



Seminarprogramm 2026

## WE MAKE YOU AN EXPERT

### Seminarübersicht

#### Ausbildung mit Zertifikat

△ Kompaktausbildung Prozessmanager*	01
△ Kompaktausbildung strategisches Organisationsmanagement	08
△ Kompaktausbildung Personalmanager	16
△ Kompaktausbildung Projektmanagement	23

#### Zielgruppe

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

(\*in 2026 nur buchbar über die Nordostdeutsche Sparkassenakademie)

#### Weiterbildung (online)

△ Strategische Personalplanung	30
△ Stabsarbeit 2030	37
△ Organisation 2030	39
△ New Work	41
△ Prozessdigitalisierung	43
△ Organisatorische & personelle Folgen der demografischen Entwicklung bis 2030 beherrschen	45
△ Erfahrungsaustausch Demografie	47
△ Mehr Ressourcen bei weniger absoluter Kapazität	49
△ Führung in Zeiten von Standards und Digitalisierung	51
△ Basiswissen Auslagerung	53
△ Erfahrungsaustausch Auslagerung	55
△ Basiswissen ISB für Neueinsteiger	57
△ Erfahrungsaustausch ISB für Neueinsteiger	59
△ Erfahrungsaustausch PPS-IKS	61
△ Prozessmanagement als Ergänzung zu PPS	63
△ Erfahrungsaustausch Prozessverantwortliche	65

### 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](mailto:info@stelte-business-akademie.de)  
[www.stelte-business-akademie.de](http://www.stelte-business-akademie.de)

# 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.

# 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.

# 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 nutzt 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](mailto:info@stelte-business-akademie.de)  
[www.stelte-business-akademie.de](http://www.stelte-business-akademie.de)

# 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: ganzheitliches Prozessmanagement
- △ Modul 2: Prozessgestaltung
- △ Modul 3: Prozesskommunikation
- △ Modul 4: Prozesssteuerung
- △ Modul 5: der Job des Prozessmanagers
- △ Modul 6: Prüfung und Übergabe der Zertifikate

## Ziele

Qualifizierung von Menschen, Unternehmensprozesse zu analysieren und nach den strategischen Vorgaben der Geschäftsleitung 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.

01

**STELTE Business Akademie**

An der Hasseler Kapelle 14  
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0  
[info@stelte-business-akademie.de](mailto:info@stelte-business-akademie.de)  
[www.stelte-business-akademie.de](http://www.stelte-business-akademie.de)

## Kompaktausbildung

### Prozessmanager

# Modul 1: ganzheitliches Prozessmanagement

**Dozent: STELTE Business Akademie**

**Dauer: 2 Tage**

#### Zielgruppe

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

#### Inhalte

- △ Prozessmanagement im Kontext der Prozessorganisation
- △ Das Haus der Prozessorganisation
- △ Strategisches Prozessmanagement
- △ Operatives Prozessmanagement
- △ Der kontinuierliche Verbesserungsprozess
- △ Rollenverteilung im Prozessmanagement
- △ Spielregeln und Erfolgspotenziale
- △ Prozesslandkarte und Priorisierung
- △ Prozessverantwortung
- △ Übungen zur Wissensvertiefung

#### Ziele

Sie können das Prozessmanagement in die Prozessorganisation 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 professionell gestalteten Prozessen zu ziehen.

#### 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.

02

**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 2: Prozessgestaltung

Dozent: STELTE Business Akademie

Dauer: 2 Tage

### Zielgruppe

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

### Inhalte

- △ Ziele von Prozessgestaltung
- △ Gestaltungsvoraussetzungen
- △ Methoden der Prozesserhebung
- △ Methoden der Prozessanalyse
- △ Methoden der Prozessoptimierung
- △ Methoden der Sollprozessgestaltung
- △ Bewertungsmethoden
- △ Besonderheiten im Umgang vordefinierter Standardprozesse
- △ Ansprüche an Prozesse für Verbindlichkeit
- △ 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.

03

### 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](mailto:info@stelte-business-akademie.de)  
[www.stelte-business-akademie.de](http://www.stelte-business-akademie.de)

## Modul 3: Prozesskommunikation

**Dozent: STELTE Business Akademie**

**Dauer: 2 Tage**

### Zielgruppe

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

### Inhalte

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

### Ziele

Sie erlernen, wie es durch moderne Kommunikationsstrategien möglich ist, Prozesse 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.

04

**STELTE Business Akademie**

An der Hasseler Kapelle 14  
59379 Selm

Tel. 02592 . 97 331 0  
[info@stelte-business-akademie.de](mailto:info@stelte-business-akademie.de)  
[www.stelte-business-akademie.de](http://www.stelte-business-akademie.de)

# Modul 4:

## Prozesssteuerung

**Dozent: STELTE Business Akademie**

**Dauer: 2 Tage**

### Zielgruppe

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

### Inhalte

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

### Ziele

Sie erlernen, wie Sie in einem Dienstleistungsunternehmen erfolgreich eine nachhaltig wirksame Prozessteuerung aufbauen können und mit welchen Methoden und Hilfsmitteln Sie Führungskräfte und Mitarbeiter dabei unterstützen können, nachhaltig die Prozessansprüche in der Arbeitspraxis zu erreichen.

### 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.

# Modul 5:

## Der Job des Prozessmanagers

Dozent: STELTE Business Akademie

Dauer: 2 Tage

### Zielgruppe

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

### Inhalte

- △ Prozessmanager vs. klassischer Organisator
- △ Rolle, Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten des Prozessmanagers
- △ Anforderungen an Fähigkeiten und Persönlichkeit
- △ Den Prozessmanager erfolgreich im Unternehmen verankern
- △ Einordnung in das Machtgeflecht des Unternehmens
- △ Persönliche Kompetenzen
- △ Fachliche Kompetenzen
- △ Übungen zur Wissensvertiefung

### Ziele

Sie lernen die Rolle des Prozessmanagers 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.

# 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 Prozessmanager (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.

## Kompaktausbildung

### Strategisches Organisationsmanagement

# Überblick über Ihre Ausbildung

**Dozent: Berater von STELTE Unternehmensberatung**

**Dauer: 5 x 2 Tage zzgl. Prüfung**

#### Zielgruppe

- △ Grundsätzlich:
  - △ Personen mit organisatorischen Gestaltungsaufgaben in Sparkassen
- △ Im Besonderen:
  - △ Unternehmensentwickler
  - △ Organisatoren
  - △ Projektmanager
  - △ Mitarbeiter in Vorstandsstäben
- △ Weiter Kreis:
  - △ Personalmanager
  - △ Revisoren
  - △ Vertriebsmanager

#### Inhalte

- △ Modul 1: Herausforderung strategisches Organisationsmanagement
- △ Modul 2: Strukturen erfolgreich managen
- △ Modul 3: Projektmanagement und Projektleitung
- △ Modul 4: Prozesse strategiekonform managen
- △ Modul 5: Organisationsmanagement richtig positionieren und kommunizieren
- △ Modul 6: Zertifizierungsprüfung

#### Ziele

- △ Ausbildung zum professionellen, zertifizierten Organisationsmanager
- △ Kosten- und zeitsparende Kompaktausbildung
- △ Praxisnähe durch Trainer, die Prozessmanagement 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.

## Kompaktausbildung

### Strategisches Organisationsmanagement

# Modul 1: Herausforderung strategisches Organisationsmanagement

**Dozent:** Berater von STELTE Unternehmensberatung

**Dauer:** 2 Tage

**Online:** WebEx-Meeting

#### Inhalte

##### Zielgruppe

- △ Grundsätzlich:
  - △ Personen mit organisatorischen Gestaltungsaufgaben in Sparkassen
- △ Im Besonderen:
  - △ Unternehmensentwickler
  - △ Organisatoren
  - △ Projektmanager
  - △ Mitarbeiter aus Vorstandsstäben
- △ Weiter Kreis:
  - △ Personalmanager
  - △ Revisoren
  - △ Vertriebsmanager

##### Ziele

Sie lernen die Auswirkungen der wesentlichen Entwicklungen rund um die S-Finanzgruppe und deren Auswirkungen auf die Organisation kennen und können die richtigen Rückschlüsse ziehen

09

#### 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](mailto:info@stelte-business-akademie.de)  
[www.stelte-business-akademie.de](http://www.stelte-business-akademie.de)

## Kompaktausbildung

### Strategisches Organisationsmanagement

# Modul 2: Strukturen erfolgreich managen

**Dozent:** Berater von STELTE Unternehmensberatung

**Dauer:** 2 Tage

**Präsenz oder hybrid**

#### Zielgruppe

- △ Grundsätzlich:
  - △ Personen mit organisatorischen Gestaltungsaufgaben in Sparkassen
- △ Im Besonderen:
  - △ Unternehmensentwickler
  - △ Organisatoren
  - △ Projektmanager
  - △ Mitarbeiter in Vorstandsstäben
- △ Weiter Kreis:
  - △ Personalmanager
  - △ Revisoren
  - △ Vertriebsmanager

#### Inhalte

- △ Ziele des Strukturmanagements in Sparkassen
- △ Strukturmanagement: das Aufgabenspektrum
- △ Umfeldorganisation
- △ Binnenorganisation
- △ Grenzgänger
- △ Gestaltungs- und Analysemethoden des Strukturmanagements
- △ Abgrenzung zum Prozessmanagement
- △ Strukturmanagement und PPS\_neo
- △ Übungen zur Wissensvertiefung (kann bei hybrider Teilnahme eingeschränkt sein)

#### Ziele

Sie erlangen methodische und inhaltliche Kompetenzen zur professionellen Entwicklung von Strukturen

#### 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

## Kompaktausbildung

### Strategisches Organisationsmanagement

# Modul 3: Projektmanagement und Projektleitung

**Dozent:** Berater von STELTE Unternehmensberatung

**Dauer:** 2 Tage

**Präsenz oder hybrid**

#### Zielgruppe

- △ Grundsätzlich:
  - △ Personen mit organisatorischen Gestaltungsaufgaben in Sparkassen
- △ Im Besonderen:
  - △ Unternehmensentwickler
  - △ Organisatoren
  - △ Projektmanager
  - △ Mitarbeiter in Vorstandsstäben
- △ Weiter Kreis:
  - △ Personalmanager
  - △ Revisoren
  - △ Vertriebsmanager

#### Inhalte

- △ Abgrenzung zur Linienarbeit
- △ Projektmanagement als Motor der strategischen Unternehmensentwicklung
- △ Haus des Projektmanagements
- △ Rollen des Projektmanagements
- △ Projektportfolio und Projektpriorisierung
- △ Agil, traditionell oder hybrid?: Methoden des Projektmanagements
- △ Steuerung in der Projektmanagementpraxis
- △ Leitung von Projekten / Führung auf Zeit
- △ Übungen zur Wissensvertiefung (kann bei hybrider Teilnahme eingeschränkt sein)

#### Ziele

- △ Sie erhalten methodische und inhaltliche Kompetenzen zur professionellen Abwicklung von Projekten
- △ Sie lernen abzuschätzen, wann welches methodische Vorfahren erfolgversprechend ist
- △ Sie lernen ein Projektportfolio strategiegerecht zu steuern

#### 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.

## Kompaktausbildung

### Strategisches Organisationsmanagement

# Modul 4: Prozesse strategiekonform managen

**Dozent: Berater von STELTE Unternehmensberatung**

**Dauer: 2 Tage**

**Präsenz**

#### **Zielgruppe**

- △ Grundsätzlich:
  - △ Personen mit organisatorischen Gestaltungsaufgaben in Sparkassen
- △ Im Besonderen:
  - △ Unternehmensentwickler
  - △ Organisatoren
  - △ Projektmanager
  - △ Mitarbeiter in Vorstandsstäben
- △ Weiter Kreis:
  - △ Personalmanager
  - △ Revisoren
  - △ Vertriebsmanager

#### **Inhalte**

- △ Ziele eines ganzheitlichen Prozessmanagements
- △ Ganzheitliches Prozessmanagement
- △ Prozess Plus für Sparkassen inkl. Prozesslandkarte
- △ Haus des Prozessmanagements
  - △ Gestaltung von Prozessen (inkl. Risikobewertung)
  - △ Prozesskommunikation
  - △ Steuerung von Prozessen
- △ Rollen im Prozessmanagement
- △ Prozessverantwortung
- △ Übungen zur Wissensvertiefung

#### **Ziele**

Sie erlangen methodische und inhaltliche Kompetenzen zur professionellen Entwicklung von Prozessen

#### **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](mailto:info@stelte-business-akademie.de)  
[www.stelte-business-akademie.de](http://www.stelte-business-akademie.de)

## Kompaktausbildung

### Strategisches Organisationsmanagement

# Modul 5: Organisationsmanagement richtig positionieren und kommunizieren

**Dozent:** Berater von STELTE Unternehmensberatung

**Dauer:** 2 Tage

**Präsenz oder hybrid**

#### Zielgruppe

- △ Grundsätzlich:
  - △ Personen mit organisatorischen Gestaltungsaufgaben in Sparkassen
- △ Im Besonderen:
  - △ Unternehmensentwickler
  - △ Organisatoren
  - △ Projektmanager
  - △ Mitarbeiter in Vorstandsstäben
- △ Weiter Kreis:
  - △ Personalmanager
  - △ Revisoren
  - △ Vertriebsmanager

#### Ziele

- △ Sie lernen die Schutzbedürftigkeit strategisch motivierter Organisationsarbeit kennen und diese erfolgreich zu gestalten
- △ Sie lernen organisatorische Lösungen überzeugend zu verkaufen
- △ Sie lernen Ihren persönlichen Entwicklungsbedarf kennen

#### 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.

#### Inhalte

- △ Der Job des Organisationsmanagers im Zeitvergleich
- △ Rolle, Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten
- △ Anforderungen an Fähigkeiten und Persönlichkeit
- △ Strategisches Organisationsmanagement erfolgreich in der Sparkasse verankern
- △ Strategisches Organisationsmanagement als Teil der Unternehmensentwicklung
- △ Einordnung in das Machtgeflecht der Sparkasse
- △ Organisatorische Lösungen erfolgreich moderieren, präsentieren und verkaufen
- △ Übungen zur Wissensvertiefung (kann bei hybrider Teilnahme eingeschränkt sein)

## Kompaktausbildung

### Strategisches Organisationsmanagement

# Modul 6: Zertifikatsprüfung

**Dozent: Berater von STELTE Unternehmensberatung**

**Dauer: 1 Tag**

#### Zielgruppe

- △ Grundsätzlich:
  - △ Personen mit organisatorischen Gestaltungsaufgaben in Sparkassen
- △ Im Besonderen:
  - △ Unternehmensentwickler
  - △ Organisatoren
  - △ Projektmanager
  - △ Mitarbeiter in Vorstandsstäben
- △ Weiter Kreis:
  - △ Personalmanager
  - △ Revisoren
  - △ Vertriebsmanager

#### Inhalte

- △ Prüfung
  - △ Simulation organisatorische Gestaltung
  - △ Mündliche Befragung
  - △ Präsentation der Teilnehmer, wie sie ihre Ausbildung in der Praxis einsetzen werden
- △ Abschluss und Übergabe der Zertifikate

#### Ziele

Sie absolvieren erfolgreich die Prüfung und erhalten als Abschluss Ihr Zertifikat

#### 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](mailto:info@stelte-business-akademie.de)  
[www.stelte-business-akademie.de](http://www.stelte-business-akademie.de)



Kompaktausbildung

Strategisches  
Organisationsmanagement



## Anmeldung

Hiermit melde ich mich verbindlich zu der Ausbildung **strategisches Organisationsmanagement** an. Die Teilnahmegebühr beträgt 755,00€ (zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer) pro Modul plus 390,00€ (zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer) für die Prüfung.

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](mailto:info@stelte-business-akademie.de)  
[www.stelte-business-akademie.de](http://www.stelte-business-akademie.de)

## Kompaktausbildung

### Strategischer Personalmanager

# 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.

## Kompaktausbildung

### Strategischer Personalmanager

# 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.

#### 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.

## 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.

## 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.

19

#### 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](mailto:info@stelte-business-akademie.de)  
[www.stelte-business-akademie.de](http://www.stelte-business-akademie.de)

## Kompaktausbildung

### Strategischer Vertriebsmanager

# 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.

20

#### 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 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.

## 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.

# 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](mailto:info@stelte-business-akademie.de)  
[www.stelte-business-akademie.de](http://www.stelte-business-akademie.de)

## Kompaktausbildung

### Projektmanagement

# 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.

## Kompaktausbildung

### Projektmanagement

# 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.

## Kompaktausbildung

### Projektmanagement

# 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](mailto:info@stelte-business-akademie.de)  
[www.stelte-business-akademie.de](http://www.stelte-business-akademie.de)

## 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.

## Kompaktausbildung

### Projektmanagement

# 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.

## 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.

# Schulung Anwendung “Personal”

**Dozent:** Berater von STELTE Unternehmensberatung

**Dauer:** 0.5 Tage

**Grundsätzlich online**

## Zielgruppe

- △ Personalleiter
- △ Personalmanager
- △ Projektmanager

## Inhalte

- △ Anforderungen an die Leistungsfähigkeit des Tools aus Sicht des Konzepts „strategische Personalplanung“
- △ Praktische Demonstration der toolbasierten Unterstützung der 7 Kernphasen
- △ Hinweise zu Administration und Individualisierungsmöglichkeiten
- △ Grenzen der Anwendung
- △ Schnittstellen zu anderen Systemen, wie z.B. PARES und PARIS

## Ziele

Qualifizierung zur Nutzung des > Tools „Personal“ im Rahmen des Projektes „strategische Personalplanung“

30

## 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](mailto:info@stelte-business-akademie.de)  
[www.stelte-business-akademie.de](http://www.stelte-business-akademie.de)



Information/Schulung

Strategische Personalplanung



# Schulung Vorgehensmodell „strategische Personalplanung“

Dozent: Berater von STELTE Unternehmensberatung

Dauer: 2 Tage

Grundsätzlich Präsenz; hybride Durchführung möglich

## Zielgruppe

- △ Personalleiter
- △ Personalmanager
- △ Projektleiter

## Inhalte

- △ Vorgehensmodell
- △ 1-Datenbasis bereitstellen
- △ 2-Jobgruppen festlegen
- △ 3-Strategie und Trends analysieren
- △ 4-Zukünftigen Personalbestand festlegen
- △ 5-Soll-Ist-Vergleich
- △ 6-Etappen planen
- △ 7-Personalplanung evaluieren
- △ Übungen zum Wissenstransfer

## Ziele

Qualifizierung zur eigenständigen Durchführung eines Projektes zur strategischen Personalplanung

## 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](mailto:info@stelte-business-akademie.de)  
[www.stelte-business-akademie.de](http://www.stelte-business-akademie.de)



Information/Schulung

Strategische Personalplanung



# Vortrag „Chancen der strategischen Personalplanung für die Entwicklung der Sparkasse 2030“

Dozent: Berater von STELTE Unternehmensberatung

Dauer: 1 Stunde

Grundsätzlich Präsenz (Sammelinformation AG-Sitzung)

## Zielgruppe

△ Vorstand

## Inhalte

- △ Herausforderungen für die Sparkassen aus personeller Sicht bis 2030
- △ Lösungsansätze der „strategischen Personalplanung“!
- △ Zu erwartende Effekte für die Unternehmensentwicklung
- △ Die Rolle des Vorstandes im Vorgehensmodell
- △ Erwartungen an das Personalmanagement
- △ Einbindung der zu erwartenden Ergebnisse in die Gesamthausstrategie

## Ziele

Aufklärung über die Möglichkeiten und den Wert der strategischen Personalplanung für die Sparkassen und Grobinformation über das Vorgehensmodell und die Rolle des Vorstandes

32

## 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



Praxistransfer

Strategische Personalplanung



## Methodische Sprechstunde

Dozent: Berater von STELTE Unternehmensberatung

Dauer: 30 Minuten je Sparkasse

Grundsätzlich online auf Basis vorgegebener Termine

### Zielgruppe

- △ Personalleiter
- △ Personalmanager
- △ Projektleiter

### Inhalte

- △ Themen werden durch die jeweilige Sparkasse vorab (2 Arbeitstage vor der eigentlichen Sprechstunde) an [info@stelte-unternehmensberatung.de](mailto:info@stelte-unternehmensberatung.de) gesendet
- △ Kein festes thematisches Korsett

### Ziele

Methodische Unterstützung der projektumsetzenden Sparkasse und Unterstützung für die Projektleitung

33

### 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](mailto:info@stelte-business-akademie.de)  
[www.stelte-business-akademie.de](http://www.stelte-business-akademie.de)



Praxistransfer

Strategische Personalplanung



## Individuelle Beratung und Begleitung

Dozent: Berater von STELTE Unternehmensberatung

Dauer: auf Anfrage je Sparkasse

Grundsätzlich Präsenz in der Sparkasse

### Zielgruppe

- △ Vorstand
- △ Personalleiter
- △ Personalmanager
- △ Projektleiter

### Inhalte

- △ Vorbereitung und Moderation der notwendigen Workshops im Rahmen aller Phasen des Projektes
- △ Erstellen eines Maßnahmenportfolios
- △ Steuerung der Umsetzung des Maßnahmenportfolios
- △ Auditierung und Validierung der Ergebnisse auf Basis notwendiger Strategieanpassungen (jährlich)
- △ Ggf. Training und Coaching interner key player
- △ Ggf. Abstimmungen mit dem Personalrat
- △ Ggf. Informationskonzept für die Managementebene
- △ (Siehe Standardangebot)

### Ziele

Durchführung und Steuerung des Projektes „strategische Personalplanung“

### 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.



Weiterentwicklung

Strategische Personalplanung



## Erfahrungsaustausch „strategische Personalplanung“

Dozent: Berater von STELTE Unternehmensberatung

Dauer: 1 Tag

Grundsätzlich Hybrid

### Zielgruppe

- △ Personalleiter
- △ Personalmanager
- △ Projektleiter

### Inhalte

- △ Erfahrungsberichte der beteiligten Sparkassen zu Umsetzungserfahrungen
- △ Diskussionsplattform für die umsetzenden Sparkassen
- △ Impulsvorträge zu inhaltlichen und methodischen Weiterentwicklungen

### Ziele

Erkenntnisse aus der Umsetzung mit allen betroffenen Sparkassen teilen und die richtigen Rückschlüsse für die Folgeaktivitäten der Sparkassen ziehen 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.



## Weiterentwicklung

### Strategische Personalplanung



# Entwicklungsboard „strategische Personalplanung“

**Dozent:** Berater von STELTE Unternehmensberatung

**Dauer:** 1 Tag

**Grundsätzlich Hybrid (zunächst ¼-jährlich)**

#### **Zielgruppe**

- △ Ausgewählte Personalleiter
- △ Ausgewählte Personalmanager
- △ Ausgewählte Projektleiter
- △ Nord-Ostdeutsche Sparkassenakademie
- △ Ostdeutscher Sparkassenverband

#### **Inhalte**

- △ Betrachtung der Grundannahmen, Trends, und Herausforderungen
- △ Besprechung von Weiterentwicklungsimpulsen aus den Sparkassen
- △ Entscheidung über Entwicklungsmaßnahmen
- △ Priorisierung der Entwicklungsmaßnahmen
- △ Ergebnis: abgestimmtes, priorisiertes Maßnahmenpaket zur inhaltlichen und technischen Weiterentwicklung des Verfahrens

#### **Ziele**

Sammlung, Clustering und Priorisierung von Weiterentwicklungsnotwendigkeiten des Systems „strategische Personalplanung“ und Lernendes Konzept

#### **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.



aktuelle Themen, die bewegen

Spezialthemen



## Stabsarbeit 2030

Dozent: STELTE Business Akademie

Dauer: 2 Tage

### Zielgruppe

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

### Inhalte

- △ Stabsarbeit Stand 2026
- △ 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](mailto:info@stelte-business-akademie.de)  
[www.stelte-business-akademie.de](http://www.stelte-business-akademie.de)



aktuelle Themen, die bewegen

Spezialthemen



## Anmeldung

Hiermit melde ich mich verbindlich zum Seminar **Stabsarbeit 2030** am 2. und 3. November 2026 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](mailto:info@stelte-business-akademie.de)

[www.stelte-business-akademie.de](http://www.stelte-business-akademie.de)



aktuelle Themen, die bewegen

Spezialthemen



## Organisation 2030

Dozent: STELTE Business Akademie

Dauer: 2 Tage

### Zielgruppe

- △ Leitung Organisation
- △ Leitung Personal
- △ Prozessmanager
- △ Prozessverantwortliche

### Inhalte

- △ Organisation Stand 2026
- △ 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](mailto:info@stelte-business-akademie.de)  
[www.stelte-business-akademie.de](http://www.stelte-business-akademie.de)



aktuelle Themen, die bewegen

Spezialthemen



## Anmeldung

Hiermit melde ich mich verbindlich zum Seminar **Organisation 2030** am 26. und 27. März 2026 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](mailto:info@stelte-business-akademie.de)  
[www.stelte-business-akademie.de](http://www.stelte-business-akademie.de)



aktuelle Themen, die bewegen

Spezialthemen



## New Work

Dozent: STELTE Business Akademie

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.



aktuelle Themen, die bewegen

Spezialthemen



## Anmeldung

Hiermit melde ich mich verbindlich zum Seminar **New Work** am 16. und 17. April 2026 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](mailto:info@stelte-business-akademie.de)

[www.stelte-business-akademie.de](http://www.stelte-business-akademie.de)



aktuelle Themen, die bewegen

Organisationsentwicklung



# Prozessdigitalisierung (Trends, geeignete Prozesse, aufbauorganisatorische Folgen)

Dozent: STELTE Business Akademie

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.



aktuelle Themen, die bewegen

Organisationsentwicklung



## Anmeldung

Hiermit melde ich mich verbindlich zum Seminar **Prozessdigitalisierung (Trends, geeignete Prozesse, aufbauorganisatorische Folgen)** am 25. und 26. Juni 2026 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](mailto:info@stelte-business-akademie.de)

[www.stelte-business-akademie.de](http://www.stelte-business-akademie.de)



aktuelle Themen, die bewegen

Personalmanagement



# Organisatorische & personelle Folgen der demografischen Entwicklung bis 2030 beherrschen

Dozent: STELTE Business Akademie

Dauer: 1 Tag

## Zielgruppe

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

## Inhalte

- △ Organigramm Sparkasse 2026
- △ Stellenplan Sparkasse 2026
- △ 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.

45

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



aktuelle Themen, die bewegen

Personalmanagement



## Anmeldung

Hiermit melde ich mich verbindlich zum Online-Seminar **Organisatorische & personelle Folgen der demografischen Entwicklung bis 2030 beherrschen** am 11. Mai 2026 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](mailto:info@stelte-business-akademie.de)

[www.stelte-business-akademie.de](http://www.stelte-business-akademie.de)



## Veranstaltungen

### Personalmanagement



# Erfahrungsaustausch Demografie 2030

Dozent: STELTE Business Akademie

Dauer: 1 Tag

## Zielgruppe

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

## Inhalte

- △ Vorabend des Erfahrungsaustauschs:
  - △ Impuls vortrag
  - △ 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.



Veranstaltungen

Personalmanagement



## Anmeldung

Hiermit melde ich mich verbindlich zu der Veranstaltung **Erfahrungsaustausch Demografie 2030** am 3. Juni 2026 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](mailto:info@stelte-business-akademie.de)

[www.stelte-business-akademie.de](http://www.stelte-business-akademie.de)



aktuelle Themen, die bewegen

Personalmanagement



# Mehr Ressourcen bei weniger absoluter Kapazität

Dozent: STELTE Business Akademie

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 2026 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.



aktuelle Themen, die bewegen

Personalmanagement



## Anmeldung

Hiermit melde ich mich verbindlich zum Seminar **Mehr Ressourcen bei weniger absoluter Kapazität** am 18. Mai 2026 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](mailto:info@stelte-business-akademie.de)

[www.stelte-business-akademie.de](http://www.stelte-business-akademie.de)



aktuelle Themen, die bewegen

Personalmanagement



# Führung in Zeiten von Standards und Digitalisierung

Dozent: STELTE Business Akademie

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 konsequenter 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](mailto:info@stelte-business-akademie.de)  
[www.stelte-business-akademie.de](http://www.stelte-business-akademie.de)



aktuelle Themen, die bewegen

Personalmanagement



## Anmeldung

Hiermit melde ich mich verbindlich zum Seminar **Führung in Zeiten von Standards und Digitalisierung** am 8. und 9. Oktober 2026 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](mailto:info@stelte-business-akademie.de)  
[www.stelte-business-akademie.de](http://www.stelte-business-akademie.de)



Grundlagen

Regulatorik



## Basiswissen Auslagerung

Dozent: STELTE Business Akademie

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.



Grundlagen

Regulatorik



## Anmeldung

Hiermit melde ich mich verbindlich zum Online-Seminar **Basiswissen Auslagerung** am 3. August 2026 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](mailto:info@stelte-business-akademie.de)  
[www.stelte-business-akademie.de](http://www.stelte-business-akademie.de)



## Veranstaltungen

### Regulatorik



# Erfahrungsaustausch Auslagerung

Dozent: STELTE Business Akademie

Dauer: 1 Tag

## Inhalte

### Zielgruppe

- △ Auslagerungsmanager
- △ Auslagerungsbeauftragte

- △ Vorabend des Erfahrungsaustauschs:
  - △ Impulsvortrag
  - △ Gruppenlösung als Schlüssel zu einem effizienten Auslagerungsmanagement in der S-Finanzgruppe
- △ Erfahrungsaustausch:
  - △ Regulatorisches Update 2026
  - △ Aktualisiertes Rollenmodell
  - △ Schnittstellen zum Bereich Organisation
  - △ Umsetzungstipps aus der Praxis für die Praxis
  - △ 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.



Veranstaltungen

Regulatorik



## Anmeldung

Hiermit melde ich mich verbindlich zu der Veranstaltung **Erfahrungsaustausch Auslagerung** am 30. September 2026 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](mailto:info@stelte-business-akademie.de)

[www.stelte-business-akademie.de](http://www.stelte-business-akademie.de)



Grundlagen

Regulatorik



## Basiswissen ISB für Neueinsteiger

Dozent: STELTE Business Akademie

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

57

### 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](mailto:info@stelte-business-akademie.de)  
[www.stelte-business-akademie.de](http://www.stelte-business-akademie.de)



Grundlagen

Regulatorik



## Anmeldung

Hiermit melde ich mich verbindlich zum Seminar **Basiswissen ISB für Neueinsteiger** am 26. und 27. Oktober 2026 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](mailto:info@stelte-business-akademie.de)

[www.stelte-business-akademie.de](http://www.stelte-business-akademie.de)



## Veranstaltungen

### Regulatorik



# Erfahrungsaustausch ISB für Neueinsteiger

Dozent: STELTE Business Akademie

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 2026
  - △ Aktualisiertes Rollenmodell
  - △ Schnittstellen zum Bereich Organisation
  - △ Umsetzungstipps aus der Praxis für die Praxis
  - △ 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.



Veranstaltungen

Regulatorik



## Anmeldung

Hiermit melde ich mich verbindlich zu der Veranstaltung **Erfahrungsaustausch ISB für Neueinsteiger** am 16. November 2026 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](mailto:info@stelte-business-akademie.de)

[www.stelte-business-akademie.de](http://www.stelte-business-akademie.de)



## Veranstaltungen

## Prozessmanagement



# Erfahrungsaustausch PPS-IKS

Dozent: STELTE Business Akademie

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 Sparkasse Bremen AG
  - △ 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](mailto:info@stelte-business-akademie.de)  
[www.stelte-business-akademie.de](http://www.stelte-business-akademie.de)



Veranstaltungen

Prozessmanagement



## Anmeldung

Hiermit melde ich mich verbindlich zu der Veranstaltung **Erfahrungsaustausch PPS-IKS** am 25. November 2026 an. Die Teilnahmegebühr beträgt 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](mailto:info@stelte-business-akademie.de)  
[www.stelte-business-akademie.de](http://www.stelte-business-akademie.de)



aktuelle Themen, die bewegen

Prozessmanagement



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

Dozent: STELTE Business Akademie

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.



aktuelle Themen, die bewegen

Prozessmanagement



## Anmeldung

Hiermit melde ich mich verbindlich zum Seminar **Prozessmanagement als Ergänzung zu PPS (Chancen, Nutzen, Aufwand, Priorisierung)** am 10. August 2026 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](mailto:info@stelte-business-akademie.de)

[www.stelte-business-akademie.de](http://www.stelte-business-akademie.de)



## Veranstaltungen

### Prozessmanagement

# Erfahrungsaustausch Prozessverantwortliche

Dozent: STELTE Business Akademie

Dauer: 1 Tag

### 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.



Veranstaltungen

Prozessmanagement



## Anmeldung

Hiermit melde ich mich verbindlich zu der Veranstaltung **Erfahrungsaustausch Prozessverantwortliche** am 5. Oktober 2026 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](mailto:info@stelte-business-akademie.de)

[www.stelte-business-akademie.de](http://www.stelte-business-akademie.de)