STELTE

BUSINESS AKADEMIE

Seminarprogramm 2024

Seminarangebot 2024

STELTE BUSINESS AKADEMIE

# WE MAKE YOU AN EXPERT

## Zielgruppe

- Leiter Organisation
- Prozessmanager
- Leiter Personal
- Personalmanager
- Projektmanager
- Führungskräfte
- Fachvorstände Organisation

(*in 2024 nur buchbar über die Nordostdeutsche Sparkassenakademie))

## Seminarübersicht

### Ausbildung mit Zertifikat


- Prozessmanagement Summer Academy 01
- Kompaktausbildung Organisationsmanager* 09
- Kompaktausbildung Personalmanager* 18
- Kompaktausbildung Projektmanagement* 25


### Weiterbildung (online)


- Stabsarbeit 2030 32
- Organisation 2030 34
- New Work 36
- Prozessdigitalisierung 38
- Organisatorische & personelle Folgen der demografischen Entwicklung bis 2030 beherrschen 40
- Erfahrungsaustausch Demografie 42
- Mehr Ressourcen bei weniger absoluter Kapazität 44
- Führung in Zeiten von Standards und Digitalisierung 46
- Basiswissen Auslagerung 48
- Erfahrungsaustausch Auslagerung 50
- Basiswissen ISB für Neueinsteiger 52
- Erfahrungsaustausch ISB für Neueinsteiger 54
- Erfahrungsaustausch PPS-IKS 56
- Prozessmanagement als Ergänzung zu PPS 58
- Erfahrungsaustausch Prozessverantwortliche 60


## WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

Bildung neu definiert: Mit einem speziell abgestimmten Seminarangebot schulen wir Führungskräfte und Mitarbeiter nachhaltig und praxisnah. Lernen Sie, erlangtes Wissen praktisch anzuwenden und so einen echten, nachweisbaren Mehrwert für sich und Ihr Unternehmen zu generieren.

Unser passgenaues Bildungsangebot ist auf die Steigerung von Rentabilität und Produktivität sowie die Effizienzsteigerung von Prozessen ausgelegt.


**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

STELTE
BUSINESS
AKADEMIE

# Seminarbedingungen

1. Anmeldung
Die unterzeichnete Anmeldung zum Seminar erfolgt durch die Teilnehmer.

2. Seminarbestätigung
Sie erhalten nach Zugang der Seminaranmeldung innerhalb von 7 Tagen Ihre Seminarbestätigung, sofern die Anmeldung nicht innerhalb dieser 7 Tage abgelehnt wird. Die Rechnung wird Ihnen gesondert zugestellt. Der genaue Seminarort wird Ihnen rechtzeitig vor Seminarbeginn schriftlich mitgeteilt. Wir behalten uns vor, das Seminar aus wichtigem Grund zu stornieren. In diesem Fall verpflichten wir uns zur Erstattung des bereits bezahlten Seminarpreises. Darüber hinausgehende Ansprüche des Teilnehmers werden ausgeschlossen.

3. Leistungen
Die Leistungen umfassen die Durchführung des Seminars laut den Seminarbeschreibungen. Der Veranstalter behält sich ausdrücklich vor, die Seminarräumlichkeiten auch während eines Seminars zu verändern.

4. Unterkunft
Wir bitten Sie, notwendige Hotelreservierungen selbst vorzunehmen und entstehende Kosten zu begleichen.

STELTE
BUSINESS
AKADEMIE

# Seminarbedingungen

5. Stornierung der Anmeldung
Sollten Sie am Seminar nicht teilnehmen können, melden Sie sich bitte schriftlich bis spätestens zum Anmeldeschluss ab. Der Anmeldeschluss ist 6 Wochen vor Seminarbeginn. Für die Rechtzeitigkeit der Anmeldung ist maßgeblich der Posteingang. Es ist auch möglich, innerhalb der ersten Woche nach Seminarbeginn durch schriftliche Mitteilung an den Seminarleiter zurückzutreten. Bei Abmeldung vor Anmeldeschluss hat der Seminarteilnehmer eine Bearbeitungspauschale in Höhe von 10% des Seminarpreises (Gesamtkosten) zu bezahlen.

Bei Abmeldung nach Anmeldeschluss oder Rücktritt hat der Seminarteilnehmer 1/3 des Seminarpreises sowie eine Bearbeitungspauschale in Höhe von 10% des Seminarpreises zu bezahlen.

Die Teilnahmeberechtigung kann jederzeit auf einen Ersatzteilnehmer übertragen werden, wobei dann ebenfalls eine Bearbeitungspauschale in Höhe von 10% des Seminarpreises zu bezahlen ist.

6. Entrichtung des Seminarpreises
Der Seminarpreis ist der jeweiligen Seminar-Ausschreibung zu entnehmen.
Der Seminarpreis ist nach Eingang der Rechnung fällig.

Für den Fall, dass eine Prüfung wiederholt werden muss, so fällt für jede wiederholte Prüfung eine Prüfungsgebühr in Höhe von 249,00 € (zzgl. gesetzlicher Mehrwertsteuer) an. Die zusätzliche Prüfungsgebühr ist nach Eingang der Rechnung fällig.
Ebenso fällt für jeden Fall, dass ein Kursteilnehmer einvernehmlich eine Umbuchung eines Seminarteils vornimmt, eine Umbuchungsgebühr in Höhe von 249 € (zzgl. gesetzlicher Mehrwertsteuer) an, die ebenfalls nach Eingang der Rechnung zur Zahlung fällig wird.

STELTE
BUSINESS
AKADEMIE

# Seminarbedingungen

7. Teilnehmerzahl
Die Mindestteilnehmerzahl beträgt pro Ausbildungsgang 5 Personen. Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs bei uns berücksichtigt. Wird die Mindestteilnehmerzahl bis Anmeldeschluss nicht erreicht, findet das Seminar nicht statt. Die Teilnehmer werden schriftlich informiert. Der bereits gezahlte Seminarpreis wird erstattet. Maximal sind 10 Teilnehmer zugelassen.

8. Teilnahmevoraussetzungen
Für die physische und psychische Eignung zum Seminar ist jeder Teilnehmer selbst verantwortlich. Die Haftung für die Beeinträchtigung jeder Art infolge mangelnder Eignung eines Teilnehmers oder infolge Nichtbeachtung von Hinweisen ist, soweit gesetzlich zulässig, ausdrücklich ausgeschlossen.

9. Urheberrechte
Seminarbegleitende Arbeitsmappen bzw. Unterlagen sind urheberrechtlich geschützt und dürfen auch nicht auszugsweise ohne Einwilligung der STELTE Business Akademie vervielfältigt oder verarbeitet werden. Die STELTE Business Akademie behält sich alle Rechte vor. Die Arbeitsunterlagen stehen ausschließlich den Seminarteilnehmern zur Verfügung.

10. Haftung
Das jeweilige Seminar wird nach dem derzeitigen aktuellen Wissensstand vorbereitet und durchgeführt. Für erteilten Rat und die Verwertung der erworbenen Erkenntnisse übernehmen wir keine Haftung.

# Seminarbedingungen

11.Technische Voraussetzungen
STELTE Business Akademie nutz für Online Seminare die Software Vitero. Die Teilnehmer schaffen an ihrem Arbeitsplatz die technischen Voraussetzungen für die Funktionsfähigkeit. STELTE Business Akademie leistet keinen technischen Support.

12. Sektenpassus
Die Seminare beruhen auf einer fundierten wissenschaftlichen Grundlage - nicht auf Ideologie oder Sektenkult. Deshalb distanzieren wir uns auch entschieden von Organisationen wie Scientology und dergleichen und lehnen jegliche Zusammenarbeit mit dieser oder ähnlichen Organisationen sowie ihnen nahestehenden Unternehmen ab. Wir erklären, dass unsere Seminare nicht nach einer Methode von L. Ron Hubbard und/oder sonst mit einer mit Hubbard zusammenhängenden Methode arbeiten.

13. Schlussbestimmungen
Änderungen und Ergänzungen der Verträge mit der STELTE Business Akademie bedürfen der Schriftform. Gleiches gilt für die Schriftform selbst. Für alle Streitigkeiten aus diesen Verträgen wird Gerichtsstand des Firmensitzes der STELTE Business Akademie vereinbart. Sollte eine Bestimmung unwirksam sein, oder werden, oder die Seminarbedingungen eine Lücke enthalten, so bleibt die Rechtswirksamkeit der übrigen Bestimmungen hierdurch unberührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmungen werden die Vertragsparteien eine Bestimmung vereinbaren, die der von den Parteien gewollten wirtschaftlich am nächsten folgt. Gleiches gilt für den Fall einer Vertragslücke.

STELTE Business Akademie
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

Summer Academy

Prozessmanagement

STELTE BUSINESS AKADEMIE

# Überblick über Ihre Ausbildung

Dozent: STELTE Business Akademie

Dauer: 5 + 2 Tage

## Zielgruppe

- Mitarbeiter aus Organisationsabteilungen
- Mitarbeiter mit Prozessverantwortung
- Führungskräfte mit Aufgaben in der Prozesssteuerung
- Revisoren, die Prozesse prüfen

## Inhalte

- Modul 1: Prozessmanagement im Gesamtzusammenhang der Stabsarbeit
- Modul 2: Gestaltung von Prozessen
- Modul 3: Prozessoptimierung & Prozesskommunikation
- Modul 4: Steuerung im Prozessmanagement
- Modul 5: Der Prozessmanager als Schlüsselposition

- Tag 6: Prüfungsvorbereitung
- Tag 7: Zertifikatsprüfung

## Ziele

Qualifizierung von Menschen, Unternehmensprozesse zu gestalten und nach den strategischen Vorgaben der Geschäftsleitung umzusetzen und dabei die strategischen, methodischen und betriebswirtschaftlichen Grundsätze einzuhalten.



WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

Bildung neu definiert: Mit einem speziell abgestimmten Seminarangebot schulen wir Führungskräfte und Mitarbeiter nachhaltig und praxisnah. Lernen Sie, erlangtes Wissen praktisch anzuwenden und so einen echten, nachweisbaren Mehrwert für sich und Ihr Unternehmen zu generieren.

Unser passgenaues Bildungsangebot ist auf die Steigerung von Rentabilität und Produktivität sowie die Effizienzsteigerung von Prozessen ausgelegt.

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

STELTE BUSINESS AKADEMIE

# Modul 1: Prozessmanagement im Gesamtzusammenhang der Stabsarbeit

Dozent: STELTE Business Akademie

Dauer: 1 Tag

## Zielgruppe

- Teilnehmer an der Prozessmanagement Summer Academy

## Inhalte

- Prozessmanagement im Kontext Stabsarbeit
- Haus der Prozessorganisation
- Strategisches Prozessmanagement inkl. Standardprozesse
- Operatives Prozessmanagement
- Rollenverteilung und Stellentypen im Prozessmanagement
- Prozesslandkarte
- Kreisläufe des Prozessmanagements
- Prozessverantwortung inkl. Kapazitätsberechnung
- Übungen zur Wissensvertiefung

## Ziele

- Wirkungsketten des Prozessmanagements kennen
- Prozessmanagement in die Unternehmensentwicklung einordnen können



WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

Bildung neu definiert: Mit einem speziell abgestimmten Seminarangebot schulen wir Führungskräfte und Mitarbeiter nachhaltig und praxisnah. Lernen Sie, erlangtes Wissen praktisch anzuwenden und so einen echten, nachweisbaren Mehrwert für sich und Ihr Unternehmen zu generieren.

Unser passgenaues Bildungsangebot ist auf die Steigerung von Rentabilität und Produktivität sowie die Effizienzsteigerung von Prozessen ausgelegt.

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

STELTE BUSINESS AKADEMIE

# Modul 2:
# Gestaltung von Prozessen

Dozent: STELTE Business Akademie

Dauer: 1 Tag

## Zielgruppe

- Teilnehmer an der Prozessmanagement Summer Academy

## Inhalte

- Ziele von Prozessgestaltung in Sparkassen
- Gestaltungsvoraussetzungen
- Erhebungsmethoden zur Ermittlung des Changebedarfs
- Analysemethoden für Standard- & Individualprozesse
- Kennziffern in der Prozessgestaltung
- Übungen zur Wissensvertiefung

## Ziele

- Erlernen, Prozesse methodisch einwandfrei und zielgruppengerecht gestalten zu können



WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

Bildung neu definiert: Mit einem speziell abgestimmten Seminarangebot schulen wir Führungskräfte und Mitarbeiter nachhaltig und praxisnah. Lernen Sie, erlangtes Wissen praktisch anzuwenden und so einen echten, nachweisbaren Mehrwert für sich und Ihr Unternehmen zu generieren.

Unser passgenaues Bildungsangebot ist auf die Steigerung von Rentabilität und Produktivität sowie die Effizienzsteigerung von Prozessen ausgelegt.

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

STELTE BUSINESS AKADEMIE

# Modul 3: Prozessoptimierung & Prozesskommunikation

Dozent: STELTE Business Akademie

Dauer: 1 Tag

## Zielgruppe

- Teilnehmer an der Prozessmanagement Summer Academy

## Inhalte

- Analyse von Prozessen
- Optimierung von Prozessen
- Gestaltung von Sollprozessen
- Dokumentation von Prozessen
- Prozesskommunikation, was heißt das eigentlich?
- Grundlagen der Kommunikationstheorie
- Rollout von wichtigen und weniger wichtigen Prozessen
- Kommunikation praktisch verankern
- Kommunikation und Changemanagement
- Übungen zur Wissensvertiefung

## Ziele

- Erlernen, wie es durch moderne Kommunikationsstrategien möglich ist, Prozesse erfolgreich zum Endanwender zu transportieren



WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

Bildung neu definiert: Mit einem speziell abgestimmten Seminarangebot schulen wir Führungskräfte und Mitarbeiter nachhaltig und praxisnah. Lernen Sie, erlangtes Wissen praktisch anzuwenden und so einen echten, nachweisbaren Mehrwert für sich und Ihr Unternehmen zu generieren.

Unser passgenaues Bildungsangebot ist auf die Steigerung von Rentabilität und Produktivität sowie die Effizienzsteigerung von Prozessen ausgelegt.

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

STELTE BUSINESS AKADEMIE

# Modul 4:
# Steuerung im Prozessmanagement

Dozent: STELTE Business Akademie

Dauer: 1 Tag

## Zielgruppe

- Teilnehmer an der Prozessmanagement Summer Academy

## Inhalte

- Rollenverteilung in der Prozesssteuerung
- Prozesskennziffern und -ziele
- Die Führungskraft als Schlüsselfaktor zwischen Cockpit und Mensch
- Zentrale Produktivitäts- & Prozessteuerung
- Dezentrale Produktivitäts- & Prozessteuerung
- Methoden und Techniken der Produktivitäts- & Prozesssteuerung
- Chancen und Risiken für alle Beteiligten (inkl. Erreichbarer Potenziale)
- Übungen zur Wissensvertiefung

## Ziele

- Erkennen, welche Instrumente zur Verfügung stehen
- Erkennen, welche Instrumente Akzeptanz finden
- Prozesssteuerung erfolgreich implementieren



WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

Bildung neu definiert: Mit einem speziell abgestimmten Seminarangebot schulen wir Führungskräfte und Mitarbeiter nachhaltig und praxisnah. Lernen Sie, erlangtes Wissen praktisch anzuwenden und so einen echten, nachweisbaren Mehrwert für sich und Ihr Unternehmen zu generieren.

Unser passgenaues Bildungsangebot ist auf die Steigerung von Rentabilität und Produktivität sowie die Effizienzsteigerung von Prozessen ausgelegt.

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

STELTE BUSINESS AKADEMIE

# Modul 5:
# Der Prozessmanager als Schlüsselposition

Dozent: STELTE Business Akademie

Dauer: 1 Tag

## Zielgruppe

- Teilnehmer an der Prozessmanagement Summer Academy
- Mitarbeiter und Führungskräfte von Sparkassen, die sich für den Job des Prozessmanagers interessieren

## Inhalte

- Prozessmanager vs. klassischer Organisator
- Rolle, Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten
- Anforderungen an Fähigkeiten und Persönlichkeit
- Prozessmanager erfolgreich im Unternehmen verankern
- Persönliche Kompetenzen
- Fachliche Kompetenzen
- Übungen zur Wissensvertiefung

## Ziele

- Erkennen, welche Art Tätigkeit auf einen Prozessmanager wartet
- Den eigenen Entwicklungspfad abschätzen können



WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

Bildung neu definiert: Mit einem speziell abgestimmten Seminarangebot schulen wir Führungskräfte und Mitarbeiter nachhaltig und praxisnah. Lernen Sie, erlangtes Wissen praktisch anzuwenden und so einen echten, nachweisbaren Mehrwert für sich und Ihr Unternehmen zu generieren.

Unser passgenaues Bildungsangebot ist auf die Steigerung von Rentabilität und Produktivität sowie die Effizienzsteigerung von Prozessen ausgelegt.

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

STELTE BUSINESS AKADEMIE

# Prüfung

Dozent: STELTE Business Akademie

Dauer: 2 Tage

## Zielgruppe

- Teilnehmer an der Prozessmanagement Summer Academy

## Inhalte

- Prüfungsvorbereitung
- Prüfung
  - Simulation einer Workshop-Moderation
  - Mündliche Befragung
  - Präsentation der Teilnehmer, wie sie ihre Ausbildung in der Praxis einsetzen werden
- Abschluss und Übergabe der Zertifikate

## Ziele

- Abschluss der Ausbildung mit dem Signet: „zertifizierter Prozessmanager“



WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

Bildung neu definiert: Mit einem speziell abgestimmten Seminarangebot schulen wir Führungskräfte und Mitarbeiter nachhaltig und praxisnah. Lernen Sie, erlangtes Wissen praktisch anzuwenden und so einen echten, nachweisbaren Mehrwert für sich und Ihr Unternehmen zu generieren.

Unser passgenaues Bildungsangebot ist auf die Steigerung von Rentabilität und Produktivität sowie die Effizienzsteigerung von Prozessen ausgelegt.

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

Summer Academy

Prozessmanagement

STELTE BUSINESS AKADEMIE

# Anmeldung

Hiermit melde ich mich verbindlich zu der Ausbildung Prozessmanagement Summer Academy am 24.-28. Juni 2024 und am 15. und 16. Juli 2024 an. Die Teilnahmegebühr beträgt 750,00€ (zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer) pro Modul plus 500,00€ (zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer) Prüfungsgebühr.

Firma _____

Name _____

Funktion _____

Telefon _____

E-Mail _____

Datum _____

Unterschrift _____

Mit Ihrer Anmeldung akzeptieren Sie unsere Seminarbedingungen. Ihre Anmeldung senden Sie bitte per Mail, Brief oder Fax (02592 / 97 331 19) an:

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

STELTE BUSINESS AKADEMIE

# Überblick über Ihre Ausbildung

Dozent: STELTE Business Akademie

Dauer 6 x 2 Tage

## Zielgruppe

- Mitarbeiter aus Organisationsabteilungen
- Mitarbeiter mit Prozessverantwortung
- Führungskräfte mit organisatorischen Gestaltungsaufgaben
- Revisoren, die systemisch Organisationskonzepte prüfen

## Inhalte

- Einstieg: Herausforderung Organisation -Webinar
- Modul 1: ganzheitliches Organisationsmanagement
- Modul 2: Strukturmanagement & Projektmanagement
- Modul 3: Prozessmanagement
- Modul 4: Kommunikation organisatorischer Lösungen
- Modul 5: der Job des Organisationsmanagers
- Modul 6: Prüfung und Übergabe der Zertifikate
- Add on 1: Begleitung des Praxistransfers
- Add on 2: Erfahrungsaustausch

## Ziele

Qualifizierung von Menschen, die Unternehmensorganisationen analysieren und nach den strategischen Vorgaben der Geschäftsleitung optimieren und dabei die ethischen, methodischen und betriebswirtschaftlichen Grundsätze einhalten.



WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

Bildung neu definiert: Mit einem speziell abgestimmten Seminarangebot schulen wir Führungskräfte und Mitarbeiter nachhaltig und praxisnah. Lernen Sie, erlangtes Wissen praktisch anzuwenden und so einen echten, nachweisbaren Mehrwert für sich und Ihr Unternehmen zu generieren.

Unser passgenaues Bildungsangebot ist auf die Steigerung von Rentabilität und Produktivität sowie die Effizienzsteigerung von Prozessen ausgelegt.

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

STELTE BUSINESS AKADEMIE

# Einstieg: Herausforderung Organisation

Eigenstudium vor Ausbildungsbeginn

Dauer: 1 Tag

## Zielgruppe

- Mitarbeiter aus Organisationsabteilungen
- Mitarbeiter mit Prozessverantwortung
- Führungskräfte mit organisatorischen Gestaltungsaufgaben
- Revisoren, die systemisch Organisationskonzepte prüfen

## Inhalte

- Grundlagen der Organisationsarbeit
- Bestandteile eines professionellen Organisationsmanagements
- Einfluss aktueller Entwicklungen (z.B. Digitalisierung) auf die organisatorische Gestaltung in Dienstleistungsunternehmen
- Erwartungen von Unternehmensleitungen an die Organisationsarbeit
- Erwartungen von Mitarbeitern an das Ergebnis von Organisationsarbeit
- Organisation für Menschen; ohne ethische Grundsätze funktioniert das nicht

## Ziele

Bei Besuch des Präsenzteils der Ausbildung fällt Ihnen der Start leichter, wenn alle Teilnehmer ein ähnliches Vorwissen mitbringen. Insofern bietet Ihnen der **Einstieg** in die Ausbildung die Möglichkeit sich im Vorfeld gedanklich auf das Thema Organisationsmanagement einzulassen.



WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

Bildung neu definiert: Mit einem speziell abgestimmten Seminarangebot schulen wir Führungskräfte und Mitarbeiter nachhaltig und praxisnah. Lernen Sie, erlangtes Wissen praktisch anzuwenden und so einen echten, nachweisbaren Mehrwert für sich und Ihr Unternehmen zu generieren.

Unser passgenaues Bildungsangebot ist auf die Steigerung von Rentabilität und Produktivität sowie die Effizienzsteigerung von Prozessen ausgelegt.

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

STELTE BUSINESS AKADEMIE

# Modul 1: ganzheitliches Organisationsmanagement

Dozent: STELTE Business Akademie

Dauer: 2 Tage

## Zielgruppe

- Mitarbeiter aus Organisationsabteilungen
- Mitarbeiter mit Prozessverantwortung
- Führungskräfte mit organisatorischen Gestaltungsaufgaben
- Revisoren, die systemisch Organisationskonzepte prüfen

## Inhalte

- Organisationsmanagement im Kontext ganzheitlicher Stabsarbeit
- Die Säulen des Organisationsmanagements
- Ziele und Grundsätze professioneller Organisationsarbeit
- Binnenorganisation und ihre Grenzen
- Make or Buy
- Rollenverteilung im Organisationsmanagement
- Spielregeln und Erfolgspotenziale
- Arbeitsplatzgestaltung
- Übungen zur Wissensvertiefung

## Ziele

Sie können das Organisationsmanagement im Kontext der Gestaltungsaufgaben eines Unternehmens einordnen und kennen alle Wirkungsketten eines in sich geschlossenen Systems. Sie sind in der Lage zu beurteilen, welche Voraussetzungen Ihr Unternehmen erfüllen sollte um nachhaltig und erfolgreich den Nutzen aus professionellen internen und externen Organisationslösungen zu ziehen.



Bildung neu definiert: Mit einem speziell abgestimmten Seminarangebot schulen wir Führungskräfte und Mitarbeiter nachhaltig und praxisnah. Lernen Sie, erlangtes Wissen praktisch anzuwenden und so einen echten, nachweisbaren Mehrwert für sich und Ihr Unternehmen zu generieren.

Unser passgenaues Bildungsangebot ist auf die Steigerung von Rentabilität und Produktivität sowie die Effizienzsteigerung von Prozessen ausgelegt.

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

STELTE BUSINESS AKADEMIE

# Modul 2: Strukturmanagement

Dozent: STELTE Business Akademie

Dauer: 2 Tage

## Zielgruppe

- Mitarbeiter aus Organisationsabteilungen
- Mitarbeiter mit Prozessverantwortung
- Führungskräfte mit organisatorischen Gestaltungsaufgaben
- Revisoren, die systemisch Organisationskonzepte prüfen

## Inhalte

- Ziele von Strukturgestaltung
- Gestaltungsvoraussetzungen
- Rollenverteilung im Strukturmanagement
- Ganzheitliche Strukturlösungen vs. punktuelle Änderungen
- Methoden der Strukturerhebung
- Methoden der Strukturanalyse
- Methoden der Strukturoptimierung
- Methoden der Sollstrukturgestaltung
- Bewertungsmethoden
- Ansprüche an Strukturen für Verbindlichkeit
- Kennzahlen und Erfolgspotenziale
- Übungen zur Wissensvertiefung

## Ziele

Sie erlernen, Strukturen nach standardisierten Methoden zu optimieren und so zu gestalten, dass sie adressatengerecht und nutzenstiftend gleichermaßen sind. Sie üben die Strukturgestaltung praktisch und definieren leistbare Ansprüche für gestaltete Strukturen, Stellentypen und Aufgabenpakete als Grundlage für die Steuerung.



WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

Bildung neu definiert: Mit einem speziell abgestimmten Seminarangebot schulen wir Führungskräfte und Mitarbeiter nachhaltig und praxisnah. Lernen Sie, erlangtes Wissen praktisch anzuwenden und so einen echten, nachweisbaren Mehrwert für sich und Ihr Unternehmen zu generieren.

Unser passgenaues Bildungsangebot ist auf die Steigerung von Rentabilität und Produktivität sowie die Effizienzsteigerung von Prozessen ausgelegt.

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

STELTE BUSINESS AKADEMIE

# Modul 3: Prozessmanagement

Dozent: STELTE Business Akademie

Dauer: 2 Tage

## Zielgruppe

- Mitarbeiter aus Organisationsabteilungen
- Mitarbeiter mit Prozessverantwortung
- Führungskräfte mit organisatorischen Gestaltungsaufgaben
- Revisoren, die systemisch Organisationskonzepte prüfen

## Inhalte

- Ziele von Prozessmanagement
- Haus der Prozessorganisation
- Strategisches Prozessmanagement
- Operatives Prozessmanagement
- Rollenverteilung im Prozessmanagement
- Ganzheitliches Gestalten von Prozessen (Erhebung, Analyse und Sollprozessgestaltung)
- Prozesssteuerung in der täglichen Praxis
- Ansprüche an Prozesse für Verbindlichkeit
- Kennzahlen und Erfolgspotenziale
- Übungen zur Wissensvertiefung

## Ziele

Sie erlernen, Prozesse nach standardisierten Methoden zu optimieren und so zu gestalten, dass sie adressatengerecht und nutzenstiftend gleichermaßen sind. Sie üben die Prozessgestaltung praktisch und definieren leistbare Ansprüche für gestaltete Prozesse als Grundlage für die Steuerung. Hier erkennen Sie insbesondere, welche Herausforderungen vordefinierte Standardprozesse für die Prozessanalyse darstellen.



Bildung neu definiert: Mit einem speziell abgestimmten Seminarangebot schulen wir Führungskräfte und Mitarbeiter nachhaltig und praxisnah. Lernen Sie, erlangtes Wissen praktisch anzuwenden und so einen echten, nachweisbaren Mehrwert für sich und Ihr Unternehmen zu generieren.

Unser passgenaues Bildungsangebot ist auf die Steigerung von Rentabilität und Produktivität sowie die Effizienzsteigerung von Prozessen ausgelegt.

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

STELTE BUSINESS AKADEMIE

# Modul 4: Projektmanagement

Dozent: STELTE Business Akademie

Dauer: 2 Tage

## Zielgruppe

- Mitarbeiter aus Organisationsabteilungen
- Mitarbeiter mit Prozessverantwortung
- Führungskräfte mit organisatorischen Gestaltungsaufgaben
- Revisoren, die systemisch Organisationskonzepte prüfen

## Inhalte

- Ziele von Projektmanagement
- Abgrenzung und Schnittstellen zu Struktur- und Prozessmanagement
- Rollenverteilung im Projektmanagement
- Der Projektmanagementkreislauf
- Standardvorgehensmodell für Projekte (Projekt-Standardprozess)
- Klassisches vs. agiles Prozessmanagement; inkl. sinnvolle Kombinationsmöglichkeiten
- Steuerung des Projekterfolges
- Übungen zur Wissensvertiefung

## Ziele

Sie erlernen, Projekte nach standardisierten Methoden zum Erfolg zu führen. Sie üben die Projektarbeit praktisch und definieren realistische, verbindliche und nachweisbare Ergebnisansprüche für durchgeführte Projekte als Grundlage für das Projektreporting.



WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

Bildung neu definiert: Mit einem speziell abgestimmten Seminarangebot schulen wir Führungskräfte und Mitarbeiter nachhaltig und praxisnah. Lernen Sie, erlangtes Wissen praktisch anzuwenden und so einen echten, nachweisbaren Mehrwert für sich und Ihr Unternehmen zu generieren.

Unser passgenaues Bildungsangebot ist auf die Steigerung von Rentabilität und Produktivität sowie die Effizienzsteigerung von Prozessen ausgelegt.

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

STELTE BUSINESS AKADEMIE

# Modul 5: Kommunikation organisatorischer Lösungen

Dozent: STELTE Business Akademie

Dauer: 2 Tage

## Zielgruppe

- Mitarbeiter aus Organisationsabteilungen
- Mitarbeiter mit Prozessverantwortung
- Führungskräfte mit organisatorischen Gestaltungsaufgaben
- Revisoren, die systemisch Organisationskonzepte prüfen

## Inhalte

- Kommunikation im organisatorischen Kontext, was heißt das eigentlich?
- Zielsetzungen und Grundlagen der Kommunikationstheorie
- Adressatengerecht kommunizieren
- Wie lernen Mitarbeiter? Ein kurzer Ausflug in die Lerntheorie
- Rollen und Beteiligte bei Kommunikation organisatorischer Lösungen
- Rollout von wichtigen und weniger wichtigen Lösungen
- Kommunikation praktisch verankern
- Übungen zur Wissensvertiefung

## Ziele

Sie erlernen, wie es durch moderne Kommunikationsstrategien möglich ist, organisatorische Lösungen erfolgreich zum Endanwender zu transportieren und dafür zu sorgen, dass dieser die Neuerungen akzeptiert und anwendet. Sie erschließen sich Kommunikationsstrategien, die als Prävention gegen informelle Organisation hilfreich sind.



WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

Bildung neu definiert: Mit einem speziell abgestimmten Seminarangebot schulen wir Führungskräfte und Mitarbeiter nachhaltig und praxisnah. Lernen Sie, erlangtes Wissen praktisch anzuwenden und so einen echten, nachweisbaren Mehrwert für sich und Ihr Unternehmen zu generieren.

Unser passgenaues Bildungsangebot ist auf die Steigerung von Rentabilität und Produktivität sowie die Effizienzsteigerung von Prozessen ausgelegt.

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

STELTE BUSINESS AKADEMIE

# Modul 6:
# Der Job des Organisationsmanagers

Dozent: STELTE Business Akademie

Dauer: 2 Tage

## Zielgruppe

- Mitarbeiter aus Organisationsabteilungen
- Mitarbeiter mit Prozessverantwortung
- Führungskräfte mit organisatorischen Gestaltungsaufgaben
- Revisoren, die systemisch Organisationskonzepte prüfen

## Inhalte

- Organisationsmanager im Wandel der Zeit
- Rolle, Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten des Organisationsmanagers
- Anforderungen an Fähigkeiten und Persönlichkeit
- Den Organisationsmanager erfolgreich im Unternehmen verankern
- Einordnung in das Machtgeflecht des Unternehmens
- Persönliche Kompetenzen
- Fachliche Kompetenzen
- Übungen zur Wissensvertiefung

## Ziele

Sie lernen, die Rolle des Organisationsmanagers im Detail kennen und können einordnen, wie Sie dieser Rolle an Ihrem Arbeitsplatz zukünftig gerecht werden können und welche Voraussetzungen dafür notwendig sind.



WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

Bildung neu definiert: Mit einem speziell abgestimmten Seminarangebot schulen wir Führungskräfte und Mitarbeiter nachhaltig und praxisnah. Lernen Sie, erlangtes Wissen praktisch anzuwenden und so einen echten, nachweisbaren Mehrwert für sich und Ihr Unternehmen zu generieren.

Unser passgenaues Bildungsangebot ist auf die Steigerung von Rentabilität und Produktivität sowie die Effizienzsteigerung von Prozessen ausgelegt.

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

# Modul 7: Zertifikatsprüfung

Dozent: STELTE Business Akademie

Dauer: 2 Tage

**Zielgruppe**

- Teilnehmer, die alle 5 vorhergehenden Module besucht haben

**Inhalte**

- Einarbeitung (60 Minuten)
- Simulation einer Workshop- Moderation (ca. 45 Minuten)
- Mündliche Befragung (ca. 20 Minuten)
- Präsentation des Teilnehmers, wie die Inhalte der Ausbildung in der eigenen Arbeitspraxis genutzt werden sollen (ca. 25 Minuten)
- Feedback und Übergabe der Zertifikate

- Die Prüfung verteilt sich auf 2 Tage. Der erste Tag steht im Zeichen der Simulation; der zweite Tag umfasst die übrigen Prüfungsinhalte

**Ziele**

Den entsprechenden Erfolg bei der Prüfungsteilnahme vorausgesetzt, erhalten Sie als Abschluss Ihrer Ausbildung Ihr Zertifikat zum „zertifizierten Organisationsmanager (STELTE Business Akademie)“.



WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

Bildung neu definiert: Mit einem speziell abgestimmten Seminarangebot schulen wir Führungskräfte und Mitarbeiter nachhaltig und praxisnah. Lernen Sie, erlangtes Wissen praktisch anzuwenden und so einen echten, nachweisbaren Mehrwert für sich und Ihr Unternehmen zu generieren.

Unser passgenaues Bildungsangebot ist auf die Steigerung von Rentabilität und Produktivität sowie die Effizienzsteigerung von Prozessen ausgelegt.

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

STELTE BUSINESS AKADEMIE

# Überblick über Ihre Ausbildung

Dozent: STELTE Business Akademie

Dauer: 6 x 2 Tage

## Zielgruppe

- Mitarbeiter aus Organisationsabteilungen
- Mitarbeiter mit Prozessverantwortung
- Führungskräfte mit Aufgaben in der Prozesssteuerung
- Revisoren, die Prozesse prüfen

## Inhalte

- Modul 1: Personalmanagement im Gesamtzusammenhang strategischer Stabsarbeit
- Modul 2: Personalgestaltung
- Modul 3: Kommunikation
- Modul 4: Personalsteuerung
- Modul 5: der Job des strategischen Personalmanagers
- Modul 6: Prüfung und Übergabe der Zertifikate

## Ziele

Qualifizierung von Menschen, Vertrieb und Produkte zu analysieren und nach den strategischen Vorgaben der Geschäftsleitung im Zusammenarbeit mit anderen strategischen Stäben zu optimieren und dabei die ethischen, methodischen und betriebswirtschaftlichen Grundsätze einzuhalten.



WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

Bildung neu definiert: Mit einem speziell abgestimmten Seminarangebot schulen wir Führungskräfte und Mitarbeiter nachhaltig und praxisnah. Lernen Sie, erlangtes Wissen praktisch anzuwenden und so einen echten, nachweisbaren Mehrwert für sich und Ihr Unternehmen zu generieren.

Unser passgenaues Bildungsangebot ist auf die Steigerung von Rentabilität und Produktivität sowie die Effizienzsteigerung von Prozessen ausgelegt.

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

STELTE BUSINESS AKADEMIE

# Modul 1:

## Personalmanagement im Gesamtzusammenhang strategischer Stabsarbeit

Dozent: STELTE Business Akademie

Dauer: 2 Tage

### Zielgruppe

- Mitarbeiter aus Organisationsabteilungen
- Mitarbeiter mit Prozessverantwortung
- Führungskräfte mit organisatorischen Gestaltungsaufgaben
- Revisoren, die systemisch Organisationskonzepte prüfen

### Inhalte

- Personalmanagement im Kontext ganzheitlicher Stabsarbeit
- Die Säulen des Personalmanagements
- Ziele und Grundsätze professionellen Personalmanagements
- Das Haus Personalmanagements
- Strategisches Personalmanagement
- Operatives Personalmanagement
- Rollenverteilung im Personalmanagement
- Spielregeln und Erfolgspotenziale
- Der Stellenplan als Basis
- Personalverantwortung (zentral und dezentral)

Übungen zur Wissensvertiefung

### Ziele

Sie können Personalmanagement im Kontext der Gestaltungsaufgaben eines Unternehmens einordnen und kennen alle Wirkungsketten eines in sich geschlossenen Systems. Sie sind in der Lage zu beurteilen, welche Voraussetzungen Ihr Unternehmen erfüllen sollte um nachhaltig und erfolgreich den Nutzen aus professionellen internen und externen Personallösungen zu ziehen.



Bildung neu definiert: Mit einem speziell abgestimmten Seminarangebot schulen wir Führungskräfte und Mitarbeiter nachhaltig und praxisnah. Lernen Sie, erlangtes Wissen praktisch anzuwenden und so einen echten, nachweisbaren Mehrwert für sich und Ihr Unternehmen zu generieren.

Unser passgenaues Bildungsangebot ist auf die Steigerung von Rentabilität und Produktivität sowie die Effizienzsteigerung von Prozessen ausgelegt.

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

STELTE BUSINESS AKADEMIE

# Modul 2:
## Methoden und Techniken der Produkt- und Personalgestaltung

Dozent: STELTE Business Akademie

Dauer: 2 Tage

### Zielgruppe

- Mitarbeiter aus Organisationsabteilungen
- Mitarbeiter mit Prozessverantwortung
- Führungskräfte mit organisatorischen Gestaltungsaufgaben
- Revisoren, die systemisch Organisationskonzepte prüfen

### Inhalte

- Ziele Personalgestaltung
- Gestaltungsvoraussetzungen
- Methoden der Erhebung im Personalmanagement
- Methoden der Personalanalyse
- Methoden der Optimierung
- Methoden der Sollgestaltung
- Bewertungsmethoden
- Besonderheiten im Umgang vordefinierter Stellentypen
- Ansprüche an die Personalentwicklung für Verbindlichkeit
- Übungen zur Wissensvertiefung

### Ziele

Sie erlernen personalrelevante Sachverhalte nach standardisierten Methoden zu optimieren und so zu gestalten, dass sie adressatengerecht und nutzenstiftend gleichermaßen sind.



WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

Bildung neu definiert: Mit einem speziell abgestimmten Seminarangebot schulen wir Führungskräfte und Mitarbeiter nachhaltig und praxisnah. Lernen Sie, erlangtes Wissen praktisch anzuwenden und so einen echten, nachweisbaren Mehrwert für sich und Ihr Unternehmen zu generieren.

Unser passgenaues Bildungsangebot ist auf die Steigerung von Rentabilität und Produktivität sowie die Effizienzsteigerung von Prozessen ausgelegt.

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

STELTE BUSINESS AKADEMIE

# Modul 3:
## Erfolgsfaktor Kommunikation

Dozent: STELTE Business Akademie

Dauer: 2 Tage

### Zielgruppe

- Mitarbeiter aus Organisationsabteilungen
- Mitarbeiter mit Prozessverantwortung
- Führungskräfte mit organisatorischen Gestaltungsaufgaben
- Revisoren, die systemisch Organisationskonzepte prüfen

### Inhalte

- Kommunikation Personal-Kontext, was heißt das eigentlich?
- Zielsetzungen und Grundlagen der Kommunikationstheorie
- Adressatengerecht kommunizieren
- Wie lernen Mitarbeiter? Ein kurzer Ausflug in die Lerntheorie
- Rollen und Beteiligte bei Kommunikation organisatorischer Lösungen
- Rollout von wichtigen und weniger wichtigen Lösungen
- Kommunikation praktisch verankern
- Übungen zur Wissensvertiefung

### Ziele

Sie erlernen, Personal nach standardisierten Methoden zu optimieren und so zu gestalten, dass sie adressatengerecht und nutzenstiftend gleichermaßen sind. Sie üben die Personalgestaltung praktisch und definieren leistbare Ansprüche als Grundlage für die Steuerung. Hier erkennen Sie insbesondere, welche Herausforderungen vordefinierte Standardstellentypen für die Personalanalyse darstellen.



WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

Bildung neu definiert: Mit einem speziell abgestimmten Seminarangebot schulen wir Führungskräfte und Mitarbeiter nachhaltig und praxisnah. Lernen Sie, erlangtes Wissen praktisch anzuwenden und so einen echten, nachweisbaren Mehrwert für sich und Ihr Unternehmen zu generieren.

Unser passgenaues Bildungsangebot ist auf die Steigerung von Rentabilität und Produktivität sowie die Effizienzsteigerung von Prozessen ausgelegt.

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

STELTE BUSINESS AKADEMIE

# Modul 4:

## Steuerung des bilanzwirksamen Erfolges von strategischer Stabsarbeit

Dozent: STELTE Business Akademie

Dauer: 2 Tage

### Zielgruppe

- Mitarbeiter aus Organisationsabteilungen
- Mitarbeiter mit Prozessverantwortung
- Führungskräfte mit organisatorischen Gestaltungsaufgaben
- Revisoren, die systemisch Organisationskonzepte prüfen

### Inhalte

- Zielsetzung der Vertriebssteuerung
- Rollenverteilung in der Vertriebssteuerung
- Vertriebskennziffern und -ziele
- Die Führungskraft als Schlüsselfaktor zwischen Cockpit und Mensch
- Zentrale Vertriebssteuerung
- Dezentrale Vertriebssteuerung
- Methoden, Techniken und praxiserprobte Hilfsmittel der Vertriebssteuerung
- Chancen und Risiken für alle Beteiligten
- Übungen zur Wissensvertiefung

### Ziele

Sie erlernen, Projekte nach standardisierten Methoden zum Erfolg zu führen. Sie üben die Projektarbeit praktisch und definieren realistische, verbindliche und nachweisbare Ergebnisansprüche für durchgeführte Projekte als Grundlage für das Projektreporting.



WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

Bildung neu definiert: Mit einem speziell abgestimmten Seminarangebot schulen wir Führungskräfte und Mitarbeiter nachhaltig und praxisnah. Lernen Sie, erlangtes Wissen praktisch anzuwenden und so einen echten, nachweisbaren Mehrwert für sich und Ihr Unternehmen zu generieren.

Unser passgenaues Bildungsangebot ist auf die Steigerung von Rentabilität und Produktivität sowie die Effizienzsteigerung von Prozessen ausgelegt.

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

STELTE BUSINESS AKADEMIE

# Modul 5:
## Der Job des strategischen Personalmanagers

Dozent: STELTE Business Akademie

Dauer: 2 Tage

### Zielgruppe

- Mitarbeiter aus Organisationsabteilungen
- Mitarbeiter mit Prozessverantwortung
- Führungskräfte mit organisatorischen Gestaltungsaufgaben
- Revisoren, die systemisch Organisationskonzepte prüfen

### Inhalte

- Strategischer Personalmanager vs. Personalentwickler-/verwalter
- Rolle, Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten des Personalmanagers
- Anforderungen an Fähigkeiten und Persönlichkeit
- Den strategischen Personalmanager erfolgreich im Unternehmen verankern
- Einordnung in das Machtgeflecht des Unternehmens
- Persönliche Kompetenzen
- Fachliche Kompetenzen
- Übungen zur Wissensvertiefung

### Ziele

Sie lernen, die Rolle des Personalmanagers im Detail kennen und können einordnen, wie Sie dieser Rolle an Ihrem Arbeitsplatz zukünftig gerecht werden können und welche Voraussetzungen dafür notwendig sind.



WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

Bildung neu definiert: Mit einem speziell abgestimmten Seminarangebot schulen wir Führungskräfte und Mitarbeiter nachhaltig und praxisnah. Lernen Sie, erlangtes Wissen praktisch anzuwenden und so einen echten, nachweisbaren Mehrwert für sich und Ihr Unternehmen zu generieren.

Unser passgenaues Bildungsangebot ist auf die Steigerung von Rentabilität und Produktivität sowie die Effizienzsteigerung von Prozessen ausgelegt.

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

# Modul 6:
## Zertifikatsprüfung

Dozent: STELTE Business Akademie

Dauer: 2 Tage

### Zielgruppe

- Teilnehmer, die alle 5 vorhergehenden Module besucht haben

### Inhalte

- Einarbeitung (60 Minuten)
- Simulation einer Workshop- Moderation (ca. 45 Minuten)
- Mündliche Befragung (ca. 20 Minuten)
- Präsentation des Teilnehmers, wie die Inhalte der Ausbildung in der eigenen Arbeitspraxis genutzt werden sollen (ca. 25 Minuten)
- Feedback und Übergabe der Zertifikate

- Die Prüfung verteilt sich auf 2 Tage. Der erste Tag steht im Zeichen der Simulation; der zweite Tag umfasst die übrigen Prüfungsinhalte

### Ziele

Den entsprechenden Erfolg bei der Prüfungsteilnahme vorausgesetzt, erhalten Sie als Abschluss Ihrer Ausbildung Ihr Zertifikat zum „zertifizierten Personalmanager (STELTE Business Akademie)“.



WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

Bildung neu definiert: Mit einem speziell abgestimmten Seminarangebot schulen wir Führungskräfte und Mitarbeiter nachhaltig und praxisnah. Lernen Sie, erlangtes Wissen praktisch anzuwenden und so einen echten, nachweisbaren Mehrwert für sich und Ihr Unternehmen zu generieren.

Unser passgenaues Bildungsangebot ist auf die Steigerung von Rentabilität und Produktivität sowie die Effizienzsteigerung von Prozessen ausgelegt.

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

STELTE BUSINESS AKADEMIE

# Überblick über Ihre Ausbildung

Dozent: Berater von STELTE Unternehmensberatung

Dauer: 5 x 2 Tage zzgl. Prüfung

## Zielgruppe

- Projektmanager in Sparkassen
- Personen mit Gestaltungsaufgaben in Projekten und Unternehmensentwicklung
- Führungskräfte in der Organisationsarbeit
- Führungskräfte mit Projektverantwortung

## Inhalte

- Modul 1: Projektmanagement als Motor der strategischen Unternehmensentwicklung
- Modul 2: Methoden und Techniken im Projektmanagement
- Modul 3: Kommunikation im Projektmanagement
- Modul 4: Steuerung in der Projektmanagementpraxis
- Modul 5: Ansprüche im Wandel der Zeit -der Job des Projektmanagers-
- Modul 6: Zertifikatsprüfung

## Ziele

Ausbildung zum professionellen, zertifizierten Projektmanager, Kosten- und zeitsparende Kompaktausbildung und Praxisnähe durch Trainer, die Projektmanagement täglich arbeiten.



WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

Bildung neu definiert: Mit einem speziell abgestimmten Seminarangebot schulen wir Führungskräfte und Mitarbeiter nachhaltig und praxisnah. Lernen Sie, erlangtes Wissen praktisch anzuwenden und so einen echten, nachweisbaren Mehrwert für sich und Ihr Unternehmen zu generieren.

Unser passgenaues Bildungsangebot ist auf die Steigerung von Rentabilität und Produktivität sowie die Effizienzsteigerung von Prozessen ausgelegt.

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

STELTE BUSINESS AKADEMIE

# Modul 1:

## Projektmanagement als Motor der strategischen Unternehmensentwicklung

Dozent: Berater von STELTE Unternehmensberatung

Dauer: 2 Tage

### Zielgruppe

- Projektmanager in Sparkassen
- Personen mit Gestaltungsaufgaben in Projekten und Unternehmensentwicklung
- Führungskräfte in der Organisationsarbeit
- Führungskräfte mit Projektverantwortung

### Inhalte

- Projektmanagement als Element der strategischen Entwicklungsarbeit
- Haus des Projektmanagements
- Strategisches Projektmanagement
- Operatives Projektmanagement
- Stakeholder, Rollenverteilung und Stellentypen im Projektmanagement
- Projektportfolio und Projektpriorisierung
- Kreisläufe des Projektmanagements
- Sinnvolle „Spielregeln“
- Übungen zur Wissensvertiefung

### Ziele

Sie erkennen die Wirkungszusammenhänge einer strategischen Unternehmensentwicklung und den Beitrag und die Erfordernisse eines ganzheitlichen Prozessmanagements in diesem Kontext.



WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

Bildung neu definiert: Mit einem speziell abgestimmten Seminarangebot schulen wir Führungskräfte und Mitarbeiter nachhaltig und praxisnah. Lernen Sie, erlangtes Wissen praktisch anzuwenden und so einen echten, nachweisbaren Mehrwert für sich und Ihr Unternehmen zu generieren.

Unser passgenaues Bildungsangebot ist auf die Steigerung von Rentabilität und Produktivität sowie die Effizienzsteigerung von Prozessen ausgelegt.

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

STELTE BUSINESS AKADEMIE

# Modul 2:
## Methoden und Techniken im Projektmanagement

Dozent: Berater von STELTE Unternehmensberatung

Dauer: 2 Tage

### Zielgruppe

- Projektmanager in Sparkassen
- Personen mit Gestaltungsaufgaben in Projekten und Unternehmensentwicklung
- Führungskräfte in der Organisationsarbeit
- Führungskräfte mit Projektverantwortung

### Inhalte

- Ziele von Projektarbeit in Sparkassen
- Wie Projekte entstehen
- Projektlebenszyklus
- Planungsmethoden
- Arbeiten in Projekten
  - Das Wasserfallmodell
  - Agile Vorgehensweisen
- Lösungsfindungsmethoden
- Bewertungsmethoden für Projektergebnisse
- Prozesse des Projektmanagements
- Übungen zur Wissensvertiefung

### Ziele

Ausbildung zum professionellen, zertifizierten Projektmanager, Kosten- und zeitsparende Kompaktausbildung und Praxisnähe durch Trainer, die Projektmanagement täglich arbeiten.



WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

Bildung neu definiert: Mit einem speziell abgestimmten Seminarangebot schulen wir Führungskräfte und Mitarbeiter nachhaltig und praxisnah. Lernen Sie, erlangtes Wissen praktisch anzuwenden und so einen echten, nachweisbaren Mehrwert für sich und Ihr Unternehmen zu generieren.

Unser passgenaues Bildungsangebot ist auf die Steigerung von Rentabilität und Produktivität sowie die Effizienzsteigerung von Prozessen ausgelegt.

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

STELTE BUSINESS AKADEMIE

# Modul 3:
## Kommunikation im Projektmanagement

Dozent: Berater von STELTE Unternehmensberatung

Dauer: 2 Tage

### Zielgruppe

- Projektmanager in Sparkassen
- Personen mit Gestaltungsaufgaben in Projekten und Unternehmensentwicklung
- Führungskräfte in der Organisationsarbeit
- Führungskräfte mit Projektverantwortung

### Inhalte

- Kommunikation im Projektmanagement, was heißt das eigentlich?
- Grundlagen der Kommunikationstheorie
- Adressatengerecht kommunizieren
- Wie lernen Mitarbeiter? Ein kurzer Ausflug in die Lerntheorie
- Beteiligte und Beziehungen bei der Kommunikation in Projekten
- Rollout von Projektergebnissen
- Kommunikation praktisch verankern
- Umgang mit Einwänden und Widerständen, Changemanagement und Nachhaltigkeit
- Übungen zur Wissensvertiefung

### Ziele

Sie erlernen, wie es durch moderne Kommunikationsstrategien möglich ist, Projektergebnisse zum Endanwender zu transportieren.



WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

Bildung neu definiert: Mit einem speziell abgestimmten Seminarangebot schulen wir Führungskräfte und Mitarbeiter nachhaltig und praxisnah. Lernen Sie, erlangtes Wissen praktisch anzuwenden und so einen echten, nachweisbaren Mehrwert für sich und Ihr Unternehmen zu generieren.

Unser passgenaues Bildungsangebot ist auf die Steigerung von Rentabilität und Produktivität sowie die Effizienzsteigerung von Prozessen ausgelegt.

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

STELTE BUSINESS AKADEMIE

# Modul 4:
## Steuerung in der Projektmanagementpraxis

Dozent: Berater von STELTE Unternehmensberatung

Dauer: 2 Tage

### Zielgruppe

- Projektmanager in Sparkassen
- Personen mit Gestaltungsaufgaben in Projekten und Unternehmensentwicklung
- Führungskräfte in der Organisationsarbeit
- Führungskräfte mit Projektverantwortung

### Inhalte

- Rollenverteilung in der Projektsteuerung
- Kennziffern und –ziele
- Der Projektleiter als Führungskraft auf Zeit
- Zentrale Portfoliosteuerung
- Steuerung von Einzelprojekten
- Methoden und Techniken der Projektsteuerung
- Managementreporting
- Übungen zur Wissensvertiefung

### Ziele

Sie erkennen, welche Instrumente zur Verfügung stehen und welche Instrumente Akzeptanz finden und Sie lernen Projektsteuerung erfolgreich zu implementieren.



WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

Bildung neu definiert: Mit einem speziell abgestimmten Seminarangebot schulen wir Führungskräfte und Mitarbeiter nachhaltig und praxisnah. Lernen Sie, erlangtes Wissen praktisch anzuwenden und so einen echten, nachweisbaren Mehrwert für sich und Ihr Unternehmen zu generieren.

Unser passgenaues Bildungsangebot ist auf die Steigerung von Rentabilität und Produktivität sowie die Effizienzsteigerung von Prozessen ausgelegt.

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

STELTE BUSINESS AKADEMIE

# Modul 5:

## Ansprüche im Wandel: Der Job des Projektmanagers

Dozent: Berater von STELTE Unternehmensberatung

Dauer: 2 Tage

### Zielgruppe

- Projektmanager in Sparkassen
- Personen mit Gestaltungsaufgaben in Projekten und Unternehmensentwicklung
- Führungskräfte in der Organisationsarbeit
- Führungskräfte mit Projektverantwortung

### Inhalte

- Projektmanager im Wandel der Zeit
- Rolle, Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten
- Anforderungen an Fähigkeiten und Persönlichkeit
- Projektmanagement erfolgreich in der Gesamtsparkasse verankern
- Projektmanagement als Teil der Unternehmensentwicklung
- Einordnung im Machtgeflecht der Sparkasse
- Persönliche Kompetenzen
- Fachliche Kompetenzen
- Übungen zur Wissensvertiefung

### Ziele

Sie erkennen, welche Art Tätigkeit auf einen Projektmanager / Projektleiter wartet und Sie lernen den eigenen Entwicklungspfad abschätzen zu können.



WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

Bildung neu definiert: Mit einem speziell abgestimmten Seminarangebot schulen wir Führungskräfte und Mitarbeiter nachhaltig und praxisnah. Lernen Sie, erlangtes Wissen praktisch anzuwenden und so einen echten, nachweisbaren Mehrwert für sich und Ihr Unternehmen zu generieren.

Unser passgenaues Bildungsangebot ist auf die Steigerung von Rentabilität und Produktivität sowie die Effizienzsteigerung von Prozessen ausgelegt.

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

STELTE BUSINESS AKADEMIE

# Modul 6:
## Zertifikatsprüfung

Dozent: Berater von STELTE Unternehmensberatung

Dauer: 2 Tage

### Zielgruppe

- Teilnehmer der Module 1-5

### Inhalte

- Prüfungsvorbereitung (Tag 1 bei bis zu max. 6 Teilnehmern)
- Prüfung
  - Simulation Projektportfolio
  - Mündliche Befragung
  - Präsentation der Teilnehmer, wie sie ihre Ausbildung in der Praxis einsetzen werden
- Abschluss und Übergabe der Zertifikate

### Ziele

Sie schließen die Ausbildung mit dem Signet „zertifizierter Projektmanager“ ab.



WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

Bildung neu definiert: Mit einem speziell abgestimmten Seminarangebot schulen wir Führungskräfte und Mitarbeiter nachhaltig und praxisnah. Lernen Sie, erlangtes Wissen praktisch anzuwenden und so einen echten, nachweisbaren Mehrwert für sich und Ihr Unternehmen zu generieren.

Unser passgenaues Bildungsangebot ist auf die Steigerung von Rentabilität und Produktivität sowie die Effizienzsteigerung von Prozessen ausgelegt.

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

STELTE BUSINESS AKADEMIE

# Stabsarbeit 2030

Dozent: STELTE Business Akademie – Thomas Stelte

Dauer: 2 Tage

## Zielgruppe

- Leiter Organisation
- Prozessmanager
- Leiter Personal
- Leiter Vertriebsmanagement
- Leiter Vorstandssekretariat
- Führungskräfte
- Vorstände Organisation

## Inhalte

- Stabsarbeit Stand 2024
- Sparkasse 2030
  Versuch einer Prognose und Ableiten notwendiger Aktivitäten
- Herausforderungen für die Stabsarbeit im Kontext Sparkasse 2030
- Strategische Positionierung
- Strukturelle Konsequenzen
- Aufgaben und Leistungen 2030
- Rollenbilder in der Unternehmensentwicklung bis 2030
- Mitarbeiter erfolgreich mitnehmen
- Fazit
- Übungen zur Wissensvertiefung

## Ziele

Erkennen Sie, welche Trends und Entwicklungen die Unternehmensentwicklung / den Stab beeinflussen werden. Lernen Sie, welche Schlussfolgerungen daraus gezogen werden können.



WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

Bildung neu definiert: Mit einem speziell abgestimmten Seminarangebot schulen wir Führungskräfte und Mitarbeiter nachhaltig und praxisnah. Lernen Sie, erlangtes Wissen praktisch anzuwenden und so einen echten, nachweisbaren Mehrwert für sich und Ihr Unternehmen zu generieren.

Unser passgenaues Bildungsangebot ist auf die Steigerung von Rentabilität und Produktivität sowie die Effizienzsteigerung von Prozessen ausgelegt.

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

# Anmeldung

Hiermit melde ich mich verbindlich zum Seminar Stabsarbeit 2030 am 8. und 9. Juli 2024 an. Die Teilnahmegebühr beträgt 990,00€ (zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer).

Firma _____

Name _____

Funktion _____

Telefon _____

E-Mail _____

Datum _____

Unterschrift _____

Mit Ihrer Anmeldung akzeptieren Sie unsere Seminarbedingungen. Ihre Anmeldung senden Sie bitte per Mail, Brief oder Fax (02592 / 97 331 19) an:

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

STELTE BUSINESS AKADEMIE

# Organisation 2030

Dozent: STELTE Business Akademie – Thomas Stelte

Dauer: 2 Tage

## Zielgruppe

- Leitung Organisation
- Leitung Personal
- Prozessmanager
- Prozessverantwortliche

## Inhalte

- Organisation Stand 2024
- Rahmenbedingungen und Trends 2030
- Bedeutung der Organisation im Kontext Sparkasse 2030
- Strategische Positionierung
- Strukturelle Konsequenzen
- Aufgaben und Leistungen 2030
- Rollenbilder in der Organisationsarbeit 2030
- Einbettung in die Unternehmensentwicklung insgesamt
- Neuausrichtung als Projekt
- Mitarbeiter erfolgreich mitnehmen
- Fazit

## Ziele

Erkennen Sie, welche Trends und Entwicklungen die Organisationsarbeit mittelfristig beeinflussen werden und lernen Sie, welche Schlussfolgerungen daraus zu ziehen sind.



WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

Bildung neu definiert: Mit einem speziell abgestimmten Seminarangebot schulen wir Führungskräfte und Mitarbeiter nachhaltig und praxisnah. Lernen Sie, erlangtes Wissen praktisch anzuwenden und so einen echten, nachweisbaren Mehrwert für sich und Ihr Unternehmen zu generieren.

Unser passgenaues Bildungsangebot ist auf die Steigerung von Rentabilität und Produktivität sowie die Effizienzsteigerung von Prozessen ausgelegt.

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

# Anmeldung

Hiermit melde ich mich verbindlich zum Seminar Organisation 2030 am 13. und 14. Mai 2024 an. Die Teilnahmegebühr beträgt 990,00€ (zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer).

Firma _____

Name _____

Funktion _____

Telefon _____

E-Mail _____

Datum _____

Unterschrift _____

Mit Ihrer Anmeldung akzeptieren Sie unsere Seminarbedingungen. Ihre Anmeldung senden Sie bitte per Mail, Brief oder Fax (02592 / 97 331 19) an:

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

STELTE BUSINESS AKADEMIE

# New Work

Dozent: STELTE Business Akademie – Alina Stelte

Dauer: 2 Tage

## Zielgruppe

- Fach- und Führungskräfte
- AbteilungsleiterInnen
- Vorstände

## Inhalte

- Definition von New Work
- Kernelemente und Entwicklungs-Trends
- Vorteile und Nutzen
- Herausforderungen
- Maßnahmen für erfolgreiches Changemanagement
- Leadership und moderner Führungsstil
- Firmenkultur als Schlüsselfaktor
- Methoden für effektive interne Kommunikation
- Bedeutung für die Stabs- bzw. Organisationsarbeit

## Ziele

- Überblick über die Wichtigkeit und Chancen von New Work
- Einblick in die Methoden und Vorgehensweisen der neuen Arbeitswelt und wie Sie diese erfolgreich leben können



WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

Bildung neu definiert: Mit einem speziell abgestimmten Seminarangebot schulen wir Führungskräfte und Mitarbeiter nachhaltig und praxisnah. Lernen Sie, erlangtes Wissen praktisch anzuwenden und so einen echten, nachweisbaren Mehrwert für sich und Ihr Unternehmen zu generieren.

Unser passgenaues Bildungsangebot ist auf die Steigerung von Rentabilität und Produktivität sowie die Effizienzsteigerung von Prozessen ausgelegt.

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

# Anmeldung

Hiermit melde ich mich verbindlich zum Seminar New Work am 11. und 12. März 2024 an. Die Teilnahmegebühr beträgt 990,00€ (zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer).

Firma _____

Name _____

Funktion _____

Telefon _____

E-Mail _____

Datum _____

Unterschrift _____

Mit Ihrer Anmeldung akzeptieren Sie unsere Seminarbedingungen. Ihre Anmeldung senden Sie bitte per Mail, Brief oder Fax (02592 / 97 331 19) an:

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

STELTE BUSINESS AKADEMIE

# Prozessdigitalisierung (Trends, geeignete Prozesse, aufbauorganisatorische Folgen)

Dozent: STELTE Business Akademie – Frank Hasse

Dauer: 2 Tage

## Zielgruppe

- Leiter Organisation
- Prozessmanager
- Projektmanager
- Organisatoren
- Vorstandsassistenten
- Personalmanager

## Inhalte

- Auswirkungen der Digitalisierung bis 2028 auf die PLK
- Digitalisierungsanalyse
- Rolle der Prozessverantwortlichen
- Auswirkungen auf die Stellentypen in Vertrieb, Produktion und Stab
- Organigramm der Sparkasse 2028
- Auswirkungen auf das Personalmanagement der Sparkassen
- Auswirkungen auf das Prozessmanagement
- Auswirkungen auf die strategische Organisationsarbeit
- Auswirkungen auf das Tagesgeschäft im Bereich Organisation
- Übungen zur Wissensvertiefung

## Ziele

- Erkennen, wie die Digitalisierung die Prozesse UND die Aufbauorganisation verändern wird
- Erkennen, welche Stellentypen entfallen und welche neu entstehen



WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

Bildung neu definiert: Mit einem speziell abgestimmten Seminarangebot schulen wir Führungskräfte und Mitarbeiter nachhaltig und praxisnah. Lernen Sie, erlangtes Wissen praktisch anzuwenden und so einen echten, nachweisbaren Mehrwert für sich und Ihr Unternehmen zu generieren.

Unser passgenaues Bildungsangebot ist auf die Steigerung von Rentabilität und Produktivität sowie die Effizienzsteigerung von Prozessen ausgelegt.

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

# Anmeldung

Hiermit melde ich mich verbindlich zum Seminar Prozessdigitalisierung (Trends, geeignete Prozesse, aufbauorganisatorische Folgen) am 19. und 20. September 2024 an. Die Teilnahmegebühr beträgt 990,00€ (zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer).

Firma _____

Name _____

Funktion _____

Telefon _____

E-Mail _____

Datum _____

Unterschrift _____

Mit Ihrer Anmeldung akzeptieren Sie unsere Seminarbedingungen. Ihre Anmeldung senden Sie bitte per Mail, Brief oder Fax (02592 / 97 331 19) an:

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

STELTE BUSINESS AKADEMIE

# Organisatorische & personelle Folgen der demografischen Entwicklung bis 2030 beherrschen

Dozent: STELTE Business Akademie – Sebastian Ueckert

Dauer: 1 Tag

## Zielgruppe

- Leiter Organisation
- Prozessmanager
- Projektmanager
- Organisatoren
- Vorstandsassistenten
- Personalmanager

## Inhalte

- Organigramm Sparkasse 2023
- Stellenplan Sparkasse 2023
- Demografische Entwicklung bis 2030 (linear und am Beispiel einer Sparkasse)
- Auswirkungen auf die Stellentypen 2030
- Aufbauorganisatorischer Handlungsbedarf bis 2030
- Prozessorganisatorischer Handlungsbedarf bis 2030
- Auswirkungen auf die Anforderungsprofile
- Bedeutung für das Personalmanagement
- Bedeutung für das Recruiting der Sparkassen
- Erfolgsfaktoren zur Beherrschung des Phänomens

## Ziele

- Herausforderungen der demografischen Entwicklung erkennen
- Lösungsansätze erlernen
- Folgen realistisch für die Sparkassen einschätzen



WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

Bildung neu definiert: Mit einem speziell abgestimmten Seminarangebot schulen wir Führungskräfte und Mitarbeiter nachhaltig und praxisnah. Lernen Sie, erlangtes Wissen praktisch anzuwenden und so einen echten, nachweisbaren Mehrwert für sich und Ihr Unternehmen zu generieren.

Unser passgenaues Bildungsangebot ist auf die Steigerung von Rentabilität und Produktivität sowie die Effizienzsteigerung von Prozessen ausgelegt.

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

# Anmeldung

Hiermit melde ich mich verbindlich zum Online-Seminar Organisatorische & personelle Folgen der demografischen Entwicklung bis 2030 beherrschen am 4. März 2024 an. Die Teilnahmegebühr beträgt 495,00€ (zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer).

Firma _____

Name _____

Funktion _____

Telefon _____

E-Mail _____

Datum _____

Unterschrift _____

Mit Ihrer Anmeldung akzeptieren Sie unsere Seminarbedingungen. Ihre Anmeldung senden Sie bitte per Mail, Brief oder Fax (02592 / 97 331 19) an:

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

STELTE BUSINESS AKADEMIE

# Erfahrungsaustausch Demografie 2030

Dozent: STELTE Business Akademie – Sebastian Ueckert

Dauer: 1 Tag

## Zielgruppe

- Leiter Organisation
- Prozessmanager
- Projektmanager
- Organisatoren
- Vorstandsassistenten
- Personalmanager

## Inhalte

- Vorabend des Erfahrungsaustauschs:
  - Impulsvortrag
  - Chance und Herausforderung der demografischen Entwicklung bis 2030
- Erfahrungsaustausch:
  - Zahlen, Daten, Fakten zur demografischen Entwicklung 2030
  - Organisatorische Konsequenzen
  - Personelle Konsequenzen
  - Herangehensweise aus Sicht der Kreissparkasse Melle
  - Welche Entlastungen sind von KI zu erwarten?

## Ziele

- Herausforderungen der demografischen Entwicklung erkennen
- Meinungsbild zu Lösungsansätzen
- Erfahrungen weitertragen



WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

Bildung neu definiert: Mit einem speziell abgestimmten Seminarangebot schulen wir Führungskräfte und Mitarbeiter nachhaltig und praxisnah. Lernen Sie, erlangtes Wissen praktisch anzuwenden und so einen echten, nachweisbaren Mehrwert für sich und Ihr Unternehmen zu generieren.

Unser passgenaues Bildungsangebot ist auf die Steigerung von Rentabilität und Produktivität sowie die Effizienzsteigerung von Prozessen ausgelegt.

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

STELTE BUSINESS AKADEMIE

# Anmeldung

Hiermit melde ich mich verbindlich zu der Veranstaltung Erfahrungsaustausch Demografie 2030 am 19. November 2024 an. Die Teilnahmegebühr beträgt 650,00€ (zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer).

Firma _____

Name _____

Funktion _____

Telefon _____

E-Mail _____

Datum _____

Unterschrift _____

Mit Ihrer Anmeldung akzeptieren Sie unsere Seminarbedingungen. Ihre Anmeldung senden Sie bitte per Mail, Brief oder Fax (02592 / 97 331 19) an:

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

STELTE BUSINESS AKADEMIE

# Mehr Ressourcen bei weniger absoluter Kapazität

Dozent: STELTE Business Akademie – Sebastian Ueckert

Dauer: 1 Tag

## Zielgruppe

- Leiter Organisation
- Prozessmanager
- Prozessverantwortliche
- Führungskräfte
- Vorstände Organisation

## Inhalte

- Demografische Phänomene bis 2030 in den Sparkassen (am Beispiel der Kreissparkasse Melle)
- Lösungsansatz Arbeitsmarkt: wie wirkt sich der Fachkräftemangel auf die Sparkassen aus?
- Organisatorische Kernfragen:
  - Wie kann die Produktivität mindestens auf dem Niveau von 2023 gehalten werden?
  - Welches Ausmaß werden Arbeitsverlagerungen potenziell haben?
  - Ist der Grundsatz der sachorientierten Arbeitsverteilung noch zeitgemäß?
  - Welche Vor- und Nachteile hat ein talentorientierter Ansatz der Arbeitsverteilung?
- Personelle Kernfragen:
  - Welchen Beitrag kann Recruiting leisten?
  - Wann muss das PM agieren, damit genug Zeit bleibt?
  - Welche Dimension hat Lernen und Umqualifikation?

## Ziele

- Herausforderungen der demografischen Entwicklung erkennen
- Möglichkeiten Produktivität auf hohem Niveau zu halten
- Talentorientierte Organisation als Chance erkennen



WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

Bildung neu definiert: Mit einem speziell abgestimmten Seminarangebot schulen wir Führungskräfte und Mitarbeiter nachhaltig und praxisnah. Lernen Sie, erlangtes Wissen praktisch anzuwenden und so einen echten, nachweisbaren Mehrwert für sich und Ihr Unternehmen zu generieren.

Unser passgenaues Bildungsangebot ist auf die Steigerung von Rentabilität und Produktivität sowie die Effizienzsteigerung von Prozessen ausgelegt.

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

# Anmeldung

Hiermit melde ich mich verbindlich zum Seminar Mehr Ressourcen bei weniger absoluter Kapazität am 3. Dezember 2024 an. Die Teilnahmegebühr beträgt 495,00€ (zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer).

Firma _____

Name _____

Funktion _____

Telefon _____

E-Mail _____

Datum _____

Unterschrift _____

Mit Ihrer Anmeldung akzeptieren Sie unsere Seminarbedingungen. Ihre Anmeldung senden Sie bitte per Mail, Brief oder Fax (02592 / 97 331 19) an:

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

STELTE BUSINESS AKADEMIE

# Führung in Zeiten von Standards und Digitalisierung

Dozent: STELTE Business Akademie – Sebastian Ueckert

Dauer: 2 Tage

## Zielgruppe

- Leiter Organisation
- Prozessmanager
- Projektmanager
- Organisatoren
- Führungskräfte
- Personalmanager

## Inhalte

- Erfolgsfaktor Führung in Zeiten von Standards und Digitalisierung
- Besondere Herausforderungen bis 2030
- Prozess- und produktivitätsorientiertes Führen als Grundpfeiler der organisatorischen Entwicklung in den Sparkassen
- Die Führungskraft
  - Aufgaben und Kompetenzen
  - Zeitbedarf
  - Leitungsspannen
  - Ergebnisanspruch
  - Führungsmethoden
  - Werkzeuge und Hilfsmittel
- Zusammenspiel mit dem Organisations- und Personalmanagement
- Übungen zur Wissensvertiefung

## Ziele

- Nutzen konsequenten Führens erkennen
- Führungsmethoden speziell für die Herausforderungen bis 2030 erlernen



WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

Bildung neu definiert: Mit einem speziell abgestimmten Seminarangebot schulen wir Führungskräfte und Mitarbeiter nachhaltig und praxisnah. Lernen Sie, erlangtes Wissen praktisch anzuwenden und so einen echten, nachweisbaren Mehrwert für sich und Ihr Unternehmen zu generieren.

Unser passgenaues Bildungsangebot ist auf die Steigerung von Rentabilität und Produktivität sowie die Effizienzsteigerung von Prozessen ausgelegt.

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

# Anmeldung

Hiermit melde ich mich verbindlich zum Seminar Führung in Zeiten von Standards und Digitalisierung am 25. und 26. November 2024 an. Die Teilnahmegebühr beträgt 990,00€ (zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer).

Firma _____

Name _____

Funktion _____

Telefon _____

E-Mail _____

Datum _____

Unterschrift _____

Mit Ihrer Anmeldung akzeptieren Sie unsere Seminarbedingungen. Ihre Anmeldung senden Sie bitte per Mail, Brief oder Fax (02592 / 97 331 19) an:

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

STELTE BUSINESS AKADEMIE

# Basiswissen Auslagerung

Dozent: STELTE Business Akademie – Kristin Wiemken

Dauer: 1 Tag

## Zielgruppe

- Auslagerungsmanager
- Auslagerungsbeauftragte

## Inhalte

- Die Anforderungen des AT 9 MaRisk
- Definition Auslagerung und Abgrenzung zu sonstigem Fremdbezug
- Aufbau eines zentralen Auslagerungsmanagements
- Anforderungen an die Risikoanalyse
- Rollen in der Sparkasse
- Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten
- Mögliche organisatorische Lösungen für den zentralen Auslagerungsbeauftragten
- Zentrale Lösungsansätze der Sparkassenorganisation

## Ziele

- Grundlagen der Auslagerungsmanagements kennenlernen



WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

Bildung neu definiert: Mit einem speziell abgestimmten Seminarangebot schulen wir Führungskräfte und Mitarbeiter nachhaltig und praxisnah. Lernen Sie, erlangtes Wissen praktisch anzuwenden und so einen echten, nachweisbaren Mehrwert für sich und Ihr Unternehmen zu generieren.

Unser passgenaues Bildungsangebot ist auf die Steigerung von Rentabilität und Produktivität sowie die Effizienzsteigerung von Prozessen ausgelegt.

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

STELTE BUSINESS AKADEMIE

# Anmeldung

Hiermit melde ich mich verbindlich zum Online-Seminar Basiswissen Auslagerung am 6. Mai 2024 an. Die Teilnahmegebühr beträgt 495,00€ (zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer).

Firma _____

Name _____

Funktion _____

Telefon _____

E-Mail _____

Datum _____

Unterschrift _____

Mit Ihrer Anmeldung akzeptieren Sie unsere Seminarbedingungen. Ihre Anmeldung senden Sie bitte per Mail, Brief oder Fax (02592 / 97 331 19) an:

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

STELTE BUSINESS AKADEMIE

# Erfahrungsaustausch Auslagerung

Dozent: STELTE Business Akademie – Kristin Wiemken

Dauer: 1 Tag

## Zielgruppe

- Auslagerungsmanager
- Auslagerungsbeauftragte

## Inhalte

- Vorabend des Erfahrungsaustauschs:
  - Impulsvortrag
  - Gruppenlösung als Schlüssel zu einem effizienten Auslagerungsmanagement in der S-Finanzgruppe
- Erfahrungsaustausch:
  - Regulatorisches Update 2024
  - Aktualisiertes Rollenmodell
  - Schnittstellen zum Bereich Organisation
  - Umsetzungstipps aus der Praxis für die Praxis
  - Erfahrungsbericht der WESPA zu Besonderheiten in 2023
  - Hürden, Widerstände und erfolgversprechende Lösungsansätze

## Ziele

- Herausforderungen des Auslagerungsmanagements für die Sparkasse und die handelnden Personen kennen
- Meinungsbild zu Herausforderungen & Lösungsansätzen
- Erfahrungen weitertragen



WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

Bildung neu definiert: Mit einem speziell abgestimmten Seminarangebot schulen wir Führungskräfte und Mitarbeiter nachhaltig und praxisnah. Lernen Sie, erlangtes Wissen praktisch anzuwenden und so einen echten, nachweisbaren Mehrwert für sich und Ihr Unternehmen zu generieren.

Unser passgenaues Bildungsangebot ist auf die Steigerung von Rentabilität und Produktivität sowie die Effizienzsteigerung von Prozessen ausgelegt.

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

STELTE BUSINESS AKADEMIE

# Anmeldung

Hiermit melde ich mich verbindlich zu der Veranstaltung Erfahrungsaustausch Auslagerung am 1. Oktober 2024 an. Die Teilnahmegebühr beträgt 650,00€ (zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer).

Firma _____

Name _____

Funktion _____

Telefon _____

E-Mail _____

Datum _____

Unterschrift _____

Mit Ihrer Anmeldung akzeptieren Sie unsere Seminarbedingungen. Ihre Anmeldung senden Sie bitte per Mail, Brief oder Fax (02592 / 97 331 19) an:

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

STELTE BUSINESS AKADEMIE

# Basiswissen ISB für Neueinsteiger

Dozent: STELTE Business Akademie – Volker Köster

Dauer: 2 Tage

## Zielgruppe

- IT-Sicherheitsbeauftragte
- Organisatoren

## Inhalte

- Die Anforderungen des Aufsichtsrechts
- Definition IT Sicherheit
- IT-Sicherheitsbeauftragter als Rolle (Aufgaben, Kompetenzen, Verantwortung)
- Anforderungen an die Risikoanalyse
- Mögliche organisatorische Lösungen für den ISB
- Zentrale Lösungsansätze und Konzepte der Sparkassenorganisation

## Ziele

- Grundlagen der IT-Sicherheitsmanagements kennenlernen



WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

Bildung neu definiert: Mit einem speziell abgestimmten Seminarangebot schulen wir Führungskräfte und Mitarbeiter nachhaltig und praxisnah. Lernen Sie, erlangtes Wissen praktisch anzuwenden und so einen echten, nachweisbaren Mehrwert für sich und Ihr Unternehmen zu generieren.

Unser passgenaues Bildungsangebot ist auf die Steigerung von Rentabilität und Produktivität sowie die Effizienzsteigerung von Prozessen ausgelegt.

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

STELTE BUSINESS AKADEMIE

# Anmeldung

Hiermit melde ich mich verbindlich zum Seminar Basiswissen ISB für Neueinsteiger am 27. und 28. Mai 2024 an. Die Teilnahmegebühr beträgt 990,00€ (zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer).

Firma _____

Name _____

Funktion _____

Telefon _____

E-Mail _____

Datum _____

Unterschrift _____

Mit Ihrer Anmeldung akzeptieren Sie unsere Seminarbedingungen. Ihre Anmeldung senden Sie bitte per Mail, Brief oder Fax (02592 / 97 331 19) an:

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

STELTE BUSINESS AKADEMIE

# Erfahrungsaustausch ISB für Neueinsteiger

Dozent: STELTE Business Akademie – Volker Köster

Dauer: 1 Tag

## Zielgruppe

- IT-Sicherheitsbeauftragte
- Organisatoren

## Inhalte

- Vorabend des Erfahrungsaustauschs:
  - Impulsvortrag
  - RiMaGo als unverzichtbare Grundlage für den ISB in der täglichen Arbeitspraxis
- Erfahrungsaustausch:
  - Regulatorisches Update 2024
  - Aktualisiertes Rollenmodell
  - Schnittstellen zum Bereich Organisation
  - Umsetzungstipps aus der Praxis für die Praxis
  - Erfahrungsbericht der KSK Verden zu Besonderheiten in 2023
  - Hürden, Widerstände und erfolgversprechende Lösungsansätze

## Ziele

- Herausforderungen der Auslagerungsmanagements für die Sparkasse und die handelnden Personen kennen
- Meinungsbild zu Herausforderungen & Lösungsansätzen
- Erfahrungen weitertragen



WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

Bildung neu definiert: Mit einem speziell abgestimmten Seminarangebot schulen wir Führungskräfte und Mitarbeiter nachhaltig und praxisnah. Lernen Sie, erlangtes Wissen praktisch anzuwenden und so einen echten, nachweisbaren Mehrwert für sich und Ihr Unternehmen zu generieren.

Unser passgenaues Bildungsangebot ist auf die Steigerung von Rentabilität und Produktivität sowie die Effizienzsteigerung von Prozessen ausgelegt.

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

STELTE BUSINESS AKADEMIE

# Anmeldung

Hiermit melde ich mich verbindlich zu der Veranstaltung Erfahrungsaustausch ISB für Neueinsteiger am 23. September 2024 an. Die Teilnahmegebühr beträgt 650,00€ (zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer).

Firma _____

Name _____

Funktion _____

Telefon _____

E-Mail _____

Datum _____

Unterschrift _____

Mit Ihrer Anmeldung akzeptieren Sie unsere Seminarbedingungen. Ihre Anmeldung senden Sie bitte per Mail, Brief oder Fax (02592 / 97 331 19) an:

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

STELTE BUSINESS AKADEMIE

# Erfahrungsaustausch PPS-IKS

Dozent: STELTE Business Akademie – Frank Hasse

Dauer: 1 Tag

Veranstaltungsort: IntercityHotel Dortmund

## Zielgruppe

- Prozessmanager
- Organisatoren
- Prozessverantwortliche
- Leiter Organisation

## Inhalte

- Vorabend des Erfahrungsaustauschs:
  - Impulsvortrag
  - Risiken und Maßnahmen richtig bewerten
- Erfahrungsaustausch:
  - Die Rolle des IKS-Koordinators
  - Risiken und Maßnahmen effizient und richtig bewerten
  - Erfahrungsbericht der WESPA
  - Aufwandskalkulation für IKS
  - Abgrenzung zu RiMaGo

## Ziele

- Herausforderungen des PPS-IKS für die Sparkasse und die handelnden Personen kennen
- Meinungsbildung zu Herausforderungen & Lösungsansätzen
- Erfahrungen weitertragen



WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

Bildung neu definiert: Mit einem speziell abgestimmten Seminarangebot schulen wir Führungskräfte und Mitarbeiter nachhaltig und praxisnah. Lernen Sie, erlangtes Wissen praktisch anzuwenden und so einen echten, nachweisbaren Mehrwert für sich und Ihr Unternehmen zu generieren.

Unser passgenaues Bildungsangebot ist auf die Steigerung von Rentabilität und Produktivität sowie die Effizienzsteigerung von Prozessen ausgelegt.

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

STELTE BUSINESS AKADEMIE

# Anmeldung

Hiermit melde ich mich verbindlich zu der Veranstaltung Erfahrungsaustausch PPS-IKS am 8. Oktober 2024 an. Die Teilnahmegebühr bei Buchungen bis zum 10.07.2024 beträgt 650,00€ (zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer). Bei Buchungen ab dem 11.07.2024 beträgt die Teilnahmegebühr 750,00€ (zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer).

Firma _____

Name _____

Funktion _____

Telefon _____

E-Mail _____

Datum _____

Unterschrift _____

Mit Ihrer Anmeldung akzeptieren Sie unsere Seminarbedingungen. Ihre Anmeldung senden Sie bitte per Mail, Brief oder Fax (02592 / 97 331 19) an:

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

STELTE BUSINESS AKADEMIE

# Prozessmanagement als Ergänzung zu PPS (Chancen, Nutzen, Aufwand, Priorisierung)

Dozent: STELTE Business Akademie – Frank Hasse

Dauer: 1 Tag

## Zielgruppe

- Prozessmanager
- Organisatoren
- Prozessverantwortliche
- Leiter Organisation

## Inhalte

- PPS als Untermenge eines ganzheitlichen Prozessmanagements
- Ziele, Chancen und Nutzen eines Prozessmanagements für die Sparkasse im Allgemeinen und PPS im Besonderen
- Aufwand eines Prozessmanagements; Kosten-Nutzen-Relation
- Für welche Sparkassen ein Prozessmanagement sinnvoll ist
- Priorisierung im Rahmen eines Prozessmanagements
- Rollenverteilung im Prozessmanagement
- Methoden und Werkzeuge (ein Überblick)

## Ziele

- Nutzen und Grenzen eines Prozessmanagements als Ergänzung zu PPS erkennen



WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

Bildung neu definiert: Mit einem speziell abgestimmten Seminarangebot schulen wir Führungskräfte und Mitarbeiter nachhaltig und praxisnah. Lernen Sie, erlangtes Wissen praktisch anzuwenden und so einen echten, nachweisbaren Mehrwert für sich und Ihr Unternehmen zu generieren.

Unser passgenaues Bildungsangebot ist auf die Steigerung von Rentabilität und Produktivität sowie die Effizienzsteigerung von Prozessen ausgelegt.

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

# Anmeldung

Hiermit melde ich mich verbindlich zum Seminar Prozessmanagement als Ergänzung zu PPS (Chancen, Nutzen, Aufwand, Priorisierung) am 20. März 2024 an. Die Teilnahmegebühr beträgt 495,00€ (zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer).

Firma _____

Name _____

Funktion _____

Telefon _____

E-Mail _____

Datum _____

Unterschrift _____

Mit Ihrer Anmeldung akzeptieren Sie unsere Seminarbedingungen. Ihre Anmeldung senden Sie bitte per Mail, Brief oder Fax (02592 / 97 331 19) an:

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

STELTE BUSINESS AKADEMIE

# Erfahrungsaustausch Prozessverantwortliche

Dozent: STELTE Business Akademie

Dauer: 1 Tag

## Zielgruppe

- Prozessmanager
- Organisatoren
- Prozessverantwortliche
- Leiter Organisation

## Inhalte

- Vorabend des Erfahrungsaustauschs:
  - Impulsvortrag
  - Kapazitätsberechnung für Prozessverantwortliche (unter PPS)
- Erfahrungsaustausch:
  - PPS als System der schriftlich fixierten Ordnung der Sparkassen
  - Die Rolle des Prozessverantwortlichen
  - Qualifikation von Prozessverantwortlichen
  - Was tun, wenn Prozessverantwortliche wechseln?
  - Wieviel Prozessverantwortliche sind eigentlich angemessen?
  - PPS, RiMaGo und was noch?
  - Methodentraining: Individualprozesse richtig gestalten

## Ziele

- Herausforderungen der Prozessverantwortung für die Sparkasse und die handelnden Personen kennen
- Meinungsbildung zu Herausforderungen & Lösungsansätzen
- Erfahrungen weitertragen



WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

Bildung neu definiert: Mit einem speziell abgestimmten Seminarangebot schulen wir Führungskräfte und Mitarbeiter nachhaltig und praxisnah. Lernen Sie, erlangtes Wissen praktisch anzuwenden und so einen echten, nachweisbaren Mehrwert für sich und Ihr Unternehmen zu generieren.

Unser passgenaues Bildungsangebot ist auf die Steigerung von Rentabilität und Produktivität sowie die Effizienzsteigerung von Prozessen ausgelegt.

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de

STELTE BUSINESS AKADEMIE

# Anmeldung

Hiermit melde ich mich verbindlich zu der Veranstaltung Erfahrungsaustausch Prozessverantwortliche am 23. September 2024 an. Die Teilnahmegebühr beträgt 650,00€ (zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer).

Firma _____

Name _____

Funktion _____

Telefon _____

E-Mail _____

Datum _____

Unterschrift _____

Mit Ihrer Anmeldung akzeptieren Sie unsere Seminarbedingungen. Ihre Anmeldung senden Sie bitte per Mail, Brief oder Fax (02592 / 97 331 19) an:

**STELTE Business Akademie**
An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0
info@stelte-business-akademie.de
www.stelte-business-akademie.de