



INHOUSE-SEMINARE

TEAMAUFSTELLUNG IN DER ÖFFENTLICHEN VERWALTUNG

Ziel des zweitägigen Seminars ist die **altersgemischte Teamaufstellung** und **kompetenzorientierte Aufgabenverteilung** für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der öffentlichen Verwaltung. Alles, was das Team stark macht, kommt auf den Tisch.

Das Seminar versetzt die Teilnehmenden in die Lage, ihre eigenen Stärken und Kompetenzen im Team besser zu erkennen, zu teilen und eigene Vorschläge und Sichten vor anderen klar und zukunftsgerichtet zu formulieren.

Die Veranstaltung fokussiert auf spezifische und aktuelle Herausforderungen der strategischen Teamaufstellung und des Verwaltungshandelns im demografischen Wandel.

Zielgruppe: Altersgemischte Teams und Akteure der mittleren Ebene in Bundes-, Landes-, Stadt- und Kommunalverwaltungen.

Nutzwert für die Verwaltung: Das Team wird unter Anleitung eines erfahrenen Seminarleiters in die Lage versetzt, (1) seine spezifische Ausgangslage für gemeinsames Verwaltungshandeln zu formulieren, (2) raum- bzw. ortsspezifische Handlungsschwerpunkte des demografischen Wandels zu benennen, (3) Innen- und Außenerwartungen aufzunehmen, (4) einen übergreifenden Aufgabenzusammenhang herzustellen, (5) vorrangige Aufgaben zu verabreden, (6) Team- und Einzelkompetenzen zu schärfen und (7) eine nachhaltige Personal- und Aufgabenplanung zu verabreden. Poster und Seminar Dokumente dienen der Ergebnissicherung für die anschließende Teamaufstellung.

Die Veranstaltung basiert auf der **Common-Space-Methode©**. In sieben Seminarstufen bündeln die Teilnehmenden ihr gemeinsames Wissen. Sie entwickeln darüber mit dem Seminarleiter ihr teamspezifisches Orientierungs- und Handlungswissen (siehe Seminarablauf).

Im **Leistungspaket** sind enthalten: Vorbereitende Briefings, Re-Briefings, Recherchen, Dokumentenanalysen, bedarfs- sowie passfähige inhaltliche Feinjustierung, präzise Ablaufplanung, Einbeziehung von Modul-Einführungsvorträgen, Vorstrukturierung von Strategie- und Arbeitsgruppen, durchgängige Moderation durch den Seminarleiter und abschließende Foto-Dokumentation.

Details und Anmeldung:

Seminarleitung: Gerhard Mahnken

030/66865091; 0176/31494178

post@mahnkencoach.de

www.mahnkencoach.de

Honorarkosten:

Nach Vereinbarung auf Basis branchenüblicher Tagessätze.

SEMINAR-ABLAUF

Erster Tag: 10:00 bis 18:00 Uhr

Module	Inhalte	Common Spaces
Teamverständnis	Selbstverortung und Ausgangslage	Schatzkammer
Themenbestimmung	Demografischer Wandel und Verwaltung	Umgehungsstraße
Verwaltungsziele	Innen- und Außenerwartungen	Marktstand
Verwaltungsschwerpunkte	Vorsortierung anstehender Verwaltungsaufgaben	Feuerwehrleiter

Zweiter Tag: 09:00 bis 15:00 Uhr

Module	Inhalte	Common Spaces
Verwaltungsprioritäten	Identifizierung vorrangiger Verwaltungsaufgaben	Magistrale
Teamkompetenz	Aufstellung von Team- und Einzelkompetenzen	Teamwerkstatt
Teamvereinbarungen	Verabredungen über Personal- und Zeitplanung	Aufgabenspeicher