

Programm 2017

ANMELDUNG

www.personalentwicklung.uni-mainz.de/anmeldung

Telefon 06131 39-25434

Fax 06131 39-22411

Herausgeberin

Personalentwicklung

Elke Karrenberg, Leiterin
Forum 3, 55099 Mainz

personalentwicklung@uni-mainz.de
www.personalentwicklung.uni-mainz.de

Redaktion

Dr. Jana Leipold,
Josephine Jochmann

Fotos

Thomas Hartmann,
Stefan Sämmer,
Personalentwicklung

Gestaltung

www.artefont.de

2017

„Führungskräfte befinden sich im **Umgang mit Komplexität** immer im **Spannungsfeld** zwischen Unbestimmtheit und Kontrolle, Mehrdeutigkeit und Eindeutigkeit, Stabilität und Variabilität, Bewahrung und Innovation, Chaos und Ordnung, Konsistenz und Inkonsistenz. [...] Führungskräfte müssen notwendig **mit Widersprüchen leben**, aus denen es **keinen eindeutigen** und gesicherten **Weg** gibt.“ (S. 108)

della Picca, M. & Spisak, M. (2013). Psychologische Grundlagen für Führungskräfte. In T. Steiger & E. Lippmann (Hrsg.), *Handbuch Angewandte Psychologie für Führungskräfte* (S. 65- 112). Berlin, Heidelberg: Springer.

Sehr geehrte Damen und Herren,

das bevorstehende Jahr wird für die JGU mit einer Reihe unterschiedlicher Herausforderungen einhergehen. Auch wenn die Sparanstrengungen des Landes die Spielräume über die ganze Universität hinweg einengen, stehen – auch in Hinblick auf die Exzellenzinitiative und den Hochschulpakt – herausragende Leistungen in Forschung, Lehre und Verwaltung weiterhin im Fokus des universitätsinternen sowie öffentlichen Interesses. Bei der Bewältigung dieser Herausforderungen will die Hochschulleitung die Führungskräfte der JGU auch in diesem Jahr unterstützen. Die vom Senat der JGU im Jahr 2011 verabschiedeten Führungsleitlinien können hierbei als Orientierung dienen. Darüber hinaus bietet das Referat Personalentwicklung jährlich ein überaus empfehlenswertes und lange etabliertes Fortbildungsprogramm für Führungskräfte an, das auf diesen Leitlinien aufbaut.

Mit dem vorliegenden Programmheft möchten wir Sie auch in diesem Jahr gebündelt über alle Weiterbildungsangebote der JGU informieren, die sich mit dem Thema ‚Führung‘ befassen, wie z. B. Entwicklungsprogramme für Führungskräfte, zahlreiche Seminare und Leadership Kompakt-Veranstaltungen sowie vielfältigen Unterstützungsmöglichkeiten (u. a. auch beim Thema Personalauswahl).

Sollten aus Ihrer Sicht Themen fehlen, freut sich die Personalentwicklung über entsprechende Hinweise.

Dass die Johannes Gutenberg-Universität Mainz in vielen Bereichen innovative Projekte etabliert und exzellente Ergebnisse erzielt, verdanken wir dem großen persönlichen Engagement zahlreicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir danken Ihnen für Ihren Beitrag zur Weiterentwicklung der JGU und wünschen Ihnen ein erfolgreiches Jahr 2017.




Univ.-Prof. Dr. Georg Krausch

Präsident



Dr. Waltraud Kreutz-Gers

Kanzlerin
Sprecherin des Programmbeirats Leadership

Vorwort	1
Das Projekt JGU-Leadership & die Führungsleitlinien der JGU	4
1. Führungskräfteentwicklung an der JGU – ein modulares Angebot	6
2. Veranstaltungen für Beschäftigte mit Führungsaufgaben in Wissenschaft und wissenschaftsstützendem Bereich	6
2.1. Programme für Führungskräfte im wissenschaftlichen und wissenschaftsstützendem Bereich	6
2.1.1. Entwicklungsprogramm für Führungskräfte (EPF)	7
2.1.2. Erfolgreich starten an der JGU – Leadership für neuberufene Professor/-innen	8
2.2. Veranstaltungen der Personalfortbildung	9
2.2.1. Befristete Beschäftigungen im Wissenschaftsbereich für Führungskräfte	9
2.2.2. Prozesse reflektieren und transparent machen	9
2.2.3. Gemeinsam ans Ziel: Erfolgreich Teams führen	10
2.2.4. Personalrecht an Hochschulen	10
2.2.5. Sich selbst und andere gesund führen	11
2.2.6. Konfliktmanagement für Führungskräfte	12
2.2.7. Grundlagen der Personalauswahl	13
2.2.8. Betreuung und Führung für wissenschaftliche Führungskräfte	13
2.2.9. Ziele vereinbaren: Führen mit Herz und Verstand	14
2.2.10. Frauen in Führungspositionen: Souveränität und Selbstmanagement	15
2.3. Leadership Kompakt	16
2.4. Schwerpunkt Jahresgespräche 	18
2.4.1. Informationsveranstaltung Jahresgespräche	20
2.4.2. Grundlagen (Modul 1 für Führungskräfte)	20
2.4.3. Herausfordernde Situationen meistern (Modul 2 für Führungskräfte)	21
2.4.4. Erfahrungen auswerten (Modul 3 für Führungskräfte)	21

2.5. Programm Weiblicher Wissenschaftsnachwuchs (ProWeWin) des Büros für Frauenförderung und Gleichstellung	22
3. Leadership Team Award	23
4. Weitere Unterstützungsangebote für Beschäftigte mit Führungsaufgaben in Wissenschaft und wissenschaftsstützendem Bereich	24
4.1. Unterstützung bei Nachfolgeplanung und Personalauswahl	24
4.2. Coaching	24
4.2.1. Coaching mit externen Coachs	24
4.2.2. Coaching mit internen Coachs	25
4.3. Beratung	25
4.3.1. Beratung für Führungskräfte rund um das Thema Führung	25
4.3.2. Beratung für Führungskräfte rund um das Thema familienbewusste Personalpolitik	25
4.4. Inhouse-Angebote	26
4.5. Suche nach externen Anbietern	26
5. Relevante Links für Führungskräfte	27
Ansprechpartnerinnen	28
Elke Karrenberg, Dr. Jana Leipold, Dr. Frauke Choi	28
Stefanie Schmidberger, Sabine Morweiser, Josephine Jochmann	29

DAS PROJEKT JGU-LEADERSHIP & DIE FÜHRUNGSLEITLINIEN DER JGU

Mit dem Projekt JGU-Leadership, das in den Jahren 2011 und 2012 vom Stifterverband für die Deutsche Wissenschaft gefördert wurde, hat die JGU in einem breiten partizipativen Prozess, unter Einbeziehung möglichst vieler Führungskräfte und Gruppen unserer Universität, gemeinsame Führungsleitlinien entwickelt. Unser höchstes beschlussfassendes Gremium, der Senat, hat diese Führungsleitlinien im Jahr 2011 verabschiedet.

Partizipation im Sinne von Gremienuniversität, aber auch im Sinne von Beteiligung aller Mitglieder der Universität, sowie Expertentum, werden als besondere Kennzeichen der JGU gesehen. Für das Führungshandeln entsteht daraus die Aufgabe, Führung im Kontext dieser Ansprüche zu definieren, um in beiden Bereichen erfolgreich agieren und zwischen den Kulturen vermitteln zu können.

Ziel des Projekts war es, den Grundstein zur Entwicklung und Verfestigung einer gemeinsamen, für die JGU passende Führungskultur zu legen. Ziel ist eine Verankerung der Führungsleitlinien in allen Bereichen, Fachdisziplinen, Hierarchieebenen und Gremien unserer Hochschule sowie eine breite Akzeptanz und Umsetzung im Alltag durch die Mitglieder der Universität.

Im Rahmen von acht Teilprojekten wurden verschiedene Konzepte, Maßnahmen und Instrumente entwickelt, pilothaft erprobt und evaluiert. Der Lenkungsausschuss sprach der

Hochschulleitung Empfehlungen aus, welche Konzepte in die Linie übernommen und weitergeführt werden sollten. So gibt es nach Abschluss des Leadership-Projekts weiterhin bspw. die toolbox, den Leadership-Workshoptag, den Leadership Team Award, Leadership Kompakt u. v. m.

Im Jahr 2014 wurde der Programmbeirat Leadership eingesetzt. Aufgabe des Programmbeirats ist neben der **Begleitung der Maßnahmen** die Entwicklung neuer **Ideen zur Sicherung der Nachhaltigkeit** und Weiterentwicklung der Führungskultur an der JGU.

Ausführliche Informationen zum Leadership-Projekt und den Teilprojekten finden Sie unter: www.leadership.uni-mainz.de

Ihre Ansprechpartnerinnen sind
Elke Karrenberg und Dr. Jana Leipold.



Newsletter:
www.leadership.uni-mainz.de > Newsletter

Wer Führungsverantwortung an der JGU wahrnimmt,

1. ist sich der damit verbundenen Konsequenzen bewusst und steht für Ziele und Handlungen auch im Fall von Widerständen ein.
2. ist selbstkritisch, stets bereit zu lernen und sich weiterzuentwickeln.
3. weiß um die eigene Vorbildfunktion und handelt entsprechend.
4. ist entscheidungsfähig und entscheidungswillig, aber auch bereit, einmal getroffene Entscheidungen gegebenenfalls zu revidieren.
5. trifft anhand nachvollziehbarer Kriterien sach- und zielorientierte Entscheidungen.

Führungsverantwortung gegenüber Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zeichnet sich dadurch aus,

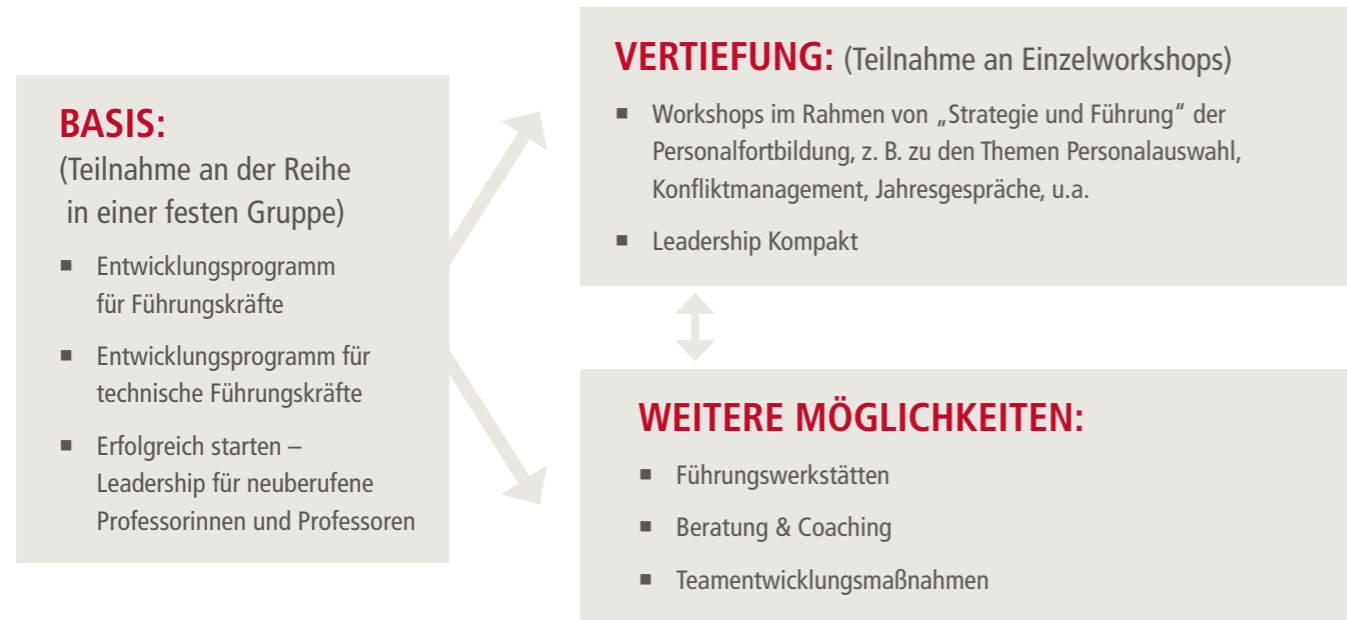
6. dass ihnen unabhängig von ihrem Status Respekt, Wertschätzung und Loyalität entgegengebracht werden.
7. dass ihre individuellen Potenziale angemessen bewertet und gefördert werden.
8. dass sie ermuntert werden, Verantwortung für ihre Aufgaben zu übernehmen, und dass sie dabei Unterstützung erfahren.
9. dass man Perspektiven schafft und eine Orientierung anbietet, die sowohl Sinn und Ziele des Handelns als auch Grenzen und Möglichkeiten aufzeigt.
10. dass man mit ihnen gemeinsam eine offene, sachbezogene, zielorientierte und ehrliche Kommunikation pflegt.
11. dass man sich für gesunde Arbeitsbedingungen einsetzt.



Führungsverantwortung gegenüber der Universität als Organisation bedeutet, dafür zu sorgen,

12. dass die gemeinsamen Ziele der JGU unterstützt werden.
13. dass zur Gesamtleistung und Weiterentwicklung der Universität ein Beitrag geleistet wird.
14. dass bei allen Entscheidungen sowohl die Interessen des eigenen Bereiches als auch Interessen der Universität gewahrt werden.
15. dass die Verpflichtung zur aktiven Beteiligung in der universitären Selbstverwaltung verantwortlich und engagiert wahrgenommen wird.

1. FÜHRUNGSKRÄFTEENTWICKLUNG AN DER JGU – EIN MODULARES ANGEBOT



2. VERANSTALTUNGEN FÜR BESCHÄFTIGTE MIT FÜHRUNGSAUFGABEN IN WISSENSCHAFT UND WISSENSCHAFTSSTÜTZENDEM BEREICH

2.1. Programme für Führungskräfte im wissenschaftlichen und wissenschaftsstützenden Bereich

Seit einigen Jahren bietet die Personalentwicklung der JGU den wissenschaftlichen und nichtwissenschaftlichen Führungskräften modular aufgebaute Entwicklungsprogramme an.

Bei Interesse und Fragen können Sie Kontakt aufnehmen mit Dr. Jana Leipold und Josephine Jochmann.

2.1.1. Entwicklungsprogramm für Führungskräfte (EPF)

<p>Modul 1: Ich als Führungskraft</p> <ul style="list-style-type: none"> Was ist Leadership? Meine Führungsrolle und ihre Weiterentwicklung Instrumente zur Entwicklung und Förderung von Mitarbeiter/-innen 	<p>Zielgruppe: Führungskräfte und Nachwuchsführungskräfte mit Personalverantwortung</p> <p>Die Schwerpunktsetzung bei den Themen erfolgt nach Absprache mit den Teilnehmenden im Workshop. Es werden Praxisfälle der Teilnehmenden bearbeitet.</p>
<p>Modul 2: Schwierige Führungssituationen bewältigen</p> <ul style="list-style-type: none"> Kommunikation als Führungskraft aktiv gestalten Konflikte bewältigen Führung und Persönlichkeit 	<p>Modul 3: Führung von erfolgreichen Teams</p> <ul style="list-style-type: none"> Teamsteuerung Führung im Spannungsfeld zwischen Team und Leitung Persönliche Lernbilanz und Feedback

22. Staffel (2017 0001)

Modul 1: Ich als Führungskraft	Modul 2: Schwierige Führungssituationen bewältigen	Modul 3: Führung von erfolgreichen Teams
Mi, 01.03.2017 (9:00-17:00 Uhr)	Mi, 28.06.2017 (9:00-17:00 Uhr)	Mi, 25.10.2017 (9:00-17:00 Uhr)
Do, 02.03.2017 (9:00-17:00 Uhr)	Do, 29.06.2017 (9:00-17:00 Uhr)	Do, 26.10.2017 (9:00-17:00 Uhr)
Fr, 03.03.2017 (9:00-13:00 Uhr)	Fr, 30.06.2017 (9:00-13:00 Uhr)	Fr, 27.10.2017 (9:00-13:00 Uhr)

Sollten Sie nicht an den Terminen der 22. Staffel teilnehmen können, aber Interesse am Entwicklungsprogramm für Führungskräfte haben, dann melden Sie sich bei Frau. Dr. Jana Leipold.

2.1.2. Erfolgreich starten an der JGU – Leadership für neuberufene Professor/-innen

Workshop 1: Die eigene Führungsrolle klären und Mitarbeiter/-innen befähigen

- Was ist Führung? Führungsstile und Führungsmodelle: verschiedene Ansätze und ihre Bewertung
- Wie führe ich als Professorin/Professor? Meine Führungsrolle: Rollenkonzept, Rollenvielfalt, Rollenkonflikt
- Wie organisiere ich meine Führungsarbeit optimal? Selbststeuerung, Motivation und Delegation
- Bearbeitung von Praxisfällen der Teilnehmenden

Zielgruppe:

Neu an die JGU berufene Professorinnen und Professoren
Die Schwerpunktsetzung bei den Themen erfolgt nach Absprache mit den Teilnehmenden im Workshop. Es werden Praxisfälle der Teilnehmenden bearbeitet.

Workshop 2: Anspruchsvolle Führungssituationen bewältigen

- Grundlagen der Gesprächsführung: Mitarbeitergespräche führen, Ziele vereinbaren, Feedback geben und nehmen
- Konfliktmanagement: Konfliktanalyse und Konfliktlösungsstrategien
- Bearbeitung von Praxisfällen der Teilnehmenden

Workshop 3: Auf Kurs bleiben: Mitarbeiter/-innen und Teams unterstützen und steuern

- Coaching als Führungsaufgabe
- Steuerung erfolgreicher Teams
- Bearbeitung von Praxisfällen der Teilnehmenden
- Persönliche Lernbilanz & Netzwerkbildung

	Workshop 1: Führungsrolle klären und Mitarbeiter/-innen befähigen	Workshop 2: Führungssituationen bewältigen	Workshop 3: Auf Kurs bleiben – Mitarbeiter/-innen und Teams unterstützen und steuern
20. Staffel (2017 0066)	15.08.-16.08.2017 (09:00-17:00)	25.09.-26.09.2017 (09:00-17:00)	19.02.2018 (09:00-17:00)

Sollten Sie nicht an den Terminen teilnehmen können, aber Interesse haben, dann melden Sie sich bei Frau. Dr. Jana Leipold oder Josephine Jochmann – gerne merken wir Sie für die kommende Staffel vor.

2.2. Veranstaltungen der Personalfortbildung

2.2.1. Befristete Beschäftigungen im Wissenschaftsbereich für Führungskräfte

(Veranstaltungsnummer: 2017 0074)
18.01.2016, 08:30 – 13:00 Uhr

Befristete Arbeitsverträge kommen vor allem an Hochschulen in zahlreicher Ausprägung vor. Neben Befristungstatbeständen allgemeiner Art, z. B. nach dem Teilzeit- und Befristungsgesetz, sind es insbesondere Verträge nach dem Wissenschaftszeitvertragsgesetz, die die Lebens Sachverhalte bestimmen. Das Wissenschaftszeitvertragsgesetz ist erst kürzlich novelliert worden, so dass es sich lohnt, sich mit den Feinheiten des Gesetzes zu befassen: Im Spannungsfeld zwischen Gesetzestext und Gesetzesbegründung:

Ihr „Gewinn“:
Sie erhalten einen Einblick in die Neuerungen des WissenschaftVGs, erlangen darüber mehr Rechtssicherheit und können Ihre Fragen mit einem Experten und den Kolleg/-innen diskutieren.

- Inhalte:
- Überblick über die Möglichkeiten befristeter Arbeitsverträge
 - Überblick über die Risiken befristeter Arbeitsverträge



2.2.2. Prozesse reflektieren und transparent machen

(Veranstaltungsnummer: 2017 0110)
23.01.2017, 09:00 – 12:00 Uhr

Mit Hilfe der Prozessmodellierung kann mehr Transparenz für alle an einem Prozess Beteiligten geschaffen und die Zuständigkeiten für die einzelnen Prozessschritte und Schnittstellen geklärt werden. Das erleichtert die Zusammenarbeit aller insbesondere bei komplexen Prozessen. Außerdem kann dadurch „Wissen“ dokumentiert und einfacher an neue Mitarbeitende weitergegeben werden.

Ihr „Gewinn“:
Das Seminar führt Sie in die Grundlagen der Prozessmodellierung ein.

- Inhalte:
- Grundlagen des Prozessmanagements und der Prozessmodellierung
 - Vorbereitungen der Prozessmodellierung, u. a. Klärung der Zielsetzungen
 - Erhebung und Dokumentation von Prozessen
 - Verschiedene Visualisierungstools und -techniken; Kurz-einführung in die Visualisierung von Prozessen mit Microsoft Visio
 - Vorgehensweisen zur Analyse und Optimierung von Prozessen

2.2.3. Gemeinsam ans Ziel: Erfolgreich Teams führen

(Veranstaltungsnummer: 2017 0100)

01.02.2017, jeweils 09:00 – 17:00 Uhr

Sie führen Menschen! Das bedeutet: unterschiedliche Wertvorstellungen und Arbeitshaltungen koordinieren, das Team- und Arbeitsklima ausbalancieren, es (möglichst) positiv beeinflussen. Dazu benötigen Sie neben Ihrer Fachkompetenz zu hohen Anteilen Soft Skills wie zielgerichtete Kommunikation, soziale Kompetenz und die Einsicht, dass Sie unterschiedlichste Persönlichkeiten zu einem Team formen.

Ihr „Gewinn“:

Sie reflektieren in diesem Seminar den Ist-Stand Ihres Teams (Was läuft gut? Was könnte verbessert werden?), entwickeln persönliche Führungsstrategien für Verbesserungen und erhalten im Austausch mit den weiteren Teilnehmenden wertvolle Tipps auf Ihrem Weg zu einem leistungsstarken und eingeschworenen Team.

Inhalte:

- Organisationsziele, Teamziele und individuelle Ziele synchronisieren
- Stärken- und Schwächenanalyse Team / Führung
- Führen bedeutet fördern und fordern
- Aufgaben und Verantwortung personen- und themengezielt delegieren und kontrollieren
- Motivieren - aber wie genau?
- Weitere Führungsoptionen erarbeiten

2.2.4. Personalrecht an Hochschulen

(Veranstaltungsnummer: 2017 0069)

07.02.2017, 08:30 – 16:30 Uhr

(Veranstaltungsnummer: 2017 0070)

14.06.2017, 08:30 – 16:30 Uhr

Das Personalrecht tangiert Tausende von Mitarbeitende an Hochschulen. Immer wieder werden Details staunend zur Kenntnis genommen.

Mit dieser Veranstaltung soll etwas Licht in dieses Dickicht gebracht werden.

In einem Überblick werden die wesentlichen Aspekte angesprochen.

Ihr „Gewinn“:

Sie haben einen profunden Einblick in die rechtlichen Grundlagen erhalten und gewinnen damit ein höheres Maß in Fragen der Rechtssicherheit bei Personalangelegenheiten.

Inhalte:

- Rechtliche Einordnung
- Beschäftigungsgruppen
- Ausschreibung/Bewerbersauswahl
- Tarifvertrag der Länder
- Besoldung
- universitäre Gremien
- Rechte und Pflichten

Die Themen können und sollen von den Teilnehmenden ergänzt werden, auch spontan in der Veranstaltung selbst.

2.2.5. Sich selbst und andere gesund führen

(Veranstaltungsnummer: 2017 0015)

Modul 1:

16.02.2017 von 09:00 – 17:00 Uhr

17.02.2017 von 09:00 – 13:00 Uhr

Modul 2:

13.03.2017 von 09:00 – 17:00 Uhr

14.03.2017 von 09:00 – 13:00 Uhr

Führungskräfte sehen sich in den letzten Jahren zunehmend mit Anforderungen rund um das Thema Gesundheit und Krankheit konfrontiert. Die Bewahrung der eigenen Gesundheit wird für Führungskräfte angesichts der erlebten Verdichtung der Arbeit, steigenden Anforderungen aber auch des demographischen Wandels immer wichtiger. Gleichzeitig übernehmen Führungskräfte die Verantwortung dafür, für ihre Mitarbeitende ein möglichst gesundheitsförderndes oder stabilisierendes Arbeitsumfeld und Betriebsklima zu gewährleisten. Das zweiteilige Programm „Sich selbst und andere gesund führen“ bietet die Gelegenheit, Hintergrundinformationen zu dem Thema zu erhalten, diese für sich zu reflektieren und Impulse für die Umsetzung am Arbeitsplatz zu entwickeln.

Ihr „Gewinn“:

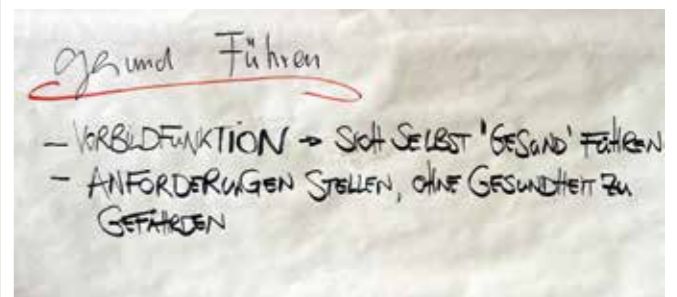
Sie

- kennen wesentliche Aspekte von Gesundheit und Stress am Arbeitsplatz.
- haben ihren eigenen Umgang mit Stressfaktoren analysiert.
- und für sich Ansatzpunkte zur erfolgreichen Stressbewältigung erarbeitet.
- kennen wichtige Faktoren von gesunder Führung.
- und haben Impulse für die Anwendung in ihrer Führungspraxis entwickelt.
- haben ihre eigenen Grenzen im Umgang mit Belastung

und Krankheit in Ihrem betrieblichen Umfeld reflektiert und herausgearbeitet.

Inhalte:

- Stressmodell und Belastungsfaktoren (Theorie, Selbsteinschätzung, Reflexion)
- Salutogenese: Förderliche Einstellungen und Gedanken; Bedeutung von Pausen und Entspannung
- Konzepte der Achtsamkeit, Resilienz und Burnout
- Eigene Ressourcen finden und nutzen
- Umgang mit eigenen Grenzen, Reflexion der Verantwortung als Führungskraft
- Der Chef/die Chefin als Gesundheitsfaktor: Dimensionen gesundheitsorientierter Führung
- Belastung bei Mitarbeitenden erkennen



2.2.6. Konfliktmanagement für Führungskräfte

(Veranstaltungsnummer: 2017 0120)

03.-04.05.2017, 09:00 – 17:00 Uhr

Es ist völlig normal, dass überall, wo Menschen zusammenkommen, Konflikte entstehen können. Dies gilt auch für den Berufsalltag und deshalb gehört eine aktive und möglichst präventive Konfliktbearbeitung zu den zentralen Aufgaben von Führungskräften.

Doch was können Sie tun, wenn Sie in diesen oftmals persönlich sehr herausfordernden Situationen mit Ihren bisherigen „Bordmitteln“ nicht richtig weiterkommen? Die Veranstaltung hilft Ihnen, berufliche Konfliktsituationen besser einschätzen zu können und konkrete Ansätze für ihre Bearbeitung zu finden.

Sie werden z. B. darauf vorbereitet, wie Sie Konfliktgespräche führen bzw. wie Sie als Führungskraft Konflikte moderieren können, wenn Sie selbst nicht betroffen sind.

Konkrete Praxisfälle und persönliche Praxisziele der teilnehmenden Führungskräfte prägen dabei den Verlauf des Seminars und sorgen für eine hohe Transfersicherung der Inhalte der Veranstaltung.

Ihr „Gewinn“:

Sie sind gestärkt darin, in Ihrer Führungsrolle Konflikte aktiv und konstruktiv anzugehen und nehmen wirkungsvolle Herangehensweisen für die Bewältigung verschiedener Konfliktsituationen in Ihrem Führungsalltag mit.

Inhalte:

- Konflikte verstehen (Konfliktentstehung, Phasen von Konflikten, Umgang mit Konflikten, Wege der Konfliktlösung)
- Interventionsmöglichkeiten von Führungskräften
- Konfliktgespräche führen
- als Führungskraft Konflikte moderieren
- Bearbeitung der konkreten Praxisfälle und -fragen der teilnehmenden Führungskräfte

Beratungsangebote der Konfliktberatungsstelle

- Vertrauliche Einzelberatung
- Teambberatung
- Konfliktmoderation
- Krisenintervention
- Beratung für Vorgesetzte und Führungskräfte
- Vermittlung externer Hilfe

In jedem Beratungs- und Mediationsprozess gilt für den Beratenden die Verschwiegenheitspflicht nach §203 StGB, wie sie auch für Ärzte, Anwälte und Therapeuten gilt.

Weitere Informationen:

www.konfliktberatung.uni-mainz.de

Kontakt:

konfliktberatung@uni-mainz.de

2.2.7. Grundlagen der Personalauswahl

(Veranstaltungsnummer: 2017 0085)

16.-17.05.2017, jeweils 09:00 – 17:00 Uhr

Erfahrene Führungskräfte verlassen sich bei der Auswahl neuer Mitarbeitenden häufig ausschließlich auf ihre Erfahrung und ihr Bauchgefühl und unterliegen damit nicht selten systematischen Beobachtungsfehlern. Eine schnelle, kaum vorbereitete Auswahlentscheidung bedeutet in der Folge oft Mehraufwand für Führungskräfte. Sie benötigen Zeit für Mitarbeitergespräche und Geld für Qualifizierungsmaßnahmen. Damit es nicht dazu kommt, helfen ausgewählte Methoden der Personalauswahl und die Einführung einer Auswertungssystematik.

Ihr „Gewinn“:

Sie erarbeiten in der Veranstaltung das Handwerkszeug, um das Dilemma zwischen Bauchgefühl und Objektivität mit Hilfe geeigneter Methoden und der Einführung einer Auswertungssystematik zu lösen und erweitern so ihre eigene Beurteilungskompetenz.

Inhalte:

- Das Anforderungsprofil als Grundlage der Personalauswahl
- Das Interview: Frageformen, Struktur und Ablauf
- Die Fallen der Wahrnehmung: Beobachtungsfehler und Beurteilungstendenzen
- Strukturierte Auswertung
- Arbeitsproben als Ergänzung zum Interview

2.2.8. Betreuung und Führung für wissenschaftliche Führungskräfte

(Veranstaltungsnummer: 2017 0112)

13.06.2017, 08:00 – 16:00 Uhr

Der Alltag von Wissenschaftler/-innen liegt im Spannungsfeld von Forschung, Betreuung des wissenschaftlichen Nachwuchses sowie der Führung von Mitarbeiter/-innen und birgt, aufgrund der Rollenvielfalt, besondere Herausforderungen. Die Grundlage für die professionelle Ausfüllung der Betreuungs- und Führungsrolle ist eigene Klarheit darüber zu erlangen, in welcher Rolle man gerade mit den wissenschaftlichen Mitarbeitenden kommuniziert.

Der Workshop bietet deshalb vor allem Raum für Reflexion beider Rollen. Erfolgreiche Führung beginnt immer auch bei der eigenen Person: Wer sich „selbst führen kann“, gewinnt Klarheit darüber, welche Kernaufgaben mit der Betreuungs- und Führungsrolle verbunden sind, welche Gemeinsamkeiten und Unterschiede zwischen beiden Rollen bestehen, was einem in der jeweiligen Rolle leicht oder schwer fällt und wo die eigenen Fallen liegen. Dies bietet zudem die Chance, sich mit den eigenen Grenzen auseinanderzusetzen und das persönliche Verhaltensrepertoire zu erweitern.

Dabei steht im Führungs- und Betreuungsalltag die Kommunikation mit wissenschaftlichen Mitarbeitenden im Zentrum.

Ihr „Gewinn“:

- Sie gewinnen Rollenklarheit und können so Erwartungen an Mitarbeitende klar formulieren.
- Sie erkennen Unterschiede und Gemeinsamkeiten zwischen der Betreuungs- und Führungsrolle.



**2.2.9. Ziele vereinbaren:
Führen mit Herz und Verstand**

(Veranstaltungsnummer: 2017 0131)
24.10.2017, 09:00 – 16:00 Uhr

- Sie schaffen Synergien zwischen Ihrer Führungs- und Betreuungsaufgabe.
- Sie nutzen einen professionellen Gesprächsaufbau in der Kommunikation mit Ihren wissenschaftlichen Mitarbeitenden.

Inhalte:

- Rollenklarheit gewinnen und Selbstführung stärken
- Unterschiede und Gemeinsamkeiten der Führungs- und Betreuungsaufgabe
- Kommunikation aus der Perspektive der Doppelrolle als Betreuer/-in und Führungskraft



Durch die besonders hohe Eigenverantwortlichkeit vieler Mitwirkender an Hochschulen und Universitäten sowie die Freiheit in Bezug auf Forschung und Lehre gelingt Führung innerhalb der Universität durch Authentizität, Werteorientierung und eine reflektierte Haltung der mit Führung beauftragten Personen. Sowohl die kommunikative Kompetenz von Führungskräften als auch die Fähigkeit, in Konfliktsituationen zu deeskalieren, tragen dazu bei, ihre Führungsrolle professionell erfüllen zu können.

Die Vermittlung einer klaren Vorstellung der an den/die Mitarbeitenden gestellten Aufgabe bzw. der gemeinsamen Vision, vereinen Führungskraft und Mitarbeitenden im kollektiven Streben zum Wohl des Arbeitsbereiches und der Gesamtorganisation.

Ihr „Gewinn“:

Erfahren Sie, wie Sie als Führungskraft mit Hilfe von Vereinbarungen von Zielen die notwendige Richtungsklarheit herstellen und wie Sie mit Ihrer passenden Haltung und Kommunikation auf wertschätzende Weise Mitarbeitenden motivieren und auf dem eingeschlagenen Weg mitnehmen können. Erweitern sie auf diesem Wege Ihren „Führungswerkzeugkasten“.

Inhalte:

- Führung und Ziele
- Vereinbarungen zu Zielen und Qualitäten
- Arbeit am eigenen Wertebild

**2.2.10. Frauen in Führungspositionen:
Souveränität und Selbstmanagement**

(Veranstaltungsnummer: 2017 0147)
19.10.2017, 09:00 – 17:00 Uhr

Frauen sind aus Positionen mit Führungsverantwortung schon lange nicht mehr wegzudenken. Wie jede Führungskraft stellen auch Frauen sich die Fragen, wie sie am besten ihre Führungsrolle ausfüllen, wie sie ihre Mitarbeitenden „empowern“ können, was für sie partizipative Führung bedeutet oder wie sie am besten in herausfordernden Situationen agieren.

Ihr „Gewinn“:

In diesem praxisorientierten Workshop reflektieren sie, wie professionell, souverän und selbstsicher Sie auftreten - und setzen in Zukunft ihre eigene Persönlichkeit, Kommunikation und Führungsstärke bewusst und gekonnt ein. Es bereitet Ihnen Freude, Entscheidungen zu treffen, diese durchzusetzen und schwierige Führungssituationen sicher zu meistern.

Inhalte:

- Selbstwert erkennen – Selbstvertrauen stärken
 - Selbstvertrauen durch Talent, Mut, Freude und Begeisterung
 - Ihre Ressourcen – Die Quellen von Kreativität
- Verantwortung übernehmen
 - Selbst-Sicherheit auf andere übertragen
 - Souverän Grenzen setzen und sich durchsetzen
 - Beziehungen positiv gestalten

- Souveränität: richtiges Kommunizieren und Auftreten
 - Sich der eigenen Stimme, Körpersprache und Präsenz bewusst werden – die eigene Ausstrahlung erhöhen
 - Wodurch akzeptieren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Frauen als Chefin?
 - Bedeutung des Zuhörers und des Zuhörens



2.3. Leadership Kompakt

Ziel der Veranstaltungsreihe „Leadership Kompakt“ ist es, Führungskräften aller Ebenen eine praxisorientierte Einführung in die Methoden erfolgreicher Führung zu geben. Durch die Vorträge erhalten sie einen Anstoß zur Reflexion und Weiterentwicklung ihres Führungshandelns und lernen, Verknüpfungen zu anderen Arbeitsprozessen oder Methoden herzustellen.

Interne und externe Referent/-innen geben durch kurze Vorträge Impulse und diskutieren mit den Teilnehmenden, wie Führung an der JGU im Alltag umgesetzt werden kann.

Leadership Kompakt ist eine Veranstaltungsreihe für Führungskräfte aller Ebenen, um Führungskräften zusätzlich zu den bereits vorhandenen Formaten eine Reflexionsmöglichkeit zu bieten, die sich gut in den Alltag integrieren lässt.

Beidhändige Führung für Innovation

(Kursnummer: 2017 0099)

20.02.2017, 11:00 Uhr – 13:00 Uhr

Referentin: J.-Prof. Dr. Kathrin Rosing

Agiles Projektmanagement – flexibel auf veränderte Anforderungen reagieren

(Kursnummer: 2017 0121)

12.09.2017, 13:00 Uhr – 15:00 Uhr

Referentin: Ulrike Wahl

Mitarbeitende beraten mit GROW

(Kursnummer: 2017 0086)

15.03.2017, 14:00 Uhr – 16:00 Uhr

Referentin: Susanne Marx

Präsenzteams auch aus der Ferne führen – Vorbereitung, Kommunikation, Führungsarbeit (Telekolleg)

(Kursnummer: 2017 0135)

26.09.2017, 09:00 Uhr – 10:15 Uhr und 14:00 – 15:15 Uhr

Referent: Thomas Knappe

Designing Diversity – Führen mit (un-)sichtbarer Vielfalt

(Kursnummer: 2017 0101)

06.06.2016, 09:00 – 12:30 Uhr

Referentin: Dr. Silke Schmidt

Internationale Teams leiten – Transkulturelle Führung

(Veranstaltungsnummer: 2017 0142)

30.10.2017, 09:00 – 11:00 Uhr

Referent: Univ.-Prof. Dr. Florian Müller-Plathe

Anders als in reinen Präsenzteams leben Sie, wenn Sie Arbeitsgruppen zeitweilig aus der Ferne führen, in zwei Welten: Im unmittelbaren Kontakt vor Ort, was einen hilfreichen Rahmen u. a. für die Teamentwicklung bietet, und andererseits über längere Zeitspannen auch in der virtuellen Welt mit allen Besonderheiten, die ein Führen aus der Ferne mit sich bringt.

- Welche Teamentwicklung und gemeinsamen Regeln braucht es hierfür?
- Was sind einige Besonderheiten der Kommunikation bzw. des Miteinanders?
- Was ist für Sie im Zusammenspiel mit Ihrem Team in Ihrer Führungsarbeit aus der Ferne besonders wichtig?

Damit der Wechsel zur Führung aus der Ferne gelingt, gilt es, sie schon vor Ort vorzubereiten: Was können Sie hierfür als verantwortliche Führungskraft vorbereitend nutzen, anbieten oder fördern?

Wie arbeiten wir?

Der Workshop besteht aus zwei Teilen. Die Zeit zwischen Teil 1 am Vormittag und Teil 2 am frühen Nachmittag können Sie gern für die Weiterentwicklung Ihrer Ideen zum Führen aus der Ferne nutzen.

- Skizze der Ausgangslage und Kurzinputs
- Erfahrungsaustausch, Diskussion: Handlungsoptionen als Führungskraft

- Ggf. Gruppencoaching/Fokus-Coaching bzgl. eines Praxisbeispiels
- Folgerungen und Handlungsoptionen für das zeitweilige Führen aus der Ferne und insbes. die Vorbereitung
- Ergebnisse und Wrap Up

Ihr „Gewinn“:

Das Format des TeleWorkshops gibt die Gelegenheit, uns – je nach Interesse – zu einem oder zweien dieser Themen intensiver auszutauschen und ein Stück weit in die Tiefe zu gehen. Und Sie haben die Chance, Lösungsideen oder neue Anregungen mit Blick auf Ihre Führungsarbeit aus der Ferne mitzunehmen, die Sie gleich umsetzen können.

Ort:

Voraussichtlich an Ihrem Telefon (bitte mit Headset!) Zugangsdaten. Die Zugangsdaten erhalten Sie kurz vor der Veranstaltung per E-Mail.



Wir bitten um Anmeldung unter: www.personalentwicklung.uni-mainz.de/anmeldung

Sie erhalten dann eine Zusage, die alle weiteren Informationen enthält und werden ggf. über Veränderungen im Programm informiert.

2.4. Jahresgespräche

Jahresgespräche sind **regelmäßige, anlassunabhängige Gespräche**, die unter vier Augen zwischen Führungskraft und Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter stattfinden. Inhaltlich beschäftigen sich beide Gesprächsparteien mit den Themen: **Arbeitsaufgaben und -umfeld, Führung und Zusammenarbeit sowie Perspektiven und Entwicklungsmöglichkeiten.**

Ziel Jahresgesprächs ist neben der Verbesserung der Arbeitssituation und -abläufe auch die Förderung der Beziehung zwischen Beschäftigten und Führungskraft, die Zusammenarbeit im Team, die Arbeitszufriedenheit, die Motivation und die Entwicklungsmöglichkeiten der Beschäftigten.

Hierbei soll eine **gemeinsame Rückschau und Bewertung** des zurückliegenden Jahres und eine **Planung** für das kommende Jahr erfolgen.

Hierzu steht Ihnen und Ihren Mitarbeiter/-innen die **Mappe Jahresgespräch** zur Verfügung. Darin finden Sie gebündelt

alle notwendigen Dokumente und Unterlagen zur Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung der Jahresgespräche. Sie können die Mappe bei der Personalentwicklung anfordern oder digital herunterladen.

www.personalentwicklung.uni-mainz.de/jahresgespraeche

Zur Entstehung: Im Jahr 2015 wurden die Jahresgespräche flächendeckend an der JGU eingeführt. Im Vorfeld widmete sich im Rahmen des Leadership- Projekts eine Teilprojektgruppe der Überarbeitung des alten Konzepts Mitarbeitergespräche aus dem Jahr 2004. Das neue Instrument „Jahresgespräche“ wurde konzipiert, erprobt, evaluiert und ein weiteres Mal überarbeitet. Die dazugehörige Dienstvereinbarung wurde von Personalrat und der Dienststelle geschlossen.

Grafik: Beate Moser

Sie möchten eine Informationsveranstaltung für Ihren Bereich, bei Ihnen vor Ort? Oder eine persönliche Beratung?

Wenden Sie sich gerne an Dr. Jana Leipold.



Wenn Sie diese Punkte berücksichtigen ...

1. Jährliches Gesprächsangebot an die Beschäftigten
2. Vorbereitung durch beide Seiten
3. Besprechung der drei Themenblöcke

Arbeitsaufgaben und Umfeld

Zusammenarbeit und Führung

Perspektiven und Entwicklungsmöglichkeiten

4. Dokumentation der Gesprächsergebnisse und Vereinbarungen
5. Umsetzung vereinbarter Maßnahmen

... dann führen Sie ein Jahresgespräch im Sinne der JGU.

Jahresgespräche – Was ist das?

Das regelmäßige Jahresgespräch als anlassunabhängiges Gespräch soll ein gegenseitiger und vertrauensvoller Dialog sein. Ziel des Jahresgesprächs ist neben der Verbesserung der Arbeitssituation und -abläufe auch die Förderung der Beziehung zwischen Beschäftigten und Führungskraft, die Zusammenarbeit im Team, die Arbeitszufriedenheit, die Motivation und die Entwicklungsmöglichkeiten der Beschäftigten.

Im Jahresgespräch kann alles angesprochen werden, was den Beteiligten wichtig erscheint und über die aktuelle Tagesarbeit hinaus von Bedeutung ist. Hierbei soll ein gemeinsame Rückschau und Bewertung des zurückliegenden Jahr und eine Planung bzw. Vereinbarung für das kommende Jahr erfolgen.

Drei Schwerpunktthemen sind entsprechend Inhalt des Gesprächs:

- (1) Arbeitsaufgaben und -umfeld,
- (2) Zusammenarbeit und Führung sowie
- (3) Perspektiven und Entwicklungsmöglichkeiten.

Zur Unterstützung für Sie und Ihre Beschäftigten wurde die Mappe Jahresgespräch entwickelt, die Sie sicher durch das Gespräch führt.



2.4.1. Informationsveranstaltungen Jahresgespräche

(Veranstaltungsnummer: 2017 0019)

19.06.2017, 09:00 – 11:00 Uhr

(Veranstaltungsnummer: 2017 0020)

22.09.2017, 10:00 – 12:00 Uhr

Die JGU hat seit 2015 die Jahresgespräche in überarbeiteter Form wieder eingeführt. Mitarbeiter/-innen haben das Recht auf dieses anlassunabhängige Gespräch mit ihrem/ ihrer Vorgesetzten, um über Arbeitsaufgaben und -umfeld, Zusammenarbeit und Führung sowie Perspektiven und Entwicklungsmöglichkeiten zu sprechen.

Ihr „Gewinn“:

Nach dem Besuch der Veranstaltung kennen Sie das Konzept der Jahresgespräche der JGU, die Rechte und Pflichten der Gesprächsparteien sowie verschiedene Empfehlungen rund um das Jahresgespräch. Sie können so sicher in das Jahresgespräch gehen.

Inhalte:

- Was ist ein Jahresgespräch?
- Ziele und Nutzen
- Gesprächsinhalte & Dokumentation
- Mappe Jahresgespräche
- Unterstützungsangebote der JGU

2.4.2. Grundlagen (Modul 1 für Führungskräfte)

(Veranstaltungsnummer: 2017 0026)

08.03.2017, 08:30 – 12:30 Uhr

Warum überhaupt Jahresgespräche führen? Welche Potentiale stecken in diesem Instrument? Wie Jahresgespräche führen - welche Inhalte und Phasen gibt es? Wie kann ich auf der einen Seite andere verstehen und auf der anderen Seite meine Botschaften so formulieren, dass sie beim anderen auf eine annehmbare Weise ankommen?

Ihr „Gewinn“:

Sie haben sich vertieft mit dem Instrument „Jahresgespräch“ auseinandergesetzt und sind mit der Mappe Jahresgespräch vertraut. Sie haben Techniken zur Gesprächsführung anwendungsbezogen aufgefrischt und ein konkretes Jahresgespräch vorbereitet.

Inhalte:

- Grundlagen und Anwendung von Jahresgesprächen
- Ablauf und Inhalte von Jahresgesprächen
- Auffrischung Kommunikation
- Rückmeldung geben und annehmen
- motivationsförderliche Vereinbarungen

2.4.3. Herausfordernde Situationen meistern (Modul 2 für Führungskräfte)

(Veranstaltungsnummer: 2017 0027)

08.03.2017, 13:30 – 17:30 Uhr

Die Teilnehmenden können an konkreten, herausfordernden Situationen arbeiten und diese üben (z. B. Umgang mit motivationsschwachen Mitarbeitenden, Umgang mit Uneinigkeit,...).

Ihr „Gewinn“:

Sie haben Lösungsideen für herausfordernde Gesprächssituationen entwickelt, erprobt und konnten sich diesbezüglich von den Kolleg/-innen sowie der Trainerin beraten lassen.

Inhalte:

- ausgewählte Fälle besprechen und bearbeiten
- Lösungsideen entwickeln und erproben

2.4.4. Erfahrungen auswerten (Modul 3 für Führungskräfte)

Die Teilnehmenden werten ihre Erfahrungen beim Führen von Jahresgesprächen aus und können Denk- und Handlungsalternativen für schwierige Situationen ausbilden.

Wenn Sie Interesse haben, melden Sie sich bitte direkt bei Frau Dr. Jana Leibold.



2.5. Programm Weiblicher Wissenschaftsnachwuchs (ProWeWin) des Büros für Frauenförderung und Gleichstellung

Female Leadership: „Frauen und ... Macht“

Zielgruppe: Nachwuchswissenschaftlerinnen in der späten Promotions- und Postdoc-Phase mit ersten Führungserfahrungen

21.02.2016, 22.02.2017, 09:00 Uhr – 17:00 Uhr

Führen mit Auftrag

Zielgruppe: Nachwuchswissenschaftlerinnen in der späten Promotions- und Postdoc-Phase

02.05.2017, 14:00 Uhr – 17:00 Uhr

Führung und Geschlecht

Zielgruppe: Nachwuchswissenschaftlerinnen in der Promotions- und Postdoc-Phase

26.06.2017, 09:00 Uhr – 17:00 Uhr und
27.06.2017, 09:00 Uhr – 16:00 Uhr



Weiterführende Informationen und Anmeldung unter:
www.frauenbuero.uni-mainz.de

3. Leadership Team Award

Der Team Award richtet sich an Teams aus dem administrativen, technischen oder wissenschaftlichen Bereich, die gerne die Gelegenheit wahrnehmen möchten, sich als positives Beispiel für erfolgreiche Teamarbeit zu präsentieren und anderen ein Vorbild für lebendiges Führungshandeln und für eine gelungene und konstruktive Zusammenarbeit zu sein.

Die Preisträger erhalten jeweils eine **Urkunde** und einen **Geldpreis** in Höhe von 1.500 Euro. Das Preisgeld ist für eine **Teamentwicklungsmaßnahme** zu verwenden, die alle Mitglieder des Teams einbezieht. Das **Leadership Team Award-Logo**, kann für den Zeitraum von zwei Jahren für Öffentlichkeitszwecke genutzt werden.



Die nächste Ausschreibung erfolgt im Frühjahr 2017. Weitere Informationen zum Team Award finden Sie unter: www.personalentwicklung.uni-mainz.de/teamaward

4. WEITERE UNTERSTÜTZUNGSANGEBOTE FÜR BESCHÄFTIGTE MIT FÜHRUNGSAUFGABEN IN WISSENSCHAFT UND WISSENSCHAFTSSTÜTZENDEM BEREICH

Die Personalentwicklung versteht sich als Einheit zur Unterstützung aller Bereiche der JGU in allen beruflichen Phasen. Hierfür entwickeln wir maßgeschneiderte Konzepte, Prozesse, Instrumente oder Unterstützungsangebote. Sprechen Sie uns gerne an.

4.1. Unterstützung bei Nachfolgeplanung und Personalauswahl

Nachfolgeplanung und Personalauswahlprozesse stellen Führungskräfte oft vor große Herausforderungen: technisch (Wie mache ich alles formal richtig?), aber auch inhaltlich (Wie kann ich das, was Anforderungen für die zu besetzende Stelle sind, im Gespräch auch abfragen oder „testen“?). Das Team der Personalentwicklung berät und unterstützt Sie hier mit Informationen zu möglichen Prozessschritten oder möglichen Methoden im Auswahlverfahren. Im Gespräch können wir gemeinsam das Verfahren vorbereiten und strukturieren. Im Einzelfall moderieren wir für Sie Auswahlverfahren – im Rahmen unserer zeitlichen Möglichkeiten.

Kontakt über Elke Karrenberg und Dr. Jana Leipold.

4.2. Coaching

Coaching ist ein interaktiver, personenzentrierter Beratungs- und Begleitungsprozess. Im Vordergrund steht die berufliche Rolle bzw. damit zusammenhängende aktuelle Anliegen des Klienten/der Klientin. Es werden keine Lösungsvorschläge präsentiert. Vielmehr unterstützt der Coach bei der Entwicklung der eigenen Handlungsoptionen. Coaching an der Uni Mainz ist eine gezielte, individuelle Personalentwicklungsmaßnahme zur Unterstützung von Führungskräften (Einzelcoaching) oder in Teams (Teamcoaching).

Die Personalentwicklung bietet interessierten Führungskräften die Möglichkeit der Vermittlung von Coaches. Dazu wurde ein Pool von qualifizierten und im Hochschul- und Wissenschaftsfeld erfahrenen Coaches aufgebaut, die bei Bedarf angefragt werden können.

Weitere Informationen zum genauen Verfahren unter: www.personalentwicklung.uni-mainz.de/Dateien/Informationsblatt_Coaching.pdf

4.2.1. Coaching mit externen Coaches

Die Personalentwicklung arbeitet mit unterschiedlichen externen Coaches zusammen. Nach einem Erstgespräch mit der Personalentwicklung, bei dem es vor allem um die Skizzierung des Auftrags geht, erhalten Sie Vorschläge zu aus unserer Sicht passenden Coaches.

4.2.2. Coaching mit internen Coaches

Im Rahmen des Leadership-Projekts wurde ein interner Coach-Pool aufgebaut. Kolleginnen und Kollegen aus Fachbereichen und der Zentralen Verwaltung, die eine entsprechende fundierte Ausbildung absolviert haben, stehen Ihnen als Coaches zur Verfügung.

Bei Interesse melden Sie sich bei Elke Karrenberg, Dr. Jana Leipold oder Dr. Frauke Choi.

4.3. Beratung

4.3.1. Beratung für Führungskräfte rund um das Thema Führung

Das Team der Personalentwicklung berät Sie zu Fragen aus Ihrem Führungsalltag und entwickelt gemeinsam mit Ihnen Ideen und Maßnahmen, die Sie umsetzen können. Themen sind zum Beispiel: meine Rolle als Führungskraft, Qualifizierungsmöglichkeiten für mich und meine Mitarbeitenden, Teamentwicklung, Konflikte im Team oder zwischen Führungskraft und anderen. Im Gespräch arbeiten wir heraus, was Sie selbst tun können, welche Unterstützungsangebote die Personalentwicklung machen kann und welches geeignete Instrumente (Coaching, Teamentwicklung o. ä.) wären.

Alle Beratungsgespräche sind selbstverständlich vertraulich. Gerne können Sie Elke Karrenberg oder Dr. Jana Leipold kontaktieren.

4.3.2. Beratung für Führungskräfte rund um das Thema familienbewusste Personalpolitik

Führungskräfte an der Universität haben heutzutage vielfältige Anforderungen zu bewältigen. So nehmen sie u. a. auch bei der Umsetzung einer familienbewussten Personalpolitik eine zentrale Rolle ein: Sie sind diejenigen, die die Beschäftigten ermutigen und unterstützen, entsprechende Angebote zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie wahrzunehmen. Gleichzeitig geht es darum, in Zeiten von hoher Belastung als gutes Beispiel voran zu gehen.



Zur Bewältigung dieser beiden Aufgaben stellt das Familien-Servicebüro verschiedene Informationsangebote und -materialien zur Verfügung und berät Führungskräfte individuell. Inhaltlich kann es um Fragen der sich verändernden Lebenskonzepte sowie um das Bestreben, Beruf und Familie in Balance zu bringen, gehen. Hierbei steht die Auseinandersetzung mit der oftmals wahrgenommenen Unvereinbarkeit von beruflichen Anforderungen im Bereich der Wissenschaft oder des Wissenschaftsmanagements einerseits und der Notwendigkeit, die Bedürfnisse der Beteiligten in anderen Lebensbereichen (Kinder und Partner/-in, pflegebedürftige und chronisch kranke Angehörige) andererseits in Einklang zu bringen.

Alle Beratungsgespräche sind selbstverständlich vertraulich. Ansprechpartner ist hier das Familien-Servicebüro.

4.4. Inhouse-Angebote

Gerne unterstützt Sie die Personalentwicklung der JGU bei der Konzeption und Organisation von Inhouse-Veranstaltungen in Ihrem Bereich.

Wir bieten Ihnen Unterstützung bei der Bedarfserhebung und Themenfestlegung, inhaltlichen Ausgestaltung, Auswahl von Trainerinnen und Trainern und der Organisation und Vertragsgestaltung. Wir verfügen über einen Marktüberblick über Veranstaltungsformate, Trainingskonzepte, Angebote von hochschulerfahrenen Trainerinnen und Trainern und externen Weiterbildungsanbietern und langjährige Erfahrung in der Weiterbildung. Sinnvoll sind Inhouse-Veranstaltung insbesondere, wenn Sie z. B.

- in Ihrem Team zu einem bestimmten Thema gemeinsam Standards und Prozesse erarbeiten wollen oder
- einen Teamentwicklungsprozess anstoßen wollen oder
- feststellen, dass das gewünschte Fachthema zwar nur für einen bestimmten Teilnehmerkreis relevant ist, aber die Gruppe groß genug ist, um die Veranstaltung an der JGU stattfinden zu lassen, statt die Mitarbeiter/-innen zu externen Veranstaltungen zu schicken.

Die Finanzierung von Inhouse-Veranstaltungen erfolgt in der Regel durch Mittel des anfragenden Bereichs.

4.5. Suche nach externen Anbietern

Das Team der Personalentwicklung unterstützt und berät bei der Suche nach externen Fortbildungsangeboten für Führungskräfte z. B. zu Angeboten im Bereich Wissenschaftsmanagement und Führungsthemen. Wir führen regelmäßig Recherchen durch und halten dadurch aktuelle Seminarangebote diverser Anbieter vor, die bei uns abgefragt werden können. Wir unterstützen Sie gerne bei der Auswahl der richtigen Veranstaltung für Ihren Bedarf!

Die Teilnahme an externen Veranstaltungen erfolgt selbst organisiert und aus Mitteln des anfragenden Bereichs.

Die JGU ist Mitglied im Zentrum für Wissenschaftsmanagement e. V. in Speyer. Aktuelle Informationen zu diesem Angebot unter www.zwm-speyer.de



5. RELEVANTE LINKS FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

Strategiekonzept der JGU:

www.uni-mainz.de/downloads/Strategiepapier031215.pdf

Leitbild der JGU:

www.uni-mainz.de/downloads/JGU_leitbild.pdf

Leadership-Leitlinien:

www.personalentwicklung.uni-mainz.de/437.php

Personalentwicklungs- und -fortbildungsangebote

- **Personalentwicklung:**
www.personalentwicklung.uni-mainz.de/95.php
- **Interuniversitäre Weiterbildung:**
www.iuw-online.de
- **Programm Weiblicher Wissenschaftsnachwuchs (ProWeWin) des Büros für Frauenförderung und Gleichstellung:**
www.frauenbuero.uni-mainz.de

Dienstvereinbarungen

- **Partnerschaftliches Verhalten am Arbeitsplatz:**
www.personalentwicklung.uni-mainz.de/122.php
- **Jahresgespräch:**
www.personalentwicklung.uni-mainz.de/jahresgespraeche

Gleichstellungsbeauftragte:

www.frauenbuero.uni-mainz.de/3005.php

Konfliktbeauftragter:

www.konfliktberatung.uni-mainz.de

Personalrat:

www.personalrat.uni-mainz.de

Schwerbehindertenvertretung:

www.sbv.uni-mainz.de

Suchtbeauftragter:

www.uni-mainz.de/suchtberatung

Suchtkrankenhelfer:

www.suchtkrankenhelfer-mainz.de

Ansprechpartnerinnen



Elke Karrenberg

Leitung Personalentwicklung

Master Personalentwicklung · Magister Slavistik, Neuere Geschichte und Politikwissenschaft · Coach (FH) · Ausbildung Bildungsberatung und Kompetenzentwicklung · ProfilPass-Beraterin · Moderationsausbildung

Forum 3, Raum 00-310
Tel 06131 39-20634
E-Mail elke.karrenberg@uni-mainz.de



Dr. Jana Leipold

Referentin Personalentwicklung, stellvertretende Referatsleitung Personalentwicklung

Diplom-Psychologin · Ausbildung in Psychodrama und Organisationsentwicklung · Weiterbildung Lösungsorientierte Kurzzeitberatung (EFH Darmstadt) · Trainerin und Moderatorin · Promotion zum Thema: „Selbstgesteuertes Lernen an der Hochschule“

Forum 3, Raum 00-308
Tel 06131 39-25433
E-Mail jana.leipold@uni-mainz.de



Dr. Frauke Choi

Personalentwicklungsprojekte für verschiedene Zielgruppen

Diplom-Pädagogin · Coach (FH) · Moderatorin · Promotion zum Thema: „Soziale Ungleichheit, Leistungsmilieus und Bildungszugang“

Forum 3, Raum 00-308
Tel 06131 39-21071
E-Mail frauke.choi@uni-mainz.de

Ansprechpartnerinnen



Stefanie Schmidberger

Leiterin Familien-Servicebüro

Magister Kunstgeschichte, Buchwissenschaft und Germanistik · Ausbildung Bildungsberatung und Kompetenzentwicklung · ProfilPass-Beraterin · Weiterbildung Lösungsorientierte Kurzzeitberatung (EFH Darmstadt)

Forum 3, Raum 00-312
Tel 06131 39-24027
E-Mail schmidbs@uni-mainz.de



Sabine Morweiser

Mitarbeiterin Familien-Servicebüro

Magister Germanistik, Soziologie und Allgemeine und Vergleichende Literaturwissenschaft · Ausbildung Bildungsberatung und Kompetenzentwicklung · ProfilPass-Beraterin

Forum 3, Raum 00-312
Tel 06131 39-24027
E-Mail morweisc@uni-mainz.de

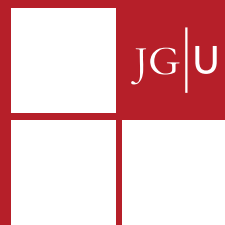


Josephine Jochmann

Programmkonzeption und -betreuung

Ausbildung zur Verwaltungsfachangestellten an der JGU

Forum 3, Raum 00-304
Tel 06131 39-25434
E-Mail personalfortbildung@uni-mainz.de



www.leadership.uni-mainz.de