

---

## **Digital Leadership-Kompetenzen** **als Antwort auf Home-Office und Remote-Work**

### **TN-Kreis m/w:**

Führungskräfte, leitende Mitarbeiter im Personal- und Sozialwesen, Personal-, Betriebsräte, MAV; MA Gesundheitsmanagement bzw. Organisation (Zuständigkeit für Rahmenbedingungen Teleheimarbeit)

**Ziele:** Führen zwischen Freiheit und Frust zwischen Home-Office und Vor-Ort-Einsätzen erscheint wie das Jonglieren auf hohem Niveau.

Führungskräfte wie ihre Mitarbeiter sind aktuell stark gefordert – oftmals überfordert. Neben dem Ausbau der „medienbruchfreien“ technischen Verbindung ergeben sich für alle ungeahnte und neue Herausforderungen. Wie und womit können die Mitarbeiter als virtuelles Team geführt werden?

Welche neuen Rollen ergeben sich für Führungskräfte?

Mit welchen Herausforderungen haben Mitarbeiter im Home-Office-Job zu kämpfen?

Wir gehen diesen Fragen mit Methode nach und bieten Einblick in Arbeitsweisen und Tools, die das Miteinander für das Organisationsgelingen ermöglichen.

### **Seminarinhalt:**

#### **Von „Old work“ zu New Work:**

- bleibt Führen gleich Führen?
- Analog, digital, hybrid?

#### **Führungskultur, -verständnis und -rollen im Wandel**

- „Digital Leadership“, „E-Leadership“, „Network Leadership“ und „Virtual Leadership“
- Neue Führungsaufgaben in der virtuellen Arbeitswelt
- Agile Organisationsentwicklung innerhalb der klassischen Organisationsstruktur?
- Das Organisationsgelingen befördern mit dem Adaptionsmodell
- Haltgebende Strukturen schaffen

#### **Zu viel, zu schnell, zu plötzlich:**

- das Steuern aus dem Engpass und der Krise
- Notwendigkeit zur Entwicklung der Führung von Vielfalt in Teams
- Grundlegende Ansprüche an Führungsexzellenzen ob als Einzel-, Team- oder als Schwarmintelligenz

#### **Perspektivwechsel:**

- die Sicht der Führungskraft und die, der Mitarbeiter\*innen
- Überblick über positive und negative Auswirkungen der Digitalisierung auf Beschäftigte

#### **Neue Arbeitsweisen, neue Aufgaben und Rollen:**

- Umgang mit der erhöhten Flexibilität in Bezug auf Arbeitszeit und -ort
- Veränderte Aufgaben und Unterstützung durch digitale Hilfsmittel
- Konkrete Arbeitsprozesse mit Toolkompetenz steuern - Übungen
- Neue Herausforderungen und Anforderungen an Beschäftigte in virtuellen Teams

#### **Ziele und Arbeitserfolge steuern:**

- Ziele, Ausführung, Kommunikationsprozesse und Vertretungsregelungen
- Smart, OKR, Sprint und Dailies steuern
- Zoom me up: Ziele und Zielerreichung mittels Webtools besprechen

#### **Prozesse im Blick:**

- Wachsende Handlungsspielräume oder Einschränkung des Ermessensspiel-raums?
- Wissen und Informationsflut mit neuen Lernformen und -formaten steuern

**Freiheit oder Frust:**

- der Umgang mit dem „Home-Office“
- Selbstorganisation versus Teamführung
- Langwierige Prozesse und Reaktionszeiten im Blick
- Umgang mit Schwierigkeiten und „Fortschrittsbremsen“: Fehlende Medienkompetenz, hohe Diskussionsbereitschaft, mangelnde Prozessverantwortung, wenig Erfahrung mit ergebnisoffenen Prozessen, zu wenig Feedback, Umgang mit Mangel, Resignation und Verwehrlosung

**Fazit:**

- Gute (digitale) Führung und Zusammenarbeit beteiligungsorientiert gestalten
- Erkenntnisse und Ableitungen für Ihren Führungsalltag

**Dauer:** 2 Tage Web-Seminar

**Termin:** 24./25.02.2021; 9.00 – 16.00 Uhr

**Nr.:** **W4811**

**Preis:** 680,00 € zuzügl. MWSt.

**Maximale TN-Zahl:** 10

**Trainerin:** **Cristina Fischer**, Dipl.-Päd.,  
Geschäftsinhaberin, Organisations- und Personalentwicklerin,  
Traumapädagogin und Coach

**Eingesetzte Technik**

Für das Webinar setzen wir das sehr stabile System bigbluebutton ein.

- DSGVO-konform: der Server wird in Deutschland gehostet
- Teilnahme an Ihrem PC, Laptop, Tablet oder Smartphone möglich

Wichtig: aktuellen Chrome-, Firefox-, Edge- (Chrome Engine!), oder Safari-Browser nutzen