

04010-27-05

# "Führen und Managen" - Qualifizierungskonzept zur Übertragung von Ämtern ab A 14

## Termin/e

Leider ausgebucht: 25.08.2026, 10:00 Uhr - 27.11.2026, 16:00 Uhr

Visselhövede

Nur noch wenige Plätze verfügbar: 21.09.2026, 10:00 Uhr - 20.11.2026, 16:00 Uhr

Visselhövede

Plätze verfügbar: 25.01.2027, 10:00 Uhr - 12.03.2027, 16:00 Uhr

Visselhövede

Plätze verfügbar: 02.02.2027, 10:00 Uhr - 08.04.2027, 16:00 Uhr

Visselhövede

Plätze verfügbar: 27.04.2027, 10:00 Uhr - 01.07.2027, 16:00 Uhr

Visselhövede

Plätze verfügbar: 23.08.2027, 10:00 Uhr - 08.10.2027, 16:00 Uhr

Visselhövede

Plätze verfügbar: 14.09.2027, 10:00 Uhr - 09.12.2027, 16:00 Uhr

**NEU\*\*\*NEU\*\*\*NEU\*\*\***

**Aufgrund der großen Nachfrage bieten wir unsere etablierte Qualifizierungsreihe für Ämter ab A14 im Jahr 2026 zusätzlich als Intensiv-Kompaktkurs an.**

Die Inhalte werden innerhalb von 2 dicht aufeinanderfolgenden Wochen (Montag – Freitag) vermittelt.

Durch die Präsenz über mehrere Tage entsteht ein intensives Lernumfeld, das tiefes Eintauchen in die Themen ermöglicht. Die gebündelte Durchführung spart Fahrzeit und Reisekosten, da die Teilnehmenden während der gesamten Kursdauer vor Ort sind. Diese Variante richtet sich an Personen, die eine schnelle, konzentrierte Weiterbildung bevorzugen und sich für einen begrenzten Zeitraum vollständig auf den Lehrgang fokussieren möchten.

**WICHTIGE KUNDENINFORMATION:** Aufgrund der anhaltenden hohen Nachfrage sind wir leider gezwungen eine Teilnahmebegrenzung auszusprechen! Um weiterhin eine Verteilungsgerechtigkeit zwischen den Kommunen zu gewährleisten, darf jede Institution ab 2025 maximal 2 Teilnehmende pro Veranstaltungsreihe anmelden. Wir bitten hier um Ihr Verständnis.

**Hinweis:** Sie können mögliche Teilnehmende mit N.N. anmelden. Bis 4 Monate vor Beginn der Seminarreihe ist dieser Platz für Sie reserviert.

**Dozierende/r**

**Bastian Rosing und weitere**



## **Inhalt**

### **Modul A:**

**Sich in der Führungsrolle neu justieren**

**Die gewandelte Führungsrolle, Führungsmodelle und ihre praktische Bedeutung**

**Hauptaufgaben der Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiterführung, heutige Anforderungen in der Führungsrolle und Kompetenzen, die es zu entwickeln gilt**

**Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiterentwicklung als Grundorientierung des Führens (Situatives Führen)**

**Das LIFO®-Modell zur Reflexion eigener Verhaltensstile und des eigenen Führungsprofils**

**Persönliche Entwicklungsplanung im Rahmen des Qualifizierungskonzepts „Führen und managen“ und darüber hinaus**

### **Modul B:**

**Führungsautorität durch mitarbeiterorientierte Kommunikation gewinnen (Leadership)**

**Der „stimmige Auftritt“ als Führungskraft**

**Ein psychologisches Modell der Arbeitsbeziehungen zwischen Führungskräften und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (auf Basis der Transaktionsanalyse)**

**Situatives Führen, Beteiligung und Vereinbarungen als Führungselemente im Sinne einer Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiterentwicklung ...**

**... und die kommunikativen Kompetenzen, die eine mitarbeiterinnen- und mitarbeiterorientierte Führung erfordert**

**Techniken zielgerichteter und zugleich wertschätzender Gesprächsführung**

**Feedback als wesentliches Instrument der Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiterführung**

### **Modul C:**

**Führungs- und Steuerungswerkzeuge erfolgsorientiert einsetzen**

**Führen mit Zielen (mit und ohne Rahmensetzung durch die Kommunalpolitik)**

**Die zielorientierte Steuerung des eigenen Verantwortungsbereichs und die Messbarkeit der Zielerreichung**

**Die Balanced Scorecard (BSC) als Managementinstrument für die strategische Steuerung des eigenen Verantwortungsbereichs**

**Methoden des Lean Managements für die Verwaltung (beispielhaft: Qualitäts- und Prozessmanagement)**

### **Modul D:**

**Professionelle Gesprächsführung in schwierigen Führungssituationen**

**Mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern „im Gespräch bleiben“, Gesprächsbedarf erkennen und „Beziehungspflege“ als Führungsaufgabe**

**Systematisierte Gesprächssteuerung bei unterschiedlichen Gesprächsanlässen**

**Basistechniken der Gesprächsführung als aktives „Handwerkszeug“**

**Der eigene Gesprächsstil (Neigung zu offensiver oder defensiver Gesprächsführung)**

**Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiterprobleme (Auffälligkeiten, Krankheit usw.) „zur Sprache bringen“**

**Konflikten frühzeitig und prophylaktisch begegnen und Konfliktsituationen aktiv bewältigen**

**Konfliktmoderation für Führungskräfte (Schlichtungsrolle einnehmen)**

**Der Umgang mit Ängsten und Widerständen, z. B. in Veränderungssituationen**

## **Demokratie und Verwaltung – Herausforderungen, Chancen und Potenziale**

Unser demokratisches Zusammenleben steht vor vielfältigen Herausforderungen: Soziale Ungleichheiten, extremistisches Bestreben, Partizipationsasymmetrien, um einige Stichpunkte zu geben. Die Verwaltung nimmt im demokratischen System und bei der Begegnung solcher Herausforderungen eine Schlüsselrolle ein. Sie befindet sich in einem interessanten und prägenden Wirkungsfeld zwischen Politik und Bürgerschaft. Inwiefern man dieser Schlüsselrolle gerecht werden kann, soll diskutiert werden.

Im Rahmen des Vortrags und einer anschließenden Diskussion soll sich nachfolgenden Punkten gewidmet werden:

**Wie geht es unserer Demokratie? Eine Bestandsaufnahme**

**Das Politik-Verwaltung-Verhältnis – Herausforderungen und Potenziale**

**Demokratiestärkung in der kommunalen Praxis – aus der Praxis für die Praxis**

## **Modul E: Praxisseminar Führung**

Dieses Praxisseminar bietet Führungskräften die Möglichkeit, jenseits des Alltags im vertraulichen Rahmen persönliche Fragestellungen aus der eigenen Führungstätigkeit intensiv zu betrachten und unter der Anleitung eines Führungstrainers und Coachs Handlungsoptionen für eigene Anliegen zu entwickeln. Kleine Gruppen sollen eine persönliche Atmosphäre gewährleisten, in der die intensive Bearbeitung der individuellen Themen und der kollegiale Austausch möglich sind. Immer wieder stellen unsere Teilnehmerinnen und Teilnehmer dabei fest, dass andere sich mit ganz ähnlichen Problemstellungen beschäftigen oder schon Lösungsmöglichkeiten gefunden haben - warum davon nicht profitieren? Das Seminar soll durch vorbereitete Beiträge der Teilnehmer und Teilnehmerinnen mitgestaltet werden.



## **Nutzen**

Leistungsstarke Beamtinnen und Beamte, die im ersten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (also im früheren gehobenen Dienst) eingestellt worden sind, können Ämter der Besoldungsgruppen ab A 14 erreichen, wenn sie entsprechende Qualifizierungsvoraussetzungen erfüllen.

Das Niedersächsische Studieninstitut bietet seit einigen Jahren speziell für diesen Personenkreis ein Qualifizierungskonzept an, welches auf den individuellen Fortbildungsstand und personalentwicklerische Wünsche der arbeitgebenden Kommune Rücksicht nimmt.

Der vom Niedersächsischen Studieninstitut empfohlene Umfang besteht aus

**4 Grundmodulen**

sowie dem Abschlussmodul Praxisseminar "Führung"

**Hinweis:** Alle Module werden als Komplettsseminar inklusive der Übernachtung sowie der Tagungspauschale angeboten und finden in einem Seminarhotel statt.

Daneben können weitere Wahlmodule/ Fortbildungsseminare aus dem NSI-Gesamtprogramm das Qualifizierungspaket individuell ergänzen und komplettieren. Diese Wahlmodule sind frei wählbar.



### **Zielgruppe**

Führungskräfte, die sich für Ämter ab A 14 qualifizieren möchten.



### **Arbeitsmittel und Methodik**

Vortrag, Diskussion, Selbstreflexion, Kleingruppenarbeit und Erfahrungsaustausch im Teilnehmendenkreis



### **Hinweise**

#### **1. Woche:**

**Modul A:** 23. - 25.08.2027

**Modul B:** 26. - 27.08.2027

#### **2. Woche:**

**Modul C:** 04. - 05.10.2027

**Modul D:** 06. - 07.10.2027

**Modul E:** 08.10.2027

Die Module A - D beginnen am ersten Tag um 10.00 Uhr und enden am ersten bzw. zweiten Tag um 18.00 Uhr und enden am jeweils letzten Tag um 16.00 Uhr. Modul E beginnt um 09.00 Uhr und endet um 16.00 Uhr

Das Seminar findet im Seminarhotel Luisenhof, Worthstraße 10, 27374 Visselhövede statt. Dementsprechend sind im Hotel Einzelzimmer für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer reserviert. Die Module beginnen am ersten Tag jeweils um 10.00 Uhr,

um die Anreise zu ermöglichen.

Das Qualifizierungskonzept "Führen und Managen" für Ämter ab A 14 kann nur als komplette Reihe gebucht werden. Die Belegung von einzelnen Modulen ist nicht möglich.



## **Anmeldung**

Sie können sich bis zu zwei Wochen vor dem Veranstaltungstermin anmelden.

Zu diesem Zeitpunkt wird entschieden, ob die Veranstaltung stattfindet. Eine kostenfreie Abmeldung ist danach nicht mehr möglich. Selbstverständlich können sich kurzfristig Interessierte auch nach dem Anmeldeschluss verbindlich anmelden, sofern noch Plätze frei sind.



## **Kontakt**

**Frau Johanna Berends**

**Telefon: 0511 1609-2815**

**E-Mail: [Johanna.Berends\(at\)nsi-hsvn.de](mailto:Johanna.Berends@nsi-hsvn.de)**