

Kursstart alle 4 Wochen

# Leadership

Nach diesem Lehrgang kannst du als Führungsperson effektiv in einer modernen Arbeitsumgebung agieren. Leadership-Kompetenzen, Konfliktmanagement sowie die Vorbereitung auf Personalentwicklungsaufgaben werden ebenfalls behandelt. Du erfährst, wie Künstliche Intelligenz im Beruf eingesetzt wird.



## Abschlussart

Zertifikat „Certified Leadership Expert“  
Zertifikat „Digital Leadership“



## Abschlussprüfung

Praxisbezogene Projektarbeiten mit Abschlusspräsentationen  
Certified Leadership Expert



## Dauer

8 Wochen



## Unterrichtszeiten

Montag bis Freitag von 08:30 bis 15:35 Uhr  
(in Wochen mit Feiertagen von 8:30 bis 17:10 Uhr)



## Nächste Kursstarts

27.05.2024  
24.06.2024  
22.07.2024

## LEHRGANGSZIEL

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

Des Weiteren bist du in der Lage, dich als Fach- und Führungsperson effektiv in einer modernen, digital-vernetzten Arbeitsumgebung einzubringen. Du kannst an der Entwicklung wesentlicher Strategien, um Prozesse sinnvoll umzusetzen, mitwirken.

## ZIELGRUPPE

Der Lehrgang richtet sich an Führungskräfte, Abteilungsleiter:innen mit Personalverantwortung und Leiter:innen von Unternehmen, die sich betriebswirtschaftliches Führungswissen aneignen oder entsprechende Kenntnisse aktualisieren möchten.

## BERUFSAUSSICHTEN

Für Personen, die in leitender Funktion tätig sein möchten, sind Führungsqualitäten unverzichtbar.

Des Weiteren hast du mit deinen neu erworbenen Kenntnissen zu Digitalisierungsprozessen eine zusätzliche Qualifikation, die bei Unternehmen aller Größen nachgefragt ist.

Dein aussagekräftiges Zertifikat gibt detaillierten Einblick in deine erworbenen Qualifikationen und verbessert deine beruflichen Chancen.

## LEHRGANGSINHALTE

### FÜHRUNGSKOMPETENZEN

#### Konfliktmanagement

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

#### Konflikte (ca. 2 Tage)

Harvardmodell der Konfliktlösung  
Konfliktmanagement  
Gewaltfreie Kommunikation

#### Projektarbeit (ca. 1 Tag)

Zur Vertiefung der gelernten Inhalte  
Präsentation der Projektergebnisse

#### Leadership - Grundlagen der Führungsarbeit (ca. 3 Tage)

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

#### Künstliche Intelligenz (KI) im Arbeitsprozess

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

### Personalmanagement (ca. 5 Tage)

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

### Praxisbeispiele im Workshop (ca. 4 Tage)

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

### Projektarbeit, Zertifizierungsvorbereitung und Zertifizierungsprüfung (ca. 3 Tage)

## DIGITAL LEADERSHIP

### Herausforderungen der Digitalen Transformation (ca. 3 Tage)

VUCA-Umfeld  
Konsequenzen der Digitalisierung für Markt- und Wettbewerb  
Kundenerwartungen im Digitalen Zeitalter  
Erwartungen der Mitarbeiter:innen im Digitalen Zeitalter  
Die Rolle der Führungskraft im Digitalen Wandel  
Den eigenen digitalen Reifegrad bestimmen  
Realistische Ziele der digitalen Organisation

### Erfolgskennzahlen und KPIs (ca. 2 Tage)

Wertschöpfungsprozesse analysieren, planen und gestalten  
Kennzahlen zur Prozesssteuerung definieren  
Key Performance Indicators (KPIs) erfolgreich definieren und messen  
Einführung von Objectives und Key Results (OKRs) als neue Messinstrumente

### Künstliche Intelligenz (KI) im Arbeitsprozess

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

### Methoden und Werkzeuge für Digital Leadership (ca. 3 Tage)

Agiles Arbeiten und Führen  
Scrum, Design Thinking, Lean, Kanban, etc.

### Anwenden von Schlüsseltechnologien (ca. 2 Tage)

Speicherung und Weitergabe von Daten über Cloudsysteme, Datenschutz und -sicherheit  
Blockchain und Smart Contracts verstehen  
Big Data: Daten sammeln, analysieren und bewerten  
Internet of Things (IoT) verstehen und im Unternehmen einsetzen  
Einsatzmöglichkeiten virtueller Welten mit AR und VR kennenlernen  
Einsatz von digitalen Assistenzsystemen im Büro der Zukunft

### Der digitale Wandel im Unternehmen (ca. 2 Tage)

Auswahl und Einführung geeigneter digitaler Prozesse, Methoden und Tools  
Change und Transformation, beidhändige Organisation (Ambidextrie)  
Umgang mit Skepsis der Mitarbeiter:innen bei Veränderungsprozessen

### New Work (ca. 4 Tage)

Arbeit 4.0 – Grundlagen einer neuen Arbeitswelt  
Die neuen Anforderungen an Selbstorganisation und Selbstmanagement  
Zusammenarbeit im Team in digitalen Zeiten  
Aktive Steuerung von Transformationsprozessen  
Mitarbeiter:innen motivieren und Modelle zur Mitarbeiterbeteiligung kennenlernen  
Erfolgreiches Netzwerken auf Social Media Plattformen  
Wissensmanagement und Lernen mit digitalen Systemen

### Projektarbeit (ca. 4 Tage)

Zur Vertiefung der gelernten Inhalte  
Präsentation der Projektergebnisse

## UNTERRICHTSKONZEPT

### Didaktisches Konzept

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

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

### Virtueller Klassenraum alfaview®

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

## FÖRDERMÖGLICHKEITEN

Die Lehrgänge bei alfatraining werden von der Agentur für Arbeit gefördert und sind nach der Zulassungsverordnung AZAV zertifiziert. Bei der Einreichung eines Bildungsgutscheines oder eines Aktivierungs- und Vermittlungsgutscheines werden in der Regel die gesamten Lehrgangskosten von deiner Förderstelle übernommen. Eine Förderung ist auch über den Europäischen Sozialfonds (ESF), die Deutsche Rentenversicherung (DRV) oder über regionale Förderprogramme möglich. Als Zeitsoldat:in besteht die Möglichkeit, Weiterbildungen über den Berufsförderungsdienst (BFD) zu besuchen. Auch Firmen können ihre Mitarbeiter:innen über eine Förderung der Agentur für Arbeit (Qualifizierungschancengesetz) qualifizieren lassen.

① Änderungen möglich. Die Lehrgangsinhalte werden regelmäßig aktualisiert. Die aktuellen Lehrgangsinhalte findest Du immer unter [www.alfatraining.de](http://www.alfatraining.de).