

# Fortbildung für Nachwuchskräfte in Funktionen des bisherigen höheren Dienstes

## 2012

# Inhaltsverzeichnis

|  |    |
|--|----|
| <b>Inhaltsverzeichnis</b> .....  | I  |
| <b>Vorwort und Hinweise</b> .....                                      | II |
| <b>Übersichtsblatt</b> .....   | 4  |
| <b>Veranstaltungen</b>   |    |
| Einführung in die Verwaltung .....                                     | 5  |
| Personal- und Organisationswesen .....                                 | 6  |
| Haushaltswesen .....   | 7  |
| Projektmanagement .....  | 8  |
| Öffentliche Betriebswirtschaftslehre.....                              | 9  |
| Präsentations- und Visualisierungstechniken.....                       | 10 |
| Europäische Integration.....   | 11 |
| Professionelle und zielgerichtete Gesprächsführung.....                | 12 |
| Simulation Metropolentwicklung - Am Steuerrad den Kurs bestimmen ..... | 13 |
| Kollegiales Coaching .....   | 14 |

## Vorwort

### Liebe Kolleginnen, liebe Kollegen!

Im Folgenden finden Sie eine Übersicht mit den Veranstaltungen 2012 der Einführungsfortbildung. Die Rahmenplanveranstaltungen dienen der Vorbereitung auf die gesamte Bandbreite einer Tätigkeit in der Laufbahngruppe 2, Einstiegsamt 2 (im Folgenden benannt als „bisheriger höherer Dienst“) und beschäftigen sich thematisch überwiegend mit Querschnittsthemen der Verwaltung und der Verwaltungsmodernisierung. Es sind Pflichtveranstaltungen, die Sie nach Möglichkeit in der im Übersichtsblatt vorgegebenen Reihenfolge besuchen sollen. Wir werden die Behörden bitten, Ihre Teilnahme an den Veranstaltungen sicherzustellen.

Die Einführungsfortbildung sollten Sie während der ersten drei Jahre der Tätigkeit im bisherigen höheren Dienst abschließen.

### Verfahren für Ihre Anmeldungen

Mit Ausnahme der ersten Veranstaltung „Einführung in die Verwaltung“, für die jede neu eingestellte Nachwuchskraft bindend eingeplant wird, entscheiden Sie selbst, welche Termine Ihnen zusagen, und welches Thema vielleicht gerade besonders aktuell für Sie ist. Es sollte aber wie bereits erwähnt die vorgegebene Reihenfolge im Wesentlichen eingehalten werden.

**Die Teilnahme an mindestens zwei Veranstaltungen jährlich ist verpflichtend.**

Bitte melden Sie sich spätestens **bis zum 31. Januar 2012** verbindlich für mindestens **zwei Veranstaltungen** an.

Die Inhalte zu den Veranstaltungen 2012 und die Möglichkeit, sich online auf Ihren gewünschten Veranstaltungstermin zu buchen, finden Sie im ZAF-Lernportal unter der Adresse [www.lernportal.hamburg.de](http://www.lernportal.hamburg.de).

Wie generell in der zentralen Fortbildung gilt der **Meldeschluss 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn**. Eine Teilnahme nach diesem Termin kann nicht garantiert werden.

Absagen aus dienstlichen Gründen sind dem Zentrum für Aus- und Fortbildung (ZAF) schriftlich von den zuständigen Ausbildungsleiterinnen und Ausbildungsleitern (Wirtschaftsreferendarinnen und -referendaren) bzw. von den für die Durchführung des Einführungsabschnittes verantwortlichen Beamtinnen und Beamten (bei Regierungsrätinnen und -räten zur Anstellung) zu begründen.

Wenn Sie noch Fragen haben, rufen Sie gerne an oder schicken Sie uns eine E-Mail:

- **Telefon:** **42831-2313**
- **E-Mail:** **[Carola.Behr@zaf.hamburg.de](mailto:Carola.Behr@zaf.hamburg.de)**
- **Ansprechpartnerin:** **Carola Behr**

Wir wünschen Ihnen erfolgreiche Veranstaltungen!

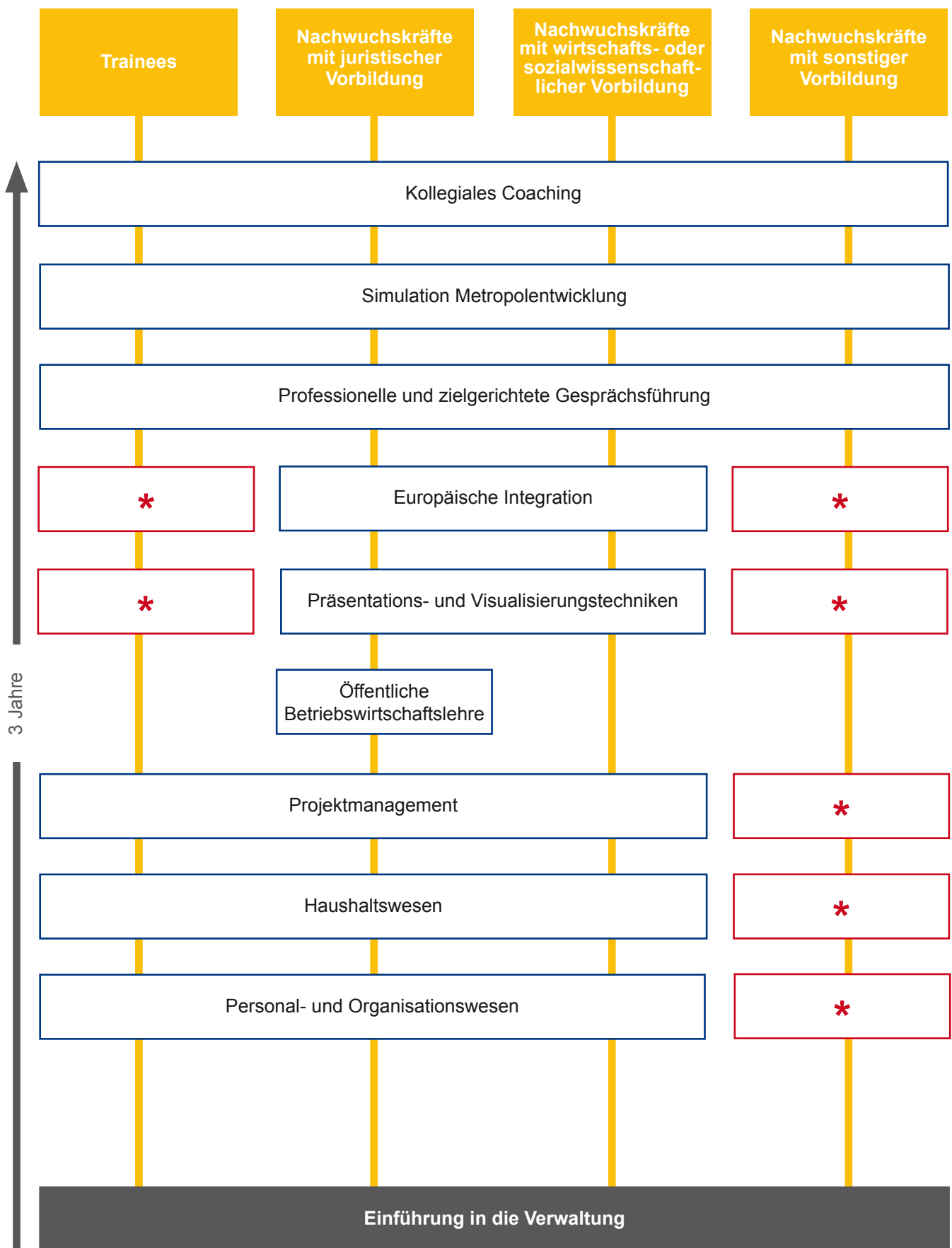
Mit freundlichen Grüßen

Ihr Zentrum für Aus- und Fortbildung

Bevor Sie sich für ein Rahmenplanseminar entscheiden, lesen Sie bitte noch diese **wichtigen Hinweise**.

|  |   |
|--|---|
| <b>Für wen bieten wir Rahmenplanveranstaltungen an?</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Für Nachwuchskräfte der Laufbahngruppe 2, Einstiegsamt 2 (bisheriger höherer Dienst)</li> <li>• (RR + WR)</li> <li>• Angestellte des bisherigen höheren Dienstes (Quereinsteiger), falls freie Plätze vorhanden</li> <li>• Aufstieg aus dem bisherigen gehobenen Dienstes in den bisherigen höheren Dienst, falls freie Plätze vorhanden</li> </ul>  |
| <b>Benennung der Ebenen</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mit der Neuordnung des Hamburgischen Laufbahnrechts zum 01.01.2010 haben sich die Laufbahnstrukturen und Bezeichnungen verändert. Damit ergibt sich auch für unser Fortbildungsangebot die Notwendigkeit, die bisher gebräuchlichen Laufbahngruppen (mD = mittlerer Dienst, gD = gehobener Dienst und hD = höherer Dienst) zu „übersetzen“.</li> </ul> <p>Für Sie relevant ist die Bezeichnung der <b>Ebene 6</b>. Diese Veranstaltungen sind <b>ab E13/A13</b> geeignet und offen für Beschäftigte in der Laufbahn-/Funktionsgruppe des ehemaligen <b>höheren Dienstes</b>. Weitere Informationen dazu finden Sie als PDF-Dokument im <a href="#">Personalportal</a>.</p> |
| <b>Sind die Rahmenplanveranstaltungen Dienstzeit?</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ja! Der Besuch ist für Nachwuchskräfte des bisherigen höheren Dienstes Pflicht; für Angestellte genehmigen jeweils die Fachvorgesetzten die Teilnahme. Die Kosten übernimmt für Nachwuchskräfte des bisherigen höheren Dienstes das Zentrum für Aus- und Fortbildung (ZAF), sonst die jeweilige Dienststelle (Behörde)</li> <li>• Mehraufwendungen z.B. für Fahrtkosten können nicht erstattet werden.</li> </ul>  |
| <b>Wie melde ich mich an?</b><br>ZAF-Lernportal:<br><a href="http://www.lernportal.hamburg.de">www.lernportal.hamburg.de</a> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Online im ZAF-Lernportal</li> <li>• Für jedes Seminar bitte eine gesonderte Anmeldung!</li> <li>• Die Anmeldungen sind verbindlich!</li> </ul>   |
| <b>Wie geht es nach der Anmeldung weiter?</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Spätestens etwa 1-2 Wochen nach Anmeldeschluss (dieser liegt 6 Wochen vor Seminarbeginn) werden Einladungen mit Seminarunterlagen versandt.</li> </ul>   |
| <b>Absagen</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sollten Sie aus dienstlichen oder privaten Gründen nicht mehr teilnehmen können, sagen Sie bitte auf jeden Fall so rechtzeitig vorher ab, dass Ihr Platz nach Möglichkeit noch anderen Interessierten zur Verfügung gestellt werden kann.</li> <li>• Kurzfristige Absagen (unter 8 Tagen) aus dienstlichen Gründen müssen schriftlich von den jeweiligen Fachvorgesetzten begründet werden.</li> <li>• Können Sie wegen Platzmangel nicht teilnehmen, erhalten Sie eine schriftliche (in einigen Fällen vorab telefonische) Absage.</li> </ul>   |
| <b>Wo finden die Kurse statt?</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veranstaltungsort ist in der Regel das ZAF (Zentrum für Aus- und Fortbildung), Normannenweg 26.</li> <li>• Hinweise zu Verkehrsanbindungen erhalten Sie mit den Einladungsunterlagen.</li> </ul>   |
| <b>Teilnahmebescheinigungen</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eine Teilnahmebescheinigung erhalten Sie am Ende des Seminars. Bitte bewahren Sie diese sorgfältig auf, da Sie als Nachweis über die Ableistung der Pflichtveranstaltungen für die Nachwuchskräfte gelten.</li> <li>• Eine Kopie der Teilnahmebescheinigung wird durch das ZAF Ihrer Personalakte zugefügt.</li> </ul>   |

# Fortbildung für Nachwuchskräfte in Funktionen des bisherigen höheren Dienstes



\* Auf Wunsch der Behörden können auch Nachwuchskräfte dieser Zielgruppe teilnehmen.

## Einführung in die Verwaltung

Vieles am neuen Arbeitsplatz ist für Nachwuchskräfte verwirrend, gerade in großen Ablauforganisationen wie der Verwaltung. Komplexe Zusammenhänge, Zuordnungen und Aufgabenteilungen müssen verstanden werden. Die Veranstaltung unterstützt Berufseinsteigerinnen und -einsteiger, indem es in Aufbau und Organisation der hamburgischen Verwaltung einführt und über wichtige Grundlagen informiert. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer können sich so in ihrem neuen Aufgabenbereich orientieren und gewinnen Sicherheit für ihre neue berufliche Praxis.

|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Lernziele</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundzüge von Verwaltungsorganisation und Verwaltungsabläufen kennen</li> <li>• Das Beziehungsgeflecht zwischen Verwaltung, Politik und Bürger verstehen</li> <li>• Die Rolle als Berufseinsteigerin oder Berufseinsteiger einschätzen und ausfüllen können</li> </ul>     |
| <b>Themen</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufbau und Aufgaben der hamburgischen Verwaltung</li> <li>• Verwaltungsabläufe in der Praxis</li> <li>• Beziehungsgeflecht Verwaltung, Politik und Bürger</li> <li>• Typische Probleme des Berufseinstiegs</li> <li>• Aufgaben und Rolle der Personalvertretung</li> </ul> |
| <b>Zielgruppe</b> | Nachwuchskräfte in Funktionen der Laufbahngruppe 2, Einstiegsamt 2  |
| <b>Preis</b>      | Die Kosten dieser Veranstaltung trägt für die Beschäftigten der Behörden und Ämter die FHH als Arbeitgeber.   |

## Veranstaltungen

| Nummer      | Termin          | Ort  | Ebene   | Veranstaltungsleitung  |
|-------------|-----------------|--|---------|--|
| 242977-0019 | 01.02.-03.02.12 | Elsa-Brändström-Haus,<br>Kösterbergstr. 62,<br>22587 Hamburg | Ebene 6 | Matthias Zabel, Ralph von der Reith, Norbert Gans, Rieke Marxen, Ulf von Krenski, Dr. Jörg Arzt-Mergemeier, Jörg Lembke, Jörg Wieske |
| 242977-0020 | 04.06.-06.06.12 | Elsa-Brändström-Haus,<br>Kösterbergstr. 62,<br>22587 Hamburg | Ebene 6 | Matthias Zabel, Ralph von der Reith, Norbert Gans, Rieke Marxen, Ulf von Krenski, Dr. Jörg Arzt-Mergemeier, Jörg Lembke, Jörg Wieske |
| 242977-0021 | 15.10.-17.10.12 | Elsa-Brändström-Haus,<br>Kösterbergstr. 62,<br>22587 Hamburg | Ebene 6 | Matthias Zabel, Ralph von der Reith, Norbert Gans, Rieke Marxen, Ulf von Krenski, Dr. Jörg Arzt-Mergemeier, Jörg Lembke, Jörg Wieske |

## Personal- und Organisationswesen

Die Veranstaltung führt in die die Verwaltung betreffenden Grundlagen des Personal- und Organisationswesens ein. Aktuelle Entwicklungen und Trends werden erläutert und in den Gesamtzusammenhang der Modernisierungsmaßnahmen gestellt, so dass die Teilnehmerinnen und Teilnehmer einen Überblick über die Grundlagen erhalten und in der Lage sind, die verschiedenen Elemente richtig einzuordnen.

- Lernziele**
- Personalpolitische, personalrechtliche und personalwirtschaftliche Grundkenntnisse erwerben

- Themen**
- Von der Personalverwaltung zum Personalmanagement
    - Personalverwaltung
    - Personalcontrolling
    - Personalentwicklung
    - Strukturelle Frauenförderung
  - Personalauswahlverfahren
    - Assessment Center
  - Aktuelle Entwicklungen in der Tarifpolitik
  - Grundlagen des Beamten- und Besoldungsrechts
  - Personalwirtschaft
    - Haushaltslage
    - Personalkosten
    - Budgetierung
    - Qualitativer Personalbedarf
  - Personalvertretungsrecht

**Zielgruppe** Nachwuchskräfte in Funktionen der Laufbahngruppe 2, Einstiegsamt 2

**Preis** Die Kosten dieser Veranstaltung trägt für die Beschäftigten der Behörden und Ämter die FHH als Arbeitgeber.

## Veranstaltungen

| Nummer      | Termin          | Ort                  | Ebene   | Veranstaltungsleitung  |
|-------------|-----------------|----------------------|---------|--|
| 242981-0015 | 16.01.-18.01.12 | ZAF, Normannenweg 26 | Ebene 6 | Katharina Dahrendorf, Meike Winterscheid, Dr. Sabine Frisk, Katja Drope, Carsten Block, André Kuhring, Arnd Reese, Torsten Bannasch, Dr. Volker Bonorden |
| 242981-0016 | 10.09.-12.09.12 | ZAF, Normannenweg 26 | Ebene 6 | Katharina Dahrendorf, Meike Winterscheid, Dr. Sabine Frisk, Katja Drope, Carsten Block, André Kuhring, Arnd Reese, Torsten Bannasch, Dr. Volker Bonorden |
| 242981-0017 | 03.12.-05.12.12 | ZAF, Normannenweg 26 | Ebene 6 | Katharina Dahrendorf, Meike Winterscheid, Dr. Sabine Frisk, Katja Drope, Carsten Block, André Kuhring, Arnd Reese, Torsten Bannasch, Dr. Volker Bonorden |

## Haushaltswesen

In dieser Veranstaltung lernen die Nachwuchskräfte der Laufbahngruppe 2, Einstiegsamt 2 Grundsätze des Haushaltsrechts und Verfahrensabläufe bei der Aufstellung und Durchführung des Haushaltsplans kennen. Um die Umsetzung der erworbenen Kenntnisse in die berufliche Praxis abzusichern, werden anhand eines Planspieles außerdem Grundlagen für Verhandlungen im Rahmen der Aufstellung des Haushaltsplanes vermittelt.

|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Lernziele</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Über Grundlagen der Haushaltsrechts verfügen</li> <li>• Die Verfahrensabläufe bei der Aufstellung und Durchführung des Haushaltsplans kennen lernen</li> </ul>   |
| <b>Themen</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einführung in das Haushaltsrecht</li> <li>• Der Hamburger Haushaltsplan</li> <li>• Die Haushaltsgrundsätze und ihre Ausnahmen</li> <li>• Künftige Entwicklung der öffentlichen Finanzwirtschaft zu mehr Flexibilität</li> <li>• Planspiel zur Anwendung des Haushaltsrechts</li> <li>• Finanzprobleme der öffentlichen Hand</li> </ul> |
| <b>Zielgruppe</b> | Nachwuchskräfte in Funktionen der Laufbahngruppe 2, Einstiegsamt 2  |
| <b>Preis</b>      | Die Kosten dieser Veranstaltung trägt für die Beschäftigten der Behörden und Ämter die FHH als Arbeitgeber.   |

## Veranstaltungen

| Nummer      | Termin          | Ort                  | Ebene   | Veranstaltungsleitung |
|-------------|-----------------|----------------------|---------|-----------------------|
| 242985-0016 | 26.03.-29.03.12 | ZAF, Normannenweg 26 | Ebene 6 | Christian Schröder    |
| 242985-0018 | 25.06.-28.06.12 | ZAF, Normannenweg 26 | Ebene 6 | Christian Schröder    |
| 242985-0017 | 08.10.-10.10.12 | ZAF, Normannenweg 26 | Ebene 6 | Christian Schröder    |

## Projektmanagement

Immer mehr Bereiche der Verwaltung setzen die Methoden des Projektmanagements ein, um zeitlich begrenzte und/oder abteilungsübergreifende Aktivitäten zu planen, zu steuern und zu realisieren. In dieser Veranstaltung wird das notwendige methodische Rüstzeug vermittelt, um Projekte zielorientiert und effizient zu managen. Den Nachwuchskräften werden zudem Kompetenzen zur Bewältigung der besonderen Anforderungen vermittelt, die Projekte z. B. durch Teamarbeit auf Zeit und durch Führungsaufgaben ohne Hierarchie kennzeichnen.

|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Lernziele</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Methoden der Projektplanung und -durchführung kennen lernen</li> <li>• Motivationsmöglichkeiten aufgrund der Durchführung projektorientierter Arbeitsformen erkennen</li> <li>• Rolle und Aufgaben der Projektleitung reflektieren</li> <li>• Anforderungen mit hohem Komplexitätsgrad bewältigen können</li> </ul>  |
| <b>Themen</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisatorische Rahmenbedingungen der Projektarbeit</li> <li>• Rolle und Selbstverständnis der Projektleiterin/des Projektleiters</li> <li>• Methoden der Projektplanung und -strukturierung</li> <li>• Ressourceneinsatz und -verbrauch</li> <li>• Instrumente der Projektbegleitung und -steuerung</li> <li>• Produktive Teamarbeit</li> <li>• Dokumentation von Projektergebnissen</li> <li>• Chancen und Grenzen projektorientierter Arbeitsformen</li> </ul> |
| <b>Zielgruppe</b> | Nachwuchskräfte in Funktionen der Laufbahngruppe 2, Einstiegsamt 2  |
| <b>Preis</b>      | Die Kosten dieser Veranstaltung trägt für die Beschäftigten der Behörden und Ämter die FHH als Arbeitgeber.   |

## Veranstaltungen

| Nummer      | Termin          | Ort                  | Ebene   | Veranstaltungsleitung |
|-------------|-----------------|----------------------|---------|-----------------------|
| 248888-0016 | 30.01.-01.02.12 | ZAF, Normannenweg 26 | Ebene 6 | Ute Schumacher        |
| 248888-0015 | 27.08.-29.08.12 | ZAF, Normannenweg 26 | Ebene 6 | Peter Recksiek        |
| 248888-0017 | 26.11.-28.11.12 | ZAF, Normannenweg 26 | Ebene 6 | Kay Peters            |

## Öffentliche Betriebswirtschaftslehre

Um sich auf die gravierenden strukturellen Veränderungen einzustellen und sie initiativ zu begleiten, haben in den letzten Jahren betriebswirtschaftliche Instrumente wie z. B. Controlling, Projekt- und Qualitätsmanagement in die hamburgische Verwaltung Einzug gehalten. Die Veranstaltung informiert über die unterschiedlichen betriebswirtschaftlichen Instrumente und Anwendungsbereiche und sichert durch praktische Übungen die Umsetzung in die berufliche Praxis der Teilnehmerinnen und Teilnehmer ab.

|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Lernziele</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterschiedliche betriebswirtschaftliche Aufgabenfelder und Instrumente in der hamburgischen Verwaltung kennen lernen</li> <li>• Das Verständnis für betriebliche Steuerungsprozesse und betriebliche Zusammenhänge vertiefen</li> </ul>   |
| <b>Themen</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einführung <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ziele und Perspektiven betriebswirtschaftlichen Handelns</li> </ul> </li> <li>• Controlling <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlling als betriebswirtschaftliches Steuerungsinstrument</li> <li>- Rolle von Kostenrechnung und Berichtswesen</li> </ul> </li> <li>• Innenrevision</li> <li>• Management Tools <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trends und Entwicklungen</li> </ul> </li> <li>• Geschäftsprozessoptimierung</li> <li>• Doppik <ul style="list-style-type: none"> <li>- kaufmännisches Rechnungswesen</li> <li>- Bilanz und Ergebnisrechnung</li> </ul> </li> <li>• Beteiligungsverwaltung <ul style="list-style-type: none"> <li>- Funktionsmodell</li> </ul> </li> </ul> |
| <b>Zielgruppe</b> | Nachwuchskräfte in Funktionen der Laufbahngruppe 2, Einstiegsamt 2 ohne wirtschaftswissenschaftliche Vorbildung   |
| <b>Preis</b>      | Die Kosten dieser Veranstaltung trägt für die Beschäftigten der Behörden und Ämter die FHH als Arbeitgeber.   |

## Veranstaltungen

| Nummer      | Termin          | Ort                  | Ebene   | Veranstaltungsleitung  |
|-------------|-----------------|----------------------|---------|--|
| 243005-0010 | 23.01.-25.01.12 | ZAF, Normannenweg 26 | Ebene 6 | Ulf von Krenski, Anke Schwerin, Alexandre Thomßen, Gerhard Kerber, Günter Peters, Stephan Möller-Horns |
| 243005-0009 | 12.06.-14.06.12 | ZAF, Normannenweg 26 | Ebene 6 | Ulf von Krenski, Anke Schwerin, Alexandre Thomßen, Gerhard Kerber, Günter Peters, Stephan Möller-Horns |
| 243005-0011 | 14.11.-16.11.12 | ZAF, Normannenweg 26 | Ebene 6 | Ulf von Krenski, Anke Schwerin, Alexandre Thomßen, Gerhard Kerber, Günter Peters, Stephan Möller-Horns |

## Präsentations- und Visualisierungstechniken

Präsentations- und Visualisierungstechniken bieten vielfältige Möglichkeiten zu informieren, gemeinsame Ziele transparent zu machen und zu überzeugen. In der Veranstaltung werden die wesentlichen Schritte von der Vorbereitung bis zur erfolgreichen Durchführung einer Präsentation vorgestellt. Die Nachwuchskräfte erarbeiten eine eigene Präsentation zu einem Thema aus ihrer beruflichen Praxis und lernen soden an ihrer individuellen Kompetenz und persönlichen Wirkung orientierten effektiven Einsatz moderner Vermittlungstechniken.

|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Lernziele</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Methoden und Techniken der Informationsvermittlung kennen und anwenden können</li> <li>• Moderner Präsentationsmittel kennen und in der Praxis anwenden können</li> </ul>  |
| <b>Themen</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorbereitung einer Präsentation <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ziele und Inhalte</li> <li>- Zielgruppen</li> <li>- organisatorische Vorbereitung</li> <li>- Ablauf</li> </ul> </li> <li>• Präsentationsinstrumente <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metaplan, Flipchart ,</li> <li>- Einsatz von PC und Beamer)</li> </ul> </li> <li>• Durchführung einer Präsentation aus der eigenen aktuellen beruflichen Situation <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diskussionsführung</li> <li>- Rhetorik</li> <li>- Video-Aufnahme</li> </ul> </li> <li>• Umsetzung des theoretischen Wissens in praktische Übungen</li> </ul> |
| <b>Zielgruppe</b> | Nachwuchskräfte in Funktionen der Laufbahngruppe 2, Einstiegsamt 2  |
| <b>Preis</b>      | Die Kosten dieser Veranstaltung trägt für die Beschäftigten der Behörden und Ämter die FHH als Arbeitgeber.   |

## Veranstaltungen

| Nummer      | Termin          | Ort                  | Ebene   | Veranstaltungsleitung |
|-------------|-----------------|----------------------|---------|-----------------------|
| 242989-0024 | 09.01.-10.01.12 | ZAF, Normannenweg 26 | Ebene 6 | Ingo Schade           |
| 242989-0021 | 10.04.-12.04.12 | ZAF, Normannenweg 26 | Ebene 6 | Kay Micheel           |
| 242989-0023 | 03.09.-04.09.12 | ZAF, Normannenweg 26 | Ebene 6 | Ingo Schade           |
| 242989-0022 | 21.11.-22.11.12 | ZAF, Normannenweg 26 | Ebene 6 | Kay Micheel           |

## Europäische Integration

Die EU ist auf dem Weg ihres Zusammenwachsens in den letzten Jahren ein großes Stück vorangekommen - mit weitreichenden Folgen für die Verwaltungen in den einzelnen Ländern. Diese Veranstaltung vermittelt Grundlagen über Aufbau, Verfahrensabläufe, Entscheidungsrahmen und Kontrollmöglichkeiten der Institutionen der EU. Vor diesem Hintergrund lernen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer Ziele und Methoden der europäischen Integration einzuordnen und in ihren Auswirkungen einzuschätzen.

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Lernziele</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kenntnisse über Institutionen der Europäischen Union vertiefen</li> <li>• Den aktuellen Stand des europäischen Integrationsprozesses kennen und einschätzen können</li> </ul>   |
| <b>Themen</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entwicklung und gegenwärtiger Stand der Integration</li> <li>• Die Kompetenzen der Gemeinschaft nach dem EG-Vertrag</li> <li>• Die Organe der EU: Befugnisse, Zusammenwirken, Kontrolle</li> <li>• Der Rechtsetzungsprozess in der Gemeinschaft</li> <li>• Föderalismus und EU: Formelle und informelle Einflussmöglichkeiten der deutschen Länder bei der Willensbildung</li> <li>• Vollendung des europäischen Binnenmarktes: Programm, Methode, Auswirkungen</li> <li>• 'Festung Europa'? - Die EU in der Entwicklung der Welthandelsstrukturen</li> <li>• Arbeitsweise des Europäischen Parlaments</li> </ul> |
| <b>Zielgruppe</b> | Diese Veranstaltung richtet sich vorrangig an Nachwuchskräfte in Funktionen der Laufbahngruppe 2, Einstiegsamt 2. Sie kann jedoch auch von anderen interessierten Beschäftigten besucht werden.  |
| <b>Preis</b>      | Die Kosten dieser Veranstaltung trägt für die Beschäftigten der Behörden und Ämter die FHH als Arbeitgeber.  |

## Veranstaltungen

| Nummer      | Termin          | Ort                  | Ebene   | Veranstaltungsleitung  |
|-------------|-----------------|----------------------|---------|--|
| 242993-0015 | 14.03.-16.03.12 | ZAF, Normannenweg 26 | Ebene 6 | Henrik Lesaar, Sicco Rah, Wibke Mellwig, Lutz Strack, Meike Winterscheid |
| 242993-0016 | 18.06.-20.06.12 | ZAF, Normannenweg 26 | Ebene 6 | Henrik Lesaar, Sicco Rah, Wibke Mellwig, Lutz Strack, Meike Winterscheid |
| 242993-0017 | 05.11.-07.11.12 | ZAF, Normannenweg 26 | Ebene 6 | Henrik Lesaar, Sicco Rah, Wibke Mellwig, Lutz Strack, Meike Winterscheid |

## Professionelle und zielgerichtete Gesprächsführung

Der Verlauf und Erfolg eines Gesprächs hängt in hohem Maß von der Art und Weise ab, in der wir mit anderen Menschen sprechen und wie es uns dabei gelingt, unseren Standpunkt zu verdeutlichen. Ob in der Kommunikation mit Kolleginnen und Kollegen, Vorgesetzten, Beschäftigten oder Kundinnen und Kunden: Der richtige Mix aus persönlichem Kontakt und klarer Ergebnisorientierung ist der Schlüssel zur effektiven Gesprächsführung. Neben der Weiterentwicklung und Professionalisierung ihrer kommunikativen Kompetenzen lernen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer in dieser Veranstaltung verschiedene schwierige Gesprächssituationen und Verhaltensweisen von Gesprächspartnerinnen und -partnern besser einzuschätzen und angemessen mit ihnen umzugehen.

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Lernziele</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sich selbst und die Gesprächspartnerinnen und -partner besser einschätzen lernen</li> <li>• Die eigenen Beweggründe und Ziele erkennen und benennen</li> <li>• Mit schwierigen Gesprächssituationen umgehen können</li> </ul>   |
| <b>Themen</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modelle und Erfolgsfaktoren in der dialogischen Kommunikation</li> <li>• Typische Kommunikationsfallen</li> <li>• Instrumente zur zielorientierten Gesprächssteuerung</li> <li>• Gestaltung der Beziehungsebene</li> <li>• Standpunkte transparent machen und klare Vereinbarungen treffen</li> <li>• Missverständnisse und Konflikte entschärfen</li> <li>• Meine Wirkung auf die Gesprächspartnerin/den Gesprächspartner</li> </ul> |
| <b>Zielgruppe</b> | Nachwachskräfte in Funktionen der Laufbahngruppe 2, Einstiegsamt 2   |
| <b>Preis</b>      | Die Kosten dieser Veranstaltung trägt für die Beschäftigten der Behörden und Ämter die FHH als Arbeitgeber.  |

## Veranstaltungen

| Nummer      | Termin          | Ort                  | Ebene   | Veranstaltungsleitung |
|-------------|-----------------|----------------------|---------|-----------------------|
| 491535-0012 | 23.04.-25.04.12 | ZAF, Normannenweg 26 | Ebene 6 | Bernhard Steinert     |
| 491535-0013 | 17.09.-19.09.12 | ZAF, Normannenweg 26 | Ebene 6 | Nezam Taraz           |
| 491535-0014 | 26.11.-28.11.12 | ZAF, Normannenweg 26 | Ebene 6 | Eva Plambeck          |

## Simulation Metropolentwicklung - Am Steuerrad den Kurs bestimmen

"Selten soviel Spaß gehabt, alles hängt mit allem irgendwie zusammen".

"Besonders wertvoll waren für mich der Gedankenaustausch mit Kollegen und die Diskussionen in unserem Team".

In konkurrierenden Teams steuern und entwickeln Sie Ihre Metropole. Hierzu entscheiden Sie an zwei Tagen über Sachfragen und die Budgetentwicklung verschiedener Produktbereiche des Haushalts. Am Ende der jeweiligen kurz- mittel- und langfristigen Planperioden ("Spielrunden") erfahren Sie in einer Ergebnisanalyse, wie sich Ihre Entscheidungen auf die Erfolgsfaktoren Ihrer Metropole, auf die Beschäftigung, die Vermögenslage, die Zufriedenheit und das Sicherheitsgefühl der Bevölkerung, den Bildungsindex, die Umweltqualität, die Attraktivität etc. positiv oder auch negativ ausgewirkt haben.

Sie erarbeiten gemeinsam in einem behördenübergreifenden Team Ziele "Ihrer" Metropole und setzen diese im Rahmen einer selbst erarbeiteten Strategie unter Berücksichtigung vielschichtiger Einflüsse um. Dabei wird der praktische Nutzen neuer Steuerungsinstrumente und wesentlicher Elemente der Haushaltsmodernisierung wie der Umgang mit Kennzahlen und Indikatoren visionär aufgezeigt.

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Lernziele</b>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erfahrungen beim Steuern nach Zielen sammeln</li> <li>• Beziehungsgeflechte und Wechselwirkungen innerhalb und außerhalb der Verwaltung erkennen können</li> <li>• Auswirkungen des Handelns im eigenen Verantwortungsbereich auf andere Bereiche einschätzen können</li> <li>• Wirkungsgefüge von Komplexität verstehen</li> </ul>  |
| <b>Themen</b>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teambildung und Rollenverteilung</li> <li>• Auswirkungen im Beziehungsgeflecht: Schwache und starke Auswirkungen auf Dritte unter Berücksichtigung unterschiedlicher zeitlicher Dimensionen</li> <li>• Vorgelegte Projekte bewerten</li> <li>• Setzen von inhaltlichen Handlungsschwerpunkten in ausgewählten Produktbereichen</li> <li>• Steuerung des Budgeteinsatzes</li> <li>• Bewertung von Ergebnissen über produktbezogene Finanz- und Leistungskennzahlen</li> </ul> |
| <b>Zielgruppe</b>                   | Beschäftigte, die komplexe interdisziplinäre Zusammenhänge und deren Auswirkungen auf eine fiktive Metropole erkennen und erleben wollen.   |
| <b>Voraussetzungen und Hinweise</b> | Die Simulation Metropolentwicklung bildet als Modell die Verwaltung der Freien und Hansestadt Hamburg ab. Sie erhebt nicht den Anspruch einer Abbildung der Realität mit allen bekannten und nicht bekannten Beziehungen; sie soll den Teilnehmenden vielmehr einen erfahrbaren Eindruck von der Komplexität und Dynamik der heutigen Anforderungen vermitteln.   |
| <b>Preis</b>                        | Die Kosten dieser Veranstaltung trägt für die Beschäftigten der Behörden und Ämter die FHH als Arbeitgeber.   |

## Veranstaltungen

| Nummer      | Termin          | Ort                  | Ebene   | Veranstaltungsleitung |
|-------------|-----------------|----------------------|---------|-----------------------|
| 616751-0021 | 27.02.-28.02.12 | ZAF, Normannenweg 26 | Ebene 6 | Dieter Zimmer         |
| 616751-0022 | 16.10.-17.10.12 | ZAF, Normannenweg 26 | Ebene 6 | Dieter Zimmer         |

## Kollegiales Coaching

Ob als Führungskraft in anspruchsvollen Projekten oder als Expertin bzw. Experte in anderen Verwaltungsaufgaben - auch Nachwuchskräfte erleben immer wieder Situationen, die viele schwierige Fragen aufwerfen und nur wenige eindeutige Antworten geben. Die Fragestellungen können sich aus ganz verschiedenen Bereichen ergeben wie Umgang mit Veränderungsprozessen, Konfliktbewältigung, Teamstruktur, Klärung von Ziel- und Rollenkonflikten usw. Das kollegiale Coaching ist eine äußerst effektive und zielorientierte Methode, um Fragen und Problemstellungen aus Ihrem Arbeitsfeld mittelfristig ohne externe Hilfe mit Kolleginnen und Kollegen lösungsorientiert zu bearbeiten. Im Verlauf des ersten Tages werden die kommunikativen Schlüsselkompetenzen vertieft und Methoden zum lösungsorientierten Vorgehen erlernt. Der nachfolgende Tag ist dem Austausch der gemachten Erfahrungen und dem Nachjustieren und Vertiefen der erlernten Fähigkeiten gewidmet.

|   |  |
|---|--|
| <b>Lernziele</b>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eine professionelle Beratungshaltung einnehmen</li> <li>• Strukturierte Gesprächsführung erlernen</li> <li>• Unterschiedliche Rollen im Lauf des Beratungsprozesses einüben</li> <li>• Problemlösefertigkeiten fördern</li> <li>• Stärkung des Nachwuchskräfte-Netzwerks</li> </ul> |
| <b>Themen</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nutzen und Grenzen des kollegialen Coachings</li> <li>• Die Phasen des Coachingprozesses</li> <li>• Zielführende Fragen und andere Methodenbausteine</li> <li>• Umgang mit Schwierigkeiten im Coaching-Verlauf</li> <li>• Aufbau einer verlässlichen Coachingstruktur</li> </ul>    |
| <b>Zielgruppe</b>                           | Nachwuchskräfte in Funktionen der Laufbahngruppe 2, Einstiegsamt 2   |
| <b>Voraussetzungen<br/>und<br/>Hinweise</b> | Voraussetzung für die Teilnahme ist der vorherige Besuch der Veranstaltung "Professionelle und zielgerichtete Gesprächsführung"  |
| <b>Preis</b>                                | Die Kosten dieser Veranstaltung trägt für die Beschäftigten der Behörden und Ämter die FHH als Arbeitgeber.  |

## Veranstaltungen

| Nummer      | Termin           | Ort                  | Ebene   | Veranstaltungsleitung |
|-------------|------------------|----------------------|---------|-----------------------|
| 714925-0010 | 14.05.; 21.06.12 | ZAF, Normannenweg 26 | Ebene 6 | Nezam Taraz           |
| 714925-0011 | 17.10.; 23.11.12 | ZAF, Normannenweg 26 | Ebene 6 | Bernhard Steinert     |

# Zentrum für Aus- und Fortbildung