

FORTBILDUNG ZUR/ZUM

KITA-MANAGER/IN

QUALIFIZIERUNGSPROGRAMM FÜR EINE
PROFESSIONELLE PERSONALFÜHRUNG
IN KITA-EINRICHTUNGEN





WWW.FERIHANSTEINER.DE

Partnerschaftsmitglied im



FORTBILDUNGSKONZEPT

BESCHREIBUNG:

Lange wurde unterstellt, dass für die Position der Kita-Leitung keine besonderen Kompetenzen notwendig sind bzw. die notwendigen Kompetenzen im Rahmen der Ausbildung zur/zum Erzieher/in in Verbindung mit der Berufserfahrung erworben werden. Doch sind die Erwartungen an öffentliche Kindertageseinrichtungen in den letzten Jahren enorm gestiegen, seitdem der Kindertagesbetreuung ein sehr hoher Stellenwert für ein gelingendes Aufwachsen von Kindern zugeschrieben wird. Die Leitungskräfte sind dafür verantwortlich die hohen Erwartungen an die frühkindliche Bildung, Betreuung und Erziehung der Kinder sowie das neue Verständnis hinsichtlich der Begleitung und Unterstützung von Eltern umzusetzen und diese Interessen auch in Gremien zu vertreten.

Die Leitungskraft definiert die Zielsetzung und Rahmenbedingungen für die Arbeit der Kita, welche von den Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern umgesetzt und gelebt werden müssen. Dabei ist die Kita-Leitung Vorbild und hat mit ihren Führungsstrategien einen großen Einfluss auf das Wohlbefinden und die Arbeitszufriedenheit und damit im Endeffekt auf die erfolgreiche Arbeit der Kita.

Von den Leitungskräften erfordert dies ein breites Spektrum an Kompetenzen, welche diese nur bedingt in ihrer Ausbildung und Tätigkeit als Erzieherin/Erzieher erwerben können. Ziel dieser Fortbildung ist es, Kita-Leitungskräften das notwendige Know-How insbesondere in Bezug auf die Personalführungsaufgabe zu liefern, um mit einem verantwortungsbewussten Führungsstil den Erfolg der zu leitenden Einrichtung zu sichern.



ZIEL DER FORTBILDUNG:

- **ZIEL** der Fortbildung ist die Qualifizierung von Personen, welche in einer Leitungsfunktion in einer Kita tätig sind oder zukünftig tätig sein werden, um diese insbesondere in ihrer Personalführungsaufgabe zu stärken und so für gute Rahmenbedingungen in der Zusammenarbeit mit den Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern zu schaffen. Durch die Vermittlung des notwendigen Know-How insbesondere in Bezug auf die Personalführungsaufgabe sollen die Kompetenzen der Führungskräfte gestärkt werden, um mit einem verantwortungsbewussten Führungsstil den Erfolg der zu leitenden Einrichtung zu sichern.
- **ZEITAUFWAND:** Innerhalb von 6 Monaten finden zu den 6 Modulen an 7 Tagen Präsenzveranstaltungen statt (in Summe: 90 Lehreinheiten à 45 Minuten).
Zusätzlich wird ein Umfang von ca. 10 bis 15 Lehreinheiten zum Selbststudium je Modul angesetzt. Die Materialien zum Selbststudium werden im Anschluss an die einzelnen Module den Teilnehmerinnen/Teilnehmern digital in Form eines umfangreichen Handouts zur Verfügung gestellt. Auf Wunsch wird zusätzlich weiterführende Literatur ausgehändigt.
- Die Präsenztage setzen sich wie folgt zusammen:
 - **MODUL 1:** Führungsgrundlagen und Teamführung (2 Tage)
 - **MODUL 2:** Wertschätzende Kommunikation und Durchsetzungsstärke (1 Tage)
 - **MODUL 3:** Konfliktmanagement und Mediation (1 Tag)
 - **MODUL 4:** Zeitmanagement & Work-Life-Balance (1 Tag)
 - **MODUL 5:** Personalauswahl und weitere Führungsinstrumente (1 Tag)
 - **MODUL 6:** Entwicklung einer Personalstrategie und Talent-Management (1 Tag)
 - **PRÜFUNG:** Abschlussprüfung in Form einer schriftlichen Hausarbeit



MODUL 1

FÜHRUNGSGRUNDLAGEN UND TEAMFÜHRUNG

Im ersten Modul lernen Sie die Grundsätze guter Führung, zum einen bei der Führung einer einzelnen Mitarbeiterin/eines einzelnen Mitarbeiters, zum anderen bei der Führung eines Teams.

Es werden Hintergründe zum Denken und Verhalten von Menschen beleuchtet sowie grundlegende Führungsaufgaben und -instrumente besprochen. Anhand praktischer Übungen und Reflexionen helfen wir Ihnen, Ihre eigenen Stärken und Schwächen zu erkennen sowie ihren eigenen Führungsstil zu entwickeln.

Sie gewinnen so mehr Sicherheit in Ihrer Führungsrolle und lernen, in dieser Rolle Sie selbst und authentisch zu bleiben. Einzelne Führungsinstrumente werden in den weiteren Modulen dann vertieft.

INHALTE DES MODULS:

- Rollen und Aufgaben als Führungskraft
- Führungsstile
- Die Kunst der Motivation
- Erfolgreiches Delegieren
- Phasen der Teamentwicklung
- Standortbestimmung mit Hilfe des Teamportfolio



MODUL 2

WERTSCHÄTZENDE KOMMUNIKATION UND DURCHSETZUNGSSTÄRKE

Wertschätzende Kommunikation ist nicht nur das wichtigste Führungsinstrument, sondern auch der Schlüssel zum Erfolg, sobald Sie mit anderen Menschen zusammenwirken sollen. Ziel des Moduls ist es, dass Sie Kommunikationssituationen in Zukunft aktiv gestalten, gekonnt und angemessen auf verschiedene Gesprächspartner zugehen und dort Ihre Position überzeugend vertreten sowie im Rahmen Ihrer Führungstätigkeit Gespräche mit Ihren Mitarbeitern wie das Mitarbeitergespräch souverän führen können. In interaktiven Übungen erhalten Sie Gelegenheit, Ihre Kommunikationskompetenz in verschiedenen typischen Situationen auszuprobieren, professionelle Rückmeldung zu erhalten und Ihre Kommunikationskompetenz so individuell zu stärken.

INHALTE DES MODULS:

- Kommunikationsgrundlagen
- Aktiv eine Kommunikationssituation gestalten
- Das Mitarbeitergespräch
- Die eigene Position überzeugend vertreten
- Mit unfairen und persönlichen Angriffen gekonnt umgehen



MODUL 3

KONFLIKTMANAGEMENT UND MEDIATION

Ungelöste Konflikte behindern die Kommunikation und das Arbeitsverhalten. Mit diesem Modul erhalten Sie mehr Sicherheit im Umgang mit Konfliktsituationen. Sie lernen, Konflikte zu erkennen und aktiv anzugehen. Praktische Beispiele verdeutlichen die unterschiedlichen Rollen und Handlungsoptionen in typischen Gesprächssituationen und zeigen Ihnen, wie Konflikte entstehen und wie diese deeskaliert und gelöst werden können.

INHALTE DES MODULS:

- Grundlagen Konfliktmanagement
- Innere Haltung und die Einstellung zu Unterschiedlichkeit – sich des eigenen Konfliktverhaltens bewusstwerden
- Konflikte als Chance
- Konfliktkommunikation: Der richtige Umgang mit Meinungsverschiedenheiten
- Schwierige Gespräche: gezielt vorbereiten, durchführen und nachbereiten
- Grundlagen der Mediation
- Anlässe für den Einsatz von Mediation

MODUL 4

ZEITMANAGEMENT & WORK-LIFE-BALANCE

Wie oft geht es Ihnen so, dass der Tag vorbei ist und Sie das Gefühl haben, nichts von dem geschafft zu haben, was Sie schaffen wollten oder hätten schaffen müssen? Sie bleiben oft länger am Arbeitsplatz um diese liegengebliebenen Aufgaben zu erledigen? Am Ende eines Arbeitstages fühlen Sie sich dann frustriert und gestresst, weil Ihnen für Ihr Privatleben wenig Zeit bleibt?

Work-Life-Balance steht für ein ausgewogenes Verhältnis von Berufs- und Privatleben. Ziel dieses Moduls ist es, Sie zu unterstützen, dieses Verhältnis für Sie optimal zu bestimmen und leben zu können. Neben der persönlichen Standortbestimmung liegt ein besonderes Augenmerk hierbei auf dem Thema Zeitmanagement.

INHALTE DES MODULS:

- Work-Life-Balance: Was ist wie wichtig in meinem Leben?
- Einführung in das Selbstmanagement
- Grundlagen Zeitmanagement und Standortbestimmung
- Zeitdiebe
- Ziele formulieren – langfristig glücklich und ausgeglichen
- Aufgabenplanung
- Terminplanung
- Tipps zum Umgang mit „Aufschieberitis“



MODUL 5

PERSONALAUSWAHL UND WEITERE FÜHRUNGSINSTRUMENTE

In den bisherigen Modulen haben Sie bereits viele Personalführungsinstrumente kennengelernt. Ziel dieses Moduls ist es, Sie mit weiteren systematischen Instrumenten der Mitarbeiterführung von der Einstellung über die Zusammenarbeit bis zum Ende der Zusammenarbeit vertraut zu machen. Sie lernen, wie Sie ein Anforderungsprofil erstellen und die Bewerber in Hinblick auf diese Anforderungen prüfen/bewerten können, was für eine strukturierte Einarbeitung wichtig ist und wie Mitarbeiter- und Entwicklungsgespräche die Zusammenarbeit mit Ihren Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern stärken.

INHALTE DES MODULS:

- Anforderungsprofile erstellen (zB. mit Hilfe der Critical Incident Technique)
- Vorstellungsgespräche führen (zB. mit der STAR-Interview Technik)
- Strukturierte Einarbeitung: Worauf kommt es an?
- Faire Beurteilung
- Jahres-/Mitarbeitergespräche als wichtiges Führungsinstrument systematisch nutzen

MODUL 6

ENTWICKLUNG EINER PERSONAL-STRATEGIE UND TALENT-MANAGEMENT

Ziel ist es, ein neues Bewusstsein zum Thema Personalentwicklung zu etablieren. Im Mittelpunkt steht neben dem Verständnis über die Personalstrategie die strukturierte Entwicklung einer „einrichtungsspezifischen“ Strategie. Die Trends und die neuen Kompetenzanforderungen bilden die Grundlage für das erfolgreiche Talentmanagement der Zukunft. Sie bekommen einen Einblick, wie ein effizientes Talentmanagement aufgebaut werden kann und dabei das Wesentliche nicht nebensächlich wird: Die Menschen, für die solch ein Programm letztendlich konzipiert wird.

INHALTE DES MODULS:

- Die Unternehmensstrategie und die Personalstrategie verbinden
- Kompetenzen erkennen und fördern – das Kompetenzmodell in der Kita
- Talente finden, gewinnen, fördern und binden
- Das Talentmanagement der Zukunft
- Entwicklung einer individuellen „einrichtungsspezifischen“ Personalentwicklungsstrategie



ABSCHLUSSPRÜFUNG

Die Abschlussprüfung zur „zertifizierten Kita-Managerin BDTV“ erstreckt sich auf die im Ausbildungsrahmenplan der Ausbildungsordnung genannten Kenntnisse und Fertigkeiten sowie auf den in den einzelnen Modulen vermittelten Lehrstoff. Die Abschlussprüfung besteht aus einer schriftlichen Abschlussarbeit. Diese ist innerhalb von vier Wochen im Anschluss an das letzte Modul einzureichen.

Das Thema der Abschlussarbeit kann im Rahmen der in der Qualifizierung behandelten Themen von Ihnen selbst gewählt werden. Wenn Sie einige Themenvorschläge für die Arbeit erhalten möchten, dürfen Sie gerne auf uns zurück kommen. Das von Ihnen vorgesehene Thema ist rechtzeitig mit der Ferihan Steiner Consulting abzusprechen. Der Themenwunsch wird nach einer kurzen Rückmeldung freigegeben.

Die Arbeit soll 6 bis 8 DIN A4 Seiten umfassen.

AKTUELLE TERMINE FINDEN SIE AUF UNSERER WEBSITE

<http://www.ferihansteiner.com/wann/>

KERNKOMPETENZEN

- strategische Personal- und Organisationsentwicklung
- Entwicklung von Junior- und Senior-Talentmanagement-Strategien und -Programmen
- Moderation, Vorträge und Keynotes für HR, Personal und betriebliche Ausbildung
- Interimsmanagement
- Führungskräfte- und Teamentwicklung
- Transformation und Change-Projekte

Ferihan Steiner Consulting
Schwanenstraße 84 · 42697 Solingen · Telefon +49 163 777 10 22
info@ferihansteiner.de · www.ferihansteiner.de

