

# E-Learning-Katalog des Projektes DIGI-V.nrw

Stand:  
März 2024



Ein Kooperationsvorhaben empfohlen durch die:



INNOVATION DURCH KOOPERATION

Gefördert durch:

Ministerium für  
Kultur und Wissenschaft  
des Landes Nordrhein-Westfalen



# Vorbemerkung

Das DIGI-V Fortbildungsangebot steht allen Hochschulverwaltungsmitarbeitenden in NRW kostenfrei zur Verfügung. Die E-Learning Angebote können darüber hinaus auch von wissenschaftlich Beschäftigten genutzt werden.

Das Fortbildungsangebot basiert auf DIGI-V-Kompetenzmodell, mit dessen Hilfe den Herausforderungen einer digitalisierten Arbeitswelt begegnet werden kann. Zudem bietet das Kompetenzmodell, insbesondere durch die Operationalisierung der einzelnen Kompetenzfacetten, den Fach- und Führungskräften der NRW-Hochschulen die Möglichkeit, konkreten Weiterbildungsbedarf innerhalb der jeweiligen Kompetenzbereiche zu identifizieren, um dann gezielt Lernangebote zu suchen und wahrzunehmen.

[Link zum Kompetenzmodell](#)

Die DIGI-V-E-Learnings finden Sie im ILIAS der HÜF-NRW. Sie können sich mit Ihrem Hochschul-Login via DFN-AAI / Shibboleth ohne zusätzliche Registrierung in ILIAS anmelden. Dort stehen Ihnen die E-Learnings sowie weiterführendes Lernmaterial zeit- und ortsunabhängig zur Verfügung. Nach Abschluss einer Selbstlerneinheit können Sie sich eine Teilnahmebescheinigung herunterladen und uns ein Feedback zukommen lassen.

[Link zu den DIGI-V-E-Learnings](#)

Neben den E-Learnings haben wir verschiedene Videoformate erstellt. Schauen Sie auch auf unserem YouTube Kanal vorbei. Dort finden Sie unser Videomaterial, wie Workhacks für den digitalen Arbeitsalltag.

Ebenfalls finden Sie dort eine Kurzeinführung in das Projekt anhand des Videos oder eines Audiobeitrags:

- zum Video: [„Was ist DIGI-V?“](#)
- zum Audiobeitrag: [„Was ist DIGI-V.nrw“](#)
- zum Kanal: [DIGI-V-YouTube-Kanal](#)

Alle Informationen zum Projekt, Handreichungen sowie Checklisten etc. finden Sie auf unserer Website [digi-v.dh.nrw](http://digi-v.dh.nrw). Die als OER gekennzeichneten Inhalte können Sie über den Downloadbereich der Website herunterladen.

[Link zur Website](#)

# Inhaltsverzeichnis

## Grundlagen

- Lernen und Arbeiten in digitalisierten Hochschulverwaltungen

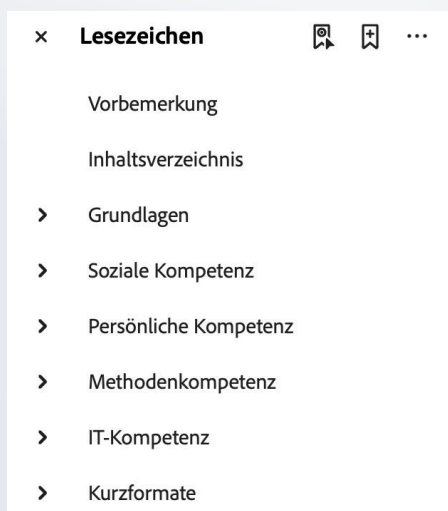
## E-Learnings

nach den Bereichen des DIGI-V-Kompetenzmodells

- Soziale Kompetenz
- Persönliche Kompetenz
- Methodenkompetenz
- IT-Kompetenz

## Kurzformate

## Kontakt



### Hinweis zur Navigation

Zur Navigation des Katalogs können Sie die **Lesezeichen** nutzen.

Im Acrobat Reader können Sie diese über die Befehlszeile "Anzeige", "Ein-/Ausblenden", "Navigationsfenster", "Lesezeichen" sichtbar machen (analog bei allen gängigen Tools).



## Grundlagen

# „Lernen und Arbeiten im Kontext der Digitalisierung“

## Kompetenzbereich

Grundlagen

## Kurzbeschreibung

Dieses Lernangebot bietet Fach- und Führungskräften in Hochschulverwaltungen Selbstlernmaterialien zur Kompetenzentwicklung im Bereich des digitalen Lernens und Arbeitens. In drei Bereichen - Verstehen, Nutzen, Teilen - finden Sie in sich abgeschlossene Module in unterschiedlichen Schwierigkeitsgraden. Die Themen umfassen:

- Was ist Digitalisierung / Digitalität und wie betrifft es mich?
- Was muss ich im Internet in Bezug auf Urheberrechte beachten?
- Wie ist das mit dem Datenschutz?
- Was ist und wie funktioniert Barrierefreiheit?
- Was ist Agilität?
- Was bedeutet KI und wie hilft es mir in meiner Arbeit?
- Lernen und Arbeiten im Kontext der Digitalisierung
- Was bedeutet Kollaboration und wie kann es meine Arbeit erleichtern?
- Was ist mit synchron / asynchron in der Zusammenarbeit gemeint?
- Was ist mit Kultur des Teilens gemeint und was bedeutet es konkret?
- Was ist Internetquatsch?
- Kollaborativ schreiben und protokollieren mit dem Master-Doc
- Gemeinsam eine Videokonferenz gestalten
- Mit Hilfe eines Kanban-Boards zusammenarbeiten
- Digitales Brainstorming und Projektplanung umsetzen
- Orientierung finden im Informationsüberfluss
- Einen Inhalt mit offener Lizenz teilen
- Ein persönliches Lernnetzwerk aufbauen
- Eine Mikrofortbildung anbieten

## Lernziele

- Kennenlernen grundlegender Begriffe und Konzepte zum digitalen Lernen und Arbeiten
- Kollaborativ und mit digitalen Tools Projekte in Ihren Arbeitsbereichen angehen und umsetzen
- Erworbenes Wissen an Kolleg\*innen weitergeben und erstellte Inhalte teilen

## Zielgruppe

Alle Beschäftigten an Hochschulen in NRW.

## Lernzeit

20 Stunden



## **Format**

Selbstlernkurs

## **Link zum Kurs**

[https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs\\_43176](https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs_43176)

Über den Kurs hinaus stehen ein Making-Of zu diesem Lernangebot, sowie ein Audio-Glossar zur Verfügung, das auch über YouTube als Podcast aufgerufen werden kann.

## **Link zum Making-Of**

[https://digi-v.dh.nrw/fileadmin/user\\_upload/digi-v/Lernen\\_und\\_Arbeiten\\_Making\\_Of/index.html#/](https://digi-v.dh.nrw/fileadmin/user_upload/digi-v/Lernen_und_Arbeiten_Making_Of/index.html#/)

## **Link zu YouTube**

<https://www.youtube.com/playlist?list=PLMV1DCKwcyPUQp8Yc4TJ3QJ90mzacl4Ua>



## **Soziale Kompetenz**

# „Agile Führung“

## Kompetenzbereich

Soziale Kompetenz

## Kurzbeschreibung

„Agilität“ ist die Antwort auf immer kurzfristigere Planungsprozesse und immer schnelleren Wandel. Auch „Führung“ muss in diesem Kontext neu gedacht werden. Deshalb werden in diesem Selbstlernkurs die klassischen Führungswerkzeuge auf den Prüfstand gestellt. Und zwar unterteilt in die Bereiche Mindset (Führungsverständnis), Skillset (Führungskompetenzen) und Toolset (Führungswerkzeuge). Für alle drei Bereiche wird untersucht, wie sich das Denken und die jeweiligen Methoden und Werkzeuge verändern müssen, um die Anforderungen an erfolgreiche Führung weiterhin zu erfüllen.

## Lernziele

- Um die Bedeutung des Mindsets für agiles Arbeiten wissen.
- Zwischen Mindset, Skillset und Toolset unterscheiden.
- Die wichtigsten Skills für agiles Arbeiten kennen.
- Die wichtigsten Tools für agiles Arbeiten einsetzen.

## Zielgruppe

Erfahrene Führungskräfte; Führungskräfte, die ihre Methoden überprüfen wollen; Nachwuchsführungskräfte.

## Lernzeit

50 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

[https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs\\_41368](https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs_41368)



# „Hybride Teams erfolgreich führen“

## Kompetenzbereich

Soziale Kompetenz

## Kurzbeschreibung

In diesem Selbstlernkurs geht es darum, hybride Teams erfolgreich zu führen und die neue Arbeitsrealität zwischen Remote und der Arbeit vor Ort zukunftsweisend zu gestalten. Die Teilnehmenden erfahren, wie sie verbindliche Regeln als Grundlage der hybriden Zusammenarbeit aufstellen und wo die Grenzen hybriden Arbeitens liegen. Außerdem sind hybride Teammeetings, Teamzusammenhalt, Fairnessgedanke und die individuellen Bedürfnisse von Mitarbeitenden wesentliche Inhalte.

## Lernziele

- Verbindliche Regeln als Grundlage für die hybride Zusammenarbeit schaffen.
- Sich der Grenzen des hybriden Arbeitens bewusst werden.
- Gemeinsame „Büro-Aktivitäten“ planen.
- Teammeetings inklusiv und störungsfrei abhalten.
- Teamzusammenhalt trotz räumlicher Distanz stärken.
- Die individuellen Bedürfnisse aller Mitarbeitender im Blick behalten.
- Fair und empathisch führen.
- Hybrides Arbeiten als Führungskraft vorleben.

## Zielgruppe

Die Zielgruppe für dieses E-Learning sind Führungskräfte, die Teams leiten, die dauerhaft oder übergangsweise, teils im Büro und teils im Homeoffice bzw. Remote arbeiten. Das können erfahrene, langjährige Bereichsleiter:innen sein, die sich an hybrides Arbeiten herantasten möchten, neue Teamleiter:innen, die sich in ihre Rolle einfinden wollen, oder auch Führungskräfte, die bisher nur Remote gearbeitet haben und nun den Spagat zwischen der Arbeit vor Ort und Remote schaffen müssen.

## Lernzeit

90 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

[https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs\\_41973](https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs_41973)

# „Mitarbeitende im Homeoffice führen und motivieren“

## Kompetenzbereich

Soziale Kompetenz

## Kurzbeschreibung

Immer mehr Menschen arbeiten im Homeoffice. Die grundsätzlichen Aufgaben von Führungskräften bleiben dabei dieselben; sie basieren auf der Kombination aus personenorientierter und zielorientierter Führung. Daraus ergeben sich fünf zentrale Herausforderungen:

1. Vertrauen aufbauen,
2. Ergebnisse erzielen,
3. Konflikte lösen,
4. Mitarbeiter:innen entwickeln und
5. Mitarbeiter:innen motivieren.

Bei der Führung auf Distanz müssen diese Herausforderungen jedoch anders bewältigt werden als im direkten Kontakt mit Mitarbeiter:innen. Wie das geht, lernen die Teilnehmer:innen in diesem Kurs.

## Lernziele

- Herausforderungen bei der Führung auf Distanz bewältigen.
- Vertrauen zu Mitarbeiter:innen im Homeoffice aufbauen und erhalten.
- Über Distanz Ergebnisse sicherstellen.
- Über Distanz Konflikte lösen.
- Mitarbeiter\*innen im Homeoffice weiterentwickeln.
- Mitarbeiter\*innen im Homeoffice motivieren.

## Zielgruppe

Führungskräfte, die Mitarbeitende im Homeoffice führen.

## Lernzeit

70 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

[https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs\\_41972](https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs_41972)

# „Virtuelle Teams – Kommunikation“

## Kompetenzbereich

Soziale Kompetenz

## Kurzbeschreibung

Kommunikation ist Treibstoff jeglicher Teamarbeit. Das gilt auch für virtuelle Teams. Die Teilnehmer:innen lernen in diesem Selbstlernkurs, wie sie eine effiziente Kommunikation in virtuellen Teams aufbauen. Sie erfahren, welche digitalen Medien sich für welche Anlässe eignen und was sie bei der Wahl des jeweiligen Mediums beachten müssen. Darüber hinaus lernen die Teilnehmenden, die Zusammenarbeit in Ihrem virtuellen Team zu regeln und medieninduzierte Missverständnisse zu vermeiden. Deziert geht der Kurs dabei darauf ein, wie virtuelle Meetings geleitet werden müssen.

## Lernziele

- Digitale Medien nutzen und verstehen.
- Die Zusammenarbeit sinnvoll regeln.
- Missverständnisse vermeiden.
- Virtuelle Meetings effizient leiten.

## Zielgruppe

Führungskräfte; Nachwuchsführungskräfte; Projektleiter:innen; Teamleiter:innen von agilen Teams, virtuellen Teams und Task Forces.

## Lernzeit

50 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

[https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs\\_41970](https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs_41970)

# „Virtuelle Teams – Motivation und Vertrauen“

## Kompetenzbereich

Soziale Kompetenz

## Kurzbeschreibung

Virtuelle Teams leiten ist eine Kunst, die erlernt werden kann. Die Teilnehmer:innen erfahren, wie sie virtuelle Teams mediengerecht und auf Distanz motivieren. Und sie lernen Vertrauen zwischen den einzelnen Teammitgliedern aufzubauen, die an verschiedenen Standorten weltweit arbeiten. In einem weiteren Schwerpunkt des Selbstlernkurses lernen die Teilnehmer, die soziale Vernetzung im Team zu fördern. Im letzten Kapitel erfahren die Teilnehmenden, wie sich wirkungsvolles Feedback auch über Distanz geben lässt.

## Lernziele

- Virtuelle Teams mediengerecht motivieren.
- Vertrauen aufbauen in virtuellen Teams.
- Soziale Vernetzung fördern in virtuellen Teams.
- Mediengerechtes Feedback geben.

## Zielgruppe

Führungskräfte; Nachwuchsführungskräfte; Projektleiter:innen; Teamleiter:innen von agilen Teams, virtuellen Teams und Task Forces.

## Lernzeit

80 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

[https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs\\_41971](https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs_41971)



Dieser Kurs steht in Kürze auch in englischer Sprache zur Verfügung.

## „Mitarbeitende motivieren“

### Kompetenzbereich

Soziale Kompetenz

### Kurzbeschreibung

Wenn sich Mitarbeitende hinter ihrem Schreibtisch verschanzen, muss nicht böser Wille oder Bequemlichkeit die Ursache dafür sein. Oft fehlen Wissen, Können und Vertrauen in die eigenen Fähigkeiten. Wie also können Führungskräfte ihre Mitarbeiter:innen motivieren, aus sich herauszukommen und sich mutig neuen Aufgaben zu stellen? In diesem E-Learning lernen die Teilnehmer:innen hilfreiche Methoden zur Motivation ihrer Mitarbeitenden kennen.

### Lernziele

- Die Grundprinzipien der Motivation verstehen.
- Wichtige Instrumente zur Motivation der Mitarbeitenden effektiv nutzen.
- Demotivation bei Mitarbeitenden erkennen und beseitigen.
- In der Lage sein, individuelle und auf die Mitarbeiter:innen bezogene Anreize zu schaffen.
- Aufgabenbeschreibungen und Tätigkeiten motivierend gestalten.

### Zielgruppe

Führungskräfte, deren Teams nicht die mögliche und gewünschte Leistung bringen, Führungskräfte mit ersten Führungserfahrungen.

### Lernzeit

80 Minuten

### Format

Selbstlernkurs

### Link zum Kurs

Sobald dieser Kurs über ILIAS zur Verfügung steht, werden Sie über den Newsletter der HÜF-NRW darüber informiert.



Dieser Kurs steht in Kürze auch in englischer Sprache zur Verfügung.

## „Feedback geben“

### Kompetenzbereich

Soziale Kompetenz

### Kurzbeschreibung

In dem E-Learning lernen die Teilnehmenden das Modell des sogenannten „Johari-Fensters“ kennen. Es spiegelt fast plastisch den Unterschied zwischen Fremdbild und Selbstbild wider. Es klärt über den „blinden Fleck“ auf und zeigt, warum ein „Geheimnis“ ein Geheimnis bleiben wird. Mit Hilfe des Kurses wird vermittelt, dass „Feedback geben“ nicht „loben“ oder „kritisieren“ bedeutet. Vielmehr geht es um die systematische Öffnung der Selbstwahrnehmung durch Feedback von außen.

### Lernziele

- Feedback als Führungsinstrument kennen lernen und im Arbeitsalltag anwenden können.
- Anhand des „Johari-Fensters“ den Unterschied zwischen Selbst- und Fremdwahrnehmung erkennen, um Mitarbeitenden konstruktives Feedback geben zu können.
- In der Lage sein, kritisches Feedback vorzubereiten und konstruktiv anzuwenden.
- Positives Feedback so einsetzen können, dass es die Entwicklung der Mitarbeiter:innen und des Teams fördert.

### Zielgruppe

Nachwuchsführungskräfte, Mitarbeiter:innen mit Führungsaufgaben ohne Vorgesetztenfunktion, Führungskräfte mit dem Bedarf nach kooperativen Methoden der Teamführung.

### Lernzeit

60 Minuten

### Format

Selbstlernkurs

### Link zum Kurs

Sobald dieser Kurs über ILIAS zur Verfügung steht, werden Sie über den Newsletter der HÜF-NRW darüber informiert.

# „Gute Entscheidungen treffen“

## Kompetenzbereich

Soziale Kompetenz

## Kurzbeschreibung

Entscheidungsstärke ist eine wesentliche Kompetenz in einer immer schneller sich verändernden Umwelt. Diese Kompetenz können Teilnehmende in diesem multimedialen E-Learning trainieren. Sie lernen, schnell zu entscheiden, in welche Kategorie eine Thematik gehört, was sofort erledigt werden muss und was Aufschub verträgt. Und sie lernen Methoden kennen, um systematisch gute Entscheidungen vorzubereiten und dann auch treffen zu können.

## Lernziele

- Probleme als Probleme erkennen und analysieren können.
- Entscheidungen umsetzen können.
- Entscheidungen adäquat kommunizieren und die Mitarbeitenden involvieren.
- Entscheidungsprozesse strukturiert angehen können.
- Methoden kennen und anwenden, um gezielt Lösungsansätze zu erarbeiten.

## Zielgruppe

(Nachwuchs-)Führungskräfte mit dem Bedarf, Entscheidungen nachvollziehbar und strukturiert treffen zu können.

## Lernzeit

60 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

Sobald dieser Kurs über ILIAS zur Verfügung steht, werden Sie über den Newsletter der HÜF-NRW darüber informiert.

# „Aufgaben delegieren“

## Kompetenzbereich

Soziale Kompetenz

## Kurzbeschreibung

Delegieren ist weitaus mehr als "Mach mal!" Die Teilnehmenden dieses E-Trainings erfahren, welche Aufgaben prinzipiell delegierbar sind und welche auf keinen Fall weitergegeben werden dürfen. Sie lernen, Anforderungsprofile zu entwickeln, um delegierbare Tätigkeiten passenden Mitarbeiter:innen zuweisen zu können. Im weiteren Verlauf werden zudem die vier Stufen des Delegationsgesprächs vorgestellt. Die Teilnehmenden lernen außerdem, Rückdelegationen zu vermeiden und Abmachungen und Termine zu prüfen.

## Lernziele

- Instrumente kennen, um delegierte Aufgaben zu überwachen.
- Durch gezieltes Delegieren die Weiterentwicklung der Teammitglieder fördern.
- Delegierbare Aufgaben von nichtdelegierbaren Aufgaben unterscheiden können.
- Professionell delegieren lernen durch richtiges Kommunizieren.
- Rückdelegation erkennen und einen produktiven Umgang mit Rückdelegation finden.

## Zielgruppe

Mitarbeitende, die zu Führungskräften entwickelt werden sollen, erfahrene Führungskräfte mit dem Interesse, nachhaltig delegieren zu lernen.

## Lernzeit

60 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

Sobald dieser Kurs über ILIAS zur Verfügung steht, werden Sie über den Newsletter der HÜF-NRW darüber informiert.





## „Konfliktmanagement für Führungskräfte“

### Kompetenzbereich

Soziale Kompetenz

### Kurzbeschreibung

Für Führungskräfte gilt: so wenig wie möglich, aber so viel wie nötig in einen Konflikt der eigenen Mitarbeitenden eingreifen. Als Ausgangspunkt ist es wichtig, auch verborgene Konflikte zu erkennen und in ihrer Schwere einzuschätzen. Die theoretische Grundlage hierfür bietet das Modell der neun Stufen der Konflikteskalation von Friedrich Glasl. Es zeigt anschaulich, wie Konflikte eskalieren können, wenn ein rechtzeitiges Einschreiten versäumt wird. Für jede Eskalationsstufe lernen die Führungskräfte deshalb diverse Methoden der Konfliktlösung kennen – von der Förderung eigenständiger Konfliktlösungen über die Vermittlung und Schlichtung bis hin zum Machteingriff.

### Lernziele

- Erkennen, wenn es einen Konflikt zwischen Teammitgliedern gibt.
- Einschätzen können, auf welcher Eskalationsstufe sich der Konflikt befindet.
- In der Lage sein, die Mitarbeitenden zur eigenständigen Konfliktlösung zu befähigen.
- Geeignete Methoden der Vermittlung und Schlichtung kennen.
- Verfahren zur Entschärfung stark eskalierter Konflikte abwägen können.

### Zielgruppe

Nachwuchsführungskräfte, Erfahrene Führungskräfte, Führungskräfte mit Bedarf an kooperativen Methoden der Teamführung.

### Lernzeit

60 Minuten

### Format

Selbstlernkurs

### Link zum Kurs

Sobald dieser Kurs über ILIAS zur Verfügung steht, werden Sie über den Newsletter der HÜF-NRW darüber informiert.

# „Teamphasen erfolgreich gestalten“

## Kompetenzbereich

Soziale Kompetenz

## Kurzbeschreibung

Den Kern dieses E-Learnings bilden die vier Teamphasen nach Bruce Tuckman. Die Teilnehmenden lernen, wie sie ihr Team proaktiv durch diese Teamphasen begleiten können. Für jede Phase werden die wesentlichen Merkmale anhand eindrücklicher Spielszenen aufgezeigt. Darauf aufbauend lernen die Teilnehmenden geeignete Führungsinstrumente für jede der vier Phasen kennen. Darüber hinaus stellt das E-Learning die fünf Dysfunktionen eines Teams nach Lencioni vor.

## Lernziele

- Von der Forming- über die Storming- zur Norming- und Performing-Phase kommen.
- In jeder Phase die passenden Führungsinstrumente einsetzen.
- Die vier Teamphasen nach Bruce Tuckman kennen.
- Erkennen, in welcher Phase sich das Team befindet.
- Den fünf Dysfunktionen eines Teams nach Lencioni entgegenwirken.

## Zielgruppe

(Nachwuchs-) Führungskräfte, die die Teamarbeit möglichst produktiv gestalten möchten, Mitarbeiter:innen, die Teams fachlich leiten.

## Lernzeit

90 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

Sobald dieser Kurs über ILIAS zur Verfügung steht, werden Sie über den Newsletter der HÜF-NRW darüber informiert.

# „Teamentwicklung erfolgreich gestalten“

## Kompetenzbereich

Soziale Kompetenz

## Kurzbeschreibung

In diesem E-Learning erarbeiten sich die Teilnehmenden die Grundlagen für ihren Job als Teamleitung. Sie lernen, attraktive, erreichbare und akzeptierte Teamziele zu setzen, um ihr Team langfristig zu motivieren. Sie lernen, wie sie für eine klare Aufgabenverteilung innerhalb ihres Teams sorgen und wie sie zielführende Spielregeln vereinbaren und implementieren. Darüber hinaus beinhaltet das E-Learning Maßnahmen zur Förderung des konstruktiven Kommunizierens. Und es zeigt den Teilnehmern und Teilnehmerinnen, wie sie mit einfachen Mitteln nachhaltig das Vertrauen und den Zusammenhalt in ihrem Team fördern können.

## Lernziele

- Motivierende Ziele setzen.
- Vertrauen aufbauen und Zusammengehörigkeitsgefühl fördern.
- Eine konstruktive Kommunikation fördern, Die Aufgabenverteilung klar regeln.

## Zielgruppe

Nachwuchsführungskräfte, die neu in der Führungsrolle sind.

Mitarbeiter:innen, die Teams fachlich leiten.

## Lernzeit

90 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

Sobald dieser Kurs über ILIAS zur Verfügung steht, werden Sie über den Newsletter der HÜF-NRW darüber informiert.

# „Mitarbeitende führen in der Krise“

## Kompetenzbereich

Soziale Kompetenz

## Kurzbeschreibung

In diesem E-Learning werden den Teilnehmenden die Besonderheiten von Führung in Krisenzeiten präsentiert. Welche Arten von Krisen gibt es? Welche unterschiedlichen Phasen werden während einer Krise durchlaufen? Wie wird aus einer Krise eine Katastrophe – und wie kann dieser Übergang verhindert werden? Mithilfe von Video Lectures, Transferaufgaben, Lernfragen und Kernbotschaften erlernen die Teilnehmenden wirksame Methoden, um effektiv mit Krisen umzugehen. Dabei geht es insbesondere um die Bedeutung von Kommunikation und Transparenz sowie die Stärkung der persönlichen Resilienz.

## Lernziele

- In der Krise gut kommunizieren.
- Resilienz stärken, um Krisen zu meistern.
- Krisen nicht nur als Katastrophen begreifen.
- Mit Druck in Krisenzeiten umgehen.
- Die fünf Phasen einer Krise kennen.

## Zielgruppe

Führungskräfte mit Personalverantwortung, Mitarbeitende von Personalabteilungen.

## Lernzeit

60 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

Sobald dieser Kurs über ILIAS zur Verfügung steht, werden Sie über den Newsletter der HÜF-NRW darüber informiert.



# „Laterale Führung – Erfolgreich führen ohne Vorgesetztenfunktion“

## Kompetenzbereich

Soziale Kompetenz

## Kurzbeschreibung

Immer mehr Projekte werden außerhalb der klassischen Unternehmenshierarchien realisiert – in abteilungs- oder sogar unternehmensübergreifenden Teams, die kompetenzbasiert zusammengestellt werden. Oft gibt es in solchen Teams keine disziplinarische, sondern eine laterale Führungskraft. Diese ist dann für das Projektergebnis verantwortlich, allerdings ohne Vorgesetzte:r des Teams zu sein. In diesem Kurs wird erläutert, was genau die Besonderheiten lateraler Führung sind. Anhand eines praxisnahen Beispiels wird gezeigt, wie laterale Führung funktioniert, und welche Führungsinstrumente dabei besonders wichtig sind.

## Lernziele

- Instrumente lateraler Führung kennen und einsetzen lernen.
- Die Bedeutung und Relevanz von lateraler Führung kennen.
- Einen konstruktiven Umgang mit möglichen Konflikten erlernen und pflegen.
- Die Funktionsweise lateraler Führung auch ohne disziplinarische Macht verstehen.
- Den Unterschied zwischen lateraler und disziplinarischer Führung kennen.

## Zielgruppe

Führungskräfte, die für das Ergebnis eines Projekts oder einer Aufgabe verantwortlich sind, ohne ihrem Team disziplinarisch vorgesetzt zu sein.

## Lernzeit

50 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

Sobald dieser Kurs über ILIAS zur Verfügung steht, werden Sie über den Newsletter der HÜF-NRW darüber informiert.

# „Die Führungskraft als Coach“

## Kompetenzbereich

Soziale Kompetenz

## Kurzbeschreibung

Coaching ist eine sehr effektive Möglichkeit, Menschen in ihrer Entwicklung zu unterstützen. Auch Führungskräfte können den Coaching-Ansatz für sich nutzen, um Eigenverantwortung, Motivation und Leistungsfähigkeit ihrer Mitarbeitenden zu stärken. Gleichzeitig besteht angesichts der unzähligen Angebote große Unsicherheit darüber, was Coaching eigentlich genau ist und wie es sinnvoll eingesetzt werden kann. In diesem Training wird erläutert, was Coaching ausmacht und wie vor allem Führungskräfte Coaching für ihr Team nutzen können. Zentrale Fähigkeiten und Methoden werden genauso erläutert wie ein weltweit etabliertes Modell, mit dem Coaching-Gespräche strukturiert werden können.

## Lernziele

- Die wichtigsten Unterschiede zwischen klassischem (An-)führen und Coachen kennen.
- Sich der Vorteile von Coaching bewusst sein.
- Wissen, in welchen Situationen Führungskräfte den Coaching-Ansatz nutzen können.
- Die Grundvoraussetzungen für effektives Coaching kennen.
- Zentrale Coaching-Fähigkeiten aufbauen.
- Coaching-Gespräche mit dem etablierten GROW-Modell strukturieren.

## Zielgruppe

Führungskräfte, die ihre Mitarbeitenden als Coach unterstützen und begleiten wollen.

## Lernzeit

50 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

Sobald dieser Kurs über ILIAS zur Verfügung steht, werden Sie über den Newsletter der HÜF-NRW darüber informiert.



## „Führen mit Empathie“

### Kompetenzbereich

Soziale Kompetenz

### Kurzbeschreibung

Die Fähigkeit, empathisch zu führen, gilt in der Führung als Königsdisziplin. Wenn es Ihnen im beruflichen Alltag gelingt, Ihr Team mit Wertschätzung und Vertrauen zu führen, werden Sie Ihre Mitarbeitenden leichter für sich gewinnen können. Denn mit Empathie nehmen Sie nicht nur andere Menschen mit – Sie können sie auch besser verstehen und sich in sie hineinversetzen. Damit schaffen Sie eine Arbeitsatmosphäre, in der sich Ihr Team geschätzt weiß und deshalb wohlfühlt. Das wirkt sich auf jedes Gespräch und nicht zuletzt auch auf Ihre Überzeugungskraft als Vorgesetzte oder Vorgesetzter positiv aus. Wer im Umgang mit anderen Menschen Empathie und Achtsamkeit zeigt, kann sein Gegenüber zudem besser einschätzen und vermeidet damit negative Folgen von Fehleinschätzungen. Aber empathisches Führen will gelernt sein. In diesem E-Training erfahren Sie, wie Sie Emotionen anderer Menschen besser wahrnehmen und deren Motive leichter verstehen können. Aus diesem Verständnis heraus wird es sicherer gelingen, geeignete Handlungsweisen abzuleiten.

### Lernziele

- Verstehen, was Empathie bedeutet.
- Erkennen, welche Vorteile empathische Führung bietet, aber auch, welche Herausforderungen damit verbunden sind.
- Menschen und ihre Kommunikation, ihre Persönlichkeit und ihre Motive besser verstehen.
- Empathischer handeln und die Menschen dort abholen, wo sie stehen.
- Den eigenen Führungsstil und den Umgang mit anderen Menschen reflektieren.
- Begreifen, wie sich Anforderungen an Führung derzeit ändern.
- Andere Menschen besser wahrnehmen, sich in sie hineinversetzen und emotional auf sie einstellen können.

### Zielgruppe

Führungskräfte, die ihre emotionalen und sozialen Kompetenzen ausbauen und im Umgang mit ihren Mitarbeiter:innen und Kolleg:innen erfolgreich einsetzen wollen, Führungskräfte, die lernen möchten, wie sie auch in anspruchsvollen Situationen angemessen und zielgerichtet führen können.

### Lernzeit

80 Minuten



## **Format**

Selbstlernkurs

## **Link zum Kurs**

Sobald dieser Kurs über ILIAS zur Verfügung steht, werden Sie über den Newsletter der HÜF-NRW darüber informiert.





# „Unconscious Bias – Vorurteile und Stereotype erkennen und reduzieren“

## Kompetenzbereich

Soziale Kompetenz

## Kurzbeschreibung

Menschen tendieren dazu, ihre Mitmenschen in ein vorgefertigtes Kategoriensystem einzuordnen und anhand dessen zu bewerten – doch warum ist das so? Dieses E-Training befasst sich mit unbewussten kognitiven Verzerrungen und anderen unbewussten Denkmustern – wie beispielsweise Vorurteilen und Stereotypen – und deren Ursachen. Die Teilnehmer:innen lernen verschiedene Unconscious Bias – wie Name Bias, Affinity Bias und Confirmation Bias – kennen und erhalten zudem einige hilfreiche Tipps, wie sie in ihrem beruflichen Alltag reflektiert mit ihnen umgehen können.

## Lernziele

- Die Bedeutung des Begriffs „Unconscious Bias“ und die Auswirkungen von Unconscious Bias kennen.
- Unconscious Bias als „Shortcut“ und Bestandteil menschlicher Überlebensstrategie begreifen.
- Die häufigsten und wichtigsten Mechanismen, die Unconscious Bias zugrunde liegen, kennen.
- Strategien gegen Unconscious Bias kennen und anwenden können.

## Zielgruppe

Mitarbeitende mit und ohne Führungsfunktion, die die Ursachen von „Unconscious Bias“ verstehen und neue Strategien im Umgang mit ihnen entwickeln wollen.

## Lernzeit

50 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

Sobald dieser Kurs über ILIAS zur Verfügung steht, werden Sie über den Newsletter der HÜF-NRW darüber informiert.

# „Transformationale Führung – Mitarbeitende motivieren und begeistern“

## Kompetenzbereich

Soziale Kompetenz

## Kurzbeschreibung

Mehr Zufriedenheit im Job, eine höhere Kreativität und bessere Leistungen der Mitarbeitenden – das sind nur einige Vorteile der transformationalen Führung. In Zeiten eines strukturellen Wandels in der Arbeitswelt ermöglicht dieser moderne Führungsstil, den Anforderungen und Bedürfnissen von Erwerbstätigen gerecht zu werden. Mithilfe der transformationalen Führung können Mitarbeitende durch Visionen, Vorbildverhalten, individuelle Berücksichtigung und das Hinterfragen bestehender Wege motiviert und unterstützt werden. Die Kernelemente der transformationalen Führung werden in diesem E-Training ausführlich dargestellt und an Beispielen verdeutlicht. Die Teilnehmer:innen erfahren zudem, wie sie mit einem transformationalen Führungsstil ihren Mitarbeitenden optimal zur Seite stehen können.

## Lernziele

- Die Unterschiede zwischen transaktionalem und transformationalem Führungsverhalten kennen.
- Mitarbeitende mittels Visionen begeistern können.
- Mitarbeitende dazu inspirieren, sich neue Konzepte und Lösungswege zu überlegen.
- Mitarbeiter:innen optimal individuell unterstützen und charismatisch auftreten.
- Die transformationale Führung im eigenen Arbeitsalltag umsetzen können.

## Zielgruppe

Führungskräfte mit Interesse, ihr Führungsverhalten zu reflektieren und zu verbessern, (Angehende) Führungskräfte mit Interesse, ihre Mitarbeitenden transformational zu führen.

## Lernzeit

60 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

Sobald dieser Kurs über ILIAS zur Verfügung steht, werden Sie über den Newsletter der HÜF-NRW darüber informiert.

# „Typgerecht führen“

## Kompetenzbereich

Soziale Kompetenz

## Kurzbeschreibung

Jeder Mensch ist einzigartig. Trotzdem treffen wir bei unterschiedlichen Menschen immer wieder auf ähnliche Persönlichkeitseigenschaften. Typenmodelle helfen als Vereinfachung einer komplexen Welt dabei, Menschen besser zu verstehen. In Ihrer Führungsrolle haben Sie mit den unterschiedlichsten Mitarbeitertypen zu tun und sollten wissen, wie Sie mit wem am besten umgehen. Damit alle Mitarbeitenden in Ihrem Team ihr Potenzial voll ausschöpfen können, ist es wichtig, sie entsprechend ihrer Persönlichkeit beziehungsweise ihres Persönlichkeitstyps individuell anzusprechen, abzuholen, zu fordern und zu entwickeln. Typgerechte Führung ermöglicht Ihnen genau das: einzuschätzen, was für ein Typ Ihr Gegenüber ist, und dann aus dem Repertoire der Handlungen treffsicher genau die Strategie auszuwählen, die genau diese Person bestmöglich abholt. So gelingt es Ihnen nicht nur, typgerecht auf die einzelnen Mitarbeitenden einzugehen, sondern auch, Teams so zusammzusetzen, dass Gleichartigkeit vermittelnd und Unterschiedlichkeit befruchtend wirken.

## Lernziele

- Verstehen, was Typenmodelle sind und wie sie unsere Arbeitswelt vereinfachen, aber auch beschränken.
- Menschen entlang eines Typenmodells einschätzen lernen.
- Schärfen der individuellen Selbst- und Fremdwahrnehmung für die tägliche Führungsaufgabe.

## Zielgruppe

Führungskräfte, die lernen möchten, zielgerichtet auf bestimmte Menschentypen einzugehen und sie für sich zu gewinnen, Nachwuchsführungskräfte, die ihre Menschenkenntnis ausbauen und diese in ihrem Arbeitsumfeld erfolgreich einsetzen wollen.

## Lernzeit

80 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

Sobald dieser Kurs über ILIAS zur Verfügung steht, werden Sie über den Newsletter der HÜF-NRW darüber informiert.

# „Gespräche mit Mitarbeitenden konstruktiv und nachhaltig führen“

## Kompetenzbereich

Soziale Kompetenz

## Kurzbeschreibung

Mitarbeitergespräche sind ein zentrales Führungs- und Personalentwicklungsinstrument. Dennoch verbinden viele Führungskräfte damit nicht unbedingt Positives, sondern empfinden sie häufig als unangenehm und krampfhaft und ihr Gegenüber mitunter als unmotiviert oder nervös. Das muss nicht sein. Werden Mitarbeitergespräche wertschätzend und zielorientiert geführt, bieten sie einen nachhaltigen Nutzen: Sie gewährleisten einen effektiven beidseitigen Informationsaustausch und tragen maßgeblich dazu bei, die Beziehung zwischen Mitarbeitenden und Führungskraft zu gestalten. In diesem E-Training lernen die Teilnehmenden das Potenzial von gut geführten Mitarbeitergesprächen kennen. Sie erfahren, wie sie ein Mitarbeitergespräch – vor Ort oder virtuell – optimal vorbereiten, führen und nachbereiten.

## Lernziele

- Die Bedeutung des Mitarbeitergespräches kennen und verstehen.
- Sich optimal auf das Mitarbeitergespräch vorbereiten können.
- Mitarbeitergespräch sinnvoll strukturieren.
- Techniken der Gesprächsführung kennen und effektiv einsetzen können.
- Besonderheiten des virtuellen Mitarbeitergespräch kennen und berücksichtigen.

## Zielgruppe

(angehende) Führungskräfte, die hilfreiche Techniken erlernen wollen, um Mitarbeitergespräche effektiver und nachhaltiger zu führen, (angehende) Führungskräfte, die souverän und erfolgreich Mitarbeitergespräche führen wollen.

## Lernzeit

60 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

Sobald dieser Kurs über ILIAS zur Verfügung steht, werden Sie über den Newsletter der HÜF-NRW darüber informiert.

# „Herausfordernde Gespräche mit Mitarbeitenden souverän meistern“

## Kompetenzbereich

Soziale Kompetenz

## Kurzbeschreibung

Es gibt Gespräche mit Mitarbeitenden, bei denen die Führungskraft schon im Voraus weiß, dass sie herausfordernd sein werden. Sei es, weil eine Mitarbeiterin unangemessenes Verhalten an den Tag gelegt hat oder weil ein Mitarbeiter abwesend war, ohne seine Abwesenheit im Voraus anzukündigen. Führungskräfte stolpern bei solchen Gesprächen oft in die Harmoniefalle: Sie trauen sich nicht, Kritik beim Namen zu nennen und die Mitarbeitenden unnötig vor den Kopf zu stoßen. In herausfordernden Gesprächen ist allerdings genau das nötig: transparente Kommunikation und eine offene Haltung gegenüber Herausforderungen. Andere Vorgesetzte wiederum tun sich schwer damit, in schwierigen Situationen respektvoll zu bleiben und einen kühlen Kopf zu bewahren. Auch dieses Verhalten verhindert eine konstruktive Gesprächsführung und erfolgreiche Konfliktbewältigung.

## Lernziele

- Eine zielführende Haltung entwickeln.
- Emotionen managen und einen kühlen Kopf bewahren.
- Kritisches Feedback geben und annehmen.
- Mit schwierigen Situationen souverän umgehen.

## Zielgruppe

(angehende) Führungskräfte, die hilfreiche Techniken erlernen wollen, um schwierige Mitarbeitergespräche zu einem für beide Seiten akzeptablen Abschluss zu führen, (angehende) Führungskräfte, die in schwierigen Mitarbeitergesprächen souverän agieren wollen.

## Lernzeit

70 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

Sobald dieser Kurs über ILIAS zur Verfügung steht, werden Sie über den Newsletter der HÜF-NRW darüber informiert.

# „Bindungskräfte entfalten – Mitarbeitende zu Partnern machen“

## Kompetenzbereich

Soziale Kompetenz

## Kurzbeschreibung

Der Mensch hat ein starkes Bedürfnis nach Bindung und Zugehörigkeit. Wir möchten „mitspielen dürfen“, Teil einer Gruppe sein, Wertschätzung erfahren, mitgestalten und gleichzeitig auch eine gewisse Verantwortung gegenüber der Aufgabe und der Gruppe spüren – und das sowohl privat als auch beruflich. Haben Ihre Mitarbeitenden nicht das Gefühl, „mitspielen zu dürfen“, hat das direkt negative Auswirkungen auf die Leistungs- und Wettbewerbsfähigkeit Ihres Unternehmens, also den Unternehmenserfolg. Deswegen beschäftigt sich dieses E-Training mit der Frage, wie Sie Ihren Mitarbeitenden das Gefühl vermitteln, mitspielen zu dürfen, und sie damit binden können. Sie als Führungskraft nehmen dabei eine absolute Schlüsselrolle ein und können aktiv an verschiedenen Bindungsfaktoren arbeiten, die Ihnen die Forschung und dieses E-Training an die Hand gibt. Also – los geht's!

## Lernziele

- Die wirtschaftliche, strategische und menschliche Notwendigkeit von Kohäsion im Unternehmenskontext erklären.
- Die zentrale Rolle von Führungskompetenz für die Mitarbeiterbindung im Unternehmen anerkennen.
- Herausstellen, worauf es den Arbeitnehmer:innen ankommt, damit sie sich gebunden und zugehörig fühlen.
- Den Arbeitnehmer:innen den Stolz auf das eigene Arbeitsergebnis ermöglichen und eine lebenskompatible Entwicklungsperspektive für ihre Karriere sichern.
- Im eigenen Team einen wertschätzenden Umgang sowie ehrliches Lob und Anerkennung etablieren.
- Eine gemeinsam erreichbare Unternehmensvision formulieren und in die Menschen in Ihrem Unternehmen, nicht nur deren Funktion, investieren. „Begreifen, dass zu viel Bindung zu Konformität und Gruppendenken führen kann.“

## Zielgruppe

(erfahrene) Führungskräfte mit Gestaltungsverantwortung.

## Lernzeit

70 Minuten

## Format

Selbstlernkurs



### **Link zum Kurs**

Sobald dieser Kurs über ILIAS zur Verfügung steht, werden Sie über den Newsletter der HÜF-NRW darüber informiert.

# „Führen mit Lob – Wertschätzung und Anerkennung zeigen“

## Kompetenzbereich

Soziale Kompetenz

## Kurzbeschreibung

Arbeitnehmer:innen wünschen sich Lob und Anerkennung – für das, was sie jeden Tag leisten, aber auch für gute Entscheidungen, Erfolge und anstrengende Arbeitsphasen. Anerkennung ist ein wichtiges Instrument in der sozialen Interaktion: Sie motiviert nicht nur, sie zeigt auch, dass wir etwas richtig machen und unsere Aufgaben zufriedenstellend erfüllen. Wenn die Bestätigung ausbleibt, wirkt sich das in der Regel nicht nur auf die Zufriedenheit der Arbeitnehmenden aus, sondern auch auf deren Arbeitsleistung. Wie gelingt es Ihnen, die Arbeit Ihrer Mitarbeitenden angemessen zu würdigen? Wie können Sie Ihren Mitarbeitenden gegenüber Wertschätzung zeigen? Und wie sich selbst gegenüber? Diesen Fragen widmet sich dieses E-Training.

## Lernziele

- Mehr Wertschätzung in den Arbeitsalltag zu integrieren.
- Anderen gegenüber eine wertschätzende Haltung einzunehmen.
- Kritik wertschätzend zu kommunizieren.
- Authentisch zu sein.
- Sich selbst gegenüber wertschätzend zu sein.

## Zielgruppe

(angehende) Führungskräfte, die ihren Mitarbeitenden mehr Wertschätzung zeigen wollen, (angehende) Führungskräfte, die eine Wertschätzungskultur im Unternehmen etablieren wollen, (angehende) Führungskräfte, die sich selbst wertgeschätzt fühlen wollen.

## Lernzeit

50 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

Sobald dieser Kurs über ILIAS zur Verfügung steht, werden Sie über den Newsletter der HÜF-NRW darüber informiert.



# „Fehlerkultur im Team – Konstruktiv mit Fehlern umgehen“

## Kompetenzbereich

Soziale Kompetenz

## Kurzbeschreibung

Jeder Mensch macht mal Fehler. Das ist unvermeidlich und oft sogar notwendig, um zu lernen und zu wachsen. Machen Sie sich die Potenziale von Fehlern in Ihrem Team zunutze! Sorgen Sie aber auch dafür, dass die negativen Auswirkungen von Fehlern schnell und effektiv bewältigt sowie Folgefehler verhindert werden. Das gelingt, wenn Sie in Ihrem Team eine positive Fehlerkultur etablieren. In diesem E-Training erfahren Sie, wie sich negative und positive Fehlerkulturen unterscheiden und welche Werte und Normen einer positiven Fehlerkultur zugrunde liegen. Darüber hinaus erhalten Sie vielfältige Methoden an die Hand, um Ihre Mitarbeitenden zu einem souveränen Umgang mit Fehlern zu befähigen.

## Lernziele

- Merkmale, Arten und mögliche Vorteile von Fehlern kennen.
- Verstehen, wie sich die Konzepte der Blame Culture und Just Culture unterscheiden und welche Effekte eine positive Fehlerkultur hat.
- Begreifen, was eine positive Fehlerkultur ausmacht und wie sie je nach Kontext der Organisation andere Fehlerstrategien umfasst.
- Nützliche Methoden der Fehlerprävention und des Fehlermanagements kennen und einsetzen.
- Als Team aus Fehlern lernen und daran wachsen können.

## Zielgruppe

Angehende und erfahrene Führungskräfte, die eine positive Fehlerkultur in ihrem Team etablieren möchten.

## Lernzeit

70 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

Sobald dieser Kurs über ILIAS zur Verfügung steht, werden Sie über den Newsletter der HÜF-NRW darüber informiert.

# „Generationenübergreifend führen und zusammenarbeiten“

## Kompetenzbereich

Soziale Kompetenz

## Kurzbeschreibung

Im Fokus dieses Trainings steht, das Verhältnis zwischen Mitarbeitenden unterschiedlicher Generationen sowie zwischen Führungskraft und Teammitgliedern unterschiedlichen Alters positiv zu gestalten – auf persönlicher und professioneller Ebene. Zu diesem Zweck bietet das E-Training Denkanstöße für eine effiziente, generationenübergreifende Zusammenarbeit und Tipps, auf welche Herausforderungen und potenziellen Konflikte sich Führungskräfte einstellen sollten, aber auch, welche Chancen das Arbeiten mit mehreren Generationen bietet.

## Lernziele

- Die Bedeutung unterschiedlicher Generationen für Arbeitswelt und Führung verstehen.
- Die unterschiedlichen Generationen und ihre Eigenheiten kennenlernen, ohne zu pauschalisieren.
- Die Herausforderungen der Führungskraft im Umgang mit Team und Teammitgliedern meistern.
- Sich des Konfliktpotenzials in einem aus mehreren Generationen bestehenden Team bewusst werden.
- Passende Maßnahmen für einen Teamzusammenhalt über Altersgrenzen hinweg ergreifen.
- Generationenmix nutzen und voneinander lernen.

## Zielgruppe

Das Training richtet sich an Führungskräfte, die vor der Herausforderung stehen, Mitarbeitende unterschiedlichen Alters individuell UND im Team zu fördern und zu einer produktiven Teamarbeit zu motivieren.

## Lernzeit

60 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

Sobald dieser Kurs über ILIAS zur Verfügung steht, werden Sie über den Newsletter der HÜF-NRW darüber informiert.



## „Aktiv zuhören“

### Kompetenzbereich

Soziale Kompetenz

### Kurzbeschreibung

Um zu hören, was eine andere Person sagen will, reicht es nicht, „einfach“ zuzuhören. Wichtige Informationen können verloren gehen, wenn sich die zuhörende Person nicht ganz auf ihr Gegenüber konzentriert und, wo nötig, zum Weiterreden animiert. Eine Methode für die effektive Gestaltung dieses kommunikativen Prozesses ist das „aktive Zuhören“. Sie bietet eine Anleitung, die es den Zuhörenden erlaubt, das Anliegen des Gegenübers wirklich zu verstehen und durch Konzentration und verbale Steuerungstechniken zu besseren Ergebnissen zu kommen. „Aktives Zuhören“ gehört damit zu den wichtigsten Kommunikationswerkzeugen für Teammitglieder und Führungskräfte.

### Lernziele

- Informationen konzentriert aufnehmen und dadurch Interesse und Aufmerksamkeit signalisieren.
- Unausgesprochene Botschaften wahrnehmen und thematisieren.
- Die unterschiedlichen Techniken des aktiven Zuhörens virtuos einsetzen können.
- Aktives Zuhören als Methode einsetzen können.

### Zielgruppe

Mitarbeiter:innen, die auf sehr guten Informationsfluss angewiesen sind, Teamworker und (Nachwuchs-)Führungskräfte, mit dem Ziel effektiver zu kommunizieren.

### Lernzeit

50 Minuten

### Format

Selbstlernkurs

### Link zum Kurs

Sobald dieser Kurs über ILIAS zur Verfügung steht, werden Sie über den Newsletter der HÜF-NRW darüber informiert.



## „Wertschätzend kommunizieren“

### Kompetenzbereich

Soziale Kompetenz

### Kurzbeschreibung

Wer es schafft, eine gute Beziehung zum Gesprächspartner oder zur Gesprächspartnerin aufzubauen, kann konstruktivere Gespräche führen und bessere Arbeitsergebnisse erzielen. Das Schlagwort hierfür lautet: wertschätzende Kommunikation. Voraussetzung ist ein „offenes Ohr“ für die eigene Befindlichkeit wie auch die des Gegenübers. In diesem E-Training geht es deshalb darum, gezielt tragfähige Beziehungen zu den Gesprächspartner:innen aufzubauen: durch klare und präzise „Ich-Botschaften“ und durch die Sensibilisierung für die Sichtweise des Gegenübers. Damit werden die Grundlagen für einen konstruktiven Dialog geschaffen.

### Lernziele

- Sich selbst und das persönliche Kommunikationsverhalten besser einschätzen können.
- Fähig sein, die eigene Sichtweise nachvollziehbar darzustellen.
- Die verschiedenen Arten von Ich-Botschaften kennen und für einen konstruktiven Dialog einsetzen.
- Durch richtige Vorbereitung in der Lage sein, wertschätzend zu kommunizieren.

### Zielgruppe

Mitarbeiter:innen und Führungskräfte aller Ebenen, die wertschätzend kommunizieren möchten.

### Lernzeit

50 Minuten

### Format

Selbstlernkurs

### Link zum Kurs

Sobald dieser Kurs über ILIAS zur Verfügung steht, werden Sie über den Newsletter der HÜF-NRW darüber informiert.

# „Die sechs Strategien der Konfliktlösung“

## Kompetenzbereich

Soziale Kompetenz

## Kurzbeschreibung

Wenn es um die Lösung von Konflikten geht, wenden Menschen unterschiedliche Bewältigungsstrategien an. In diesem Zusammenhang konzipierte der Konfliktforscher Gerhard Schwarz sechs Methoden: Flüchten, Kämpfen, Nachgeben, Delegieren, Verhandeln und Einigen. Die Teilnehmer:innen lernen die Vor- und Nachteile dieser Strategien kennen und werden angeleitet, Handlungskompetenz im Umgang mit Konflikten zu entwickeln.

## Lernziele

- Die Konfliktlösungsstrategien von Mitarbeiter:innen und Kolleg:innen erkennen.
- Die sechs wesentlichen Strategien der Konfliktlösung kennen.
- Die eigene Strategie der Konfliktlösung erkennen und erweitern.
- „Konsens“ als beste Strategie der Konfliktlösung herbeiführen können.

## Zielgruppe

Mitarbeitende, die in Teams zusammenarbeiten, angehende Führungskräfte, Kandidat:innen der Führungskräfteentwicklung, erfahrene Führungskräfte, die ihr Wissen im Bereich der Konfliktlösung auffrischen wollen.

## Lernzeit

60 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

Sobald dieser Kurs über ILIAS zur Verfügung steht, werden Sie über den Newsletter der HÜF-NRW darüber informiert.

# „Konfliktarten kennen und erkennen“

## Kompetenzbereich

Soziale Kompetenz

## Kurzbeschreibung

Die Ursachen von Konflikten sind zwar im Einzelfall unterschiedlich. Dennoch lassen sich im Alltag klar unterschiedliche Konfliktarten erkennen: Rollenkonflikte, Zielkonflikte, Beurteilungskonflikte, persönliche Konflikte und Verteilungskonflikte. Die Teilnehmer:innen lernen in diesem E-Training die unterschiedlichen Konfliktarten kennen. Das versetzt sie in die Lage, Konfliktursachen zu analysieren und dadurch schneller und gezielter Konfliktlösungen zu entwickeln. Mithilfe von theoretischem Input, Spielszenen und Übungsaufgaben werden die Teilnehmenden dazu befähigt, das Gelernte in ihrem realen Umfeld anzuwenden und umzusetzen.

## Lernziele

- Die verschiedenen Ebenen eines Konflikts erkennen.
- Zielkonflikte erkennen.
- Beurteilungskonflikte erkennen.
- Angemessen auf die unterschiedlichen Konfliktarten reagieren können.
- Rollenkonflikte erkennen.
- Persönliche Konflikte erkennen.
- Verteilungskonflikte erkennen.

## Zielgruppe

Mitarbeitende, die in Teams zusammenarbeiten, erfahrene Führungskräfte, die ihr Wissen im Bereich der Konfliktlösung auffrischen oder erweitern wollen, angehende Führungskräfte.

## Lernzeit

60 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

Sobald dieser Kurs über ILIAS zur Verfügung steht, werden Sie über den Newsletter der HÜF-NRW darüber informiert.

# „Konflikte am Arbeitsplatz entschärfen und vermeiden“

## Kompetenzbereich

Soziale Kompetenz

## Kurzbeschreibung

Wo Menschen sind, kommt es zu Konflikten. Mit Hilfe von vier Methoden vermittelt dieses E-Learning Strategien zum Umgang mit Auseinandersetzungen. Je früher diese Methoden eingesetzt werden, desto schneller verliert ein Konflikt seine Bedeutung und seine Wirkung. Die vier Methoden sind: 1. Die Gefühlsebene respektieren. 2. Humor als Mittel zur Entschärfung von Konflikten nutzen. 3. Lernen, fair zu kritisieren. 4. Machtspiele konsequent unterbinden. Die Teilnehmenden werden anhand von Übungen und Spielszenen animiert, diese Methoden der Konfliktlösung im Alltag auszuprobieren und dadurch Handlungskompetenz zu erwerben.

## Lernziele

- Machtspiele und Spaltungen unterbinden, bevor sie zum Problem werden.
- Konflikte im Anfangsstadium erkennen und entschärfen.
- Das eigene Konfliktverhalten erkennen und reflektieren.
- Trotz Konflikt wertschätzend mit dem Gegenüber umgehen.
- In der Lage sein, fair zu kritisieren.
- Mit Gefühlen umgehen können.

## Zielgruppe

Nachwuchsführungskräfte „Alle“, wenn es um die Etablierung wertschätzender Kommunikation geht, Teams, die sich schwertun mit eigenständiger Konfliktlösung, Mitarbeitende mit akutem Bedarf, Mitarbeiter:innen, die häufig in Teams arbeiten.

## Lernzeit

70 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

Sobald dieser Kurs über ILIAS zur Verfügung steht, werden Sie über den Newsletter der HÜF-NRW darüber informiert.

# „Das Konfliktgespräch führen“

## Kompetenzbereich

Soziale Kompetenz

## Kurzbeschreibung

Schwelende Konflikte sind Gift für das Arbeitsklima und die Arbeitsproduktivität. Dabei können die meisten Konflikte mithilfe eines Konfliktgesprächs und wertschätzender Kommunikation zumindest entschärft, wenn nicht gar ausgeräumt werden. Die Teilnehmer:innen lernen in diesem multimedialen, interaktiven E-Learning, wie Konfliktgespräche vorbereitet und effektiv geführt werden. Und wie sichergestellt werden kann, dass die getroffenen Vereinbarungen letztendlich auch eingehalten werden.

## Lernziele

- Einschätzen, wann ein Konfliktgespräch sinnvoll ist.
- Konfliktgespräche vorbereiten und wertschätzend führen.
- Konfliktgespräche abschließen und nachbereiten.
- Einen kooperativen Gesprächsmodus herstellen.

## Zielgruppe

Mitarbeiter:innen mit Interesse an wertschätzender Kommunikation, Mitarbeitende, die häufig in Teams arbeiten, Nachwuchsführungskräfte und Mitarbeitende mit akutem Bedarf.

## Lernzeit

50 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

Sobald dieser Kurs über ILIAS zur Verfügung steht, werden Sie über den Newsletter der HÜF-NRW darüber informiert.



# „Konfliktlösung unter Kolleg:innen nach dem Harvard-Konzept“

## Kompetenzbereich

Soziale Kompetenz

## Kurzbeschreibung

Das Harvard-Konzept gilt als eine der wichtigsten Methoden zur Konfliktlösung. Die Kernsätze der Methode, wie zum Beispiel zwischen Interessen und Positionen unterscheiden, sind Grundlage von Mediationen und Konfliktlösungen auf der ganzen Welt. Die Teilnehmer:innen lernen in diesem E-Learning, das Harvard-Konzept für die Herausforderungen in ihrem Job fruchtbar zu machen. Sie erfahren anschaulich die wichtigsten Leitlinien und werden dazu angeregt, das Harvard-Konzept anzuwenden und auf diese Weise Win-Win-Lösungen anzustreben.

## Lernziele

- In der Lage sein, Konflikte und Probleme kreativ zu lösen.
- Interessen transparent kommunizieren und objektiv verhandeln.
- Meinungsverschiedenheiten konstruktiv und wertschätzend lösen.
- Unterscheiden können zwischen Interessen und Positionen.
- Die Grundsätze sachgerechten Handelns im beruflichen Kontext anwenden können.

## Zielgruppe

Mitarbeitende, die häufig in Teams arbeiten, alle Mitarbeiter:innen, die wertschätzende Kommunikation etablieren möchten, Mitarbeiter:innen mit akutem Bedarf, Nachwuchsführungskräfte.

## Lernzeit

50 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

Sobald dieser Kurs über ILIAS zur Verfügung steht, werden Sie über den Newsletter der HÜF-NRW darüber informiert.



Dieser Kurs steht in Kürze auch in englischer Sprache zur Verfügung.

# „Feedback geben unter Kolleg:innen“

## Kompetenzbereich

Soziale Kompetenz

## Kurzbeschreibung

Feedback ist ein wesentliches Instrument für die Steuerung der Zusammenarbeit in Teams. Feedback ist ein Geben und Nehmen, beides kann und muss man lernen. Die Bedeutung von Feedback für die Persönlichkeitsentwicklung haben in den 70er-Jahren auch die beiden Sozialpsychologen Joseph Luft und Harry Ingram erkannt. Sie haben das sogenannte „Johari-Fenster“ entwickelt. Es zeigt, dass Selbst- und Fremdwahrnehmung sich unterscheiden. Es zeigt auch, dass durch Feedback der „blinde Fleck“ verkleinert und der Handlungsspielraum vergrößert werden kann. Positives Feedback führt in der Regel dazu, dass sich das angesprochene Verhalten stabilisiert und entwickelt. Es macht den Weg frei für teamförderliche Verhaltensänderungen.

## Lernziele

- Kritische Punkte wirkungsvoll ansprechen.
- Feedback für ein produktives Team-Klima nutzen können.
- Feedback souverän annehmen.
- Mithilfe von Peer-Feedback den eigenen Blickwinkel erweitern.

## Zielgruppe

Mitarbeitende aller Hierarchieebenen, die in Teams arbeiten.

## Lernzeit

50 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

Sobald dieser Kurs über ILIAS zur Verfügung steht, werden Sie über den Newsletter der HÜF-NRW darüber informiert.



Dieser Kurs steht in Kürze auch in englischer Sprache zur Verfügung.

## „Gezielt netzwerken“

### Kompetenzbereich

Soziale Kompetenz

### Kurzbeschreibung

Dieses Training bereitet Mitarbeitende darauf vor, regelmäßig externe Kontakte aufzubauen und zu pflegen. Es soll Teilnehmenden einen Einstieg ins Thema ermöglichen, ihnen helfen, sich selbst besser einzuschätzen, sich klare Ziele beim Networking zu setzen sowie ihr eigenes Netzwerk zu strukturieren und auszubauen.

### Lernziele

- Herausfinden, wie man eine Netzwerkstrategie entwickeln und sich aufs Networking vorbereiten kann.
- Verstehen, was Networking ist und welche Vorteile es bietet.
- Das bestehende Netzwerk analysieren und Rückschlüsse daraus ziehen.
- Verstehen, wie man ins Gespräch kommen kann und worauf man beim Netzwerken vor Ort achten sollte.
- Soziale Netzwerke und digitales Networking bewusst nutzen.
- In Kontakt bleiben.

### Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte, die regelmäßig externe Kontakte aufbauen und pflegen wollen – egal, ob es sich dabei um Kontakte zu Dienstleister:innen, potenziellen Kund:innen, Partner:innen oder (externe) Expert:innen handelt.

### Lernzeit

100 Minuten

### Format

Selbstlernkurs

### Link zum Kurs

Sobald dieser Kurs über ILIAS zur Verfügung steht, werden Sie über den Newsletter der HÜF-NRW darüber informiert.



## **Persönliche Kompetenz**

# „Agiles Mindset Entwickeln“

## Kompetenzbereich

Persönliche Kompetenz

## Kurzbeschreibung

Den Schwerpunkt bilden Videolectures und ein Workbook. In den Videolectures führt ein professioneller Moderator durchs Thema. Er interpretiert die Spielszene und zeigt anhand von Erklärfilmen die Entstehung und Wirkung unterschiedlicher Mindsets auf. Transferaufgaben helfen den Teilnehmenden, ihr eigenes Mindset zu reflektieren. Das Workbook dient zur systematischen Erarbeitung neuer Blickwinkel und kann sowohl eingesetzt werden für das selbstorganisierte Lernen als auch für die Arbeit in Lerngruppen.

## Lernziele

- Erkennen, wie Mindsets unser Handeln bestimmen.
- Verstehen, warum Mindsets immer wieder hinterfragt und erneuert werden müssen.
- Das eigene Mindset erkennen.
- Das Mindset eines Teams und Unternehmens erkennen.
- Das eigene Mindset und das eines Unternehmens oder Teams erweitern.

## Zielgruppe

Teammitglieder auf dem Weg zum agilen Arbeiten; Mitarbeitende aller Hierarchiestufen, die sich für das Thema interessieren und ihr Mindset hinterfragen und erneuern wollen.

## Lernzeit

70 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

[https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs\\_41967](https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs_41967)

# „Digitale Informationsflut effizient meistern“

## Kompetenzbereich

Persönliche Kompetenz

## Kurzbeschreibung

In diesem Selbstlernkurs erfahren Sie, wie Sie die tägliche Informationsflut durch digitale Medien strukturieren, reduzieren und so Ihr persönliches Informationsmanagement verbessern. Sie lernen, wie Sie – anstatt in der Flut aus Mails zu verschwinden – Ordnung in Ihr Postfach bringen. Und Sie schärfen Ihren Blick für Ihren persönlichen Umgang mit digitalen Kommunikations- und Informationsmitteln – ein wichtiger Pfeiler für ein ausgeglichenes und gesundes (Arbeits-)Leben. Konkrete Methoden und Strategien helfen Ihnen dabei, die digitale Informationsflut nachhaltig und effizient zu meistern.

## Lernziele

- Unerwünschten Folgen der digitalen Informationsflut durchschauen.
- Mit verschiedenen Strategien des persönlichen Informationsmanagements vertraut werden, um die digitale Informationsfülle künftig reduzieren zu können.
- Trotz Informationsflut effizient arbeiten.
- Den Optimalen Überblick behalten – mit den richtigen Werkzeugen und Tricks.
- Digital Balance: Ihre Balance für hochkonzentriertes Arbeiten finden und ausreichend Zeit für das Verwerten digitaler Informationen haben.

## Zielgruppe

Mitarbeitende mit und ohne Führungsfunktion, die in ihrem Arbeitsalltag viele verschiedene Medien nutzen und täglich eine Fülle an Informationen bearbeiten.

## Lernzeit

60 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

[https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs\\_41285](https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs_41285)

# „Digitalisierung verstehen – Was der digitale Wandel für Unternehmen und im Job bedeutet“

## Kompetenzbereich

Persönliche Kompetenz

## Kurzbeschreibung

Im Selbstlernkurs „Digitalisierung verstehen“ nimmt die Moderatorin Christina die Teilnehmer:innen mit auf eine Reise in die digitale Welt. Sie zeigt, dass Digitalisierung nicht nur bedeutet, physische Produkte und Anwendungen in digitale Produkte und Anwendungen umzuwandeln. Sondern dass es vor allem um die Daten geht, die dabei erzeugt werden. In diesem Prozess verschwinden traditionelle Einrichtungen – und es entstehen neue. Genauso verändern sich die Berufe. Selbst Ärzt:innen können durch digitale Technologien ersetzt werden. Als weitere wesentliche Veränderung stellt die Moderatorin die neue Macht der Kund\*innen und die Notwendigkeit der Customer Centricity vor.

Die Teilnehmenden werden durch Transferaufgaben dazu angeregt, ihr eigenes berufliches Umfeld und ihre Einrichtung auf digitale Herausforderungen und Potenziale zu durchleuchten.

## Lernziele

- Die wesentlichen Treiber der Digitalisierung erkennen.
- Den Begriff VUCA und die damit verbundene Zeitdiagnose kennen lernen.
- Die Auswirkung der Digitalisierung auf traditionelle Geschäftsmodelle verstehen.
- Erkennen, dass Erfolge aus der Vergangenheit nicht automatisch fortgeschrieben werden.
- Customer Centricity als Folge der Digitalisierung verstehen.

## Zielgruppe

Mitarbeiter:innen, die für die Digitalisierung fit gemacht werden sollen; Teams, die ihren Bereich in Bezug auf die Digitalisierung analysieren; Mitarbeiter:innen, die für neue Herausforderungen sensibilisiert werden sollen; Führungskräfte, die gemeinsam mit Ihren Teams neue Wege, Kunden und Märkte suchen.

## Lernzeit

60 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

[https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs\\_41963](https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs_41963)

# „Erfolgreich arbeiten im Home Office“

## Kompetenzbereich

Persönliche Kompetenz

## Kurzbeschreibung

Immer mehr Menschen arbeiten ganz oder teilweise im Homeoffice. Das bringt viele Vorteile mit sich, wie eine bessere Vereinbarkeit von Beruf und Familie, oder den Wegfall des Arbeitsweges. Gleichzeitig stehen Mitarbeitende im Homeoffice auch vor großen Herausforderungen: viele der sonst vorgegebenen Strukturen fallen weg, genauso wie die unkomplizierten Kontakte zu Kolleginnen und Kollegen. Die Eigenverantwortung steigt – jede:r ist aufgefordert, die eigene Arbeitszeit zu strukturieren, den Arbeitsplatz zu gestalten, Ablenkungen zu vermeiden und sich selbst zu motivieren.

Wie das gelingen kann, erfahren Sie in diesem praxisnahen Training mit vielen Tipps und Anregungen für Ihren beruflichen Alltag im Homeoffice.

## Lernziele

- Kennen und Bewältigen der größten Herausforderungen im Homeoffice.
- Die Zeit im Homeoffice effektiv nutzen.
- Den Arbeitsplatz im Homeoffice richtig gestalten.
- Ablenkungen vermeiden.
- Sich selbst motivieren.

## Zielgruppe

Mitarbeiter:innen, die ganz oder teilweise im Homeoffice arbeiten.

## Lernzeit

50 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

[https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs\\_42965](https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs_42965)



# „Innovation – Ein innovatives Mindset fördern“

## Kompetenzbereich

Persönliche Kompetenz

## Kurzbeschreibung

Innovatives Denken kann man lernen. Ein innovatives Mindset zu entwickeln und auch bei Teammitgliedern zu fördern, folgt bestimmten Voraussetzungen und birgt einige Stolperfallen. Wie Sie und Ihr Team die Gegenspieler der Innovation bewältigen und wie Sie sich mental auf Innovation einstellen, das erfahren Sie in diesem Selbstlernkurs.

## Lernziele

- Erfahren, was innovatives Denken bedeutet und welche Voraussetzungen Sie dafür schaffen können.
- Störer ausschalten und Ablenkungen bezwingen, um Innovationen gedeihen zu lassen.
- Normalität in Ihren Schaffensphasen bewusst ausklammern und erfolgreich scheitern lernen.
- Innovationsfreundlich führen und Innovationskraft Ihrer Mitarbeitenden fördern.

## Zielgruppe

Die Zielgruppe für dieses Training sind Mitarbeitende, die ihren Fokus auf Strategie richten (möchten) sowie Führungskräfte. Das E-Training bietet wertvolle Anregungen, um die eigene Innovationskraft und die des gesamten Teams zu fördern.

## Lernzeit

60 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

[https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs\\_41968](https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs_41968)

# „Lernstrategien – Methodenkoffer“

## Kompetenzbereich

Persönliche Kompetenz

## Kurzbeschreibung

Mithilfe von Lernstrategien können Merk- und Lernprozesse zielführend gesteuert werden. Dieser Selbstlernkurs stellt den Teilnehmenden eine Reihe an Lernstrategien vor, die auf lernpsychologischer Forschung basieren und ganz unterschiedlichen Lernzielen dienen – vom klassischen Auswendiglernen über das Vertiefen und Strukturieren von Wissen bis hin zur effizienten Nutzung von informativen Texten und eigenen Notizen. Die Teilnehmenden erfahren, wie sie diese Strategien für selbstorganisierte Lerngelegenheiten in ihrem Berufsalltag anwenden können und was sie so wirkungsvoll macht.

## Lernziele

- Lerninhalte mit Mnemotechniken aufnehmen, sich einprägen und später sicher abrufen.
- Neues und bestehendes Wissen mit Elaborationsstrategien vertiefen.
- Wissen auf das Wesentliche reduzieren und strukturieren.
- Wissensvermittelnde Texte effizient lesen und bearbeiten.
- Hilfreiche Notizen anfertigen.

## Zielgruppe

Mitarbeitende, die sich selbstständig Wissen aneignen.

## Lernzeit

70 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

[https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs\\_41964](https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs_41964)



## „Resilienz – Die innere Widerstandskraft stärken“

### Kompetenzbereich

Persönliche Kompetenz

### Kurzbeschreibung

Leistungsdruck, komplexe Anforderungen, unvorhersehbare Ereignisse und Unsicherheiten begegnen uns im Arbeitsleben tagtäglich. Mithilfe von Resilienz kann es gelingen, mit diesen Herausforderungen positiv umzugehen und sich sogar persönlich weiterzuentwickeln. Was aber bedeutet Resilienz? Und was unterscheidet resiliente von nicht-resilienten Personen? Wie helfen die sieben Säulen der Resilienz dabei, Herausforderungen im beruflichen Alltag souverän zu meistern? Und wie gelingt es, die eigene innere Widerstandskraft zu stärken? Diese Fragen werden im Rahmen dieses Selbstlernkurses ausführlich behandelt.

### Lernziele

- Den Resilienz-Begriff und dessen Relevanz für den Arbeitsalltag verstehen.
- Die sieben Säulen der Resilienz kennen und in schwierigen Situationen nutzen können.
- Optimismus fördern, stressige Situationen akzeptieren und lösungsorientiert handeln können.
- Sich selbstbewusst Herausforderungen stellen und Verantwortung übernehmen können.
- Das eigene Netzwerk nutzen und die eigene Zukunft aktiv gestalten.

### Zielgruppe

Mitarbeitende mit und ohne Führungsverantwortung, die ihre innere Widerstandskraft trainieren möchten; Mitarbeitende mit und ohne Führungsverantwortung, die sich für berufliche Herausforderungen rüsten möchten.

### Lernzeit

60 Minuten

### Format

Selbstlernkurs

### Link zum Kurs

[https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs\\_41965](https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs_41965)

# „Selbstorganisiert lernen“

## Kompetenzbereich

Persönliche Kompetenz

## Kurzbeschreibung

Unter anderem durch die Möglichkeiten der Digitalisierung wird Lernen flexibler, vielfältiger und individueller. Dadurch ergibt sich die Möglichkeit, den Lernprozess stärker selbst in die Hand zu nehmen. In diesem Selbstlernkurs erfahren Sie, welche Elemente eines Lernprozesses Sie beeinflussen können – und erhalten zahlreiche Tipps für erfolgreiches selbstorganisiertes Lernen. Sie lernen, wie Sie Ihren Lernbedarf erkennen und aus diesem Lernziele sowie Lerninhalte ableiten können. Darüber hinaus setzen Sie sich damit auseinander, wie Sie geeignete Lernquellen auswählen und lernförderliche Rahmenbedingungen schaffen können. Außerdem erfahren sie, wie Sie gemeinsam mit anderen produktiv lernen können und Ihren Lernprozess abschließend bewerten können.

## Lernziele

- Die wesentlichen Elemente eines Lernprozesses kennen.
- Den eigenen Lernbedarf herausfinden können.
- Smarte Lernziele formulieren und Lerninhalte ableiten können.
- Geeignete Lernquellen auswählen können.
- Individuelle Rahmenbedingungen für das Lernen schaffen können.
- Den Lernprozess bewerten können.

## Zielgruppe

Mitarbeiter:innen, die ihre Weiterbildung stärker selbst in die Hand nehmen möchten.

## Lernzeit

80 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

[https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs\\_41335](https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs_41335)



# „Zeitmanagement“

## Kompetenzbereich

Persönliche Kompetenz

## Kurzbeschreibung

Wer die Zeit produktiv nutzen möchte, muss zuerst wissen, wofür Zeit gebraucht wird. Deshalb lädt dieser Selbstlernkurs die Teilnehmenden zuerst dazu ein, eine Selbstaufschreibung durchzuführen. Also zwei Wochen stündlich aufzuschreiben, was jeweils gemacht wurde. Die Selbstaufschreibung dient dann als Grundlage, um wesentliche Methoden des Zeitmanagements kennen zu lernen. Die Pomodoro Methode, das Batching, das Time-Boxing und das Priorisieren nach der Eisenhower-Matrix. Ziel ist es, dass die Teilnehmenden lernen, so mit Ihrer Zeit umzugehen, dass die anderen Teammitglieder sich auf sie verlassen können. Das E-Learning kann auch genutzt werden, um gezielt einzelne Methoden neu kennen zu lernen.

## Lernziele

- Wissen, wofür man Zeit braucht.
- Methoden anwenden können, um effektiver zu arbeiten.
- Die Pomodoro-Methode anwenden können.
- Batching anwenden.
- Mit Time-Boxing arbeiten können.
- Zwischen wichtigen und unwichtigen Dingen unterscheiden können.

## Zielgruppe

Alle Mitarbeitenden, die ihre Arbeitszeit selbstständig planen und effizient gestalten wollen; alle Mitarbeiter:innen und Teams, die selbstorganisiert arbeiten; Mitarbeitende mit Schwierigkeiten im Zeitmanagement; Führungskräfte, die mit wachsender Verant

## Lernzeit

70 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

[https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs\\_41966](https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs_41966)



Dieser Kurs steht in Kürze auch in englischer Sprache zur Verfügung.

# „Selbstmotivation“

## Kompetenzbereich

Persönliche Kompetenz

## Kurzbeschreibung

Je selbstbestimmter und eigenverantwortlicher Sie in Ihrem Job arbeiten können, desto wichtiger ist es, selbstmotiviert ans Werk zu gehen. In diesem E-Training lernen Sie die Grundlagen der Selbstmotivation kennen. Sie erkunden Ihre Motive und lernen, wie Sie klare Zielvorstellungen formulieren. Auf dieser Basis stellen wir Ihnen Methoden vor, mit denen es gelingt, sich selbst wirkungsvoll zu motivieren und Ihre Motivation langfristig zu erhalten. Und Sie erfahren, wie Sie mit Hindernissen produktiv umgehen können. Zahlreiche Praxistipps erleichtern Ihnen, das neue Wissen im Alltag anzuwenden.

## Lernziele

- Herausfinden, was einen persönlich motiviert.
- Die eigene Motivation dauerhaft erhalten.
- Am Ende des Tages zufrieden zurückblicken.
- Auch bei weniger spannenden Aufgaben am Ball bleiben.

## Zielgruppe

Mitarbeitende im Homeoffice, Alle Mitarbeitenden, die konzentrierter und fokussierter arbeiten möchten, Mitarbeitende, die ihre Ziele erreichen möchten.

## Lernzeit

70 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

Sobald dieser Kurs über ILIAS zur Verfügung steht, werden Sie über den Newsletter der HÜF-NRW darüber informiert.

# „Produktiver und zufriedener im Job“

## Kompetenzbereich

Persönliche Kompetenz

## Kurzbeschreibung

In diesem E-Learning erfahren Sie, wie Sie mit weniger Stress produktiver arbeiten können. Denn es kommt nicht darauf an, schneller und härter zu arbeiten, um mehr Leistung zu erzielen. Stattdessen können Sie mit leicht erlernbaren Methoden des Selbstmanagements Ihren Tag effizient strukturieren und so entspannter Ihre Ziele erreichen. Sie lernen, wie es Ihnen gelingt, in den Flow zu kommen und in Ihrer Tätigkeit aufzugehen. Wir zeigen Ihnen, was der Biorhythmus mit Produktivität zu tun hat und wie Sie Ihren Tag in Einklang mit Ihrer inneren Uhr bringen können.

## Lernziele

- Mit weniger Stress produktiver arbeiten.
- Den Arbeitstag in wenigen Minuten effektiv planen.
- Den Einfluss unserer inneren Uhr auf die Leistungsfähigkeit kennen.
- Rahmenbedingungen für Flow-Erlebnisse schaffen.
- Dauerhaft zufriedener im Job sein.
- Den Kopf für die wirklich wichtigen Dinge freibekommen.

## Zielgruppe

Führungskräfte und Mitarbeitende, die ihre Produktivität verbessern wollen.

## Lernzeit

60 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

Sobald dieser Kurs über ILIAS zur Verfügung steht, werden Sie über den Newsletter der HÜF-NRW darüber informiert.

# „Burnout besser verstehen und bewältigen“

## Kompetenzbereich

Persönliche Kompetenz

## Kurzbeschreibung

Das emotionale und physische Erschöpfungssyndrom Burnout kann aus einer zu starken Belastung resultieren. Sie erfahren in diesem E-Training, was der Begriff „Burnout“ bedeutet und wie es zu einem Burnout kommen kann. Welche Faktoren tragen maßgeblich zu dieser Erkrankung bei? Welche drei Phasen des Burnouts gibt es? Was können Sie tun, um auch bei größeren Belastungen gesund zu bleiben? Und was ist zu tun, wenn es tatsächlich zu einem Burnout gekommen ist? Das E-Training gibt fundierte Antworten auf diese Fragen. Sie lernen, wie Sie ein Burnout erkennen, besser verstehen und mithilfe externer Hilfe zu einer Verbesserung der Situation beitragen können.

## Lernziele

- Den Begriff „Burnout“ richtig einordnen können.
- Zwischen den drei Phasen der Burnout-Entstehung differenzieren können.
- Risikofaktoren für Burnout kennen.
- Vorbeugende Maßnahmen gegen Burnout kennen.
- Bei manifesten Burnout-Symptomen richtig handeln können.

## Zielgruppe

Mitarbeitende und Führungskräfte, die sich für das Thema Burnout interessieren und mehr darüber erfahren möchten, Mitarbeiter:innen und Führungskräfte, die das Gefühl haben, ein Burnout zu haben oder zu bekommen, Mitarbeitende und Führungskräfte, die stark beansprucht sind; Mitarbeiter:innen und Führungskräfte, die ein drohendes Burnout verhindern möchten; Mitarbeitende und Führungskräfte, die den Eindruck haben, dass jemand aus ihrem Umfeld an Burnout erkrankt ist, und wissen möchten, wie sie handeln können.

## Lernzeit

70 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

Sobald dieser Kurs über ILIAS zur Verfügung steht, werden Sie über den Newsletter der HÜF-NRW darüber informiert.





# „Stressmanagement – Stress erfolgreich und gelassen meistern“

## Kompetenzbereich

Persönliche Kompetenz

## Kurzbeschreibung

Stress ist ein natürlicher Bestandteil unseres Lebens. Zu viel davon kann allerdings schwerwiegende Folgen haben: Zahlreiche körperliche und mentale Einschränkungen können aus einer zu starken Belastung resultieren. Sie erfahren in diesem E-Training, was man unter Stress versteht und wie Stress entsteht. Wie kann es gelingen, Stress zu reduzieren? Welche Methoden des instrumentellen, mentalen und regenerativen Stressmanagements sind dabei hilfreich? Das E-Training gibt fundierte Antworten auf diese Fragen. Sie erfahren, wie Sie Stress erkennen, besser verstehen und durch gezielte Techniken und Methoden erfolgreich managen können.

## Lernziele

- Den Begriff Stress verstehen und einordnen können.
- Den Zusammenhang zwischen Stressoren, Stressverstärkern und Stressreaktionen verstehen.
- Stress souverän und erfolgreich managen.
- Stress im Alltag konstruktiv begegnen.

## Zielgruppe

Mitarbeiter:innen und Führungskräfte, die sehr starken Stress erleben, Mitarbeitende und Führungskräfte, die ihr Stressmanagement verbessern und etwas für ihre Gesundheit tun wollen.

## Lernzeit

70 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

Sobald dieser Kurs über ILIAS zur Verfügung steht, werden Sie über den Newsletter der HÜF-NRW darüber informiert.

# „Präsentieren – Die Grundlagen“

## Kompetenzbereich

Persönliche Kompetenz

## Kurzbeschreibung

Sicher und überzeugend präsentieren zu können ist eine Schlüsselkompetenz in immer mehr Berufsgruppen. In diesem E-Training geht es um die zugrunde liegenden Techniken und Methoden, mit denen sich Inhalte ansprechend und professionell präsentieren lassen. Die Teilnehmer:innen lernen, ihre Präsentation auf die Vortragsziele und die Vorstellungen des Publikums auszurichten und logisch zu strukturieren. Außerdem erhalten sie praxisbezogene Tipps, wie sie allfällige Stolpersteine schon im Vorfeld aus dem Weg räumen können.

## Lernziele

- Wesentliche Elemente der organisatorischen Vorbereitung kennen und auf eigene Praxis übertragen.
- Die eigene Präsentation auf die Vortragsziele und die Vorstellungen des Publikums ausrichten.
- Strategien bei der inhaltlichen Vorbereitung einer Präsentation beherrschen und anwenden.
- Aufbau und Struktur einer Präsentation verstehen.

## Zielgruppe

Mitarbeitende mit und ohne Führungsfunktion, die grundlegende, praxisbezogene Präsentationsfähigkeiten erwerben oder verbessern wollen.

## Lernzeit

60 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

Sobald dieser Kurs über ILIAS zur Verfügung steht, werden Sie über den Newsletter der HÜF-NRW darüber informiert.

# „Präsentieren – Persönlich, souverän und professionell“

## Kompetenzbereich

Persönliche Kompetenz

## Kurzbeschreibung

Präsentieren ist mehr als bloßes Texte vortragen und Grafiken zeigen. Eine gute Präsentation ist persönlich, individuell, motivierend und mitreißend. In diesem E-Training lernen die Teilnehmenden Methoden kennen, mit denen sie ihre Kommunikation direkter, emotionaler und aktivierender gestalten können – sowohl auf verbaler als auch nonverbaler Ebene. Ein weiterer Schwerpunkt des Trainings sind praxisbezogene Möglichkeiten, um zu einem ausgeglichenen, kommunikativen Mindset zu gelangen und Lampenfieber von vornherein zu kontrollieren.

## Lernziele

- Individuell, motivierend und mitreißend präsentieren können.
- Die Grundlagen verbaler, nonverbaler und paraverbaler Kommunikation benennen und den Unterschied erklären können.
- Eigene körpersprachliche Signale deuten und einsetzen können.
- Das Mindset auf Basis der Transaktionsanalyse unterscheiden und bewerten können.
- Techniken zur Bewältigung herausfordernder Situationen kennen.
- Methoden zur Reduktion von Lampenfieber anwenden können.

## Zielgruppe

Mitarbeitende mit und ohne Führungsposition, die lernen möchten, wie sie Präsentationen mit Präsenz und Überzeugungskraft wirkungsvoller gestalten können.

## Lernzeit

70 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

Sobald dieser Kurs über ILIAS zur Verfügung steht, werden Sie über den Newsletter der HÜF-NRW darüber informiert.



# „Argumentieren und Überzeugen mit der Fünfsatztechnik“

## Kompetenzbereich

Persönliche Kompetenz

## Kurzbeschreibung

Haben Ihnen vor versammelter Mannschaft schon einmal die Worte gefehlt und das, was Sie sagen wollten, kam einfach nicht rüber? Fehlt Ihnen in den entscheidenden Situationen oft die nötige Überzeugungskraft? – Dann müssen wir daran etwas ändern! Denn Situationen, in denen wir argumentativ überzeugen müssen, warten sowohl im beruflichen als auch im privaten Kontext täglich auf uns. In diesem E-Training lernen Sie, wie Sie Ihre Argumentationen mit Hilfe der Fünfsatztechnik simpel und vor allem effektiv in fünf Schritten – oder manchmal sogar schon in fünf Sätzen – gestalten können. Sie lernen außerdem, was ein gutes Argument ausmacht, wie Sie es effektiv verpacken können und wie Sie eine passende Konterstrategie für jede Art von Gegenargument auswählen und anwenden.

## Lernziele

- Diskussionsthemen inhaltlich sauber recherchieren und die eigenen Argumente mit Hilfe des ETHOS-Schemas einordnen.
- Den Situativen Einstieg, unter Abwägung der Vor- und Nachteile, agierend oder reagierend erfolgreich gestalten.
- Argumente mit Hilfe der Fünfsatztechnik erfolgreich gestalten.
- Mit dem Zwecksatz die Kernaussage Ihrer Argumentation zusammenfassen und Konsequenzen daraus formulieren.
- Die eigenen Argumente mit Hilfe einer Analyse der Gesprächspartner:innen priorisieren und Nutzenargumente ausfindig machen.

## Zielgruppe

Sämtliche Mitarbeitenden aus allen Bereichen und Ebenen eines Unternehmens, die zukünftig überzeugender argumentieren wollen.

## Lernzeit

100 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

Sobald dieser Kurs über ILIAS zur Verfügung steht, werden Sie über den Newsletter der HÜF-NRW darüber informiert.

# „Überzeugend auftreten – online und in Präsenz“

## Kompetenzbereich

Persönliche Kompetenz

## Kurzbeschreibung

Wann waren Sie das letzte Mal vom Auftreten einer Person so richtig überzeugt oder gar begeistert? Überlegen Sie einmal ganz für sich: Was genau hat Sie überzeugt? War es der reine Inhalt der Argumente oder auch die Stimme, die Sprache oder die Körpersprache der betreffenden Person? Wahrscheinlich wird es eine gute Mischung aus allem gewesen sein, denn Studien zufolge braucht es für einen überzeugenden Auftritt sowohl inhaltliche als auch persönliche Überzeugungskraft! In diesem E-Training lernen Sie, wie Sie speziell mit Ihrer Stimme, Ihrer Sprache oder auch Ihrer Körpersprache und Ihrem interaktiven Verhalten überzeugen können und damit Ihre persönliche Überzeugungskraft verbessern. Lassen Sie sich von uns überzeugen!

## Lernziele

- Erkennen, dass nur der Inhalt von Argumenten nicht ausreicht, um überzeugen zu können.
- Die Regeln für eine anschauliche und verständliche Sprache erfolgreich anwenden können.
- Das persönliche Stresslevel auf ein mittleres Niveau regulieren, um überzeugen zu können.
- Für die jeweilige Situation passende Strategien anwenden, um Aussetzer und Blackouts zu meistern.
- Erkennen, dass eine gute Vorbereitung einen großen Einfluss auf die Selbstsicherheit und Überzeugungskraft hat.
- Eine bildhafte Sprache nutzen, um Kopfkino beim Gegenüber zu erzeugen.

## Zielgruppe

Führungskräfte, die ihr Team bspw. auf ein herausforderndes Projekt einstimmen wollen, Mitarbeitende, die ihre Führungskraft von einer Idee überzeugen wollen, Sämtliche Mitarbeitenden aus allen Bereichen und Ebenen eines Unternehmens, die zukünftig sowohl analog als auch digital überzeugend auftreten wollen, zum Beispiel: Mitarbeitende aus dem Vertrieb, die ihren Kund:innen zum Abschluss verhelfen wollen.

## Lernzeit

60 Minuten

## Format

Selbstlernkurs



### **Link zum Kurs**

Sobald dieser Kurs über ILIAS zur Verfügung steht, werden Sie über den Newsletter der HÜF-NRW darüber informiert.

# „Hybrides Arbeiten: On- und offline punkten“

## Kompetenzbereich

Persönliche Kompetenz

## Kurzbeschreibung

Dieses Training bereitet Mitarbeitende darauf vor, in hybriden Teams erfolgreich und möglichst reibungsfrei zusammenzuarbeiten. Dabei erfahren die Teilnehmenden, welche verbindlichen Regeln als Grundlage der hybriden Zusammenarbeit sinnvoll sind und wo die Grenzen hybriden Arbeitens liegen. Außerdem sind hybride Teammeetings, der Teamzusammenhalt trotz räumlicher Distanz sowie das Erkennen und Kommunizieren individueller Bedürfnisse und Wünsche wesentliche Inhalte.

## Lernziele

- Die grundlegenden Regeln für die hybride Zusammenarbeit verinnerlichen.
- (Hybride) Teammeetings meistern.
- Den Teamzusammenhalt trotz räumlicher Distanz mitgestalten und stärken.
- Die eigenen Bedürfnisse kennenlernen und einfordern.
- Verstehen, was ein hybrides Team ist und welche Chancen sowie Herausforderungen es dort gibt.
- Sich der Grenzen des hybriden Arbeitens bewusst sein und „Büro-Aktivitäten“ bewusst einplanen.

## Zielgruppe

Mitarbeitende, die in Teams arbeiten, deren Mitglieder dauerhaft oder übergangsweise teils im Büro und teils im Home- bzw. Remoteoffice arbeiten.

## Lernzeit

70 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

Sobald dieser Kurs über ILIAS zur Verfügung steht, werden Sie über den Newsletter der HÜF-NRW darüber informiert.

# „Fit im Job – Gesund und achtsam arbeiten“

## Kompetenzbereich

Persönliche Kompetenz

## Kurzbeschreibung

Arbeitnehmer:innen erleben in ihrem Arbeitsalltag unterschiedliche physische und psychische Belastungen. Dazu gehören etwa Überforderung, Stress, Monotonie, mangelnde Autonomie oder auch Lärm, Schicht- oder Bildschirmarbeit. Diese Belastungen können nicht nur zu einer reduzierten Leistungsfähigkeit, sondern auch zu fundamentalen gesundheitlichen Einschränkungen führen. In diesem E-Training lernen die Teilnehmer:innen, wie sie konstruktiv mit diesen Anstrengungen umgehen können, um langfristig gesund zu bleiben.

## Lernziele

- Körperliche und psychische Belastungen (er)kennen.
- Den eigenen Körper gesund erhalten können.
- Pausen und Auszeiten effektiv gestalten.
- Gut für sich selbst sorgen.
- Im Arbeitsalltag achtsam agieren.

## Zielgruppe

Mitarbeitende und (angehende) Führungskräfte, die etwas für ihre Gesundheit tun wollen, Mitarbeitende und (angehende) Führungskräfte, die sich stark belastet und/oder körperlich nicht fit fühlen.

## Lernzeit

50 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

Sobald dieser Kurs über ILIAS zur Verfügung steht, werden Sie über den Newsletter der HÜF-NRW darüber informiert.





## **Methodenkompetenz**

# „Agiles Projektmanagement – Grundlagen“

## Kompetenzbereich

Methodenkompetenz

## Kurzbeschreibung

Die Teilnehmer:innen erhalten in diesem Selbstlernkurs das Grundlagenwissen über agiles Projektmanagement. Zunächst wird agiles Projektmanagement dem klassischen „Wasserfall“-Projektmanagement gegenübergestellt. Die wesentlichen Unterschiede werden mithilfe von Erklärfilmen anschaulich dargestellt. Die Teilnehmer:innen lernen wichtige Grundbegriffe des agilen Projektmanagements wie das iterative und inkrementelle Vorgehen kennen. Weitere Schwerpunkte bilden die Themenbereiche „Agile Werte“ und „Agile Prinzipien“. Die Teilnehmer und Teilnehmerinnen werden aufgefordert, anhand der agilen Werte und Prinzipien ihre aktuell vorherrschende Arbeitsweise einzuordnen und gegebenenfalls zu hinterfragen. Den Abschluss bildet ein Überblick über den grundlegenden Ablauf eines agil bearbeiteten Projekts.

## Lernziele

- Grundlagen agilem Projektmanagements kennen.
- Gegenüberstellung agilem und klassischem (Wasserfall) Projektmanagements.
- Inkrementelles und iteratives Vorgehen.
- "Agile Werte" und "Agile Prinzipien" erarbeiten.
- Hinterfragen der eigenen Arbeitsweise.
- Gesamtüberblick über den grundlegenden Ablauf eines agil bearbeiteten Projektes kennen und behalten.

## Zielgruppe

Teams, die vorhaben, ein agiles Projekt anzugehen; Mitarbeitende, die sich für das Thema interessieren; Mitarbeiter:innen und Teams, die neue Methoden für das Projektmanagement suchen; Projektleiter:innen und Teilprojektleiter:innen, die sich einen fundierte

## Lernzeit

70 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

[https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs\\_41975](https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs_41975)

# „Change Management – Veränderungsprozesse erfolgreich gestalten“

## Kompetenzbereich

Methodenkompetenz

## Kurzbeschreibung

In einer professionellen Moderation, Videos und Erklärfilmen wird vermittelt, wie Führungskräfte Veränderungsprozesse erfolgreich gestalten können. Dabei stellt dieser Selbstlernkurs die bekanntesten Veränderungsmodelle sowie die einzelnen Phasen eines Change-Prozesses vor. Es liefert außerdem konkrete Maßnahmen und Tools für die einzelnen Phasen und beleuchtet den Umgang mit Widerständen. Übungsfragen, Transferaufgaben, Kernbotschaften und ein Abschlusstest verankern die Inhalte.

## Lernziele

- Veränderungsprozesse erfolgreich gestalten.
- Gemeinsamkeiten der bekanntesten Veränderungsmodelle kennen.
- Phasen der meisten Veränderungsprozessen durchlaufen.
- Konkreten Maßnahmen und Tools in den einzelnen Phasen nutzen.
- Mit Widerständen umgehen.

## Zielgruppe

Führungskräfte; Teamleitende; Change Manager:innen; Personalverantwortliche.

## Lernzeit

60 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

[https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs\\_41978](https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs_41978)

# „Didaktische Grundlagen für die wirksame Weitergabe von Wissen“

## Kompetenzbereich

Methodenkompetenz

## Kurzbeschreibung

Die Fachexpert:innen durchlaufen einen „Crashkurs Didaktik“ und erhalten einen Überblick über die drei großen Modelle Behaviorismus, Kognitivismus und Konstruktivismus.

Ebenfalls in diesem E-Learning enthalten: das MASTER-Modell als Planungs- und Strukturierungsmodell für Seminare. Die Lernenden werden außerdem für die verschiedenen Rollen und Aufgaben sensibilisiert, die als „Trainer:in“ auf sie zukommen.

## Lernziele

- In der Lage sein, Teilnehmende von Anfang an „mitzunehmen“.
- Grundlegende didaktische Modelle und ihre Bedeutung für die wirksame Weitergabe von Wissen kennen.
- Entlang des MASTER-Modells gut aufgebaute Trainings entwickeln können.
- Die Aufgaben von Trainer:innen kennen, um souverän auftreten zu können.

## Zielgruppe

Fachkräfte, die ihr Wissen an Mitarbeitende und Kolleg:innen weitergeben;  
Mitarbeitende, die interne Schulungen durchführen.

## Lernzeit

60 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

[https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs\\_41981](https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs_41981)

# „Innovation – Methoden für den Innovationsprozess“

## Kompetenzbereich

Methodenkompetenz

## Kurzbeschreibung

Innovatives Denken kann man lernen. Ein innovatives Mindset zu entwickeln und auch bei Teammitgliedern zu fördern, folgt bestimmten Voraussetzungen und birgt einige Stolperfallen. Wie Sie und Ihr Team die Gegenspieler der Innovation bewältigen und wie Sie sich mental auf Innovation einstellen, das erfahren Sie in diesem Selbstlernkurs.

## Lernziele

- Erfahren, was innovatives Denken bedeutet und welche Voraussetzungen Sie dafür schaffen können.
- Störer ausschalten und Ablenkungen bezwingen, um Innovationen gedeihen zu lassen.
- Normalität in Ihren Schaffensphasen bewusst ausklammern und erfolgreich scheitern lernen.
- Innovationsfreundlich führen und Innovationskraft Ihrer Mitarbeitenden fördern.

## Zielgruppe

Die Zielgruppe für dieses Training sind Mitarbeitende, die ihren Fokus auf Strategie richten (möchten) sowie Führungskräfte. Das E-Training bietet wertvolle Anregungen, um die eigene Innovationskraft und die des gesamten Teams zu fördern.

## Lernzeit

60 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

[https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs\\_41979](https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs_41979)

# „Kanban“

## Kompetenzbereich

Methodenkompetenz

## Kurzbeschreibung

Damit die Teilnehmenden Kanban nicht nur in seiner Kurzform als Planungshilfsmittel kennen lernen, geht das E-Learning zuerst kurz auf die Entstehung ein. Anhand der Entwicklung in der japanischen Automobilindustrie lernen sie den „Flow-Gedanken“ hinter Kanban kennen. Das soll die Teilnehmer:innen in die Lage versetzen, kreativer und zielführender mit der Methode umgehen zu können. Entlang eines Fallbeispiels aus dem produzierenden Gewerbe wird Kanban zudem greifbar gemacht. Die Teilnehmenden lernen die unterschiedlichsten Varianten kennen, mit einem Kanban-Board umzugehen. Und sie lernen die wichtigsten Elemente kennen wie „Work in Progress Limits“ und das „Pull-Prinzip“.

## Lernziele

- Die Idee, die hinter Kanban steckt, verstehen.
- Kanban für die Arbeit im Team einsetzen.
- Kanban-Boards an die Bedürfnisse des Teams anpassen.
- Mit den Kanban-Prinzipien die Arbeitsorganisation des Teams verbessern.
- Mit dem Pull-Prinzip die Grundlage für selbstorganisiertes Arbeiten im Team schaffen.

## Zielgruppe

Teams, die produktivere Möglichkeiten der Zusammenarbeit suchen und Kanban anwenden wollen; Projektmanager:innen, Führungskräfte und Teamleiter:innen, die das Kanban-Board sinnvoll einsetzen wollen und die sich für agile Methoden interessieren und diese einsetzen wollen.

## Lernzeit

50 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

[https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs\\_41980](https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs_41980)

# „Klassisches Projektmanagement – Projekte erfolgreich planen“

## Kompetenzbereich

Methodenkompetenz

## Kurzbeschreibung

Haben Sie auch manchmal so viele Ideen für die Umsetzung einer bevorstehenden Aufgabe, dass Sie die Planung der Aufgabe überspringen und direkt drauf loslegen? Oft ist diese „Machermentalität“ gar nicht schlecht, manchmal sogar die bessere Variante. Im klassischen Projektmanagement verhält es sich jedoch genau andersherum. Hier ist die Planung der Schlüssel zum Erfolg der Projektarbeit! In diesem Selbstlernkurs lernen Sie daher die Erfolgsfaktoren der Projektplanung im klassischen Projektmanagement kennen. Sie erfahren, welche Projekte klassisch gemanagt werden können und welchen Stellenwert eine klare Rollenverteilung für den Projekterfolg hat. Zudem wird der Projektauftrag als wichtigstes Planungsdokument in der klassischen Projektarbeit beleuchtet. Sie lernen, Meilensteine zu definieren und damit der Projektplanung und den Projektphasen Struktur zu geben. Wie Sie mit dem Kick-off Meeting erfolgreich den Sprung von der Planung in die Umsetzung des Projekts finden, rundet den Kurs inhaltlich ab.

## Lernziele

- Eine Aufgabe mithilfe der Projektmerkmale auf deren Projektcharakter überprüfen.
- Die Eignung des klassischen Projektmanagements als Managementmethode für ein Projekt analysieren.
- Die Wichtigkeit der Projektplanung im klassischen Projektmanagement verstehen.
- Die Wichtigkeit von eindeutigen Verantwortlichkeiten im Projektverlauf erkennen.
- Die verschiedenen Rollen im klassischen Projektmanagement definieren.
- Den Projektauftrag als wichtigstes Planungsdokument betrachten.
- Den Übergang von der Projektplanung zur Durchführung erfolgreich gestalten.

## Zielgruppe

Projektleiter:innen, die sich grundlegend auf ein neues Projekt vorbereiten möchten.

Projektleiter:innen, die aus schlechten Erfahrungen mit dem Management eines vergangenen Projekts lernen und sich auf ihr nächstes Projekt gezielt vorbereiten möchten.

## Lernzeit

90 Minuten



## **Format**

Selbstlernkurs

## **Link zum Kurs**

[https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs\\_41926](https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs_41926)



# „Klassisches Projektmanagement – Projekte erfolgreich steuern“

## Kompetenzbereich

Methodenkompetenz

## Kurzbeschreibung

Haben Sie Ihre Projektziele festgezurr und das Umfeld Ihres Projekts detailliert analysiert? Ja? – Sehr gut! Dann sind Sie bereit, von der Planungsphase in die Durchführung Ihres Projekts zu starten. Als Projektleitung ist es dabei Ihre Hauptaufgabe, das Projekt auf dem bestmöglichen Weg hin zum Projektziel zu steuern. In diesem Selbstlernkurs erfahren Sie daher, wie und mit welchen Methoden Sie Ihr Projekt erfolgreich steuern können. Dabei beschäftigen Sie sich mit dem Management der Projektziele, dem Stakeholder- und Risikomanagement sowie dem Projektreporting als wertvolle Instrumente der Projektsteuerung.

## Lernziele

- Die richtigen Zeit- und Ansatzpunkte für die Projektsteuerung im Projektverlauf erkennen und dementsprechend handeln.
- Die Rolle der Projektplanung für die Projektsteuerung und -durchführung begreifen.
- Die Projektziele im Blick behalten und durch gezielte Steuerung der Zeit, der Kosten und des Leistungsumfangs eines Projekts erreichen.
- Identifizierte Stakeholder analysieren, bewerten und managen.
- Identifizierte Risiken analysieren, bewerten und managen.
- Projektreportings adressaten- und zielgerecht aufbereiten

## Zielgruppe

Projektleitungen, die ihr Projekt auf Basis ihrer Projektplanung erfolgreich steuern möchten; Alle Mitglieder eines Projektteams, die einen Einblick in die Prozesse der Projektsteuerung gewinnen wollen.

## Lernzeit

80 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

[https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs\\_41974](https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs_41974)

# „Methoden und Werkzeuge der Online-Wissensvermittlung“

## Kompetenzbereich

Methodenkompetenz

## Kurzbeschreibung

Das E-Learning erläutert die Besonderheiten eines Online-Trainings. Die Teilnehmer:innen lernen, wie sie eine Online-Trainings-Umgebung vorbereiten können. Der Kurs behandelt Besonderheiten bei der Phase der Wissensaneignung. Die Teilnehmenden erfahren, wie sie Teilnehmer:innen aktivieren und steuern können.

## Lernziele

- Die besonderen Anforderungen an die Durchführung von Online-Trainings kennen und bei der Planung und Durchführung berücksichtigen.
- Die wichtigsten Online-Werkzeuge kennen und nutzen können.
- Online-Trainings technisch und inhaltlich vorbereiten.
- Den Wissensaufbau der Seminarteilnehmer systematisch vorbereiten.
- Die Erwartungen der Teilnehmer klären und Dialogmöglichkeiten schaffen.
- In der Lage sein, gezielt Interaktionen herbeizuführen, um zu verhindern, dass die Teilnehmer „abschalten“.
- Die Möglichkeiten für Online-Gruppenarbeiten kennen.

## Zielgruppe

Fachkräfte, die Ihr Wissen online an Mitarbeitende und Kolleg:innen weitergeben sollen; Trainer:innen ohne Online-Erfahrung; Quereinsteiger im Bereich der betrieblichen Weiterbildung.

## Lernzeit

50 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

[https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs\\_41982](https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs_41982)

# „Online-Meetings moderieren“

## Kompetenzbereich

Methodenkompetenz

## Kurzbeschreibung

Für Online-Meetings gelten beinahe alle Regeln, die auch für Präsenzmeetings gelten. Aber neben der guten Vorbereitung, strukturierten Durchführung und klaren Nachbereitung spielen auch andere Themen eine wichtige Rolle. Wie gehen Sie mit Wortmeldungen um? Wie können Sie auch online kreative Meetings abhalten? Wie können Sie auch in Online-Meetings soziale Nähe und Vertrauen herstellen? Das E-Learning zeigt unabhängig von den Features der jeweiligen Online-Meeting-Tools und Apps, wie auch Online-Meetings produktiv gestaltet werden können.

## Lernziele

- Vorteile und Herausforderungen von Online-Meetings kennen.
- Online-Meetings gut vorbereiten und planen.
- Besondere Regeln für Online-Meetings beachten.
- Online-Meetings aktiv managen.

## Zielgruppe

Mitglieder ortsübergreifender und/oder virtueller Teams; Mitarbeitende, die mit Online-Meetings in Berührung kommen und/oder diese selbst moderieren.

## Lernzeit

60 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

[https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs\\_41976](https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs_41976)

# „Präsentieren – Überzeugend auftreten im virtuellen Raum“

## Kompetenzbereich

Methodenkompetenz

## Kurzbeschreibung

In der heutigen Arbeitswelt wird es immer wichtiger, auch im Online-Setting Inhalte attraktiv und überzeugend zu vermitteln. Online-Präsentationen bieten eine Vielzahl von Möglichkeiten, die Aufmerksamkeit des Publikums zu fesseln und die Qualität des Vortrags zu erhöhen. In diesem Selbstlernkurs werden die Besonderheiten des Online-Präsentierens dargestellt. Es gibt Tipps für den Umgang mit der Technik, und die Teilnehmenden erfahren, welche Medien und Methoden sie wie einsetzen können.

## Lernziele

- Besonderheiten von Online-Präsentationen verstehen.
- Grundlegende Funktionsweisen der gängigen Tools kennen.
- Sich optimal auf Online-Präsentationen vorbereiten.
- Den Technik-Check erfolgreich durchführen.
- Unterschiedliche Medien effektiv in Online-Präsentationen einsetzen können.
- Methoden kennen, mit denen sich online Aufmerksamkeit und Konzentration des Publikums halten lassen.

## Zielgruppe

Mitarbeitende mit und ohne Führungsposition, die grundlegende Erfahrung im „analogen“ Präsentieren haben, aber mehr über die neuen Möglichkeiten von Online-Präsentationen lernen wollen.

## Lernzeit

60 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

[https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs\\_41983](https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs_41983)

# „Trainings vorbereiten und konzipieren“

## Kompetenzbereich

Methodenkompetenz

## Kurzbeschreibung

Eines der wesentlichen Formate für die wirksame Weitergabe von Wissen ist das Präsenztraining. In diesem Selbstlernkurs erhalten die Teilnehmer:innen die Grundlagen für die Planung und Konzeption eines Präsenztrainings. Dazu gehört das Einholen (und nötigenfalls Einfordern) eines zielführenden Briefings, die Herausarbeitung der Ziele des Trainings, die Planung der Inhalte und Methoden und auch die Beachtung der organisatorischen Herausforderungen.

## Lernziele

- Professionelle Briefings einholen und sicherstellen, dass der Auftrag richtig verstanden wurde.
- Die künftigen Teilnehmer anhand wesentlicher Faktoren analysieren.
- Die Ziele eines Trainings transparent machen können.
- Methoden und Techniken für die Erstellung der Inhalte kennen und anwenden.
- Organisatorische Anforderungen im Blick haben.
- Professionelle Seminarunterlagen erstellen können.

## Zielgruppe

Fachkräfte, die ihr Wissen an Mitarbeitende und Kolleg:innen weitergeben sollen;  
Trainer:innen, die verstärkt in die Trainingskonzeption eingebunden werden sollen.

## Lernzeit

70 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

[https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs\\_41977](https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs_41977)

# „Prozessmanagement an Hochschulen - Modul 1: Einführung in das Prozessmanagement“

## Kompetenzbereich

Methodenkompetenz

## Kurzbeschreibung

In diesem Modul lernen die Teilnehmenden die Definition und Bedeutung des Prozessmanagements in Hochschulverwaltungen kennen. Sie erfahren von den Vorteilen und Zielen der Implementierung eines Prozessmanagements und erhalten einen Überblick über den Prozess-Lebenszyklus: Identifikation, Design, Umsetzung, Überwachung und Optimierung. Durch die Vorstellung von Fallbeispielen aus dem Hochschulverwaltungsumfeld wird die Bedeutung des Prozessmanagements verdeutlicht.

## Lernziele

- Verständnis für die Bedeutung des Prozessmanagements in Hochschulverwaltungen entwickeln.
- Die Grundlagen des Prozessmanagements kennenlernen.
- Den Prozess-Lebenszyklus verstehen und seine Phasen identifizieren können.

## Zielgruppe

Prozessbegleitende:r, Prozessverantwortliche:r, Kunde / Kundin eines Prozesses, Mitarbeitende mit PZM-Basisqualifikation.

## Lernzeit

30 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

Sobald dieser Kurs über ILIAS zur Verfügung steht, werden Sie über den Newsletter der HÜF-NRW darüber informiert.

## „Prozessmanagement an Hochschulen - Modul 2: Prozessidentifikation und -dokumentation“

### Kompetenzbereich

Methodenkompetenz

### Kurzbeschreibung

Teilnehmende erhalten Einblicke in verschiedene Arten von Prozessdarstellungen sowie das Lesen und Verstehen von Prozessmodellierungstechniken. Besonderes Augenmerk liegt auf der Vertiefung der Begriffe aus Modul 1, insbesondere Entscheidungspunkte und Verantwortlichkeiten. Ein weiterer Schwerpunkt ist die Modellierungsrichtlinie NRW mit den relevanten Take-Aways. Praktische Fallstudien und Beispiele aus der Hochschulverwaltung verdeutlichen die Anwendung der Prozessidentifikation und -dokumentation in der Praxis.

### Lernziele

- Die Bedeutung der Prozessidentifikation und -dokumentation für effizientes Prozessmanagement in Hochschulverwaltungen verstehen.
- Vertrautheit mit verschiedenen Methoden und Tools zur Prozessdokumentation erlangen.

### Zielgruppe

Prozessverantwortliche:r, Kunde / Kundin eines Prozesses, Mitarbeitende mit PZM-Basisqualifikation.

### Lernzeit

30 Minuten

### Format

Selbstlernkurs

### Link zum Kurs

Sobald dieser Kurs über ILIAS zur Verfügung steht, werden Sie über den Newsletter der HÜF-NRW darüber informiert.

## „Prozessmanagement an Hochschulen - Modul 3: Prozessanalyse und -optimierung“

### Kompetenzbereich

Methodenkompetenz

### Kurzbeschreibung

Teilnehmende lernen wichtige Kriterien und ihre Bedeutung für die Prozessanalyse kennen, um Ineffizienzen und Flaschenhälse zu identifizieren und Verbesserungspotenziale aufzudecken. Sie werden mit verschiedenen Analysetechniken vertraut gemacht, um ineffiziente Abläufe zu erkennen und zu optimieren. Zudem werden Konzepte zur Schwachstellenanalyse und Möglichkeiten zur Fehlervermeidung vorgestellt. Praxisbeispiele erfolgreicher Prozessoptimierungen in Hochschulverwaltungen veranschaulichen die Anwendung der erlernten Methoden.

### Lernziele

- Die Bedeutung der Prozessanalyse und -optimierung für kontinuierliche Verbesserungen in Hochschulverwaltungen verstehen.
- Verschiedene Techniken zur Prozessanalyse kennenlernen und anwenden können.
- Schwachstellen in Prozessen identifizieren und Optimierungspotenziale erkennen.

### Zielgruppe

Prozessverantwortliche:r, Kunde / Kundin eines Prozesses, Mitarbeitende mit PZM-Basisqualifikation.

### Lernzeit

30 Minuten

### Format

Selbstlernkurs

### Link zum Kurs

Sobald dieser Kurs über ILIAS zur Verfügung steht, werden Sie über den Newsletter der HÜF-NRW darüber informiert.



# „Design Thinking in der Praxis“

## Kompetenzbereich

Methodenkompetenz

## Kurzbeschreibung

Das E-Training wurde von Design-Thinking-Praktiker:innen entwickelt. Im Zentrum steht ein real durchgeführtes, anonymisiertes Projekt. Es zeigt, wie ein Unternehmen, das Garagentore herstellt, mithilfe eines Design-Thinking-Prozesses neue Produkte und Lösungen entwickelte. Die Teilnehmenden lernen so anschaulich den sogenannten Problemraum und den Lösungsraum kennen. Sie erfahren auch mehr über die sechs Schritte, die durch diese beiden Räume führen. Die Teilnehmenden erwerben zudem Wissen darüber, welche Voraussetzungen geschaffen werden müssen, um Design Thinking anzuwenden. Und sie werden in die Lage versetzt, eigene Projekte mithilfe der Design-Thinking-Methode durchzuführen.

## Lernziele

- Sich im „Problemraum“ zurechtfinden und Anwenderbedürfnisse verstehen.
- Die Notwendigkeit für Innovation erkennen.
- Prototyping, Persona-Konzepte und Learning Journeys nutzen.
- Den Design-Thinking-Prozess verstehen.
- Den Prozess der Lösungsfindung umsetzen.
- Voraussetzungen für Design Thinking schaffen.

## Zielgruppe

Manager:innen, Projektleiter:innen und Entscheidungsträger:innen, die für Innovationsprojekte verantwortlich sind, Mitarbeitende und Teams, die neue Methoden für die kreative Problemlösung suchen.

## Lernzeit

70 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

Sobald dieser Kurs über ILIAS zur Verfügung steht, werden Sie über den Newsletter der HÜF-NRW darüber informiert.

# „Kreativitätstechniken – Methodenkoffer“

## Kompetenzbereich

Methodenkompetenz

## Kurzbeschreibung

Jedes Unternehmen wünscht sich kreative Mitarbeitende mit vielen guten Ideen. "Seid mal kreativ!" hat aber wohl noch niemanden zu ideenreichen Hochleistungen angespornt. Doch Kreativität kann man fördern und üben. Das E-Training stellt verschiedene Methoden zur kreativen Ideenfindung vor – neben dem Brainstorming als Klassiker der Kreativitätstechniken auch das Brainwriting, die 635-Methode, die Methode der „Sechs Denkhüte“, die Walt-Disney-Methode und die Reizbildanalyse. Für jede dieser Methoden werden die Rahmenbedingungen erläutert, die zur erfolgreichen Umsetzung nötig sind. Außerdem gibt das E-Training wertvolle Tipps für einen gelungenen Ablauf und zu geeigneten Einsatzfeldern der vorgestellten Techniken.

## Lernziele

- Verschiedene Methoden zum Generieren von Ideen kennen.
- Die nötigen Rahmenbedingungen für die Umsetzung kreativer Methoden kennen.
- Bestimmte Kreativitätstechniken in bestimmten Situationen sinnvoll einsetzen.

## Zielgruppe

Mitarbeitende, die in kreativen Teams zusammenarbeiten, angehende und erfahrene Führungskräfte, die Methodenkompetenz im Bereich der Kreativitätstechniken aufbauen oder auffrischen wollen.

## Lernzeit

70 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

Sobald dieser Kurs über ILIAS zur Verfügung steht, werden Sie über den Newsletter der HÜF-NRW darüber informiert.

# „Agile Tool-Box für Workshops und Meetings“

## Kompetenzbereich

Methodenkompetenz

## Kurzbeschreibung

Dieses Training bietet einen Überblick über einige agile Techniken, die nützlich für die Konzeption und Durchführung von Meetings und Workshops sein können. Der Fokus liegt dabei nicht auf ganzen Methoden, sondern auf Techniken, die in der Vorbereitung, Durchführung und auch im Nachgang von Meetings und Workshops hilfreich sind. Anwendungsbezug und Tipps stehen klar im Fokus

## Lernziele

- Das Konzept Agilität verstehen und begreifen, was ein agiles Meeting oder einen agilen Workshop ausmacht.
- Eine gemeinsame Grundlage fürs Arbeiten im Team schaffen.
- Aktuell dringende Themen erkennen, neue Ideen erarbeiten und alte Ideen überdenken.
- Großgruppen-Workshops gezielt planen und abhalten.
- Agile Meeting-Formate regelmäßig und erfolgreich in den Arbeitsalltag integrieren.
- Agile Techniken umsetzen und implementieren.

## Zielgruppe

Projektleitungen, Teamleiter:innen etc., die bisher noch wenig mit agilen Methoden arbeiten, das aber für sich und ihr (Projekt-)Team ändern wollen und – vielleicht noch entscheidender – auch können, Führungskräfte sowie fachliche Leitungen.

## Lernzeit

50 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

Sobald dieser Kurs über ILIAS zur Verfügung steht, werden Sie über den Newsletter der HÜF-NRW darüber informiert.

# „Agile Tool-Box für den Arbeitsalltag“

## Kompetenzbereich

Methodenkompetenz

## Kurzbeschreibung

Dieses Training gibt einen Überblick über verbreitete agile Techniken. Es soll den Teilnehmer:innen als Basis dienen, um zu entscheiden, ob und wie sich diese Techniken in ihren persönlichen Arbeitsalltag integrieren lassen. Der Fokus liegt dabei nicht darauf, ganze Methoden zu erklären, sondern eher darauf, was man sich herausgreifen und relativ leicht implementieren kann – auch im nichtagilen Arbeiten. Anwendungsbezug und Tipps stehen klar im Mittelpunkt. Die drei thematischen Schwerpunkte sind: Zusammenarbeit, Kommunikation und Zeiteinteilung.

## Lernziele

- Agile Ansätze kennenlernen und den Unterschied zwischen agilen Techniken und agilen Methoden verstehen.
- Respektvoll, offen und möglichst agil kommunizieren.
- Zeitmanagement und Teamorganisation agil planen und umsetzen.
- Mit den passenden agilen Werkzeugen die Qualität sichern und Effizienz steigern.
- Kundenzentriertes Denken üben und anwenden.

## Zielgruppe

Mitarbeitende und Führungskräfte, die aktuell noch in eher klassischen Strukturen und bisher nur wenig mit agilen Methoden arbeiten, das aber im eigenen Arbeitsalltag ändern wollen UND können.

## Lernzeit

50 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

Sobald dieser Kurs über ILIAS zur Verfügung steht, werden Sie über den Newsletter der HÜF-NRW darüber informiert.

# „E-Trainings erfolgreich im Unternehmen einsetzen“

## Kompetenzbereich

Methodenkompetenz

## Kurzbeschreibung

E-Learning ist das Lernformat der Gegenwart und der Zukunft. Dennoch bleibt es oft hinter seinen Möglichkeiten zurück, weil viele Unternehmen gerade beim hochtechnisierten Lernen vergessen, die Lernenden in den Mittelpunkt zu stellen und nicht die Inhalte und die Technik. Stellen Sie also Ihre Lernenden in den Mittelpunkt, begleiten und unterstützen Sie sie in ihrem Lernprozess. Schaffen Sie eine Lernkultur, in der Lernen geschätzt und gewünscht wird.

Lernen Sie mit uns die drei bekanntesten Lernformen im E-Learning kennen. So können Sie daraus die beste Kombination für sich und Ihre Lernenden erarbeiten. Lernen Sie die wichtigsten Motivationsfaktoren für Lernprozesse kennen und erfahren Sie, wie Sie diese in Ihrer Rolle als Personalverantwortliche oder Führungskräfte am besten in den Arbeitsalltag übersetzen, um E-Learning erfolgreich in Ihrem Unternehmen einzusetzen.

## Lernziele

- Erkennen, dass E-Learning ein Prozess ist, bei dem die Mitarbeiter:innen unterstützt und begleitet werden müssen.
- Die Bedeutung einer guten Lernkultur für den Lernerfolg anerkennen und diese etablieren.
- Unterschiedliche Lernmethoden individuell gezielt einsetzen.
- Aktiv mit den Motivationsfaktoren des ARCS-V Modells arbeiten, um die Mitarbeiter:innen für deren Lernprozess zu motivieren.
- Durch gezielte vorbereitende, begleitende und nachbereitende kommunikative Maßnahmen für E-Learning motivieren.
- Die Lernenden im Lernprozess begleiten, um sie nachhaltig zu motivieren.

## Zielgruppe

Personalentwickler:innen, Personalverantwortliche und Führungskräfte, die E-Learning in ihrem Unternehmen oder in ihren Teams erfolgreich einsetzen wollen.

## Lernzeit

70 Minuten

## Format

Selbstlernkurs



## **Link zum Kurs**

Sobald dieser Kurs über ILIAS zur Verfügung steht, werden Sie über den Newsletter der HÜF-NRW darüber informiert.



**IT-Kompetenz**

# „Informationssicherheit am Arbeitsplatz“

## Kompetenzbereich

IT-Kompetenz

## Kurzbeschreibung

Diese Lerneinheit gibt Ihnen einen Überblick über grundlegende Gefahren der Informationssicherheit an Ihrem Arbeitsplatz. Durch sorgsames Handeln und beachten weniger Regeln können Sie wesentlich zur Sicherheit der Informationssysteme an Ihrer Hochschule beitragen. Anhand hochschulspezifischer Beispiele lernen Sie, welche Folgen Ihr Handeln haben kann und wie Sie Ihre Einrichtung und Ihre Daten schützen.

## Lernziele

- Sensibilisierung für den Gegenstand Informationssicherheit.
- Handlungsoptionen kennen.
- Sicherheit im digitalen Raum durch Verständnis und Wissensaufbau erzeugen.
- Sicher durch den digitalen Arbeitsalltag bewegen.

## Zielgruppe

Alle Beschäftigten an Hochschulen in NRW.

## Lernzeit

120 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

[https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs\\_41281](https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs_41281)



## „Information Security in the Workplace“ (EN)

### Kompetenzbereich

IT-Kompetenz

### Kurzbeschreibung

This learning unit gives you an overview of basic information security threats in your workplace. By acting carefully and following a few rules, you can make a significant contribution to the security of the information systems at your university. Using university-specific examples, you will learn what consequences your actions can have and how to protect your institution and your data.

### Lernziele

- Raising awareness of the subject of information security.
- Knowing options for action.
- Create security in the digital space through understanding and knowledge building.
- Move safely through the digital workday.

### Zielgruppe

All employees at universities in NRW.

### Lernzeit

120 Minuten

### Format

Selbstlernkurs

### Link zum Kurs

[https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs\\_41552](https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs_41552)

# „Mit Selbstvertrauen ins KI-Zeitalter“

## Kompetenzbereich

IT-Kompetenz

## Kurzbeschreibung

Die KI-Revolution gehört zu den schnellsten und tiefgreifendsten Veränderungsprozessen der jüngeren Geschichte. Kaum ein Berufsfeld wird sie unberührt lassen. Die veränderte Lage verlangt von uns allen einen neuen Umgang mit unserem Job und unserem Umfeld. Dieses E-Training bietet keine Hardfacts über die Funktionsweise von Algorithmen. Es konzentriert sich auf das menschliche Element. Das Ziel ist, den Lernenden Möglichkeiten aufzuzeigen, die eigene Resilienz zu stärken, zu verstehen, wie sie mit dem Change-Prozess umgehen können, und wie sie sich durch das Finden ihres eigenen Purpose eine Tätigkeit schaffen können, die auch unter den neuen Bedingungen zu erfüllenden Arbeitserfahrungen führt.

## Lernziele

- Den wachsenden Einfluss von KI auf die Arbeitswelt und die eigene Tätigkeit erkennen und akzeptieren.
- Taktiken erlernen, um die eigene Resilienz zu stärken, um souverän und optimistisch auf die bevorstehenden Veränderungen zuzugehen.
- Herausforderungen in Change-Prozessen identifizieren und Taktiken beherrschen, um mit ihnen umzugehen.
- Über den eigenen Purpose reflektieren und mit aktivem Job Crafting die eigene berufliche Tätigkeit danach ausrichten.

## Zielgruppe

Mitarbeitende mit oder ohne Führungsfunktion, die nicht wissen, wie sie und ihr Team mit der sich durch KI verändernden Arbeitswelt umgehen sollen.

## Lernzeit

50 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

Sobald dieser Kurs über ILIAS zur Verfügung steht, werden Sie über den Newsletter der HÜF-NRW darüber informiert.

# „Schützen und Sensibilisieren: Datenschutz in Hochschulen“

## Kompetenzbereich

IT-Kompetenz

## Kurzbeschreibung

Diese videobasierte Lerneinheit vermittelt Grundlagenwissen zur Relevanz des Datenschutzes, den Prinzipien der Datenverarbeitung sowie rechtlichen Grundlagen. Gleichzeitig erhalten die Lernenden einen Überblick zu organisatorischen und technischen Maßnahmen und Betroffenenrechten. Sie erfahren worauf bei der Zusammenarbeit mit Dritten zu achten ist und welche Ansprechpartner:innen es im Bereich Datenschutz gibt. Orientierung bieten Beispiele und Anwendungsfälle aus der Hochschullandschaft.

## Lernziele

- Grundkonzepte des Datenschutzes verstehen, einschließlich Begriffen wie personenbezogene Daten, Verarbeitung, Einwilligung und Rechte betroffener Personen.
- Relevanten Datenschutzgesetze und -vorschriften verstehen, die auf Hochschulverwaltungen zutreffen, wie z.B. die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) oder nationale Datenschutzgesetze.
- Erkennen, welche Arten von Daten als sensibel gelten, warum sie schützenswert sind und wissen, wie damit umzugehen ist.

## Zielgruppe

Alle Beschäftigten an Hochschulen in NRW ohne Vorwissen.

## Lernzeit

120 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

Sobald dieser Kurs über ILIAS zur Verfügung steht, werden Sie über den Newsletter der HÜF-NRW darüber informiert.

## Kurzformate

## „Doku-CoP: Videoerstellung mit dem Smartphone. Dokumentation in sieben Teilen.“

### Kompetenzbereich:

IT-Kompetenz

### Kurzbeschreibung

Wie erstelle ich schnell kurze Videos, um etwas zu erklären oder um etwas zu zeigen? Zurückgreifend auf vorliegendes OER-Material zu "mobile reporting" wurde eine Community of Practice (CoP) Format aufgelegt, in dem die Selbstbefähigung im Fokus stand: Anhand der vorhandenen Videos (Lernmaterialien) erfolgte die Wissensaneignung und erste Probeaufnahmen im Vorfeld der Veranstaltung.

Im 45-minütigen Inputteil wurde das Konzept der Kurzvideoerstellung mit dem Smartphone erörtert, didaktisch rückgebunden, und auf den hochschulischen Kontext übertragen.

In aller Kürze wurde auf Alternativen zur Smartphone-Aufnahme mit dem PC eingegangen.

### Lernziele

- Wissensaufbau über die "Komplexität" eines Videodrehs: Prinzipien und Grundlagen (5-Shot-Regel, Drehbuch, Storyboard) sowie Formate.
- Anwendungswissen (BringYourOwnDevice) und Transfer von Methoden ermöglichen.
- Vorbereitende Übung.
- Anwendervernetzung (content producer) untereinander.

### Zielgruppe

Content-Ersteller\*innen, Multiplikatoren.

### Lernzeit bzw. Dauer

je ~5-10 min

### Format

Video-Dokumentation

### Link zum Video

[https://www.youtube.com/playlist?](https://www.youtube.com/playlist?list=PLMV1DCKwcyPWDFtZzUFnsm5UXm_AnI8zi)

[list=PLMV1DCKwcyPWDFtZzUFnsm5UXm\\_AnI8zi](https://www.youtube.com/playlist?list=PLMV1DCKwcyPWDFtZzUFnsm5UXm_AnI8zi)

## „Workhack: Sicher durch den digitalen Arbeitsalltag mit Hilfe eines Passwortmanagers (in zwei Teilen)“

### Kompetenzbereich:

IT-Kompetenz

### Kurzbeschreibung

Ein zentraler Aspekt des digitalen Arbeitsalltags ist Sicherheit - Sicherheit von 'meinen' Daten aber auch die Sicherheit der Daten, mit denen ich arbeite. Ein hilfreiches Werkzeug, um Sicherheit und zentralen Zugriff in Bezug auf Ihre Zugangsdaten zu gewährleisten, sind sogenannten Passwort-Manager. Diese funktionieren wie ein virtueller Safe, in dem Sie alle wichtigen (Zugangs-)Daten aufbewahren und für dessen Öffnung Sie nur ein "Masterpasswort" benötigen.

Workhack in zwei Teilen:

1. Was ist ein Passwort-Manager und warum sollte ich einen benutzen?
2. Kurzvorstellung des Passwort-Managers "KeePass"

### Lernziele

- Wissensvermittlung über vorhandene Möglichkeiten und Werkzeuge.
- Sicherheit gewinnen im Umgang mit digitalen Daten.
- Konkrete Handlungsanweisungen und Hilfestellung im Umgang mit Zugangsdaten.
- Professionell durch den digitalen Arbeitsalltag bewegen.

### Zielgruppe

Alle Beschäftigten an Hochschulen in NRW.

### Lernzeit bzw. Dauer

je ~ 5min

### Format

Erklärvideo

### Link zum Video

<https://youtu.be/b2bokWONb1Y>

<https://youtu.be/E7I-UnjM0qU>

## „Workhack: Zoom-Serientermine“

### Kompetenzbereich:

IT-Kompetenz

### Kurzbeschreibung

Unregelmäßige Serientermine in Zoom anzulegen ist nicht möglich, oder ... etwa... doch?

Ziel ist eine Terminserie anzulegen, die an unterschiedlichen Tagen und Zeiten, aber in einem (temporären) Zoomraum (einmaliger Link) stattfindet.

Warum? Zoom stellt die Möglichkeit zur Verfügung, eine Kalenderdatei zu erstellen, die die eingeladene Personen "einfach" importieren können. Es müssen auf seitens des Empfängers keine Termine manuell angelegt werden. Das ergibt eine Zeitersparnis und lästiges Copy&Paste entfällt, sozusagen ein "guter, service-orientierter Ton" im digitalen Raum.

### Lernziele

- Arbeitserleichterung im Alltag.
- Serviceorientiert agieren im digitalen Raum.
- Professionalisierung, hier konkret:
- Umgang mit Videokonferenz-Tools, Terminmanagement.
- Analoge Organisationskompetenz in den digitalen Raum übertragen.

### Zielgruppe

Alle Beschäftigten an Hochschulen in NRW.

### Lernzeit bzw. Dauer

~ 5min

### Format

Erklärvideo

### Link zum Video

<https://youtu.be/TDjIFma40N4>

# Kontakt

Haben Sie Fragen zum Projekt oder zu unserem Fortbildungs- und Vernetzungsangebot, dann freuen wir uns, wenn Sie mit uns Kontakt aufnehmen.

E-Mail-Adresse: [digi-v@huef-nrw.de](mailto:digi-v@huef-nrw.de)

Weitere Informationen zu DIGI-V.nrw finden Sie auf unserer Website.

Web-Adresse: <https://digi-v.dh.nrw>