugend auftreten - Rhetorik für Verwaltungskräfte und Politiker:innen - Einführung	79
Überzeugende Gesprächsführung im Online-Format	79
Verhandeln, diskutieren, überzeugend argumentieren - Rhetorik für Verwaltungskräfte und Politiker:innen - Vertiefung	79

Rhetorisch überzeugen: kompetente Gesprächsführung	80
Rhetorischer Methodenkoffer für den Führungsalltag: Souverän kommunizieren, stressfrei überzeugen, wirksam deeskalieren	80
Lebendig und überzeugend präsentieren: gelungene Rhetorik und souveräner Auftritt	81
Die Macht der Sprache	81
Digitale Schulungen/Workshops und Live-Online-Trainings lebendig gestalten: Online-Methodik, -Didaktik und -Moderation kompakt (*Neu*)	82
Verhandlungstraining für Führungskräfte und Beschäftigte in Verwaltungen und Unternehmen	82
Aktives Zuhören - vom einfachen Zuhören zum echten Verstehen	82
Missverständnissen vorbeugen - aktive Wege zum richtigen Interpretieren (Verstehen) von Aussagen und Situationen	83
Vor Gericht rhetorisch überzeugen	83
Mimik und Körpersprache im (Arbeits-)Alltag erkennen und nutzen - die Macht der nonverbalen Kommunikation: Mimikresonanz®	84
Texte zum Leben erwecken - Schreiben will gelernt sein	84
Train the Trainer 4.0 - Methodik, Didaktik und Rhetorik kompakt	85
Moderationstechniken - gekonnt und effizient moderieren	85
Erfolgreich moderieren	86
Visualisierung: komplexe Zusammenhänge aufs Papier bringen	86
Workshop-Konzeption - mit methodischer Vielfalt und digitalen Kollaborations-Tools zielorientiert zum Ergebnis	86
Online-Meetings ergebnisorientiert und lebendig gestalten	87

Gesunderhaltung/Stressmanagement/Resilienz

Psychische Gesundheit am Arbeitsplatz stärken - ganzheitliche Präventions- und Handlungsansätze für Führungs-/Leitungsverantwortliche	87
Gesund bleiben im Berufsleben	87
Mentale Gesundheit stärken mit dem PERMA-Konzept - Fachseminar für Fach- und Führungskräfte	88
Gesund Führen mit PERMA-Lead® - Positive Leadership für nachhaltigen Erfolg	88
Gesunde (Selbst-)Führung: Resilienz und Gelassenheit für Führungskräfte	89
Positive Psychologie - Methodenkoffer für den (Berufs-)Alltag	89
Die eigene Konfliktfähigkeit stärken: Konflikterleben verändern - Stress reduzieren	90

Achtsamkeitsbasierte Selbstfürsorge am Arbeitsplatz / im Homeoffice.....	90
Selbstorganisation, Stress- und Zeitmanagement für Führungskräfte	90
Zeit- und Selbstmanagement für Führungskräfte - Vertiefung.....	91
Entspannungstechniken und Stressmanagement für den (Arbeits-)Alltag	91
Zeit- und Selbstmanagement für Führungskräfte	91
Wege zur Gelassenheit finden - Spielräume eröffnen und Stress abbauen.....	91
Von Stress und Ärger zu Ruhe und Gelassenheit - Vertiefung.....	92
Gelassen „Nein“ sagen können - Grenzen setzen ohne Schuldgefühle	92
Risikofaktor Perfektionismus gezielt minimieren: Gut-besser-perfekt-krank muss nicht sein!	93

Nützliche Tools für den Arbeitsalltag

Digitale Kommunikation und Kollaboration mit Microsoft-Funktionen und Kanban-Boards - Best Practices	93
„Wir müssen auf dem Laufenden bleiben...“ - die Anwendung der aktuellen (korrigierten) deutschen Rechtschreibung im behördlichen Schriftverkehr	93

Motivationsstrategien entwickeln - wie man sich selbst und andere anspricht	94
Innere Haltung - äußere Wirkung: Wie wirke ich auf andere?.....	94
Emotionale Intelligenz für erfolgreiche Zusammenarbeit nutzen.....	94
Die Kraft der Stimme: Stimm-, Atem-, Artikulations- und Körpertraining für Frauen in Führungspositionen	95
Stark im Gespräch - mit Stimme und Körpersprache überzeugen.....	95
Leichter sprechen.....	96
Büroorganisation, persönliche Arbeitsgestaltung und Zeitplanung.....	96
Die Büroorganisation im Griff haben - effizient arbeiten	96
10-Finger-System: Tastenschreiben an einem Tag erlernen	97
Effektive Ausnutzung des Gehirns - konzentriertes Lesen und Powerlearning für den Berufsalltag	97
Büroorganisation, persönliche Arbeitsgestaltung und Zeitplanung.....	98

AUSBLICK AUF UNSERE FACHTAGUNGEN 2025 NOVEMBER BIS DEZEMBER

In den mit moderner Konferenztechnik ausgestatteten Seminar- und Veranstaltungsräumen finden unsere jährlichen beliebten Fach- und Arbeitstagungen zu aktuellen Themen aus der Verwaltungspraxis statt. Sie sind eine gute Gelegenheit zum Informations- und Erfahrungsaustausch sowie Networking mit Berufskolleg:innen.

10.11. - 11.11.2025	Fachtagung Sozialrecht / SGB XII	www.kbw.de/-SOTS25
12.11.2025	Sozialrecht BTHG/SGB IX	www.kbw.de/-SOCT25
18.11.2025	Unterhaltsvorschuss	www.kbw.de/-JUCT25
20.11. - 21.11.2025	Personalvertretungsrecht	www.kbw.de/-PGT25
25.11.2025	Jugendhilfe	www.kbw.de/-JUT25
26.11.2025	Waffenrecht	www.kbw.de/-WTT25
27.11. - 28.11.2025	Ausländerrecht	www.kbw.de/-ORT25
04.12. - 05.12.2025	Beamtenrecht	www.kbw.de/-PES25

Änderungen und Irrtümer vorbehalten. Alle Angaben ohne Gewähr.

Digitalisierung: Management, Methoden, Rahmenbedingungen

"New Work" in Behörden: Systematische Einführung von digitaler Transformation und agilem Management

Seminarreihe

16.09. - 30.11.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB134>

Code: FKB134 * 1.815,00 Euro

Die Digitalisierung und mit ihr die Einführung von "New Work" bzw. von Arbeit 4.0 in Behörden bieten große Chancen hinsichtlich einer effizienten, bürgernahen und zugleich mitarbeiterfreundlichen Neugestaltung von Arbeitsprozessen und -bedingungen in der öffentlichen Verwaltung. Die vorliegende Fachseminarreihe vermittelt Führungskräften systematisch den erforderlichen Überblick über die komplexen Herausforderungen von "New Work" und deren Zusammenhänge sowie das notwendige (u. a. rechtliche) Fachwissen samt benötigter Schlüsselkompetenzen - von den ersten Schritten der Digitalisierung bis hin zur Erfolgsmessung und zum Qualitätsmanagement einer gelungenen Verankerung in der Behördenkultur.

Ergänzt wird die Fachseminarreihe durch ein Angebot an gezielten Vertiefungsseminaren und Workshops zu relevanten Führungskräfte-Themen im Rahmen der digitalen Transformation. Zudem werden den Teilnehmenden hier Schlüsselkompetenzen für ein überzeugendes "Digital Leadership" bzw. für erforderliches agiles Management vermittelt und dessen Anwendung anhand ausgewählter Praxisübungen zielgerichtet trainiert.

Bei Buchung der gesamten Seminarreihe verwenden Sie bitte den Seminarcode FKB134, bei der Buchung einzelner Teile die zugehörigen Codes. Die Preise der einzelnen Teile entnehmen Sie bitte unserer Webseite.

Teil 1: Grundlagen und Voraussetzungen

16.09.2026 (Berlin)

Code: FKB134-1

Teil 1 der Seminarreihe bietet einen Überblick über die Begrifflichkeiten, den rechtlichen Rahmen und die Komplexität von "New Work" für die öffentliche Verwaltung. Die Schwerpunkte dieses Teils legen den Grundstein für das Einleiten eines erfolgreichen Digitalisierungsprozesses in einer Behörde.

Schwerpunkte:

- Definition "Digitale Transformation"
- Neue Begrifflichkeiten in der öffentlichen Verwaltung
- Gesellschaftlicher Wandel
- Rechtliche Rahmenbedingungen und Entwicklungen (eGovernment-Gesetze, Onlinezugangsgesetz etc.)
- Digitalisierung von Arbeits-/Geschäftsprozessen
- Überblick über die Voraussetzungen (IT-Strategie, digitale Agenda etc.)
- Bedingungen für eine erfolgreiche Umsetzung von digitaler Transformation

Dozent: Herr Thomas Pfister, Fachreferent für Digitalisierung des Bayerischen Bezirktags, Chief Information Officer/Chief Information Security Officer

Teil 2: Chancen und Herausforderungen der 'digitalen Arbeitswelt'

17.09.2026 (Berlin)

Code: FKB134-2

Teil 2 der Seminarreihe stellt Neuerungen und Chancen der Arbeitswelt 4.0 im Überblick vor. Die damit verbundenen Hauptherausforderungen werden eingehend erläutert und mögliche Umsetzungswege skizziert.

Schwerpunkte:

- Arbeitswelt 4.0
- Demografischer Wandel
- Flexibilisierung
- Gestaltungspotenziale
- Change Management & Disruption
- Möglichkeiten der Erfolgsmessung
- Agile Führung / digitales Mentoring

Dozent: Herr Thomas Pfister, Fachreferent für Digitalisierung des Bayerischen Bezirktags, Chief Information Officer/Chief Information Security Officer

Teil 3: Erfolgreiches Umstellen auf Arbeit 4.0 - Handlungsschritte im Überblick

12.10. - 13.10.2026 (Berlin)

Code: FKB134-3

Teil 3 der Seminarreihe zeigt die konkreten erforderlichen Handlungsschritte für ein erfolgreiches Umstellen auf Arbeit 4.0 in Behörden auf. Tag 1 widmet sich hierbei den Aspekten Führung, Motivation und Kommunikation; Tag 2 widmet sich den Punkten Datenschutz und Informationssicherheit. Praxisbezogene Hinweise zur Umsetzung aller Aspekte runden das Seminar ab.

Schwerpunkte:**Tag 1**

- Führungscoalition aufbauen
- Entwickeln von Vision und Strategie
- Kommunikation von Vision und Strategie
- Kompetenzprofil und -entwicklung von Beschäftigten
- Umstellungserfolge erzielen, messen und konsolidieren
- Veränderungen in der Behördenstruktur verankern (Qualitätsmanagement)

Tag 2

- Inhaltliche Anforderungen resultierend aus DS-GVO sowie dem BDSG
- Rollen und Aufgaben im behördlichen Datenschutz
- Wie kann man den Datenschutz in der Behörde organisieren?
- Erarbeitung einer Verfahrensdokumentation
- Elementare Bestandteile von Verträgen zur Datenverarbeitung "im Auftrag"
- Beispiele für Datenschutzhinweise/Datenschutzerklärungen
- Durchführung von Risiko- und Datenschutzfolgenabschätzung

Dozenten: Herr Thomas Pfister, Fachreferent für Digitalisierung des Bayerischen Bezirktags, Chief Information Officer/Chief Information Security Officer für den ersten Tag; Dozententeam für den zweiten Tag

Fähigkeiten und Management-Kompetenzen**02.11. - 03.11.2026 (Berlin)****Code: FKB134-4**

Teil 4 der Seminarreihe führt in die besonderen Anforderungen an jene Führungskräfte ein, die mit dem Gestalten der Arbeitswelt 4.0 und mit Mitarbeiterführung betraut sind. Es wird erläutert, welche Managementfähigkeiten und welche Schlüsselkompetenzen Führungskräfte für ein verantwortungsvolles und erfolgreiches Ausüben eines Agilen Leaderships benötigen. Auch die dynamischen Konsequenzen, die es auf die Organisation hat, wenn genau diese Kompetenzen nicht existieren, werden anschaulich verdeutlicht. Diverse praxisrelevante Übungen ergänzen diesen Teil der Seminarreihe.

Schwerpunkte:

- Änderungen in der Führungskultur: neue Bedeutung von Offenheit, Vertrauen und Selbstbestimmung
- Funktionsübergreifende (Management-)Fähigkeiten
- Kluger und weitsichtiger Umgang mit den Folgen der digitalen Transformation: Anforderungen an eine neue Feedback-Kultur, an Teambuilding und Teamwork; Mentoring und individuelles Coaching von Beschäftigten im Veränderungsprozess
- Prinzipien des digitalen Leaderships

Dozent: Herr Heiko Tholen, Dipl.-Psychologe, Trainer für Führungskräfteentwicklung, Teamentwicklung, (Konflikt-) Kommunikation und Psychologie in Behörden und Unternehmen

Teil 5 : Neue (Querschnitts-)Funktionen - erforderliche Kompetenzen (technisch, fachlich, managementbezogen)**30.11.2026 (Berlin)****Code: FKB134-5**

Teil 5 der Seminarreihe erläutert, welche neuen (Querschnitts-)Funktionen Führungskräfte zukünftig zeitgleich ausfüllen müssen und welche zusätzlichen technischen, fachlichen und managementbezogenen Schlüsselkompetenzen sie hierfür benötigen. Mit Blick auf die Personalentwicklung zeigt dieses Seminar zudem auf, wie auch bei zu suchendem und neu einzustellendem Personal bzw. bei zur Beförderung vorgesehenen Kolleg:innen Schlüsselkompetenzen durch adäquate Ausschreibungen, Stellenbewertungen und ein modernes Kompetenzmanagement gesichert werden können.

Schwerpunkte:

- Neue Rollen in der Verwaltung, z. B. Gestalter:in oder IT-Koordinator:in
- Neue Kompetenzen in der Verwaltung: fachlich, technisch, managementbezogen
- Sicherung der neuen Kompetenzen bei einzustellendem Personal: Stellenbeschreibungen und Stellenbewertungen
- Methoden der Kompetenzvermittlung

Dozent: Herr Thomas Pfister, Fachreferent für Digitalisierung des Bayerischen Bezirktags, Chief Information Officer/Chief Information Security Officer

Zielgruppe: Führungskräfte in der öffentlichen Verwaltung, die mit der Einführung, Umsetzung und Gestaltung von digitaler Transformation betraut sind

Digitale Transformation in der Kommunalverwaltung: mit System und Kompetenz zum Erfolg (*Neu*)**Workshop****21.01. - 22.01.2026 (online)****<https://www.kbw.de/-FKB144>****Code: FKB144 * 465,00 Euro**

Digitalisierung bzw. digitale Transformation ist ein nicht mehr wegzudenkender Prozess im öffentlichen Leben und inzwischen verbindlich im Management von Behörden/Verwaltungen/Kommunen umzusetzen. Dieser Workshop beleuchtet alle relevanten Auswirkungen der Digitalisierung für die Kommunalverwaltung und zeigt Verantwortlichen Schritt für Schritt systematisch auf, wie und mit welchen methodischen Ansätzen und Kompetenzen sie die digitale Transformation im eigenen Haus erfolgreich voranbringen.

Schwerpunkte:

- Methodisches Know-how: Projektmanagement/Agiles Projektmanagement; Design Thinking; Kollaboration; Change-Management; OKR
- Führungs- und HR-Kompetenzen: New Leadership; Führungskraft als Coach; Leadership on demand; Empowering Leadership
- "New Work" - relevante Handlungsfelder: Arbeitsplatz; Methoden; Organisation/"Silos"; Kommunikation; Prozessanalyse; Werte/Haltung/Kultur
- Nützliche Tools/Software in den Einsatzfeldern: Kommunikation; Projektmanagement; Kollaboration; Wissensmanagement
- Digitalisierungsprozesse innerhalb und außerhalb des OZG
- Zukunft der Partizipation: Partizipation von Bürger:innen mittels digitaler Werkzeuge

Zielgruppe: Führungskräfte, Bürgermeister:innen, Politiker:innen, Mandatsträger:innen

Dozent: Herr Ulrich Schlevoigt, Projektmanager in der Bundesverwaltung, Informationslogistiker

Onlinezugangsgesetz (OZG), E-Government-Gesetze (EGovG) und Registermodernisierungsgesetz (RegMoG) - ein Überblick für die Verwaltungspraxis

Fachseminar

19.03. - 20.03.2026 (Berlin)
17.09. - 18.09.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-VWA034>

Code: VWA034 * 395,00 Euro
Code: VWA034 * 395,00 Euro

Das Seminar vermittelt die Rechtsgrundlagen und praktischen Auswirkungen des Onlinezugangsgesetzes (OZG), der E-Government-Gesetze von Bund und Ländern (EGovG) sowie des Registermodernisierungsgesetzes (RegMoG) auf die öffentliche Verwaltung. Es bietet einen umfassenden Überblick über aktuelle Entwicklungen, gesetzliche Neuerungen und praktische Beispiele zur digitalen Verwaltungsarbeit. Die Teilnehmenden lernen insbesondere die durch das OZG-Änderungsgesetz von 2024 eingeführten Rahmenbedingungen und deren Auswirkungen auf kommunale Prozesse kennen. Darüber hinaus werden nutzerzentrierte Anforderungen und Prinzipien für Verwaltungsportale sowie erste methodische Schritte zur Implementierung vorgestellt. Die Umsetzungspraxis digitaler Verwaltungsarbeit und -prozesse wird im Seminar Code: VWA032 vertiefend behandelt.

Schwerpunkte:

- Rechtsgrundlagen: OZG mit Änderungsgesetz 2024, EGovG, RegMoG
- Beispiele für Online-Verwaltungsleistungen
- Verwaltungsportale und Nutzerkonten
- Elektronische Identifikation und elektronische Signaturen/Siegel
- E-Payment im Online-Prozess
- Geschäftsprozesse im Wandel
- Föderales Informationsmanagement (FIM)
- OZG-Reifegradcheck
- Prinzipien von DIN SPEC 66336/Servicestandard 2.0 zum OZG
- BSI-Vorgaben zur Informationssicherheit im Portalverbund
- Once-Only-Prinzip und Registermodernisierung
- Methoden für die ersten Schritte in einer Verwaltung

Zielgruppe: Fach- und Führungskräfte aus den Bereichen Zentrale Dienste/Hauptamt, Organisation, IT-Administration/IT-Sicherheit sowie aus allen Fachbereichen oder -ämtern mit bürger- oder wirtschaftsnahen Leistungen; Menschen aus Beratung/Privatwirtschaft mit diesem Kundenfokus

Dozent: Christian Fritz, Digitalisierungsberater und langjähriger IT-Projekt-/Prozessmanager in der Kommunalverwaltung, Wirtschaftsinformatiker und Verwaltungswissenschaftler

Verwaltungsmodernisierung mit E-Government - strategisches Management bei der Umsetzung von E-Government-Konzepten

Spezialseminar

13.04. - 14.04.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-VWA080E>

Code: VWA080E * 465,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden die gesetzlichen Rahmenbedingungen, Ziele und Möglichkeiten sowie die technischen Funktionen des E-Governments aufzuzeigen. E-Government ist der Fachbegriff für alle elektronischen bzw. Online-Dienste der Verwaltung, d. h. Dienstleistungen zur Information, Kommunikation und Transaktion. Neben den Bürger:innen und der Wirtschaft nutzt auch die Verwaltung selbst immer mehr die Internet-Technologie für ihre internen und verwaltungsübergreifenden Prozesse. E-Government wird als der Treiber der Verwaltungsmodernisierung bzw. -digitalisierung verstanden. Neben anderen wichtigen Handlungsfeldern kann die konsequente Nutzung der Informationstechnologien wesentlich zur Sicherung der Zukunftsfähigkeit der Verwaltungen beitragen. Die Teilnehmenden erlernen darüber hinaus Methoden für die Gestaltung von Veränderungsprozessen, um diese in ihrer Organisation zu implementieren.

Schwerpunkte:

- Weiterentwicklung von Veränderungsmanagement und Innovationen in der eigenen Organisation
- Rahmenbedingungen von E-Government (u. a. EGovG, eIDAS- VO, OZG, BITV, Digitale Agenda)
- Auswirkungen der Nationalen E-Government-Strategie auf die föderalen Ebenen

- Erfolgreiche Umsetzung und Steuerung von Online-Angeboten (u. a. FIM, Behördennummer 115, Einheitliche:r Ansprechpartner:in)
- Optimierung der Geschäftsprozesse mittels digitaler Angebote (u. a. Projektmanagement und Workshoparbeit hinsichtlich der Einführung E-Akte und DMS)
- Konzeption, Aufbau und Betreiben von Portalen: Internet; Intranet; Extranet; Bürger- und Serviceportal
- Strategie zur Verwaltungsmodernisierung: Aufbau eines Masterplanes; Erarbeitung von Aktionsplänen
- Umgang mit Widerständen: Maßnahmen des Akzeptanzmanagements
- Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen

Zielgruppe: Führungskräfte sowie Beschäftigte mit Planungsaufgaben aus den Bereichen Zentrale Dienste/Hauptamt, Organisation, Informationstechnologie, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Dozent: Herr Jonas Wucherpfennig, BA, Finanz- und Projektcontroller

Digitalisierungsstrategie: Aktuelle Entwicklungen und Umsetzungsschritte in der Praxis

Workshop

03.12.2025 (online)
12.02.2026 (Berlin)
25.06.2026 (online)
24.09.2026 (online)
26.11.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-VWA033>

Code: VWA033 * 270,00 Euro
Code: VWA033 * 270,00 Euro
Code: VWA033 * 270,00 Euro
Code: VWA033 * 270,00 Euro
Code: VWA033 * 270,00 Euro

Die Digitalisierung ist für die Kommunen eine große Herausforderung: Die Entwicklungen auf Bundes- und Länderebene sind kaum zu überblicken. Neue Technologien versprechen große Entlastungen von Routineaufgaben, der Markt ist aber sehr unübersichtlich. Gleichzeitig steigt der Druck der Bürger:innen auf digitale Services. Die meisten Kommunen haben keine Strategie für die Digitalisierung, deren Fehlen ist laut einer repräsentativen Umfrage der zweithäufigste Grund für das Scheitern von Digitalisierungsprojekten. Im Workshop lernen die Teilnehmenden, wie sie mit einer gesamtheitlich übergeordneten Strategie zur erfolgreichen Umsetzung der Digitalisierung in ihrer Organisation/Institution beitragen können. Dabei werden die aktuellen Entwicklungen beim Bund, IT-Planungsrat und bei den Serviceanbietern dargestellt. Neben technischen, menschlichen und strategischen Empfehlungen und Vorgehensmodellen gibt die Fortbildung Tipps für die konkrete Umsetzung. Anhand von Praxisbeispielen wird die Thematik greifbar. Im Rahmen des Workshops wird ein idealtypischer Entwurf einer Digitalisierungs-Roadmap erarbeitet.

Schwerpunkte:

- Stand der Digitalisierung in Deutschland, aktuelle Schwerpunktprojekte und ihre Herausforderungen
- Notwendigkeit und Elemente einer Digitalisierungsstrategie
- Digitalcheck als Standortbestimmung des eigenen digitalen Reifegrades
- Bedeutung von Cybersicherheit und Business Continuity Management (BCM) im Rahmen der Strategie
- Digitales Mindset und Change Management
- Rollenverteilung zwischen IT und Fachlichkeit
- Umsetzungsschritte mit Praxisbeispielen
- Einsatzmöglichkeiten von agilen Methoden
- Bedeutung der Interkommunalen Zusammenarbeit auch im Hinblick auf die eigene Resilienz
- "Stolpersteine" im Prozess erkennen und positiv einbeziehen
- Grobentwurf einer Digitalisierungs-Roadmap

Zielgruppe: Führungs- und Fachkräfte nicht nur aus der IT, die für die Umsetzung der Digitalisierung zuständig sind; Personalratsmitglieder

Dozent: Dr. Horst Baier, CIO Land Niedersachsen i. R.

Digitalisierung: Planung und Umsetzung elektronischer Verwaltungsarbeit - ein Überblick

Einführungssseminar

12.11. - 13.11.2025 (online)
20.05. - 21.05.2026 (online)
16.12. - 17.12.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-VWA032>

Code: VWA032 * 395,00 Euro
Code: VWA032 * 395,00 Euro
Code: VWA032 * 395,00 Euro

Die Digitalisierung bestimmt maßgeblich die Arbeit und die Weiterentwicklung der öffentlichen Verwaltung. Mit dem Onlinezugangsgesetz (OZG) wurden Ziele und Schwerpunkte für die elektronische Verwaltungsarbeit festgeschrieben. Das Seminar gibt einen Überblick zu den Kernthemen der Digitalisierung sowie zur Planung und praktischen Umsetzung elektronischer Verwaltungsarbeit. Die thematische Schwerpunktsetzung orientiert sich an den Interessen der Teilnehmenden. Einzelne "E-Themen", wie z. B. E-Government (Code: VWA080E) und E-Rechnung (Code: HKB026) können in Spezialseminaren des KBW e. V. vertieft werden.

Schwerpunkte (nach Interesse der Teilnehmenden):

- Digitalisierungsstrategien, Smart City, digitale Regionen
- Digitalisierungsthemen: E-Government; E-Rechnung und E-Payment; E-Akte: Aktenbearbeitung und -führung; E-Archiv
- Exkurs: Künstliche Intelligenz (KI)
- Automatisierte Vorgangsbearbeitung
- Nutzung von Portalen und Bürgerkonten
- Datenschutz und Datensicherheit

Zielgruppe: Führungs- und Fachkräfte aus den Bereichen Zentrale Dienste/Hauptamt, Organisation, IT-Administration/-Sicherheit sowie aus allen Fachbereichen oder -ämtern; Personalratsmitglieder; behördliche Datenschutzbeauftragte
Dozent: Herr Ulrich Schlevoigt, Projektmanager in der Bundesverwaltung, Informationslogistiker

E-Rechnung, E-Akte und die revisionssichere Archivierung im DMS

Spezialseminar

11.05.2026 (Berlin)
 23.11.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-HKB026>

Code: HKB026 * 270,00 Euro

Code: HKB026 * 270,00 Euro

Die Annahme und Verarbeitung von elektronischen Rechnungen (E-Rechnungen) ist für die Öffentliche Verwaltung bereits Pflicht und gilt durch das Wachstumschancengesetz nun ab 2025 auch für alle anderen Unternehmen. Im Seminar wird aufgezeigt, wie die Zeit bis zur Umstellung auf die elektronische Rechnungsverarbeitung inkl. der stufenweisen Pflicht zum Versand von E-(Ausgangs)Rechnungen am besten genutzt werden kann. Die Teilnehmenden erfahren die rechtlichen, technischen und organisatorischen Anforderungen an die E-Rechnung und ihren neuen elektronischen Workflow sowie an die revisionssichere digitale Archivierung von Dokumenten. Letztere erfolgt in der dann erforderlichen E-Akte auf Basis eines Dokumenten-Management-Systems (DMS). Dabei werden die besonderen Herausforderungen bei der Einführung und Erstellung einer Verfahrensdokumentation in den Blick genommen. Abschließend werden praktische Empfehlungen aus der Umsetzung anderer E-Rechnungs-, E-Akten- und DMS-Projekte und ihren Herausforderungen gegeben sowie eigene mitgebrachte Fragen ausführlich beantwortet.

Schwerpunkte:

- **E-Rechnung:** Begriff und Bestandteile; praktische Vorgehensweise bei der Umstellung und Vermeidung von Fehlerquellen; organisatorische Anforderungen an den elektronischen Workflow, an die elektronische revisionssichere Archivierung und Wiederherstellung unter Berücksichtigung der GoBD
- **Dokumenten-Management-Systeme (DMS):** Anforderungen; Einflussfaktoren; Anbindung an Fachverfahren; Verfahrensdokumentation; Digitalisierung von Papierdokumenten durch Scannen
- **E-Akte:** Elektronische Aktenbearbeitung und Aktenführung
- **E-Archiv**

Zielgruppe: Leiter:innen und Beschäftigte von Finanzabteilungen und Kammereien, Rechnungsprüfungsämtern sowie Beschäftigte von Abteilungen der kommunalen Verwaltung, die mit der Organisation der E-Rechnung betraut und befasst sind

Dozent: Herr Patrick Bardenhagen, Dipl.-Kaufmann, M. Sc., Prüfer in einem Rechnungsprüfungsamt, federführend an den Organisationsveränderungen im Rahmen der Einführung und Umsetzung der elektronischen Rechnungsprüfung beteiligt

Die digitale Personalakte - Chancen und Stolpersteine bei der Einführung

Fachseminar

05.02.2026 (online)
 06.05.2026 (online)
 28.09.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-PEA065>

Code: PEA065 * 325,00 Euro

Code: PEA065 * 325,00 Euro

Code: PEA065 * 325,00 Euro

Das systematische und formalisierte Anlegen und Führen von Personalakten ist die Voraussetzung für eine adäquate Personalführung, -planung und -bewirtschaftung und dient als Grundlage für ein modernes Personalmanagement. Die digitale Personalakte bietet darüber hinaus viele Möglichkeiten, die Arbeit effektiver und effizienter zu gestalten. In diesem Seminar erfahren die Teilnehmenden, welche Möglichkeiten die digitale Personalakte für die Personalverwaltung bietet, welche rechtlichen Rahmenseetzungen bei ihrer Einführung und Umsetzung einzuhalten sind und welche Anforderungen bei der Auswahl und Beschaffung entsprechender Software gestellt werden sollten.

Schwerpunkte:

- Grundbegriffe und Grundlagen des Personalaktenrechts
- Begriff, Aufbau und Funktionen der digitalen Personalakte
- Rechtliche Rahmenbedingungen und Voraussetzungen für die Einführung der digitalen Personalakte
- Rechtsprechung zur Führung digitaler Personalakten
- Digitalisierung von Bestandsakten
- Umgang mit Altakten und Originalen (Rumpfaktenführung)
- Auswirkungen auf die Betriebsführung
- Speicherung der Daten (Inhouse versus Cloud)
- Datenschutz
- Mitbestimmung der Interessenvertretungen (Abschluss von Dienst- und Betriebsvereinbarungen)
- Hinweise für Auswahl und Beschaffung der Software (Lastenheft)

Zielgruppe: Fach- und Führungskräfte aus den Bereichen Personal und Organisation, Personalvertretungen. Aufgrund möglicher Interessenskollisionen können Teilnehmende aus privaten Unternehmen, sonstigen Einrichtungen und Organisationen sowie Einzelpersonen, deren Zweck oder Aufgaben die Beratung, eigene Schulungsmaßnahmen zum Thema und dgl. sind, an diesem Seminar nicht teilnehmen.

Dozent: Herr Dirk Lenders, Rechtsanwalt, Fachanwalt für Arbeitsrecht, Fachbuchautor

Digitalisierung von Papierdokumenten: Aus Bestandsarchiv und im Posteingang**Fachseminar****19.02.2026 (online)**<https://www.kbw.de/-VWA067>**Code: VWA067 * 295,00 Euro**

Eine wesentliche Voraussetzung für die digitale Verwaltungsarbeit ist es, konsequent benötigte Papierunterlagen in eine elektronische Form zu überführen. Bei der Umsetzung muss der rechtliche Rahmen mit den gewünschten Organisationszielen in Übereinstimmung gebracht werden. Im Fachseminar sollen die Teilnehmenden praxisnah befähigt werden, Digitalisierungsprojekte für Papierdokumente erfolgreich zu planen und zu realisieren. Es werden die relevanten Erfolgsfaktoren gemeinsam erarbeitet und während der Exkursion einem Praxistest unterzogen. Zudem werden die notwendigen Schritte der „Digitalisierungskette“ unter den Aspekten der Prozess-Effizienz und Rechtssicherheit modellhaft vorgestellt. Praktische Tipps und methodische Hinweise zur erfolgreichen Gestaltung von Digitalisierungsprojekten runden das Seminar ab. Alle Teilnehmenden erhalten die Gelegenheit, ihre konkreten fachlichen und organisatorischen Projektanforderungen zur Diskussion zu stellen.

Schwerpunkte:

- Bestimmung von Projektzielen bei einmaliger und laufender Digitalisierung
- Gestaltung einer effizienten „Digitalisierungskette“ im Posteingang
- Externe Einflussfaktoren: IT-Umgebung, rechtlich-regulatorische Anforderungen, soziales Umfeld, Kosten
- Make or Buy: Auswahlkriterien für einen Digitalisierungsdienstleister
- Erfolgsfaktoren im Digitalisierungsprojekt
- Möglichkeit zu einer virtuellen Exkursion zu einem Digitalisierungsdienstleister (Bei Interesse auch eine Vor-Ort-Besichtigung in Berlin möglich)

Zielgruppe: Fach- und Führungskräfte sowie Projektmitarbeiter in der allgemeinen Verwaltung, im Archiv- oder Personalwesen, Verantwortliche für elektronische Aktenführung (E-Akte), Dokumentenmanagement und digitale Verwaltung. Keine Vorkenntnisse erforderlich.

Dozent: Herr Ulrich Schlevoigt, Projektmanager in der Bundesverwaltung, Informationslogistiker

New Work - Büroraumkonzepte und ihre Gestaltungsmöglichkeiten: Arbeitswelten in der öffentlichen Verwaltung neu denken**Workshop****27.04. - 28.04.2026 (Berlin)****22.10. - 23.10.2026 (Berlin)**<https://www.kbw.de/-FKB076H>**Code: FKB076H * 465,00 Euro****Code: FKB076H * 465,00 Euro**

Veränderte Formen der Zusammenarbeit (mobil und vor Ort), neue digitale Tools (KI), flexiblere Arbeitszeitmodelle sowie arbeitnehmerseitig gestiegene Anspruchshaltungen an moderne Arbeitsformen: Das New Work-Zeitalter bringt immer wieder neue Herausforderungen für die öffentliche Verwaltung mit sich. Wie kann (Zusammen-)Arbeit in diesem Kontext neu gedacht und nachhaltig organisiert werden, auch wenn sich bürokratische Vorgänge/Prozesse kaum geändert haben? Viele Organisationen setzen u. a. auf innovative Büroraumkonzepte, die das Arbeiten nach New Work-Prinzipien unterstützen sollen. Die Implementierung solcher neuer Prinzipien des Zusammenarbeitens stellt allerdings einen tiefgreifenden Veränderungsprozess für viele Organisationen in der öffentlichen Verwaltung dar. Anhand eines komplexen Fallbeispiels aus der Praxis lernen die Teilnehmenden dieses Workshops, wie sie einen solchen Veränderungsprozess hin zu einer neuen Arbeitskultur erfolgreich gestalten können. Aus dem Praxisfall lassen sich mögliche Handlungsansätze und -optionen für die Umsetzung im eigenen Haus ableiten, die die Teilnehmenden im Austausch mit der Workshop-Gruppe konkret (weiter-) entwickeln. Darüber hinaus werden die grundlegenden rechtlichen Vorschriften für die Gestaltung von Arbeitsräumen (z.B. ArbSchG und ArbStättV) kurz eingeordnet.

Schwerpunkte:

- Innovative Büroraumkonzepte als Konsequenz von New Work-Prinzipien?
- Relevanz von innovativen Büroraumkonzepten für die zukünftige Aufgabenerledigung in der öffentlichen Verwaltung
- Entwicklung eines „Fahrplans“ zur Gestaltung des Veränderungsprozesses „Einführung innovativer Büroraumkonzepte“: Strategieentwicklung und Commitment mit der Leitungsebene herstellen; Planung; Führungskräfte und Mitarbeitende zu Beteiligten machen; Umsetzung
- Nutzung innovativer Büroraumkonzepte sicherstellen

Zielgruppe: Führungskräfte, Verantwortliche für interne Organisationsentwicklung, Personal- und Veränderungsmanagement

Dozent: Herr RD Florian Gilbert, Dozent an der Hochschule für Polizei und Verwaltung Nordrhein-Westfalen

Einführung in aktuelle Fragen des Datenschutzes in der Verwaltung**Fachseminar****05.05. - 06.05.2026 (Berlin)****07.12. - 08.12.2026 (Berlin)**<https://www.kbw.de/-DSA001>**Code: DSA001 * 395,00 Euro****Code: DSA001 * 395,00 Euro**

Ziel des Seminars ist es, die aktuellen datenschutzrechtlichen Regelungen im Hinblick auf personenbezogene Daten in der öffentlichen Verwaltung darzustellen. Aus der seit dem 25. Mai 2018 geltenden EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) heraus haben sich neue Aufgaben für die Verantwortlichen ergeben. Im Seminar werden aktuelle Tendenzen und Probleme im Bereich Datenschutz angesprochen, eine Einführung in die schwer überschaubare Rechts- und Sachmaterie geboten und anhand praktischer Fälle die aktuelle Rechtslage verdeutlicht. Somit wird zu einer Lösung der auftretenden Zielkonflikte beigetragen.

Schwerpunkte:

- Grundbegriffe und Rechtsgrundlagen des Datenschutzrechts
- Allgemeine Fragen des Datenschutzes in der öffentlichen Verwaltung auch im Hinblick auf die notwendigen Anpassungen an die EU-DSGVO
- Datenschutz mit der EU-DSGVO. Was bleibt, was ändert sich?
- Datenschutz in unterschiedlichen Aufgabengebieten öffentlicher Einrichtungen (u. a. Jugend- und Sozialämter, Personalaktenverwaltung, öffentliche Sicherheit, Videoüberwachung etc.)

Zielgruppe: Beschäftigte aus allen Bereichen von Behörden, die im Kontakt zu Bürger:innen mit der Problematik der Verarbeitung personenbezogener Daten und des Datenschutzes befasst sind und sich einen ersten Überblick verschaffen wollen. Besondere Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

Dozent: Herr Oliver F. Hoff, Rechtsanwalt, ehemaliger Mitarbeiter einer Landesdatenschutzbeauftragten

Agile Führung/Changemanagement: Strategien, Methoden, Tools

Agilität für Einsteiger:innen: Agile Tools und Arbeitsweisen im öffentlichen Sektor kennenlernen und ausprobieren (*Neu*)

Workshop

15.01. - 16.01.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FUA276>

Code: FUA276 * 395,00 Euro

Dieser Workshop bietet den Teilnehmenden eine umfassende und praxisorientierte Einführung in agile Arbeitsweisen und Frameworks im öffentlichen Sektor. Anhand zahlreicher Anwendungsbeispiele und praktischer Übungen lernen die Teilnehmenden, wie und wann agile Methoden in der Verwaltung sinnvoll eingesetzt werden können. Ziel ist es, Interessierten in leicht verständlichen und greifbaren Schritten aufzuzeigen, wie sie ihre eigenen Handlungsspielräume mithilfe agiler Ansätze deutlich erweitern können und welchen Nutzen Agilität in den dynamischen und komplexen Arbeitsfeldern der öffentlichen Verwaltung bringt.

Schwerpunkte:

- Grundlagen der Agilität: Einführung in agile Prinzipien und deren Anwendungsmöglichkeiten
- Agile Meetings: Kennenlernen und Ausprobieren bestimmter Besprechungsformate (z.B. Lean Coffee, Daily-Stand-Up, Retrospektiven)
- Kreative Problemlösungen: Testen von Methoden wie Design Thinking zum Entwickeln von innovativen Lösungen
- Kanban als Werkzeug: Ausprobieren dieser Methode für die eigene Arbeitsorganisation und Teamorganisation, Erkennen der Grenzen dieses Werkzeugs
- Agile Lernkultur: Praktische Ansätze zur Förderung von Wissensaustausch und Innovation in Gruppen und Teams
- Selbstorganisierte Teams: Umsetzungsmöglichkeiten im öffentlichen Sektor

Zielgruppe: Führungskräfte und Beschäftigte im öffentlichen Dienst, die Interesse an agilen Arbeitsweisen haben und erste praktische Einblicke in deren Anwendung gewinnen möchten. Es sind keine Vorkenntnisse erforderlich.

Dozent: RD Florian Gilbert, Dozent an der Hochschule für Polizei und Verwaltung Nordrhein-Westfalen

"Agil" in der Verwaltung - Workshop für Führungskräfte

Workshop

18.03. - 19.03.2026 (Berlin)

08.07. - 09.07.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB076R>

Code: FKB076R * 485,00 Euro

Code: FKB076R * 485,00 Euro

„Agilität“ gewinnt zunehmend an Bedeutung in der öffentlichen Verwaltung. Sie hat Auswirkungen auf die erforderliche innere Haltung sowie auf die Methoden- und Management-Kompetenz von Führungskräften. Zudem betrifft sie interne Organisationsstrukturen und die Entwicklung von digitalen Prozessen zur Erleichterung von Arbeitsabläufen. Die agile Transformation der Verwaltung integriert Strukturen und Arbeitsweisen von „New Work“ und ist erklärtes Ziel der Politik. Dieser Workshop bietet Führungskräften Gelegenheit, Begrifflichkeiten im Zusammenhang mit Agilität/Digitalisierung für sich zu klären, „agiles Mindset“ und „agile Haltung“ zu erleben und Methoden agilen Planens und Arbeitens auszuprobieren. Individuelle Fragestellungen können gemeinsam reflektiert und mit Experten-Feedback bearbeitet werden.

Schwerpunkte:

- Agilität, New Work, VUCA - Begriffe und ihre Bedeutung für Führungskräfte
- Agile Haltung und agiles Mindset - äußere Ansprüche und eigenes Erleben
- Agiles Führen/digitales Mentoring - persönliche und fachliche Kompetenzen
- Agile Methoden und Workhacks - Sinn und Nutzen
- Ideen und Werkzeuge für einen souveränen Umgang mit Digitalisierung und Komplexität
- Kreativ denken, sinnvoll priorisieren, gezielt umsetzen: Design Thinking, Kanban, OKR, LeanCoffee

Zielgruppe: Führungskräfte

Dozent: Herr Thomas Pfister, Fachreferent für Digitalisierung des Bayerischen Bezirktags, Chief Information Officer/Chief Information Security Officer

Führung auf Distanz und vor Ort im Wechsel - souverän unterschiedliche Anforderungen meistern

Workshop

10.11. - 11.11.2025 (Berlin)
13.04. - 14.04.2026 (Berlin)
07.12. - 08.12.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB231>

Code: FKB231 * 485,00 Euro
Code: FKB231 * 485,00 Euro
Code: FKB231 * 485,00 Euro

Viele Führungskräfte mussten sich mit Beginn der Pandemie unerwartet schnell und unvorbereitet auf ein plötzliches "Führen auf Distanz" einstellen. Auch wenn fernperspektivisch eine Rückkehr zum Arbeiten und damit zum "Führen vor Ort" möglich sein wird - der Führungsalltag der Zukunft wird Führungskräften ein Bündel an Kompetenzen abverlangen, mit denen sie es schaffen, jederzeit sicher zwischen verschiedenen Arbeitsorten und Führungswelten zu "switchen". Die Teilnehmenden dieses Workshops erfahren, wie sie den Ansprüchen an Agilität und Hybridität des Führungsalltags gerecht werden können. Zum Wohle ihrer Beschäftigten und auch zu ihrem eigenen Selbstschutz erarbeiten sie Konzepte und lernen, sowohl den Führungsfokus auf das mentale und physische Wohlbefinden von Beschäftigten zu richten als auch sich selbst souverän und gesund auf Kurs zu halten.

Schwerpunkte:

- Führen vor Ort vs. Führen auf Distanz: den Balanceakt zwischen unterschiedlichen Anforderungen meistern
- Kompetenzen für den agilen und hybriden Arbeits- und Führungsalltag
- Authentisch bleiben in komplexen Situationen
- 360°-Aufmerksamkeit, auch aus der Ferne: Motivieren, Fördern und Fordern
- Lohnende Investition in das Gegenüber: Verstehen, Kommunizieren, Respektieren
- Verlässlichkeit und Transparenz und wie man sie in hybriden Führungssituationen sicherstellen kann
- Kontakt und Vertrauen: Vom Guten ausgehen, Check-Ins und smarte Rituale
- Selbstmanagement, Selbststeuerung und Selbstfürsorge: Fünf Schlüssel für einen mental gesundheitsfördernden Führungsstil

Zielgruppe: erfahrene Führungskräfte

Dozent: Herr Michael Dahl, psychologisch geschulter prozessualer Methodenentwickler und Unternehmensberater mit langjährigen Projekterfahrungen in Groß- und Multiprojekten, Coach, Berater, Supervisor, Trainer

Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:

"Agiles Mindset" und persönliche Agilität im Öffentlichen Dienst - ein Überblick

Online-Workshop

20.04.2026
16.11.2026

<https://www.kbw.de/-WEFUA077>

Code: WEFUA077 * 200,00 Euro
Code: WEFUA077 * 200,00 Euro

"Agiles Mindset" und agiles Handeln im öffentlichen Dienst - Kompaktworkshop für Führungskräfte (*Neu*)

Workshop

20.11.2025 (Berlin)
04.05.2026 (Berlin)
09.11.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB232A>

Code: FKB232A * 325,00 Euro
Code: FKB232A * 325,00 Euro
Code: FKB232A * 325,00 Euro

Wer als Führungskraft für Herausforderungen in der Arbeitswelt gerüstet sein will, muss zunehmend agil denken, handeln und führen können. Das gilt für Verantwortliche in Unternehmen ebenso wie für Beschäftigte in Behörden und ganz besonders für Krisenzeiten und in Veränderungssituationen. Bei vielen Führungskräften löst dieser Trend die Befürchtung aus, den neuen "Denk- und Handlungsweisen" nicht gerecht werden zu können. Dieser Workshop erklärt zunächst Begrifflichkeiten, Hintergründe, Ansätze und Methoden zur Orientierung. In praktischen Übungen wird hiernach "Agiles Mindset" erlebbar gemacht. Es wird aufgezeigt, inwieweit jeder Mensch per se agil ist und welches Verhaltensprinzip - je nach Persönlichkeit - die eigene Agilität effektiv erweitern kann. Die Teilnehmenden erproben interaktiv Methoden und Modelle agilen Handelns im Führungsalltag.

Schwerpunkte:

- Definition "Agiles Mindset"
- Agile Prinzipien und Werte
- Reagieren auf die VUCA-Welt
- Vorgehensmodelle angewandt: Design Thinking und OKR
- Grundhaltungsscheck
- Stärkung von Agilität entsprechend der eigenen Persönlichkeit
- Agilität im öffentlichen Dienst - Best-Practice-Beispiele

Zielgruppe: Führungskräfte, Teamleitungen, Nachwuchsführungskräfte und Projektverantwortliche

Dozentin: Frau Dr. Duygu Brandstetter, Pädagogin, Sozialpsychologin, Trainerin, Agile Coach

Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:

Agiles Transformationsmanagement: Einführung in New Work, Digitalisierung und erforderliche Führungskultur (*Neu*)

Online-Seminar
08.12. - 09.12.2025

<https://www.kbw.de/-WEFKB075>
Code: WEFKB075 * 395,00 Euro

Agile Leadership - Mindset und Methoden (inkl. Sonderblock Anwendung KI/ChatGPT)

Workshop
30.03. - 31.03.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB076V>
Code: FKB076V * 485,00 Euro

Gute Führung ist der wesentliche Faktor, der über den Erfolg von agiler Zusammenarbeit entscheidet. Die Rolle der Führungskraft ändert sich im agilen Kontext radikal. Das klassische „Command and Control“ funktioniert nicht mehr; von der agilen Führungskraft wird erwartet, dass sie sich zum Coach/zur Coachin entwickelt, der/die seine Mitarbeitenden fördert, Herausforderungen annimmt, Lösungen erarbeitet und Hindernisse aus dem Weg räumt. In diesem Workshop wird intensiv am Mindset und an der Methodik des agilen Leaderships gearbeitet. Aspekte wie die Übernahme von Eigenverantwortung, eine gute Fehler- und Feedbackkultur, das Abrufen und Entwickeln von Potenzialen sowie der Umgang mit Widerständen stehen hier u. a. im Fokus. In einem gesonderten Block wird ChatGPT mit Bezug zu einem Verwaltungskontext in der Praxis ausprobiert. Die Teilnehmenden bekommen hierdurch einen ersten Eindruck von Funktionsweise, Nutzen und Entlastungsmöglichkeiten durch die Nutzung von KI. Im Rahmen der Sommerakademie ist eine Mittagsverpflegung im Preis eingeschlossen. An jedem Weiterbildungstag haben die Teilnehmenden zudem die Möglichkeit, an einem Rahmenprogramm teilzunehmen und ihr Netzwerk zu erweitern.

Schwerpunkte:

- Psychologische Grundlagen für die Übernahme von Eigenverantwortung und für unternehmerisches Denken
- Agile Leadership: Wie Führung im agilen Kontext funktioniert und wie nicht
- Agile Mindshift: Wie man Führungsverhalten ändern kann und vom "Micro-Entscheider" zum Coach wird
- Chancen und Handlungsspielräume, die sich mit agilen Methoden eröffnen
- Agile Tools: Philosophie, Anwendungsmöglichkeiten und häufige Fehler (am Beispiel „Konzernscrum“)
- Praxisbeispiele, wie agiles Arbeiten scheitern oder gelingen kann
- Wege, wie man aus einem agilen Team eine starke Einheit machen kann

Zielgruppe: Führungskräfte aller Ebenen

Mitzubringende Arbeitsmittel: Internetfähiges Endgerät, idealerweise Laptop/Notebook oder Tablet

Dozent: Herr Heiko Tholen, Dipl.-Psychologe, Trainer für Führungskräfteentwicklung, Teamentwicklung, (Konflikt-) Kommunikation und Psychologie in Behörden und Unternehmen

Agil Führen und Managen - Kompaktworkshop für Führungskräfte

Workshop
26.11. - 28.11.2025 (Berlin)
04.03. - 06.03.2026 (Berlin)
16.09. - 18.09.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB303>
Code: FKB303 * 595,00 Euro
Code: FKB303 * 595,00 Euro
Code: FKB303 * 595,00 Euro

Moderne Führungskräfte benötigen solide Kompetenzen und Werkzeuge für wertschätzende Personalführung im hybriden Kontext und ein erfolgreiches Management. Im Kompaktworkshop werden die Grundlagen agiler Werte, Prinzipien und Methoden vorgestellt und agile Führungstechniken in praktischen Übungen vermittelt. Die teilnehmenden Führungskräfte trainieren, wie sie Engagement, Innovationsfähigkeit und Flexibilität einzelner Beschäftigter erhöhen und damit Resilienz, Effizienz und Anpassungsfähigkeit von Teams und Organisation steigern können. Zudem werden Ideen und Instrumente vorgestellt, mit denen es gelingt, hierarchische Organisationsarchitekturen schrittweise zu einer agilen und lernfähigen Organisation zu entwickeln. In Tandem- und Gruppenübungen werden konkrete Maßnahmenpläne zur Implementierung agiler Prinzipien in die eigene Organisation(seinheit) bzw. in den eigenen Arbeitsbereich erarbeitet. Die Teilnehmenden werden damit zugleich befähigt, komplexen Change-Anforderungen sowie sich ändernden Kundenbedürfnissen gerecht zu werden.

Schwerpunkte:

- Agilität, New Work, VUCA - Begriffe und ihre Bedeutung für Führungskräfte
- Agile Haltung und agiles Mindset
- Rollen und Kompetenzen agiler Führung
- Ausgangslage in der Organisation analysieren
- Agil führen im nicht agilen Umfeld
- Agile Reifegrade kennen und verstehen
- Agile Methoden - Sinn und Nutzen
- Ausgewählte agile Werkzeuge und Tools: OKR's (Ziele und Schlüsselergebnisse); Kanban; Design Sprint; Design Thinking, LeanCoffee u.a.
- Kommunikation und Feedback-Kultur entwickeln
- Umgang mit Widerständen und Konflikten
- Tool-Box

Zielgruppe: (angehende) Führungskräfte aller Ebenen

Dozentin: Ines Schulz-Bücher, Führungskräfte-Coach, Personal- und Organisationsentwicklerin, LPP Senior Coach, Lehrbeauftragte für Personal-, Projekt-, Innovations- und Changemanagement

Veränderungen erfolgreich in Gang setzen - Change-Management für Führungskräfte

Einführungsseminar

26.03. - 27.03.2026 (Berlin)
03.09. - 04.09.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB128Z>

Code: FKB128Z * 485,00 Euro
Code: FKB128Z * 485,00 Euro

Erst wenn es einer Führungskraft gelingt, Beschäftigte auf dem Weg zur Veränderung „mitzunehmen“, kann diese zu einem echten Erfolg werden. In diesem Seminar lernen die Teilnehmenden, einfach zu handhabende Methoden und Vorgehensweisen anzuwenden, die ihnen dabei helfen, den Veränderungsprozess erfolgreich zu gestalten. Es wird aufgezeigt, wie man ein Team motivieren und überzeugen kann und wie konstruktiv mit Widerstand umgegangen werden kann. Am Ende sind die Teilnehmenden in der Lage, effizienter zu führen, indem sie die Kräfte im Team für ihr Anliegen nutzen.

Schwerpunkte:

- Wie werden Ziele und deren Einflussfaktoren dargestellt?
- Wie können Angst und Unsicherheit von Anfang an reduziert werden?
- Wie wird Betroffenheit durch Individualisierung erzeugt?
- Wie werden Visionen entwickelt?
- Wie kann verdeckter Widerstand wahrgenommen werden?
- Wie können Beschäftigte durch Coaching-Fragen unterstützt werden?
- Wie kann die Autoritätsstruktur im Team für das eigene Anliegen genutzt werden?
- Wie können Beschäftigte vor negativen Beeinflussungen geschützt werden?
- Wie können Personen außerhalb des Teams mithilfe der Kraftfeldanalyse genutzt werden?

Zielgruppe: Führungskräfte aus öffentlichen Verwaltungen und kommunalen Betrieben, die ihre Beschäftigten auf dem Weg der Veränderung mitnehmen wollen

Dozent: Herr Matthias Ennen, Organisationsberater, Trainer, Coach

Changemanagement-Praxis: Veränderungen und Projekte erfolgreich umsetzen

Fachseminar

08.12. - 09.12.2025 (Berlin) + 11.02.2026 (online)
23.03. - 24.03.2026 (Berlin) + 20.05.2026 (online)
26.10. - 27.10.2026 (Berlin) + 16.12.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-FKB136N>

Code: FKB136N * 465,00 Euro
Code: FKB136N * 465,00 Euro
Code: FKB136N * 465,00 Euro

Noch immer schleppen sich in vielen Verwaltungen, öffentlichen Betrieben oder anderen Organisationen Veränderungsprozesse und Reformprojekte endlos hin. Es fehlt an klaren Zielen, erkennbaren Fortschritten, einem effektiven Projektmanagement und erst Recht an interner Freude aufgrund entwickelter Lösungen. Woran liegt das? Wie gelingt es, Menschen für Neues zu begeistern und sie mitzunehmen? Auf welche Weise fördert Führungsqualität ein gelungenes Changemanagement? In diesem Seminar geht es um die Vermittlung manchmal unbequemer, aber entscheidender Top-Erfolgsfaktoren, die oft ausgeblendet werden. Mit den Teilnehmenden werden bewährte Instrumente zur Gestaltung von Innovationen trainiert. Es wird eine konkrete „Change-Landkarte“ für die eigene Organisation erarbeitet, in der alle notwendigen Schritte zur Umsetzung enthalten sind. Zum Seminar gehört ein persönliches Online-Nachgespräch nach ca. 8 Wochen, in dem individuelle Frage- oder Problemstellungen zur Thematik geklärt werden können.

Schwerpunkte:

- Check-up der Methoden- und Fachkompetenz für Changemanagement
- Rahmenbedingungen und Erfolgskriterien für Change-Erfolge - Best Practices der letzten 10 Jahre aus Privatunternehmen und öffentlichen Verwaltungen
- Unverzichtbare Führungsaufgaben zum Aufbau einer kooperativen Entwicklungsstrategie
- Effektive Maßnahmen zur Beschleunigung und Problemlösung
- Training erfolgreicher Changemanagement-Tools
- Erarbeitung einer individuellen „Change-Landkarte“

Zielgruppe: Dezernent:innen, Amtsleiter:innen, Führungskräfte, Projektleiter:innen und Entscheidungsträger:innen aus öffentlichen Verwaltungen und anderen Organisationen, die Veränderungen zu verantworten haben

Dozent: Herr Jonas Wucherpennig, BA, Finanz- und Projektcontroller

Organisationsuntersuchung als professionelle Methode des Veränderungsmanagements - Grundlagen für Verwaltungen

Einführungsseminar

03.12. - 04.12.2025 (Berlin)
 24.02. - 25.02.2026 (Berlin)
 19.05. - 20.05.2026 (Berlin)
 27.08. - 28.08.2026 (Hamburg)
 01.12. - 02.12.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-VWA080G>

Code: VWA080G * 465,00 Euro
 Code: VWA080G * 465,00 Euro
 Code: VWA080G * 465,00 Euro
 Code: VWA080G * 510,00 Euro
 Code: VWA080G * 465,00 Euro

Ziel dieses Einführungsseminars ist es, Organisationsuntersuchungen als professionelle Methode des Veränderungsmanagements, beginnend mit der Auftragserteilung bis hin zum abschließenden Reporting, vorzustellen. Die Teilnehmenden lernen, wie sie ihre Verwaltung vor dem Hintergrund steigender Kosten, demografischen Wandels und wachsender Anforderungen durch externe Stakeholder mittels Organisationsuntersuchungen zu einer Dienstleistungsbehörde entwickeln können. Diese externen Einflüsse haben auch hinsichtlich des digitalen Wandels und neuer gesetzlicher Anforderungen (z. B. EU-DSGVO, Onlinezugangsgesetz) - systemisch bedingt - jeweils Auswirkungen auf die gesamte Behördenstruktur.

Schwerpunkte:

- Organisation - was ist das eigentlich?
- Auslöser für Veränderungen
- Linienaufgabe oder Organisationsprojekt?
- Erfolgsfaktoren einer wirksamen Organisationsuntersuchung und -entwicklung
- Grundlagen (u. a. der organisatorische Würfel, Machbarkeitsstudie) und Phasen einer Organisationsuntersuchung
- Gängige Untersuchungsmethoden (Analyse-, Erhebungs- und Dokumentationstechniken)
- Geschäftsprozessabläufe und -optimierung

Zielgruppe: unerfahrene (< 1 Jahr) Führungskräfte/Beschäftigte sowie Kostenverantwortliche aus Verwaltungen ohne Vorkenntnisse in Organisationsuntersuchungen

Dozent:innen: Herr Marcel Neuse, M.A. "Arbeitsmarktorientierte Beratung", Consulting Manager; Frau Andrea Flink, M.A. "organization studies", Dipl.-Verwaltungswirtin (FH)

Der Weg zur agilen und lernfähigen Organisation - agile Organisationsgestaltung

Fachseminar

08.06. - 09.06.2026 (Berlin)
 05.11. - 06.11.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-VWA091>

Code: VWA091 * 395,00 Euro
 Code: VWA091 * 395,00 Euro

Ziel dieses Seminars ist, zu vermitteln, wie man Organisationsarchitekturen vor dem Erstarren bewahrt und einen Wandel zu einer agilen und lernfähigen Organisation (Verwaltungen oder Unternehmen) vollzieht, um sich der schnelllebigsten Gesellschaft mit sich ändernden Kundenbedürfnissen anzupassen.

Schwerpunkte:

- Unterschied zwischen klassischer und agiler Organisation - strategisch und operativ
- Agile Organisation im Überblick: Bedeutung und Vorteile von Agilität
- Agile Organisation und agiles Projektmanagement - SCRUM als Paradebeispiel
- Tiefenpsychologischer Einblick in den Menschen sowie Erklärung von Statik und Agilität des Menschen
- Zwei Menschentypen - Erkennen des Typus und aktives Führen in Veränderung
- Hindernisse erkennen und souverän umschiffen - Beschäftigte typisieren
- Integrale Methoden für den Wandlungsprozess - menschen-, team- und organisationsbezogen
- Behutsamer Wandel von der klassischen in die agile Organisation

Zielgruppe: Führungskräfte und Personalverantwortliche, Organisationsleiter:innen, Bereichsleiter:innen, Teamleiter:innen, Projektmanager:innen, Organisationsarchitekt:innen, Betriebsratsmitglieder

Dozent: Herr Michael Dahl, psychologisch geschulter prozessualer Methodenentwickler und Unternehmensberater mit langjährigen Projekterfahrungen in Groß- und Multiprojekten, Coach, Berater, Supervisor, Trainer

Vom "Tagesgeschäft" zum Strategischen Management - Spezialseminar für "agile" Führungskräfte

Spezialseminar

05.03. - 06.03.2026 (online)
 15.10. - 16.10.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB056C>

Code: FKB056C * 485,00 Euro
 Code: FKB056C * 485,00 Euro

Die Märkte und die Arbeitswelt unterliegen einem rasanten Wandel. Digitalisierung, Globalisierung, agiles Arbeiten sind nur einige Schlagworte unserer Zeit. Bürger:innen wie Kund:innen erwarten schnelle und individuelle Lösungen; Beschäftigte, nicht nur der neuen Generation Y/Z, haben veränderte Ansprüche und Erwartungen an Unternehmen und ihre Führungskräfte. Dieses Spezialseminar geht den Fragen nach, wie erfolgreiche Führung in Behörden und Unternehmen zukünftig aussehen kann. Die Teilnehmenden bekommen einen Überblick über die Herausforderungen an Führungskräfte im digitalen Zeitalter und lernen, wie es ihnen gelingt, sich genügend Freiräume vom operativen Tagesgeschäft zu schaffen und diese effizient für strategisches Management zu nutzen.

Schwerpunkte:

- Anforderungen an heutige Führungskräfte
- Selbstmanagement und persönliche Entwicklung für Führungskräfte
- Geeignete Werkzeuge und Methoden der agilen Führung
- Ansprüche von Beschäftigten, insbesondere der neuen Generation Y/Z
- Digitale Transformation und strategisches Management

Zielgruppe: Führungskräfte aller Ebenen

Dozentin: Frau Selma Reese, Dipl.-Coachin, Trainerin und Kommunikationswirtin

Agile Methoden im Arbeitsalltag - Praxis-Tools für Führungskräfte

Workshop

24.11. - 25.11.2025 (online)
04.11. - 05.11.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-FKB076B>

Code: FKB076B * 485,00 Euro
Code: FKB076B * 485,00 Euro

Mit dem digitalen Wandel hält auch in Behörden eine neue Arbeitskultur Einzug. Damit einhergehend kommen auch neue Anforderungen auf Führungskräfte zu: Interne Informationsflüsse müssen gezielt gesteuert, Arbeitsabläufe neu definiert und externe Kund:innen sinnvoll eingebunden werden; die eigenen Beschäftigten benötigen Strukturen sowie regelmäßiges Feedback und entgegengebrachtes Vertrauen für ein selbstverantwortliches Arbeiten. In diesem Workshop lernen Führungskräfte praxistaugliche Tools kennen, mit denen sie ihre Kommunikations- und Organisationsaufgaben auch im digitalen Zeitalter optimal bewältigen können. Anhand zahlreicher praktischer Übungen trainieren die Teilnehmenden die Anwendung verschiedener agiler Werkzeuge und erfahren, wie deren Chancen und Risiken einzuordnen sind.

Schwerpunkte:

- Was bedeutet arbeiten nach agilen Prinzipien und Methoden für Führungskräfte?
- Wertschöpfung als Teamaufgabe und die Rolle der Führungskraft
- Agiles Mindset als Voraussetzung
- Die Nordstern-Methode zur Orientierung
- Grundlagen von SCRUM
- Feedbackschleifen statt statischer Zielvorgaben
- Das tägliche Stand-up-Meeting mit dem Kanban-Bord
- Die A3-Technik und der PDCA-Zyklus

Zielgruppe: Führungskräfte

Dozent:innen: Herr Hartmut Gardlo, Dipl.-Verwaltungswirt, Projektmanager und Supervisor, Scrum Master I; Frau Tina Arens, Betriebswirtin, Agile Coach, Hochschuldozentin und Trainerin

Beachten Sie bitte auch die Online-Seminare:

Digitalisierung in der öffentlichen Verwaltung - Kollaboration und Kommunikation

Online-Workshop

05.03.2026

<https://www.kbw.de/-WEFKB076F>

Code: WEFKB076F * 200,00 Euro

Agile "Workhacks" - 5 effektive Kniffe zur Erleichterung des Arbeitsalltags

Online-Seminar

13.04.2026
23.11.2026

<https://www.kbw.de/-WEFUA076>

Code: WEFUA076 * 145,00 Euro
Code: WEFUA076 * 145,00 Euro

Design Thinking - kreative und strukturierte Lösungsentwicklung für die öffentliche Verwaltung

Fachseminar

20.04. - 21.04.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-VVA092>

Code: VVA092 * 395,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, das Vorgehen im Design Thinking zu vermitteln. Design Thinking ist ein innovativer Ansatz zur kreativen und systematischen Lösungsentwicklung, der insbesondere in komplexen und ungewissen Situationen hilft, nutzerorientierte Lösungen zu entwickeln. In der Verwaltung kann die Methode z. B. bei der Weiterentwicklung der Service- und Dienstleistungsangebote, der Initiierung von Organisationsentwicklungsprozessen oder bei der Strategieentwicklung eingesetzt werden. Ein wesentlicher Vorteil ist die aktive Einbindung aller Beteiligten sowie die hohe Umsetzungsorientierung. Die Teilnehmenden lernen die verschiedenen Phasen des Design Thinking an einem konkreten Fallbeispiel kennen. Zur Vorbereitung des Seminars setzt sich der Dozent einige Tage vor dem Termin mit den Teilnehmenden in Verbindung.

Schwerpunkte:

- Grundlagen der Methode "Design Thinking": Ursprung; Entwicklung; Ziele und Haltung der Beteiligten
- Anwendungsgebiete in der Verwaltung
- Die Phasen des Design Thinking Prozesses: Nutzer:innen beobachten und verstehen; Herausforderungen und Standpunkt definieren; Ideen generieren; Prototypen entwickeln und testen
- Methodenbaukasten für die einzelnen Design Thinking Phasen
- Herausforderungen und Praxistraining für den:die Design Thinking Moderator:in
- Design Thinking in der eigenen Verwaltung etablieren (Umsetzungsplan)

Zielgruppe: Organisator:innen, Organisations- und Personalentwickler:innen, Personalverantwortliche, Führungskräfte und Interessierte, die Entwicklungsprozesse in der eigenen Verwaltung initiieren und erfolgreich gestalten wollen
Dozent: Herr Marko Haas, Dipl.-Verwaltungswirt (FH), M.A., M.BC, MBA, Senior Manager Digitalisierung und digitale Transformation

Digitale Büroorganisation und Zeitmanagement - geordnetes Arbeiten an flexiblen Arbeitsplätzen

Fachseminar	https://www.kbw.de/-FUE029
08.12.2025 (Berlin)	Code: FUE029 * 295,00 Euro
29.06.2026 (Berlin)	Code: FUE029 * 295,00 Euro
07.12.2026 (Berlin)	Code: FUE029 * 295,00 Euro

Ziel dieses Seminars ist es, den Teilnehmenden Möglichkeiten und Struktur gemeinsamer Ablagesysteme vorzustellen, die jedem einen schnellen Zugriff auf alle erforderlichen Informationen ermöglichen und effizientes Teamwork (auch beim "Job-Sharing") erleichtern. Die Teilnehmenden erfahren, wie die Organisation von Arbeitsabläufen mit dem richtigen Aufgabenmanagement (z. B. per GTD-System) zum "Kinderspiel" wird, Papier grundsätzlich eingespart und Papierchaos auf Schreibtischen minimiert werden kann. Ergänzend werden die Teilnehmenden mit verschiedenen Methoden des Zeitmanagements vertraut gemacht, die ihnen dabei helfen Zeitverluste zu vermeiden. Denn Arbeitsplätze werden im Rahmen des digitalen Wandels immer flexibler - Büroorganisation und Zusammenarbeit im Team damit jedoch nicht zwangsläufig einfacher.

Schwerpunkte:

- Den flexiblen Arbeitsplatz sinnvoll einrichten
- Die richtige Ablagestruktur
- GTD-System-Methode
- Die richtigen Prioritäten setzen
- Verschiedene Zeitmanagementmethoden (z. B. "Alpenmethode")
- Aufgabenmanagement papierlos, auch im Team (z. B. Outlook)
- Nützliche Hilfsmittel (z. B. One Note)

Zielgruppe: Führungskräfte und Beschäftigte, die flexibel arbeiten; sonstige Interessierte

Dozentin: Frau Heike Kobold, Bürokauffrau, Strategicoachin

Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:

Digitale Büroorganisation und Zeitmanagement - geordnetes Arbeiten an flexiblen Arbeitsplätzen im agilen Zeitalter (Kurzwebinar)

Online-Seminar	https://www.kbw.de/-WEFUE029
09.02.2026	Code: WEFUE029 * 145,00 Euro
20.04.2026	Code: WEFUE029 * 145,00 Euro
02.11.2026	Code: WEFUE029 * 145,00 Euro

Künstliche Intelligenz

KI-Kompetenz-Schulung gemäß Art. 4 KI-VO (*Neu*)

Fachseminar	https://www.kbw.de/-KAI001
11.11.2025 (online)	Code: KAI001 * 145,00 Euro
19.12.2025 (online)	Code: KAI001 * 145,00 Euro

Künstliche Intelligenz (KI) ist in der öffentlichen Verwaltung angekommen und in vielen Bereichen bereits unverzichtbar. Mit dem Einsatz von KI-Systemen gehen jedoch auch neue „Betreiberpflichten“ nach der EU-KI-Verordnung einher. Besonders relevant ist die Verpflichtung der Behördenleitung, den Aufbau und die kontinuierliche Sicherstellung von KI-Kompetenz innerhalb der Behörde zu gewährleisten. Dieses Seminar vermittelt die erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten im Umgang mit KI.

Schwerpunkte:

- Grundlagen und Funktionsweise von Künstlicher Intelligenz
- Praxisbeispiele und zukünftige Entwicklungen
- Rechtliche und ethische Anforderungen im Umgang mit KI
- KI-Awareness: Kritische Reflexion von KI-Output

Zielgruppe: Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die KI-Systeme nutzen oder künftig nutzen werden

Dozenten: Alexander Thein, selbständiger KI-Mentor und -Dozent; Dr. Tony Rostalski, Compliance-Experte, Rechtsanwalt und Fachanwalt für Strafrecht, Zertifizierter Datenschutzbeauftragter (TÜV)

"Künstliche Intelligenz" (KI) - Praktische Anwendungsmöglichkeiten und Herausforderungen im Berufsalltag

Workshop

04.03. - 05.03.2026 (online)
07.07. - 08.07.2026 (online)
20.10. - 21.10.2026 (online)
08.12. - 09.12.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-KAI002>

Code: KAI002 * 485,00 Euro
Code: KAI002 * 485,00 Euro
Code: KAI002 * 485,00 Euro
Code: KAI002 * 485,00 Euro

Künstliche Intelligenz (KI) steht als Begrifflichkeit bereits oft im Rampenlicht von Organisationen und ist dennoch für viele Beschäftigte noch nicht richtig greifbar. Ziel dieses Spezial-Workshops ist es, insbesondere Führungskräfte mit den Möglichkeiten einer berufsbezogenen Nutzung von KI vertraut zu machen. Den Teilnehmenden wird zunächst ein praxisorientiert-klarer Blick auf KI vermittelt, bevor sowohl realistische Anwendungsmöglichkeiten und Chancen als auch Herausforderungen im Zusammenhang mit ihrer Nutzung vorgestellt werden. Die teilnehmenden Personen lernen und erleben, wie KI auf leichte Weise Effizienz steigern und Serviceleistungen verbessern kann. Der Workshop bietet eine Mischung aus kurzweiligen Inputs, interaktiven Gruppenarbeiten und praxisnahen Übungen. Das Arbeiten in kleiner Gruppe ermöglicht einen offenen Austausch zu Fragen der Führung im digitalen Wandel sowie das Ausprobieren von Möglichkeiten und das Diskutieren realer Anwendungsfallbeispiele.

Schwerpunkte:

- KI-Grundlagen: Wie KI funktioniert; was KI leisten kann und was (noch) nicht; welche Daten KI benötigt; wie KI Daten verarbeitet
- Anwendungsmöglichkeiten von KI: Chancen, Herausforderungen, Hindernisse im Überblick
- Vorstellen und Ausprobieren nützlicher Tools wie ChatGPT, Google Gemini, Microsoft Designer usw.
- Konkrete Anwendungsbeispiele: Hilfreiche Funktionen für den Berufsalltag und Leistungen in der öffentlichen Verwaltung
- Führungskompetenz in digitalen Veränderungsprozessen: Offener Umgang mit (eigenen) Sorgen vor Veränderung; offene Kommunikation zum (geplanten) Umgang mit KI; Akzeptanz für eine innovative Kultur in der Organisation/im Team schaffen; Bereitschaft zum selbstverständlichen Nutzen von KI als "normalem" Tool fördern

Zielgruppe: alle interessierten Führungskräfte

Mitzubringende Arbeitsmittel: Internetfähiges Endgerät wird empfohlen

Dozentin: Tina Arens, Betriebswirtin, Agile Coach, Hochschuldozentin und Trainerin

KI und ChatGPT in der öffentlichen Verwaltung - Intensivworkshop für Führungskräfte

Workshop

02.04.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-KAI003>

Code: KAI003 * 325,00 Euro

Führungskräfte tragen nicht zuletzt Verantwortung dafür, neue (digitale) Prozesse und Arbeitsweisen zu etablieren, die Personalressourcen sparen und Arbeitsbelastungen von Mitarbeitenden verringern. Hierfür bietet KI bereits viele denkbare Ansätze im Verwaltungsalltag. Im Workshop erfahren die Teilnehmenden, was sich hinter KI und LLM genau verbirgt und welche konkreten Möglichkeiten, Rahmenbedingungen und Grenzen bei der Anwendung von KI und ChatGPT berücksichtigt werden sollten. In praktischen Übungen werden Funktion und Anwendung von chatgestützten KI-Tools vermittelt und beispielhaft ausprobiert, wie Prompting funktioniert.

Schwerpunkte:

- Hintergrundwissen: Was man unter AI/KI und LLM versteht
- Hintergrundwissen: Was man unter Instanzen versteht und welche Instanzen es gibt
- Prompting - gekonnt mit chatbasierter KI interagieren
- Anwendungsfälle für KI in der Verwaltung: Möglichkeiten, Chancen, Risiken
- Rahmenbedingungen für den Einsatz von KI im öffentlichen Dienst
- Führungskompetenz: Einbinden und Motivieren, Mitarbeitenden den Umgang mit KI ermöglichen

Zielgruppe: Alle interessierten Führungskräfte in Einrichtungen des öffentlichen Dienstes

Mitzubringende Arbeitsmittel: Internetfähiges Endgerät, am besten Notebook oder Laptop

Dozent: Herr Heiko Tholen, Dipl.-Psychologe, Trainer für Führungskräfteentwicklung, New Work und Agiles Arbeiten in der Verwaltung

Prompts formulieren : Die Kunst, gewünschte Ergebnisse über ChatGPT/GenAI zu generieren

Fachseminar

02.02.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-KAI006>

Code: KAI006 * 200,00 Euro

Um bei der Nutzung von ChatGPT/GenAI individuell optimale Ergebnisse generieren zu können, müssen Befehle (Prompts) an die Künstliche Intelligenz zielsicher und präzise formuliert werden. In diesem Webinar werden die Teilnehmenden mit den Grundlagen und den speziellen Varianten von Prompting vertraut gemacht. Anhand diverser praktischer Übungen erlernen sie Schritt für Schritt, wie optimales Prompting funktioniert und erleben unmittelbar, wie sich die eigene Interaktion mit der KI auf deren Resultat auswirkt.

Schwerpunkte:

- Warum optimales Prompting unverzichtbar für gute Arbeitsergebnisse ist
- Wie man präzise Prompts (Befehle) formuliert
- Kontext und Schlüsselwörter
- Wie man Fragen gekonnt stellt/stellen lässt
- Wie man die KI in die gewünschte Richtung lenkt: Funktionen bzw. Personas zuweisen
- Step by step zum passenderen Ergebnis: Wie iterative Prompts funktionieren

Zielgruppe: Das Webinar richtet sich an Alle, die schon erste Erfahrungen mit generativer KI bzw. ChatGPT gesammelt haben oder hiermit beginnen wollen

Dozent: Herr Heiko Tholen, Dipl.-Psychologe, Trainer für Führungskräfteentwicklung, New Work und Agiles Arbeiten in der Verwaltung

KI und ChatGPT praktisch genutzt - Einsatzmöglichkeiten in der öffentlichen Verwaltung

Fachseminar	https://www.kbw.de/-VWA038
01.12.2025 (Berlin)	Code: VWA038 * 270,00 Euro
20.02.2026 (Berlin)	Code: VWA038 * 270,00 Euro
27.05.2026 (Berlin)	Code: VWA038 * 270,00 Euro
16.06.2026 (Berlin)	Code: VWA038 * 270,00 Euro
27.10.2026 (Berlin)	Code: VWA038 * 270,00 Euro

Seit der Veröffentlichung von ChatGPT 3 im November 2022 hat sich Künstliche Intelligenz (KI) rasant entwickelt. Zeit also, sich damit zu beschäftigen und Nutzungsmöglichkeiten von KI und ChatGPT in der öffentlichen Verwaltung unter technologischen und rechtlichen Aspekten auszuloten. Die Teilnehmenden bekommen einen Überblick über verwaltungsbezogene Nutzungsbeispiele von KI (Recherche, Konzepte, Bescheiderstellungen, rechtliche Gutachten etc.). Hierbei werden sie für rechtliche Fragestellungen bei der Anwendung von KI sensibilisiert. Um erste eigene Erfahrungen in der Anwendung von KI zu bekommen, lernen die Teilnehmenden ganz praktisch, wie sie z. B. eine "kleine Schreibe" an KI delegieren. Als wichtige Ergänzung wird geübt, wie man eine Qualitätskontrolle bei KI-gestützten Arbeitsergebnissen vornehmen kann.

Schwerpunkte:

- Was ist Künstliche Intelligenz (KI)? - Abgrenzung zu IFTTT-Funktionen und Machine Learning
- Kennenlernen unterschiedlicher KI-Anwendungen (ChatGPT, Bard, MidJourney, Dall-E 3 u. a.)
- Prompting: Die Kunst mit chatbasierter KI zu interagieren
- Anwendungsübungen: praktischer Umgang mit KI
- Qualitätskontrolle: Medienkompetenz 2.0
- Die Grenzen und Gefahren von Künstlicher Intelligenz (Hate Speech, Extremismus, u. a.)
- Regulierungsbestrebungen

Zielgruppe: Alle interessierten Führungskräfte und Beschäftigten in Einrichtungen des öffentlichen Dienstes

Mitzubringende Arbeitsmittel: Internetfähiges Endgerät (Tablet, Notebook/Laptop oder Smartphone)

Dozent: Herr Heiko Tholen, Dipl.-Psychologe, Trainer für Führungskräfteentwicklung, New Work und Agiles Arbeiten in der Verwaltung

Künstliche Intelligenz (KI) in der Verwaltung - Einführung

Fachseminar	https://www.kbw.de/-WEVWA001
18.11. - 19.11.2025 (online)	Code: WEVWA001 * 395,00 Euro
11.03. - 12.03.2026 (online)	Code: WEVWA001 * 395,00 Euro
22.04. - 23.04.2026 (online)	Code: WEVWA001 * 395,00 Euro
05.05. - 06.05.2026 (online)	Code: WEVWA001 * 395,00 Euro
30.06. - 01.07.2026 (online)	Code: WEVWA001 * 395,00 Euro
23.09. - 24.09.2026 (online)	Code: WEVWA001 * 395,00 Euro
10.11. - 11.11.2026 (online)	Code: WEVWA001 * 395,00 Euro

In einer sich rasant entwickelnden digitalen Welt wird Künstliche Intelligenz (KI) immer mehr zum Schlüssel für Effizienz und Innovation. Für die öffentliche Verwaltung bietet sie ein enormes Potenzial, Arbeitsabläufe zu optimieren und den Service für Bürger:innen und Beschäftigte zu verbessern. Es ist daher von entscheidender Bedeutung, die Chancen und Risiken dieser Technologie einschätzen zu können und zu verstehen, wie sie gewinnbringend in der eigenen Behörde genutzt werden kann. In diesem Online-Seminar wird den Teilnehmenden Schritt für Schritt ein fundiertes Verständnis der KI-Grundlagen in Verbindung mit konkreten Anwendungsbeispielen aus dem Verwaltungsbereich vermittelt. Mittels Trainer-Input, interaktiver Gruppenarbeiten, Übungen, Diskussionen, Austausch und Fallbeispielen wird praxisbezogen aufgezeigt, wie diese Technologie den Alltag und die Arbeit in der öffentlichen Verwaltung bereits jetzt prägt und nachhaltig verändern wird. Ergänzend profitieren die Teilnehmenden von einer sorgfältig zusammengestellten Sammlung von Ressourcen und Links.

Schwerpunkte:

- Grundlagen der KI: Einführung in die Konzepte und Definitionen von künstlicher Intelligenz als Basis für das Verständnis der Technologie
- KI-Workflow und technische Grundlagen: Erläuterung, wie KI-Systeme arbeiten - von der Datenerfassung über das Training bis zum finalen Output, inklusive technischer Schlüsselprinzipien
- Generative KI und große Sprachmodelle (LLMs): Einblick in Funktionsweise, Einsatzmöglichkeiten und Grenzen moderner generativer KI-Technologien

- Prompt-Technologie: Möglichkeiten und Anwendungen: Strategien zur effektiven Gestaltung von Eingabeaufforderungen, um die Leistungsfähigkeit von KI-Systemen zu maximieren
- Generatoren für Text, Bild und Design: Vorstellung innovativer KI-Tools und Plattformen, die Inhalte generieren und kreative sowie geschäftliche Prozesse unterstützen (z. B. nele.ai)
- Ethik der KI: kritische Betrachtung der moralischen und gesellschaftlichen Fragen, die mit dem Einsatz von KI-Technologien einhergehen
- EU AI Act: Regulierung von KI-Systemen: Einblick in die europäische Gesetzgebung zur Kategorisierung und Steuerung von KI, um Rechtssicherheit im Einsatz zu gewährleisten
- Erfolgreiche Projekte und Pilotprojekte: Präsentation realer Anwendungsbeispiele, die zeigen, wie KI erfolgreich in der öffentlichen Verwaltung eingesetzt wird
- Besonderheiten der öffentlichen Verwaltung: Diskussion der spezifischen Anforderungen in der öffentlichen Verwaltung, darunter Regularien, Leitlinien und der begleitende Kulturwandel bei der Einführung von KI

Zielgruppe: Führungskräfte und alle sonstigen Interessierten

Mitzubringende Arbeitsmittel: Eine stabile Internetverbindung und eine eingeschaltete Kamera sind erforderlich; 2 Bildschirme werden empfohlen

Dozentin: Tina Arens, Betriebswirtin, Agile Coach, Hochschuldozentin und Trainerin

KI und ChatGPT - rechtliche Fragestellungen

Fachseminar

26.11.2025 (online)

<https://www.kbw.de/-WEDG005>

Code: WEDG005 * 200,00 Euro

Ziel des Webinars ist es, den Teilnehmenden einen Einblick in die rechtlichen Fragestellungen im Zusammenhang mit künstlicher Intelligenz (KI) und insbesondere Large Language Models (LLM) wie ChatGPT zu bieten. Es werden Einsatzgebiete und die tatsächlichen und rechtlichen Herausforderungen von Tools wie ChatGPT in Unternehmen aufgezeigt. Ein Schwerpunkt des Webinars liegt zudem auf dem rechtlichen Rahmen bei der Beschaffung von KI-Systemen. Dem Thema „KI und Recht“ wird sich in einer offenen Herangehensweise gewidmet, die sowohl Anfängern als auch Fachleuten zugänglich ist.

Schwerpunkte:

- Definitionen und Kriterien für KI und Machine Learning (inklusive rechtlicher Definitionsversuche, z. B. in der KI-Verordnung)
- Technische Grundlagen von KI
- Funktionsweise von Large Language Models (LLM)
- KI und Datenschutzrecht
- Urheber- und Lizenzrecht bei KI
- Haftungsfragen im Zusammenhang mit KI (insbesondere KI-Haftungs- und Produkt-Haftungs-Richtlinie)
- Vorstellung der europäischen KI-Verordnung (insbesondere der risikobasierte Ansatz und die Verpflichtungen für Hochrisiko-KI)
- Einsatzgebiete von KI und LLM in Unternehmen und Behörden mit Empfehlungen zu Beschaffung und Einsatz

Zielgruppe: Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte, Unternehmensjuristen und -juristinnen und Behördenbeschäftigte, die ein Interesse an KI-relevanten Rechtsfragen haben; Personen aus dem Bereich der Informatik, insbesondere solche, die an der Entwicklung oder Implementierung von KI-Systemen beteiligt sind und die rechtlichen Aspekte in Bezug auf den Einsatz von KI beurteilen müssen; Geschäftsführer, CTO, Compliance-Verantwortliche und andere Führungskräfte, die die rechtlichen Implikationen von KI-Technologien in ihren Unternehmen verstehen müssen. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

Dozent:innen: Matthias Lachenmann, Johanna Meyer

Ihr Wissen ist gefragt!

Das Kommunale Bildungswerk e. V. sucht Sie als nebenamtliche:n Referent:in

Wie dieses Programmheft zeigt, führen wir pro Jahr eine Vielzahl von Fortbildungsveranstaltungen (Seminare und Tagungen) im gesamten Bundesgebiet durch. Wir legen großen Wert auf Praxisnähe. „Aus der Praxis für die Praxis“ ist das Leitmotiv unserer Kurse. Hierfür suchen wir fachkompetente Referent:innen.

Vielleicht haben auch Sie Interesse, Fortbildungsveranstaltungen für das Kommunale Bildungswerk e. V. durchzuführen?

Kontaktieren Sie uns hierfür gerne unter folgender E-Mail-Adresse: planung@kbw.de.

Projektmanagement/Prozessmanagement/Controlling

Einführung in das Projektmanagement - Grundkurs

Fachseminar	https://www.kbw.de/-VWA094G
27.11. - 28.11.2025 (online)	Code: VWA094G * 395,00 Euro
12.02. - 13.02.2026 (online)	Code: VWA094G * 395,00 Euro
16.04. - 17.04.2026 (online)	Code: VWA094G * 395,00 Euro
11.06. - 12.06.2026 (online)	Code: VWA094G * 395,00 Euro
24.09. - 25.09.2026 (online)	Code: VWA094G * 395,00 Euro
19.11. - 20.11.2026 (online)	Code: VWA094G * 395,00 Euro

Projektmanagement (PM) ist eine unersetzliche Kernkompetenz in der heutigen Zeit und das Fundament für Management, Verwaltung und Forschung gleichermaßen. Sie kann über Erfolg und Misserfolg im beruflichen Leben entscheiden. In dem Fachseminar werden alle Werkzeuge des Projektmanagements in anwenderorientierten Fragestellungen beleuchtet. Ziel ist es, die Teilnehmenden mit den grundlegenden Techniken und Philosophien vertraut und ihnen Mut zu eigenem Projektmanagement zu machen. Es wird Wert darauf gelegt, dass die Teilnehmenden die Prinzipien des PM verstehen und sich trauen, diese individuell und kreativ an ihre eigenen Projekte anzupassen. Nur dadurch entstehen Souveränität in der Projektarbeit und ergebnisorientierte Reaktionen auf Notfälle und schwierige Situationen.

Schwerpunkte:

- Definition und Lebenszyklus von Projekten, Konfliktpotenziale, Wichtigkeit des Wissenstransfers
- Projektplanung: SMART-Analyse; GANTT; Arbeitspakete; Meilensteine; Puffer und Lücke
- Projektteam: Zusammenstellung; Kontrolle; Motivation; Linie/Projekt-Konkurrenz
- Kommunikation: Gemeinsame Sprache; Plattformen; Arbeitsanleitungen
- Das magische Dreieck
- Risikomanagement: SWOT-Analyse; Risikofaktoren und Risikoprofil; ALARP-Prinzip
- Zeitmanagement: Pareto; Priorisieren; „Aufschieberitis“; Störungen
- Vermeiden klassischer Fehler
- Projekte im Arbeitsalltag: Projektregeln; Verantwortlichkeiten
- Besprechungen und Dokumentation
- Überwachung und Kontrolle
- Problemlösungen
- Projektende: „Lessons learned“; Projekttrübschau
- Zehn Umsetzungsschritte am Arbeitsplatz

Zielgruppe: Führungskräfte (ausschreibende Stellen, Auftraggeber:innen von Projekten, Projektleitungen, Projektgruppenleiter:innen) und Beschäftigte, Sachbearbeiter:innen in Projekten, die PM-Elemente kennen lernen wollen, um Risiken und Projekte kreativ managen zu können, und die ihrerseits offen für die Vernetzung mit anderen Expert:innen sind. Für das Fachseminar werden keine Erfahrungen im Projektmanagement oder mit der entsprechenden Software vorausgesetzt.

Dozent:in: Frau Dr. Susanne Rahner, Projektmanagement- und Zeitmanagement-Trainerin, Consultant im Bereich Beantragung internationaler und EU-Projekte, eigene Consulting-Firma

Grundlagen des Projektmanagements - die Koordination und Durchführung von Projekten

Fachseminar	https://www.kbw.de/-VWA093Z
12.01. - 13.01.2026 (Berlin)	Code: VWA093Z * 465,00 Euro
11.05. - 12.05.2026 (Berlin)	Code: VWA093Z * 465,00 Euro
02.12. - 03.12.2026 (Berlin)	Code: VWA093Z * 465,00 Euro

Die erste Grundregel im Projektmanagement lautet: Es kommt immer anders als geplant. Entsprechend hoch sind die Anforderungen an die Projektleitung und der Koordinationsaufwand - nicht nur rein fachlich, sondern auch in den politischen Spannungsfeldern, denen die meisten Projekte unterliegen. Doch nicht nur die Projektleitung, auch die Projektmitarbeiter:innen und alle weiteren Stakeholder werden immer wieder mit neuen Herausforderungen konfrontiert. Dieses Seminar legt daher die Schwerpunkte sowohl auf die Führung von Stakeholdern und die dafür notwendigen psychosozialen Grundlagen, als auch auf das Erkennen von Abweichungen und ein lösungsorientiertes Koordinieren von Aufgaben und Puffern.

Schwerpunkte:

- Projektplanung: Projektteile, Phasen, Meilensteine
- Risikomanagement: Puffer bilden
- Ziel, Vision, Strategie, Taktik und Mission
- Psychologische Grundlagen für Führung im Projekt
- Führung von Stakeholdern
- Erwartungsmanagement
- Umgang mit Abweichungen und Herausforderungen
- Statusberichte, Eskalationen und Gremien
- Mittel zum Überblickbehalten
- Arbeit mit Puffern
- Standfestigkeit der Projektleitung

Zielgruppe: Führungskräfte (z. B. Auftraggeber:innen von Projekten, Projektleitung, Projektgruppenleiter:innen etc.) und Beschäftigte in Projekten, die zentrale Projektmanagement-Elemente und deren Stolpersteine kennen lernen möchten
Dozent: Herr Michael Dahl, psychologisch geschulter prozessualer Methodenentwickler und Unternehmensberater mit langjähriger Projekterfahrung in Groß- und Multiprojekten, Coach, Supervisor, Trainer

Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:

Einführung in das Projektmanagement - kompakt

Online-Seminar	https://www.kbw.de/-WEVWA094G
12.12.2025	Code: WEVWA094G * 250,00 Euro
29.01.2026	Code: WEVWA094G * 250,00 Euro
01.10.2026	Code: WEVWA094G * 250,00 Euro

Komplexes Projektmanagement - Aufbaukurs

Spezialseminar	https://www.kbw.de/-VWA094A
21.05. - 22.05.2026 (online)	Code: VWA094A * 465,00 Euro
10.12. - 11.12.2026 (online)	Code: VWA094A * 465,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, Teilnehmenden, die schon etwas an Projekterfahrung mitbringen, weitere Techniken des Projektmanagements zu vermitteln, insbesondere solche, die sich in komplexen Projekten mit vielen Partner:innen, internationalen Beteiligungen sowie Teammitgliedern, die sich nicht immer sehen (Teilzeitkräfte, Außendienstler:innen, Telearbeitskräfte und Beschäftigte verschiedener Fachbereiche), bewährt haben. Das Seminar, welches auf dem Einführungsseminar Code: VWA094G aufbaut, wird aufgelockert durch Übungen, Diskussionen und Planspiele. Dabei werden die Teilnehmenden in eine Diskussion untereinander kommen, ihr Wissen austauschen, voneinander lernen und kreative Ideen zu Problemlösungen entwickeln. Methodisch wird abgewechselt zwischen kompaktem umfassendem Theorie-Input, individuellen Gruppenübungen sowie Diskussionen, Fallstudien und Arbeit an vielfältigen Formblättern.

Schwerpunkte:

- Lebenszyklusprobleme komplexer Projekte
- Projektplanung: Komplexes GANTT-Diagramm; Arbeitspaketmatrix
- Vorwärts-, Rückwärtsplanung
- Analyse des kritischen Pfads, Puffer und Lücke
- Führungspersönlichkeiten; Führungsprinzipien
- Kommunikation: Interkulturelles; Widerspruchsmanagement
- Stakeholder Management: Definition; Portfolio; Strategien
- Projektstart und Kick-off-Meeting
- Führen in Projektorganisationen: Charakteristisches, Rolle des:der Koordinator:in, das PMO
- Dynamik des genauen Schätzens: Top-Down oder Bottom-Up?; Historische Daten; Szenarien
- Logical Framework Approach
- Überwachung und Kontrolle: Meilenstein-Trend-Analyse; Null-Hundert Methode, praktische Anwendungen
- Problemlösungen und Rettungsaktionen
- Projektende: Projektückschau; Management von Wissen; geistiges Eigentum

Zielgruppe: Führungskräfte (ausschreibende Stellen, Auftraggeber:innen von Projekten, Projektleitung, Projektgruppenleiter:innen) und Beschäftigte, Sachbearbeiter:innen in Projekten, die schon in Projekten gearbeitet oder das Fachseminar (Code: VWA094G) besucht haben, mehr lernen wollen und offen für die Vernetzung mit anderen Expert:innen sind

Dozentin: Frau Dr. Susanne Rahner, Projektmanagement- und Zeitmanagement-Trainerin, Consultant im Bereich Beantragung internationaler und EU-Projekte, eigene Consulting-Firma

Grundlagen des Projektmanagements: klassisch versus agil

Fachseminar	https://www.kbw.de/-VWA096-BL
26.02.2026 - 08.09.2026 (Video und Online)	Code: VWA096 * 595,00 Euro
26.02.2026 (Video Teil I)	
22.04.2026 (Online-Seminar Teil I)	
18.05.2026 (Video Teil II)	
24.06.2026 (Online-Seminar Teil II)	
08.09.2026 (Online-Nachbesprechung)	

Gutes Projektmanagement muss veränderte Rahmenbedingungen schnell berücksichtigen können, damit Unternehmen und Behörden in der Lage sind, erfolgreich zu agieren. Dieses Weiterbildungskonzept vermittelt Kenntnisse über die Grundlagen und den praktischen Einsatz sowohl von klassischen als auch von agilen Projektmanagementmethoden und -techniken. Der Kurs soll das Bewusstsein für Methodenvielfalt schärfen, um die Teilnehmenden zu befähigen, zukünftig eigene Projekte mit adaptiven und zur Organisation und ihren Zielen passenden Instrumenten planen und realisieren zu können. Das Blended-Learning-Konzept umfasst zwei Teile (Teil I: Klassisches Projektmanagement; Teil II: Agiles Projektmanagement). Es besteht für beide Teile jeweils aus einem Selbstlernvideo und einer daran anknüpfenden Online-Sequenz. Der Link zum jeweiligen Lehrvideo wird zwei Wochen vor dem Termin der Online-Sequenz per E-Mail versandt, ist aber insgesamt 90 Tage abrufbar. Während der Online-Sequenzen haben die Teilnehmenden die Möglichkeit, individuelle Fragen zum Praxistransfer zu klären, die sich nach dem Bearbeiten der Lehrvideos und in der praktischen

Arbeit an eigenen Projekten ergeben haben. Ca. vier Wochen nach Ende des Teils II erfolgt eine abschließende Online-Nachbesprechung. Für das Bearbeiten beider Lehrvideos sollten je nach Vorerfahrung insgesamt ca. 10-15 Zeitstunden Stunden eingeplant werden.

Schwerpunkte:

Teil I: Klassisches Projektmanagement

- Begriffsklärung: Klassisches, agiles und hybrides Projektmanagement
- Prinzipien und Methoden des klassischen Projektmanagements
- Einflussfaktoren/Projektphasen
- Stakeholder- und Risikomanagement

Teil II: Agiles Projektmanagement

- Ziele agiler Vorgehensweisen/Agile Prinzipien
- Rollen im agilen Projektmanagement
- Agile Methoden (Scrum, Kanban, Design Sprint, Project Canvas)
- Vor- und Nachteile agiler Methoden
- Unterschiede zwischen agilem und klassischem Projektmanagement: Anforderungen; Projektplanung; Organisationsstruktur; Vor- und Nachteile)
- Sozial-kommunikative und kulturelle Aspekte, Kompetenzanforderungen an den Projektmanager, Changemanagement

Zielgruppe: Führungskräfte aus den Bereichen ausschreibende Stellen, Auftraggeber:innen von Projekten, Projektleitungen, Projektgruppenleiter:innen, Projektmanager:innen; Personalverantwortliche, Organisationsleiter:innen, Bereichsleiter:innen, Teamleiter:innen, Organisationsarchitekt:innen, Betriebsratsmitglieder; Beschäftigte, Sachbearbeiter:innen in Projekten. Es werden keine Erfahrungen im Projektmanagement vorausgesetzt.

Dozentin: Frau Ines Schulz-Bücher, Personal-/Organisationsentwicklerin und Coachin in klein- und mittelständischen Unternehmen, Verwaltungen sowie Non-Profit-Organisationen sowie Lehrbeauftragte u. a. für Projektmanagement an Hochschulen

Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:

Grundlagen des agilen Projektmanagements

Online-Seminar

23.03.2026

27.08.2026

<https://www.kbw.de/-WEVWA093>

Code: WEVWA093 * 250,00 Euro

Code: WEVWA093 * 250,00 Euro

Kunden- und Antragsprozesse optimieren und neugestalten im Rahmen der OZG-Umsetzung

Fachseminar

11.03. - 12.03.2026 (Berlin)

09.12. - 10.12.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-VWA066>

Code: VWA066 * 395,00 Euro

Code: VWA066 * 395,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden Methoden und Werkzeuge zur Optimierung und Neugestaltung von Kunden- und Antragsprozessen vorzustellen. Insbesondere im Zuge der OZG-Umsetzung ergibt sich dabei die Chance, Prozesse neu, digital und kundenorientiert zu denken. Dabei sind nicht immer tiefe Kenntnisse des Prozessmanagements erforderlich. Im Seminar erfahren die Teilnehmenden, wie sie auch als "Nichtprozessexperten" Abläufe visualisieren und dokumentieren können. Zahlreiche Praxisbeispiele runden das Seminar ab.

Schwerpunkte:

- Alternative Werkzeuge zur (schnellen) Prozessaufnahme (Puzzle, Bubble, Magikami)
- Prozesse bewerten und Potenziale identifizieren (Zeit-, Dokumenten-, Daten- und Workflowschleifen)
- Quick-Wins in der Prozessoptimierung realisieren
- Die neun Hebel zur Prozessverbesserung
- Beschäftigte für Prozessoptimierung gewinnen
- Prozesse neu, digital und kundenorientiert ausrichten
- Prozesse permanent weiterentwickeln
- Kontinuierliche Prozessverbesserung etablieren

Zielgruppe: Organisations- und Prozessmanager:innen, OZG-Verantwortliche und -Umsetzer:innen, Finanzverantwortliche, IT-Entwickler:innen, Projektleiter:innen, Service- und Kundenverantwortliche in der Verwaltung

Dozent: Herr Marko Haas, Dipl.-Verwaltungswirt (FH), M.A., M.BC, MBA, Senior Manager Digitalisierung und digitale Transformation

IT-Projektmanagement

Fachseminar

04.03. - 05.03.2026 (Berlin)
07.09. - 08.09.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-VWA099>

Code: VWA099 * 465,00 Euro
Code: VWA099 * 465,00 Euro

Ziel dieses Seminars ist die Vermittlung der Besonderheiten von Projekten im IT-Bereich (komplexe IT-Infrastrukturen, Datensicherheit), gleich ob es sich um die Einführung neuer Systeme handelt, die Migration von Legacy-Anwendungen oder "nur" die Durchführung eines Releasewechsels. Aufgrund der hohen Komplexität von IT-Projekten müssen Konzept und Planung umso akribischer durchdacht sein, Abhängigkeiten synchronisiert und Fallback-Szenarien geschaffen werden. Bei der Programmierung und Entwicklung individueller Applikationen kommen zudem eher agile Methoden zum Tragen. Auch hierauf wird - wenn auch nur am Rande des Seminars - eingegangen.

Schwerpunkte:

- Grundlagen des generischen Projektmanagements
- Perspektivische Herausforderungen in der IT
- Wichtige IT-Fachbegriffe und Zusammenhänge
- Maßnahmen zur Absicherung von IT-Projekten und der IT-Infrastruktur (u. a. mittels Test- und Entwicklungssystemen)
- Beispielprojekte zur Veranschaulichung
- Phasenweiser Aufbau von IT-Projekten
- Projektkoordination, -steuerung, -controlling, Berichtswesen
- Übersicht über das IT-Projektportfolio
- Projektpräsentation
- Unabdingbare Verwendung eines Projektmanagement-Tools
- Kurzer Ausblick auf Agiles Projektmanagement

Zielgruppe: Projektmanager:innen, Führungskräfte und Beschäftigte aus IuK-Abteilungen, Administrator:innen

Dozent: Herr Michael Dahl, Methodenentwickler und Unternehmensberater, Coach, Supervisor, Trainer

Projektmanagement-Aufgaben mit MS Excel lösen

Spezialseminar

19.03. - 20.03.2026 (Berlin)
15.10. - 16.10.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-VWA094E>

Code: VWA094E * 465,00 Euro
Code: VWA094E * 465,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, MS Excel als starkes Projektmanagement-Werkzeug darzustellen, um damit die Projektarbeit zu optimieren und für alle im Projekt transparenter zu gestalten. Ein mit MS Excel gemanagtes Projekt kann leicht und ohne Schnittstellenprobleme an andere Partner weitergeleitet werden und erleichtert dadurch die Zusammenarbeit. So kann auf modernste Projektmanagement-Software, für die meist die Einarbeitungszeit fehlt, verzichtet werden. In dem anspruchsvollen Seminar werden in kompakter und praxisorientierter Form Anwendungen und Tools, Tricks und Kniffe vermittelt, die auch ohne Programmierwissen handhabbar sind. Ein theoretischer Impuls-Input gibt zunächst eine sehr kompakte Einführung in das theoretische Rüstzeug zu den ausgewählten Themen im Projektmanagement und leitet dann sehr schnell über zu praktischen Übungen dazu. Vorhandenes Wissen wird vertieft und "Excel"-handhabbar gemacht. Das Seminar wird aufgelockert durch viele zusätzliche Hinweise, Diskussionen und Ideen, die während der Übungen erarbeitet und gezeigt werden. Während des Seminars wird MS Excel 2010 eingesetzt, die Seminarinhalte sind aber versionsübergreifend.

Schwerpunkte:

- Projektplanung und -ziele
- Konfliktpotenziale
- Zielbeziehung nach SMART
- Projektteam und -umfeld: Who is Who; Organigramme; Grafikanwendungen
- GANTT-Diagramm und Projektstrukturplan (PSP)
- Termin- und Ablaufplanung
- Aufwandschätzung und Kapazitätenplanung
- Kostenmanagement: Ist-Soll; Kosten im PSP
- Projektcontrolling: MTA-Charts; Kennzahlen
- Projektüberwachung: Ampelsystem
- Risikomanagement (Risikoportfolio)
- Ergebnispräsentation
- Projektende: Rückschau; „Lessons Learned“

Zielgruppe: Führungskräfte (Projektleitung, Projektgruppenleiter:innen), Beschäftigte und Sachbearbeiter:innen, die in Projekten tätig sind und MS Excel als Instrument zur effektiveren Projektarbeit einsetzen wollen. Grundkenntnisse in Excel sind erwünscht.

Mitzubringende Arbeitsmittel: USB-Stick

Dozentin: Frau Dr. Susanne Rahner, Projektmanagement- und Zeitmanagement-Trainerin, Consultant im Bereich Beantragung internationaler und EU-Projekte, eigene Consulting-Firma

Grundlagen des Prozessmanagements

Fachseminar

08.12. - 09.12.2025 (online)
 16.12. - 17.12.2025 (online)
 03.02. - 04.02.2026 (Berlin)
 03.06. - 04.06.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-VWA079N>

Code: VWA079N * 465,00 Euro
 Code: VWA079N * 465,00 Euro
 Code: VWA079N * 465,00 Euro
 Code: VWA079N * 465,00 Euro

Ziel dieses Seminars ist es, in das Prozessmanagement - einem wirksamen Instrument zur Gestaltung, Dokumentation, Implementierung und Steuerung sowie zur Verbesserung von Geschäftsprozessen - einzuführen. Dabei werden die Beziehung des Prozessmanagements zur Unternehmensstrategie und das Zusammenwirken von Aufbauorganisation und Prozessmanagement vermittelt. Im Rahmen der Erstellung einer Prozesslandkarte und der Bearbeitung von Fallbeispielen sammeln die Teilnehmenden erste praktische Erfahrungen im Umgang mit Prozessmanagementmethoden.

Schwerpunkte:

- Prozess- und Prozessmanagementdefinition
- Abgrenzung der Ablauf- und Aufbauorganisation
- Nutzen und Ziele des Prozessmanagements
- Strategische Geschäftsfelder
- Strategische Prozessausrichtung
- Prozesslandkarte: Führungs-, Kern- und Unterstützungsprozesse
- Methoden zur Prozesserschließung
- Techniken zur groben Prozessvisualisierung
- Prozesspriorisierung
- Prozessauftrag formulieren und konkretisieren
- Schnittstellenanforderungen identifizieren, beschreiben und formulieren
- Prozessverantwortung definieren und zuordnen

Zielgruppe: Führungskräfte, Beschäftigte von Organisationsreferaten und Beschäftigte, die mit der dezentralen Prozessarbeit befasst sind

Dozent: Sebastian Heckhausen, Senior Berater bei einem IT-Dienstleister

Prozessanalyse - Methoden und Werkzeuge

Fachseminar

26.11.2025 (online)
 26.03.2026 (online)
 04.11.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-VWA068>

Code: VWA068 * 295,00 Euro
 Code: VWA068 * 295,00 Euro
 Code: VWA068 * 295,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden zu vermitteln, wie sie ergebnisorientiert Prozessanalysen durchführen und zum Bestandteil von Veränderungsprojekten machen. Es wird aufgezeigt, wie die Beschäftigten eine aktive Rolle in der Prozessanalyse übernehmen können. Ein zentrales Element wird die Multi-Moment-Analyse (MMA) sein. Ob analog oder digital umgesetzt, kann man mit einer MMA einfach und schnell Datengrundlagen zur Prozessverbesserung gewinnen. Die vorgestellten Methoden und Werkzeuge können von den Teilnehmenden auch im Qualitäts- und Gesundheitsmanagement eingesetzt werden. Aktuelle Aufgabenstellungen der Teilnehmenden können gern in die Diskussion eingebracht werden. Vorab erhalten alle Teilnehmenden einen Vorbereitungsbogen. In Ergänzung zum Grundlagenseminar Code: VWA079N werden hier analoge und digitale Analysewerkzeuge behandelt. Der vorherige Besuch des Grundlagenseminars wird nicht vorausgesetzt.

Schwerpunkte:

- Methoden und Werkzeuge der Prozessanalyse anwenden
- Prozesse visualisieren und bewerten (Kennzahlen und Kriterien)
- Multi-Moment-Analyse (MMA) verstehen und praktisch einsetzen
- Erfolgsfaktoren bei der Prozessoptimierung kennen und zielgerichtet adressieren

Zielgruppe: Fach- und Führungskräfte sowie Projektmitarbeitende der Informationstechnik mit Aufgabenschwerpunkt digitale Verwaltung und Prozessoptimierung. Keine Vorkenntnisse erforderlich.

Dozent: Herr Ulrich Schlevoigt, Projektmanager in der Bundesverwaltung, Schwerpunkt Organisations- und Prozessmanagement

Die meisten unserer Seminare werden auch als Online-Seminare via **Online-Zuschaltung** angeboten. Über das Format erkundigen Sie sich bitte auf unserer Internetseite www.kbw.de

Entwicklung eines effizienten Controllingsystems und Berichtswesens unter doppelischen Bedingungen

Workshop

01.12. - 02.12.2025 (Berlin)
05.03. - 06.03.2026 (Berlin)
03.12. - 04.12.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-HKA270>

Code: HKA270 * 465,00 Euro
Code: HKA270 * 465,00 Euro
Code: HKA270 * 465,00 Euro

Nur wenn Controlling als wesentliches Steuerungsunterstützungssystem der Politik und Verwaltungsführung etabliert ist und dieses kooperativ Entscheidungen vorbereiten und zielbezogen in Berichten abbilden kann, wird die neue Form ergebnisorientierter Haushaltssteuerung wirklich dauerhaft gelingen. Bis dahin ist es ein Weg, der nur gemeinsam von allen Verantwortungsträgern beschritten werden kann und der auch neues Denken erfordert. Workshop besteht die Möglichkeit, von erfolgreichen kommunalen Praxisbeispielen für Controlling zu lernen und in einem offenen Dialog eigene Erfahrungen zu reflektieren. Gemeinsam sollen Hinderungsgründe identifiziert und Erfolgsfaktoren bestimmt werden. Wesentlicher Bestandteil ist eine Arbeitsphase, in der Gelegenheit besteht, Optimierungsansätze und weitere Grundlagen für das Controllingsystem und Berichtswesen in der eigenen Verwaltung zu erarbeiten.

Schwerpunkte:

- Controlling als unverzichtbarer Baustein für ein erfolgreiches Verwaltungsmanagement
- Vom Finanzcontrolling zur ganzheitlichen Steuerungsunterstützung in 5 Schritten
- Den neuen Haushalt produktbezogen planen und steuern: wesentliche Controllingaufgaben
- Controller als Informationsmanager: Ziele, Kennzahlen, Analysen und Berichte effektiv einsetzen
- Führung und Controlling als Dreamteam: Erfolgsfaktoren für die Zusammenarbeit
- Anforderungen und Optionen für ein individuelles Berichtswesen
- Praxisübung: Entwicklung eines individuellen Controllingsystems mit Berichtswesen

Zielgruppe: Bürgermeister:innen, Dezernent:innen, Kämmer:innen, Fachbereichsleiter:innen, Amtsleiter:innen, Abteilungsleiter:innen und Führungskräfte mit Budget- oder Produktverantwortung; Controller:innen aller Fachebenen. Der Workshop richtet sich an alle Verwaltungen und Entscheidungsträger:innen, die sich mit der Einführung von Controlling und Berichtswesen befassen und dieses vor Ort weiterentwickeln möchten. Aufgrund möglicher Interessenskonflikten können Berater:innen, Dozent:innen u. ä. leider nicht an diesem Seminar teilnehmen.

Dozent: Herr Ralf Günther, MPA, Lizenzierter Business- und Management-Coach (ECA)

Agile project management - from SCRUM to Design Thinking and Kanban

Fachseminar

12.01. - 13.01.2026 (Berlin)
09.07. - 10.07.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-VWA093E>

Code: VWA093E* 465,00 Euro
Code: VWA093E* 465,00 Euro

Project managers and project staff face the daily challenge of managing day-to-day business while simultaneously staying on top of the latest developments to further develop the organization. Since numerous challenges arise in day-to-day project work, it is essential to remain flexible and agile.

Schwerpunkte:

- Introduction to the VUCA world and its vocabulary
- Traditional project management vs. agile project management
- Benefits of agile project management
- Layers of the "agile onion"
- Overview of agile project methods and direct application using practical topics: SCRUM; Design Thinking; Kanban; Idea Canvas
- Roles within a project team
- Possible emerging team conflicts
- New methods for agilely addressing change

Zielgruppe: Project managers and project staff who want to learn about various agile project management methods in order to apply them in practice

Dozentin: Anna Maria Schumacher, Trainerin für Erwachsenenbildung

Die meisten unserer Seminare werden auch als Online-Seminare via **Online-Zuschaltung** angeboten. Über das Format erkundigen Sie sich bitte auf unserer Internetseite www.kbw.de

Personalführung/Personalmanagement

Mit den Generationen Z und Alpha in die Zukunft: Erfolgreiches Führen und Binden von jungen Auszubildenden und Berufsanfänger:innen

Workshop

29.04. - 30.04.2026 (Berlin)
26.10. - 27.10.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-PEA028A>

Code: PEA028A * 465,00 Euro
Code: PEA028A * 465,00 Euro

In der freien Wirtschaft wie auch im öffentlichen Dienst werben und konkurrieren Arbeitgeber um junge Auszubildende und Arbeitnehmer:innen. Mit den Generationen Z und vor allem Alpha treten zukünftig Personen mit besonderen Merkmalen, Werten und Ansprüchen an Arbeitgeber auf den Arbeitsmarkt. Personalverantwortliche sollten sich daher bereits heute mit diesen neuen Generationen auseinandersetzen: Für ein erfolgreiches Recruiting und ein gelungenes Onboarding sowie für den Erfolg der Ausbildung und eine langfristige Bindung ist es entscheidend, im Einklang mit den Erwartungen der jungen Menschen zu handeln. Dabei sollten die eigene Haltung, die Kommunikationsangebote und der Führungsstil mit den Anforderungen der jungen Talente abgeglichen und ggf. angepasst werden. Der Workshop bietet die Möglichkeit, sich gezielt auf die zukünftigen Herausforderungen und Chancen im Umgang mit der Generation Alpha vorzubereiten und gleichzeitig Handlungsoptionen für die bereits bestehenden Ansprüche der Generation Z zu entwickeln.

Schwerpunkte:

- Zentrale Merkmale und Werte der Generationen Alpha und Z
- Anpassung der eigenen Führung/des eigenen Führungsstils an das Potenzial und an die Werte und Erwartungen der jungen Generationen
- Teamentwicklung: Integration von Auszubildenden der Generation Alpha in Teams
- Führungsaufgabe: Generationenübergreifende Zusammenarbeit fördern
- Umgang mit kurzen Aufmerksamkeitsspannen
- Adäquate Kommunikation mit jungen Arbeitnehmer:innen und Spezifika der individuellen Betreuung

Zielgruppe: Führungskräfte aller Ebenen mit Personalverantwortung; Personalleiter:innen und -entwickler:innen

Dozentin: Frau Andrea Wölcke, Betriebswirtin, Business Coach (IHK), Fachkraft für Stressmanagement, Trainerin

Erfolgreiche Personalführung im digitalen Zeitalter: Führen der Generationen Z und Alpha (*Neu*)

Workshop

11.06. - 12.06.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB254A>

Code: FKB254A * 465,00 Euro

In einer sich schnell wandelnden Arbeitswelt stehen Führungskräfte vor der Herausforderung, altersgemischte Teams mit Blick auf Erwartungen und Bedürfnisse der jungen Generationen Z und Alpha erfolgreich und inklusiv zu führen. Insbesondere die jungen Alterskohorten prägen mit ihrer Affinität zu digitalen Technologien, ihrem Anspruch auf Work-Life-Balance und ihrer Suche nach sinnstiftender Arbeit sowie ihrem Streben nach Mitgestaltung die Arbeitswelt von heute und morgen. Im Workshop arbeiten die Teilnehmenden daran, gezielt und optimal mit den Ansprüchen aller, insbesondere aber der jungen Altersgruppen (Generationen Z und Alpha) umgehen zu können. Hierbei werden sowohl die eigene innere Haltung als auch Strategien für die Gestaltung einer effektiven und motivierenden Personalführung und Kommunikation berücksichtigt. Als Einführung in den Umgang mit den Generationen Z und Alpha empfehlen wir den Besuch des Webinars mit dem Code: WEFKB254.

Schwerpunkte:

- Überblick über die verschiedenen Generationen in der Arbeitswelt, deren Charakteristika und Werte (Fokus: Gen Z und Alpha)
- Kritische Reflexion des Generationenbegriffs
- Erwartungen, Haltungen und Kommunikationsformen in den Generationen Z und Alpha
- Digital Leadership als mögliche Antwort auf veränderte Motivations-, Kommunikations- und Feedbackansprüche der Generationen Z und Alpha
- Umgang mit Ansprüchen an persönliche „Betreuung“
- Organisationale und/oder persönliche Grenzen bei der Anpassung an veränderte Anspruchshaltungen von Mitarbeitenden

Zielgruppe: Führungskräfte und HR-Verantwortliche, die ihre Kompetenzen in der Personalführung und im Umgang mit den Generationen Z und Alpha ausbauen möchten

Dozent: RD Florian Gilbert, Dozent an der Hochschule für Polizei und Verwaltung Nordrhein-Westfalen

Die meisten unserer Seminare werden auch als Online-Seminare via **Online-Zuschaltung** angeboten. Über das Format erkundigen Sie sich bitte auf unserer Internetseite www.kbw.de

Zukunftsfähiges Personalmarketing: Talente der Generationen Z und Alpha gewinnen (*Neu*)

Workshop

05.03. - 06.03.2026 (Online)
19.11. - 20.11.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB254B>

Code: FKB254B * 465,00 Euro
Code: FKB254B * 465,00 Euro

In einer sich schnell verändernden Arbeitswelt ist es für Organisationen essenziell, innovative Personalmarketingstrategien und -maßnahmen zu entwickeln, um die Generationen Z und Alpha erfolgreich anzusprechen und zu gewinnen. Diese Generationen bringen nicht nur bestimmte Werte und Erwartungen an den zukünftigen Arbeitsplatz mit, sondern stellen auch traditionelle Rekrutierungs- und Bindungsansätze in Frage. Der Workshop bietet praxisorientierte Einblicke und Werkzeuge, um den Anforderungen der Generationen Z und Alpha gerecht zu werden. Ziel ist es, die Teilnehmenden dabei zu unterstützen, zukunftsfähige Personalmarketingstrategien und konkrete Maßnahmen zu entwickeln, um ihre Organisation als attraktiven Arbeitgeber zu positionieren sowie passende Talente zu finden und zu binden. Als Einführung in den Umgang mit den Generationen Z und Alpha empfehlen wir den Besuch des Webinars mit dem Code: WEFKB254. Für eine Vertiefung zum Thema Personalführung der Generationen Z und Alpha verweisen wir auf den Workshop mit dem Code: FKB254A.

Schwerpunkte:

- Überblick über die verschiedenen Generationen in der Arbeitswelt, deren Charakteristika und Werte (Fokus: Gen Z und Alpha)
- Kritische Reflexion des Generationenbegriffs
- Erwartungen, Haltungen und Kommunikationsformen in den Generationen Z und Alpha
- Führung der Generationen Z und Alpha: Neue Ansprüche, Herausforderungen und Chancen
- Trends, Tools und Best Practices im digitalen Personalmarketing
- Zielgruppengerechte Gestaltung der Candidate Experience und Candidate Journey für die Generationen Z und Alpha (inkl. Phase des Pre-Boardings)

Zielgruppe: Führungskräfte, Verantwortliche für interne Organisationsentwicklung, Personal- und Veränderungsmanagement

Dozent: Herr RD Florian Gilbert, Dozent an der Hochschule für Polizei und Verwaltung Nordrhein-Westfalen

Kompetenzbasierte Personalauswahl - Methoden für Führungskräfte und Personalleitende zum Entdecken passender Talente

Fachseminar

17.02. + 04.03.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-PEA454>

Code: PEA454 * 370,00 Euro

Das Ziel dieses Seminars ist es, den Teilnehmenden die Fähigkeit zu vermitteln, systematisch und strukturiert kompetenzbasierte Auswahlverfahren für Personalentscheidungen einzusetzen. Die Teilnehmenden lernen, wie sie die wichtigsten Kompetenzen für eine Position definieren und geeignete Methoden anwenden können, um deren Ausprägung bei Bewerberinnen und Bewerbern zu bewerten. Durch praxisnahe Übungen und Fallbeispiele werden sie schrittweise dazu angeleitet, zielgerichtet kompetenzfokussierte Interviews zu führen, um im Ergebnis fundierte Personalentscheidungen jenseits eines „Bauchgefühls“ treffen zu können.

Schwerpunkte:

- Einführung in die kompetenzbasierte Personalauswahl: Grundprinzipien und Anwendung kompetenzbasierter Auswahlmethoden; Kompetenzorientierung als Erfolgsfaktor bei Personalauswahlprozessen
- Anforderungsanalyse und Kompetenzdefinition: Erstellung eines Kompetenzmodells für spezifische Positionen
- Gestaltung und Durchführung von kompetenzbasierten Interviews; Bewertung und Vergleich von Bewerbenden nach Kompetenzkriterien
- Interviewtechniken und Fragestellungen: Fragetechniken; STAR-Methode (Situation, Task, Action, Result) für strukturierte Interviews; Do's and Don'ts in kompetenzbasierten Interviews
- Reflexion und Transfer in den Arbeitsalltag

Zielgruppe: Führungskräfte und Personalleitende

Dozent: Dipl. Psych. Niels Schagen, selbstständiger Coach und Trainer für Führungskräfte; ehemaliger Personalmanager

Onboardingprozesse erfolgreich gestalten - Talente effektiv und nachhaltig integrieren und binden (*Neu*)

Workshop

16.03. - 17.03.2026 (Berlin)
07.12. - 08.12.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-FKB345>

Code: FKB345 * 465,00 Euro
Code: FKB345 * 465,00 Euro

In Zeiten von Fachkräftemangel, Remote-Arbeit und zunehmend divers konstellierten Teams übernehmen Führungskräfte als Schlüsselakteure die Verantwortung dafür, strukturierte Prozesse zum schnellen Einarbeiten und erfolgreichen Integrieren von neuen Talenten zu entwickeln und deren positive emotionale Bindung und Vertrauen zum neuen Arbeitsplatz zu fördern. Anhand praxistauglicher Methoden lernen die Teilnehmenden in diesem Workshop, Onboardingprozesse effizient und effektiv zu gestalten bzw. zu etablieren. Für den Transfer in den Arbeitsalltag werden konkrete Strategien und Best Practices vermittelt, um Herausforderungen wie z. B. das Gestalten eines umsichtigen

Remote-Onboardings oder ein Onboarden trotz fehlender interner Prozessbeschreibungen zu meistern. Neben fachlichen Themen wird auch erläutert, wie soziale und kulturelle Aspekte gezielt integriert werden können, um ein positives Arbeitsumfeld für neue Talente zu schaffen.

Mögliche Schwerpunkte:

- Zweck und Relevanz von Onboardingprozessen
- Führungsaufgaben beim Implementieren und Gestalten von Onboardingprozessen
- Vorbereitung und Gestaltung des ersten Arbeitstags für neue Talente
- Probezeit: Chance zur langfristigen Integration und emotionalen Bindung an Organisation und Team
- Besonderheiten und Herausforderungen beim Remote-Onboarding
- Fachliches, soziales und kulturelles Onboarding
- Zusammenspiel der beteiligten Stellen und Akteur:innen steuern
- "Self-Onboarding" fördern
- Best Practices
- Erfolgsstrategien erkennen - Erfolgserlebnisse schaffen

Zielgruppe: Führungskräfte aller Ebenen

Dozentin: Kerstin Wild, Systemische Coachin und Resilienztrainerin, Teamleiterin bei der Agentur für Arbeit, Bachelor of Arts International Business

Modernes Personalmanagement im Öffentlichen Dienst

Fachseminar

26.02. - 27.02.2026 (online)

22.10. - 23.10.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-PEA066>

Code: PEA066 * 465,00 Euro

Code: PEA066 * 465,00 Euro

Arbeitsverdichtung und Personalmanagement stellen kurz- und mittelfristig besondere Herausforderungen dar. Wie können erkannte Probleme gelöst werden? Das Seminar bietet Führungskräften im Öffentlichen Dienst einen kritischen und kreativen Blick auf das Spannungsfeld zwischen politischen Vorgaben, Strukturen, finanziellen Möglichkeiten und geeignetem Personal.

Schwerpunkte:

- Gegenstand des modernen Personalmanagements im Öffentlichen Dienst
- Akteur:innen in Politik und Verwaltung
- Lobbyarbeit für Personalmanagement als Führungsaufgabe für alle Führungsebenen
- Personalmanagement als Prozess der behördlichen Strategie über Personalbestand und Personalbedarf
- Personalauswahl bis Personalveränderungen; Personalentwicklung und Personalführung; Rollenverteilung
- Inklusive Rolle der Personalspezialist:innen
- Personalmarketing für Behörden aller Ebenen

Zielgruppe: Führungskräfte aller Ebenen, Nachwuchsführungskräfte aus Behörden und dem Öffentlichen Dienst, nahestehenden Organisationen, wie kommunalen Betrieben, Hochschulen sowie Fachspezialist:innen aus Personalämtern; Personalratsmitglieder

Mitzubringende Arbeitsmittel: sofern vorhanden, können Personalentwicklungskonzepte, Dienstvereinbarungen zu Personalfragen und ähnliche Dokumente in die Gruppenarbeit eingebracht werden

Dozentin: Frau Prof. Dr. rer. pol. Dipl.-Psych. Bärbel Unrath, Hochschullehrerin und Unternehmensberaterin mit Schwerpunkt Öffentlicher Dienst und langjähriger Praxiserfahrung

Strategisches Personalmanagement und Personalcontrolling in der öffentlichen Verwaltung - unverzichtbar und wichtiger denn je!

Spezialseminar

23.03. - 24.03.2026 (online)

08.09. - 09.09.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-VWA075>

Code: VWA075 * 395,00 Euro

Code: VWA075 * 395,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, mit dem Blick auf das große Ganze und durch gegenseitigen Austausch Handlungsstrategien für das eigene, strategische Handeln entwickeln zu können. Die demografische Entwicklung, aber auch die gesellschaftlichen Veränderungen, verbunden mit dem zunehmenden Fachkräftemangel, fordern alle modernen Verwaltungen dazu auf, ihr Personalwesen zunehmend zu professionalisieren. Dies geschieht insbesondere durch eine stärkere Akzentuierung der Funktionsbereiche „Personalmanagement“ und „Personalcontrolling“. Zusätzlich wurde und wird dieser Prozess auch durch Regelungen im TVöD angereizt und beschleunigt. Im Seminar werden aufgrund der aktuellen Entwicklungstendenzen im Personalwesen die Herausforderungen für die Personalverantwortlichen dargestellt und Handlungsansätze mit den Teilnehmenden praktisch erarbeitet. Die Teilnehmenden erhalten in dem Seminar keinen prall gefüllten Koffer mit fertigen Konzepten und Instrumenten, sondern viele Anregungen und Gelegenheiten zur kritischen Reflexion und daraus zu entwickelnden praktischen Lösungsansätzen für das Handeln im Personalmanagement. Der Lohn für Neugierde und gedankliche Experimentierfreude liegt in der Vermittlung von praxisorientiertem Wissen und der selbstentwickelten Vorstellung darüber, wie ein Transfer in den eigenen Arbeitsalltag gelingen könnte.

Schwerpunkte:

- Wie entwickelt sich das Personalwesen in den kommenden Jahren?
- Welche Herausforderungen gilt es zu identifizieren?
- Welche Handlungsfelder/ Bausteine eines modernen Personalmanagements sind besonders davon betroffen?
- Wie kann der Prozess gesteuert werden? Kann der Prozess überhaupt gesteuert werden?

- Welchen Herausforderungen müssen sich die Verwaltungen stellen?
- Welche Konzepte, welche Instrumente, wie z. B. Leitbildorientierung, Führungsrichtlinien, Beurteilungswesen, Mitarbeitergespräche, Mitarbeiterbefragungen, Personalentwicklungsprogramme, Telearbeit, Arbeitszeitflexibilisierung, betriebliche Gesundheitsförderung, betriebliches Eingliederungsmanagement, Qualitätsmanagement usw. könnten hilfreich sein?
- Wie könnten solche Konzepte und Instrumente ggf. in die eigene Praxis übertragen werden? Was ist dabei hilfreich, was eher hinderlich?

Zielgruppe: Führungskräfte und Beschäftigte, die mit Grundsatzaufgaben des Personalwesens befasst sind; Amts- und Abteilungsleiter:innen der Fachämter; Mitglieder des Personalsrats, Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretungen. Erfahrungen in der Personalarbeit sind erwünscht.

Dozent: Herr Achim Helbert, Dipl.-Verwaltungswirt (FH), Abteilungsleiter in einem Jugendamt

Controlling und Steuerung in der Personalarbeit mittels Kennzahlen

Fachseminar	https://www.kbw.de/-PEA049
08.12. - 09.12.2025 (online)	Code: PEA049 * 465,00 Euro
17.03. - 18.03.2026 (online)	Code: PEA049 * 465,00 Euro
29.06. - 30.06.2026 (Berlin)	Code: PEA049 * 465,00 Euro
25.11. - 26.11.2026 (online)	Code: PEA049 * 465,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden einen Überblick über die verschiedenen Ansätze und Instrumente des modernen Personalcontrollings zu vermitteln und praxisorientierte Handlungsempfehlungen zu geben. Für Personaler:innen ist es häufig schwer, die Erfolge ihrer Arbeit sichtbar zu machen. Im eigenen Interesse ist es jedoch wichtig, dass die Personalabteilung die Effizienz und Effektivität ihrer Arbeit belegen kann. Ein gutes Personalkennzahlen- und Personalcontrollingsystem fördert die Transparenz und bildet die Grundlage zur Darstellung ihres Beitrags zum Gesamterfolg der Verwaltung.

Schwerpunkte:

- Erfolg im Personalbereich: Planung und Definition von Leistungsmaßstäben; Festlegung der strategischen Zielgrößen, Prognosen und Vorgaben
- Datenermittlung und Analyse: regelmäßige Erhebung der IST-Daten
- Datenschutz und Mitbestimmung
- Controlling: Abweichungsanalyse (Soll-Ist-Vergleich) und Ursachenanalyse
- Steuerung bzw. Navigation: Einleiten von personalwirtschaftlichen Aktivitäten; Einsatz der geeigneten Mittel zur Zielerreichung; Effektivität der Personalarbeit
- Aufbau eines Berichtswesens, Frühwarnsysteme

Zielgruppe: Personalleiter:innen, Sachgebietsleiter:innen und Personalreferent:innen, Mitglieder des Personalsrats

Dozentin: Frau Wilma Klaasen-van Husen, selbstständige Unternehmensberaterin mit langjähriger Erfahrung als Personalleiterin

Prozessoptimierung im Personalbereich am Fallbeispiel Recruiting - mit Candidate Experience zu mehr Bewerbern

Workshop	https://www.kbw.de/-FKB021
18.11.2025 (online)	Code: FKB021 * 295,00 Euro
17.02.2026 (online)	Code: FKB021 * 295,00 Euro
16.06.2026 (online)	Code: FKB021 * 295,00 Euro
24.11.2026 (online)	Code: FKB021 * 295,00 Euro

Ziel des Workshops ist es, neue passende Verfahrensansätze zu kreieren und neue Abläufe für ein erfolgreiches Recruiting zu entwickeln. Die Teilnehmenden lernen Methoden aus dem Innovationsmanagement kennen und hinterfragen die bestehenden Vorgehensweisen, mit dem Ziel, keine Bewerber:innen mehr zu verlieren.

Schwerpunkte:

- Prozessaufnahme: Prozessdefinition, -darstellung, -strukturierung, -realisierung, -optimierung und -dokumentation
- Verantwortliche und Beteiligte (Aufgaben- und Rollentrennung)
- Prozessoptimierung in der Personalgewinnung
- Perspektivwechsel! Vom Bedarf bis zur erfolgreichen Einstellung aus Sicht der Bewerbenden
- Bewerberzentrierung und die Theorie der Candidate Experience
- Kontaktpunktanalyse unter Berücksichtigung des Candidate Journey.
- Bewerbermanagementsysteme und Schnittstellen
- Kennzahlen im Recruiting und Messung der Candidate Experience
- Beispiele, Arbeitshilfen und Tipps zu den Kontaktpunkten
- Einstellung und Einarbeitung: Onboarding
- Arbeitgeberbewertungen und Auswirkung auf das Recruiting

Zielgruppe: Führungskräfte, Personalsachbearbeiter:innen in der Personalbeschaffung, Personalreferent:innen, Personalsratsmitglieder, IT-Verantwortliche und Beschäftigte, die für die Personalgewinnung im Unternehmen zuständig sind. Der Besuch der Seminare Code: FKB149, Code FKB023 empfohlen, ist aber keine Voraussetzung.

Dozentin: Frau Wilma Klaasen-van Husen, selbstständige Unternehmensberaterin mit langjähriger Erfahrung als Personalleiterin

Controlling in der Personalarbeit

Spezialseminar

19.11.2025 (online)

22.04.2026 (online)

13.10.2026 (online)

Code: FKB023 * 295,00 Euro

Code: FKB023 * 295,00 Euro

Code: FKB023 * 295,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, einen Einstieg in das oft vernachlässigte Thema HR-Controlling am Beispiel der Mitarbeitergewinnung zu geben. Ein zentraler Punkt erfolgreicher Personalarbeit ist die Steuerung von Maßnahmen. Ohne Controlling gibt es keine Aussagen über den Erfolg oder Misserfolg. Oftmals liegt das Augenmerk auf quantitativen Kennzahlen, wobei in der Personalarbeit die qualitativen Kennzahlen (z. B. Bewerberzufriedenheit) ebenfalls sehr wichtig sind. In dem Seminar erarbeiten die Teilnehmenden eigene Kennzahlen und Maßnahmen für das Recruiting und erlernen die effiziente Nutzung eigener Kennzahlensysteme.

Schwerpunkte:

- Personalcontrolling für die Praxis: Ziele, Aufgaben und Nutzen des Personalcontrollings
- Einführung in die Bedeutung von Personalkennzahlen für die Unternehmenssteuerung
- Rechtliche Rahmenbedingungen
- Voraussetzungen, Gefahren und Risiken bei der Erstellung leistungsfähiger Kennzahlensysteme
- Instrumente: Daten, Datenquellen, Zusammenführung von Quellen
- Überblick über zentrale Anwendungsbereiche: Personalplanung, -gewinnung, -entwicklung, -führung und -kosten
- Bestandsaufnahme und Kennzahlen am Praxisbeispiel Recruiting
- Einbeziehen vorhandener Kennzahlensysteme
- Qualitätssicherung, Qualitätsmanagement, Geschäftsberichte, Reports und Kennzahlen aus Zielvereinbarungen

Zielgruppe: Führungskräfte, Personalsachbearbeiter:innen in der Personalbeschaffung, Personalreferent:innen, Personalratsmitglieder, IT-Verantwortliche und andere Beschäftigte, die für die Personalgewinnung im Unternehmen zuständig sind. Der Besuch der Seminare Code: FKB149 und Code FKB021 wird empfohlen, ist jedoch keine Voraussetzung.

Dozentin: Frau Wilma Klaasen-van Husen, selbstständige Unternehmensberaterin mit langjähriger Erfahrung als Personalleiterin

Erfolgreiche Mitarbeitergewinnung im öffentlichen Dienst

Workshop

27.11. - 28.11.2025 (online)

19.03. - 20.03.2026 (online)

05.11. - 06.11.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-FKB141>

Code: FKB141 * 395,00 Euro

Code: FKB141 * 395,00 Euro

Code: FKB141 * 395,00 Euro

Ziel des Workshops ist es, unter Einbeziehung erfolgreicher Einstellungsverfahren aus der freien Wirtschaft, Erfolgsfaktoren der Mitarbeitergewinnung für den öffentlichen Dienst zu vermitteln, zu erarbeiten und zu diskutieren. Die Gewinnung neuer, qualifizierter Beschäftigter ist anspruchsvoller und zeitaufwändiger geworden. Damit dennoch eine vakante Stelle passend besetzt werden kann, sollte der:die Interessent:in bzw. Bewerber:in während des gesamten Einstellungsprozesses vom Arbeitgeber und Arbeitsplatz überzeugt werden. Das Thema Employer Branding wird nur im Ansatz besprochen, der Schwerpunkt des Seminars liegt auf der Mitarbeitergewinnung.

Schwerpunkte:

- Ansätze des Employer Branding
- Von dem:der Bewerbungsadministrator:in zum:zur Recruiter:in
- Wirkung von Stellenausschreibungen
- Möglichkeiten alternativer Mitarbeitergewinnung (z. B. über Social Media)
- Einstellungsverfahren der „Mitbewerber:innen“
- Erstellung eines Arbeitgeber- und Arbeitsplatz-Profiles, welches deren Vorteile aufzeigt
- Bewerber-Beziehungsmanagement
- Einladung zum Vorstellungsgespräch
- Vorbereitungen des Einstellungsgesprächs
- Vermeidung der Fluktuation neuer Beschäftigter

Zielgruppe: Leiter:innen von zentralen Bewerbungsbüros, Personalleiter:innen, Personalreferent:innen, Personalratsmitglieder, Schwerbehindertenvertreter:innen, Gleichstellungsbeauftragte und weitere Beschäftigte des öffentlichen Dienstes, die für die Mitarbeitergewinnung verantwortlich sind

Dozent: Herr Oliver Buhler von Dueren, Unternehmensberater, langjährige Erfahrung im Bereich der Personalgewinnung als Geschäftsführer eines Unternehmens

Zeitgemäßes Recruiting im öffentlichen Dienst - Möglichkeiten für Tempo und nachhaltige Effizienz bei der Mitarbeitergewinnung

Workshop

01.04.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-PEA417>

Code: PEA417 * 375,00 Euro

Der Öffentliche Dienst leidet bereits in besonders ausgeprägtem Ausmaß unter Fachkräftemangel. Langsame und unzeitgemäße Recruiting-Prozesse und eine oftmals nicht einladende Arbeitskultur verstärken seit Jahren den Effekt der geringen Bewerbungseingänge erheblich. Dabei gibt es längst Standards im Einstellungsprozess, die auch im öffentlichen Dienst übernommen oder adaptiert werden könnten. Im Workshop werden Möglichkeiten und Chancen effizienten und wirkungsvollen Recruitings praktisch vorgestellt und aufgezeigt, wie junge Talente gebunden werden können.

Schwerpunkte:

- Anforderungsanalyse und Ausschreibungsprofil
- Personalmarketing
- Zielgruppengerechtes Formulieren und Gestalten von Stellenausschreibungen
- Effektive Vermarktung von Stellenanzeigen
- Effiziente Auswahlprozesse gestalten
- Arbeitskultur auf dem Prüfstand
- Onboarding der Gen Z

Zielgruppe: Führungskräfte, (leitende) Personaler:innen und Personalentwickler:innen

Dozent: Herr Heiko Tholen, Dipl.-Psychologe, Trainer für Führungskräfteentwicklung, Teamentwicklung, (Konflikt-) Kommunikation und Psychologie in Behörden und Unternehmen

Personalauswahlverfahren professionell und rechtssicher gestalten

Spezialseminar

04.12. - 05.12.2025 (Berlin)

02.03. - 03.03.2026 (Berlin)

07.09. - 08.09.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-PEA428>

Code: PEA428 * 540,00 Euro

Code: PEA428 * 540,00 Euro

Code: PEA428 * 540,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, die wesentlichen Grundlagen für eine professionelle und rechtssichere Gestaltung des gesamten Auswahlprozesses vorzustellen. Die Teilnehmenden lernen mit den Herausforderungen, die sich u. a. aus dem AGG und den rückläufigen Bewerberzahlen ergeben, umzugehen und Fehler sowie Fehlentscheidungen im Personalauswahlverfahren zu vermeiden.

Schwerpunkte:

- Bestandsaufnahme bisheriger Auswahlpraxis und Schritte im strukturierten Auswahlverfahren
- Anforderungsprofil als Ausgangspunkt
- Bewerbungsunterlagen und Vorauswahl
- Bedeutung der Beurteilung
- Frageformen im strukturierten Interview
- Ergänzende Auswahlinstrumente und AC
- Entscheidungsfindung in der Gruppe
- Dokumentation des Verfahrens

Zielgruppe: Führungskräfte und andere Beschäftigte von Verwaltungen, die für die Personalauswahl in ihrem Verantwortungsbereich zuständig sind

Dozentinnen: Frau Dr. Anne Drescher, Personalentwicklungsberaterin und Herausgeberin des Praxishandbuchs zur professionellen Personalauswahl in der öffentlichen Verwaltung; Frau Annela Ruwolt, Rechtsanwältin

Die digitale Personalakte - Chancen und Stolpersteine bei der Einführung

Fachseminar

05.02.2026 (online)

06.05.2026 (online)

28.09.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-PEA065>

Code: PEA065 * 325,00 Euro

Code: PEA065 * 325,00 Euro

Code: PEA065 * 325,00 Euro

Das systematische und formalisierte Anlegen und Führen von Personalakten ist die Voraussetzung für eine adäquate Personalführung, -planung und -bewirtschaftung und dient als Grundlage für ein modernes Personalmanagement. Die digitale Personalakte bietet darüber hinaus viele Möglichkeiten, die Arbeit effektiver und effizienter zu gestalten. In diesem Seminar erfahren die Teilnehmenden, welche Möglichkeiten die digitale Personalakte für die Personalverwaltung bietet, welche rechtlichen Rahmenseetzungen bei ihrer Einführung und Umsetzung einzuhalten sind und welche Anforderungen bei der Auswahl und Beschaffung entsprechender Software gestellt werden sollten.

Schwerpunkte:

- Grundbegriffe und Grundlagen des Personalaktenrechts
- Begriff, Aufbau und Funktionen der digitalen Personalakte
- Rechtliche Rahmenbedingungen und Voraussetzungen für die Einführung der digitalen Personalakte
- Rechtsprechung zur Führung digitaler Personalakten
- Digitalisierung von Bestandsakten
- Umgang mit Altakten und Originalen (Rumpfkaktenführung)
- Auswirkungen auf die Betriebsführung

- Speicherung der Daten (Inhouse versus Cloud)
- Datenschutz
- Mitbestimmung der Interessenvertretungen (Abschluss von Dienst- und Betriebsvereinbarungen)
- Hinweise für Auswahl und Beschaffung der Software (Lastenheft)

Zielgruppe: Fach- und Führungskräfte aus den Bereichen Personal und Organisation, Personalvertretungen. Aufgrund möglicher Interessenskollisionen können Teilnehmende aus privaten Unternehmen, sonstigen Einrichtungen und Organisationen sowie Einzelpersonen, deren Zweck oder Aufgaben die Beratung, eigene Schulungsmaßnahmen zum Thema und dgl. sind, an diesem Seminar nicht teilnehmen.

Dozent: Herr Dirk Lenders, Rechtsanwalt, Fachanwalt für Arbeitsrecht, Fachbuchautor

Schritt für Schritt zum Personalentwicklungskonzept

Spezialseminar

06.05. - 07.05.2026 (Berlin)

08.10. - 09.10.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-PEA020E>

Code: PEA020E * 395,00 Euro

Code: PEA020E * 395,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, die Teilnehmenden zu befähigen, die in ihren Verwaltungen vorhandenen Instrumente der Personalentwicklung systematisch zusammenzustellen und im Hinblick auf die spezifischen Rahmenbedingungen weiterzuentwickeln. Der Kern der Personalentwicklung (PE) lässt sich unter das Motto stellen: „Beschäftigte können alles, wenn man sie weiterbildet, wenn man ihnen Werkzeuge gibt, vor allem aber, wenn man es ihnen zutraut.“ Vorhandene und neue Ansätze können dabei zu einem einheitlichen Konzept strukturiert zusammengeführt werden. Im Seminar wird theoretische Wissensvermittlung mit Übungen, Gruppenarbeit und Erfahrungsaustausch eng verbunden.

Schwerpunkte:

- Theoretische Heranführung an ein PE-Konzept: Definitionen; Bereiche; Ziele; Methoden und Instrumente; Motivation und PE
- Durchführung einer Ist-Erhebung sowie deren Beurteilung: Beschäftigtenstruktur; Rahmenbedingungen; Haushaltslage; vorhandene Instrumente
- Erarbeitung eines PE-Konzepts: Ziele PE; Ermittlung des PE-Bedarfs; vorhandene Instrumente, z. B. PE-Gespräch; Umsetzung PE-Kontrolle; Verteilung der Verantwortlichkeiten

Zielgruppe: Personalverantwortliche, Leiter:innen von Personalämtern, Personalreferent:innen, PE-Verantwortliche

Dozent: Herr Prof. Dr. Christoph Erdenberger, Professor an einer Fachhochschule für öffentliche Verwaltung

Vorstellungsgespräche professionell planen, durchführen und bewerten

Fachseminar

22.01. - 23.01.2026 (Berlin)

11.06. - 12.06.2026 (Berlin)

17.09. - 18.09.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-PEA453>

Code: PEA453 * 465,00 Euro

Code: PEA453 * 465,00 Euro

Code: PEA453 * 465,00 Euro

Nach wie vor gehören Einstellungsinterviews zu den wichtigsten und am meisten genutzten Methoden der beruflichen Eignungsdiagnostik. In diesem Seminar lernen die Teilnehmenden, wie sie Bewerbungsgespräche professionell vorbereiten und durchführen können. Mit Blick auf präzise Anforderungsprofile trainieren sie Interviewtechniken, die eine differenzierte Beurteilung von Leistungen und Potenzialen der Bewerber:innen gestatten und gleichzeitig deren fachliche sowie persönliche Schwachstellen aufdecken. Hierzu wird den Teilnehmenden vermittelt, wie valide eignungsdiagnostische Erkenntnisse aus einem Bewerbungsgespräch gezogen werden können. Sie erleben zudem, inwiefern wertschätzende Kommunikation und ein fairer Umgang ein positives Bewerbererlebnis bieten.

Schwerpunkte:

- Grundlagen: Eignungsdiagnostische Erkenntnisse aus Vorstellungsgesprächen gewinnen; Bedeutung des Einstellungsinterviews im Rahmen der Candidate Experience kennen; wertschätzende und bewerberorientierte Kommunikation und fairer Umgang mit allen Kandidat:innen; Beachtung des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG); erfolgreiche Zusammenarbeit mit internen Gremien wie Betriebsrat, Personalrat, Schwerbehindertenvertretung und Gleichstellungsbeauftragten in der Bewerberauswahl; rechtliche Hintergründe und Zulässigkeit von Interviewfragen
- Methodik: Vom passgenauen Anforderungsprofil über entsprechende Stellenanzeigen bis hin zum idealen Interviewleitfaden; Entwicklung von Auswahl- und Beurteilungskriterien; Anwenden gezielter Frage- und Gesprächstechniken; Phasen und Ablauf eines „Multimodalen Einstellungsinterviews“; realistische Tätigkeitsvorschau (Realistic Job Preview); das Vorstellungsgespräch als Werbung für den Arbeitgeber nutzen; ChatGPT und andere KI-Tools als Helfer für die Vorbereitung von Einstellungsinterviews
- Diagnostik: Persönlichkeitseigenschaften und Motivationslagen von Bewerbenden verstehen und unterscheiden; beobachtbares Verhalten mit Einschätzung von Kompetenzen und daraus ableitbare Schlussfolgerungen auf späteres Verhalten; psychologische Grundlagen zu typischen Fehlern in der individuellen Wahrnehmung und Beurteilung; Bewertung und Dokumentation von Interviews; unterstützende Entscheidungsinstrumente
- Besonderheit bei Online-Bewerbungsgesprächen: Virtuelle Interviews mit Webex, Zoom & Co.

Zielgruppe: Führungskräfte ohne oder mit erster Berufserfahrung; Personaler:innen; Mitarbeitende in Personalbüros; sonstige Interessierte

Mitzubringende Arbeitsmittel: Anforderungsprofile, Stellenausschreibungen, Interviewleitfäden und Bewertungsbögen, die besprochen werden sollen

Dozent: Herr Daniel Weber, Personalleiter und Hochschuldozent für Human Resources und Wirtschaftspsychologie

Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:

Employer Branding - die Kommune als Arbeitgebermarke?

Online-Seminar

23.06.2026

04.11.2026

<https://www.kbw.de/-WEFKB141>

Code: WEFKB141 * 200,00 Euro

Code: WEFKB141 * 200,00 Euro

Führungskompetenzen

Führung auf den Punkt gebracht - systematischer Erwerb und Ausbau von Führungskompetenzen - Kompaktkurs

Kompaktkurs

<https://www.kbw.de/-FKP100>

02.03. - 11.12.2026 (Berlin) Code: FKP100 ** 1.975,00 Euro (zzgl. der Kosten für die Vertiefungsmodule)

Führungskraft zu sein bedeutet, unterschiedlichsten Anforderungen gerecht werden zu müssen. Bei der Besetzung von Leitungspositionen sind neben profunder Fachkompetenz längst auch umfangreiche Sozial- und Führungskompetenzen ausschlaggebend. Im Arbeitsalltag fehlt jedoch oftmals die Gelegenheit, sich systematisch führungsbezogene Kernkompetenzen anzueignen. In diesem Kompaktkurs erwerben die Teilnehmenden strukturiert alle notwendigen Fähigkeiten zur optimalen Ausübung einer Führungsposition. Ziel des Kompaktkurses ist es, insbesondere angehende Führungskräfte auf die Übernahme einer leitenden Position vorzubereiten und sie für die damit verbundenen Anforderungen zu qualifizieren. Der Kurs eignet sich ebenfalls für erfahrene Führungskräfte, die ihre führungsbezogenen Kompetenzen gezielt aktualisieren und erweitern möchten.

Der Kompaktkurs besteht aus einem Grundlagen- und einem Aufbaumodul, mindestens 2 Vertiefungsseminaren sowie einem abschließenden Workshop. Um den Kompaktkurs auf die individuellen Bedürfnisse aller Teilnehmenden auszurichten, haben diese die Möglichkeit, für sie passende Seminarthemen aus den beiden Vertiefungsrichtungen „Verwaltungsmodernisierung“ und „Fachliche Fragen“ frei zu wählen. Das Konzept sieht vor, dass mindestens ein Seminar jeder Vertiefungsrichtung belegt werden muss.

Der Abschlussworkshop wird mit zeitlichem Abstand zum Grundlagen- und Aufbaumodul sowie zu den Vertiefungsseminaren angeboten, um zu ermöglichen, dass die erworbenen Fähigkeiten und Kenntnisse im Arbeitsalltag angewandt werden können. Die Teilnehmenden haben hier die Gelegenheit, sich über ihre bisherigen Erfahrungen auszutauschen und Probleme sowie Schwierigkeiten gemeinsam mit der Dozentin zu erörtern.

Teilnehmende, die den Kompaktkurs als Gesamtpaket buchen, werden aus didaktischen Gründen bei der Anmeldung vorrangig berücksichtigt. Bei grundsätzlichem Interesse an der Buchung einzelner Module bietet das Kommunale Bildungswerk e. V. Alternativen. Lassen Sie sich von uns beraten. Ihre Ansprechpartnerin hierfür ist Frau Sabine Siegmund (siegmund@kbw.de, Tel.: 030 293350-1006).

Zielgruppe: Beschäftigte aus Behörden, Verwaltungen und Unternehmen, die zukünftig eine Leitungsfunktion übernehmen und sich auf diese vorbereiten möchten; wenig erfahrene Führungskräfte, die seit kurzem in einer Leitungsfunktion sind; erfahrene Führungskräfte, die ihre führungsbezogenen Kompetenzen gezielt aktualisieren und erweitern möchten.

Abschluss/Zertifikate: Bei Belegung aller erforderlichen Module (Grundlagen- und Aufbaumodul, Workshop sowie je einem Seminar aus den zwei Vertiefungsmodulen) erhalten die Teilnehmenden ein **Gesamtzertifikat**, welches die Teilnahme am Kompaktkurs und den Erwerb von umfangreichen Führungskompetenzen bescheinigt.

Der Kompaktkurs wird in Zusammenarbeit mit der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR), Institut für Wissenstransfer in Wirtschaft, Verwaltung und Rechtspflege e. V. (IWVR e. V.), durchgeführt. Nach dem Besuch des Gesamtkurses haben interessierte Personen die Möglichkeit, ein Zertifikat des IWVR e. V. an der HWR zu erwerben. Hierfür nehmen sie an einer Abschlussprüfung teil, die das Erstellen und Präsentieren einer Belegarbeit umfasst. Bei erfolgreichem Absolvieren erhalten sie ein Institutszertifikat als **„Zertifizierte Führungskraft“ (HWR, IWVR e. V.)**. Die Prüfungsgebühr beträgt 450,00 Euro.

Hinweis zu den Teilnahmegebühren: Die Teilnahmegebühren richten sich nach der Auswahl der Vertiefungsseminare und setzen sich aus den Preisen der belegten Module zusammen. Diese finden Sie in der jeweiligen Seminarbeschreibung.

Dozent:in: Frau Ines Schulz-Bücher, Diplom-Laotistin, freiberufliche Personal- und Organisationsentwicklerin; Herr Matthias Ennen, Organisationsberater, Trainer, Coach

Struktur

A. Grundlagenmodul

B. Aufbauomodul

C. Vertiefungsmodule

Bitte wählen Sie ein Seminar jeder Vertiefungsrichtung aus:

1. Verwaltungsmodernisierung		2. Fachliche Fragen	
Digitale Transformation	FKB144	BWL und Haushaltssteuerung	HKA270
(Agile) Organisationsentwicklung	VWA080G VWA091	Haushaltsrecht/NKHR	HKA050N
Agiles Führen	FKB076B	Datenschutz	DSA001
KI - Künstliche Intelligenz	WEVWA001	Innenrevision	VWA074
E-Government	VWA080E	Korruptionsprävention	BFA123A
Projektmanagement	VWA094G	Personalmanagement	VWA075
Nachhaltigkeit	FKA045	Betriebliches Gesundheitsmanagement	PEA475P
Personalentwicklung	PEA020E	Arbeitsrecht	PEA391A
Wissensmanagement	FKB291		
Prozessmanagement	VWA079N		

D. Abschlussworkshop

A. Grundlagenmodul

Kernkompetenzen Führung	
Grundlagenmodul	https://www.kbw.de/-FKP100-0
02.03. - 06.03.2026 (Berlin)	Code: FKP100-0 * 1.045,00 Euro

In diesem fünfzügigen Grundlagenmodul erwerben die Teilnehmenden wichtige Kernkompetenzen zur Gestaltung ihrer (zukünftigen) Führungsrolle. Es werden alle relevanten Grundlagen professioneller und moderner Führung sowie die zur Ausübung von Führungsaufgaben erforderlichen Kompetenzen vermittelt. Darüber hinaus liegen weitere Schwerpunkte auf der Bewältigung von schwierigen Führungssituationen und auf motivierender Mitarbeiterführung.

Schwerpunkte:

- Grundlagen der Führung: Führungskräfteleitbild (Rollen, Aufgaben, Werkzeuge); moderne Führungskultur; Klärung der eigenen Motivation; Führungsstile; Persönlichkeitstypen; Umgang mit unterschiedlichen Anforderungen und Erwartungen
- Überblick Führungsaufgaben: Prozessmanagement; Mitarbeiterführung; Personalentwicklung; interne und externe Kommunikation
- Führungskompetenzen: Transparentes und wertschätzendes Kommunizieren: Motivieren, Kritisieren, Fordern, Loben, Feedback geben; Stärkenorientiertes, Situatives und Gesundes Führen; sicherer Umgang mit Delegation, Vertrauen und Verantwortung
- Mitarbeitergespräche: Jahres- und Beurteilungsgespräche; Zielvereinbarungsgespräche; Feedback- und Kritikgespräche
- Schwierige Führungssituationen: Führen in Veränderungssituationen; remote/hybrid Führen; Führen in der Sandwichposition oder im Tandem; Moderation von Teamkonflikten; Umgang mit Widerstand; Umgang mit psychisch belasteten und kranken Beschäftigten; Führen von Fehlzeitgesprächen; Übermitteln schlechter Nachrichten; Treffen und Durchsetzen von unpopulären Entscheidungen
- Gesunde Selbstführung

Dieses fünfzügige Seminar ist Grundlagenmodul des Kompaktkurses "Führung auf den Punkt gebracht - ein modularer Kompaktkurs zum systematischen Erwerb und Ausbau von Führungskompetenzen" (Code: FKP100). Teilnehmenden, die am Besuch des Wochenkurses, aber nicht am Abschluss des gesamten Kompaktkurses interessiert sind, wird der Besuch des Wochenkurses Code: FKB061 (Seite 40) empfohlen.

B. Aufbauomodul

Persönliche Kommunikationskompetenz	
Aufbaumodul	https://www.kbw.de/-FKP100-1
04.06. - 05.06.2026 (Berlin)	Code: FKP100-1 * 465,00 Euro

Kommunikationskompetenz ist die vielleicht wesentlichste Schlüsselqualifikation für persönlichen und beruflichen Erfolg. Sie ist notwendig, um Informationen ohne Missverständnisse zu übermitteln oder zu empfangen, Probleme kooperativ zu lösen und zwischenmenschliche Beziehungen wertschätzend zu gestalten. Durch eine klare, achtsame und transparente Kommunikation kann Vertrauen - auch über Distanz - aufgebaut werden, es werden gemeinsame Ziele schneller und effizienter erreicht, Missverständnisse vermieden und Anlässe für (Negativ-)Spekulationen reduziert. In diesem Seminar wird den Teilnehmenden relevantes Hintergrundwissen zum Wesen der Kommunikation vermittelt und Raum für das Trainieren und Vertiefen der individuellen Kommunikationskompetenz gegeben.

Schwerpunkte:

- Verstehen von Kommunikationsmodellen und deren Anwendung in der Praxis
- Fragetechniken und aktives Zuhören
- Feedback geben und nehmen
- Einfluss der nonverbalen Kommunikation
- Gespräche gezielt vorbereiten und durchführen
- Besondere Formen und Bedeutung von Kommunikation bei dezentraler Führung
- Individuelle Wege des Umgangs mit eigener Unsicherheit, Kritik und Einwänden finden

C. Vertiefungsmodule

Aus jeder der beiden Vertiefungsrichtungen ist mindestens ein Seminar zu belegen, um das Gesamtzertifikat zu erhalten. Sollten Sie in den letzten 18 Monaten an u. g. Seminaren beim Kommunalen Bildungswerk e.V. teilgenommen haben, werden diese angerechnet. Sollte Sie ein anderes Seminar aus unserem Gesamtprogramm interessieren, welches zu einer der beiden Vertiefungsrichtungen passt, so können Sie dies gern vorab zur Prüfung einreichen.

1. Vertiefungsrichtung: Verwaltungsmodernisierung

Digitale Transformation in der Kommunalverwaltung: mit System und Kompetenz zum Erfolg (*Neu*)

Workshop

Code: FKB144

Organisationsuntersuchung als professionelle Methode des Veränderungsmanagements - Grundlagen für Verwaltungen

Einführungsseminar

Code: VWA080G

Der Weg zur agilen und lernfähigen Organisation - agile Organisationsgestaltung

Fachseminar

Code: VWA091

Künstliche Intelligenz (KI) in der Verwaltung - Einführung

Fachseminar

Code: WEVWA001

Verwaltungsmodernisierung mit E-Government - strategisches Management bei der Umsetzung von E-Government-Konzepten

Spezialseminar

Code: VWA080E

Einführung in das Projektmanagement - Grundkurs

Fachseminar

Code: VWA094G

Kommunale Nachhaltigkeitsziele (SDGs) und Nachhaltigkeitsstrategie systematisch MIT dem Haushalt entwickeln, planen, umsetzen

Workshop

<https://www.kbw.de/-FKA045>

Schritt für Schritt zum Personalentwicklungskonzept

Spezialseminar

Code: PEA020E

Wissensmanagement in der öffentlichen Verwaltung

Spezialseminar

Code: FKB291

Grundlagen des Prozessmanagements

Fachseminar

Code: VWA079N

2. Vertiefungsrichtung: Fachliche Fragen

Entwicklung eines effizienten Controllingsystems und Berichtswesens unter doppelten Bedingungen

Workshop

Code: HKA270

Doppeltes Haushaltsrecht - systematisch, praxisnah und aktuell Teil 1: Einführung in das kommunale Haushaltsrecht mit dem Schwerpunkt Haushaltsplanung und -bewirtschaftung

Einführungsseminar

<https://www.kbw.de/-HKA050N>

Einführung in aktuelle Fragen des Datenschutzes in der Verwaltung

Fachseminar

Code: DSA001

Innenrevision in öffentlichen Verwaltungen und Institutionen

Fachseminar

Code: VWA074

Erfolgreiche Korruptionsprävention sowie rechtssicherer Umgang mit Verdachtsfällen und möglichen Ermittlungen der Strafverfolgungsbehörden in der Praxis (*Neu)
Fachseminar
<https://www.kbw.de/-BFA123A>
Strategisches Personalmanagement und Personalcontrolling in der öffentlichen Verwaltung - unverzichtbar und wichtiger denn je!
Spezialseminar
Code: VWA075
Das "Betriebliche Gesundheitsmanagement" - kompaktes Grundlagenwissen und praxisorientiertes Know-how für das strukturierte Gestalten und Umsetzen eines BGM-Konzepts
Workshop
<https://www.kbw.de/-PEA475P>
Arbeitsrecht - systematische Einführung unter Berücksichtigung des Tarifrechts am Beispiel des öffentlichen Dienstes
Einführungsseminar
<https://www.kbw.de/-PEA391A>
D. Abschlussworkshop
Abschlussworkshop und Erfahrungsaustausch
Workshop

 08.12. - 09.12.2025 (Berlin)
 10.12. - 11.12.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKP100-2>
Code: FKP100-2 * 465,00 Euro
Code: FKP100-2 * 465,00 Euro

Die Teilnehmenden haben im Abschlussworkshop die Möglichkeit, ihre Fragen und Schwierigkeiten nach einer Zeit des Ausprobierens mit der Dozentin und der Gruppe zu diskutieren und nach Lösungen für schwierige Führungssituationen zu suchen. Hier können auch andere, den Führungsalltag der Teilnehmenden betreffende Fragen besprochen werden. Die thematischen Schwerpunkte ergeben sich aus den Problemstellungen der Teilnehmenden.

Prüfung zum Kompaktkurs "Führung auf den Punkt gebracht - systematischer Erwerb und Ausbau von Führungskompetenzen"
Prüfung

 24.04.2026 (Berlin)
 09.04.2027 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKP100-P>
Code: FKP100-P * 450,00 Euro
Code: FKP100-P * 450,00 Euro

Die Teilnehmenden des Kompaktkurses "Führung auf den Punkt gebracht - systematischer Erwerb und Ausbau von Führungskompetenzen" (Code: FKP100) haben die Möglichkeit, eine Abschlussprüfung am Institut für Wissenstransfer in Wirtschaft, Verwaltung und Rechtspflege e. V. (IWVR) an der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR) abzulegen und ein Institutszertifikat als "Zertifizierte Führungskraft" (HWR, IWVR e. V.) zu erwerben. Hierfür erstellen die Teilnehmenden eine schriftliche Belegarbeit mit individuellem beruflichen Praxisbezug zu ausgewählten Aspekten der nachstehenden Themenbereiche (Schwerpunkte). Für die Belegarbeit ist ein Umfang von 10-15 Seiten vorgeschrieben. Ergänzend unterziehen sich die Teilnehmenden nach geprüfter und als bestanden bewerteter Belegarbeit einer ca. 30-minütigen mündlichen Prüfung, die u. a. Fragen zu ihrer Belegarbeit enthalten wird.

Schwerpunkte:

- Kernkompetenzen Führung
- Persönliche Kommunikationskompetenz
- Verwaltungsmodernisierung
- Individuell gewähltes Vertiefungs-Fachthema

Zielgruppe: Absolvent:innen des Kompaktkurses

Prüfer:in: Frau Ines Schulz-Bücher, Diplom-Laotistin, freiberufliche Personal- und Organisationsentwicklerin; Herr Matthias Ennen, Organisationsberater, Trainer, Coach

Kernkompetenzen Führung

Wochenkurs

24.11. - 28.11.2025 (Berlin)	https://www.kbw.de/-FKB061
19.01. - 23.01.2026 (Berlin)	Code: FKB061 * 1.045,00 Euro
16.02. - 20.02.2026 (Berlin)	Code: FKB061 * 1.045,00 Euro
23.03. - 27.03.2026 (Berlin)	Code: FKB061 * 1.045,00 Euro
20.04. - 24.04.2026 (Berlin)	Code: FKB061 * 1.045,00 Euro
04.05. - 08.05.2026 (Berlin)	Code: FKB061 * 1.045,00 Euro
04.05. - 08.05.2026 (Berlin)	Code: FKB061 * 1.045,00 Euro
08.06. - 12.06.2026 (Berlin)	Code: FKB061 * 1.045,00 Euro
07.09. - 11.09.2026 (Berlin)	Code: FKB061 * 1.045,00 Euro
26.10. - 30.10.2026 (Berlin)	Code: FKB061 * 1.045,00 Euro
23.11. - 27.11.2026 (Berlin)	Code: FKB061 * 1.045,00 Euro
14.12. - 18.12.2026 (Berlin)	Code: FKB061 * 1.045,00 Euro

In diesem fünftägigen Seminar erwerben die Teilnehmenden wichtige Kernkompetenzen zur Gestaltung der (zukünftigen) Führungsrolle. Hier werden die Grundlagen der Führung, Führungsaufgaben und Kompetenzen vermittelt. Darüber hinaus liegen weitere Schwerpunkte auf der Bewältigung von schwierigen Führungssituationen und der Mitarbeiterführung. Für Teilnehmer mit Interesse an komplexen Kenntnissen sei auf den Kompaktkurs "Führung auf den Punkt gebracht" (Code: FKP100) hingewiesen.

Schwerpunkte:

- Grundlagen der Führung: Führungskräfteleitbild (Rollen, Aufgaben, Werkzeuge); moderne Führungskultur; Klärung der eigenen Motivation; Führungsstile; Persönlichkeitstypen; Umgang mit unterschiedlichen Anforderungen und Erwartungen
- Führungsaufgaben/Kompetenzen: Zieldefinition; prozessorientierte Führung; stärkenorientierte Führung; Mitarbeiterentwicklung; Delegation, Vertrauen, Verantwortung
- Mitarbeiterführung/-gespräche: Motivation; Kritisieren, Fordern, Loben, Feedback; kooperative Zielvereinbarungen; Jahres- und Beurteilungsgespräche; Führen von Kritikgesprächen
- Schwierige Führungssituationen: Konfliktmanagement; schwierige Situationen in Gruppen meistern; Umgang mit Widerstand; Umgang mit psychisch belasteten und kranken Mitarbeitern; Führen von Fehlzeitgesprächen; schlechte Nachrichten überbringen/unpopuläre Entscheidungen treffen und durchsetzen

Zielgruppe: Beschäftigte aus Behörden, Verwaltungen und Unternehmen, die zukünftig eine Leitungsfunktion übernehmen werden und sich auf diese vorbereiten möchten; wenig erfahrene Führungskräfte, die seit kurzem in einer Leitungsfunktion sind

Dozent:innen: Frau Ines Schulz-Bücher, Diplom-Laotistin, freiberufliche Personal- und Organisationsentwicklerin; Frau Nadine Sperling-Krüger, zertifizierte Trainerin, Coachin, Mediatorin und Moderatorin; Herr Matthias Ennen, Organisationsberater, Trainer, Coach; Herr Philipp Wesemann, Dozent und Coach für Führungskräfte Themen, freiberuflicher Politik- und Verwaltungsberater

Führungserfolg durch Kompetenz - Bausteine zum Führungserfolg

Fachseminar

26.02. - 27.02.2026 (Hamburg)	https://www.kbw.de/-FKB060
03.09. - 04.09.2026 (Hamburg)	Code: FKB060 * 535,00 Euro
	Code: FKB060 * 535,00 Euro

Wer heute Führungsverantwortung für Menschen trägt oder übernehmen will, benötigt neben persönlicher Kompetenz umfangreiches Führungsfachwissen. Im Seminar werden die Grundlagen der Führung in ihrer Komplexität als geordnetes Ganzes dargestellt und anwendungsbereites Führungswissen anschaulich und praxisorientiert vermittelt. Die Teilnehmenden sollen befähigt werden, den Stand der eigenen Führungskompetenz sowie den persönlichen Qualifizierungsbedarf einzuschätzen. Die Teilnehmenden sollten bereits Führungspositionen innehaben oder für solche vorgesehen sein.

Schwerpunkte:

- Führung - was wird in der Praxis von Führungskräften verlangt?
- Aktuelle Studien zur Mitarbeiterzufriedenheit und Motivation - welchen Beitrag leisten Führungskräfte dazu?
- Respekt, Anerkennung und Wertschätzung vermitteln
- Alle Beschäftigten gleich, gerecht und fair behandeln?
- Der Führungsprozess: Entscheidungen, Kontrolle
- Bausteine zum Führungserfolg: Selbstmanagement; Klärung der eigenen Motivation als Führungskraft
- Führungserfolg zeigt sich in der Leistung der Beschäftigten: Zusammenhang von Motivation, Leistung und Zufriedenheit

Zielgruppe: Führungskräfte aus öffentlichen Verwaltungen und kommunalen Betrieben, die ihre Kompetenz durch die systematische Aneignung von Führungswissen weiter ausbauen wollen

Dozent:innen: Frau Dr. Julia Strahlendorf; Herr Prof. Hans-Rainer Strahlendorf, Dr. Brandenburg Consulting GmbH

Führungserfolg durch Kompetenz - Vertiefung**Spezialseminar****08.10. - 09.10.2026 (Hamburg)**<https://www.kbw.de/-FKB070>**Code: FKB070 * 535,00 Euro**

In diesem Aufbau-seminar zum Fachseminar „Bausteine zum Führungserfolg“ (Code: FKB060) werden konkrete Probleme aus dem Führungsalltag besprochen. Insbesondere werden auch das eigene Kommunikationsverhalten reflektiert und sowohl die Bedeutung unterschiedlicher Gesprächsformate als auch praxisorientierte Techniken vermittelt, die Handlungssicherheit im Arbeitsalltag schaffen.

Schwerpunkte:

- Kompetenzen, die Führung erfolgreich machen
- Führungsstile: Gibt es einen "Königsweg der Führung"?
- Kommunikation: Grundlagen der Kommunikation - sachlich, klar und wertschätzend kommunizieren; Besprechungen erfolgreich führen; Feedback geben und nehmen; das Mitarbeitergespräch als Führungsinstrument
- Einführung in das Konfliktmanagement: Definition; Konfliktarten und -typen erkennen
- Mitarbeiter:innen fordern, fördern und schützen: professioneller Umgang mit Überlastungsanzeigen; Gefährdungsanalysen - das Belastungs- und Beanspruchungskonzept verstehen
- Führungserfolg zeigt sich in der Leistung der Mitarbeitenden: Zusammenhang von Zufriedenheit, Motivation und Leistung

Zielgruppe: Führungskräfte aus öffentlichen Verwaltungen und kommunalen Betrieben, die ihre Kompetenz durch die systematische Aneignung von Führungswissen weiter ausbauen wollen. Ein vorheriger Besuch des Seminars FKB060 ist empfehlenswert.

Dozent:innen: Frau Dr. Julia Strahlendorf; Herr Prof. Hans-Rainer Strahlendorf, Dr. Brandenburg Consulting GmbH

Führungskompetenzen erweitern - eigene Stärken erkennen**Spezialseminar****10.12. - 11.12.2025 (Berlin)****23.09. - 24.09.2026 (Berlin)**<https://www.kbw.de/-FKB047>**Code: FKB047 * 465,00 Euro****Code: FKB047 * 465,00 Euro**

Ziel dieses Seminars ist, die Teilnehmenden durch Kleingruppenarbeit und Rollenspiele zu befähigen, ihr Führungsverhalten zu reflektieren, zu stärken und zu erweitern. Wege zur Entlastung werden aufgezeigt. Führung erfordert Verhaltensflexibilität und Stärke sowie ein immer höheres Maß an Führungskompetenz von jeder Führungskraft. Das Seminar richtet sich an erfahrene Führungskräfte, die im angeleiteten kollegialen Austausch ihre schwierigen Führungssituationen klären und optimale Handlungsstrategien entwickeln wollen.

Schwerpunkte:

- Wie werden Leistung und Arbeitsverhalten thematisiert?
- Wie führe ich schwierige Beschäftigte zu mehr und besserer Leistung?
- Wie bewirke ich eine konstruktive Zusammenarbeit im Team?
- Wie verschaffe ich mir die notwendige Autorität gegenüber den mir unterstellten Beschäftigten?
- Wie sichere ich mir die Unterstützung der Beschäftigten?
- Wie kann ich gegen Mobbing innerhalb des Teams sinnvoll vorgehen?
- Was muss ich bei hohen Fehlzeiten und Kritikgesprächen beachten?
- Wie löse ich eingefahrene Situationen?
- Wie bewirke ich Verhaltensänderungen?

Zielgruppe: Führungskräfte und andere Bedienstete mit Personalverantwortung aus allen Ämtern/Bereichen von öffentlichen Verwaltungen; Mitglieder von Personalräten

Dozent: Dozententeam

Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:

Führungskompetenzen erweitern - eigene Stärken erkennen**Online-Seminar****06.02.2026**<https://www.kbw.de/-WEFKB047>**Code: WEFKB047 * 200,00 Euro****Führungskompetent im Zeitenwandel: Erfolgreiche, gesunde und zukunftsorientierte Selbst- und Mitarbeiterführung****Workshop****18.06. - 19.06.2026 (Berlin)**<https://www.kbw.de/-FKB231X>**Code: FKB231X * 485,00 Euro**

Mobiles, hybrides und agiles Arbeiten ist bereits zur neuen Normalität geworden. Strukturen von Arbeit wandeln sich weiterhin immer schneller, nicht zuletzt durch den Einzug von Künstlicher Intelligenz (KI) in die Arbeitswelt. Führungskräfte sind daher beständig mit neuen Herausforderungen konfrontiert: Flexibilität, Agilität, Kreativität und Resilienz werden für sie zu unverzichtbaren Voraussetzungen im Führungsalltag. Insbesondere die Anforderungen an eine generationsübergreifend zukunftsorientierte Personalführung im Rahmen eines Hybrid Leadership erfordern neben Einfühlungsvermögen auch vertiefte Kontakt- und Kommunikationskompetenz. Um in diesen Zeiten erfolgreich und gesund führen zu können, müssen Führungskräfte in der Lage sein, einzelne Beschäftigte und auch ganze Teams individuell zu entwickeln, mit ihren Bedürfnissen zu sehen und bei Veränderungen mitzunehmen. Der Workshop bietet Führungskräften

die exklusive Möglichkeit, aktuelle Führungsanforderungen mit Expertenfeedback zu diskutieren und relevante Führungskompetenzen zielgerichtet zu erweitern. Die konkrete Auswahl und Gewichtung der Schwerpunkte für den Workshop orientiert sich am individuellen Bedarf der Teilnehmenden.

Mögliche Schwerpunkte:

- Wertewandel und Trends in der Arbeit: neue Ansprüche an Arbeit, Rahmenbedingungen und Führung
- Erkennen, Aktualisieren und Umsetzen interner Führungsgrundsätze
- Hybrid Leadership - modernes Gestalten von Personalführung und Teamentwicklung
- Entwicklung einer vertrauensbasierten und gesundheitsorientierten Führungskultur
- Mitarbeiterförderung und -befähigung für Arbeiten im Zeitenwandel: Möglichkeiten und Grenzen aufgrund von Personalknappheit und Zeitdruck
- Umbruchsituationen konstruktiv gestalten
- Fördern von Veränderungsbereitschaft, Agilität und Resilienz
- Fördern von generationenübergreifendem Teamgeist und guter Zusammenarbeit
- Fördern einer konstruktiven, zukunftsorientierten Kommunikationskultur
- Erweitern eigener Kontakt- und (Konflikt-)Kommunikationskompetenz
- Umgang mit Ansprüchen, Widerstand und eigenem Veränderungsdruck
- Umgang mit (psychisch) belasteten Beschäftigten
- Erfolgsstrategien erkennen - Erfolgserlebnisse schaffen

Zielgruppe: Erfahrene Führungskräfte

Dozentin: Frau Evelyn Reinecke, Dipl.-Pädagogin, Führungskräfte-Coach

Gesunde (Selbst-)Führung: Resilienz und Gelassenheit für Führungskräfte

Workshop

16.02. - 17.02.2026 (online)
29.09. - 30.09.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB310R>

Code: FKB310R * 465,00 Euro
Code: FKB310R * 465,00 Euro

Führungskräfte stehen täglich vor anspruchsvollen Herausforderungen. Entscheidungsdruck, hoher Workload und komplexe zwischenmenschliche Dynamiken können schnell zur Belastung werden. Doch wie gelingt es, inmitten dieser Anforderungen gelassen und widerstandsfähig zu bleiben? In diesem interaktiven Workshop werden bewährte Techniken zur Stressbewältigung und Förderung der Resilienz vorgestellt. Der Austausch mit anderen Führungskräften sowie praxisorientierte Übungen helfen dabei, Strategien zu entwickeln, um herausfordernde Situationen souverän zu meistern und langfristig gesund zu bleiben.

Schwerpunkte:

- Einführung in die 7 Säulen der Resilienz
- Praktische Tools und Techniken für den Umgang mit Stress
- Strategien zur mentalen und emotionalen Stabilität
- Reflexion und Austausch zu persönlichen Herausforderungen im Führungsalltag
- Transfer in die Praxis: Individuelle Maßnahmen für mehr Gelassenheit und Widerstandskraft

Zielgruppe: Führungskräfte aller Ebenen

Dozentin: Frau Kerstin Wild, Systemische Coachin und Resilienztrainerin, Teamleiterin bei der Agentur für Arbeit, Bachelor of Arts International Business

Dealing with difficult Leadership Situations: How to lead successfully in uncertain and changing times (*new*)

Workshop

23.04. - 24.04.2026 (Berlin)
15.10. - 16.10.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB317>

Code: FKB317 * 485,00 Euro
Code: FKB317 * 485,00 Euro

As a consequence of significant changes in the working world, staffs as well as leaders are permanently confronted with new and ongoing challenges. Due to this development, modern and successful leadership focuses on the well-being of employees. Therefore it takes into account their increasing needs for personal flexibility as well as for more agility, creativity and opportunities for hybrid working. This training enables leaders to cope with contemporary challenges and to develop important personal leadership skills. Especially establishing and regaining of psychological safety has become one of the most essential skills in day-to-day leadership. Leaders need to know how to support employees who have experienced psychological challenges such as anxiety, depression, or a loss of connection with their team. Additionally, they need a lot of empathy going along with the willingness and the ability to actively foster connections and relationships between team members. This special workshop gives leaders the specific chance to reflect on current leadership challenges: they may deepen their key skills and work through individual questions with expert feedback.

Schwerpunkte (Key Focus Areas):

- Challenges of hybrid leadership
- New and future leadership expectations
- Defining and developing personal leadership principles
- Relationship building: communication and conflict resolution skills
- Motivation and team spirit in changing working conditions
- Solution-oriented thinking and acting
- Success strategies: how to achieve positive outcomes

Zielgruppe (You are): Managers, project managers, team leaders
Dozent (Your trainer is): Stephan Koep, Executive trainer and coach

Führungstechniken und Ansätze

Veränderungskompetenz stärken - mentale Stabilität in Zeiten des Wandels fördern (*Neu*)

Fachseminar	https://www.kbw.de/-FKB051N
11.03. - 12.03.2026 (Berlin)	Code: FKB051N * 465,00 Euro
22.09. - 23.09.2026 (Berlin)	Code: FKB051N * 465,00 Euro

Im Seminar lernen die Teilnehmenden unterschiedliche praktische Ansätze und Methoden kennen, mit denen sie sowohl ihre persönliche als auch die Resilienz ihrer Mitarbeitenden im Umgang mit Unsicherheit und ständigem Wandel fördern können. Zahlreiche Übungen dienen zunächst zur Stärkung ihrer Selbstführungs- und Veränderungskompetenz und damit dem Erhalt der eigenen Handlungsfähigkeit. Hiernach arbeiten die Teilnehmenden gezielt an den Herausforderungen, positive Veränderungen im eigenen Arbeitsumfeld initiieren bzw. kollektive Anpassungsprozesse in Teams unterstützen zu können.

Schwerpunkte:

- Erlernen von Techniken zur Stressbewältigung und zum Aufbau von Resilienz
- Klarheit in Veränderungsprozessen gewinnen und Entscheidungsfähigkeit erhalten
- Erkennen und Neuorientieren von Denk- und Verhaltensmustern
- Aufrechterhaltung der Handlungsfähigkeit in komplexen Situationen
- Strategien zur Selbstführung und zur Steigerung der persönlichen Anpassungsfähigkeit

Zielgruppe: Führungskräfte, Projektmanagende, Personalverantwortliche und alle Berufsgruppen, die in einem sich schnell verändernden Umfeld arbeiten. Besonders geeignet für Personen, die Führungsverantwortung in Zeiten der Unsicherheit tragen.

Dozentin: Dagmar Spantzel, Resilienz-Trainerin, Transformations-Coach, erfahrene Führungskraft

Motivationsstrategien entwickeln - wie man sich selbst und andere anspornt

Fachseminar	https://www.kbw.de/-FKB031
03.12.2025 (Berlin)	Code: FKB031 * 295,00 Euro

Jeder Mensch handelt und verhält sich nach eigenen Motivationsfaktoren - beruflich wie privat. Was genau einen Menschen zu beruflichem Engagement bzw. zu Leistungen anspornt, seine Stärke und Ausdauer fördert und ihm innere Zufriedenheit vermittelt, ist individuell unterschiedlich und der Person selbst oft gar nicht bewusst. Im Seminar werden die Teilnehmenden methodisch dazu gebracht, ihre eigenen (De-)Motivationsfaktoren zu entdecken. Daraus abgeleitet entwickeln sie passende Strategien zur Selbstmotivation bzw. zum bestmöglichen Einsatz von Ressourcen und damit zur individuellen Erfolgs- und Zufriedenheitssteigerung. Ein weiterer Fokus im Seminar liegt auf der Frage, wie man andere Personen/Teams motiviert und zu größerem Erfolgsstreben bewegen kann.

Schwerpunkte:

- Motivation und Ressourcen
- Intrinsische und extrinsische Motivation
- Motivatoren und Hygienefaktoren - Zwei-Faktoren-Theorie (Herzberg)
- Entdecken individueller Motivationsfaktoren und Erarbeiten individueller Motivationsstrategien
- Positives Mindset fördern: optimistische Haltung und mentale Stärke als Grundpfeiler
- Bekämpfen von Demotivation: innere Blockaden erkennen und ausräumen
- Entwicklung einer eigenen Motivations- und Ressourcenbilanz
- Motivation, Begeisterung und Erfolg - Belohnungssysteme für sich und andere schaffen

Zielgruppe: (Angehende) Führungskräfte; Personalverantwortliche und Personalentwickler:innen; Recruiter:innen; sonstige Interessierte. Es sind keine Vorkenntnisse erforderlich.

Dozent: Steffen Zöhl, Coach, Trainer, Heilpraktiker für Psychotherapie

Neuroleadership - Gehirngerecht führen

Spezialseminar	https://www.kbw.de/-FKB037
28.08.2026 (online)	Code: FKB037 * 325,00 Euro

Ziel dieses Seminars ist es, Führungskräften relevantes Hintergrundwissen und praktische Handlungsansätze zum "gehirngerechten" Führen zu vermitteln und sie dabei zu unterstützen, Führungsprozesse effizienter und zufriedenstellender zu gestalten. Gehirngerechtes Führen basiert auf neurowissenschaftlichen Erkenntnissen zu den Gegebenheiten unseres Gehirns; es berücksichtigt u. a. die menschlichen Grundbedürfnisse und die Frage, wie der einzelne Mensch Informationen verarbeitet, welche Auswirkungen seine Stimmungen haben und was ihn motiviert. Wer als Führungskraft um diese Grundbedingungen weiß, wird Beschäftigte und Teams mit weniger Anstrengung, dafür aber erfolgreicher und besser führen können.

Schwerpunkte:

- Das dreiteilige Gehirn - Grundfunktionen
- Die vier menschlichen Grundbedürfnisse
- Wie wir funktionieren: Informationsverarbeitung; Erinnerung; Motivation; Stimmungen; Leistungen und Fehlleistungen
- Unser Stresssystem - Triggerpunkte versus Entspannung durch Verbundenheit und Selbstwirksamkeit
- Folgen schlechter Erfahrungen für das Gehirn
- Beschäftigte führen heißt Gehirne zu führen
- Gehirngerechte Kommunikation
- Die Kraft von Beziehung und Wertschätzung

Zielgruppe: Führungskräfte mit erster Führungserfahrung

Dozentin: Frau Heike Rutke, Dipl.-Psychologin, Trainerin, Beraterin, Mediatorin, Coachin

Erfolgreich Führungskräfte führen

Workshop

19.11.2025 (online)

<https://www.kbw.de/-FKB165>

Code: FKB165 * 325,00 Euro

Führungskräfte sind Entscheider:innen, Anweiser:innen, Multiplikator:innen und Motivator:innen. Das macht sie besonders wichtig für den Unternehmenserfolg. Wer selbst Führungskräfte führt, sollte sich der besonderen Bedeutung dieser Aufgabe bewusst sein, denn das Führen von Führungskräften bietet besondere Chancen und bringt zugleich vielfältige Herausforderungen mit sich. Zu den Chancen gehört die Möglichkeit, Führungskräfte zu hoher Verantwortungsbereitschaft, zu ausgeprägtem Engagement und unternehmerischem Denken und Handeln zu bringen. Da die geführten Führungskräfte sich selbst in einer Sandwich-Position befinden, zählt es zu den Herausforderungen, ihnen gegenüber eine ausgefeilte Führungstechnik anzuwenden, die die Schwierigkeiten dieses Beziehungsgeflechts berücksichtigt. In diesem Workshop erweitern die Teilnehmenden ihr Repertoire an Führungs- und Kommunikationstechniken und lernen, diese erfolgreich anzuwenden.

Schwerpunkte:

- Analyse des eigenen Führungsstils mit Blick auf nachrangige Führungskräfte
- Vom Coachen, Delegieren und Reinregieren
- Nicht einfach: die Sandwich-Position der Führungskräfte
- Die Denk- und Entscheidungsmuster von Führungskräften
- Bedeutung und Einsatz der weichen Faktoren in der Mitarbeiterführung
- Das unternehmerische Denken und Handeln der Führungskräfte entwickeln
- Behandeln von schwierigen Sandwich-Situationen der Führungskräfte
- Ganzheitliches Denken
- Aufbau einer Vertrauenskultur und Gestaltung von Beziehungen
- Entwicklung von leistungsstarken, zuverlässigen Führungskräften: Aufbau einer leistungsorientierten Firmenkultur

Zielgruppe: Geschäftsführer:innen und Vorgesetzte von Führungskräften

Dozent: Herr Dr. Peter Hasbach, selbstständiger Berater für Unternehmensentwicklung

Gesunde Führung im Kontext digitaler und hybrider Arbeitsmodelle

Workshop

18.05. - 19.05.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB305R>

Code: FKB305R * 485,00 Euro

Die Arbeitswelt hat sich in den letzten drei Jahren massiv verändert. Digitale bzw. hybride Arbeitsformen haben in kürzester Zeit traditionelle Arbeitsmodelle, bewährte Praktiken und Strukturen einem Stresstest unterzogen, welcher heute noch Führungskräfte vor große Herausforderungen stellt. In dem Workshop haben Führungskräfte die Möglichkeit, die Auswirkungen der neuen Arbeitsformen in Hinblick auf Teamdynamik, Engagement und Delegation zu reflektieren und neue Aspekte des Führungsverhaltens kennenzulernen. Betrachtet werden zudem die kommunikations-psychologischen Herausforderungen für Beschäftigte, wenn sie zunehmend digital mit Kunden, Bürgern, Kollegen oder Netzwerkpartnern kommunizieren. Des Weiteren wird die Frage behandelt, wie Führungskräfte Leistungsanforderungen definieren bzw. mit Beschäftigten kommunizieren, die überwiegend oder zu einem großen Teil virtuell arbeiten. Der Workshop bietet Raum, um individuelle Fallgestaltungen kollegial zu bearbeiten.

Schwerpunkte:

- Auswirkungen digitalen Arbeitens auf Psyche und Sozialverhalten am Arbeitsplatz
- Reflexion von Herausforderungen an gesunde, dynamische und weitsichtige Führung im Kontext digitale und hybrider Arbeitsmodelle
- Delegation und Motivation in hybriden Teams
- Umgang mit und Erkennen von psychischen Belastungen im Kontext hybrider Teams
- Anforderungen an Beschäftigte formulieren
- Teamdynamik in Zeiten von virtueller Arbeit und steigender psychischer Belastungen positiv beeinflussen

Zielgruppe: Führungskräfte, Teamleitungen

Dozent: Herr Michael Dahl, psychologisch geschulter prozessualer Methodenentwickler und Unternehmensberater mit langjähriger Projekterfahrung in Groß- und Multiprojekten, Coach, Supervisor, Trainer

Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:

Erfolgreich Führen beim Mobilen Arbeiten - ein Update zur Führungskompetenz aus der Ferne in zwei Teilen

Online-Seminar
02.12.2025 + 09.12.2025
11.05.2026 + 18.05.2026
30.11.2026 + 07.12.2026

<https://www.kbw.de/-WEFKB076H>
Code: WEFKB076H * 400,00 Euro
Code: WEFKB076H * 400,00 Euro
Code: WEFKB076H * 400,00 Euro

Geteilte Führung - Führung neu denken

Workshop

03.12. - 04.12.2025 (Berlin)
20.05. - 21.05.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB188G>

Code: FKB188G * 485,00 Euro
Code: FKB188G * 485,00 Euro

Die Anforderungen an Führungskräfte sind hoch: Sie müssen ihr Team fachlich und ggf. disziplinarisch führen, für passende Arbeitsprozesse sorgen, strategische Entscheidungen treffen und sich gleichzeitig um das Wohlergehen, die Weiterentwicklung und Leistungsfähigkeit ihrer Beschäftigten kümmern. In einer immer komplexer und dynamischer werdenden Arbeitswelt ist es kaum noch möglich, all diesen Führungsaufträgen zugleich gerecht zu werden. Eine mögliche Antwort auf diese Herausforderung ist es, Führungsaufträge auf unterschiedliche Rollen zu verteilen. Ziel des Workshops ist es, Führungskräften den Ansatz der geteilten Führung zu vermitteln und für die eigene Praxis anwendbar zu machen.

Schwerpunkte:

- Herausforderungen für klassische Führungskräfte in der heutigen VUCA-Welt
- Geteilte Führung als agiles Führungsverständnis
- Führungsaufträge in den Dimensionen der fachlichen, strategischen, prozessualen und personenbezogenen Führung
- Aufbrechen von Hierarchien durch Teilen von Verantwortlichkeiten
- Einordnung von disziplinarischer Führung im Kontext geteilter Führung
- Unterschiedliche klassische oder agile Führungsrollen (wie "Product Owner", "Scrum Master" oder "People Leads") und deren Zusammenspiel in der Praxis
- Hilfreiche Tools zur Implementierung von geteilter Führung in Teams
- Chancen und Herausforderungen geteilter Führung
- Selbstorganisation als wichtiges Prinzip eines geteilten Führungsmodells
- Passfähigkeit von Führungsrollen und Organisationsmodell

Zielgruppe: erfahrene Führungskräfte

Dozent:innen: Frau Kristin Jordan, Agile Coachin, Trainerin, Organisationsentwicklerin und -beraterin; Herr Marco Jordan, Agile Coach, Trainer, Organisationsentwickler und -berater

Führungskräfte-Training mit Pferden - Wahrnehmen und nachhaltiges Entwickeln der eigenen Führungspersönlichkeit

Workshop

24.06. - 26.06.2026 (Neustrelitz)

<https://www.kbw.de/-FKB100S>

Code: FKB100S * 1.850,00 Euro

Wirksame Führung beginnt immer bei sich selbst. Persönliche Führungskompetenz erfordert nicht nur fachliches Wissen und die Autorität einer entsprechenden Position, sondern das ständige Reflektieren und Anpassen des eigenen Führungsverhaltens. Ein Führungskräfte-Training mit Pferden dient hierzu auf einzigartige Weise, insofern Prinzipien wirksamer Führung unmittelbar sichtbar und fühlbar werden. "Ein Pferd sagt mehr als 1000 Worte": Die Teilnehmenden erleben die oft unbewusste Wirkung ihrer Kommunikation, ihres Auftretens und ihrer natürlichen Autorität anhand des gespiegelten Verhaltens des Pferdes.

Über die Arbeit mit den Pferden erkennen die Teilnehmenden die Notwendigkeit unterschiedlicher Führungsstile und wissen um die Erfolgsfaktoren wirksamer Führung. Zusätzlich schärfen und schulen sie ihre Wahrnehmungsfähigkeit für situationsabhängiges Verhalten und gewinnen so mehr Klarheit und Sicherheit im Umgang mit sich selbst und anderen. Der dreitägige Workshop auf einem Biohof in Neustrelitz bietet abwechselnd die Gelegenheit für intensives Führungserleben über den Umgang mit Pferden und ein kognitives Aufarbeiten der führungstheoretischen Hintergründe mit der Führungskräfte-Coaching. Tiefliegende Verhaltensmuster können in kleiner Runde geschützt hinterfragt und Wege aufgezeigt bzw. erarbeitet werden, diese bei Bedarf zu ändern.

Der Workshop garantiert unvergleichliche Erfahrungen und die Möglichkeit zu nachhaltiger Persönlichkeitsentwicklung. Das Training findet ganz nebenbei gezielt dem Stressabbau bzw. der Burnout-Prävention. Es wird nicht auf den Pferden geritten. Im Preis inbegriffen sind die Verpflegung während der Unterrichtszeit und der Transfer vom Hotel zum Reiterhof und zurück.

Schwerpunkte:

- Entwickeln von Achtsamkeit
- Fühlen und Entwickeln von Respekt
- Wahrnehmen und Entwickeln des eigenen Führungsstils
- Klares Kommunizieren
- Aufbau von Vertrauen
- Herstellen von Motivation

- Umgang mit Stress, ungewohnten Herausforderungen, fremden Situationen, Partnern und eigenen Unsicherheiten
- Teamorientiertes Führen
- Delegieren von Verantwortung

Zielgruppe: Führungskräfte aller Ebenen. Dieses Seminar ist nicht geeignet für Menschen mit starken Ängsten vor Pferden bzw. für Personen mit einer Pferdehaarallergie.

Mitzubringende Arbeitsmittel: Wetterfeste Kleidung und festes Schuhwerk

Dozentinnen: Frau Christine Kalmeier, Reitlehrerin, Pferdeführungskräftetrainerin; Frau Evelyn Reinecke, Dipl.-Pädagogin, Führungskräfte-Coachin

Führungskompetenzen für besondere Zielgruppen

Spezielle Fragen der Personalentwicklung: Von der Rolle der Mitarbeitenden in die Vorgesetztenfunktion - Grundlagenseminar

Fachseminar

16.02. - 17.02.2026 (Berlin)

10.09. - 11.09.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB075>

Code: FKB075 * 465,00 Euro

Code: FKB075 * 465,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, sich auf dem Weg aus der Position der Mitarbeitenden in die Vorgesetztenfunktion gezielt mit den veränderten Arbeitsbedingungen auseinanderzusetzen. Der Wechsel in eine Führungsposition des Teams, in dem zuvor bereits gearbeitet wurde, birgt eine Reihe von Problemen und nicht selten Konfliktstoff in sich. Von unterschiedlichen Perspektiven aus beschäftigen sich die Teilnehmenden mit den Erwartungen von Vorgesetzten und ehemaligen Mitarbeitenden, die an sie gestellt werden. Die Reflexion der eigenen Rolle, die Erwartungen von anderen, die eigenen Ansprüche und Handlungsmöglichkeiten werden miteinander abgeglichen. Der Konflikt, ehemaligen Kolleg:innen Arbeitsanweisungen zu erteilen und Gespräche mit ihnen zu führen, wird aus unterschiedlichen Perspektiven beleuchtet, und es werden Wege aufgezeigt, damit umzugehen. Die Teilnehmenden definieren ihren individuellen Führungsstil und erlernen die dazu passenden Führungsinstrumente. Sie werden somit in die Lage versetzt, klar und stimmig zu handeln und ihre eigenen Erfahrungen sowie die Ressourcen ihrer Teammitglieder sinnvoll zu nutzen.

Schwerpunkte:

- Klärung der eigenen Motivation für die Führungsaufgabe
- Kennzeichen der Mitarbeiterrolle, Kennzeichen und Anforderungen der Vorgesetztenrolle sowie Rollenbilder und ihre Auswirkungen auf das Alltagshandeln
- Umgang mit unterschiedlichsten Anforderungen und Erwartungen
- Konkretisierung des eigenen Führungsstils und der dazu passenden Führungsinstrumente
- Methoden zur Mitarbeiterbeteiligung im Rahmen von Veränderungsprozessen
- Sicherung der Potenziale der Beschäftigten
- Personal Mastery
- Typologie der Potenziale

Zielgruppe: Beschäftigte, die sich auf Leitungspositionen bewerben möchten oder bereits dafür vorgesehen sind

Dozentin: Frau Heike Schaumburg, Kommunikations- und Mentaltrainerin, Personalberaterin, für alle weiteren Termine

Von der Rolle der Mitarbeitenden in die Vorgesetztenfunktion - Aufbau-seminar

Spezialseminar

01.06. - 02.06.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB075A>

Code: FKB075A * 465,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, aufbauend auf der im Grundlagenseminar „Von der Rolle der Mitarbeitenden in die Vorgesetztenfunktion“ (Code: FKB075) vermittelten Rollenfindung, die Entwicklung des eigenen Führungsstils und die Klärung der Erwartungen, neue Fragen, Konflikte und konkrete Probleme aus dem Führungsalltag in den Vordergrund zu stellen und aus verschiedenen Perspektiven näher zu beleuchten und einzuüben. Weitere Schwerpunkte des Seminars sind: aktives Führen in Veränderungsprozessen, Beschäftigte entwickeln und auf die neuen Anforderungen vorbereiten sowie effektive Entscheidungen treffen. Dabei wird der besonderen Konfliktsituation der Führungskraft, ihren ehemaligen Teammitgliedern Anweisungen zu erteilen und mit ihnen Mitarbeitergespräche zu führen, Aufmerksamkeit gewidmet. Die Teilnehmenden werden in die Lage versetzt, aktuelle Probleme mit Kreativität zu lösen, um dann handlungssicher im Arbeitsalltag agieren zu können.

Schwerpunkte:

- Empathische Einfühlung und Perspektivwechsel
- Kreative Techniken
- Sicher richtige Entscheidungen treffen
- Entscheidungstechniken und -methoden situationsgerecht einsetzen
- Schwierige Entscheidungen umsichtig und unter Berücksichtigung aller wichtigen Faktoren treffen
- Handlungssicherheit im Umgang mit konfliktbeladenen Situationen

Zielgruppe: Beschäftigte, die das Fachseminar Code: FKB075 besucht haben oder über Vorkenntnisse im Bereich Führung verfügen

Dozentin: Frau Heike Schaumburg, Kommunikations- und Mentaltrainerin, Personalberaterin

Führen ohne Vorgesetztenfunktion - Teil 1: Verantwortungsvolles Führen ohne disziplinarische Personalverantwortung

Spezialseminar

<https://www.kbw.de/-FKB075U>

13.11. - 14.11.2025 (Berlin)	Code: FKB075U * 485,00 Euro
11.12. - 12.12.2025 (Berlin)	Code: FKB075U * 485,00 Euro
15.01. - 16.01.2026 (Berlin)	Code: FKB075U * 485,00 Euro
05.02. - 06.02.2026 (Berlin)	Code: FKB075U * 485,00 Euro
26.03. - 27.03.2026 (Hamburg)	Code: FKB075U * 535,00 Euro
04.06. - 05.06.2026 (Berlin)	Code: FKB075U * 485,00 Euro
24.09. - 25.09.2026 (Hamburg)	Code: FKB075U * 535,00 Euro
05.11. - 06.11.2026 (Berlin)	Code: FKB075U * 485,00 Euro
03.12. - 04.12.2026 (Berlin)	Code: FKB075U * 485,00 Euro

Führungskräfte ohne Vorgesetztenfunktion sind in besonderer Weise gefordert, ohne hierarchisch legitimierte Autorität erfolgreich und zielorientiert zu führen: Sie bewegen sich in Spannungsfeldern, die aktiv und konstruktiv gestaltet werden müssen, ein hohes Maß an Selbstführung in teilweise undefinierten Kompetenzbereichen erfordern und eine wechselnde Positionierung und Rollenklarheit als Kolleg:in und Führungskraft verlangen. Überdies sollen sie anderen Kolleg:innen Potenzialentwicklung ermöglichen, ohne dass auf der anderen Seite Personalverantwortung im engeren Sinne besteht. Fach- und Führungskräfte ohne Weisungsbefugnis sind professionell auf soziale Kompetenzen und agile Handlungsweisen angewiesen, zeichnen sich im Idealfall durch kommunikatives Fingerspitzengefühl aus, kommunizieren zielgerichtet ohne Anweisungsbefugnis; sie brauchen Empathie und zeigen Wertschätzung. In diesem Spezialseminar wird das gesamte Kompetenz-Repertoire moderner Führung für Führungskräfte der mittleren Ebene beleuchtet und auf Führungskräfte ohne Vorgesetztenfunktion übertragen. Auf das Vertiefungsseminar Code: FKB075W wird hingewiesen.

Schwerpunkte:

- Worum geht's beim Führen? Dimensionen von Führung, Praxisfelder, Gütekriterien
- Führen ohne Vorgesetztenfunktion - eine Sandwichposition der besonderen Art
- Zielorientiert und wertschätzend agieren: Wirkmächtigkeiten im Führungshandeln
- Führungspraxis unter der Lupe: Stärken, Hindernisse, Herausforderungen (Standortanalyse)
- Rollenklarheit und wechselnde Rollen - zwischen Kollegialität und Führung
- Angemessene Kommunikation im Team - und nach oben
- Persönlichkeitsmerkmale und Kommunikationspfade, Lernschritte
- Fragen der Teamentwicklung
- Delegieren im Kontext von Motivieren, Fördern und Fordern

Zielgruppe: Team- und Projektleiter:innen, die keine Weisungsbefugnis gegenüber anderen Beschäftigten haben; Verantwortliche von Arbeitsgruppen; stellvertretende Leiter:innen; Büroleiter:innen; Beschäftigte und Leiter:innen von Stabsstellen

Dozent:innen: Frau Dr. Ulla Regenhard, Organisationsberaterin, Coachin, Autorin; Herr Philipp Wesemann, Dozent und Coach für Führungskräfte Themen, freiberuflicher Politik- und Verwaltungsberater; Fr. Dr. Anne Wesemann

Führen ohne Vorgesetztenfunktion - Teil 2: Potenziale erkennen und schwierige Situationen bewältigen

Workshop

<https://www.kbw.de/-FKB075W>

27.11. - 28.11.2025 (Berlin)	Code: FKB075W * 485,00 Euro
18.12. - 19.12.2025 (Berlin)	Code: FKB075W * 485,00 Euro
05.03. - 06.03.2026 (Berlin)	Code: FKB075W * 485,00 Euro
26.03. - 27.03.2026 (Berlin)	Code: FKB075W * 485,00 Euro
23.04. - 24.04.2026 (Hamburg)	Code: FKB075W * 535,00 Euro
07.05. - 08.05.2026 (Berlin)	Code: FKB075W * 485,00 Euro
27.08. - 28.08.2026 (Berlin)	Code: FKB075W * 485,00 Euro
22.10. - 23.10.2026 (Hamburg)	Code: FKB075W * 535,00 Euro
26.11. - 27.11.2026 (Berlin)	Code: FKB075W * 485,00 Euro

In der „doppelten Sandwichposition“ ergeben sich diffizile Herausforderungen für Führungs- und Leitungskräfte ohne Weisungsbefugnis. Sie müssen Kolleg:innen verantwortungsvoll und zielorientiert führen und tragen für deren Leistung und Wohlergehen am Ende die Verantwortung mit. Zugleich verfügen sie aber nicht über eigene Weisungskompetenz. Neben der Führungsaufgabe müssen sie gleichsam ihre anspruchsvollen Arbeitsaufgaben bewältigen. Schwierige Situationen, insbesondere durch latente und offene Konflikte, führen entsprechend leicht zu Überforderung. Unterschiedliche Arbeits- und Kommunikationsstile von Männern und Frauen erhöhen möglicherweise das Konfliktpotenzial und damit auch die Komplexität der Anforderung, lösungsorientiert zu handeln. Dieses Seminar unterstützt Führungskräfte der mittleren Ebene dabei, sich des eigenen Führungsstils bewusst zu werden, eigene Kompetenzen und das eigene Führungsverhalten zu reflektieren und zu stärken und eine effiziente Teamführung auszuüben. Ziel ist es, eigene Ressourcen und Potenziale bei sich und im Team zu entdecken und zu entwickeln und hierüber Leistungsfähigkeit, Selbstvertrauen und nicht zuletzt Zufriedenheit zu stärken. Konkrete Praxisfälle können für die Kollegiale Beratung mitgebracht werden. Anhand der Beispiele werden übertragbare Lösungsstrategien entwickelt. Der Workshop richtet sich an Personen, die am Teil 1 (Code: FKB075U) teilgenommen haben.

Schwerpunkte:

- Reflexion des eigenen Führungsstils und Führungsverständnisses
- Analyse und Lernfelder der eigenen Führungskompetenzen
- Das Team/die Gruppe - Qualitäten und Potenziale
- Wirksame Impulse für effektive Teamentwicklung
- Umgang mit schwierigen Situationen im Team und Leitungskontext
- Frühzeitig Konflikte erkennen - Eskalationsstrategien
- Konflikte - Hintergründe und Arten
- Umgang und Klärung von Konflikten: Vom Problem zur Lösung
- Instrument Kollegiale Beratung

Zielgruppe: Team- und Projektleiter:innen, die keine Weisungsbefugnis gegenüber anderen Beschäftigten haben; Verantwortliche von Arbeitsgruppen; stellvertretende Leitungen; Büroleiter:innen; Beschäftigte und Leitung von Stabsstellen, die bereits am ersten Teil des Seminars (FKB075U) teilgenommen haben

Dozentinnen: Frau Dr. Ulla Regenhart, Organisationsberaterin, Coachin, Autorin; Frau Dr. Sophie Manthey, Dipl.-Psychologin, Systemische Coachin; Fr. Dr. Anne Wesemann

Erfolgreich handeln als (Nachwuchs-)Führungskraft**Fachseminar**

20.11. - 21.11.2025 (online)
09.02. - 10.02.2026 (online)
02.03. - 03.03.2026 (Berlin)
06.07. - 07.07.2026 (online)
16.11. - 17.11.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-FKB075X>

Code: FKB075X * 485,00 Euro
Code: FKB075X * 485,00 Euro
Code: FKB075X * 485,00 Euro
Code: FKB075X * 485,00 Euro
Code: FKB075X * 485,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, alle grundlegenden Fragen und Werkzeuge einer Führungskraft zu beleuchten. Dies beginnt mit den Anforderungen an eine Führungskraft, umfasst die Grundlagen der motivierenden Kommunikation mit Beschäftigten, eine zielorientierte Gesprächsführung sowie den konstruktiven Umgang mit Konflikten. Ergänzend wird ein Überblick über die besonderen Anforderungen an erfolgreiche Führung im Zeitalter von Arbeit 4.0 vermittelt. Die Teilnehmenden werden somit auf ihre neue Position optimal vorbereitet.

Schwerpunkte:

- Was für Erwartungen werden an mich als Führungskraft gestellt?
- Wie motiviere ich Beschäftigte durch Kommunikation?
- Das Werkzeug der Führung schlechthin: das Mitarbeitergespräch
- Fordern und Fördern von Beschäftigten durch Delegieren
- Motivierende Ziele setzen
- Überblick über besondere Führungsherausforderungen im Zeitalter von Arbeit 4.0

Zielgruppe: Nachwuchsführungskräfte

Dozenten: Herr Philipp Wesemann, Dozent und Coach für Führungskräfte Themen, freiberuflicher Politik- und Verwaltungsberater; Herr Hubert Vitt, Hochschuldozent, Trainer für soziale und Führungskompetenzen

Führungswerkstatt: Neue Herausforderungen meistern, bewährte Strategien festigen, individuelle Fragen klären**Workshop**

24.11. - 25.11.2025 (Berlin)
26.03. - 27.03.2026 (Berlin)
26.10. - 27.10.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB311>

Code: FKB311 * 485,00 Euro
Code: FKB311 * 485,00 Euro
Code: FKB311 * 485,00 Euro

Viele Führungskräfte haben Schulungen zum Ausbau Ihrer Führungskompetenz besucht und ein klares Verständnis ihrer Führungsrolle erworben. Sie verfügen über Managementfähigkeiten und kommunikative Kompetenzen und bemühen sich darum, Beschäftigte gesund und situativ zu führen. Was ihnen zumeist fehlt, ist die Möglichkeit, die eigene Führungsarbeit bedarfsgerecht fortlaufend zu reflektieren und neue Impulse für Anpassungen in der Führungsarbeit zu bekommen. Genau hier setzt die Führungswerkstatt an: Der Workshop gibt den Teilnehmenden Raum für die Bearbeitung individueller Führungsfragen und -entwicklungswünsche auf Basis eines systemischen Führungsverständnisses. Die Dozentin vermittelt überdies inhaltliche Impulse zu den neuen Herausforderungen in der Arbeitswelt.

Schwerpunkte:

- Umgang mit Veränderungen (Homeoffice, Digitalisierung, New Work, Personalmangel, KI etc.)
- Vermittlung von Orientierung im Wandel
- Motivation von Teams, Eigenverantwortung, Zusammenhalt und Ideen zu entwickeln
- Stärke statt Macht: Einfluss nehmen - den „Kanal“ wechseln
- Neue Impulse für festgefahrene Situationen
- Führungsverständnis aus systemischer Sicht
- Austausch mit anderen Führungskräften

Zielgruppe: Erfahrene sowie neu ernannte Führungskräfte aller Ebenen

Dozentin: Dr. Gisela Klindworth, Dipl.-Pädagogin, Trainerin, Coachin

Modulares Führungstraining für Frauen in leitenden Positionen

Dreiteilige Seminarreihe

11.03. - 22.05.2026 (Berlin)
16.09. - 13.11.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB066>

Code: FKB066 * 1.875,00 Euro
Code: FKB066 * 1.875,00 Euro

Gerade von Frauen verlangt eine Führungsposition ein besonders hohes Maß an Selbstsicherheit, Klarheit, Durchsetzungsvermögen und Verhaltensflexibilität, insbesondere in Zeiten permanenten Veränderungsdrucks. In Leitungspositionen gibt es wenige Möglichkeiten zur persönlichen Aussprache und wenig Zeit zur Reflexion der eigenen Führungssituation. Daher ist es besonders wichtig, sich Besinnungspausen zu gönnen und mit anderen Frauen in vergleichbaren Positionen das eigene Verhalten und Erleben zu reflektieren sowie wirkungsvolle Handlungsstrategien für den Führungsalltag zu erarbeiten. Die dreiteilige Seminarreihe unterstützt weibliche Führungskräfte mit einer gezielten Kombination von Theorie-Input zur Erweiterung des Führungswissens und mit Coaching-Sequenzen zur individuellen Führungssituation bzw. zum Entwickeln persönlicher Erfolgsstrategien. Zudem bietet sie Raum für das konkrete Erproben von (alternativem) Führungsverhalten im Rollenspiel mit Video-Feedback. Das Konzept sieht vor, dass die Seminarreihe als Ganzes oder auch nur einzelne Teile belegt werden können.

Bei Buchung der gesamten Seminarreihe verwenden Sie bitte den Seminarcode FKB066, bei der Buchung einzelner Teile die zugehörigen Codes. Die Preise der einzelnen Teile entnehmen Sie bitte unserer Webseite.

Teil 1: Grundlagen der Führung/Entwicklung des persönlichen Führungsstils - Führen Frauen anders?

11.03. - 13.03.2026 (Berlin)
16.09. - 18.09.2026 (Berlin)

Code: FKB066-0
Code: FKB066-0

In Teil I der Seminarreihe vertiefen die Teilnehmerinnen ihr theoretisches Führungswissen (auch mit Blick auf die Genderfrage) und arbeiten praktisch an relevanten Grundlagen der Führung: Sie lernen Vor- und Nachteile unterschiedlicher Führungsstile kennen, überprüfen ihren eigenen Führungsstil und modifizieren diesen bei Bedarf. Überdies reflektieren die Teilnehmerinnen ihre jeweilige Führungsrolle, lernen, wie sie authentisch bleiben können und erstellen ein persönliches Führungsleitbild. Ein weiterer Fokus wird auf den Ausbau unverzichtbarer Führungskompetenzen gelegt (u. a. auf das Delegieren). Auch der Ausbau von Führungsstärken sowie das Minimieren von Führungsschwächen und die Förderung der Problemlösungskompetenz stehen im Zentrum des Seminars.

Schwerpunkte:

- Führungsaufgaben und Führungsprinzipien
- Führungsrolle/Erwartungshaltungen und Führungssituation klären
- Führen von Frauen - Führen von Männern
- Führungsstile unterscheiden und ihre Auswirkungen erkennen
- Wechselwirkungen in der Führung wahrnehmen
- Typische Führungsprobleme erörtern
- Delegation von Aufgaben
- Führungsstärken und Führungsschwächen reflektieren

Teil 2: Führungskommunikation/Mitarbeitergespräche führen

15.04. - 17.04.2026 (Berlin)
14.10. - 16.10.2026 (Berlin)

Code: FKB066-1
Code: FKB066-1

Teil II der Seminarreihe konzentriert sich auf wichtige Instrumente und kommunikative Aspekte guter Mitarbeiterführung, im Besonderen auf das kluge Führen und Gestalten strukturierter Mitarbeitergespräche zu unterschiedlichen Anlässen. Hierfür erforderliche Führungseigenschaften wie differenzierte Kommunikationsfähigkeit, auch in schwierigen Gesprächssituationen, sowie Problemverständnis und Lösungskompetenz werden fokussiert trainiert und der Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen gezielt geübt.

Schwerpunkte:

- Grundprinzipien effektiver Mitarbeitergespräche
- Motivieren durch gute Gesprächsführung
- Wechselwirkungen im Gespräch erkennen und beachten
- Das Mitarbeitergespräch als Führungsinstrument
- Konstruktive Kritikgespräche führen
- Strukturierte Gespräche - das Jahresgespräch vorbereiten
- Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen

Teil 3: Konflikt- und Veränderungssituationen konstruktiv gestalten

12.11. - 14.11.2025 (Berlin)
20.05. - 22.05.2026 (Berlin)
11.11. - 13.11.2026 (Berlin)

Code: FKB066-2
Code: FKB066-2
Code: FKB066-2

In Teil III der Seminarreihe vertiefen die Teilnehmerinnen ihre Management-, Personalführungs- und Konfliktlösungskompetenzen gezielt mit Blick auf schwierige bzw. Veränderungssituationen. Durch zielgerichtete Übungen erlangen die Teilnehmerinnen mehr Sicherheit und Souveränität im Umgang mit Beschäftigten, Vorgesetzten und Kooperationspartner:innen und stärken ihre Führungsposition.

Schwerpunkte:

- Veränderungen konstruktiv einleiten
- Konfliktpotenziale im Vorfeld erkennen und verstehen
- Konfliktlösungsstrategien entwickeln und erproben
- Klärungsgespräche führen
- Umgang mit Emotionen und Widerstand
- Motivieren in Zeiten des Wandels

Zielgruppe: Frauen in Führungspositionen, die sich mit ihrer Führungssituation und ihrem eigenen Führungsverhalten auseinandersetzen möchten; Frauen, die zukünftig eine Führungsposition übernehmen sollen und sich darauf vorbereiten möchten. Bitte beachten Sie, dass die Anmeldungen für den Gesamtkurs vorrangig berücksichtigt werden.

Dozent:innen: Dozententeam

Frauen in Führungspositionen: Souveräner Umgang mit Macht(spielen) - klare Kommunikation und Eigenpositionierung (*Neu*)

Spezialseminar

25.11. - 27.11.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB066M>

Code: FKB066M * 625,00 Euro

Sich erfolgreich in einer Führungsposition behaupten und beruflich weiterzuentwickeln erfordert, mit unterschiedlichsten Formen von Machtausübung umgehen zu können, insbesondere in höheren Führungsebenen. In diesem Seminar arbeiten weibliche Führungskräfte verstärkt an ihrer Führungsidentität und ihrer klaren Positionierung. In vielfältigen praktischen Übungen vertiefen sie ihre kommunikativen und taktischen Kompetenzen, sowohl vor dem Hintergrund eigener Machtausübung wie auch mit Blick auf Macht(spiele) durch andere, mit denen sie konfrontiert werden. Die Teilnehmerinnen setzen sich anhand diverser Praxisbeispiele mit unfairen Kommunikations- und Verhaltensweisen anderer (präventiv) auseinander und erlernen hilfreiche Techniken, um Macht(spielen) gewachsen zu sein.

Schwerpunkte:

- Macht in der Führung
- Nutzen und Ausnutzen von Macht
- Rollenklärung und Zielklärung
- Situationsanalyse
- Selbstbehauptungs- und Durchsetzungsstrategien
- Selbstschutz und -stärkung
- Grundsätze der Gruppendynamik
- Umgang mit Demütigung, Ausgrenzung und Abwertung
- Kommunikationstechniken für schwierige Situationen
- Erfolgsstrategien

Zielgruppe: weibliche Führungskräfte

Dozent:innen: Dozententeam

Konflikt- und Selbstbehauptungstraining für Frauen

Spezialseminar

23.03. - 24.03.2026 (Berlin)

12.10. - 13.10.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB068W>

Code: FKB068W * 465,00 Euro

Code: FKB068W * 465,00 Euro

Insbesondere in entscheidenden Situationen gelingt es Frauen nicht immer, selbstbewusst und unbeeindruckt vom Gegenüber aufzutreten und eigene Anliegen zielgerichtet zu vertreten. Ob bei Besprechungen, in Konfliktsituationen oder auch bei Bewerbungen neigen Frauen im Vergleich zu Männern eher dazu, sich zurückzunehmen und empfinden es vermeintlich als ein "Sich-in-den-Vordergrund-Drängen", wenn sie in Gruppen als Erste das Wort ergreifen. Dabei ist ein "Auf-sich-aufmerksam-Machen" in einigen Situationen nicht nur angebracht, sondern existenziell notwendig. Dieses Seminar bietet den Teilnehmerinnen die Möglichkeit, ihr bisheriges Verhalten zu reflektieren und neue Strategien zu entwickeln, um sich in (Konflikt-)Situationen sicher behaupten und eigene Ziele leichter erreichen zu können.

Schwerpunkte:

- Erfolgreiche Konflikt- und Selbstbehauptungsstrategien aus der eigenen Praxis
- Beliebtheitsfalle und andere problematische Verhaltensweisen in Auseinandersetzungen
- Innere Stimmen, die blockieren
- Eigenes Selbstverständnis klären
- Sich trauen, Konflikte angemessen anzusprechen
- Umgang mit eigenen und fremden Emotionen
- Sprach- und Argumentationsmuster: typisch weiblich; typisch männlich
- Einsatz des Körpers: typisch weiblich; typisch männlich
- Direktes Wünschen und Fordern: klipp und klar
- Sich erfolgreich abgrenzen und konstruktiv bleiben
- Spiele mit der Macht: die Regeln kennen
- Umgang mit Unfairness
- Judo mit Worten: Kontra-Strategien zur Selbstverteidigung

Zielgruppe: Weibliche Führungskräfte und Mitarbeiterinnen auf dem Weg zur Führungskraft, die sich in entscheidenden Situationen erfolgreicher selbstbehaupten wollen

Dozentin: Frau Helga Wenger, Dipl.-Soziologin, Trainerin, Beraterin, Coachin

Erfolgreiche Verhandlungsführung für Frauen

Spezialseminar

07.10. - 08.10.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FUE202>

Code: FUE202 * 465,00 Euro

Kluges Verhandlungsgeschick und überzeugendes Auftreten gehören zur "Grundausrüstung" eines jeden Menschen: Täglich sind wir als Verhandlungspartner:innen in beruflichen und privaten Situationen gefordert, sei es bei auszuhandelnden Vereinbarungen, Verträgen, Beförderungen oder auch zu Preisen für angebotene Leistungen. Insbesondere Frauen fällt es jedoch nicht selten schwer, selbstsicher eigene Meinungen oder Anliegen zu vertreten und mit Nachdruck die eigenen Ziele zu verfolgen. Dieses Seminar unterstützt Frauen dabei, mittels entsprechender Strategien, Argumentationstechniken und u. a. der Harvard-Methode im Berufskontext zu überzeugen und zugleich authentisch zu bleiben. Zahlreiche praktische Übungen und fundierte Feedbackgespräche vermitteln den Teilnehmerinnen individuelle Sicherheit für eine selbstbewusste und erfolgreiche Verhandlungsführung.

Schwerpunkte:

- Analyse der persönlichen Verhandlungserfahrungen
- Arbeitstechniken des Verhandeln
- Die 5 wichtigsten Verhandlungsstrategien
- Effektive Argumentationstechniken
- Erfolgreich verhandeln mit der Harvard-Methode
- Das Verhandlungs-Judo

Zielgruppe: Interessierte Mitarbeiterinnen und Frauen in Führungspositionen

Dozentin: Frau Dr. Sylke Piéch, Leiterin der Akademie für Leadership und Digitaltransfer, Forscherin am Deutschen Forschungszentrum für Künstliche Intelligenz, Führungskräfte-Trainerin

Fachwissen/Fachkompetenzen für Führungskräfte

New Work - Büroraumkonzepte und ihre Gestaltungsmöglichkeiten: Arbeitswelten in der öffentlichen Verwaltung neu denken

Workshop

27.04. - 28.04.2026 (Berlin)

22.10. - 23.10.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB076H>

Code: FKB076H * 465,00 Euro

Code: FKB076H * 465,00 Euro

Veränderte Formen der Zusammenarbeit (mobil und vor Ort), neue digitale Tools (KI), flexiblere Arbeitszeitmodelle sowie arbeitnehmerseitig gestiegene Anspruchshaltungen an moderne Arbeitsformen: Das New Work-Zeitalter bringt immer wieder neue Herausforderungen für die öffentliche Verwaltung mit sich. Wie kann (Zusammen-)Arbeit in diesem Kontext neu gedacht und nachhaltig organisiert werden, auch wenn sich bürokratische Vorgänge/Prozesse kaum geändert haben? Viele Organisationen setzen u. a. auf innovative Büroraumkonzepte, die das Arbeiten nach New Work-Prinzipien unterstützen sollen. Die Implementierung solcher neuer Prinzipien des Zusammenarbeitens stellt allerdings einen tiefgreifenden Veränderungsprozess für viele Organisationen in der öffentlichen Verwaltung dar. Anhand eines komplexen Fallbeispiels aus der Praxis lernen die Teilnehmenden dieses Workshops, wie sie einen solchen Veränderungsprozess hin zu einer neuen Arbeitskultur erfolgreich gestalten können. Aus dem Praxisfall lassen sich mögliche Handlungsansätze und -optionen für die Umsetzung im eigenen Haus ableiten, die die Teilnehmenden im Austausch mit der Workshop-Gruppe konkret (weiter-) entwickeln. Darüber hinaus werden die grundlegenden rechtlichen Vorschriften für die Gestaltung von Arbeitsräumen (z.B. ArbSchG und ArbStättV) kurz eingeordnet.

Schwerpunkte:

- Innovative Büroraumkonzepte als Konsequenz von New Work-Prinzipien!
- Relevanz von innovativen Büroraumkonzepten für die zukünftige Aufgabenerledigung in der öffentlichen Verwaltung
- Entwicklung eines „Fahrplans“ zur Gestaltung des Veränderungsprozesses „Einführung innovativer Büroraumkonzepte“: Strategieentwicklung und Commitment mit der Leitungsebene herstellen; Planung; Führungskräfte und Mitarbeitende zu Beteiligten machen; Umsetzung
- Nutzung innovativer Büroraumkonzepte sicherstellen

Zielgruppe: Führungskräfte, Verantwortliche für interne Organisationsentwicklung, Personal- und Veränderungsmanagement

Dozent: Herr RD Florian Gilbert, Dozent an der Hochschule für Polizei und Verwaltung Nordrhein-Westfalen

Arbeitsrecht und Kommunikation für Führungskräfte - sicher handeln, souverän führen (*Neu*)

Fachseminar

10.11.2025 (Berlin)
10.06.2026 (Berlin)
09.12.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-PEA387>

Code: PEA387 * 325,00 Euro
Code: PEA387 * 325,00 Euro
Code: PEA387 * 325,00 Euro

Das Seminar vermittelt Führungskräften arbeitsrechtliche Grundlagen, um rechtliche Rahmenbedingungen im Führungsalltag zu verstehen und praxisnah anwenden zu können. Zudem stärken die Teilnehmenden ihre Kommunikationskompetenz in schwierigen Gesprächssituationen und lernen Mitarbeitergespräche zu führen, die sowohl rechtssicher als auch wertschätzend und wirksam sind.

Schwerpunkte:

- Arbeitsrechtliche Grundlagen: Arbeitsverträge (Gestaltung, Änderungsverträge, Nebenabreden); Befristung von Arbeitsverhältnissen; Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) im Führungsalltag; Direktionsrecht und Arbeitnehmerpflichten; Stellenausschreibungen und Fragerechte im Vorstellungsgespräch
- Arbeitszeit, Abwesenheiten und Fürsorgepflichten: Arbeitszeitgesetz (ArbZG) und Arbeitszeitmodelle; Urlaubsansprüche nach Bundesurlaubsgesetz und TVöD; Arbeitsunfähigkeit, Entgeltfortzahlung und betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)
- Maßnahmen und Konfliktsituationen im Arbeitsverhältnis: Abmahnung und Ermahnung (rechtliche Anforderungen und kommunikative Umsetzung); Formen der Beendigung von Arbeitsverhältnissen
- Kommunikation im Führungsalltag: Mitarbeitergespräche (Gesprächsführung und Struktur); Kritikgespräche (konstruktiv, rechtssicher, lösungsorientiert); Gespräche mit erkrankten Mitarbeitenden; Umgang mit Low Performern; Beendigungsgespräche (rechtliche Grundlagen und kommunikative Umsetzung)
- Moderne Tools im Personalmanagement: Einsatz von KI-Tools wie ChatGPT & Co. im Personalmanagement; Arbeitszeugnisse rechtssicher erstellen

Zielgruppe: Führungskräfte im öffentlichen Dienst, die arbeitsrechtlich auf der sicheren Seite stehen und Mitarbeitergespräche wirksam und wertschätzend führen möchten

Dozent: Daniel Weber, Personalleiter und Hochschuldozent für Human Resources und Wirtschaftspsychologie

Beachten Sie bitte auch das Online-Seminar:

Arbeitsrecht 4.0 - Arbeitswelt im Zeitalter der Digitalisierung

Online-Seminar
15.05.2026
19.10.2026

<https://www.kbw.de/-WEPEA390>
Code: WEPEA390 * 145,00 Euro
Code: WEPEA390 * 145,00 Euro

Haushaltsrecht und Verwaltungsmodernisierung - ein Seminar für Führungskräfte aus Kommunalverwaltungen

Fachseminar

05.02. - 06.02.2026 (Berlin)
10.09. - 11.09.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKA040>

Code: FKA040 * 465,00 Euro
Code: FKA040 * 465,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den in den verschiedenen Organisationseinheiten von Kommunalverwaltungen tätigen Führungskräften eine fundierte Qualifizierung in hauswirtschaftlichen Fragen zu ermöglichen. Gleichzeitig sollen die Teilnehmenden mit den neuen Konzepten und Methoden für die Steuerung einer modernen Kommunalverwaltung - wie Budgetierung und dezentrale Ressourcenverantwortung - vertraut gemacht und das Zusammenwirken von Verwaltungsführung und zentralen Diensten (Querschnittsämtern) einerseits und Fachbereichen (Fachämtern) andererseits verdeutlicht werden. Dabei werden die fachspezifischen Aspekte des doppelischen kommunalen Haushalts- und Rechnungswesens vermittelt. Dieses Seminar wendet sich deshalb bewusst an die Leiter:innen von Fachämtern und Abteilungen oder deren Stellvertreter:innen, die in ihrem Zuständigkeitsbereich die haushaltsrechtlichen Probleme erkennen, lösen und sich mit der Anwendung eines modernen Finanzmanagements vertraut machen wollen. Die Teilnehmenden können die Fragen des beruflichen Alltags im Seminar zur Diskussion stellen.

Schwerpunkte:

- Grundsätzliches zum kommunalen Haushaltsrecht und zur Verantwortung der Fachämter
- Verwaltungsmodernisierung und Organisationsformen (u. a. Fachbereiche, Budgets); Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten (Fachbereichsleiter:innen, Controller:innen, Sachbearbeiter:innen); Budgetierung als erster Schritt zur dezentralen Ressourcenverantwortung
- Anforderungen an die moderne Haushaltsführung; Aufbau und Gliederung des doppelischen Haushalts
- Ausführung des Haushaltsplanes mit der Einnahmewirtschaft (einschl. Stundung, Niederschlagung und Erlass)
- Bewirtschaftung der Auszahlungen mit Auftragsvormerkungen
- Bewegliche Haushaltsführung, insbesondere Deckungsfähigkeit, über- und außerplanmäßige Aufwendungen, Auszahlungen und Übertragungen
- Ermächtigungsübertragungen im Ergebnis- und Finanzhaushalt
- Stellung und Aufgaben der Kasse
- Anordnungswesen

Zielgruppe: Führungskräfte (z. B. Amtsleiter:innen und Abteilungsleiter:innen) von Fachämtern aus Städten, Kreisen und Gemeinden/Verwaltungsgemeinschaften bzw. deren Stellvertreter:innen

Mitzubringende Arbeitsmittel: GO (Kommunalverfassung), GemHVO des jeweiligen Bundeslandes

Dozenten: Herr Franz Neugebauer, Kreisverwaltungsrat a. D.; Herr Joel Kießling

Risikomanagement und IKS in der öffentlichen Verwaltung - Risiken kennen und steuern

Workshop

27.04. - 28.04.2026 (Berlin)

26.10. - 27.10.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKA038>

Code: FKA038 * 485,00 Euro

Code: FKA038 * 485,00 Euro

Der Workshop bietet Führungs- und Fachkräften einen praxisbezogenen Überblick, um Risiken zu erkennen, zu systematisieren und mögliche Schäden bewusst zu reduzieren. Er vermittelt Grundlagenwissen zur Identifikation, Bewertung, Steuerung und Überwachung von Risiken sowie zum Aufbau eines damit verbundenen Internen Kontrollsystems (IKS). Es werden Rechtsgrundlagen und Führungsaufgaben ebenso betrachtet wie strategische, prozessbezogene und operative Elemente des Risikomanagements sowie deren Vernetzung mit allen beteiligten Funktionseinheiten. Durch zahlreiche Praxisbeispiele und Checklisten erhalten die Teilnehmenden sofort anwendbare Methodenkenntnisse zur individuellen Weiterentwicklung des örtlichen Risikomanagements/IKS.

Schwerpunkte:

- Grundlagen Risikomanagement und Internes Kontrollsystem
- Rechtsgrundlagen, Vorteile, Umgang mit Risiken (Chancen/Gefahren)
- Ein funktionierendes Risikomanagement: Bausteine eines ganzheitlichen Risikomanagements; Zuständigkeit von beteiligten Organisationseinheiten/Funktionen; Integration von Risikomanagement und IKS
- Ausgestaltung und Optimierung des Internen Kontrollsystems
- Methodenüberblick und Praxisbeispiele zur Risikoidentifikation und Risikobewertung
- Entwicklung einer Risikolandkarte und eines Risikoinventars
- Formen der Risikosteuerung, Überwachung getroffener Maßnahmen durch IKS
- Konsequente Zielorientierung und strategische Steuerung der Verwaltung
- Zusammenarbeit von Facheinheiten, Controlling, Revision, Beauftragten, Behördenleitung
- Weiterentwicklung vorhandener Strukturen und Instrumente
- Risikoreporting, Risikokennzahlen

Zielgruppe: Politiker:innen, Behördenleitungen, Führungskräfte und Fachkräfte aller Bereiche, Controller:innen, Prüfer:innen aus Kommunen, öffentlichen Verwaltungen, Betrieben, Institutionen

Dozent: Herr Ralf Günther, MPA, Lizenzierter Business- und Management-Coach (ECA)

Beachten Sie bitte die folgenden Online-Seminare:

NIS2-Richtlinie zur Stärkung der Cyber- und Informationssicherheit - Änderungen, Herausforderungen und Lösungen

Online-Seminar

18.11.2025

12.02.2026

24.11.2026

<https://www.kbw.de/-WEDSK055>

Code: WEDSK055 * 200,00 Euro

Code: WEDSK055 * 200,00 Euro

Code: WEDSK055 * 200,00 Euro

Steuerung und Kontrolle kommunaler Unternehmen - eine systematische Einführung in das Beteiligungscontrolling

Spezialseminar

09.03. - 10.03.2026 (Berlin)

24.08. - 25.08.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-KWA100>

Code: KWA100 * 395,00 Euro

Code: KWA100 * 395,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, anhand praktischer Beispiele zur Einführung des Beteiligungscontrollings und unter Berücksichtigung der aktuellen Rechtsprechung den Teilnehmenden das Instrumentarium aufzuzeigen, wie die Kontrolle und Steuerung von öffentlichen Unternehmen erfolgreich wahrgenommen werden kann. Seit langem stehen die ausgliederten Betriebe der Kommunen, sei es in Form von Eigenbetrieben, Eigengesellschaften oder Beteiligungen, im Spannungsfeld zwischen Kommunal- und Gesellschaftsrecht. Die Interessenlage zwischen Trägergemeinde und den Geschäftsführungen und Vorständen ist dabei oft unterschiedlich. Die Diskussion dazu ist weder ausgetragen noch gefestigt. Daher kommt der Einführung und der Durchführung eines Beteiligungscontrollings ein wichtiger Stellenwert zu. Dies setzt eine organisierte Beteiligungsverwaltung voraus, die noch nicht überall erfolgreich durchgeführt wird.

Schwerpunkte:

- Rechtliche und gesellschaftsrechtliche Voraussetzungen für ein Beteiligungscontrolling nach den Gemeindeordnungen und dem Gesellschaftsrecht, insbesondere nach dem GmbH-Gesetz
- Kompetenzen der Organe: Geschäftsführer:innen, Aufsichtsrat und Gesellschafterversammlung; Informationsrechte und Pflichten
- Gesellschafterversammlungen und deren Wahrnehmung in den und durch die Verwaltungen, Rechtsprechung
- Berichterstattung durch wirtschaftliche Unternehmen
- Gestaltungsmöglichkeiten im Gesellschaftsvertrag und in der Gesellschaftssatzung

- Instrumente für die Einführung eines kommunalen Beteiligungscontrollings
- Notwendigkeit und Ziele des Beteiligungscontrollings
- Instrumente und Methoden der Steuerung kommunaler Beteiligungen
- Organisation der Beteiligungsverwaltung
- Rolle der Abschlussprüfer:innen; Informationen aus Prüfungsberichten
- Jahresabschluss, Lagebericht, § 53 Haushaltsgrundsätzegesetz, Wirtschaftsplanung
- Compliance für öffentliche Unternehmen (neuere Entwicklung)
- Beteiligungsberichte
- Entwicklungstendenzen in der deutschen Corporate Governance für öffentliche Unternehmen

Zielgruppe: Bürgermeister:innen, Geschäftsführer:innen, Betriebsleiter:innen, von der Gemeinde entsandte Aufsichtsräte; vor allem Beschäftigte in Kammereien, Hauptämtern und Rechnungsprüfungsämtern, die sich mit der Einführung und Durchführung eines Beteiligungscontrollings beschäftigen

Mitzubringende Arbeitsmittel: GemO des jeweiligen Bundeslandes, HGB, GmbH-Gesetz

Dozent: Herr Prof. Dr. Willi Weiblen, Ministerialdirigent a. D., Rechtsanwalt

New Work - Büroraumkonzepte und ihre Gestaltungsmöglichkeiten: Arbeitswelten in der öffentlichen Verwaltung neu denken

Workshop

27.04. - 28.04.2026 (Berlin)

22.10. - 23.10.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB076H>

Code: FKB076H * 465,00 Euro

Code: FKB076H * 465,00 Euro

Veränderte Formen der Zusammenarbeit (mobil und vor Ort), neue digitale Tools (KI), flexiblere Arbeitszeitmodelle sowie arbeitnehmerseitig gestiegene Anspruchshaltungen an moderne Arbeitsformen: Das New Work-Zeitalter bringt immer wieder neue Herausforderungen für die öffentliche Verwaltung mit sich. Wie kann (Zusammen-)Arbeit in diesem Kontext neu gedacht und nachhaltig organisiert werden, auch wenn sich bürokratische Vorgänge/Prozesse kaum geändert haben? Viele Organisationen setzen u. a. auf innovative Büroraumkonzepte, die das Arbeiten nach New Work-Prinzipien unterstützen sollen. Die Implementierung solcher neuer Prinzipien des Zusammenarbeitens stellt allerdings einen tiefgreifenden Veränderungsprozess für viele Organisationen in der öffentlichen Verwaltung dar. Anhand eines komplexen Fallbeispiels aus der Praxis lernen die Teilnehmenden dieses Workshops, wie sie einen solchen Veränderungsprozess hin zu einer neuen Arbeitskultur erfolgreich gestalten können. Aus dem Praxisfall lassen sich mögliche Handlungsansätze und -optionen für die Umsetzung im eigenen Haus ableiten, die die Teilnehmenden im Austausch mit der Workshop-Gruppe konkret (weiter-) entwickeln. Darüber hinaus werden die grundlegenden rechtlichen Vorschriften für die Gestaltung von Arbeitsräumen (z.B. ArbSchG und ArbStättV) kurz eingeordnet.

Schwerpunkte:

- Innovative Büroraumkonzepte als Konsequenz von New Work-Prinzipien!
- Relevanz von innovativen Büroraumkonzepten für die zukünftige Aufgabenerledigung in der öffentlichen Verwaltung
- Entwicklung eines „Fahrplans“ zur Gestaltung des Veränderungsprozesses „Einführung innovativer Büroraumkonzepte“; Strategieentwicklung und Commitment mit der Leitungsebene herstellen; Planung; Führungskräfte und Mitarbeitende zu Beteiligten machen; Umsetzung
- Nutzung innovativer Büroraumkonzepte sicherstellen

Zielgruppe: Führungskräfte, Verantwortliche für interne Organisationsentwicklung, Personal- und Veränderungsmanagement

Dozent: Herr RD Florian Gilbert, Dozent an der Hochschule für Polizei und Verwaltung Nordrhein-Westfalen

Entwicklung eines effizienten Controllingsystems und Berichtswesens unter doppelten Bedingungen

Workshop

01.12. - 02.12.2025 (Berlin)

05.03. - 06.03.2026 (Berlin)

03.12. - 04.12.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-HKA270>

Code: HKA270 * 465,00 Euro

Code: HKA270 * 465,00 Euro

Code: HKA270 * 465,00 Euro

Nur wenn Controlling als wesentliches Steuerungsunterstützungssystem der Politik und Verwaltungsführung etabliert ist und dieses kooperativ Entscheidungen vorbereiten und zielbezogen in Berichten abbilden kann, wird die neue Form ergebnisorientierter Haushaltssteuerung wirklich dauerhaft gelingen. Bis dahin ist es ein Weg, der nur gemeinsam von allen Verantwortungsträgern beschritten werden kann und der auch neues Denken erfordert. Workshop besteht die Möglichkeit, von erfolgreichen kommunalen Praxisbeispielen für Controlling zu lernen und in einem offenen Dialog eigene Erfahrungen zu reflektieren. Gemeinsam sollen Hinderungsgründe identifiziert und Erfolgsfaktoren bestimmt werden. Wesentlicher Bestandteil ist eine Arbeitsphase, in der Gelegenheit besteht, Optimierungsansätze und weitere Grundlagen für das Controllingsystem und Berichtswesen in der eigenen Verwaltung zu erarbeiten.

Schwerpunkte:

- Controlling als unverzichtbarer Baustein für ein erfolgreiches Verwaltungsmanagement
- Vom Finanzcontrolling zur ganzheitlichen Steuerungsunterstützung in 5 Schritten
- Den neuen Haushalt produktbezogen planen und steuern: wesentliche Controllingaufgaben
- Controller als Informationsmanager: Ziele, Kennzahlen, Analysen und Berichte effektiv einsetzen
- Führung und Controlling als Dreamteam: Erfolgsfaktoren für die Zusammenarbeit
- Anforderungen und Optionen für ein individuelles Berichtswesen
- Praxisübung: Entwicklung eines individuellen Controllingsystems mit Berichtswesen

Zielgruppe: Bürgermeister:innen, Dezernent:innen, Kämmer:innen, Fachbereichsleiter:innen, Amtsleiter:innen, Abteilungsleiter:innen und Führungskräfte mit Budget- oder Produktverantwortung; Controller:innen aller Fachebenen. Der Workshop richtet sich an alle Verwaltungen und Entscheidungsträger:innen, die sich mit der Einführung von Controlling und Berichtswesen befassen und dieses vor Ort weiterentwickeln möchten. Aufgrund möglicher Interessenskollisionen können Berater:innen, Dozent:innen u. ä. leider nicht an diesem Seminar teilnehmen.
Dozent: Herr Ralf Günther, MPA, Lizenzierter Business- und Management-Coach (ECA)

Wissensmanagement in der öffentlichen Verwaltung

Spezialseminar

30.06. - 01.07.2026 (Berlin)

03.11. - 04.11.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB291>

Code: FKB291 * 465,00 Euro

Code: FKB291 * 465,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden praktische Ansätze und Methoden zur Umsetzung eines erfolgreichen und nachhaltigen Wissensmanagements in einer Organisation zu vermitteln. Die Teilnehmenden erarbeiten sich zunächst das Grundlagenwissen für den effektiven und effizienten Umgang mit der Ressource Wissen. Hierauf aufbauend werden sinnvolle Strategien und nützliche Werkzeuge vorgestellt, die das Sichern von Wissenstransfer, auch im Rahmen von organisatorischen Veränderungsprozessen erleichtern. Ansätze der lernenden Organisation und der systemischen Betrachtung werden hierfür ergänzend berücksichtigt.

Schwerpunkte:

- Begriff und Idee des Wissensmanagements
- Nutzen und Erfolgsfaktoren
- Systemische Betrachtung von Wissen in der Organisation
- 7 Bausteine des Wissensmanagements - Wissensmanagement-Kreislauf
- Methoden und Instrumente des Wissensmanagements zur Wissensidentifikation, -entwicklung, -verteilung und -bewahrung
- Die Dimensionen Mensch, Organisation, Technik und Information im Wissensmanagement
- Wissensmanagement als strategische Führungsaufgabe, Besonderheiten im öffentlichen Umfeld
- Nachhaltiges Wissensmanagement erfolgreich implementieren - Besonderheiten von Veränderungsprozessen
- Das Konzept der lernenden Organisation
- Social Media, Web 2.0 und Enterprise 2.0 - Bedeutung und Nutzen in der öffentlichen Verwaltung

Zielgruppe: Führungskräfte, Beschäftigte von Organisationsreferaten und Beschäftigte, die mit der Reorganisation bzw. mit organisatorischen Optimierungen befasst sind

Dozentin: Frau Silke Ziegler-Pierce, Gesundheits- und Resilienz-Coachin, Hypnosystemische Trainerin (CAS/ISO/ICI)

Psychische Gesundheit am Arbeitsplatz stärken - ganzheitliche Präventions- und Handlungsansätze für Führungs-/Leitungsverantwortliche

Fachseminar

04.12.2025 (online)

11.06.2026 (online)

19.11.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-FKB158>

Code: FKB158 * 325,00 Euro

Code: FKB158 * 325,00 Euro

Code: FKB158 * 325,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, Führungs-/Leitungsverantwortlichen relevantes Fachwissen und ganzheitliche Handlungsansätze für das Stärken von psychischer Gesundheit am Arbeitsplatz zu vermitteln. Die Teilnehmenden werden umfassend für die komplexe Thematik sensibilisiert und lernen, Frühwarnzeichen zu erkennen und gezielt präventiv zu agieren, um psychische Belastungen und Krankheiten am Arbeitsplatz für sich und ihre Beschäftigten zu vermeiden. Hierzu gehört nicht zuletzt die Reflexion über gesundheitsfördernde bzw. -gefährdende Aspekte des eigenen Führungsstils und das Wissen um gesundheitsorientierte Unterstützungsangebote, auch mit Blick auf arbeitsplatzbezogene Folgen der Pandemie. Praxiserprobte Methoden und Handlungshilfen für eine rechtzeitige und offene Kommunikation mit Gefährdeten und Betroffenen werden vorgestellt.

Schwerpunkte:

- Das A und O sinnvoller Prävention: Wissen, Erkennen, Handeln
- Erläuterungen zu psychischen Belastungen in der Arbeitswelt
- Dauerstress am Arbeitsplatz als Auslöser oder Verstärker einer psychischen Störung
- Burnout und Depression
- Frühwarnzeichen psychisch belasteter Beschäftigter erkennen
- Gesprächsmethoden und Praxistraining: das H.I.L.F.E.-Konzept
- Möglichkeiten der Gesundheitsfürsorge für Beschäftigte
- Raus aus dem Tabu: Anzeichen eigener Überlastung rechtzeitig erkennen
- Vorbeugen statt heilen: praktische Tipps zur Stressbewältigung
- Best Practices: praxistaugliche Handlungsempfehlungen

Zielgruppe: Führungs- und Leitungsverantwortliche aller Ebenen in Verwaltungen und in der freien Wirtschaft; Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretungen, Personalratsmitglieder

Dozentin: Frau Birgit Oehmcke, Kommunikationstrainerin und Coachin für Gesundheitsthemen

Psychisch kranke Beschäftigte im Arbeitsalltag**Spezialseminar**<https://www.kbw.de/-FKB105>

11.12. - 12.12.2025 (Berlin)
 02.03. - 03.03.2026 (Berlin)
 07.05. - 08.05.2026 (Berlin)
 06.08. - 07.08.2026 (Berlin)
 31.08. - 01.09.2026 (Berlin)
 10.12. - 11.12.2026 (Berlin)

Code: FKB105 * 465,00 Euro
 Code: FKB105 * 465,00 Euro
 Code: FKB105 * 465,00 Euro
 Code: FKB105 * 465,00 Euro
 Code: FKB105 * 465,00 Euro
 Code: FKB105 * 465,00 Euro

Ziel dieses Seminars ist es, die Teilnehmenden für die Herausforderungen des Umgangs mit psychisch erkrankten Beschäftigten im Arbeitsalltag zu sensibilisieren und konkrete Handlungsstrategien aufzuzeigen. Die Anzahl psychischer Erkrankungen steigt rasant an. Der allgemein immer größer werdende Leistungs- und Veränderungsdruck, damit einhergehende Alltags- und Zukunftsängste, lasten auf den Menschen und auf deren Psyche. Immer mehr Menschen zeigen Überlastungsreaktionen bzw. werden krank. Jedes Unternehmen, jede Behörde ist davon betroffen. Die zunehmenden Fehlzeiten erhöhen wiederum den Druck auf die Kolleg:innen, so dass die Belastung bei allen wächst. Das Seminar unterstützt die Teilnehmenden praxisorientiert dabei, Unsicherheiten in der Begegnung und Vorgehensweise zu überwinden, ihr Problemverständnis durch substanzielles Wissen um die Entstehung psychischer Störungen bzw. psychischer Krankheitsbilder zu erhöhen und die eigene Handlungs-/Gesprächsführungskompetenz im Umgang mit Betroffenen und deren Umfeld zu erweitern.

Schwerpunkte:

- Problematik der Zunahme psychischer Erkrankungen im Arbeitsalltag
- Symptome psychischer Erkrankungen, Frühwarnsysteme
- Typische psychische Erkrankungen: Burnout; Depression; Phobien
- Psychologisches Hintergrundwissen: Wie psychische Störungen entstehen; Auslöser/Verstärker psychischer Erkrankungen
- Auswirkungen im Arbeitsumfeld/Wechselwirkungen
- Notwendige Handlungsstrategien für Vorgesetzte
- Das H.I.L.F.E. - Modell
- Sensible und klare Gesprächsführung mit Betroffenen
- Entscheidungshilfen
- Selbstschutz und Selbststärkung im Umgang mit der Problematik

Zielgruppe: Führungskräfte und Beschäftigte aus öffentlichen Verwaltungen und öffentlichen Einrichtungen; Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretungen, Personalratsmitglieder

Dozentinnen: Frau Evelyn Reinecke, Dipl.-Pädagogin, Coachin; Frau Antje Hertling, Dipl.-Psychologin, Gestalttherapeutin, Mediatorin

Mitarbeitergespräche mit erkrankten, psychisch instabilen oder minderbelastbaren Beschäftigten erfolgreich bewältigen**Spezialseminar**<https://www.kbw.de/-FKB102>

15.04. - 16.04.2026 (Berlin)

Code: FKB102 * 485,00 Euro

Ziel des Seminars ist, den Teilnehmenden zu vermitteln, wie sie Minderbelastbarkeit bei Beschäftigten erkennen und ansprechen können. Die Teilnehmenden lernen, sicher mit Widerständen und Emotionen umzugehen, um auch schwierige Mitarbeitergespräche erfolgreich zu bewältigen. Das Führen von Mitarbeitergesprächen erfordert in jedem Fall eine gute Vorbereitung, strukturiertes Vorgehen, eine klare Zielsetzung und ein Bündel an kommunikativen Kompetenzen seitens der Führungskraft. Insbesondere wenn zu den eigenen Mitarbeiter:innen auch erkrankte, psychisch instabile oder minderbelastbare Personen gehören, steigen die Anforderungen an eine erfolgreiche Gesprächsführung. Die Fähigkeit zur richtigen Einschätzung der Person und ihres Beeinträchtigungsbilds, Selbstsicherheit im zwischenmenschlichen Umgang und das Berücksichtigen der Unternehmensziele stellen eine besondere Herausforderung dar.

Schwerpunkte:

- Erkennen von Minderbelastbarkeit
- Planung eines schwierigen Gesprächs
- Ansprechen & Umgang mit Erkrankungen
- Umgang mit starken Emotionen
- Umgang mit Widerstand
- Eingliederungsgespräche - Gesprächsleitfaden und -techniken

Zielgruppe: Führungskräfte und Personalverantwortliche, die Mitarbeitergespräche führen

Dozent: Herr Michael Dahl, psychologisch geschulter prozessualer Methodenentwickler und Unternehmensberater mit langjähriger Projekterfahrung in Groß- und Multiprojekten, Coach, Supervisor, Trainer

Suchtverhalten am Arbeitsplatz - Präventionsmaßnahmen und adäquater Umgang mit Betroffenen (*Neu*)

Fachseminar

15.12. - 16.12.2025 (Berlin)
14.12. - 15.12.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB286>

Code: FKB286 * 485,00 Euro
Code: FKB286 * 485,00 Euro

Der Konsum von Genussmitteln/Drogen gehört für viele Menschen zum Alltag. Immanent ist hiermit die Gefahr verbunden, dass sich aus kontrolliertem Gebrauch irgendwann ein Missbrauchs- bzw. Suchtverhalten entwickelt, das auch Auswirkungen am Arbeitsplatz haben kann. Beschäftigte mit Suchttendenzen schädigen nicht nur die eigene Gesundheit nachhaltig. Sie verursachen durch Leistungsminderung, hohe Fehlzeiten und ein erhöhtes Unfallrisiko auch beträchtliche Kosten und beeinträchtigen die Qualität der Zusammenarbeit. Organisationen und Führungskräfte stehen somit vor der Frage, welche Anzeichen auf ein Missbrauchs- bzw. Suchtverhalten hinweisen und wie mit betroffenen Beschäftigten adäquat umgegangen werden kann. Dieses Seminar sensibilisiert Führungskräfte für Verhaltensauffälligkeiten und stellt zum einen die Möglichkeiten der Prävention und einen Handlungsplan zum Umgang mit betroffenen Beschäftigten vor. Zum anderen vertiefen die Teilnehmenden ihre Gesprächsführungskompetenz mit Betroffenen.

Schwerpunkte:

- Gebrauch, Missbrauch, Sucht: Definitionen rund ums Thema
- Zahlen, Daten und Fakten zu Alkoholsucht
- Stoffungebundene Süchte
- Signale für Genussmittelmisbrauch/Sucht
- Legale und illegale Drogen: Wirkungsweisen und Folgen
- Die Trias der Suchtursachen
- Präventive Maßnahmen am Arbeitsplatz
- Umgang mit gefährdeten Mitarbeitenden: die „KLAR-Regel“; zielorientierte und partnerzentrierte Gesprächsführung; Leitfaden für das Erstgespräch; Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen
- Handlungsplan und Anlaufstellen

Zielgruppe: Führungskräfte aller Ebenen

Dozent: Herr Frank Nagel, Führungskräfte- und Kommunikationstrainer, Coach, Mediator

Gesprächsführung mit (psychisch) belasteten bzw. verhaltensauffälligen Beschäftigten - präventiv und fürsorgebewusst handeln (*Neu*)

Workshop

13.11.2025 (Berlin)
24.04.2026 (Berlin)
05.11.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB302>

Code: FKB302 * 325,00 Euro

Code: FKB302 * 325,00 Euro

Code: FKB302 * 325,00 Euro

Aufbauend auf den Seminaren „Psychische Gesundheit am Arbeitsplatz stärken“ (Code: FKB105) und „Führen von psychisch belasteten Beschäftigten: Handlungssicherheit in Krisenzeiten gewinnen“ (Code: WEFKB105) liegt der Fokus in diesem praxisorientierten Workshop auf der Gesprächsführung mit (psychisch) belasteten Mitarbeitenden. Anhand diverser Übungen zu konkreten Fallbeispielen gewinnen Führungskräfte und Personalverantwortliche Gesprächssicherheit und werden für die „Dos and Don'ts“ in der Gesprächsführung sensibilisiert. Durch einen intensiven moderierten Erfahrungsaustausch mit Expertenfeedback bekommen die Teilnehmenden Impulse und Ideen für einen verantwortungsbewussten und adäquaten Umgang mit ihren Mitarbeitenden. Ziele sind das kompetente Umsetzen von Fürsorgepflichten zum Schutz der Beschäftigten und hierdurch ein Vorbeugen von krankheitsbedingten Arbeitsausfällen oder Konflikten am Arbeitsplatz.

Schwerpunkte:

- Fürsorgepflicht des Arbeitgebers im Überblick
- Belastungsanzeichen von Beschäftigten erkennen
- Hemmungen abbauen - belastete Mitarbeitende ansprechen
- Gespräche vorbereiten und dokumentieren
- Sicherheit in der Gesprächsführung mit belasteten Beschäftigten gewinnen
- „Dos and Don'ts“ in der Gesprächsführung
- Fürsorge- versus Rückmelde-/Kritikgespräch
- Fürsorgeverantwortung: eigene Pflichten und Grenzen erkennen
- Bewusstsein für Handlungsoptionen entwickeln

Zielgruppe: Führungs- und Leitungsverantwortliche aller Ebenen in Verwaltungen und in der freien Wirtschaft; Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretungen, Personalratsmitglieder

Dozentin: Mai Wallner, Dipl. Sportwissenschaftlerin, Betriebliche Gesundheitsmanagerin, Beraterin, Trainerin, Personal Coach

Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:

Umgang mit Fehlzeiten/Arbeitsunfähigkeit im Team

Online-Seminar
01.12.2025
10.06.2026

<https://www.kbw.de/-WEFKB094K>
Code: WEFKB094K * 200,00 Euro
Code: WEFKB094K * 200,00 Euro

Gesundheitsförderung als Zukunftsfaktor: Mitarbeitende stärken und binden - Organisationen resilient entwickeln (*Neu*)

Fachseminar

25.11.2025 (online)
12.05.2026 (online)
10.11.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-PEA475R>

Code: PEA475R * 295,00 Euro
Code: PEA475R * 295,00 Euro
Code: PEA475R * 295,00 Euro

Gesundheitsförderung wirksam im kommunalen Arbeitsalltag zu verankern, wird unter dem Aspekt nachhaltiger Mitarbeiterbindung und Fachkräftesicherung zunehmend erforderlich. Das Seminar zeigt systematisch und in einzelnen Schritten auf, wie betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) als strategisches Führungsinstrument wirkt: zur Stärkung der organisationalen Resilienz, Fachkräftesicherung und Arbeitgeberattraktivität. Im Fokus stehen konkrete Maßnahmen, alltagstaugliche Stressbewältigung und erste Umsetzungsschritte.

Schwerpunkte:

- Betriebliches Gesundheitsmanagement als strategisches Instrument für Fachkräftesicherung und Arbeitgeberattraktivität
- Organisationale Resilienz gezielt fördern
- Stressursachen im kommunalen Alltag erkennen und reduzieren
- Mikro-Übungen zur Stressbewältigung im kommunalen Arbeitsalltag
- Ernährung und Energiehaushalt im Arbeitsalltag stärken - von Pausenkultur bis Meal Prep
- Gesunde Führung und Personalentwicklung konkret gestalten
- Entwicklung einer Mini-Roadmap für die eigene Verwaltung

Zielgruppe: Führungskräfte und Beschäftigte in den Bereichen Sozialplanung, Stadtentwicklung, Gesundheitskoordination, Quartiersmanagement; Führungskräfte mit Querschnittsaufgaben

Dozent:innen: Dozententeam

Mobbing - Recht haben und Recht bekommen

Spezialseminar

01.12.2025 (Berlin)
30.11.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB220Z>

Code: FKB220Z * 325,00 Euro
Code: FKB220Z * 325,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, im Umgang mit Mobbing sicherer zu werden und die rechtlichen Mittel besser einschätzen zu können. Was können Führungskräfte im Rahmen der Fürsorgepflicht gegen Mobbing tun? Wie weit geht das Direktionsrecht? Wer hat Recht? Je nach Sachlage und Ermessen können Sanktionen ausgesprochen werden. Diese können von der Rüge über eine Abmahnung, Freistellung oder Gehaltskürzung bis hin zur Versetzung oder Kündigung reichen. Aber was ist noch angemessen bei Fehlverhalten? Und vor allem, was sagt die Rechtsprechung? Diese Fragen rund um die rechtlichen Aspekte bei Mobbing werden im Seminar dargestellt und an praktischen Beispielen erörtert.

Schwerpunkte:

- Auswirkungen von Mobbing auf die Arbeitsstelle (Organisation) und die Beschäftigten
- Betriebliche Ursachen des Mobblings
- Finanzielle Folgen des Mobblings bei Untätigkeit der Führungskräfte
- Verantwortung der Führungsebene
- Handlungspflichten der Führungskräfte
- Schadensersatzpflichten
- Schmerzensgeldzahlungen
- Die rechtliche Abwehr unberechtigter Mobbingvorwürfe
- Rechtliche Maßnahmen gegen Personen, die Mobbing ausüben
- Aktuelle Rechtsprechung zum Mobbing
- Aspekte der Beweislastproblematik
- Dienstvereinbarungen zu Mobbing und Konflikten

Zielgruppe: Führungskräfte aus öffentlichen Verwaltungen und Unternehmen, Personalratsmitglieder, Gleichstellungsbeauftragte. In dem nachfolgenden Seminar Code: FKB220 werden die kommunikativen Möglichkeiten der Auseinandersetzung mit Mobbing im Mittelpunkt stehen.

Dozentin: Frau Petra Woocker, Rechtsanwältin und Fachanwältin für Arbeitsrecht und Mediatorin

Mobbing - erkennen, verstehen, gegensteuern**Fachseminar**

02.12.2025 (Berlin)
01.12.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB220>

Code: FKB220 * 325,00 Euro
Code: FKB220 * 325,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, anhand von Beispielen aus dem Arbeitsalltag ein Verständnis für das Phänomen Mobbing zu wecken und die Teilnehmenden dafür zu sensibilisieren. Dabei stehen Prävention und wirksame Gegenstrategien im Vordergrund. Störungen in der Kommunikation sowie Konflikte in Theorie und Praxis werden vorgestellt. Zudem werden praktische Schritte besprochen, wie in den Verwaltungen, Unternehmen und Einrichtungen ein Klima geschaffen werden kann, das Mobbing erst gar nicht aufkommen lässt und was zu tun ist, wenn Mobbing erst zu spät erkannt wird und die Auswirkungen bereits erheblich sind. Das Seminar baut auf dem Seminar "Mobbing - Recht haben und Recht bekommen" (Code: FKB220Z) auf.

Schwerpunkte:

- Kommunikation und Kommunikationsstörungen
- Regeln für effiziente, aggressionsfreie Kommunikation; Gesprächsführungsregeln
- Konflikte in Theorie und Praxis
- Die Phasen des Mobblings
- Sexualisierte Belästigung als eine Form von Mobbing
- Praktische Schritte der Führungskräfte und Kolleg:innen
- Praktische Schritte, die Betroffene unternehmen können
- Persönlichkeitsstabilisierende Schritte für die Betroffenen, einschließlich Beratungsangebote
- Einflussnahme durch die Führungsebene
- Einflussnahme durch die Personalvertretung
- Anti-Mobbing-Haltung von Kolleg:innen und Vorgesetzten

Zielgruppe: Führungskräfte aus öffentlichen Verwaltungen und Unternehmen, Personalratsmitglieder bzw. Betriebsratsmitglieder. Der vorherige Besuch des Seminars Code: FKB220Z "Mobbing - Recht haben und recht bekommen" wird vorausgesetzt.

Dozentin: Frau Petra Woocker, Rechtsanwältin und Fachanwältin für Arbeitsrecht und Mediatorin

Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz**Spezialseminar**

15.12. - 16.12.2025 (Berlin)
03.02. - 04.02.2026 (Berlin)
08.06. - 09.06.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB221>

Code: FKB221 * 465,00 Euro
Code: FKB221 * 465,00 Euro
Code: FKB221 * 465,00 Euro

Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz ist ein hochaktuelles und immer noch tabuisiertes Thema, wie unter anderem die sich stetig ausweitende "MeToo-Debatte" belegt. Wird ein Vorfall sexueller Belästigung seitens der Betroffenen zur Sprache gebracht, wird dieser immer noch häufig verharmlost und seine Glaubwürdigkeit in Frage gestellt. Bei den Betroffenen führt das zu Selbstzweifeln, Hilflosigkeit und Ohnmacht. Es gehört zur Fürsorgepflicht von Vorgesetzten, achtsam mit der Problematik und beteiligten Personen umzugehen, zumal es seitens der Arbeitnehmer:innen ein Recht auf Unversehrtheit am Arbeitsplatz gibt und Verstöße durchaus rechtliche Konsequenzen haben können. Im Seminar sollen die Teilnehmenden für dieses Thema sensibilisiert werden und dazu angeregt werden, einen klaren Weg zur Umsetzung des AGG unter diesem Aspekt zu entwickeln und zu vertreten. Es werden Handlungsoptionen und Möglichkeiten vorgestellt, verantwortungsvoll mit der Thematik umzugehen, Präventionsmaßnahmen zu installieren und einen respektvollen Umgang miteinander zu fördern.

Schwerpunkte:

- Definition und Varianten von sexueller Belästigung
- Hintergründe
- Typische Reaktionsweisen
- Hemmschwellen, sexuelle Belästigungen anzuzeigen
- Handlungsmöglichkeiten für Betroffene und für Mitbetroffene/Kolleg:innen
- Leitfaden für ein Gedächtnisprotokoll
- Fürsorgepflicht und arbeitsrechtliche Maßnahmen
- Sexismus/Diskriminierung/Stalking
- Der proaktive Weg zu gesunder Empörung und Achtsamkeit

Zielgruppe: Führungskräfte, Frauenvertretungen, Gleichstellungsbeauftragte, Personalvertretungen

Dozentin: Frau Evelyn Reinecke, Dipl.-Pädagogin, Coachin

Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:

Umgang mit sexueller Belästigung am Arbeitsplatz - Führungsverantwortung übernehmen

Online-Seminar
13.04.2026
19.10.2026

<https://www.kbw.de/-WEFKB221>

Code: WEFKB221 * 200,00 Euro
Code: WEFKB221 * 200,00 Euro

Gesundheitsförderung als kommunale Querschnittsaufgabe - ein Schlüssel zur Standortattraktivität (*Neu*)

Fachseminar

05.05.2026 (online)
03.11.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-KWA024>

Code: KWA024 * 270,00 Euro
Code: KWA024 * 270,00 Euro

Attraktive Kommunen ziehen Fachkräfte an, binden Beschäftigte und sorgen für stabile Einwohnerzahlen. Die Teilnehmenden erfahren, wie Gesundheitsförderung als kommunale Querschnittsaufgabe strategisch gedacht und praktisch umgesetzt werden kann. Das Seminar vermittelt konkrete Schritte, wie Städte und Gemeinden gesundheitsfördernde Strukturen aufbauen und Maßnahmen nachhaltig verankern können - von der Analyse bis zur Evaluation.

Schwerpunkte:

- Gesundheitsförderung als Standortfaktor für Bürger:innen, Unternehmen und Verwaltung
- Bedeutung strategischer kommunaler Gesundheitsförderung für den Arbeitgeber "Kommune"
- Vorgehen im Gesundheitsförderungsprozess: Analyse, Planung, Umsetzung
- Rolle von Netzwerken, Verwaltung und Beteiligung
- Planung und Umsetzung gesundheitsfördernder Maßnahmen
- Partizipation und Aktivierung von Akteuren
- Transferplanung für eigene kommunale Projekte
- Strategien zur Verstetigung kommunaler Gesundheitsprojekte

Zielgruppe: Führungskräfte und Beschäftigte in den Bereichen Sozialplanung, Stadtentwicklung, Gesundheitskoordination, Quartiersmanagement; Führungskräfte mit Querschnittsaufgaben

Dozentin: Eva Roth, studierte Wirtschaftsförderin, Gesundheitsförderin

Compliance

Compliance im öffentlichen Dienst

Fachseminar

17.11.2025 (Berlin)
10.02.2026 (Berlin)
06.05.2026 (Berlin)
16.11.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-VWA074N>

Code: VWA074N * 270,00 Euro
Code: VWA074N * 270,00 Euro
Code: VWA074N * 270,00 Euro
Code: VWA074N * 270,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden einen Überblick über den aktuellen Standard erforderlicher Compliance-Maßnahmen zu vermitteln. Anhand zahlreicher praktischer Fallbeispiele zeigt das Seminar auf, wie sich zeit- und ressourcengerecht sowie systematisch eine effektive und zuverlässige Compliance-Organisation implementieren lässt. Einen weiteren Schwerpunkt bilden die neuen gesetzlichen Anforderungen an den Hinweisgeberschutz, der nach neuen europäischen Vorgaben nunmehr auch für die öffentliche Hand verpflichtend ist.

Schwerpunkte:

- Einführung: Compliance; Compliance-Management-System (CMS); Compliance-Organisation (CO); Besonderheiten für den öffentlichen Dienst; Hinweisgebersystem
- Aktuelle Standards bei der Einführung bzw. Weiterentwicklung eines CMS/CO: u. a. Schaffung einer passenden Compliance-Struktur; Zusammenspiel von Compliance, Risiko-, Chancen-, Claim-, Qualitäts- und Prozessmanagement; Einbindung des Personalrats; mögliche Stellung des Compliance Officers; Schulungsmaßnahmen
- Überblick über zentrale Risikobereiche im Bereich der öffentlichen Hand
- Neue Anforderungen im Bereich des Hinweisgeberschutzes
- Maßnahmen zur regelmäßigen Anpassung und Überwachung
- Wenn es doch passiert: Verhalten bei Durchsuchungen; Umgang mit behördlichen Ermittlungsverfahren

Zielgruppe: Organisationsleiter:innen, Qualitätsmanager:innen Personalleiter, Prozessverantwortliche, Verantwortliche aus dem Rechtsbereich, Beschäftigte im Bereich der internen Revision

Dozentin: Frau Prof. Dr. Eva Kohler, Hochschullehrerin für Straf- und Strafprozessrecht, Ombudsfrau eines namhaften Konzernunternehmens

Die meisten unserer Seminare werden auch als Online-Seminare via **Online-Zuschaltung** angeboten. Über das Format erkundigen Sie sich bitte auf unserer Internetseite www.kbw.de

Das Hinweisgeberschutzgesetz: praktische Umsetzung im öffentlichen Dienst

Fachseminar

05.02.2026 (online)

11.05.2026 (online)

09.09.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-VWA074Z>

Code: VWA074Z * 200,00 Euro

Code: VWA074Z * 200,00 Euro

Code: VWA074Z * 200,00 Euro

Mit dem neuen Gesetz für einen besseren Schutz hinweisgebender Personen sind seit 17.12.2023 (fast) alle privaten und öffentlichen Beschäftigungsgeber verpflichtet, eine interne Meldestelle einzurichten. Die Nichtbeachtung der Vorgaben und die Benachteiligung einer hinweisgebenden Person kann zu empfindlichen Haftungsansprüchen und anderen Sanktionen führen. Im Seminar werden erste Erfahrungen mit dem Gesetz vermittelt und deren neue Anforderungen ausführlich und praxisnah vorgestellt. Schritt für Schritt bekommen die Teilnehmenden einen Überblick über die neuen Vorgaben und deren mögliche Ausgestaltung. In zahlreichen Praxisbeispielen werden konkrete Abläufe, Varianten und Folgen eines eingehenden Hinweises dargestellt und diskutiert. Nicht zuletzt zeigt die Veranstaltung die systematisch notwendigen Bezüge zu einem Compliance-Managementsystem auf.

Schwerpunkte:

- Allgemeines zum Hinweisgeberschutz
- Vorgaben des neuen Gesetzes für einen besseren Schutz hinweisgebender Personen: Persönlicher Anwendungsbereich - wer unterfällt dem Schutzbereich?; Sachlicher Anwendungsbereich - welche Verstöße sind melde-relevant?; Wen trifft die Verpflichtung zur Einrichtung einer internen Meldestelle?; Welche Meldemöglichkeiten bestehen? Wie ist das Verhältnis zwischen interner und externer Meldung sowie Offenlegung? Kann die hinweisgebende Person wählen? Wann darf sich die hinweisgebende Person an die Öffentlichkeit wenden?; Wie ist eine interne Meldestelle zu gestalten? Welche technischen und personellen Voraussetzungen sind hierbei zu beachten? Wie ist das Verfahren bei eingehenden Meldungen?; Dokumentations- und Unterrichtungspflichten; Sicherung der Vertraulichkeit bei eingehenden Hinweisen inkl. möglicher Ausnahmen
- Schutz der hinweisgebenden Person: Verbot von Repressalien, Beweislastumkehr, Sanktionen und Schadensersatzpflichten; Verhältnis zu anderen melde-relevanten Bestimmungen; Akteneinsichtsrechte
- Hinweisgebersystem als Baustein eines Compliance-Management-Systems

Zielgruppe: Führungskräfte und (zukünftige) Compliance-Verantwortliche in privatwirtschaftlichen Unternehmen und Einrichtungen der öffentlichen Hand

Dozentin: Frau Prof. Dr. Eva Kohler, Professorin für Straf-, Strafprozess- und Steuerrecht an der HSPV NRW mit Spezialisierung im Bereich der (Tax-)Compliance-Beratung, externe Ombudsfrau der Helpline eines namhaften deutschen Konzerns, Beraterin für den Aufbau von Compliance-Management-Systemen

Interne Untersuchung bei Verdacht auf einen Compliance-Verstoß in Kommunen und kommunalen Betrieben

Fachseminar

03.02.2026 (online)

15.06.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-VWA074Q>

Code: VWA074Q * 295,00 Euro

Code: VWA074Q * 295,00 Euro

Das Seminar gibt eine praktische Handlungsanleitung zur internen Untersuchung beim Verdacht auf Compliance-Verstöße in Kommunen und kommunalen Betrieben. Ziel des Seminars ist es, die Teilnehmenden anhand konkreter praktischer Fallbeispiele zu befähigen, eigenständig rechtssichere Untersuchungsmaßnahmen im Auftrag des Beschäftigungsgebers durchzuführen. Darüber hinaus lernen sie, die Arbeit externer Dienstleister bei einer internen Untersuchung mit Sachkompetenz zu begleiten und zu steuern.

Schwerpunkte:

- Rechtslage: Wann besteht eine Pflicht zur Durchführung einer internen Untersuchung?
- Zielsetzung einer internen Untersuchung
- Bewertung der Verdachtslage
- Planung der internen Untersuchung (einschließlich Datenschutz und Beteiligung der Arbeitnehmervertretung)
- Rechtskonforme Durchführung einzelner Untersuchungsmaßnahmen (Befragungen, Zugriff auf E-Mail-Daten, Durchsuchung des Arbeitsplatzes)
- Vor- und Nachteile der Einschaltung externer Dienstleister
- Dokumentation des Verlaufs und des Ergebnisses einer internen Untersuchung
- Berücksichtigung des Untersuchungsergebnisses im Compliance-System
- Umgang mit Ermittlungsbehörden

Zielgruppe: Kommunale Wahlbeamte, Personal- und Hauptamtsleiter:innen, Compliance-Beauftragte, Führungskräfte und Beschäftigte von Compliance-, Rechts-, Personal- und Revisionsabteilungen, Unternehmensjurist:innen

Dozent: Herr Dr. Tony Rostalski, Fachanwalt für Strafrecht, Zertifizierter Datenschutzbeauftragter (TÜV)

Innenrevision in öffentlichen Verwaltungen und Institutionen

Fachseminar

<https://www.kbw.de/-VWA074>

Termine für 2026 befinden sich in Abstimmung

Code: VWA074 * 395,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden Basiswissen der Internen Revision in der öffentlichen Verwaltung von den theoretischen Grundlagen über Risikoanalysen und Prüfungsablauf bis hin zu praktischen Einblicken in gängige und auch für kleine Revisionseinheiten gut umsetzbare Prüfmethode zu vermitteln. Angesichts gestiegener Wahrnehmung der Themen "Verwaltungskontrolle" und "Prävention" durch die Öffentlichkeit und flankiert durch Empfehlungen und Bemerkungen der Rechnungshöfe und Prüfungsämter, haben viele öffentliche Institutionen in den vergangenen Jahren Interne Revisionen eingerichtet und sukzessive ausgebaut. Wo noch nicht geschehen, tragen sich Verwaltungen mit dem Gedanken oder der Verpflichtung, solche Fachbereiche kurz- bis mittelfristig einzurichten. Die Teilnehmenden werden in diesem Seminar in die Thematik eingeführt, indem Aufbau, Aufgabenwahrnehmung und Selbstverständnis einer modernen Innenrevision in der öffentlichen Verwaltung skizziert werden. Anhand praxisnaher Beispiele werden die revisionstypischen Themenfelder risikoorientierte Prüfplanung, Prüfungsablauf, Prüfbericht und Kommunikation mit geprüften Stellen gemeinsam be- und erarbeitet.

Schwerpunkte:

- Interne Revision als Teil der Verwaltungskontrolle - modernes Instrument oder „alter Hut“?
- Einrichtung einer Internen Revision in einer Behörde
- (Rechts-)Grundlagen und Standards
- Aufgaben der Internen Revision und Besonderheiten im öffentlichen Sektor
- Planung der Prüfung
- Spezifische Aspekte bei Anlassprüfungen
- Berichterstattung und Nachschauprüfung
- Mehrwert der Revision, Kommunikation und „Marketing“
- Ausgewählte Prüfbeispiele

Zielgruppe: Amtsleiter:innen, Dezernent:innen, Fachbereichsleiter:innen, Sachgebietsleiter:innen; Beschäftigte der Bereiche Organisation, Personal, Controlling, Serviceeinheiten, Rechnungsprüfung, Kommunalaufsicht sowie sonstige Interessierte

Dozent: Herr Ingo Sorgatz, Dipl.-Verwaltungswirt (FH), Erster Kriminalhauptkommissar, Bundesministerium des Innern

Compliance im öffentlichen Dienst - Update zu aktuellen Entwicklungen, Gesetzesvorgaben und Umsetzungsherausforderungen

Fachseminar

<https://www.kbw.de/-VWA102>

19.03.2026 (Berlin)

Code: VWA102 * 270,00 Euro

27.08.2026 (Berlin)

Code: VWA102 * 270,00 Euro

Ziel des Seminars ist, den Teilnehmenden neuestes, vertiefendes und weiterführendes Wissen zu aktuellen Aspekten und Herausforderungen von Compliance im öffentlichen Dienst zu vermitteln. Das Update gibt einen systematischen Überblick über juristische Entwicklungen und Änderungen im Bereich der Compliance im öffentlichen Dienst, wobei relevante Einzelaspekte intensiver betrachtet werden. Das Seminar richtet sich insbesondere an Verantwortliche und Beschäftigte, die bereits Erfahrungen im Bereich der Compliance sammeln konnten. Im Seminar werden zahlreiche Praxisbeispiele und Fallstudien erläutert und konkrete Handlungsempfehlungen gegeben.

Schwerpunkte:

- Aktuelle Anforderungen an ein Compliance-Management-System
- Aktuelle Compliance- und Haftungsrisikofelder im Straf-, Gesellschafts- sowie im Steuer-, Insolvenz- und Verwaltungsrecht
- Umgang mit Hinweisen an die interne Meldestelle: Wie ist jeweils vorzugehen und welche Voraussetzungen gelten?
- Haftung im Fokus: Überwachungspflichten rechtssicher ausfüllen
- Haftungsvermeidung durch Pflichtendelegation: Welche Anforderungen sind jeweils zu beachten?
- Schulungen im Compliance-Management-System kontinuierlich und effizient sicherstellen
- Interne Untersuchungen und Vernehmungen von Beschuldigten rechtssicher und zielführend gestalten
- Mögliche Verzahnung Compliance-Management-System, IKS, Tax-Compliance
- Neue Vorgaben in der Betriebsprüfung einhalten: Initiative ergreifen, von Kooperationsmöglichkeiten Gebrauch machen

Zielgruppe: Führungskräfte, Compliance-Beauftragte, Beschäftigte in Personal-, Revisions-, Compliance- und Rechtsabteilungen, Personal- und Hauptamtsleiter:innen

Dozentin: Frau Prof. Dr. Eva Kohler, Professorin für Straf-, Strafprozess- und Steuerrecht an der HSPV NRW mit Spezialisierung im Bereich der (Tax-)Compliance-Beratung, externe Ombudsfrau der Helpline eines namhaften deutschen Konzerns, Beraterin für den Aufbau von Compliance-Management-Systemen

Fachkundes Schulung für Meldestellenbeauftragte nach § 15 Abs. 2 S. 1 Hinweisgeberschutzgesetz

Fachseminar

16.12.2025 (online)
09.02.2026 (online)
06.05.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-VWA074P>

Code: VWA074P * 295,00 Euro
Code: VWA074P * 295,00 Euro
Code: VWA074P * 295,00 Euro

Gemäß § 15 Abs. 2 S. 1 Hinweisgeberschutzgesetz tragen Beschäftigungsgeber im Anwendungsbereich des Gesetzes dafür Sorge, dass die mit den Aufgaben einer internen Meldestelle beauftragten Beschäftigten über die notwendige Fachkunde verfügen. Das Seminar dient als entsprechende Schulung für diesen Personenkreis. Die Inhalte werden anhand von Praxisbeispielen vermittelt.

Schwerpunkte:

- Checkliste: Aufbau und Prozessorganisation einer internen Meldestelle
- Maßnahmen zum Vertraulichkeitsschutz und Datenschutz
- Erfüllung von Benachrichtigungspflichten gegenüber Hinweisgebenden
- Richtige Bewertung und Einordnung von Hinweisen
- Überblick über die sogenannten "Folgemaßnahmen" nach einem Hinweis
- Grundlegende Anforderungen an die interne Untersuchung von Hinweisen
- Kommunikation mit Hinweisgebenden und "Verdächtigen"

Zielgruppe: Compliance-Beauftragte, Führungskräfte und Mitarbeitende in Compliance-, Rechts-, Personal- und Revisionsabteilungen, Unternehmensjurist:innen

Dozent: Herr Dr. Tony Rostalski, Fachanwalt für Strafrecht, Zertifizierter Datenschutzbeauftragter (TÜV)

Überwachung rechtssicher gestalten - Haftungsrisiken vermeiden (*Neu*)

Fachseminar

03.12.2025 (Online)
07.05.2026 (Online)
02.12.2026 (Online)

<https://www.kbw.de/-VWA113>

Code: VWA113 * 200,00 Euro
Code: VWA113 * 200,00 Euro
Code: VWA113 * 200,00 Euro

Eine kontinuierliche Überwachung bildet nicht nur die Grundlage eines wirksamen Compliance-Management-Systems. In der aktuellen (Rechtsprechungs-)Praxis ist zu beobachten, dass zunehmend nicht (ausreichend) erfüllte Überwachungspflichten sowie Organisationsverschulden im hohen Maß zu zivilen und strafrechtlichen Haftungstatbeständen führen. Das Seminar macht die Teilnehmenden intensiv und praxisnah mit den geltenden Überwachungspflichten und möglichen Haftungsszenarien für leitende Beschäftigte in den öffentlichen Verwaltungen vertraut. Ziel ist es primär, Lösungsansätze aufzuzeigen, wie sich die gesetzlich vorgeschriebenen Überwachungsmaßnahmen rechtssicher und praxistauglich durchführen und Haftungsrisiken vermeiden lassen. Die Teilnehmenden erwerben damit auch praktische Sicherheit im Umgang mit ihrer Leitungsverantwortung.

Schwerpunkte:

- Grundzüge des zivilen und strafrechtlichen Haftungsrechts für leitende Beschäftigte in der öffentlichen Verwaltung
- Überwachungspflichten und Organisationsverschulden - rechtliche Auswirkungen auf Haftungstatbestände
- Notwendige Überwachung im Compliance-Management-System
- Aktuelle Überwachungs-Haftungsrisikofelder im Straf- und Gesellschafts- sowie im Steuer- und Insolvenzrecht: neue Gesetzes- und Rechtsprechungsvorgaben
- Haftung im Fokus: Überwachungspflichten rechtssicher ausfüllen
- Haftungsvermeidung bei Pflichtendelegation - Möglichkeiten und Anforderungen

Zielgruppe: Führungskräfte, leitende Mitarbeitende von Personal-, Revisions-, Compliance- und Rechtsabteilungen, Personal- und Hauptamtsleitende

Dozentin: Frau Prof. Dr. Eva Kohler, Professorin für Straf-, Strafprozess- und Steuerrecht an der HSPV NRW mit Spezialisierung im Bereich der (Tax-)Compliance-Beratung, externe Ombudsfrau der Helpline eines namhaften deutschen Konzerns, Beraterin für den Aufbau von Compliance-Management-Systemen

Strategisches Personalmanagement und Personalcontrolling in der öffentlichen Verwaltung - unverzichtbar und wichtiger denn je!

Spezialseminar

23.03. - 24.03.2026 (online)
08.09. - 09.09.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-VWA075>

Code: VWA075 * 395,00 Euro
Code: VWA075 * 395,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, mit dem Blick auf das große Ganze und durch gegenseitigen Austausch Handlungsstrategien für das eigene, strategische Handeln entwickeln zu können. Die demografische Entwicklung, aber auch die gesellschaftlichen Veränderungen, verbunden mit dem zunehmenden Fachkräftemangel, fordern alle modernen Verwaltungen dazu auf, ihr Personalwesen zunehmend zu professionalisieren. Dies geschieht insbesondere durch eine stärkere Akzentuierung der Funktionsbereiche „Personalmanagement“ und „Personalcontrolling“. Zusätzlich wurde und wird dieser Prozess auch durch Regelungen im TVöD angereizt und beschleunigt. Im Seminar werden aufgrund der aktuellen Entwicklungstendenzen im Personalwesen die Herausforderungen für die Personalverantwortlichen dargestellt und Handlungsansätze mit den Teilnehmenden praktisch erarbeitet. Die Teilnehmenden erhalten in dem Seminar keinen prall gefüllten Koffer mit fertigen Konzepten und Instrumenten, sondern viele Anregungen und Gelegenheiten zur kritischen

Reflexion und daraus zu entwickelnden praktischen Lösungsansätzen für das Handeln im Personalmanagement. Der Lohn für Neugierde und gedankliche Experimentierfreude liegt in der Vermittlung von praxisorientiertem Wissen und der selbstentwickelten Vorstellung darüber, wie ein Transfer in den eigenen Arbeitsalltag gelingen könnte.

Schwerpunkte:

- Wie entwickelt sich das Personalwesen in den kommenden Jahren?
- Welche Herausforderungen gilt es zu identifizieren?
- Welche Handlungsfelder/ Bausteine eines modernen Personalmanagements sind besonders davon betroffen?
- Wie kann der Prozess gesteuert werden? Kann der Prozess überhaupt gesteuert werden?
- Welchen Herausforderungen müssen sich die Verwaltungen stellen?
- Welche Konzepte, welche Instrumente, wie z. B. Leitbildorientierung, Führungsrichtlinien, Beurteilungswesen, Mitarbeitergespräche, Mitarbeiterbefragungen, Personalentwicklungsprogramme, Telearbeit, Arbeitszeitflexibilisierung, betriebliche Gesundheitsförderung, betriebliches Eingliederungsmanagement, Qualitätsmanagement usw. könnten hilfreich sein?
- Wie könnten solche Konzepte und Instrumente ggf. in die eigene Praxis übertragen werden? Was ist dabei hilfreich, was eher hinderlich?

Zielgruppe: Führungskräfte und Beschäftigte, die mit Grundsatzaufgaben des Personalwesens befasst sind; Amts- und Abteilungsleiter:innen der Fachämter; Mitglieder des Personalrats, Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretungen. Erfahrungen in der Personalarbeit sind erwünscht.

Dozent: Herr Achim Helbert, Dipl.-Verwaltungswirt (FH), Abteilungsleiter in einem Jugendamt

Compliance-Psychologie: Compliance-Regeln erfolgreich gestalten und umsetzen - Einführung für Führungskräfte und Compliance-Verantwortliche

Fachseminar

30.03.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-FKA075A>

Code: FKA075A * 325,00 Euro

Wer Compliance-Regeln erfolgreich in einer Organisation etablieren möchte, sollte verstehen, wie verschiedenartig Menschen auf Regeln reagieren und welche psychologischen Motive meist dahinter stecken. Ohne einschätzen zu können, bei wem welche Regel welche Reaktion auslösen kann, läuft die verantwortliche Führungs-/Compliance-Fachkraft Gefahr, Regeln zu erlassen, die Menschen als gegen sich gerichtet und nicht zu ihrem Schutz oder im Sinne der Organisation begreifen. Um zu erreichen, dass etablierte Compliance-Regeln dann auch nachhaltig eingehalten werden, ist es zudem erforderlich, zu untersuchen, in welchen organisationalen Strukturen, unter welchen Rahmenbedingungen und mit welcher Motivation Mitarbeiter ihre Aufgaben erfüllen. Hieraus ergeben sich Indikatoren für Compliance-Verstöße und entsprechende Anreize. Nur unter Berücksichtigung dieser Faktoren lassen sich Regeln adäquat formulieren bzw. wirksame Compliance-Management-Systeme in eine Organisation integrieren. Dieses zweiteilige Online-Seminar zur Compliance-Psychologie vermittelt Führungskräften bzw. Compliance-Verantwortlichen das erforderliche Hintergrundwissen (Teil 1) sowie das notwendige praktische Rüstzeug für die nachhaltig erfolgreich Einführung eines Compliance-Regelwerks (Teil 2).

Schwerpunkte:

Teil 1: Hintergrundwissen

- Menschen und ihr Verhältnis zu Regeln: Warum Menschen Regeln brauchen; Warum Menschen Regeln (nicht) beachten; Wann Menschen Regeln akzeptieren; Wann Menschen Regeln aktiv boykottieren
- Was ein kluges Compliance-Management-System am Faktor Mensch berücksichtigen muss

Teil 2: Regelgestaltung und -vermittlung in der Praxis

- Was zu einer "guten" Regel gehört: Verbindlichkeit vs. Handlungsspielraum
- Stimmige Rahmenbedingungen für eine Regelbefolgung
- Interne Kommunikation: Wie eine Regel alle Mitarbeiter erreicht
- Umsichtige und verständliche Kommunikation: Einfache und klare Formulierung; Übersetzung von Paragraphen und Verordnungen in emotionale Bilder und Geschichten

Zielgruppe: Führungskräfte (mit und ohne Personalführung); Compliance-Verantwortliche

Dozenten: Herr Ingo Sorgatz, Dipl.-Verwaltungswirt (FH), Erster Kriminalhauptkommissar, Bundesministerium des Innern; Herr Dr. Tony Rostalski, Fachanwalt für Strafrecht, Zertifizierter Datenschutzbeauftragter (TÜV)

Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:

Compliance- Risiken und Korruptionsprävention im öffentlichen Sektor: Standards, Konzeption und Durchführung von Compliance-Risikoanalysen

Online-Seminar

19.02.2026
23.06.2026

<https://www.kbw.de/-FKA077>

Code: FKA077 * 295,00 Euro

Code: FKA077 * 295,00 Euro

Public Corporate Governance und Compliance-Maßnahmen für kommunale Unternehmen

Fachseminar

11.03.2026 (Berlin)
26.08.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-KWA102>

Code: KWA102 * 270,00 Euro
Code: KWA102 * 270,00 Euro

Die Diskussion um eine gute Unternehmensführung in öffentlichen Unternehmen (Public Corporate Governance) bleibt ein Dauerbrenner für Beteiligungsunternehmen. In Großstädten werden mittels PCG-Kodizes Beteiligungsunternehmen gesteuert und kontrolliert. Sie sollen dabei helfen, die Regelungen transparent zu kommunizieren sowie die Zusammenarbeit zwischen Geschäftsführung, Aufsichtsräten und den Beteiligungsverwaltungen effizient zu gestalten. Inzwischen werden PCG-Kodizes mit den Ansätzen für eine Implementierung von Compliance-Massnahmen verbunden. Anknüpfungspunkte sind nicht nur ein verstärktes Risikomanagement, die Einführung eines Tax Compliance Managements (TCMS) für steuerrechtliche Fragen, das Wettbewerbsrecht mit dem zentralen Vergabe- und EU-Beihilferecht und interne Regelungen zur Korruptionbekämpfung sowie die inzwischen umzusetzende Whistleblower-Richtlinie für Gemeinden mit mehr als 10.000 Einwohnern. Die Einhaltung aller Regeln vom Unternehmen und seinen Mitarbeitenden dienen der Vermeidung von Verstößen und sind Gegenstand eines Wirtschaftsprüfungsstandards. Bisher hat sich noch keine allgemein anerkannte Umschreibung von Compliance-Massnahmen in der öffentlichen Verwaltung herausgeschält, wengleich bereits im Beteiligungsmanagement durch einen neuen Musterkodex Public Corporate Governance ergänzende Inhalte vorgestellt wurden. Das Seminar beschreibt den aktuellen Stand der Diskussion, zeigt die Bezüge zu PCG-Kodizes und gibt basierend auf den Erfahrungen der Beteiligungsverwaltungen Hinweise für die Umsetzung in der Praxis.

Schwerpunkte:

- Überblick zur aktuellen Diskussion zu Public Corporate Governance-Regeln und deren Zusammenhänge
- Einführung und Darstellung der Instrumente von Compliance-Massnahmen in Beteiligungsunternehmen
- Organisation und Prüfungsstandard nach IdW PS 980
- Die Rolle der Beteiligungsverwaltung und deren Instrumente
- Vorschläge für eine Ergänzung von Public Corporate Governance-Regeln
- Umsetzung der Whistleblower-Richtlinie der EU

Zielgruppe: Mitarbeitende, die bereits in Beteiligungsverwaltungen arbeiten und über eigene Erfahrungen verfügen sowie an einer Weiterentwicklung ihrer Tätigkeit interessiert sind; Aufsichtsräte und Aufsichtsrätinnen sowie Gesellschaftsorgane von Beteiligungsunternehmen

Dozent: Herr Prof. Dr. Willi Weiblen, Ministerialdirigent a. D., Rechtsanwalt

Korruptionsprävention für Rechnungsprüfer:innen

Fachseminar

27.11.2025 (Berlin)
13.04.2026 (Berlin)
11.09.2026 (Berlin)
26.11.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-RPA118>

Code: RPA118 * 270,00 Euro
Code: RPA118 * 270,00 Euro
Code: RPA118 * 270,00 Euro
Code: RPA118 * 270,00 Euro

Kernaufgabe der kommunalen Rechnungsprüfung ist die Prüfung der Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit des Verwaltungshandelns im Rahmen sogenannter Ordnungsprüfungen. Korruptionsprävention ist in den einschlägigen gesetzlichen Grundlagen meist nicht ausdrücklich als Aufgabe der Rechnungsprüfung genannt. Trotzdem trägt die Rechnungsprüfung durch ihre Prüfungen zur Korruptionsvorbeugung bei. Immer wieder ergeben sich bei den Prüfungen Hinweise auf Unregelmäßigkeiten, die dem Korruptionsstrafrecht zuzuordnen sind. Im Seminar werden die Grundlagen der einschlägigen Strafvorschriften sowie die Erscheinungsformen von Korruption dargestellt. Darüberhinaus wird aufgezeigt, wie Rechnungsprüfung zur Korruptionsvorbeugung mit einer risikoorientierten Prüfung beitragen kann und welche Regeln in konkreten Verdachtsfällen zu beachten sind.

Schwerpunkte:

- Korruptionsstrafrecht im Überblick
- Erscheinungsformen der Korruption
- Korruptionsprävention als Aufgabe der Rechnungsprüfung
- Risikoorientierte Prüfung
- Methodische und inhaltliche Prüfungsansätze
- Verhalten im Verdachtsfall

Zielgruppe: Beschäftigte kommunaler Rechnungs- und Gemeindeprüfungsämter sowie der Stellen für interne Revision

Dozent: Herr Heino Ringel, Prüfer eines Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamtes sowie Antikorruptionsbeauftragter bei einem Landkreis a. D.

Hinweisgeberschutzgesetz in der praktischen Anwendung - Update**Fachseminar****02.12.2025 (Berlin)****15.04.2026 (Berlin)****01.12.2026 (Berlin)****<https://www.kbw.de/-VWA109>****Code: VWA109 * 325,00 Euro****Code: VWA109 * 325,00 Euro****Code: VWA109 * 325,00 Euro**

Das neue Gesetz für einen besseren Schutz hinweisgebender Personen trat 2023 in Kraft. Seither sind (fast) alle privaten und öffentlichen Beschäftigungsgeber verpflichtet, eine interne Meldestelle einzurichten. Im Seminar wird ein Update zu den gesetzlichen und praktischen Anforderungen des neuen Hinweiserschutzes vermittelt. Die Teilnehmenden widmen sich vertieft den in der Anwendungspraxis auftretenden Herausforderungen und Problemstellungen. So stehen im Zentrum der Veranstaltung u. a. der Umgang mit Einsichtsrechten sowie Vertraulichkeits- und Datenschutzvorgaben. Verantwortliche erfahren, wie Hinweise datenschutzkonform behandelt, zutreffend bewertet und eingeordnet werden und über Folgemaßnahmen adäquat entschieden werden kann. Nicht zuletzt wird im ein Ausblick auf parallel bestehende Rechtsprechungsmarker auf europäischer Ebene gegeben.

Schwerpunkte:

- Das neue Gesetz für einen besseren Schutz Hinweisgebender in der praktischen Anwendung
- Richtige Einordnung von Hinweisen, Umgang mit Hinweisgebenden
- Entscheidung über Folgemaßnahmen: Interne Untersuchung oder Abgabe an externe Behörden, insbesondere Ermittlungsbehörden
- Beachtung der Vertraulichkeits- und Datenschutzrechte
- Berichtspflichten an die Leitungsebene
- Hinweischutz und Einsichtsrechte (Akteinsicht, Personalakte usw.)
- Umgang mit Anfragen der externen Meldebehörde
- Ausblick auf Rechtsprechungsmarker des EGMR

Zielgruppe: Interne Meldestellenverantwortliche, Compliance-Verantwortliche; Beschäftigte in Rechts-, Compliance-, Revisions- und Personalabteilungen; Personalleitende; Führungskräfte; Geschäftsführende; Leitungsorgane

Dozentin: Frau Prof. Dr. Eva Kohler, Professorin für Straf-, Strafprozess- und Steuerrecht an der HSPV NRW mit Spezialisierung im Bereich der (Tax-)Compliance-Beratung, externe Ombudsfrau der Helpline eines namhaften deutschen Konzerns, Beraterin für den Aufbau von Compliance-Management-Systemen

Führung und Kommunikation in schwierigen Situationen/Konfliktmanagement**Weiterbildung zur Mediatorin/zum Mediator (Uni of A. Sciences)****Kompaktkurs in 6 Modulen****11.05.2026 – 20.10.2026 (Berlin)****<https://www.kbw.de/-FKM100A>****Code: FKM100A * 4.900,00 Euro****Persönliche Weiterentwicklung - beruflicher Nutzen**

Die Mediation ist ein anerkanntes Verfahren zur konstruktiven und außergerichtlichen Konfliktlösung. Sie findet in nahezu allen Bereichen des öffentlichen und privaten Lebens Anwendung. Verstärkt wird Mediation als kostensparende Methode zur Streitbeilegung im Rahmen des Konfliktmanagements von Behörden, Verwaltungen und Unternehmen eingesetzt. In dieser Ausbildung stehen die diesbezüglichen Möglichkeiten der Konfliktbearbeitung im Vordergrund.

Mediative Kompetenz gehört zu den Schlüsselqualifikationen von Führungskräften, insofern diese ihre Beschäftigten auch im Konfliktfall lösungsorientiert begleiten, zielführend vermitteln und im Ergebnis für ein gutes Arbeitsklima sorgen sollen. Führungskräfte sowie auch alle sonstig Interessierten, die ihre Sozialkompetenzen stärken und ihr eigenes Konflikt- und Persönlichkeitsverhalten weiterentwickeln wollen, profitieren von dieser Ausbildung.

Mediationsausbildung beim Kommunalen Bildungswerk e. V.

Das Kommunale Bildungswerk e. V. verpflichtet grundsätzlich didaktisch und methodisch versierte Expertinnen und Experten aus der Praxis für die Praxis und steht seit über 30 Jahren für Kompetenz und Innovation im Fortbildungsbereich. Die Weiterbildung Mediation (Uni of A. Sciences) wird in Zusammenarbeit mit der Hochschule Wismar durchgeführt.

Das Ausbildungskonzept für die Weiterbildung Mediation basiert auf der nach § 6 des Mediationsgesetzes festgelegten und aktualisierten Ausbildungsverordnung sowie auf langjähriger Lehrererfahrung der Dozierenden. Mit der Ausbildung in kleinem Teilnehmerkreis ist eine individuelle und umfassende Betreuung gewährleistet.

Umfang und Abschluss der Weiterbildung

Der Kurs besteht aus **6 Modulen** und umfasst insgesamt **15 Tage à 8 Stunden und 2 Tage à 5 Stunden**. Hinzu kommen bei den Modulen 1-5 pro Modul zusätzliche Stunden für ergänzendes Selbststudium und das jeweilige Anfertigen einer Einsendearbeit. Die Module müssen vollständig absolviert werden. In Modul 6 erfolgt die Abschlussprüfung anhand eines gestellten Mediationsfalls. Nach Bestehen der Prüfung erhalten die Teilnehmenden ein Zertifikat der Hochschule Wismar, das ihnen bescheinigt, dass sie insgesamt 210 Ausbildungsstunden (130 Präsenz- bzw. Onlinepräsenzstunden + 80 Stunden Selbststudium inkl. Einsendearbeiten) absolviert und damit die für die Tätigkeit als Mediator/in erforderlichen Kompetenzen erworben haben. Die Weiterbildung zur Mediatorin/zum Mediator bildet die Grundlage für eine optionale Weiterqualifizierung zur zertifizierten Mediatorin/zum zertifizierten Mediator, z. B. über unsere Weiterbildung "Wirtschaftsmediation" (www.kbw.de/-FKM200).

Modul 1: Einführung und Grundlagen der Mediation**11.05. -13.05.2026 (Berlin)****Code: FKM100A-1 * 918,75 Euro****Schwerpunkte:**

- Definition Mediation
- Entwicklung, Verbreitung, Anwendungsfelder, Grundsätze und Ziele
- Grundlagen der Mediation einschließlich Vor- und Nachbereitung eines Mediationsfalls (Kommunikationstechniken; Arbeitstechniken; Setting)
- Prinzipien der Mediation
- Ablauf eines Mediationsverfahrens (Phasen der Mediation)
- Konflikttheorien (Konfliktfaktoren; Konflikttypen)
- Konfliktodynamik (Konfliktanalyse; Eskalationsstufen)

Modul 2: Kommunikation und Umgang mit Emotionen in der Mediation – Teil 1**08.06. – 10.06.2026 (online)****Code: FKM100A-2 * 918,75 Euro****Schwerpunkte:**

- Psychologische Mediationskonzepte
- Rollendefinition/Rollenkonflikte (Aufgabe und Selbstverständnis des Mediators/der Mediatorin; Mediation als innere Haltung; Neutralität, Allparteilichkeit und professionelle Distanz in den einzelnen Phasen der Mediation)
- Emotionen im Mediationsprozess (Umgang mit den eigenen und den Emotionen der anderen Beteiligten; Selbstreflexion; Erkennen eigener Grenzen)
- Gerechtigkeitspsychologische Aspekte der Mediation

Modul 3: Kommunikation und Umgang mit Emotionen in der Mediation – Teil 2**06.07. – 08.07.2026 (Berlin)****Code: FKM100A-3 * 918,75 Euro****Schwerpunkte:**

- Interkulturelle Aspekte der Mediation
- Umgang mit schwierigen Situationen (Blockaden; Eskalationen; Widerstände)
- Grundlagen der Kommunikation
- Kommunikationstechniken
- Techniken zur Entwicklung und Bewertung von Lösungen
- Visualisierungs- und Moderationstechniken
- Online-Mediation und Digitalkompetenz

Modul 4: Mehrparteienmediation und der Umgang mit Macht**24.08. – 25.08.2026 (Berlin)****Code: FKM100A-4 * 612,50 Euro****Schwerpunkte:**

- Besonderheiten der Co-Mediation
- Gruppen in der Mediation
- Einbeziehung Dritter (Berater/innen, Gutachter/innen, Anwälte/Anwältinnen)
- Einzelgespräche
- Macht und Fairness in der Mediation (Ursachen und von und Umgang mit Machtungleichgewichten)
- Dokumentation und Protokollführung

Modul 5: Recht und Mediation/Recht der Mediation in der Wirtschafts- und Arbeitswelt**07.09.2026 (online)****14.09.2026 (online)****21.09. - 22.09.2026 (Berlin)****Code: FKM100A-5 * 918,75 Euro****Schwerpunkte:**Recht der Mediation:

- Mediationsvertrag
- Berufsrecht
- Verschwiegenheit
- Vergütungs- und Haftungsfragen
- Berufsversicherung
- Grundzüge des Rechtsdienstleistungsgesetzes

Recht in der Mediation:

- Abgrenzung zulässige rechtliche Information – unzulässige Rechtsberatung
- Abgrenzung zum Parteianwalt
- Empfehlung externer rechtlicher Beratung
- Durchsetzbarkeit und Vollstreckbarkeit der Abschlussvereinbarung
- Besonderheiten der Wirtschaftsmediation
- Abgrenzung zum streitigen Verfahren und anderen Konfliktbeteiligungsverfahren

Modul 6: Praxis- und Prüfungsmodul**19.10. - 20.10.2026 (Berlin)****Code: FKM100A-6 * 612,50 Euro****Schwerpunkte:**

- Selbstständiges Begleiten eines gestellten Mediationsfalles
- Bedeutung von Supervision und Intervention
- Vernetzung

Zielgruppe: Führungskräfte sowie Beschäftigte, die in konfliktreichen Umfeldern tätig sind bzw. deren berufliche Anforderungen eine mediative Kompetenz erfordern; sonstige Interessierte.

Dozententeam: Katja Ihde, Rechtsanwältin, Wirtschaftsmediatorin (BMWA)®; Business Coach (BC)®; Carsten Rüger, Wirtschaftsmediator; Johanna Andrea Möller, Supervisorin, Mediatorin; Cornelia Borisch, Trainerin, Mediatorin, Coach; Dr. Silke Schneider, Rechtsanwältin, Mediatorin; Stefan Wilde, Projektmanager, Volljurist, Mediator. Die Ausbildung wird von maximal drei Dozierenden aus dem vorgenannten Team durchgeführt. Die Namen der Dozierenden werden rechtzeitig bekanntgegeben.

Hinweise zu den Teilnahmegebühren: Der Gesamtkurs umfasst 15 Tage à 8 Stunden und 2 Tage à 5 Stunden. Er kostet 4.900,00 Euro.

Weiterbildung „Wirtschaftsmediation“**Kompaktkurs in 2 Modulen****<https://www.kbw.de/-FKM200>****21.09.2026 - 18.11.2026 (Berlin)****Code: FKM200 * 1.850,00 Euro**

Die Weiterbildung „Wirtschaftsmediation“ richtet sich an Personen, die die Basisausbildung Mediation (Code: FKM100A) erfolgreich abgeschlossen haben und sich zum/ zur „Wirtschaftsmediator:in“ weiterqualifizieren möchten. Die Weiterbildung umfasst die beiden Module „Wirtschaftsmediation“ und „Supervision“ und ist Grundlage für die Anerkennung als „Zertifizierte:r Mediator:in“ nach § 6 Mediationsgesetz.

Im Modul „Wirtschaftsmediation“ wird vertiefend auf die Besonderheiten eingegangen, die bei einer Konfliktschlichtung in der Wirtschafts- und Arbeitswelt zu beachten sind. Dazu zählen rechtliche und tatsächliche Fragestellungen aus dem Vertrags- und Arbeitsrecht und dem Bereich der Mitbestimmung. In Verbindung mit der sich anschließenden Supervision werden Lern- und Arbeitsgruppen gebildet, die die vermittelten Inhalte nachbearbeiten und vertiefen. Das Modul schließt mit der Aufgabe ab, eine komplette Mediation im Wirtschaftskontext durchzuführen bzw. einen Mediationsfall aus der Wirtschaft zu mediieren.

Die Supervision in einer kleinen Gruppe ausgebildeter Mediator:innen ermöglicht allen Teilnehmenden, in strukturierter Form und im geschützten Raum sowohl eigene Mediationsfälle als auch Mediationsfälle der anderen Teilnehmenden zu reflektieren und dabei neue Ideen und „Werkzeuge“ für den konkreten Fall und für die eigene Praxis mitzunehmen.

Dabei werden die eigene Rolle und Haltung als Mediator:in gefestigt und das persönliche Profil weiterentwickelt. Im Modul Supervision führen die Dozierenden gemeinsam mit jedem/ jeder Teilnehmenden einen eigenen Mediationsfall durch, den diese als Mediator:in oder Co-Mediator:in in die Weiterbildung mit einbringen. Gemeinsam analysieren, reflektieren und hinterfragen die Teilnehmenden hierbei ihre eigene Methodik und lernen, diese gezielt anzupassen.

Das Kommunale Bildungswerk e. V. verpflichtet grundsätzlich didaktisch und methodisch versierte Expert:innen aus der Praxis für die Praxis und steht seit 30 Jahren für Kompetenz und Innovation im Fortbildungsbereich. Das Ausbildungskonzept für die Weiterbildung „Wirtschaftsmediation“ basiert auf der nach § 6 des Mediationsgesetzes festgelegten Ausbildungsverordnung sowie auf langjähriger Lehrerfahrung der Dozierenden. Mit der Weiterbildung in kleinem Teilnehmerkreis ist eine individuelle und umfassende Betreuung gewährleistet.

Die Weiterbildung „Wirtschaftsmediation“ (Uni of A. Sciences) wird in Zusammenarbeit mit der Hochschule Wismar durchgeführt. Sie besteht aus zwei Modulen mit einem jeweiligen Umfang von drei Tagen à 8 Zeitstunden, wobei pro Modul zusätzliche Stunden für ergänzendes Selbststudium und das jeweilige Anfertigen einer Einsendearbeit hinzukommen. Nach vollständiger und erfolgreicher Kursteilnahme erhalten die Teilnehmenden ein Zertifikat der Hochschule Wismar als „Wirtschaftsmediator:in“. Im Falle einer partiellen Teilnahme-Verhinderung müssen gemäß der Vorgaben nach dem Mediationsgesetz (MediationsG) und der Zertifizierte-Mediatoren-Ausbildungs-Verordnung (ZMediatAusBv) einzelne Tage in späteren Durchgängen oder an anderen Standorten nachgeholt werden.

Modul 1: Wirtschaftsmediation**21.09. - 23.09.2026 (Berlin)****Code: FKM200-1 * 925,00 Euro****Schwerpunkte:**

- Besonderheiten der Wirtschaftsmediation: Definition; Begriffe; Prinzipien
- Besonderheiten eines Wirtschaftsmediationsverfahrens: Phasen und Gestaltung
- Recht und Wirtschaftsmediation: Recht der Wirtschaftsmediation; Beteiligung Dritter
- Methoden aus dem mediationsorientierten Coaching
- Rollenspiel/Intervision
- Konflikte: im Personalbereich; zwischen Behörden/Unternehmen und Dienstleistern; zwischen Behörden/Unternehmen und Kunden/Kundinnen

Modul 2: Supervision**16.11. - 18.11.2026 (Berlin)****Code: FKM200-2 * 925,00 Euro****Schwerpunkte:**

- Reflexion des eigenen Handelns
- Optimierung des Verhandlungsstils
- Individuelle Kompetenzerweiterung

Zielgruppe: Ausgebildete Mediator:innen, die sich zum:zur „Wirtschaftsmediator:in“ nach dem § 6 Mediations-Ausbildungsgesetz weiterqualifizieren möchten. Der Abschluss als „Wirtschaftsmediator:in“ ist Grundlage für die Anerkennung als Zertifizierte:r Mediator:in und für eine potenziell angestrebte spätere Anerkennung bei Berufsverbänden.

Dozent:innen: Frau Katja Ihde, Rechtsanwältin, Wirtschaftsmediatorin (BMW)®, Business Coach (BC)®; Frau Dr. Silke Schneider, Volljuristin, Mediatorin, Supervisorin; Coach; Herr Stefan Wilde, Volljurist, Projektmanager, Mediator (Uni. of A. Sciences)

Hinweise zu den Teilnahmegebühren: Der Gesamtkurs umfasst 6 Tage und kostet 1.850,00 Euro. Der Kurs ist nur als Gesamtkurs buchbar. Für diese Fortbildung gelten besondere Teilnahmebedingungen. Eine kostenfreie Stornierung ist bis 4 Wochen vor Seminarbeginn möglich. Bis zu zwei Wochen vor Seminarbeginn werden 50% der Teilnahmegebühr für Stornierungen veranschlagt. Ab dem 14. Tag vor Seminarbeginn oder kürzer fallen 100% der Seminargebühr an. Die Stornierung muss postalisch, per Fax oder E-Mail vorliegen. Als Datumsnachweis gilt das Datum des Poststempels bzw. des Fax- oder E-Mail-Protokolls.

Weiterbildung „Zertifizierte:r Systemische:r Business Coach:in“**Kompaktkurs in 4 Modulen****17.08.2026 - 16.12.2026 (Berlin)****<https://www.kbw.de/-FKO100>****Code: FKO100 * 4.500,00 Euro**

Das systemische Coaching ist ein wertfrei begleitendes, ergebnis- und lösungsorientiertes Verfahren. Die Teilnehmenden an der Weiterbildung zum:zur zertifizierten Systemischen Business Coach:in lernen systematisch, wie sie einzelne Personen oder Personengruppen professionell und vertrauensvoll unterstützen bzw. beraten und deren individuelle Weiterentwicklung fördern. Im Rahmen der Weiterbildung entwickeln die Teilnehmenden ein fundiertes Verständnis für die eigene Haltung und die Arbeit als Coach:in. Sie erlernen vielfältige Methoden und Techniken (Interventionsmöglichkeiten), die im Coaching eingesetzt werden können, und werden mit Besonderheiten des Coachings (bezogen auf unterschiedliche Coaching-Anlässe) vertraut gemacht. In allen Modulen wird praxisorientiert und mit einem hohen Maß an Selbstreflexion gearbeitet.

Speziell im beruflichen Kontext ist das Systemische Business Coaching ein idealer Ansatz, um Menschen bei neuen Herausforderungen und Verantwortungen bzw. im Umgang mit Konflikten und Veränderungssituationen zu begleiten. Es eignet sich daher besonders als unterstützende Methode in der Führungskräfte-Entwicklung bzw. in der Personal- und Teamentwicklung. Durch das gezielte methodische Anregen von Reflexions-, Veränderungs- und Kompetenzkompetenz bringt der:die Coach:in seinen:ihren Coachee im besten Fall dazu, eigene Lösungsoptionen für persönliche Anliegen zu entwickeln. Hierdurch können dessen Arbeits- und Leistungsfähigkeit erhalten bzw. gesteigert werden. Die Absolvent:innen dieser Weiterbildung sind in der Lage, sich selbst und andere effektiver zu führen. Sie vermögen es, Veränderungsprozesse anzustoßen und aktiv zu begleiten, immer mit dem Ziel, Beschäftigte gezielt zu fördern und personelle Ressourcen sinnhaft einzusetzen.

Die Weiterbildung zum:zur Systemischen Business Coach:in durch das Kommunale Bildungswerk e. V. findet in Zusammenarbeit mit der Hochschule Wismar statt. Beide Bildungseinrichtungen verpflichten grundsätzlich didaktisch und methodisch versierte Expert:innen aus der Praxis für die Praxis. Das Kommunale Bildungswerk e. V. steht seit über 30 Jahren für Kompetenz und Innovation im Fortbildungsbereich. Mit der Arbeit in einem kleinen Teilnehmerkreis werden ein hoher individueller Trainingsanteil sowie eine umfassende persönliche Betreuung (Mentoring) gewährleistet. Jedes Modul wird durchgehend von 2 Coach:innen geleitet. Die Weiterbildung besteht aus 4 Modulen und umfasst 12 Tage à 8 Stunden an Präsenzphasen. Hinzu kommen die Durchführung und Dokumentation von 3 Coaching-Fällen, die die Teilnehmenden als Leistungspflicht zwischen dem 2. und 4. Modul einreichen müssen. Als Voraussetzung zum Bestehen des Kurses muss ein vierter „Live-Coaching-Fall“ innerhalb des 4. Moduls durchgeführt werden.

Nach erfolgreicher Kursteilnahme erhalten die Teilnehmenden ein Zertifikat der Hochschule Wismar, das ihnen bescheinigt, dass sie insgesamt 200 Ausbildungsstunden absolviert und die für die Tätigkeit als Systemische:r Business Coach:in erforderlichen Kompetenzen erworben haben. Zudem werden den Teilnehmenden 8 Credit Points gemäß des ECTS Users' Guide bescheinigt.

Modul 1: Business Coaching Fundament**17.08. - 19.08.2026 (Berlin)****Code: FKO100-1 * 1.125,00 Euro****Schwerpunkte:**

- Entwickeln eines systemischen Grundverständnisses
- Systemische Grundhaltung - die Rolle des:der Coach:in
- Wertschätzender und ressourcenorientierter Zugang zu Coachees und ihren Anliegen
- Typische Anlässe, Fragestellungen und Zielsetzungen für systemisches Coaching

- Systematische Abgrenzung von Coaching zu anderen unterstützenden Begleitungsansätzen wie Beratung, Supervision, Therapie oder Mentoring
- Coaching-Prozesse sinnvoll aufbauen - die 5 Phasen des Coachings
- Führung und Coaching: Coaching im Business-Kontext
- Der systemische Coaching-Prozess bei Veränderungsprojekten
- Prozessspezifisches Einsetzen systemischer Fragetechniken

Modul 2: Führung und Motivation

28.09. - 30.09.2026 (Berlin)

Code: FKO100-2 * 1.125,00 Euro

Schwerpunkte:

- Bewusstes Erkennen und Modifizieren eigener Glaubenssätze
- Bewusstes Erkennen und Verstehen eigener Motive, Werte, Gefühle und Emotionen sowie deren Nutzung als aktive Ressource
- Zielklärung von Coaching-Anliegen, Erkennen von Zielkonflikten, Hidden Agendas
- Analysemodelle im Business Coaching umsetzen
- Bewusstes Erkennen und Verstehen der Motive, Werte, Gefühle und Emotionen des Coachees sowie deren Nutzung als aktive Ressource für ihn/sie
- Kommunikationskompetenz erweitern – Ansätze, Methoden, Techniken und Wirkebenen
- Aspekte aus der Neuropsychologie im Coaching-Prozess verstehen und erkennen
- Selbstvertrauen des Coachees nachhaltig stärken

Modul 3: Coaching-Strategien bei Konfliktthemen und Work-Life-Balance-Veränderungsthemen

19.01. - 21.01.2026 (Berlin)

Code: FKO100-3 * 1.125,00 Euro

09.11. - 11.11.2026 (Berlin)

Code: FKO100-3 * 1.125,00 Euro

Schwerpunkte:

- Betrachtung und Analyse der (emotionalen) Ausgangslage des Coachees
- Wie lösungsorientiertes Denken funktioniert
- Strategien und Werkzeuge zur Konfliktlösung
- Konfliktstufen nach Glasl
- Die Transaktionsanalyse
- Symbolarbeit
- Umgang mit Konfliktlösungsmustern
- Erfolgreiches Initiieren von Veränderungen bei Widerständen
- Akzeptierte Lösungen langfristig und nachhaltig verankern
- Tools und Techniken für Work-Life-Balance-Veränderungsthemen

Modul 4: Teamcoaching: Kreativität bei Beschäftigten fördern - Innovationskraft im Unternehmen stärken

16.03. - 18.03.2026 (Berlin)

Code: FKO100-4 * 1.125,00 Euro

14.12. - 16.12.2026 (Berlin)

Code: FKO100-4 * 1.125,00 Euro

Schwerpunkte:

- Anlässe, Zielsetzungen, Strategien beim Teamcoaching
- Teamcoaching, Gruppencoaching
- Techniken für gruppendynamische Prozesse
- Kollegiale Beratung, Kollegiales Coaching
- Durchführung eines Coaching-Falls
- Abschluss von Coaching-Prozessen - Ergebnistransfer und weiteres Vorgehen

Zielgruppe: Führungskräfte, angehende Führungskräfte, Personalentwickler:innen und Beschäftigte, die ihre Selbstreflexionsfähigkeit und ihre Kompetenzen im Führen, Fördern, Beraten und Begleiten von Menschen erweitern möchten

Dozent:innenteam: Frau Katja Ihde, Rechtsanwältin, Wirtschaftsmediatorin (BMWA)®, Business Coachin (BC)®; Frau Claudia Bernert, Business Coachin (BC)®

Hinweise zu den Teilnahmegebühren: Der Gesamtkurs umfasst 12 Präsenztage und kostet 4.500,00 Euro. Der Kurs ist nur als Gesamtkurs buchbar. Für diese Fortbildung gelten besondere Teilnahmebedingungen. Eine kostenfreie Stornierung ist bis 4 Wochen vor Seminarbeginn möglich. Bis zu zwei Wochen vor Seminarbeginn werden 50% der Teilnahmegebühr für Stornierungen veranschlagt. Ab dem 14. Tag vor Seminarbeginn oder kürzer fallen 100% der Seminargebühr an. Die Stornierung muss postalisch, per Fax oder E-Mail vorliegen. Als Datumsnachweis gilt das Datum des Poststempels bzw. des Fax- oder E-Mail-Protokolls.

Weiterbildung „Senior Business Coach:in Wirtschaft“ (*Neu*)**Kompaktkurs in 2 Modulen****12.01. – 11.02.2026 (Berlin)****<https://www.kbw.de/-FKO200>****Code: FKO200 * 2.790,00 Euro**

In der Weiterbildung zum/zur „Senior Business Coach:in Wirtschaft“ erweitern die Teilnehmenden zielgerichtet ihre Anwendungskompetenzen von Methoden und Tools für die Transferphase im systemischen Coachingprozess. Sie entwickeln vertiefte Kompetenzen zum nachhaltigen Coachen von 1:1 und 1:n beteiligten Personen/(Anspruchs-) Gruppen in Organisationen, um Veränderungsprozesse erfolgreich begleiten bzw. umsetzen zu können. Nach Abschluss der Weiterbildung sind sie zudem in der Lage, praxisorientierte Supervisionen selber durchzuführen.

Der Kompaktkurs umfasst zwei Module: „Senior Business Coaching - Schwerpunkt Wirtschaftsunternehmen“ und „Supervision“ und ist Grundlage für eine potenziell angestrebte spätere Anerkennung bei Berufsverbänden.

Im Modul „Senior Business Coaching - Schwerpunkt Wirtschaftsunternehmen“ wird vertiefend auf Besonderheiten des systemischen Coachings im Wirtschaftskontext eingegangen, die aber auch auf Beschäftigte in Verwaltungen übertragbar sind. Ein Hauptaugenmerk wird hier zum einen auf die Betrachtung des Coachees als Individuum und auf Förderansätze zur Steigerung seiner individuellen Resilienz gelegt. Zum anderen werden erweiterte Funktionen, Methoden und Techniken für die Transferphase im systemischen Coaching aufgezeigt und trainiert. Nicht zuletzt werden systemische Reflexionsprozesse in der Begleitung von Menschen vermittelt und praxisbezogen geübt.

In Verbindung mit der sich anschließenden Supervision werden Lern- und Arbeitsgruppen gebildet, die die vermittelten Inhalte nachbearbeiten und vertiefen. Das erste Modul schließt mit der Aufgabe ab, ein Coaching durchzuführen und dessen Dokumentation zum Modul „Supervision“ mitzubringen.

Im Modul „Supervision“ selbst stellt jede:r Teilnehmende seinen durchgeführten Coachingfall vor. Alle Fälle werden in der Gruppe supervidiert, d. h. Haltung, Methodik/Ansätze, Techniken, Befindlichkeiten und Handeln der jeweiligen Coaches/Coachinnen werden gemeinsam analysiert, reflektiert und hinterfragt. Hierdurch werden die eigene Rolle und Haltung als Coach:in gefestigt und das persönliche Profil weiterentwickelt. Die Teilnehmenden lernen im Rahmen der Fallsupervisionen in strukturierter Form, ihre eigene Methodik gezielt anzupassen. Zudem nehmen sie neue Ideen und „Werkzeuge“ für die eigene Praxis mit.

Die Weiterbildung „Senior Business Coach:in Wirtschaft“ richtet sich an berufserfahrene Personen (min. 3 Jahre), die die Basisausbildung „Zertifizierte:r Systemische:r Business Coach:in“ entweder beim Kommunalen Bildungswerk e. V. (Code: FKO100) oder an einem anderen Institut mit akademischem Anspruch absolviert haben und sich zum/zur „Senior Business Coach:in Wirtschaft“ weiterqualifizieren möchten.

Das Kommunale Bildungswerk e. V. verpflichtet grundsätzlich didaktisch und methodisch versierte Expert:innen aus der Praxis für die Praxis und steht seit 35 Jahren für Kompetenz und Innovation im Fortbildungsbereich. Das Ausbildungskonzept für die Weiterbildung „Senior Business Coach:in Wirtschaft“ basiert auf langjähriger Praxis- und Lehrererfahrung der Dozierenden. Mit der Weiterbildung in einem kleinen Teilnehmendenkreis ist eine individuelle und umfassende Betreuung gewährleistet.

Die Weiterbildung „Senior Business Coach:in Wirtschaft“ (Uni of A. Sciences) wird in Zusammenarbeit mit der Hochschule Wismar durchgeführt. Sie besteht aus zwei Modulen mit einem jeweiligen Umfang von drei Tagen à 8 Zeitstunden, wobei pro Modul zusätzliche Stunden für ergänzendes Selbststudium und das Durchführen eines Coachings zwischen Modul 1 und Modul 2 hinzukommen. Nach vollständiger und erfolgreicher Kursteilnahme erhalten die Teilnehmenden ein Zertifikat der Hochschule Wismar als „Senior Business Coach:in Wirtschaft“. Es werden 83 Zeitstunden bescheinigt, davon 48 Präsenzstunden. Zudem werden 3 Credit Points gemäß ECTS Users' Guide angerechnet.

Modul 1: Systemisches Senior Business Coaching in der Wirtschaft**12.01. - 14.01.2026 (Berlin)****Code: FKO200-1 * 1.395,00 Euro****Schwerpunkte:**

- Der Mensch als Individuum - Resilienz verstehen, aktivieren, stärken: Time Catcher/geschenkte Zeit; Biorhythmus-Leistungskurve; Säulen des Erfolgs; Kompetenzpyramide; 5 Stufen der Resilienz; Fördern von Emotionaler Intelligenz und Empathie; Agilität
- Der Mensch im Team - Systemische Reflexionsprozesse in der Begleitung verstehen und anwenden: Coaches/Coachinnen als Supervisor:innen; Supervision eingebrachter praxisrelevanter Fragestellungen der Teilnehmenden

Methoden und Techniken für die Transferphase im systemischen Coachingprozess

- Coaches/Coachinnen als Begleiter/innen in Veränderungsprozessen: Haltung und Rolle des Coaches:der Coachin; Reflexionstools zur eigenen Professionalisierung; die Emotionale Achterbahn; Blue Ocean-Strategie
- Vom Coaching zur Moderation: World Café; Marktplatz; Open Space; Zukunftswerkstatt; Appreciative Inquiry

Modul 2: Supervision**09.02. – 11.02.2026 (Berlin)****Code: FKO200-2 * 1.395,00 Euro****Schwerpunkte:**

- Vorstellen und gemeinsames Reflektieren eines eigenen Coachingfalls aus der Praxis

Zielgruppe: Ausgebildete Systemische Business Coaches und Coachinnen, die sich zum:zur „Senior Business Coach:in Wirtschaft“ weiterqualifizieren möchten. Der Abschluss als „Senior Business Coach:in“ ist Grundlage für eine potenziell angestrebte spätere Anerkennung bei Berufsverbänden.

Dozentinnen: Frau Katja Ihde, Rechtsanwältin, Wirtschaftsmediatorin (BMWa)®, Business Coach (BC)®; Frau Claudia Bernert, Business Coachin (BC)®

Hinweise zu den Teilnahmegebühren: Der Gesamtkurs umfasst 6 Tage und kostet 2.790,00 Euro.

Konfliktmanagement in der modernen Verwaltung: Mediative Kompetenzen für Fach- und Führungskräfte im digitalen Zeitalter
Workshop**18.03. - 19.03.2026 (Berlin)****16.09. - 17.09.2026 (Berlin)**<https://www.kbw.de/-FKB050J>**Code: FKB050J * 465,00 Euro****Code: FKB050J * 465,00 Euro**

In diesem Workshop werden die Grundlagen des Mediationsverfahrens sowie relevante Techniken der Konfliktkommunikation und -moderation vermittelt. In Ergänzung zu vorgestellten Konfliktfeldern und -arten reflektieren die Teilnehmenden, in welcher speziellen Weise unser digitales (Arbeits-)Leben Einfluss auf die Entstehung und Entwicklung von Konflikten hat und wie sie selbst effektiv zu deren erfolgreicher Lösung im Arbeitsumfeld beitragen können. In zahlreichen praktischen Übungen aus dem modernen Verwaltungskontext erleben die Teilnehmenden die Wirkungsweise der Mediation und der ihr zugrunde liegenden Haltung.

Schwerpunkte:

- Typische Konfliktfelder und Konfliktanalysen
- Einfluss des digitalen Zeitalters und des digitalen Arbeitens auf Konflikte
- Rolle, Haltung und Aufgaben des Mediators/der Mediatorin
- Phasen der Mediation
- Erkennen und Nutzen von Interessen, Bedürfnissen und Positionen
- Konflikt-Rhetorik und Kommunikationstechniken
- Moderation und Gesprächsführung in der Mediation und in Konfliktgesprächen
- Praktische Anwendung in Fallbearbeitung, Übung und Rollenspiel

Zielgruppe: Führungskräfte aus öffentlichen Verwaltungen, Beschäftigte im Personalbereich, Personalvertretungen (PR, GIB)

Dozentin: Frau Diana Köhler, Dipl. Verwaltungswirtin (FH, Fachbereich Polizei), Wirtschaftskriminalistin, zertifizierte Mediatorin, Fachkraft für Stress- und Burnout-Prävention Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Systemische Coachin

Kritik- und Konfliktgespräche mit Beschäftigten
Spezialseminar**02.12. - 03.12.2025 (online)****16.06. - 17.06.2026 (Berlin)****02.12. - 03.12.2026 (online)**<https://www.kbw.de/-FKB040>**Code: FKB040 * 485,00 Euro****Code: FKB040 * 485,00 Euro****Code: FKB040 * 485,00 Euro**

Das Führen von Gesprächen im Konfliktfall gehört zu den unangenehmsten Aufgaben von Führungskräften. Mit diesem Spezialseminar werden Sichtweisen vermittelt, mit denen das (Fehl-)Verhalten von Mitarbeitern eingeschätzt, analysiert und somit ein „Meta-Blick“ eingenommen werden kann. Zudem wird trainiert, wie das Beobachtete offen thematisiert und wie und personen- wie aufgabenbezogen adäquat darauf reagiert werden kann. Im Seminar verinnerlichen die Teilnehmenden, dass neben der Vorbereitung auf die Gesprächssituation auch eine strukturierte Vorgehensweise unabdingbar ist, um nachhaltige Wirkungen zu erzielen.

Schwerpunkte:

- Möglichkeiten, Arbeitsstörungen sensibel zu orten, zu definieren und zu analysieren
- Vertiefung notwendiger Fachkenntnisse aus der Kommunikationspsychologie, Stressforschung und Gruppendynamik
- Kritik und Konflikte professionell thematisieren
- Vorbereitung, Struktur und Durchführung von Kritik- und Konfliktgesprächen
- Unterscheidung von „Kann nicht“ und „Will nicht“-Einwänden
- Differenzierte Ansprache bzw. Hilfsangebote
- Rolle und Grenzen der Führungskraft bei Erkennen psychischer Störungen

Zielgruppe: Führungskräfte und andere Bedienstete mit Personalverantwortung aus allen Ämtern/Bereichen, Mitglieder von Personalvertretungen

Dozent: Herr Reinhard Blumhoff, Coach und Trainer, TMS© Berater

Gewaltfreie Kommunikation (GfK) auf Führungsebene: Konflikte nachhaltig und zufriedenstellend klären

Fachseminar

11.12. - 12.12.2025 (Berlin)
18.06. - 19.06.2026 (Berlin)
10.12. - 11.12.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB050L>

Code: FKB050L * 485,00 Euro
Code: FKB050L * 485,00 Euro
Code: FKB050L * 485,00 Euro

In allen Kontexten, in denen Menschen zusammenkommen, entstehen Reibungen und Konflikte. Um solche Differenzen nachhaltig und dergestalt auszuräumen, dass sich alle Beteiligten sowohl während des Klärungsprozesses als auch mit dem Ergebnis wohl fühlen, ist es nötig, auf persönlicher Ebene miteinander zu kommunizieren. Die Gewaltfreie Kommunikation (GfK) nach Marshall Rosenberg unterstützt diese Art zwischenmenschlicher Kommunikation und eine Lösungssuche, die die Bedürfnisse aller Beteiligten im Blick behält. Haltung und Methode eignen sich insbesondere auch für erfolgreiches, wertschätzend-kommunikatives Handeln auf Führungsebene. Die Teilnehmenden lernen den Zugang zu den vier Schritten der Gewaltfreien Kommunikation kennen und trainieren, diese in unterschiedlichen Situationen und Konstellationen (mit anderen Führungskräften, mit Beschäftigten, innerhalb eines Kollegiums etc.) einzusetzen.

Schwerpunkte:

- Konflikte erkennen und ihnen vorbeugen
- Wirksame Alternativen zum Konfliktmuster „Wer hat Recht und wer ist schuld?“ kennen lernen
- Sich für eigene Anliegen einsetzen - zeitgleich eine wertschätzende Haltung für die andere Seite bewahren
- Kompetenzen zum Erarbeiten von Win-Win-Lösungen erwerben
- Mitgefühl für sich und andere entwickeln, auch in herausfordernden Situationen
- Fähigkeit zum aufmerksamen Zuhören stärken
- Einen Konflikt als Chance für eine nachhaltige Klärung begreifen
- Kompetenzen zur Leitung von Teams und Projekten erweitern

Zielgruppe: Führungskräfte und Beschäftigte, die in Leitungs- und Kommunikationsverantwortung stehen; sonstige Interessierte

Dozent: Herr Yan-Christoph Pelz ist Konferenzdolmetscher und seit 2005 selbständiger Trainer und Coach für Gewaltfreie Kommunikation

Mediation - modernes Konfliktmanagement in der öffentlichen Verwaltung

Einführungsseminar

19.05. - 20.05.2026 (Hamburg)
10.11. - 11.11.2026 (Hamburg)

<https://www.kbw.de/-FKB051H>

Code: FKB051H * 510,00 Euro
Code: FKB051H * 510,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden die Grundlagen des Mediationsverfahrens sowie relevante Techniken der Konfliktkommunikation und -moderation zu vermitteln. Die Teilnehmenden trainieren diese Techniken anhand von Beispielfällen aus der Praxis und lernen dabei, wie sie effektiv zur erfolgreichen Lösung von Konflikten im Arbeitsbereich beitragen können.

Schwerpunkte:

- Typische Konfliktfelder und Konfliktanalysen
- Rolle, Haltung und Aufgaben des Mediators/der Mediatorin
- Phasen der Mediation
- Erkennen und Nutzen von Interessen, Bedürfnissen und Positionen
- Konflikt-Rhetorik und Kommunikationstechniken
- Moderation und Gesprächsführung in der Mediation
- Praktische Anwendung in Fallbearbeitung, Übung und Rollenspiel

Zielgruppe: Führungskräfte aus öffentlichen Verwaltungen, Beschäftigte im Personalbereich, Personalvertretungen (PR, GfB)

Dozentin: Frau Diana Köhler, Mediatorin, Trainerin, Coachin

Umgang mit schwierigen Mitarbeitern - Konflikte wertschätzend lösen

Spezialseminar

23.04. - 24.04.2026 (Hamburg)
26.11. - 27.11.2026 (Hamburg)

<https://www.kbw.de/-FKB101>

Code: FKB101 * 510,00 Euro
Code: FKB101 * 510,00 Euro

Konflikte sind alltäglich und treten in sämtlichen Lebensbereichen auf. Sie signalisieren eine Störung des eigenen Wohlbefindens, setzen negative Emotionen frei und entwickeln sich dynamisch. Konflikte werden in der Regel als unangenehm, hemmend und schädlich empfunden. Deshalb gilt insbesondere für Führungskräfte: „Gehen Sie zeitnah mit Konflikten in Ihrem Bereich um und suchen Sie nicht nach Wegen, sie zu umgehen!“ Vielfach fehlt den Führungskräften hier das „Handwerkszeug, ein roter Faden“ für den professionellen Umgang mit Konflikten.

Schwerpunkte:

- Konfliktmanagement: Konflikte, Probleme und Differenzen unterscheiden
- Konflikte rechtzeitig erkennen (Signale)
- Führungsfehler im Umgang (Umgehen) von Konflikten
- Dynamik von Konflikten (Eskalationsmodell von Glasl)
- Was sind "schwierige" Mitarbeitende?: Wie gestalte ich den Umgang mit „schwierigen“ Mitarbeitenden?

- Wertschätzung und Respekt in Konfliktsituationen: situative Führung in Konfliktsituationen
- Konfliktpsychologie und Konfliktanalysen: Ansätze aus der Mediation für die Konfliktlösung; professionelle Vorbereitung von Konfliktgesprächen; stabile Verhandlungsführung in Konflikt- (Stress-) Situationen
- Sanktionsrahmen des Arbeitsrechts erkennen und fallbezogen anwenden

Zielgruppe: Fach- und Führungskräfte aller Bereiche aus öffentlichen Verwaltungen und Betrieben, die ihre Kompetenz im Bereich des Konfliktmanagements stärken möchten. Die Teilnehmenden sollten bereits Führungspositionen innehaben.

Dozent:innen: Frau Dr. Julia Strahlendorf; Herr Prof. Hans R. Strahlendorf, Dr. Brandenburg Consulting GmbH

Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:

Kommunikation in Krisensituationen - Webinar für Führungskräfte

Online-Seminar
24.03.2026
14.09.2026

<https://www.kbw.de/-WEFKB294>
Code: WEFKB294 * 295,00 Euro
Code: WEFKB294 * 295,00 Euro

Der professionelle Umgang mit unfairer Argumentation

Fachseminar

02.12. - 03.12.2025 (Berlin)
04.05. - 05.05.2026 (online)
01.12. - 02.12.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB241>
Code: FKB241 * 595,00 Euro
Code: FKB241 * 595,00 Euro
Code: FKB241 * 595,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden professionelle Reaktionsweisen auf unfaire Argumentation vorzustellen. Argumentationstypen werden erläutert und der Umgang mit ihnen geübt. Die Teilnehmenden lernen und trainieren, unfaire Argumente erfolgreich zu parieren - vom sachlichen Verhandeln über gekonntes Kontern bis hin zum gezielten Überzeugen. Argumentieren heißt, mit nachvollziehbaren Gründen in einen kontroversen Austausch zu gehen. Leider gelingt das nicht immer. Oft genug wird mit unfairen Argumenten gearbeitet. Ursachen sind u. a. unterschiedliche Interessen, Herrschafts- und Gewinnansprüche. Dieses Seminar zeigt, wie es auch anders gehen kann.

Schwerpunkte:

- Überreden - Überzeugen
- Unfaire Argumentation parieren
- Killerphrasen/Beziehungstäter enttarnen
- Argumentationstypen
- Imponiergehabe aufweichen
- Sprechstile
- Rhetorische Strukturierungshilfen
- Schutzschilde nutzen
- Klare Positionierung
- Schlagfertig kontern

Zielgruppe: Personen, von denen überzeugendes Auftreten erwartet wird (in Gesprächen, Verhandlungen und Streitgesprächen)

Dozent:innen: Frau Kerstin Köhler und Frau Cäcilie Skorupski, Dipl.-Sprechwissenschaftlerinnen, Kommunikationstrainerinnen

Gekonnt kontern - selbstsicher Gespräche führen

Fachseminar

05.05. - 06.05.2026 (Berlin)
12.11. - 13.11.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB240>
Code: FKB240 * 465,00 Euro
Code: FKB240 * 465,00 Euro

In diesem Seminar sollen die Teilnehmenden lernen, Ängste vor (schwierigen) Gesprächen abzubauen, das eigene Kommunikationsverhalten zu reflektieren und zu erweitern sowie für beide Seiten - den:die Gesprächsführer:in und sein:ihr Gegenüber - produktive Gesprächsergebnisse zu schaffen.

Schwerpunkte:

- Einstellungen und Interessen der Beteiligten im Gespräch erkennen
- Unterschiedliches Gesprächsverhalten von Frauen und Männern
- Einsatz der Körpersprache
- Strategien der Argumentation
- Gekonnt kontern - Schlagfertigkeit üben, ohne verletzend zu wirken
- Reaktion auf unfaire Attacken und abwertende oder verletzende Bemerkungen
- Wiederherstellung der eigenen Souveränität
- Konstruktive Gespräche planen und durchführen

Zielgruppe: Führungskräfte und Beschäftigte aus Bereichen der öffentlichen Verwaltung, die intensive Bürgerkontakte haben (insbesondere aus Sozial- und Jugendämtern); sonstige Interessierte

Dozent:in: Frau Caroline Gast, Dipl.-Psychologin, Systemische Beraterin und Therapeutin, Erziehungsberaterin, Supervisorin

Kommunikationsstrategien und -techniken für den (Berufs-)Alltag - auch in schwierigen Situationen schnell, gelassen, charmant und humoristisch reagieren

Fachseminar

23.04. - 24.04.2026 (Berlin)
03.09. - 04.09.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB240D>

Code: FKB240D * 465,00 Euro
Code: FKB240D * 465,00 Euro

Insbesondere bei unangenehmen Gesprächssituationen fällt einem eine passende Antwort oft erst im Nachhinein ein: Hemmende oder überschäumende Emotionen verhindern eine spontane und gelassene Reaktion. Die Teilnehmenden dieses Seminars lernen im ersten Schritt, kommunikative Situationen schnell einzuordnen sowie eigene gewohnte Reiz-Reaktionsmuster zu durchschauen und augenzwinkernd zu durchbrechen. Im zweiten Schritt üben die Teilnehmenden anhand von 25 zur Verfügung stehenden Kommunikationsstrategien bzw. -techniken, wie sie ihre Ressourcen aktivieren, schlagfertig, humorvoll und charmant reagieren und so das Gesprächsklima fördern können. Zahlreiche individuelle und praxisorientierte Übungen und Rollenspiele zur Förderung von verbal charmanter Schlagfertigkeit in Gesprächen, Meetings, Präsentationen oder am Telefon bilden den Kern dieses Seminars.

Schwerpunkte:

- "Erste Hilfe für die Kommunikation" - drei sinnvolle Basistechniken (nicht nur) für den Angriffsfall
- "Was läuft da eigentlich?" - Modelle zur Analyse kommunikativer Herausforderungen und Dynamiken
- Erkennen und Ausschalten eigener Reiz-Reaktions-Muster und Blockaden
- "Moment of Excellence" - wie man schnell in einen ressourcenvollen Zustand gelangt (z. B. humorvoll, charmant, schlagfertig)
- Kommunikationstechniken souverän einsetzen - geistesgegenwärtig, augenzwinkernd und wohlwollend reagieren
- Charmant und humoristisch Konflikte entschärfen

Zielgruppe: Fach- und Führungskräfte, die ihre Kommunikations- und Gesprächsführungskompetenz erweitern wollen

Dozent: Herr Ulrich Fischer, Dipl.-Theater- und Medienwissenschaftler, NLP-Trainer, Coach

En garde: schnelles und elegantes Parieren - charmante und humoristische Gesprächsführung

Fachseminar

03.02. - 04.02.2026 (Berlin)
24.11. - 25.11.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB240B>

Code: FKB240B * 465,00 Euro
Code: FKB240B * 465,00 Euro

Nach Diskussionen fällt einem die richtige schlagfertige Antwort meistens erst auf dem Heimweg ein. Das muss nicht so bleiben. Schlagfertigkeit ist in vielen Gesprächssituationen hilfreich: während einer Präsentation, in Meetings, bei Verhandlungen oder am Telefon. Wer auf Killerphrasen oder verbale Angriffe angemessen reagiert, strahlt Kompetenz und Selbstbewusstsein aus. Entscheidend ist, sich auch bei einer Attacke selbstsicher zu fühlen. Neben den richtigen Worten braucht es für eine schlagfertige Reaktion auch die richtige Körpersprache. Schlagfertigkeit - das schnelle Reagieren auf ungewohnte Situationen - ist eine Kunst, die in diesem Seminar erlernt werden kann und bei der es gilt, Blockaden schnell zu überwinden.

Schwerpunkte:

- Geistesgegenwärtig und geschickt reagieren
- Peinliche und schwierige Situationen überlegen meistern
- Persönliche Angriffe professionell abwehren
- Das Beherrschen von 25 Antworttechniken
- Die Fähigkeit zur Gegenwehr
- Macht und Magie der Sprache und Körpersprache
- Mehr Souveränität und Gelassenheit in unerwarteten Situationen
- Humorvoll und spontan auf Angriffe reagieren
- Blockaden überwinden
- Konflikte entschärfen

Zielgruppe: Fach- und Führungskräfte, die ihre Kommunikations- und Gesprächsführungskompetenz erweitern wollen; Führungskräfte und Verkäufer:innen aller Bereiche, die sich im Bereich Rhetorik weiterentwickeln möchten

Dozentinnen: Frau Kerstin Köhler, Frau Cäcilie Skorupinski, Dipl.-Sprechwissenschaftlerinnen, Kommunikationstrainerinnen

Die meisten unserer Seminare werden auch als Online-Seminare via **Online-Zuschaltung** angeboten. Über das Format erkundigen Sie sich bitte auf unserer Internetseite www.kbw.de

Kommunikation in Stress- und Drucksituationen

Workshop

08.12. - 09.12.2025 (online)
 18.05. - 19.05.2026 (online)
 07.10. - 08.10.2026 (online)
 08.12. - 09.12.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-FUE240>

Code: FUE240 * 465,00 Euro
 Code: FUE240 * 465,00 Euro
 Code: FUE240 * 465,00 Euro
 Code: FUE240 * 465,00 Euro

Auch wer sich in der Regel kommunikativ selbstsicher durch sein Berufs- und Privatleben zu bewegen vermag, reagiert in Druck- oder Stresssituationen mitunter nicht mehr souverän. Hier helfen die richtigen Instrumente, gelassen zu bleiben und geistesgegenwärtig sowie wertschätzend reagieren zu können. Die Teilnehmenden lernen spezielle Kommunikations-Tools für prekäre Situationen kennen und trainieren ihre Anwendung anhand praktischer Fallbeispiele. Ziel des Workshops ist es, die Teilnehmenden zu befähigen, zukünftig in herausfordernden Gesprächssituationen, etwa unter zeitlichem Druck, bei Vorwürfen oder verbalen Angriffen bzw. in der Reaktion auf "Killerphrasen" ruhig und zugleich fokussiert zu bleiben und situative Anspannung kommunikativ aufzulösen. Dies stärkt ganz nebenbei das eigene Selbstbewusstsein.

Schwerpunkte:

- Unter Zeitdruck souverän kommunizieren und reagieren
- Professionelle Reaktion auf persönliche Beleidigungen
- Kraft der inneren Haltung nutzen: Ruhe bewahren, das Selbstbewusstsein stärken
- „Nein“-Sagen - ohne Rechtfertigung und Konflikt
- Killerphrasen gekonnt begegnen
- Konstruktives Feedback nach verbalen Angriffen - deeskalierend kommunizieren und prekäre Situationen auflösen

Zielgruppe: Führungskräfte und Beschäftigte aus Verwaltungen; Mitglieder von Vertretungskörperschaften; Bedienstete, die in Versammlungen auftreten oder intensive Bürgerkontakte haben

Dozentin: Frau Annette Winghardt, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Coachin

Teamentwicklung

Diversität und Teamdynamik erfolgreich managen - Methodenkoffer für Führungskräfte

Workshop

15.12. - 16.12.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB196>

Code: FKB196 * 465,00 Euro

Diversität bestimmt zunehmend und branchenunabhängig das Bild von Arbeitsteams in Organisationen. Mit Blick auf das erfolgreiche Steuern von Teamdynamiken und das Sichern erfolgreicher Arbeitsergebnisse in divers konstellierten Teams, benötigen Führungskräfte daher geeignete und leicht anwendbare Tools, um Teammitglieder mit unterschiedlichen Persönlichkeitsmerkmalen optimal einsetzen, zusammenstellen und führen zu können. In diesem Seminar wird ein umfangreicher Methodenkoffer vorgestellt. Die darin enthaltenen Modelle können anhand praktischer Übungen ausprobiert werden. Diese erleichtern es Führungskräften, die Komplexität jedes einzelnen Teammitglieds sowie des gesamten Teamgefüges besser zu verstehen und sowohl Teams als auch Einzelne individualisiert bzw. situativ führen und unterstützen zu können.

Schwerpunkte:

- Aspekte von Diversity: Four Layers of Diversity
- Persönlichkeitsmodelle - Ansätze zum besseren Verständnis und zur Einordnung von Individualität: MTBI; Big Five; DISG; Wingender
- Faktencheck: Typische Merkmale der Generationen X-Y-Z mit Handlungsempfehlungen für Führungskräfte
- Gruppendynamische Modelle nutzen - Gruppendiversität verstehen und mitgestalten: Rangdynamisches Positionsmodell; Phase der Teamentwicklung nach Tuckman; Riemann-Thomann-Kreuz
- Kulturelle Spezifika: Drei-Ebenen-Modell nach E. Schein
- Perspektivwechsel erleben: Empathie und Reflexionsbereitschaft steigern

Zielgruppe: Führungskräfte; Personalentwickler:innen; HR-Verantwortliche

Mitzubringende Arbeitsmittel: mobiles Endgerät (Laptop, Tablet, Smartphone o.ä.)

Dozent: Herr André Günther, Führungskräfte-Coach & -Trainer

Psychologische Sicherheit am Arbeitsplatz schaffen - optimale Zusammenarbeit fördern (*Neu*)

Workshop

20.04. - 21.04.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB316>

Code: FKB316 * 485,00 Euro

In Zeiten vielseitiger globaler und organisationaler Veränderungen und Krisen entstehen bei Beschäftigten nicht zuletzt Unsicherheit und Ängste am Arbeitsplatz, die ein konstruktiv-produktives Arbeiten beeinträchtigen oder sogar verhindern. Umso wichtiger ist es, dass Führungskräfte ein Klima der psychologischen Sicherheit vermitteln. Nur in einem solchen können sich Mitarbeitende optimal auf die Arbeit konzentrieren und beste Leistungen erbringen - als einzelne Person und in ihrer Eigenschaft als Teammitglied. In diesem interaktiven Workshop lernen Führungskräfte, wie sie ein vertrauensvolles Arbeitsklima schaffen, in dem sich Mitarbeitende wohl fühlen und Teams bestmöglich entwickeln können.

Schwerpunkte:

- Definition und Grundlagen der psychologischen Sicherheit
- Die Rolle der Führungskraft beim Vermitteln psychologischer Sicherheit
- Vertrauen schaffen: Zuversicht zeigen, mutvoll kommunizieren, gekonnt zuhören
- Mit eigenen Ängsten umgehen
- Risiko und Scheitern willkommen heißen
- Inklusive Rituale gestalten
- Psychologische Sicherheit im virtuellen Arbeitsumfeld vermitteln

Zielgruppe: Führungskräfte, Projektleiter:innen, Teamleiter:innen

Dozent: Stephan Koep, Führungskräftetrainer und -coach

Erfolgreiche Teamentwicklung: Verantwortung delegieren, Selbstverantwortung fördern

Fachseminar

04.05. - 05.05.2026 (online)

03.11. - 04.11.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB172C>

Code: FKB172C * 485,00 Euro

Code: FKB172C * 485,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, zu beleuchten, wie es gelingen kann, Verantwortung vertrauensvoll abzugeben und ein Team in seinem selbstverantwortlichen Handeln zu fördern. Hierzu wird erläutert, wie man Voraussetzungen und Potenzial für eine Verantwortungsübernahme einzelner Teammitglieder in der momentanen Teamkonstellation darstellen kann. Jede Führungskraft kennt die damit verbundenen Grundprobleme: Man möchte die Selbstverantwortung von Beschäftigten stärken und fragt sich, was und wieviel da im Einzelnen machbar ist. Oder es bringt einen der eigene Anspruch, alle Projekte unter Kontrolle zu halten, die Prozesse komplett im Blick zu haben und für Mitarbeiteranliegen jederzeit da sein zu wollen, irgendwann an die Belastungsgrenze. Nicht zuletzt um sich zu schützen, ist es für Führungskräfte erforderlich, nicht nur Aufgaben, sondern auch Verantwortung für Prozesse an Teams oder Teammitglieder zu delegieren und ein Team zu befähigen, seine eigenen Lösungskompetenzen zu erweitern.

Schwerpunkte:

- Persönlichkeits- und Verantwortungstypen, Werte, Haltungen, Bedürfnisse, Stärken und Schwächen
- Systemische Betrachtung: Prinzipien und Gesetze
- Teamkonstellation und Kraftfeldanalyse
- Das selbstverantwortliche Team: Führungsfallen und -fehler vermeiden
- Die motivierende Delegationsvereinbarung, Rückdelegation vermeiden
- Erfolgreiches Führungshandeln: Lösungskompetenz fördern, Kontrollieren, Anerkennung, Kritik,
- Umgang mit Fehlern
- Selbstreflexion: Verantwortung loslassen, Vertrauen schenken, Selbstverantwortung fördern

Zielgruppe: Führungskräfte, Teamleitungen und Projektleitungen aus Verwaltungen und Unternehmen

Dozent: Herr Reinhard Blumhoff, Coach und Trainer, TMS® Berater

Delegieren - mehr bewegen in weniger Zeit

Spezialseminar

18.05.2026 (online)

16.11.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-FKB171D>

Code: FKB171D * 325,00 Euro

Code: FKB171D * 325,00 Euro

Delegieren ist eines der wichtigsten Führungsinstrumente. Durch das Übertragen von Aufgaben auf Beschäftigte gewinnen Führungskräfte Zeit für ihre wesentlichen Pflichten. Gleichzeitig werden durch richtiges Delegieren die Motivation und Produktivität der Beschäftigten positiv beeinflusst. In diesem Seminar erlernen die Teilnehmenden, welche Aufgaben delegierbar sind und wie man geeignete Beschäftigte dafür auswählt. Auch kommunikative Aspekte spielen für eine erfolgreiche Aufgabenübertragung eine wesentliche Rolle. Sie werden im Seminar gezielt trainiert.

Schwerpunkte:

- Gründe für das Delegieren
- Führungsstile
- Eigenes Delegationsverhalten testen
- Alles im Lot? - Situationsanalyse
- Welche Aufgaben lassen sich delegieren?
- Mitarbeiterpotenziale erkennen und fördern
- Verantwortlichkeiten und Ressourcen definieren
- „SMART“ delegiert
- Delegation und Motivation
- Achtung: „Falle“
- NEIN sagen lernen
- Do's & Dont's des Delegierens

Zielgruppe: Führungskräfte, Projektleiter:innen, Abteilungsleiter:innen, Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung und sonstige Interessierte, die sich weniger Stress und mehr Zeit wünschen

Dozentin: Frau Fiona Klingels, Unternehmens- und Organisationsentwicklerin, Change-Beraterin, Gesundheits-Coachin

Rhetorik/Moderation/Gesprächsführung

Neurokommunikation: Wie unser Gehirn wirklich zuhört - gehirngerecht besser kommunizieren (*Neu*)

Fachseminar

23.03.2026 (online)
24.09.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-FUA295>

Code: FUA295 * 295,00 Euro

Code: FUA295 * 295,00 Euro

In diesem Seminar lernen und erleben die Teilnehmenden, wie neuropsychologische Erkenntnisse die Kommunikation verbessern können. Anhand verschiedener, berufspraktischer Beispiele wird für sie verständlich, wie Sprache im Gehirn verarbeitet wird. Hieraus entwickeln sie vertiefte Fähigkeiten für eine gehirngerechte und damit klarere und wirkungsvollere Kommunikation in ihrem beruflichen Alltag.

Schwerpunkte:

- Grundlagen der Neurokommunikation und deren Bedeutung für effektives Kommunizieren
- Analyse, wie Sprache im Gehirn wirkt - typische Kommunikationsfallen
- Methoden für mehr Verständnis und Klarheit in Gesprächen
- Einsatz praktischer Werkzeuge für gesunde, wertschätzende Kommunikation
- Anwendung der Erkenntnisse in herausfordernden Kommunikationssituationen

Zielgruppe: Führungskräfte und Beschäftigte in öffentlichen Verwaltungen; sonstige Interessierte. Vorkenntnisse in Psychologie oder Neurowissenschaften sind nicht erforderlich.

Dozentin: Dagmar Spantzel, Resilienz-Trainerin, Transformations-Coach, erfahrene Führungskraft

Frei Reden für eine professionelle Performance (auch in schwierigen Führungssituationen)

Workshop

12.02. - 13.02.2026 (Berlin)
08.06. - 09.06.2026 (Berlin)
15.09. - 16.09.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB313>

Code: FKB313 * 485,00 Euro

Code: FKB313 * 485,00 Euro

Code: FKB313 * 485,00 Euro

Ob beim großen Auftritt, in der Krisen-Teamsitzung oder beim digitalen Meeting: Insbesondere (hochrangige) Führungskräfte sollten in der Lage sein, ein persönliches Statement so zu gestalten, dass das Publikum gebannt zuhört und sich die Informationen gut merken kann. Freies und hörerbezoogenes Sprechen gilt hierfür als Zauberformel. Die Fähigkeit, spontane argumentativ überzeugende Beiträge gegenüber der Presse oder Fachleuten abzugeben, lässt sich gezielt trainieren. Ebenso lässt sich gut erlernen, wie man mit der entsprechenden inneren Haltung selbstsicher verbal deeskalieren kann - insbesondere bei Kritik oder Einwänden aus dem Plenum. In diesem Workshop professionalisieren die Teilnehmenden anhand zahlreicher Übungen ihre hörerbezoogene Redegewandtheit beim freien Sprechen. Sie werden Schritt für Schritt zu spontanen Redesituationen geführt, erhalten immer wieder ein Feedback zu ihrer Wirkung und können im geschützten Raum an ihrer natürlichen Ausstrahlung und ihrem Lampenfieber arbeiten. Ziel des Workshops ist es, mehr Sicherheit und Selbstvertrauen durch Authentizität bei öffentlichen Auftritten zu gewinnen.

Schwerpunkte:

- Planung und Steuerung eines gelingenden Auftritts
- Freie Rede: Hörerbezug, Strukturhilfen für Einstieg und Abschluss
- Auswahl und Formulierung der Kernbotschaft - auch ohne PowerPoint
- Überzeugend argumentieren, verbal deeskalieren
- Negative Botschaften empathisch und lösungsorientiert vermitteln
- Geschickte und zielgruppenspezifisch (zu)gewandte Ausdrucksweise
- Statements im Online-Format: Tipps und Hacks für mediale Wirkung und Präsenz
- Umgang mit Lampenfieber, Blackout und wackeliger Stimme
- Umgang mit Störungen und Widerständen
- Persönlicher (Rede-)Stil - Videofeedback

Zielgruppe: Führungskräfte aller Ebenen

Dozentin: Frau Sibylle Lottermoser, Dipl.-Sprechwissenschaftlerin, Kommunikationstrainerin

Schwierige Gesprächssituationen meistern - spielerisch Souveränität für den Führungsalltag gewinnen (*Neu*)

Workshop

16.12. - 17.12.2025 (Berlin)
17.06. - 18.06.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB042X>

Code: FKB042X * 485,00 Euro

Code: FKB042X * 485,00 Euro

In diesem Workshop werden praxisnahe oder von den Teilnehmenden konkret eingebrachte, stark herausfordernde Gesprächssituationen simuliert und komplett durchgespielt. Hierbei bilden die Teilnehmenden jeweils gemeinsam ein kommunikatives Team; der Dozent übernimmt jeweils die Rolle des schwierigen Gesprächsgegenübers. Aufgabe des Teilnehmenden-Teams in den Rollenspielen wird es sein, schwierige Gesprächspartner:innen zu einem Perspektivwechsel und zu einer nachhaltigen, lösungsorientierten Kooperation zu bewegen. Im Rahmen des Übungssettings lernen die Teilnehmenden spielerisch, sich komplizierten Themen und Situationen sowie schwierigen Personen kommunikativ zu

stellen und sich dabei neben dem Austausch von Inhalten auf die Auflösung von Emotionen einzulassen. Hierfür werden Gespräche bewusst unterbrochen, der aktuelle Gesprächsstand anhand systempsychologischer Modelle und Methodiken veranschaulicht und (einfache) Lösungsstrategien aufgezeigt.

Schwerpunkte:

- Umgang mit herausfordernden Gesprächssituationen und schwierigen Gesprächspartner:innen
- Systempsychologischer Einblick in Gesprächsverläufe
- Systempsychologische Modelle und Methodik
- Professionelles Handwerkszeug für herausfordernde Gesprächsführung
- Sich und andere im Gesprächsverlauf verstehen
- Perspektivwechsel anregen vs. selbst die Perspektive wechseln

Zielgruppe: Führungskräfte aller Ebenen

Dozent: Michael Dahl, Coach, Supervisor, Trainer, Unternehmensberater

Frei sprechen, präsentieren, überzeugend auftreten - Rhetorik für Verwaltungskräfte und Politiker:innen - Einführung

Einführungssseminar

15.06. - 16.06.2026 (Berlin)

21.09. - 23.09.2026 (Berlin)

07.12. - 08.12.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB180>

Code: FKB180 * 595,00 Euro

Code: FKB180 * 595,00 Euro

Code: FKB180 * 595,00 Euro

Nur wer seine eigene Persönlichkeit einbringen und seine Gedanken nachvollziehbar, anregend und glaubwürdig präsentieren kann, vermag Menschen zu überzeugen. Durch gezielte Übungen im Seminar wird dazu beigetragen, Redehemmungen abzubauen und die persönliche Sicherheit und Überzeugungskraft in unterschiedlichen Redesituationen zu steigern. Es werden theoretische und praktische Kenntnisse darüber vermittelt, wie Sprache gezielt eingesetzt werden kann, um die beabsichtigte Wirkung zu erreichen. Darüber hinaus erhalten die Teilnehmenden Gelegenheit, ihre rhetorischen Fähigkeiten in unterschiedlichen Situationen auszuprobieren und zu trainieren. Aufbauende Kenntnisse werden im Seminar Code: FKB201 vermittelt.

Schwerpunkte:

- Grundlagen der Kommunikation: Inhalts- und Beziehungsebene; Sprache und Körpersprache; Ziel und Zielgruppe; Rolle der Rahmenbedingungen
- Typische Redesituationen: die persönliche Vorstellung; die Stegreifrede; das Kurzstatement; der Vortrag
- Vorbereitung und Gestaltung: Redestruktur; Ideen für Einstieg und Abschluss; Argumentationsstrategien; spezielle Stilmittel; Manuskriptgestaltung; Visualisierungsmedien und -techniken
- Zuhörerorientierung: Aktivierung und Einbeziehung; Umgang mit Fragen, Einwänden, persönlichen Angriffen und Störungen
- Selbst- und Fremdwahrnehmung: persönliche Stärken und Schwächen; Wirkung auf Andere; Umgang mit Lampenfieber und Blackout

Zielgruppe: Führungskräfte aus öffentlichen Verwaltungen, Mitglieder von Vertretungskörperschaften, Bedienstete, die regelmäßig oder gelegentlich in Versammlungen oder vor Gremien auftreten müssen; Politiker:innen. Rhetorische Kenntnisse werden nicht vorausgesetzt.

Dozentin: Frau Cerstin Fröhlich, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Systemische Coachin; Frau Sybille Lottermoser, Dipl.-Sprechwissenschaftlerin, Kommunikationstrainerin

Beachten Sie bitte auch das folgende Online-Seminar:

Überzeugende Gesprächsführung im Online-Format

Online-Seminar
28.10.2026

<https://www.kbw.de/-WEFKB180>
Code: WEFKB180 * 295,00 Euro

Verhandeln, diskutieren, überzeugend argumentieren - Rhetorik für Verwaltungskräfte und Politiker:innen - Vertiefung

Spezialseminar

11.05. - 12.05.2026 (Berlin)

14.10. - 15.10.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB201>

Code: FKB201 * 465,00 Euro

Code: FKB201 * 465,00 Euro

Das Spezialseminar richtet sich an Teilnehmende, die bereits das Rhetorik-Fachseminar „Frei sprechen, präsentieren, überzeugend auftreten - Rhetorik für Verwaltungskräfte und Politiker:innen“ (Code: FKB180) besucht haben oder über entsprechende Vorkenntnisse verfügen und die bisher erworbenen Kenntnisse und Erfahrungen vertiefen wollen. Im Mittelpunkt steht die Umsetzung des Erlernten in schwierigen Diskussions- und Verhandlungssituationen sowie die Unterstützung der Redewirkung durch zusätzliche Gestaltungsmittel. Wie auch im Fachseminar erhalten die Teilnehmenden die Gelegenheit, ihre rhetorischen Fähigkeiten in unterschiedlichen Situationen auszuprobieren und zu trainieren.

Schwerpunkte:

- Typische Diskussionssituationen: das Streitgespräch; die Besprechung; die Verhandlung
- Vorbereitung und Gestaltung: Rahmenbedingungen; Ziel und Zielgruppe; Ablauf, Moderation; Ideen für Einstieg und Abschluss; Diskussions- und Verhandlungsstrategien, Argumentationspläne
- Partnerorientierung: Ziele und Interessen, Möglichkeiten der Konfliktregelung; Umgang mit Fragen, Einwänden, persönlichen Angriffen und Störungen
- Selbst- und Fremdwahrnehmung ausprägen: persönliche Stärken und Schwächen; Wirkung auf andere; Umgang mit Lampenfieber und Blackout (Training)

Zielgruppe: Führungskräfte aus öffentlichen Verwaltungen, Mitglieder von Vertretungskörperschaften, Bedienstete, die regelmäßig oder gelegentlich in Versammlungen oder vor Gremien auftreten müssen; Politiker:innen. Rhetorische Kenntnisse (möglichst der Besuch des vorhergehenden Fachseminars Code: FKB180) werden vorausgesetzt.

Dozentin: Frau Cerstin Fröhlich, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Systemische Coachin

Rhetorisch überzeugen: kompetente Gesprächsführung

Fachseminar

04.12. - 05.12.2025 (Berlin)
 16.02. - 17.02.2026 (online)
 01.06. - 02.06.2026 (Berlin)
 17.08. - 18.08.2026 (Berlin)
 02.11. - 03.11.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB203A>

Code: FKB203A * 465,00 Euro
 Code: FKB203A * 465,00 Euro
 Code: FKB203A * 465,00 Euro
 Code: FKB203A * 465,00 Euro
 Code: FKB203A * 465,00 Euro

Kompetent Gespräche führen zu können, gilt als eine wichtige Eigenschaft von Führungskräften. Verstehen und verstanden werden, ist ein nicht wegzudenkendes Merkmal für einen funktionierenden Arbeitsalltag. Im Seminar wird dargestellt, wie ein gutes Gespräch gelingen kann, welche Verhaltens- und Einstellungsmuster dafür nötig sind und wie man auch bei schwierigen Gesprächsthemen und herausfordernden Gesprächspartner:innen den Überblick behält. Die Wirkung der Körpersprache wird analysiert und in den Gesamtkontext gestellt. Die Teilnehmenden gewinnen mehr Sicherheit in der Gesprächsführung und erhalten ein individuelles Feedback.

Schwerpunkte:

- Gesprächsführung
- Zuhören und Rückkoppeln, Fragen - wer fragt, der führt
- Sprach- und Argumentationsmuster
- Wertschätzende Haltung in Gesprächen, innere Haltung - äußere Wirkung
- Körpersprache in der Kommunikation
- Schwierige Themen und schwierige Gesprächspartner:innen
- Umgang mit Kritik
- Konflikt- und Streitgespräche
- Selbst- und Fremdwahrnehmung
- Einsatz von Videofeedback

Zielgruppe: Führungskräfte und Beschäftigte aus Verwaltungen; Mitglieder von Vertretungskörperschaften; Bedienstete, die in Versammlungen auftreten oder intensive Bürgerkontakte haben

Dozentin: Frau Sibylle Lottermoser, Dipl.-Sprechwissenschaftlerin, Kommunikationstrainerin

Rhetorischer Methodenkoffer für den Führungsalltag: Souverän kommunizieren, stressfrei überzeugen, wirksam deeskalieren

Workshop

07.12. - 08.12.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB252-S>

Code: FKB252-S * 465,00 Euro

Wirksame Kommunikation ist das Fundament jeder erfolgreichen Führung. In diesem Workshop werden zahlreiche rhetorische Techniken und Methoden für den Führungsalltag vorgestellt und praxisorientiert trainiert. Die Teilnehmenden erleben in vielseitigen Übungssituationen, wie sie mithilfe kommunikativer Fertigkeiten unterschiedlichste Zielgruppen überzeugen, mit schwierigen Gesprächspartner:innen souverän umgehen und sich stressfrei durchsetzen können. Auch die Fähigkeit, in Konfliktsituationen oder bei verbalen Angriffen sicher und deeskalierend auftreten und kommunikativ lösungsorientiert führen zu können, wird methodisch gezielt trainiert. Im Ergebnis erwerben die Teilnehmenden vertiefte (Gesprächs-)Führungskompetenz und stärken damit ihre eigene Führungsposition für ein sicheres Auftreten.

Schwerpunkte:

- Kommunikative Herausforderungen im Führungsalltag
- Sich erfolgreich durchsetzen: Positionen klar und selbstbewusst vertreten ohne dominant zu wirken
- Andere überzeugen: komplexe Inhalte und Ambitionen verständlich vermitteln
- Verbale Angriffe abwehren: Strategien zum souveränen Umgang mit kritischen und unsachlichen Äußerungen
- Konflikte deeskalieren: Methoden für herausfordernde Gesprächssituationen
- Zuhören und Verständnis signalisieren
- Körperausdruck und Stimme als Führungsinstrumente - nonverbale Kommunikation gezielt nutzen, um Inhalte zu untermauern und ihre Wirkung zu verstärken

Zielgruppe: Führungskräfte und Mitarbeitende aus allen Bereichen der öffentlichen Verwaltungen; Mitglieder von Vertretungskörperschaften; Politiker:innen; sonstige Interessierte

Dozentinnen: Frau Cäcilie Skorupinski und Frau Kerstin Köhler, Dipl.-Sprechwissenschaftlerinnen, Kommunikationstrainerinnen

Lebendig und überzeugend präsentieren: gelungene Rhetorik und souveräner Auftritt**Workshop**

08.12. - 09.12.2025 (Berlin)
 26.01. - 27.01.2026 (Berlin)
 27.05. - 28.05.2026 (Berlin)
 20.08. - 21.08.2026 (Berlin)
 05.10. - 06.10.2026 (Berlin)
 14.12. - 15.12.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB203>

Code: FKB203 * 485,00 Euro
 Code: FKB203 * 485,00 Euro
 Code: FKB203 * 485,00 Euro
 Code: FKB203 * 485,00 Euro
 Code: FKB203 * 485,00 Euro
 Code: FKB203 * 485,00 Euro

Für ein souveränes und wirkungsvolles Auftreten beim Präsentieren und Vortragen sind neben inhaltlicher Vorbereitung unter anderem die innere Haltung, eine gute Sprechtechnik und rhetorische Kompetenzen ausschlaggebend. Um Zuhörer:innen in einer (freien) Rede für sich zu gewinnen und „mitzureißen“ sind auch Stimmfarben, Dialekt sowie die Körpersprache Wirkungsmittel, die in diesem Workshop beleuchtet und praktisch ausprobiert werden. Zudem werden Argumentationstechniken vermittelt und deren Anwendung geübt, um Sachverhalte besser "auf den Punkt bringen" bzw. inhaltlich strukturieren und ausschweifendes Sprechen vermeiden zu können. Jede:r Teilnehmer:in hat die Möglichkeit, mindestens acht eigene Übungseinheiten zu absolvieren. So ist es möglich, an Sicherheit, Überzeugungskraft und Souveränität zu gewinnen und sich vor größeren Gruppen wohler zu fühlen.

Schwerpunkte:

- Atemführung, Stimmgebung und Sprechtechnik; Sprechwirkung; Aussprache und Dialekt
- Argumentationstechnik - Sachverhalte strukturiert auf den Punkt bringen
- Bedeutung der Körpersprache; natürlicher, authentischer Einsatz von Körperhaltung, Mimik und Gestik
- Positives, anschauliches Formulieren
- Freie Rede: Strukturhilfen für Einstieg und Abschluss (Spontanstatement, Stegreifrede)
- Selbstsicheres und charismatisches Auftreten
- Tipps gegen Lampenfieber und Blackout
- Kompetenzen zur Vorbeugung und zum Abbau von Stress
- Einsatz von Videofeedback und individuelle Auswertung des persönlichen Auftritts

Zielgruppe: Führungskräfte und Beschäftigte; Mitglieder von Vertretungskörperschaften; Bedienstete, die regelmäßig oder gelegentlich in Versammlungen oder vor Gremien auftreten

Dozentin: Frau Sibylle Lottermoser, Dipl.-Sprechwissenschaftlerin, Kommunikationstrainerin

Die Macht der Sprache**Fachseminar**

11.05. - 12.05.2026 (Berlin)
 23.11. - 24.11.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB213>

Code: FKB213 * 485,00 Euro
 Code: FKB213 * 485,00 Euro

Wer locker, humorvoll und fachlich fundiert argumentieren kann, wird schnell Sympathien gewinnen und überzeugen. Das ist im wiederkehrenden beruflichen Alltag erfahrbar. Wer sich der Macht des Wortes bewusst ist und mit Sprache umzugehen weiß, kann einen Standpunkt klar vertreten und auch den Ausgang von schwierigen Gesprächen beeinflussen. Das gesprochene Wort hatte in Deutschland seine Macht, wenn man in die Geschichte zurückblickt - mit verheerender Auswirkung. Auch in der heutigen politischen Rhetorik lohnt es sich, genau hinzuhören, wie in Zeiten demokratischer Verhältnisse Meinungen vertreten werden. Aber auch im persönlichen Leben entfalten die Worte ihre Wirkung, bestimmen tagtäglich, wie wir wahrnehmen, wie wir denken und handeln, was wir kaufen. Wenn wir in zwischenmenschlichen Situationen unbedacht drauflosreden, können wir Menschen verletzen. Doch Worte können auch Frieden stiften und sogar heilen. In diesem Seminar erfahren und üben die Teilnehmenden an selbst gewählten Beispielen und Situationen, wie sie ihre Gedanken so in Worte fassen können, dass sie gut gehört und verstanden werden können - in der Selbstpräsentation, bei der Darstellung ihrer Meinung oder auch in heiklen Gesprächssituationen.

Schwerpunkte:

- Wirkung des Wortes an Beispielen des öffentlichen, politischen, beruflichen und persönlichen Lebens
- Argumentationstechniken zur klaren Darstellung des Standpunktes
- Die Wirkung von Sprachbildern; der Deutungsrahmen; Framing
- Untersuchungsergebnisse der Hirnforschung zur Sprachwahrnehmung
- Verstärkung des Gesagten durch rhetorische Stilmittel
- Möglichkeiten der Abwehr von Sprachmanipulation
- Formulierungsanstöße in schwierigen Gesprächssituationen
- Videofeedback zur Wahrnehmung der eigenen Wirkung

Zielgruppe: Fach- und Führungskräfte; Interessierte, die an ihrer Sprachsensibilität arbeiten möchten

Dozentin: Frau Sibylle Lottermoser, Dipl.-Sprechwissenschaftlerin, Kommunikationstrainerin

Beachten Sie bitte auch das folgende Online-Seminar:

Digitale Schulungen/Workshops und Live-Online-Trainings lebendig gestalten: Online-Methodik, -Didaktik und -Moderation kompakt (*Neu*)

Online-Workshop

28.04. - 29.04.2026
25.11. - 26.11.2026

<https://www.kbw.de/-WEFUA038>

Code: WEFUA038 * 465,00 Euro
Code: WEFUA038 * 465,00 Euro

Verhandlungstraining für Führungskräfte und Beschäftigte in Verwaltungen und Unternehmen

Spezialseminar

24.11. - 25.11.2025 (Berlin)
01.06. - 02.06.2026 (Berlin)
09.11. - 10.11.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB202>

Code: FKB202 * 465,00 Euro
Code: FKB202 * 465,00 Euro
Code: FKB202 * 465,00 Euro

Verhandlungen aller Art bestimmen unseren Alltag. Ob es die Urlaubsplanung ist, Dienstvereinbarungen, Aushandlung von Pflegesätzen oder auch Zielvereinbarungen betrifft - wir sind als Verhandlungspartner:innen gefordert. Dabei geht es sowohl darum, die eigene Meinung überzeugend zu vertreten, als auch akzeptable Lösungen zu erreichen und zugleich die zwischenmenschlichen Aspekte zu berücksichtigen. Das Seminar richtet sich an alle, die im beruflichen Kontext vor herausfordernden Gesprächen und Verhandlungen stehen. Die Teilnehmenden sollen mehr Sicherheit in ihrer Argumentation gewinnen und lernen, lösungs- wie beziehungsorientiert zu verhandeln. Sie erfahren, wie sie auf andere Menschen wirken und wie man diese Wirkung optimieren kann. Im Seminar werden mit Videofeedback konkrete Verhandlungen trainiert. Die Teilnehmenden bekommen individuelle Verhaltens- und Strategie-Hinweise, die sofort umsetzbar sind. Um das Seminar so praxisnah wie möglich zu gestalten, sollte eine Kurzbeschreibung der üblichen Verhandlungsszenarien der Teilnehmenden 14 Tage vor Seminarbeginn beim Kommunalen Bildungswerk e. V. eingereicht werden.

Schwerpunkte:

- Wie bereitet man sich optimal vor, stellt sich auf die Zielgruppe ein und berücksichtigt und beeinflusst die Rahmenbedingungen?
- Wie formuliert man Ziele vor und in der Verhandlung (realistische Ziele, Ziele und Interessen, mögliche Zwischenziele)?
- Phasen und „Spielregeln“ in der Verhandlung
- Wie argumentiert man zielgerichtet und lösungsorientiert?
- Konsens oder Kompromiss - welches Ziel wird angestrebt?
- Wie geht man mit Manipulation, Eskalation und Konflikten um?
- Wege aus der Sackgasse
- Selbst- und Fremdwahrnehmung

Zielgruppe: Führungskräfte und Beschäftigte in der öffentlichen Verwaltung

Dozentin: Frau Cerstin Fröhlich, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Systemische Coachin

Aktives Zuhören - vom einfachen Zuhören zum echten Verstehen

Spezialseminar

10.03. - 11.03.2026 (Berlin)
02.07. - 03.07.2026 (Berlin)
05.11. - 06.11.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB212>

Code: FKB212 * 465,00 Euro
Code: FKB212 * 465,00 Euro
Code: FKB212 * 465,00 Euro

Jede:r kennt das: Man sagt etwas und hat das Gefühl, der:die Gesprächspartner:in hat gar nicht richtig zugehört. Die Bedeutung des Zuhörens für die Kommunikation wird immer noch stark unterschätzt. Es gibt eine Form des Zuhörens, die durch gezieltes Nachfragen, Paraphrasieren und Spiegeln von Emotionen wirkliches Verstehen ermöglicht: Aktives Zuhören schlägt die Brücke zwischen einfachem Zuhören und echtem Verstehen, muss aber erst erlernt werden. Es ist die grundlegende Voraussetzung für eine vollständige und umfassende Kommunikation, welche nicht nur rationale, sondern auch emotionale Botschaften überträgt. Dadurch können Sympathien erzeugt und kritische Situationen elegant entschärft werden. Im Seminar wird der Fokus auf das Erlernen und Anwenden des aktiven Zuhörens gelegt und darauf, das Gespräch durch den Einsatz geschickter Fragetechniken positiv zu steuern. Diese Fähigkeiten werden in vielen praktischen Übungen vermittelt.

Schwerpunkte:

- Ermitteln der eigenen Zuhörfähigkeit
- Typische Fehler und Barrieren des Zuhörens
- Arten des Zuhörens
- Regeln des Zuhörens
- Bedeutung der inneren Haltung
- Aktives Zuhören: Techniken des Zuhörens; gezielte Fragetechniken; Empathie
- Was die Körpersprache verrät: Grundlagen der nonverbalen Kommunikation; die Gedanken und Gefühle des Gegenübers sicher erkennen; durch Körpersprache das Gespräch steuern
- Souveräner Umgang mit Vielrednern: taktvoll unterbrechen und die Gesprächsführung übernehmen; Einsatz von „Ohröffnern“ - wie ich mein Gegenüber zum Zuhören bringe

Zielgruppe: Führungskräfte; Beschäftigte aus Behörden und öffentlichen Institutionen; Betreuer:innen; sonstige Interessierte

Dozentin: Frau Caroline Gast, Dipl.-Psychologin, Systemische Beraterin und Therapeutin, Supervisorin

Missverständnissen vorbeugen - aktive Wege zum richtigen Interpretieren (Verstehen) von Aussagen und Situationen

Fachseminar

15.04. - 16.04.2026 (Berlin)

12.10. - 13.10.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB194>

Code: FKB194 * 465,00 Euro

Code: FKB194 * 465,00 Euro

Es gibt genügend Ursachen für das Entstehen von Missverständnissen zwischen Menschen: unterschiedlich ausgeprägtes Wissen bzw. mehr oder weniger umfangreiche Sachkenntnisse, differierende Kommunikationskompetenz, verschiedenartige Weltanschauungen oder Standpunkte, eingeschränkte Wahrnehmung etc. Missverständnisse führen in der Regel zu ungewolltem (emotionalen) Stress und unnötigem Mehraufwand an Arbeit. In diesem Fachseminar lernen die Teilnehmenden, eigenaktiv ihr Verstehen/ihre Verständnissfähigkeit zu vertiefen und Missverständnissen gezielt vorzubeugen. Zahlreiche praktische Übungen, u. a. das Erarbeiten individueller Gesprächsstrategien samt Einfügen von Kontrollmechanismen, die zur Verständlichkeit der eigenen Aussagen für Andere beitragen, sorgen für einen leicht gelingenden Praxistransfer.

Schwerpunkte:

- Was Verstehen und Verständnis bedeuten und wie beides funktioniert
- **Entwicklung einer individuellen Strategie für besseres Verstehen:** Entwicklung von emotionaler Intelligenz - Einfühlen, Betroffenheit, Verletzungen, Reframing; sicheres Sprachverstehen (richtiges Interpretieren von Aussagen, Unterscheidung von Wahrheit und Unwahrheit, Aussage und Subtext, Lüge und Missverständnis), Sprache und Körpersprache; zeitliche Strukturierung des Verstehens; Schärfung der eigenen Wahrnehmung
- **Vertiefen von Gesprächsführungskompetenz:** Taktische Fragen zum besseren Verstehen; Kontrollmechanismen zum korrekten Verstandenwerden; passives und aktives Verstehen; Grenzen des Verstehenkönnens; Verhandlungen als Herstellung von Verstehenszusammenhängen; „Missverstehen Sie mich richtig“ - Umgang mit dem Nicht-Verstanden-Werden und dem Missverstanden-/Nicht-Verstanden-Werden-Wollen; Aktives Missverstehen als Kompetenz; Pre-Suasions-Strategie
- Umsetzen von Fachsprache in Alltagssprache, ohne an wissenschaftlicher oder juristischer Exaktheit zu verlieren

Zielgruppe: Führungskräfte, Beschäftigte, sonstige Interessierte

Dozent: Herr Dr. Bernd Floßmann, Trainer, Personalentwickler, Berater, Fachbuchautor

Vor Gericht rhetorisch überzeugen

Spezialseminar

04.05. - 05.05.2026 (Berlin)

29.10. - 30.10.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-FUE295>

Code: FUE295 * 485,00 Euro

Code: FUE295 * 485,00 Euro

Jurist:innen wie auch Beschäftigte anerkannter freier und öffentlicher Träger, beispielsweise der Kinder- und Jugend- bzw. der Familiengerichtshilfe, müssen regelmäßig vor Gericht erscheinen. Sie treten dort mit unterschiedlichem Auftrag auf - sei es als Sachverständige, als Berichterstatter:innen oder als Vertreter:innen einer z. B. minderjährigen Person bzw. eines/einer Mandant:in. Ziel dieses Seminars ist es, sich der eigenen fachlichen Rolle in einer Verhandlung bewusst zu werden und die eigene Kommunikationsfähigkeit vor Gericht und in rechtsrelevanten Situationen zu verbessern. Es werden geeignete Argumentationstechniken vermittelt, die die Teilnehmenden darin unterstützen, Sachverhalte strukturiert darzustellen und überzeugend vorzutragen. Die Wirkung von Stimme und Körpersprache in der freien Rede wird analysiert und die eigene Wirkung auf andere reflektiert. Möglichkeiten, bei Gericht Fragen zu stellen, Einwände zu äußern oder auf Angriffe anderer kompetent und selbstsicher zu reagieren, werden vorgestellt, um Ängste in Gerichtssituationen gezielt abzubauen. Im Seminar werden ausdrücklich keine verfahrensrechtlichen Fragen erörtert.

Schwerpunkte:

- Argumentationstechnik - die Dinge auf den Punkt bringen
- Sachlich und anschaulich formulieren
- Freie Rede, Strukturhilfen, Einstieg und Abschluss (Spontanstatement, Stegreifrede)
- "Settings" im Verhandlungssaal
- Körpersprache und ihre Wirkungen
- Tipps gegen Lampenfieber und "Blackout"
- Einsatz von Videofeedback und individuelle Auswertung des persönlichen Auftritts

Zielgruppe: Jurist:innen sowie nicht-juristische Beschäftigte, die berufsbedingt vor Gericht auftreten müssen

Dozentin: Frau Sibylle Lottermoser, Dipl.-Sprechwissenschaftlerin, Kommunikationstrainerin

Mimik und Körpersprache im (Arbeits)-Alltag erkennen und nutzen - die Macht der nonverbalen Kommunikation: Mimikresonanz®

Workshop

05.05.2026 (Berlin)
16.11.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FUA212>

Code: FUA212 * 345,00 Euro
Code: FUA212 * 345,00 Euro

Nonverbale Signale - jede Art von Körpersprache, Mimik, Gestik, Haltung oder Tonfall - nehmen einen großen Teil in Gesprächen ein. Sie transportieren eigene Botschaften, die als Zusatzinformation zum Gesagten gesehen oder gehört werden können und Aufschluss über die emotionale Befindlichkeit unseres Gegenübers geben. Wenn diese nonverbalen Signale nicht mit den gesprochenen Worten harmonisieren, sollten wir besonders aufmerksam reagieren, um die wahre Botschaft und/oder Befindlichkeit bzw. Wünsche der sprechenden Person zu entschlüsseln. Wer in der Lage ist, nonverbale Signale in Gesprächen richtig zu deuten und Emotionen zu entschlüsseln, kann sich gezielt auf sein Gegenüber einstellen und bewusst reagieren. (Arbeits-)Beziehungen, Gespräche und Verhandlungen können so zielgerichteter und erfolgreicher verlaufen. In diesem Workshop lernen und trainieren die Teilnehmenden nonverbale Signale zu interpretieren und als eigenes Kommunikationsmittel anzuwenden. Insbesondere mit Mimik wird hier fokussiert gearbeitet, da sie das volle Spektrum unserer Emotionen abbildet: Selbst unterdrückte Gefühle zeigen sich fast immer in der Mimik, zum Beispiel in Form von Mikroexpressionen. Jeder Teilnehmer:in erhält ergänzend zum Seminar einen zeitlich unbegrenzten Zugang zum Online-Training Mimikresonanz®-Trainingsportal (Wert 104,00 Euro).

Schwerpunkte:

- Nonverbale Kommunikation
- Die Körpersprache und die Gefühle
- Möglichkeiten und Grenzen der Interpretation nonverbaler Signale
- Mimik, Gestik, Körpersprache, Stimme
- Mimikforschung
- Pre- und Post-Test: Gefühle erkennen
- Erkennungsmerkmale der 7 Basisemotionen
- Mikroexpressionen erkennen
- Tipps und Ideen für den Alltag

Zielgruppe: Führungskräfte, Politiker:innen, Personalentwickler:innen und Beschäftigte aus Verwaltungen und Unternehmen, die viel kommunizieren und ihre Kommunikation reflektieren; sonstige Interessierte

Dozent: Herr Michael Kaune, Mimikresonanz®-Trainer, Mental Trainer, Coach, Moderator, Berater

Texte zum Leben erwecken - Schreiben will gelernt sein

Fachseminar

Termine für 2026 befinden sich in Abstimmung

<https://www.kbw.de/-FKB215>

Code: FKB215 * 465,00 Euro

Dieses Seminar richtet sich an Beschäftigte von Institutionen, die selbst viel schreiben oder gelieferte Texte druckfertig erstellen müssen und sich manchmal dabei "die Haare raufen": Wie kann aus einem "trockenen Thema" ein ansprechender Bericht gemacht werden? Wie kann man hölzernes Verwaltungsdeutsch oder eine unverständliche Fachsprache übersetzen? Und wie kann man mit Unlust, Anstrengung und Blockaden umgehen, die sich beim Schreiben einschleichen? Mit verschiedenen Techniken und Übungen werden die Teilnehmenden in diesem Seminar darin unterstützt, ihre sprachliche Kreativität in Schwung zu bringen und ihre Schreibkompetenzen zu erweitern. Sie bekommen Instrumente sowie methodisches Wissen an die Hand, wie sie Texte lebendiger und ansprechender formulieren, kurz: wie sie die Qualität und Überzeugungskraft ihrer Texte erhöhen. Während des Seminars haben die Teilnehmenden die Möglichkeit, beispielhaft an den Textprojekten zu arbeiten, die ihnen gerade am meisten "unter den Nägeln brennen".

Schwerpunkte:

- Umgang mit Schreibhindernissen
- Schritte beim Verfassen von Texten
- Regeln für verständliches und lebendiges Formulieren
- Auf den Punkt kommen: Informationen gewichten lernen
- Umgang mit Themen und Zielgruppen
- Text und emotionale Wirkung
- Kundenorientierung - was heißt das?
- Schreibkultur als Unternehmenskultur

Zielgruppe: Führungskräfte und Beschäftigte, die häufig schriftliche Überzeugungsarbeit leisten müssen, z. B. Beschäftigte aus Pressestellen und Personalämtern, Personalratsmitglieder, Betriebsratsmitglieder, Gleichstellungsbeauftragte; sonstige Interessierte

Mitzubringende Arbeitsmittel: eigene Textbeispiele

Dozentin: Frau Lisa Sterr, M.A., Journalistin, Kommunikationstrainerin und Beraterin

Train the Trainer 4.0 - Methodik, Didaktik und Rhetorik kompakt**Fachseminar**

23.02. - 24.02.2026 (Berlin)
 22.06. - 23.06.2026 (Berlin)
 19.10. - 20.10.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FUA038A>

Code: FUA038A * 465,00 Euro
 Code: FUA038A * 465,00 Euro
 Code: FUA038A * 465,00 Euro

Ziel dieses Seminars ist es, den Teilnehmenden aktuelles Wissen zum gehirngerechten Lernen sowie umfassende Handlungskompetenzen zur Methodik und Didaktik des Lehrens zu vermitteln. Das praxisorientierte Seminar stellt zum einen die neuesten Erkenntnisse der Forschung zur Frage vor, wie Lehren und Lernen im Zeitalter 4.0 erfolgreich gestaltet werden kann. Zum anderen vermittelt es, wie Wissenstransfer mithilfe eines zielgruppen- und themenbezogenen passenden Methodeneinsatzes nachhaltig gelingen kann. Grundsätze der Rhetorik für Lehrende, der souveräne Auftritt sowie Tipps zum Umgang mit heiklen Gruppensituationen runden das Training ab. Das Absolvieren einer Lehrprobe als Teamarbeit mit persönlichem Video-Feedback durch die Dozentin wird ergänzend angeboten.

Schwerpunkte:

- Grundlagen für eine zeitgemäße Didaktik: aktuelle Erkenntnisse für's Lehren und Trainieren
- Agiles Lehren: Setting, Struktur und Zeitmanagement
- Die besten und beliebtesten Trainings-Methoden, aufbereitet für das Lehren und Lernen in der Online-Arbeitswelt
- Wie es gelingt, andere zu aktivieren, zu interessieren und zu überraschen
- Wie der optimale analoge und digitale Methoden-Mix gelingt
- Rhetorik für Lehrende
- Tipps und Tools für Online-Seminare
- Nachhaltig gelingender Wissenstransfer
- Umgang mit Störungen
- Rolle und das Selbstverständnis der Lehrenden - ruhig bleiben, souverän und sicher reagieren

Zielgruppe: Multiplikator:innen, Personalentwickler:innen und Lehrende aus öffentlichen Verwaltungen und der freien Wirtschaft

Dozentin: Frau Sibylle Lottermoser, Dipl.-Sprechwissenschaftlerin, Kommunikationstrainerin

Moderationstechniken - gekonnt und effizient moderieren**Fachseminar**

05.03. - 06.03.2026 (Berlin)
 20.05. - 21.05.2026 (Berlin)
 08.07. - 09.07.2026 (Berlin)
 28.10. - 29.10.2026 (Berlin)
 17.11. - 18.11.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB245>

Code: FKB245 * 465,00 Euro
 Code: FKB245 * 465,00 Euro
 Code: FKB245 * 465,00 Euro
 Code: FKB245 * 465,00 Euro
 Code: FKB245 * 465,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, Führungskräften grundlegendes Wissen über Moderationstechniken und Gruppensteuerung zu vermitteln und deren praktische Anwendungsmöglichkeiten aufzuzeigen. Methodisch wird der Theorieinput mit Übungen, Simulationen, Kleingruppenarbeit und Gruppendiskussionen verbunden. Vor dem Hintergrund, dass arbeitsbezogene Fachfragen und Probleme immer öfter im Teamwork bearbeitet und zu einer Lösung geführt werden sollen, wird es zunehmend wichtiger, langweilige und unergiebig Sitzungen zu vermeiden, deren Ergebnisse einen hohen zeitlichen und personellen Sitzungsaufwand nicht rechtfertigen. Der gezielte Einsatz von Moderationstechniken sowie Instrumenten zur Gruppensteuerung eignet sich optimal, um die Ergebniseffizienz von Gruppenarbeiten zu steigern.

Schwerpunkte:

- Moderationstechniken zur Bearbeitung von Problemen (Problemanalysen, kreative Arbeitstechniken u. a.)
- Erfolgreiches Moderieren von Beginn an - der Moderator als Worte- und Werteführer
- Visualisierungstechniken
- Moderationstechniken: Karten-/Gewichtungsabfrage, Maßnahmenplan, MISLA-Modell/Problemlösungsformel, Mind-Mapping
- Förderung der Entscheidungsqualität von Gruppen
- Aufbau und Ablauf eines Workshops oder temporärer Arbeitsgruppen
- Elemente aus Großgruppenverfahren
- Intervention bei schwierigen Gruppensituationen: Was tun bei Stagnation, Konflikten, Störern und schwierigen Menschen?
- Konfliktlösungsstrategien
- Zusammenfassungen: Erfolg und Effizienz durch Komprimierung

Zielgruppe: Führungskräfte aus Verwaltungen und Unternehmen; Beschäftigte, die Gruppen moderieren oder künftig moderieren sollen

Dozentin: Frau Nadine Sperling-Krüger, zertifizierte Trainerin, Coachin, Mediatorin und Moderatorin

Erfolgreich moderieren**Spezialseminar**

18.05. - 19.05.2026 (Berlin)
23.11. - 24.11.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB247>

Code: FKB247 * 465,00 Euro
Code: FKB247 * 465,00 Euro

In vielen Berufsfeldern ist die Fähigkeit zum effizienten und ergebnisorientierten Moderieren von Sitzungen, Meetings, Versammlungen oder Workshops unverzichtbar. In diesem praxisorientierten Spezialseminar erfahren die Teilnehmenden, welche Moderationsmethoden und -techniken für welches Format sinnvoll sind und lernen, Moderationen zielgerichtet vorzubereiten und durchzuführen. In vielseitigen Praxisübungen wird trainiert, wie das Veranstaltungsziel samt Zeitplanung und Zielgruppe im Blick behalten und souverän mit Überraschungen umgegangen werden kann. Auf das Fachseminar Code: FKB245 wird hingewiesen.

Schwerpunkte:

- Grundlagen und Prinzipien der Moderation
- Ergebnisorientierte Moderation in Klein- und Großgruppen
- Aufgaben und Rolle des:der Moderator:in
- Auftragsklärung, Planung und Vorbereitung von Moderationen
- Klären erforderlicher Rahmenbedingungen (Räume, Technik, Logistik)
- Werkzeuge, Methoden und Techniken: Arbeiten im Kreis, Open Space, World Café, Zukunftskonferenz, Zuruf und Karten-Abfrage, Ein-Punkt- und Mehr-Punkt-Abfrage, Themenspeicher
- Praktische Übungen einiger Methoden mit optionalem Videotraining
- Mimik, Gestik, Körpersprache und Stimme: Präsenz und Persönlichkeit
- Mediennutzung und Visualisierung von Informationen
- Besonderheiten der Großgruppenmoderation
- Umgang mit Überraschungen, Widerständen, Interventionen bei Störungen und Konflikten

Zielgruppe: Führungskräfte, Politiker:innen, Personalentwickler:innen und Beschäftigte aus Verwaltungen und Unternehmen, die Sitzungen, Workshops, Veranstaltungen etc. moderieren oder künftig moderieren wollen

Dozent: Herr Michael Kaune, Coach, Trainer und Berater

Visualisierung: komplexe Zusammenhänge aufs Papier bringen**Workshop**

10.03. - 11.03.2026 (Berlin)
29.09. - 30.09.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB248>

Code: FKB248 * 465,00 Euro
Code: FKB248 * 465,00 Euro

Mit wenigen Strichen das Wesentliche erfassen, Gedanken aufs Papier bringen und komplexe Zusammenhänge gehirngerecht veranschaulichen - mit der richtigen Technik ist das kein Hexenwerk. In diesem Workshop werden Methoden, Tools und Modelle der Visualisierung vorgestellt und praktisch trainiert. Die Teilnehmenden lernen, wie sie mithilfe von Gestaltungselementen Inhalte kreativ und professionell darstellen und strukturieren können. Sie üben, mit der passenden Technik Dialogimpulse auszulösen und Gedanken zur Weiterentwicklung anzuregen. Am Ende beherrschen sie die Kunst, ein einheitliches Verständnis des Dargestellten und entsprechende Ergebnisse zu sichern.

Schwerpunkte:

- Das Handwerkszeug - Materialien kennenlernen
- Komposition und Aufbau von Flipcharts
- Lesbare Moderationsschrift
- Figuren, Gesichter, Handzeichen, Emotionen
- Toolbox für die gängigen Symbole
- Gedanken strukturieren: Unterteilung und Zuordnung schaffen
- Schattierungen und Farben nutzen
- Visual Thinking - vom Wort zum Bild
- Treffende Vorlagen für Vortrag, Workshops und Seminare
- Umsetzung eigener visueller Ideen

Zielgruppe: Führungskräfte, Projektleiter:innen und Beschäftigte, die moderieren, Besprechungen leiten, Veränderungsprozesse begleiten, präsentieren und Wissen vermitteln

Dozentin: Frau Sophie Schrader, Dipl.-Designerin, Trainerin

Workshop-Konzeption - mit methodischer Vielfalt und digitalen Kollaborations-Tools zielorientiert zum Ergebnis**Workshop**

16.04. - 17.04.2026 (Berlin)
08.10. - 09.10.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-FKB172F>

Code: FKB172F * 475,00 Euro
Code: FKB172F * 475,00 Euro

Workshops sind ein bewährtes Format für ergebnisorientiertes Arbeiten an Aufgabenstellungen - analog wie virtuell. Im Rahmen der Personal-, Team- und Organisationsentwicklung sowie bei Meetings bieten gut vorbereitete Workshops einem definierten Teilnehmerkreis die Möglichkeit, fokussiert an festgelegten Zielsetzungen zu arbeiten. Voraussetzung für gute Ergebnisse eines Workshops sind dessen durchdachte Konzeption im Vorfeld sowie seine vielseitig interaktive Gestaltung und stringente Moderation, insbesondere im Online-Format. In diesem Workshop lernen die Teilnehmenden Methoden zur optimalen Vorbereitung und abwechslungsreichen Durchführung von Workshops kennen und haben die Möglichkeit, diese

auszuprobieren. Dabei wird ein besonderer Fokus auf den Einbezug von Kollaborations-Tools und Moderationshilfen gelegt, mit denen das kreative Potenzial der Workshop-Beteiligten aktiviert und genutzt werden kann und sich auch ein digitaler Workshop souverän und zielorientiert meistern lässt.

Schwerpunkte:

- Aufbau und Phasen eines Workshops
- Vorbereitung und Planung eines Workshops
- Methodenkoffer zur Workshop-Gestaltung
- Einsatz von "Liberating Structures"-Methoden zur Beteiligung aller Workshop-Teilnehmenden
- Herausforderungen digitaler Workshops und entsprechende Moderationshilfen
- Einführung in hilfreiche digitale Kollaborations-Tools wie Miro, Mentimeter und spezielle Zoom-Funktionen

Zielgruppe: Führungskräfte, Projektleitungen, Scrum Master, Personalentwickler:innen, Organisationsentwickler:innen; Trainer:innen

Dozentin: Frau Kristin Jordan, Agile Coachin, Trainerin, Organisationsentwicklerin und -beraterin

Beachten Sie bitte auch das folgende Online-Seminar:

Online-Meetings ergebnisorientiert und lebendig gestalten

Online-Seminar
11.12.2025
30.04.2026
07.10.2026

<https://www.kbw.de/-WEFKB172M>
Code: WEFKB172M * 295,00 Euro
Code: WEFKB172M * 295,00 Euro
Code: WEFKB172M * 295,00 Euro

Gesunderhaltung/Stressmanagement/Resilienz

Psychische Gesundheit am Arbeitsplatz stärken - ganzheitliche Präventions- und Handlungsansätze für Führungs-/Leitungsverantwortliche

Fachseminar

04.12.2025 (online)
11.06.2026 (online)
19.11.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-FKB158>
Code: FKB158 * 325,00 Euro
Code: FKB158 * 325,00 Euro
Code: FKB158 * 325,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, Führungs-/Leitungsverantwortlichen relevantes Fachwissen und ganzheitliche Handlungsansätze für das Stärken von psychischer Gesundheit am Arbeitsplatz zu vermitteln. Die Teilnehmenden werden umfassend für die komplexe Thematik sensibilisiert und lernen, Frühwarnzeichen zu erkennen und gezielt präventiv zu agieren, um psychische Belastungen und Krankheiten am Arbeitsplatz für sich und ihre Beschäftigten zu vermeiden. Hierzu gehört nicht zuletzt die Reflexion über gesundheitsfördernde bzw. -gefährdende Aspekte des eigenen Führungsstils und das Wissen um gesundheitsorientierte Unterstützungsangebote, auch mit Blick auf arbeitsplatzbezogene Folgen der Pandemie. Praxiserprobte Methoden und Handlungshilfen für eine rechtzeitige und offene Kommunikation mit Gefährdeten und Betroffenen werden vorgestellt.

Schwerpunkte:

- Das A und O sinnvoller Prävention: Wissen, Erkennen, Handeln
- Erläuterungen zu psychischen Belastungen in der Arbeitswelt
- Dauerstress am Arbeitsplatz als Auslöser oder Verstärker einer psychischen Störung
- Burnout und Depression
- Frühwarnzeichen psychisch belasteter Beschäftigter erkennen
- Gesprächsmethoden und Praxistraining: das H.I.L.F.E.-Konzept
- Möglichkeiten der Gesundheitsfürsorge für Beschäftigte
- Raus aus dem Tabu: Anzeichen eigener Überlastung rechtzeitig erkennen
- Vorbeugen statt heilen: praktische Tipps zur Stressbewältigung
- Best Practices: praxistaugliche Handlungsempfehlungen

Zielgruppe: Führungs- und Leitungsverantwortliche aller Ebenen in Verwaltungen und in der freien Wirtschaft; Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretungen, Personalratsmitglieder

Dozentin: Frau Birgit Oehmcke, Kommunikationstrainerin und Coachin für Gesundheitsthemen

Gesund bleiben im Berufsleben

Workshop

05.03. - 06.03.2026 (Berlin)
15.10. - 16.10.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FUE048>
Code: FUE048 * 395,00 Euro
Code: FUE048 * 395,00 Euro

Mit Blick auf den demografischen Wandel und die zukünftig erwartbar längere Erwerbstätigkeitsdauer von Arbeitnehmenden wird es für jeden Menschen immer wichtiger, die eigene Gesunderhaltung zu fördern. Das Älterwerden bringt natürlicherweise körperliche und mentale Veränderungen mit sich. Mit einem gesundheitsbewussten Verhalten können wir diese Entwicklung jedoch vielseitig positiv beeinflussen und sowohl zu einer längeren Leistungsfähigkeit als auch zu einem höheren Wohlbefinden (beruflich wie auch privat) beitragen. In diesem Workshop werden die verschiedenen Aspekte der Gesunderhaltung praxisnah und vielfältig beleuchtet. Es werden Möglichkeiten aufgezeigt, wie wir unsere

Gesundheit mit einfachen Mitteln, auch am Arbeitsplatz und während der Arbeitszeit, positiv beeinflussen und sowohl körperlichem als auch mentalem Stress entgegenwirken können. Hierzu werden viele leicht umzusetzende Übungen vorgestellt und praktisch ausprobiert.

Schwerpunkte:

- Sensibilisierung für das Thema "Gesundheit"
- Physische und psychische Veränderungen im Alterungsprozess
- Vermittlung von Handlungskompetenzen zur Gesunderhaltung
- Einfluss von Bewegung auf die Gesundheit
- Gesunde Ernährung im Berufsalltag
- Übungen am Arbeitsplatz für mehr körperliches Wohlbefinden
- Brainfit Übungen
- Kurzentspannungstechniken für den Arbeitsplatz
- Verbesselter Umgang mit Stress im Berufsalltag

Zielgruppe: Alle Interessierten

Dozentin: Mai Wallner, Dipl. Sportwissenschaftlerin, Betriebliche Gesundheitsmanagerin, Beraterin, Trainerin, Personal Coach

Mentale Gesundheit stärken mit dem PERMA-Konzept - Fachseminar für Fach- und Führungskräfte

Fachseminar

21.05. - 22.05.2026 (Berlin)

24.09. - 25.09.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB157>

Code: FKB157 * 465,00 Euro

Code: FKB157 * 465,00 Euro

Ziel dieses Seminars ist es, den Teilnehmenden eine solide Kompetenz zum Selbstmanagement ihrer psychischen Widerstandsfähigkeit zu vermitteln. Die Teilnehmenden lernen, wie sie ihre individuellen Charakterstärken zur Verbesserung der mentalen Gesundheit einsetzen können. Systematisch und schrittweise werden sie dahin geführt, ihre persönlichen Ressourcen für die Bewältigung von Stresssituationen zu erkennen und zielgerichtet einzusetzen. Im Ergebnis lassen sich eine bessere Lebensqualität und nachhaltige Resilienz für den (beruflichen) Alltag erreichen. Das Seminar richtet sich fokussiert an Fach- und Führungskräfte im Polizeidienst bzw. aus Ordnungs- und Jugendämtern, da diese immer wieder besonderen Stresssituationen ausgesetzt sind. Vorbereitend zum Seminar ermitteln alle Teilnehmenden anhand geeigneter Tools sowohl berufs- als auch kontextspezifische Stressoren, so dass individuelle Risikofaktoren für den Erhalt der mentalen Gesundheit identifiziert und wirksame Schritte für eine hilfreiche Persönlichkeitsentwicklung abgeleitet werden können. Das Lernkonzept folgt der Theorie des Wohlbefindens (PERMA) und ist konsequent nach neusten wissenschaftlichen Erkenntnissen ausgerichtet. PERMA sind jeweils die Anfangsbuchstaben von 'Positive Emotionen', 'Engagement', 'Relations' (Beziehungen), 'Meaning' (Sinnhaftigkeit), und 'Achievement' (Zielerreichung).

Schwerpunkte:

- Das PERMA-Konzept: wissenschaftlich, nachhaltig, hilfreich, einfach umsetzbar
- Identifikation individueller Risiko- und Stressfaktoren (ABC-Modell nach Albert Ellis)
- Steigern positiver Emotionen (Broaden-and-build-Theorie von Barbara Fredrickson)
- Psychische Widerstandsfähigkeit nachhaltig stärken
- Erkennen und gezieltes Einsetzen der eigenen Stärken/des eigene Potenzials
- Steigern von Belastbarkeit und Wohlbefinden: Prävention von Burnout
- Effektives Verarbeiten schwieriger Situationen
- Erhöhen von Zufriedenheit und Motivation
- (Arbeits-)Beziehungen glücklicher gestalten

Zielgruppe: Fach- und Führungskräfte aus allen Bereichen der öffentlichen Verwaltung, insbesondere bei Jugend- und Ordnungsämtern sowie bei Polizei und Rettungsdiensten. Die Teilnahme sollte nach Möglichkeit aus eigenem Antrieb erfolgen. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

Dozent: Herr Dr. Matthias Gropp, Psychologe (M.Sc.), Heilpraktiker für Psychotherapie

Gesund Führen mit PERMA-Lead® - Positive Leadership für nachhaltigen Erfolg

Fachseminar

12.02. - 13.02.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB257>

Code: FKB257 * 465,00 Euro

Das Ziel dieses Seminars ist es, den Teilnehmenden fundierte Kompetenz im positiven Führen nach dem evidenzbasierten PERMA-Lead®-Modell zu vermitteln. Führungskräfte, die sich an den 5 Faktoren des PERMA-Lead®-Modells nach Dr. Markus Ebner orientieren, fördern erwiesenermaßen die Gesundheit und Motivation sowie das Engagement ihrer Mitarbeitenden und stärken somit nachhaltig deren Leistungsfähigkeit. Anhand zahlreicher alltagstypischer Fallbeispiele aus dem Führungsalltag trainieren sie systematisch, wie sie Vertrauen aufbauen, wertschätzend kommunizieren und die Potenziale ihrer Mitarbeitenden erkennen und fördern. Schrittweise werden sie angeleitet, die PERMA-Prinzipien (Positive Emotionen, Engagement, sinnvolle Beziehungen und Zielerreichung) in ihren Führungsalltag zu integrieren, um die Resilienz ihrer Teams nachhaltig zu verbessern. Vom Ergebnis des gelebten Positive Leadership profitieren die Führungskräfte und ihre Mitarbeitenden gleichermaßen.

Schwerpunkte:

- Einführung in das PERMA-Lead® Modell: Definition und nachhaltige Erfolgsaspekte von Positive Leadership
- Die fünf Säulen des PERMA-Lead® Modells und ihre Bedeutung für erfolgreiches Führen: Positive Emotionen, Engagement, Beziehungen, Sinnhaftigkeit, Erfolg
- Stärkenorientiertes Führen: Potenziale von Mitarbeitenden erkennen und fördern
- Aufbau und Gestaltung positiver Arbeitsbeziehungen: Vertrauen und Wertschätzung im Führungsalltag leben
- Zielgerichtete Förderung von Motivation und Sinnhaftigkeit
- Gesunde Führung und Resilienz: Strategien zur Förderung von Resilienz, Wohlbefinden und Zufriedenheit im Team
- Balance zwischen Leistung und Gesunderhaltung im Führungsalltag
- Best Practices für gesundes Führen mit PERMA-Lead®
- Reflexion des eigenen Führungsverhaltens und Entwicklung eines individuellen Aktionsplans für den Transfer in den beruflichen Alltag

Zielgruppe: Interessierte Führungskräfte mit Personalverantwortung der öffentlichen Verwaltung und aus der freien Wirtschaft, die die Zufriedenheit und Leistungsbereitschaft/-fähigkeit ihrer Mitarbeitenden verbessern wollen

Dozent: Dipl. Psych. Niels Schagen, selbstständiger Coach und Trainer für Führungskräfte, ehemaliger Personalmanager

Gesunde (Selbst-)Führung: Resilienz und Gelassenheit für Führungskräfte

Workshop

16.02. - 17.02.2026 (online)

29.09. - 30.09.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB310R>

Code: FKB310R * 465,00 Euro

Code: FKB310R * 465,00 Euro

Führungskräfte stehen täglich vor anspruchsvollen Herausforderungen. Entscheidungsdruck, hoher Workload und komplexe zwischenmenschliche Dynamiken können schnell zur Belastung werden. Doch wie gelingt es, inmitten dieser Anforderungen gelassen und widerstandsfähig zu bleiben? In diesem interaktiven Workshop werden bewährte Techniken zur Stressbewältigung und Förderung der Resilienz vorgestellt. Der Austausch mit anderen Führungskräften sowie praxisorientierte Übungen helfen dabei, Strategien zu entwickeln, um herausfordernde Situationen souverän zu meistern und langfristig gesund zu bleiben.

Schwerpunkte:

- Einführung in die 7 Säulen der Resilienz
- Praktische Tools und Techniken für den Umgang mit Stress
- Strategien zur mentalen und emotionalen Stabilität
- Reflexion und Austausch zu persönlichen Herausforderungen im Führungsalltag
- Transfer in die Praxis: Individuelle Maßnahmen für mehr Gelassenheit und Widerstandskraft

Zielgruppe: Führungskräfte aller Ebenen

Dozentin: Frau Kerstin Wild, Systemische Coachin und Resilienztrainerin, Teamleiterin bei der Agentur für Arbeit, Bachelor of Arts International Business

Positive Psychologie - Methodenkoffer für den (Berufs-)Alltag

Fachseminar

20.11. - 21.11.2025 (Berlin)

21.05. - 22.05.2026 (Berlin)

12.11. - 13.11.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FUE037>

Code: FUE037 * 485,00 Euro

Code: FUE037 * 485,00 Euro

Code: FUE037 * 485,00 Euro

Die Methoden der Positiven Psychologie fördern bei regelmäßiger Anwendung das individuelle psychische Wohlbefinden und die persönliche Entwicklung eines Menschen, indem sie ihn dabei unterstützen, eigene Stärken bewusst wahrzunehmen und sowohl Selbstwirksamkeit als auch Dankbarkeit im Alltag zu empfinden. Durch Achtsamkeitsübungen und körperliche Aktivität kann zudem Stresserleben abgemildert werden. Diese Zielsetzungen der Positiven Psychologie werden gerade in der derzeitigen Krisensituation immer wichtiger. Auch bei der Arbeit mit Menschen mit psychischen Erkrankungen, mit Behinderungen sowie in der Pflege bzw. in Beratungs- und Seelsorgegesprächen findet ihr Ansatz zunehmend an Bedeutung. Nicht zuletzt wird die Methodik im Coaching genutzt und gezielt bei Präventionsmaßnahmen von Burnout oder Depressionen eingesetzt. In diesem Seminar werden unterschiedlichste, leicht erlernbare und jederzeit umsetzbare Übungen vorgestellt und ausprobiert, die die Wirkungsweise der Positiven Psychologie erfahrbar machen.

Schwerpunkte:

- Definition und Leitmotive der Positiven Psychologie
- Positive Psychologie im Alltag - Sinn, Zweck und Funktionsweisen ihrer Methoden auf Grundlage wissenschaftlicher Forschung
- Vielseitiger Methodenkoffer zur Positiven Psychologie
- Achtsamkeit und Entspannung - Übungskoffer
- Alltagstransfer - wie es gelingt, Methoden der Positiven Psychologie leicht in den (Berufs-)Alltag einzubinden

Zielgruppe: Führungskräfte und Beschäftigte aus den Bereichen der Sozialen Arbeit, Prävention, Seelsorge, Pflege, Pädagogik sowie sonstige Interessierte

Dozentin: Frau Sigrid Engelbrecht M.A., Coachin, Sachbuchautorin, Mentaltrainerin, über 20 Jahre kommunalpolitische Erfahrung

Die eigene Konfliktfähigkeit stärken: Konflikterleben verändern - Stress reduzieren**Fachseminar**

02.02. - 03.02.2026 (Berlin)
02.09. - 03.09.2026 (Hamburg)

<https://www.kbw.de/-FKB051M>

Code: FKB051M * 465,00 Euro
Code: FKB051M * 510,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, die eigene Konfliktfähigkeit mittels Selbst- und Fremdeinschätzung unter die Lupe zu nehmen und das eigene Konfliktbewältigungsvermögen positiv zu entwickeln. Die Teilnehmenden lernen, ihren Blickwinkel auf Erlebtes zu verändern und hinderliche eigene Sicht- und Verhaltensweisen zu minimieren oder zu beseitigen. In praktischen Übungen erarbeiten sie, wie sie gelassener und konstruktiver mit Konflikten im beruflichen oder privaten Umfeld umgehen können und hierüber eine maximale Stressreduktion erreichen.

Schwerpunkte:

- Hintergründe und Wissenswertes zu Konflikten und deren Entwicklung
- Konflikt-Typen und Persönlichkeitsentwicklung
- Methoden der Konfliktanalyse/-diagnose
- Tools und Techniken zur Stärkung der eigenen Konfliktfähigkeit
- Methodentransfer auf individuell erlebte Schlüssel-situationen
- Individualisierte Tipps zum Erreichen neuer Perspektiven und Handlungsspielräume

Zielgruppe: Alle Interessierten

Dozentin: Frau Nadine Sperling-Krüger, zertifizierte Trainerin, Coachin, Mediatorin und Moderatorin

Achtsamkeitsbasierte Selbstfürsorge am Arbeitsplatz / im Homeoffice**Fachseminar**

18.06. - 19.06.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FUA026>

Code: FUA026 * 465,00 Euro

Auf der Grundlage des Ansatzes der "Mindfulness-Based-Stress-Reduction" (MBSR) nach Prof. Dr. Jon Kabat-Zinn erweitern die Teilnehmenden ihre individuellen Stressbewältigungs- und Entspannungskompetenzen durch das Erlernen und Ausprobieren alltagstauglicher achtsamkeitsbasierter Methoden. Diese eignen sich u.a. zur Senkung des Erregungsniveaus, zum gezielten Verarbeiten von Stress, zur Stärkung der persönlichen Ressourcen sowie zum Erkennen und Modifizieren von selbstschädigendem Verhalten. Somit dienen sie der eigenen Gesundheitsförderung bzw. der Prävention von stressabhängigen Krankheiten. Die Teilnehmenden erhalten einen Link zu Audiodateien, mit denen die Basis-Übungen über das Seminar hinaus weiter praktiziert werden können.

Schwerpunkte:

- Theorien zur Stressentstehung und zum Gesundheitsverhalten
- Definition und Wirksamkeit von Achtsamkeit
- Bewusste Aufmerksamkeitslenkung
- Verhaltensstrategien zur Selbstbeobachtung im Alltag
- Wahrnehmungsgewohnheiten erkennen, sich bewusst machen und verstehen
- Wahrnehmungsgewohnheiten verändern
- Individuelle Stressverstärker erkennen und aus achtsamer Haltung heraus verändern
- Eigenmotivation zum gesundheitsbewussten Verhalten im Alltag
- Entwicklung von Selbstfürsorgestrategien

Zielgruppe: Alle interessierten Personen

Dozent: Herr Thorsten Friese, zertifizierter MBSR-/MBCT-Lehrer, Achtsamkeits- und Mentaltrainer

Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:

Achtsamkeit stärken - psychosoziale Gesundheit in unsicheren Zeiten erhalten

Online-Seminar
13.03.2026
09.10.2026

<https://www.kbw.de/-WEFUA026>
Code: WEFUA026 * 200,00 Euro
Code: WEFUA026 * 200,00 Euro

Selbstorganisation, Stress- und Zeitmanagement für Führungskräfte**Spezialseminar**

21.05. - 22.05.2026 (Berlin)
26.10. - 27.10.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB090>

Code: FKB090 * 485,00 Euro
Code: FKB090 * 485,00 Euro

Arbeitsmediziner:innen gehen für die nächsten Jahre von einem starken Anwachsen von Burnout-Erkrankungen und Depressionen aus. Die täglichen Anforderungen bei knapper Personaldecke und permanenter Umorganisation zu bewältigen, wird für immer mehr Menschen ein Balanceakt, der häufig zum Raubbau an der Gesundheit und zu nachlassender Lebenszufriedenheit führt. Führungskräfte sind hier besonders gefährdet. Das Seminar richtet sich deshalb ausschließlich an Führungskräfte. Sie bekommen im Rahmen von Kleingruppen die Gelegenheit, ihr bisheriges Zeitmanagement und ihre Arbeits- und Lebensbalance einer kritischen Reflexion zu unterziehen und erhalten Tipps für eine optimierte Planung bis in den privaten Lebensraum hinein. Dabei werden auch das Erleben von Stress und die individuelle Lösung der damit verbundenen Probleme berücksichtigt. Kenntnisse über Symptome von Burnout, behindernde Glaubenssätze und Möglichkeiten, Burnout-Gefahren bei Beschäftigten zu erkennen, werden vermittelt.

Schwerpunkte:

- Burnout-Vorsorge: Bestandsaufnahme; Gefährdungen; Symptome
- Zeitmanagement: Zeitefresser; Fallen und Hilfen; Delegieren und Motivieren; persönliche Tagesgestaltung; Rollenklärung
- Stressbewältigung: Stressinventur, kurzfristige und langfristige Stressbewältigung, Entspannungsübungen

Zielgruppe: Führungskräfte aus allen Bereichen; Politiker:innen

Dozentin: Frau Cerstin Fröhlich, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Systemische Coachin

Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:

Zeit- und Selbstmanagement für Führungskräfte - Vertiefung	
Online-Seminar	https://www.kbw.de/-WEFKB090A
05.06.2026	Code: WEFKB090A * 200,00 Euro
11.12.2026	Code: WEFKB090A * 200,00 Euro

Entspannungstechniken und Stressmanagement für den (Arbeits-)Alltag	
Spezialseminar	https://www.kbw.de/-FKB090E
17.11.2026 (online)	Code: FKB090E * 325,00 Euro

Wer gelernt hat, sich im (Arbeits-)Alltag und insbesondere in und nach belastenden Situationen auf „Knopfdruck“ zu entspannen und schnell zu regenerieren, kann sich direkt mit neuer Kraft und Aufmerksamkeit anderen Aufgaben oder Vorhaben widmen. Für die stressfreie Bewältigung vielfältiger Anforderungen im (Arbeits-)Alltag und auch für das Erhalten einer stabilen emotionalen Balance ist diese Fähigkeit daher eine wichtige energetische Komponente. Dieses Seminar vermittelt einen Überblick über verschiedene effiziente Entspannungsmethoden und -techniken. Die Teilnehmenden erfahren, wie man negative Emotionen und Gedanken stoppen kann und lernen verschiedene Entspannungsübungen kennen, die sich in kurzer Zeit in den (Arbeits-)Alltag integrieren lassen.

Schwerpunkte:

- Grundlagen: Einblick; Wirkung; Unterschiede und Einsatzmöglichkeiten
- Überblick über Methoden und Techniken: mentales Training und die Macht der Gedanken; EFT - Emotional Freedom Techniques; autogenes Training, progressive Muskelentspannung, Atemtechniken; Gedanken-Stopp und Umgang mit negativen Gedanken; Konzentration und Fokussierung

Zielgruppe: Beschäftigte und Führungskräfte aus allen Bereichen

Dozent: Herr Michael Kaune, Mental Trainer, Coach und Berater

Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:

Zeit- und Selbstmanagement für Führungskräfte	
Online-Seminar	https://www.kbw.de/-WEFKB090
13.03.2026	Code: WEFKB090 * 200,00 Euro
28.08.2026	Code: WEFKB090 * 200,00 Euro
27.11.2026	Code: WEFKB090 * 200,00 Euro

Wege zur Gelassenheit finden - Spielräume eröffnen und Stress abbauen	
Fachseminar	https://www.kbw.de/-FKB120Z
09.03. - 10.03.2026 (Berlin)	Code: FKB120Z * 465,00 Euro
05.10. - 06.10.2026 (Berlin)	Code: FKB120Z * 465,00 Euro

Ziel des Seminars ist es zu vermitteln, wie man zu einer gelassenen Haltung und zu einer kraftvollen Herangehensweise an Herausforderungen findet. Hierzu werden unterschiedliche Haltungen, Sichtweisen, Techniken und Formen der Auseinandersetzung ausprobiert und geübt, die dazu anregen, den jeweils passenden Weg zur Gelassenheit zu finden. Wissensinput und die Reflexion der eigenen Erfahrungen wechseln sich ab. Die Teilnehmenden erfahren, wie sie mit den zunehmenden Herausforderungen in der Arbeitswelt und den damit verbundenen Belastungen für das Arbeits- und Privatleben besser umgehen und unangenehmen Gefühlen wie Druck oder Empörung besser begegnen können. Für eine Online-Teilnahme ist eine aktivierte Kamera erforderlich.

Schwerpunkte:

- Wege zur Gelassenheit kennenlernen und auf die eigene Anwendbarkeit überprüfen
- Unwillkommene Signale von Körper und Geist (z. B. Unruhe, Schlaflosigkeit) verstehen und in produktive Energie umwandeln
- Denk- und Handlungsblockaden lösen, Hindernisse überwinden
- Grenzen von Gelassenheit
- Sein-lassen-Können ohne gleichgültig zu werden
- Entspannungstechniken kennenlernen und ausprobieren

Zielgruppe: Fach- und Führungskräfte sowie Beschäftigte aus allen Bereichen der öffentlichen Verwaltung; Politiker:innen; Personalratsmitglieder; Gleichstellungsbeauftragte; sonstige Interessierte. Die Teilnahme sollte ausschließlich aus eigenem Antrieb erfolgen.

Mitzubringende Arbeitsmittel: Wer die Wirkung der Entspannungsübungen im Liegen erleben möchte, wird gebeten, hierzu eine Matte mitzubringen. Es ist auch möglich, die Übungen im Sitzen auszuführen.

Dozentin: Frau Dr. Gisela Klindworth, Dipl.-Pädagogin, Soziologin, Coachin, Supervisorin

Von Stress und Ärger zu Ruhe und Gelassenheit - Vertiefung

Spezialseminar

12.01. - 13.01.2026 (Berlin)

16.11. - 17.11.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB121>

Code: FKB121 * 465,00 Euro

Code: FKB121 * 465,00 Euro

Ziel dieses Vertiefungsseminars ist es, eine Gelegenheit zu bieten, die im Seminar Code: FKB120Z vermittelten Strategien - nach einer Phase des Ausprobierens - zu überprüfen, ihre Nutzbarkeit kritisch zu hinterfragen und Hilfreiches weiterzuentwickeln. Darüber hinaus beleuchten die Teilnehmenden ihre eigenen (Be-)Wertungen sowie ihren Umgang mit Hindernissen und schlussfolgern daraus, welche hinderlich und welche förderlich für eine gelassene Haltung sind. Es werden (neue) Wege vorgestellt und Verhaltensweisen trainiert, mit denen die (fremden und eigenen) „Antreiber“ kenntlich, nutzbar und annehmbar gemacht werden können. Schützende Distanz wird weiter ausgebaut. Viele praktische Übungen erfordern die Bereitschaft der Teilnehmenden, „aus sich herauszugehen“. Für eine Online-Teilnahme ist eine aktivierte Kamera zwingend erforderlich.

Schwerpunkte:

- Gelassenheitsstrategien überprüfen, bewerten, stärken, verwerfen und neu finden
- (Be-)Wertungen als Hindernisse und als Hilfe
- Nutzen von Hindernissen
- Von der Fixierung auf schnelle Lösungen zur Orientierung auf nachhaltige Wege
- Aushalten von schwierigen Strukturen, Mehrdeutigkeiten und Widersprüchen
- Dialog mit den eigenen Emotionen und denen des Gegenübers
- Abstand schaffen über Humor
- Entspannungstechniken kennenlernen, ausprobieren und vertiefen

Zielgruppe: Fach- und Führungskräfte aus allen Bereichen; Politiker:innen; Personalratsmitglieder; Gleichstellungsbeauftragte. Die vorherige Teilnahme am Seminar „Wege zur Gelassenheit finden. Spielräume eröffnen und Stress abbauen“ (Code: FKB120Z) ist für dieses Seminar Voraussetzung.

Dozentin: Frau Dr. Gisela Klindworth, Dipl.-Pädagogin, Soziologin, Coachin, Supervisorin

Gelassen „Nein“ sagen können - Grenzen setzen ohne Schuldgefühle

Fachseminar

24.11. - 25.11.2025 (Hannover)

12.02. - 13.02.2026 (Hamburg)

13.04. - 14.04.2026 (Berlin)

04.06. - 05.06.2026 (Hamburg)

31.08. - 01.09.2026 (Berlin)

24.09. - 25.09.2026 (Hamburg)

<https://www.kbw.de/-FKB242>

Code: FKB242 * 695,00 Euro

Code: FKB242 * 695,00 Euro

Code: FKB242 * 625,00 Euro

Code: FKB242 * 695,00 Euro

Code: FKB242 * 625,00 Euro

Code: FKB242 * 695,00 Euro

Ziel des Seminars ist es aufzuzeigen, warum es uns so schwerfällt, freundlich „Nein“ zu sagen und ohne Schuldgefühle bei seinem „Nein“ zu bleiben. Es werden Strategien erarbeitet und trainiert, die helfen, sich positiv abzugrenzen und dadurch die innere Balance zu finden. Denn: Wer kennt sie nicht, die Situationen, in denen einem das „Nein“ nicht über die Lippen kommt oder in denen nach einem „Nein“ alles beim Alten bleibt. Sehr oft sagen oder tun wir Dinge, die wir gar nicht wollen. Die eigenen Wünsche selbstbewusst zum Ausdruck zu bringen und sich von anderen abzugrenzen, fällt uns oft schwer und ist dennoch unerlässlich in Alltag und Beruf.

Schwerpunkte:

- Ein „Nein“ hat Konsequenzen - warum „Nein“-Sagen so schwerfällt
- Die Bedeutung der inneren Einstellung
- Wahrnehmung eigener Grenzen und Bedürfnisse
- Sich positiv und gelassen abgrenzen, aber wie?
- Umgang mit eigenen Ängsten und Schuldgefühlen
- Schwierige Situationen meistern

Zielgruppe: Beschäftigte und Führungskräfte öffentlicher Verwaltungen, von Unternehmen und Organisationen sowie sonstige interessierte Personen

Dozentinnen: Frau Janine Rink, Kommunikations- und Verhaltenstrainerin; Frau Ina Vulpis

Risikofaktor Perfektionismus gezielt minimieren: Gut-besser-perfekt-krank muss nicht sein!

Workshop

24.02.2026 (online)
26.08. - 27.08.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FUE035>

Code: FUE035 * 295,00 Euro
Code: FUE035 * 465,00 Euro

Ziel des Workshops ist es zu vermitteln, wie man zu einer gesunden Erwartungshaltung an den eigenen Perfektionismus gelangt. Die Teilnehmenden lernen anhand geeigneter Ansätze, wie sie einen systematischen Abgleich von objektiven Anforderungen an das eigene Tun und den jeweilig eigenen Denkmustern vornehmen können. Da, wo Perfektionismus nicht elementar und unverzichtbar ist, sollten zu hohe Ansprüche an sich selbst immer mal wieder kritisch überprüft werden, um sie nicht zum Wegbereiter in einen „Burnout“ werden zu lassen. Die Teilnehmenden betrachten ihre eigenen Leistungsantriebe, gleichen Einsatz und Erfolg ab und bekommen ein besseres Gefühl für ein gesundes Maß der Dinge. Zahlreiche praxistaugliche Übungen werden ausprobiert, die den Teilnehmenden helfen, zukünftig schneller zu merken, wann sie um der Gesundheit willen punktuell auf Perfektion verzichten sollten.

Schwerpunkte:

- Streben nach Vollkommenheit: Wie man zu einem: einer Perfektionist:in wird
- Woran man eigene perfektionistische Denkmuster erkennt
- Das gesunde Maß aller Dinge: Wie man Erwartungen an sich mit der Realität in Einklang bringt
- Die individuelle Motivlage: Bei welchen Aufgaben man perfekt sein möchte und aus welchem Motiv heraus
- 10 kreative Ansätze: Wie man es locker schafft, jeden Tag mindestens einmal mit gutem Gefühl "unperfekt" zu sein
- Gut genug! Wie wir künftig schneller merken können, wann es reicht

Zielgruppe: Fach- und Führungskräfte sowie Beschäftigte, die ihre Gesundheit und Leistungsfähigkeit steigern wollen
Dozentin: Frau Heike Rutke, Dipl.-Soziologin, Business-Coachin, Unternehmensberaterin, Trainerin

Nützliche Tools für den Arbeitsalltag

Beachten Sie bitte auch das folgende Online-Seminar:

Digitale Kommunikation und Kollaboration mit Microsoft-Funktionen und Kanban-Boards - Best Practices

Online-Workshop

22.04.2026
07.10.2026

<https://www.kbw.de/-WEFKB078>

Code: WEFKB078 * 145,00 Euro
Code: WEFKB078 * 145,00 Euro

„Wir müssen auf dem Laufenden bleiben...“ - die Anwendung der aktuellen (korrigierten) deutschen Rechtschreibung im behördlichen Schriftverkehr

Spezialseminar

11.12.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FUA169N>

Code: FUA169N * 270,00 Euro

Die aktuelle deutsche Rechtschreibung ist seit 2006 verbindlich. Verschiedene Änderungen sind auf der Grundlage von Expertenempfehlungen in die neuen Regelungen eingearbeitet worden. Die Erfahrung der vergangenen Jahre beweist, dass es noch viele Unsicherheiten bei der Anwendung der Rechtschreibregelungen gibt. In diesem Seminar erhalten die Teilnehmenden einen Überblick über die sechs geänderten Komplexe der deutschen Rechtschreibung. Sie lernen etwas über die grundsätzlichen Änderungen der neuen Orthografie, vertiefen ihr orthografisches und grammatisches Wissen und gewinnen mehr Sicherheit bei der Lösung von Zweifelsfällen der deutschen Sprache. Viele Übungen (die auch Spaß machen) festigen das Gelernte.

Schwerpunkte:

- S-Laute und Stammprinzip
- Groß- und Kleinschreibung
- Getrennt- und Zusammenschreibung
- Silbentrennung
- Kommasetzung und Bindestrich
- Integrierende Schreibweise bei Fremdwörtern

Zielgruppe: Leiter:innen und Beschäftigte öffentlicher Verwaltungen, die sich fundierte Kenntnisse über das Regelwerk der neuen Rechtschreibung und seine praktische Anwendung aneignen wollen, z. B. Büroleiter:innen, Beschäftigte aus dem Sekretariatsbereich, dem Bereich Öffentlichkeitsarbeit, Verantwortliche für das Formularwesen

Dozentin: Frau Katja Thal, Korrespondenz-Trainerin

Motivationsstrategien entwickeln - wie man sich selbst und andere anspornt**Fachseminar****03.12.2025 (Berlin)**<https://www.kbw.de/-FKB031>**Code: FKB031 * 295,00 Euro**

Jeder Mensch handelt und verhält sich nach eigenen Motivationsfaktoren - beruflich wie privat. Was genau einen Menschen zu beruflichem Engagement bzw. zu Leistungen anspornt, seine Stärke und Ausdauer fördert und ihm innere Zufriedenheit vermittelt, ist individuell unterschiedlich und der Person selbst oft gar nicht bewusst. Im Seminar werden die Teilnehmenden methodisch dazu gebracht, ihre eigenen (De-)Motivationsfaktoren zu entdecken. Daraus abgeleitet entwickeln sie passende Strategien zur Selbstmotivation bzw. zum bestmöglichen Einsatz von Ressourcen und damit zur individuellen Erfolgs- und Zufriedenheitssteigerung. Ein weiterer Fokus im Seminar liegt auf der Frage, wie man andere Personen/Teams motiviert und zu größerem Erfolgsstreben bewegen kann.

Schwerpunkte:

- Motivation und Ressourcen
- Intrinsische und extrinsische Motivation
- Motivatoren und Hygienefaktoren - Zwei-Faktoren-Theorie (Herzberg)
- Entdecken individueller Motivationsfaktoren und Erarbeiten individueller Motivationsstrategien
- Positives Mindset fördern: optimistische Haltung und mentale Stärke als Grundpfeiler
- Bekämpfen von Demotivation: innere Blockaden erkennen und ausräumen
- Entwicklung einer eigenen Motivations- und Ressourcenbilanz
- Motivation, Begeisterung und Erfolg - Belohnungssysteme für sich und andere schaffen

Zielgruppe: (Angehende) Führungskräfte; Personalverantwortliche und Personalentwickler:innen; Recruiter:innen; sonstige Interessierte. Es sind keine Vorkenntnisse erforderlich.

Dozent: Steffen Zöhl, Coach, Trainer, Heilpraktiker für Psychotherapie

Innere Haltung - äußere Wirkung: Wie wirke ich auf andere?**Spezialseminar****31.03. - 01.04.2026 (Berlin)****26.10. - 27.10.2026 (Berlin)**<https://www.kbw.de/-FKB051K>**Code: FKB051K * 465,00 Euro****Code: FKB051K * 465,00 Euro**

In Mitarbeiter- oder Kundengesprächen, bei Vorträgen, Präsentationen und Reden ist es wichtig, souverän, sicher und überzeugend aufzutreten. Dabei ist die innere Haltung von entscheidender Bedeutung. Denn die eigene innere Haltung hat sehr großen Einfluss auf die äußere Wirkung, also auch auf Sprache, Körpersprache und Verhalten. Zu wissen, wie man auf andere wirkt und wie man von seinem Umfeld wahrgenommen wird, entscheidet, wie man „ankommt“. Die größten Teile dieser Prozesse „funktionieren“ automatisch - wir sind uns darüber nur selten bewusst. Doch es ist möglich, die eigene Wirkung bewusst zu verändern. Voraussetzung dafür ist, die eigene Wahrnehmung zu schärfen, Klarheit über die eigene Rolle und Wirkung zu erlangen, d. h. die eigene Person zu reflektieren.

Schwerpunkte:

- Die eigene Wirkung auf andere
- Der erste Eindruck
- Wahrnehmung
- Unsere Sinne
- Körpersprache/Stimme/Verhalten
- Innere Haltung - äußere Wirkung
- Die Macht der Gedanken
- Motive und Werte
- Hilfsmittel und Werkzeuge für die Praxis

Zielgruppe: Führungskräfte aus öffentlichen Verwaltungen und öffentlichen Betrieben mit und ohne Personalverantwortung; Personen mit Kundenkontakt, die viel kommunizieren; Personen, die ihr eigenes Verhalten reflektieren möchten

Dozent: Herr Michael Kaune, Berater, Coach und Trainer

Emotionale Intelligenz für erfolgreiche Zusammenarbeit nutzen**Fachseminar****29.06. - 30.06.2026 (Berlin)**<https://www.kbw.de/-FKB268>**Code: FKB268 * 465,00 Euro**

In der Zusammenarbeit mit Anderen entstehen wie bei allen zwischenmenschlichen Begegnungen Stimmungen und Gefühle: Wir sind erstaunt, verärgert, irritiert, fühlen uns nicht ernst genommen, sind perplex, ratlos, erleichtert, erfreut etc. In der deutschen Sprache existieren mehr als 200 Begrifflichkeiten für Stimmungen und Gefühle. Häufig artikulieren wir diese Stimmungen/Gefühle im Arbeitskontext nicht, was zu eigener Belastung oder Konflikten führen kann. Oder aber wir konfrontieren die Menschen in unserem Arbeitsumfeld vielleicht in unangemessener, ggf. sogar verletzender Form mit unseren Stimmungen/Gefühlen bzw. laden sie an ganz anderer Stelle (Familie, Freundeskreis) ab. Darunter leiden nicht nur unsere (Arbeits-)Beziehungen, sondern damit verbunden auch unser persönliches Wohlbefinden und letztendlich die Qualität der Arbeit sowie die Arbeitsergebnisse selbst. Als Basis für wertschätzende sowie ziel- und ergebnisorientierte Zusammen- bzw. Führungsarbeit trainieren die Teilnehmenden, ihre Stimmungen/Gefühle zu erkennen, zu kontrollieren, zu steuern und adäquat zu äußern. Sie lernen Emotionen intelligent zu nutzen und empathisch gegenüber anderen und sich selbst zu handeln.

Schwerpunkte:

- Emotionale Intelligenz: Definition und Geschichte
- Der individuelle „Wahrgebungsprozess“ und die Entstehung von Emotionen
- Emotionen und Verhaltensmuster: Naturgesetz oder beeinflussbar?
- Achtsamkeit und Selbstwahrnehmung stärken
- Emotionen kontrollieren, steuern und äußern
- Eigene Emotionen wahrnehmen, einordnen und intelligent nutzen
- Emotionale Intelligenz als Grundlage erfolgreicher Diplomatie
- Die Gefühle der Anderen: Empathie entwickeln und empathisch handeln
- Emotionale Intelligenz und die Übermittlung negativer Nachrichten
- Entwicklung der eigenen Persönlichkeit (freundliche und bestimmte Abgrenzung)

Zielgruppe: Führungskräfte und Beschäftigte aller Ebenen

Dozent: Herr Frank Nagel, Führungskräfte- und Kommunikationstrainer, Coach, Mediator

Die Kraft der Stimme: Stimm-, Atem-, Artikulations- und Körpertraining für Frauen in Führungspositionen

Fachseminar

09.03. - 10.03.2026 (Berlin)

21.09. - 22.09.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB214>

Code: FKB214 * 485,00 Euro

Code: FKB214 * 485,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, jede Teilnehmerin in die Lage zu versetzen, auch über längere Zeit selbstsicher und stimmkräftig, ohne Klopffgefühl, Räusperzwang oder Enge im Hals zu sprechen und den Kontakt zu den Zuhörer:innen zu halten. Weibliche Führungskräfte, Politikerinnen, Pressesprecherinnen, Hochschuldozentinnen, Frauen in Berufen mit starker Medien-/Bühnenpräsenz - sie alle fühlen sich bei öffentlichen Auftritten trotz fachlicher Expertise zuweilen unsicher und ihren männlichen Kollegen unterlegen. In Diskussionen fällt es ihnen schwer, sich stimmlich gegen den lautstarken "Brustton der Überzeugung" der Männer durchsetzen. Dieses spezielle, auf der atemrhythmisch angepassten Phonation basierende Seminar setzt genau hier an: Die Teilnehmerinnen lernen, wo die Stärken der weiblichen Kommunikationsmuster, der "weiblichen Intention" und der individuellen Frauenstimme liegen und prägen diese gezielt aus. Unter fachkundiger Anleitung arbeiten sie an ihrem Stimmstz, der Tonhöhe und dem Tonumfang, üben, deutlich und konsonantenbetont zu sprechen und "richtig" zu atmen, um Kraft für die weitere stimmpräsente Rede zu tanken.

Schwerpunkte:

- Stärken der eigenen Kommunikationsmuster und der eigenen Stimme
- Regulieren des Tonumfangs
- Präzises Artikulieren leicht gemacht
- Guter Stimmstz
- Angemessenes Sprechtempo
- Reflektorisches Atmen als Kraftquelle - Vermeiden von ermüdendem Luftschnappen
- Partnerbezug
- "Erste-Hilfe-Set": Stimmsoeveränität bei Konflikten oder Angriffen behalten

Zielgruppe: Frauen, die Führungspositionen innehaben oder anstreben und an ihrer Stimmpräsenz arbeiten wollen, Pressesprecherinnen, Hochschuldozentinnen

Dozent: Herr Torsten Schröder, Stimmtrainer der Atemrhythmisch Angepassten Phonation / AAP®

Stark im Gespräch - mit Stimme und Körpersprache überzeugen

Fachseminar

11.05. - 12.05.2026 (Berlin)

14.09. - 15.09.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB210N>

Code: FKB210N * 485,00 Euro

Code: FKB210N * 485,00 Euro

Eine volle Stimme sowie eine starke Körperpräsenz helfen, an der richtigen Stelle das Wort zu ergreifen und einen wirkungsvollen Redebeitrag zu leisten. Nur so oft verpuffen wichtige Inhalte, weil sie nicht in der angemessenen Weise präsentiert werden. Dabei ist die Fähigkeit, sich Gehör zu verschaffen, keineswegs angeboren, sondern kann gezielt geübt werden. In diesem Seminar wird mit Übungen aus der Sprechstimmgebung, dem Schauspieltraining und der Rhetorik an einer starken Präsenz von Stimme und Körper gearbeitet. Ziel ist es, sich eine lebendige, ausdrucksstarke Redeweise, eine klangvolle, tragfähige Stimme und eine souveräne Körpersprache anzueignen.

Schwerpunkte:

- Ein souveränes Auftreten in Körper und Stimme
- Eine freie Atmung
- Ein voller, tragfähiger Stimmklang
- Eine abwechslungsreiche Modulation der Stimme
- Ein guter (Blick-)Kontakt zu den Zuhörer:innen
- Eine abwechslungsreiche, den Inhalt unterstützende Gestik
- Eine souveräne, natürliche Ausstrahlung
- Eine wirksame Hilfe bei Lampenfieber
- Videogestütztes Feedback

Zielgruppe: Führungskräfte und andere Beschäftigte, die sich in der Nutzung ihrer Stimme als Führungs- und Präsentationinstrument verbessern wollen

Dozent: Herr Torsten Schröder, Stimmtrainer der Atemrhythmisch Angepassten Phonation / AAP®

Leichter sprechen

Workshop

13.04. - 14.04.2026 (Berlin)
05.10. - 06.10.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FUA313>

Code: FUA313 * 465,00 Euro
Code: FUA313 * 465,00 Euro

Die Teilnehmenden dieses Workshops lernen, durch Körper- und Situationsübungen, zu einer atemrhythmisch angepassten Sprechweise zu gelangen und zugleich unangestrengt und deutlich zu artikulieren. Sie lernen, entspannt und resonanzreich zu sprechen und die naturgegebene Stimme mitsamt dem eigenen gestischen und mimischen Ausdruck als Einheit zu erleben. Das Training formt den gesamten Körper zu einer kommunizierenden Persönlichkeit. - In jedem Menschen steckt naturgegeben eine tragfähige, dem natürlichen Atemrhythmus angepasste Stimme - eine Stimme, die gut anspricht, individuell unterscheidbar ist und auf andere angenehm und wohlklingend wirkt. Mit dieser "Wohlfühlstimme" gelingt es uns, selbstsicher sowie ermüdungsfrei zu reden und situative Zielsetzungen (z. B. Information, Überzeugung, Beruhigung, Motivation, Begeisterung etc.) bei unserem Gegenüber mit Leichtigkeit zu erreichen.

Schwerpunkte:

- Stärkung der eigenen Stimme
- Regulierung der Tonhöhe
- Einbezug von Resonanzräumen
- Vertiefen einer ökonomischen reflexartigen Atmung, anstatt Luft zu schnappen
- Leichtes und plastisches Bilden und Wahrnehmen von Artikulation
- Verinnerlichen der dialogischen Einstellung beim Sprechen: Für wen spreche ich?

Zielgruppe: Personen, die beruflich viel reden, präsentieren oder telefonieren

Dozent: Herr Torsten Schröder, Stimmtrainer der Atemrhythmisch Angepassten Phonation / AAP®

Büroorganisation, persönliche Arbeitsgestaltung und Zeitplanung

Einführungsseminar

03.12. - 05.12.2025 (Berlin)
04.02. - 06.02.2026 (Berlin)
15.04. - 17.04.2026 (Berlin)
08.07. - 10.07.2026 (Berlin)
30.09. - 02.10.2026 (Berlin)
02.12. - 04.12.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FUA030>

Code: FUA030 * 595,00 Euro
Code: FUA030 * 595,00 Euro
Code: FUA030 * 595,00 Euro
Code: FUA030 * 595,00 Euro
Code: FUA030 * 595,00 Euro
Code: FUA030 * 595,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden gezielt Hinweise zu geben, wie ihr typischer Arbeitstag und der individuelle Arbeitsplatz (auch digital) effizient gestaltet werden können. Zudem werden Fragen, die das Selbstmanagement, den eigenen Arbeitsstil sowie die zeitliche Steuerung des Arbeitsgeschehens betreffen, fokussiert bearbeitet. Die ständige Erweiterung der Aufgabengebiete und zunehmende Flexibilitätsanforderungen bei gleichzeitiger Zeitverdichtung sind Entwicklungen, die von Führungskräften und Beschäftigten die Anwendung professioneller Arbeitstechniken erfordern, um den Herausforderungen des Berufsalltags gerecht bleiben zu können und sich nicht zu überfordern.

Schwerpunkte:

- Erprobte Methoden des operativen Zeitmanagements (z. B. Priorisierung)
- Stressfreier Umgang mit Unterbrechungen und Störungen
- Prinzipien der schriftlichen Planung (Erinnerungssysteme etc.)
- Überprüfung der persönlichen Arbeitsstile, u. a. Perfektionswünsche, Schieben unangenehmer Aufgaben
- „Schreibtischmanagement“ - den eigenen Arbeitsplatz effizient gestalten, Ordnungssysteme optimieren (Papier und PC)
- Prinzipien des effektiven Arbeitens berücksichtigen, Minimierung von Zeitfressern
- Strategisches Zeitmanagement: den persönlichen Arbeitsrhythmus finden
- Belastungen abbauen, die eigenen Ressourcen balancieren

Zielgruppe: Führungskräfte und Beschäftigte aus Verwaltungen, Unternehmen und Organisationen sowie sonstige am Seminarinhalt interessierte Personen. Spezielle fachliche Vorkenntnisse werden nicht vorausgesetzt.

Dozentin: Frau Heike Kobold, Bürokauffrau, Strategicoachin

Die Büroorganisation im Griff haben - effizient arbeiten

Fachseminar

25.03. - 26.03.2026 (Berlin)
04.11. - 05.11.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FUA030Z>

Code: FUA030Z * 465,00 Euro
Code: FUA030Z * 465,00 Euro

Es klingt einfach, ist aber bei immer höheren Anforderungen, komplexeren Abläufen und zunehmender Informationsflut nicht immer leicht umzusetzen: effizientes und strukturiertes Arbeiten. Dabei können ein paar Grundprinzipien des Büromanagements schon helfen, den Überblick zu behalten und die Ruhe zu bewahren. In diesem Seminar lernen die Teilnehmenden, wie sie sich ihre Arbeit mit einer übersichtlichen Wiedervorlage, einem durchdachten Ablagesystem und klaren Informationsflüssen erleichtern können. Auch eine sinnvolle Prioritätensetzung und das kluge Planen von konzentrierten Arbeitsphasen - mithin die Grundlagen eines guten Zeitmanagements - werden im Seminar vermittelt.

Schwerpunkte:

- Den Schreibtisch optimal organisieren
- Die Wiedervorlage im PC und auf dem Schreibtisch einrichten
- Planen mit den richtigen Prioritäten
- Mit einem Tagesplan die Zeit besser einteilen
- Ordnung in den Ordnern - Schrank und Computer im synchronisierten System
- Aufbewahren oder Entsorgen? Umgang mit der Informationsflut
- Ordnung schaffen und Ordnung halten im Arbeitsalltag - wie kann das gelingen?
- Optimale Kommunikation: verstehen und mitteilen, Informationsflüsse sichern
- Ruhe bewahren in hektischen Zeiten

Zielgruppe: Führungskräfte und Beschäftigte, die ihre Büroorganisation überprüfen und optimieren wollen

Dozentin: Frau Melanie Kleinert, Dipl.-Kauffrau, Coachin für Office-Management, Unternehmensberaterin

10-Finger-System: Tastenschreiben an einem Tag erlernen

Intensivkurs

26.03.2026 (Berlin)

27.10.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FUA173>

Code: FUA173 * 325,00 Euro

Code: FUA173 * 325,00 Euro

Mit beschleunigten Lehr- und Lernmethoden ist es möglich, an nur einem Unterrichtstag das 10-Finger-Tastenschreiben zu erlernen. Insbesondere für Führungskräfte, aber auch für alle anderen ist es ein relevantes Ziel, sich diese wichtige Fertigkeit des 21. Jahrhunderts schnell anzueignen. Und es macht obendrein noch Spaß und funktioniert wirklich! Langweilige Wiederholungen - Taste für Taste - gibt es nicht mehr. Das System ist leicht und entspannend, weil es auf neusten wissenschaftlichen Erkenntnissen der Hirnforschung basiert. Alle Sinne werden angesprochen - ein Lernerlebnis besonderer Art. In nur vier Lektionen beherrschen die Teilnehmenden die gesamte Tastatur und können die Schreibgeschwindigkeit anhand zweckmäßiger Texte im Laufe der folgenden Tage und Wochen selbst steigern. Übungs- und Entspannungsphasen werden sinnvoll verknüpft. Das Erlernte muss an den folgenden Tagen durch eigenständiges Üben gefestigt und verbessert werden.

Schwerpunkte:

- Grundreihe
- Oberreihe/Umschalt-Taste
- Unterreihe/Ziffern
- Sonderzeichen

Zielgruppe: Führungskräfte und Beschäftigte aller Bereiche der öffentlichen Verwaltung

Dozentin: Frau Katja Thal, Korrespondenz-Trainerin

Effektive Ausnutzung des Gehirns - konzentriertes Lesen und Powerlearning für den Berufsalltag

Fachseminar

11.03. - 12.03.2026 (online)

14.10. - 15.10.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-FKB225A>

Code: FKB225A * 465,00 Euro

Code: FKB225A * 465,00 Euro

Schneller lesen, verstehen, aufnehmen, verarbeiten, behalten und abrufen - unser Gehirn kann mehr, als man vermutet. Im Informationszeitalter verdoppelt sich alle 2 - 3 Jahre das Menschheitswissen. Aber wie erkenne und trenne ich bei der anfallenden Flut von Informationen Dringliches von Nebensächlichem? Mit welcher Strategie kann ich das für mich wichtige Wissen verarbeiten und speichern? Im Seminar werden praxisnah und anschaulich effektive Techniken, vertiefendes theoretisches Fundament sowie alltagstaugliche, direkt umsetzbare Übungen vermittelt. Durch vielfaches Üben kann die Steigerung der eigenen Lesegeschwindigkeit während des Seminars ebenso verfolgt werden, wie die Steigerung der Merkfähigkeit und der Wahrnehmung.

Schwerpunkte:

- Schneller lernen und verstehen, wie das Gehirn Informationen speichert
- Namen, Zahlen und Termine sofort im Kopf behalten
- Sich die wichtigsten Dinge des Tages merken
- Tricks zum Halten von freien Reden
- Innovative und einfache Techniken zur Bewältigung der Informationsflut
- Lesegeschwindigkeit und Merkfähigkeit bei hochkomplexen Zusammenhängen steigern

Zielgruppe: Menschen, die beruflich oder privat viele neue Informationen aufnehmen, verarbeiten und schnell parat haben müssen; Lesefreudige, die ihre Lese- und Aufnahmegeschwindigkeit erheblich steigern wollen; Menschen, die beruflich oder privat ein hohes Maß an Fachartikeln, Zeitschriften, Büchern und Lektüren verarbeiten und diese Informationen auch in hoher Prozentzahl wieder abrufen können müssen

Dozent: Herr Jens Seiler, Gedächtnistrainer, mehrfacher Weltrekordler der Gedächtniskunst

Büroorganisation, persönliche Arbeitsgestaltung und Zeitplanung**Einführungsseminar**

03.12. - 05.12.2025 (Berlin)
 04.02. - 06.02.2026 (Berlin)
 15.04. - 17.04.2026 (Berlin)
 08.07. - 10.07.2026 (Berlin)
 30.09. - 02.10.2026 (Berlin)
 02.12. - 04.12.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FUA030>

Code: FUA030 * 595,00 Euro
 Code: FUA030 * 595,00 Euro
 Code: FUA030 * 595,00 Euro
 Code: FUA030 * 595,00 Euro
 Code: FUA030 * 595,00 Euro
 Code: FUA030 * 595,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden gezielt Hinweise zu geben, wie ihr typischer Arbeitstag und der individuelle Arbeitsplatz (auch digital) effizient gestaltet werden können. Zudem werden Fragen, die das Selbstmanagement, den eigenen Arbeitsstil sowie die zeitliche Steuerung des Arbeitsgeschehens betreffen, fokussiert bearbeitet. Die ständige Erweiterung der Aufgabengebiete und zunehmende Flexibilitätsanforderungen bei gleichzeitiger Zeitverdichtung sind Entwicklungen, die von Führungskräften und Beschäftigten die Anwendung professioneller Arbeitstechniken erfordern, um den Herausforderungen des Berufsalltags gerecht bleiben zu können und sich nicht zu überfordern.

Schwerpunkte:

- Erprobte Methoden des operativen Zeitmanagements (z. B. Priorisierung)
- Stressfreier Umgang mit Unterbrechungen und Störungen
- Prinzipien der schriftlichen Planung (Erinnerungssysteme etc.)
- Überprüfung der persönlichen Arbeitsstile, u. a. Perfektionswünsche, Schieben unangenehmer Aufgaben
- „Schreibtschmanagement“ - den eigenen Arbeitsplatz effizient gestalten, Ordnungssysteme optimieren (Papier und PC)
- Prinzipien des effektiven Arbeitens berücksichtigen, Minimierung von Zeitfressern
- Strategisches Zeitmanagement: den persönlichen Arbeitsrhythmus finden
- Belastungen abbauen, die eigenen Ressourcen balancieren

Zielgruppe: Führungskräfte und Beschäftigte aus Verwaltungen, Unternehmen und Organisationen sowie sonstige am Seminarinhalte interessierte Personen. Spezielle fachliche Vorkenntnisse werden nicht vorausgesetzt.

Dozentin: Frau Heike Kobold, Bürokauffrau, Strategiecoachin

Ihr Wissen ist gefragt!

Das Kommunale Bildungswerk e. V. sucht Sie als nebenamtliche:n Referent:in

Wie dieses Programmheft zeigt, führen wir pro Jahr eine Vielzahl von Fortbildungsveranstaltungen (Seminare und Tagungen) im gesamten Bundesgebiet durch. Wir legen großen Wert auf Praxisnähe. „Aus der Praxis für die Praxis“ ist das Leitmotiv unserer Kurse. Hierfür suchen wir fachkompetente Referent:innen.

Vielleicht haben auch Sie Interesse, Fortbildungsveranstaltungen für das Kommunale Bildungswerk e. V. durchzuführen?

Kontaktieren Sie uns hierfür gerne unter folgender E-Mail-Adresse: planung@kbw.de.

Inhouse-Angebot

Fortbildung nach Maß.

Sie möchten eines unserer Seminare inhaltlich an die Anforderungen Ihres Unternehmens anpassen? Gern führen wir unsere Fortbildungen auch bei Ihnen vor Ort als Inhouse-Seminar durch. Die Inhalte bereiten wir **nach Ihren Wünschen** gemeinsam vor.

Anmeldeformular

kbw.

FK – 11-2025

Kundennummer (falls vorhanden)

Anmeldemöglichkeiten beim KBW e. V.

Internet: www.kbw.de

E-Mail: info@kbw.de

Fax: 030-293350-39

Ich melde mich verbindlich zu folgender Veranstaltung an:

Bitte ankreuzen: ☐ Präsenzteilnahme ☐ Onlineteilnahme

Seminardatum

Gebühr

Seminarcode

Seminardatum

Gebühr

Seminarcode

Seminardatum

Gebühr

Seminarcode

Teilnehmer:in

Vorname, Nachname

Telefon

Berufliche Position

Telefax

E-Mail

Mobil: Für kurzfristige Änderungen zum Seminar

Firmendaten / Rechnungsanschrift

Firma / Organisation / Verwaltung

Straße/Hausnummer

PLZ/Ort

Abteilung

Telefon/Telefax

Die kostenlose Stornierungsfrist bei Seminaren beträgt in jedem Fall 2 Wochen vor Seminarbeginn.
Mit Ihrer Anmeldung erkennen Sie die Teilnahmebedingungen (<https://www.kbw.de/teilnahmebedingungen>) und die
Datenschutzerklärung (<https://www.kbw.de/datenschutzerklaerung>) des Veranstalters an.

Hotelzimmerreservierung

Bitte reservieren Sie für mich ein Hotelzimmer wie folgt:

EZ _____ DZ _____ vom _____ bis _____

Preiskategorie bis _____ Euro/Nacht

Bemerkungen

Die kostenlose Stornierungsfrist bei Hotelzimmern beträgt in jedem Fall 3 Werktage.

Änderungen und Irrtümer vorbehalten. Alle Angaben ohne Gewähr.



wissen. teilen. bewegen.

Das Kommunale Bildungswerk e. V. bietet seit 35 Jahren berufsbegleitende Fortbildungen für die öffentliche Verwaltung, Unternehmen aller Branchen und Privatpersonen an. Jährlich nehmen über 50.000 Teilnehmer:innen an den innovativen Veranstaltungen egal ob in Präsenz, hybrid oder online teil. Die Mehrzahl der Seminare findet im modernen Bildungs- und Kulturzentrum Peter Edel in Berlin statt.

Wir freuen uns auf Ihre Teilnahme.

kbw.

Kommunales Bildungswerk e.V.

 Berliner Allee 125
13088 Berlin
 +49 (0)30 293350-0
 info@kbw.de



kbw.de

