



Seminarprogramm 2025

Seminarangebot 2025

WE MAKE YOU AN EXPERT

Seminarübersicht

Ausbildung mit Zertifikat

△ Kompaktausbildung Prozessmanager*	01
△ Prozessmanagement Summer Academy	08
△ Kompaktausbildung strategisches Organisationsmanagement	16
△ Kompaktausbildung Personalmanager*	24
△ Kompaktausbildung Projektmanagement*	31

Zielgruppe

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

(*in 2025 nur buchbar über die Nordostdeutsche Sparkassenakademie))

Weiterbildung (online)

△ Strategische Personalplanung*	38
△ Stabsarbeit 2030	45
△ Organisation 2030	47
△ New Work	49
△ Prozessdigitalisierung	51
△ Organisatorische & personelle Folgen der demografischen Entwicklung bis 2030 beherrschen	53
△ Erfahrungsaustausch Demografie	55
△ Mehr Ressourcen bei weniger absoluter Kapazität	57
△ Führung in Zeiten von Standards und Digitalisierung	59
△ Basiswissen Auslagerung	61
△ Erfahrungsaustausch Auslagerung	63
△ Basiswissen ISB für Neueinsteiger	65
△ Erfahrungsaustausch ISB für Neueinsteiger	67
△ Erfahrungsaustausch PPS-IKS	69
△ Prozessmanagement als Ergänzung zu PPS	71
△ Erfahrungsaustausch Prozessverantwortliche	73

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

Seminarbedingungen

1. Anmeldung

Die unterzeichnete Anmeldung zum Seminar erfolgt durch die Teilnehmer.

2. Seminarbestätigung

Sie erhalten nach Zugang der Seminarmeldung 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
www.stelte-business-akademie.de

Kompaktausbildung

Prozessmanager

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
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

Kompaktausbildung

Prozessmanager

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
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.

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.

STELTE Business Akademie

An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

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

Modul 6:

Zertifikatsprüfung

Dozent: STELTE Business Akademie

Dauer: 2 Tage

Zielgruppe

△ Teilnehmer, die alle 5 vorhergehenden Module besucht haben

Inhalte

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

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

Ziele

Den entsprechenden Erfolg bei der Prüfungsteilnahme vorausgesetzt, erhalten Sie als Abschluss Ihrer Ausbildung Ihr Zertifikat zum „zertifizierten 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.

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

Überblick über Ihre Ausbildung

Dozent: STELTE Business Akademie

Dauer: 5 + 2 Tage

Zielgruppe

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

Inhalte

- △ Modul 1: Prozessmanagement im Gesamtzusammenhang der Stabsarbeit
- △ Modul 2: Gestaltung von Prozessen
- △ Modul 3: Prozessoptimierung & Prozesskommunikation
- △ Modul 4: Steuerung im Prozessmanagement
- △ Modul 5: Der Prozessmanager als Schlüsselposition
- △ Tag 6: Prüfungsvorbereitung
- △ Tag 7: Zertifikatsprüfung

Ziele

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

WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

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

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

Modul 1: Prozessmanagement im Gesamtzusammenhang der Stabsarbeit

Dozent: STELTE Business Akademie

Dauer: 1 Tag

Zielgruppe

- △ Teilnehmer an der Prozessmanagement Summer Academy

Inhalte

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

Ziele

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

WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

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

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

09

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: Gestaltung von Prozessen

Dozent: STELTE Business Akademie

Dauer: 1 Tag

Zielgruppe

- △ Teilnehmer an der Prozessmanagement Summer Academy

Inhalte

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

Ziele

- △ Erlernen, Prozesse methodisch einwandfrei und zielgruppengerecht gestalten zu können

WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

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

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

Modul 3:

Prozessoptimierung & Prozesskommunikation

Dozent: STELTE Business Akademie

Dauer: 1 Tag

Zielgruppe

- △ Teilnehmer an der Prozessmanagement Summer Academy

Inhalte

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

Ziele

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

WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

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

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

STELTE Business Akademie

An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

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

Modul 4: Steuerung im Prozessmanagement

Dozent: STELTE Business Akademie

Dauer: 1 Tag

Zielgruppe

- △ Teilnehmer an der Prozessmanagement Summer Academy

Inhalte

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

Ziele

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

WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

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

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

Modul 5: Der Prozessmanager als Schlüsselposition

Dozent: STELTE Business Akademie

Dauer: 1 Tag

Zielgruppe

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

Inhalte

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

Ziele

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

WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

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

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

Prüfung

Dozent: STELTE Business Akademie

Dauer: 2 Tage

Zielgruppe

△ Teilnehmer an der
Prozessmanagement
Summer Academy

Inhalte

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

Ziele

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

WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

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

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



Summer Academy

Prozessmanagement



Anmeldung

Hiermit melde ich mich verbindlich zu der Ausbildung **Prozessmanagement Summer Academy** an. Die Teilnahmegebühr beträgt 750,00€ (zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer) pro Modul plus 500,00€ (zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer) Prüfungsgebühr.

Firma _____

Name _____

Funktion _____

Telefon _____

E-Mail _____

Datum _____

Unterschrift _____

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

STELTE Business Akademie

An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

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

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.

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 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

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.

- △ Herausforderungen für die Sparkasse bis 2030 und ihre strategischen Konsequenzen
- △ Bedeutung für die Unternehmensentwicklung und insbesondere für das Organisationsmanagement
- △ Zielsetzung eines erfolgreichen Organisationsmanagements bis 2030
- △ Organisationsmanagement als Teil der ganzheitlichen Unternehmensentwicklung
- △ Rollen im strategischen Organisationsmanagement
- △ Hauptaufgaben des strategischen Organisationsmanagements
- △ Abgrenzung zur operativen Organisationsarbeit
- △ Organisationsmanagement im Spannungsfeld der MaRisk
- △ Übungen zur Wissensvertiefung

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.

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 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
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.

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
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
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.

Kompaktausbildung

Strategischer Personalmanager

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.

Kompaktausbildung

Strategischer Personalmanager

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.

27

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

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.

28

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

Strategischer Personalmanager

Modul 5:

Der Job des strategischen Personalmanagers

Dozent: STELTE Business Akademie

Dauer: 2 Tage

Zielgruppe

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

Inhalte

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

Ziele

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

WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

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

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

STELTE Business Akademie

An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

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

Kompaktausbildung

Strategischer Personalmanager

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
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.

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

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.

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 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.

34

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 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.

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“

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.



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
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 Gesamthaussstrategie

Ziele

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

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.

40

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 gesendet
- △ Kein festes thematisches Korsett

Ziele

Methodische Unterstützung der projektumsetzenden Sparkasse und Unterstützung für die Projektleitung

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.

41

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



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.

42

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



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.

43

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



Weiterentwicklung

Strategische Personalplanung



Entwicklungsboard „strategische Personalplanung“

Dozent: Berater von STELTE Unternehmensberatung

Dauer: 1 Tag

Grundsätzlich Hybrid (zunächst $\frac{1}{4}$ -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 2024
- △ Sparkasse 2030
- △ Versuch einer Prognose und Ableiten notwendiger Aktivitäten
- △ Herausforderungen für die Stabsarbeit im Kontext Sparkasse 2030
- △ Strategische Positionierung
- △ Strukturelle Konsequenzen
- △ Aufgaben und Leistungen 2030
- △ Rollenbilder in der Unternehmensentwicklung bis 2030
- △ Mitarbeiter erfolgreich mitnehmen
- △ Fazit
- △ Übungen zur Wissensvertiefung

Ziele

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

WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

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

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

STELTE Business Akademie

An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

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



aktuelle Themen, die bewegen

Spezialthemen



Anmeldung

Hiermit melde ich mich verbindlich zum Seminar **Stabsarbeit 2030** an. Die Teilnahmegebühr beträgt 990,00€ (zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer).

Firma _____

Name _____

Funktion _____

Telefon _____

E-Mail _____

Datum _____

Unterschrift _____

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

STELTE Business Akademie

An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

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



aktuelle Themen, die bewegen

Spezialthemen



Organisation 2030

Dozent: STELTE Business Akademie

Dauer: 2 Tage

Zielgruppe

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

Inhalte

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

Ziele

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

WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

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

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

STELTE Business Akademie

An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

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



aktuelle Themen, die bewegen

Spezialthemen



Anmeldung

Hiermit melde ich mich verbindlich zum Seminar **Organisation 2030** an. Die Teilnahmegebühr beträgt 990,00€ (zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer).

Firma _____

Name _____

Funktion _____

Telefon _____

E-Mail _____

Datum _____

Unterschrift _____

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

STELTE Business Akademie

An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

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



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.

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

Spezialthemen



Anmeldung

Hiermit melde ich mich verbindlich zum Seminar **New Work** an. Die Teilnahmegebühr beträgt 990,00€ (zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer).

Firma _____

Name _____

Funktion _____

Telefon _____

E-Mail _____

Datum _____

Unterschrift _____

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

STELTE Business Akademie

An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

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



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)** an. Die Teilnahmegebühr beträgt 990,00€ (zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer).

Firma _____

Name _____

Funktion _____

Telefon _____

E-Mail _____

Datum _____

Unterschrift _____

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

STELTE Business Akademie

An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

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



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

Ziele

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

WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

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

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



aktuelle Themen, die bewegen

Personalmanagement



Anmeldung

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

Firma _____

Name _____

Funktion _____

Telefon _____

E-Mail _____

Datum _____

Unterschrift _____

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

STELTE Business Akademie

An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

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



Veranstaltungen

Personalmanagement



Erfahrungsaustausch Demografie 2030

Dozent: STELTE Business Akademie

Dauer: 1 Tag

Zielgruppe

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

Inhalte

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

Ziele

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

WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

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

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

55

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



Veranstaltungen

Personalmanagement



Anmeldung

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

Firma _____

Name _____

Funktion _____

Telefon _____

E-Mail _____

Datum _____

Unterschrift _____

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

STELTE Business Akademie

An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

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



aktuelle Themen, die bewegen

Personalmanagement



Mehr Ressourcen bei weniger absoluter Kapazität

Dozent: STELTE Business Akademie

Dauer: 1 Tag

Inhalte

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

Ziele

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

WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

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

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



aktuelle Themen, die bewegen

Personalmanagement



Anmeldung

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

Firma _____

Name _____

Funktion _____

Telefon _____

E-Mail _____

Datum _____

Unterschrift _____

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

STELTE Business Akademie

An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

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



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

WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

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

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

STELTE Business Akademie

An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

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



aktuelle Themen, die bewegen

Personalmanagement



Anmeldung

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

Firma _____

Name _____

Funktion _____

Telefon _____

E-Mail _____

Datum _____

Unterschrift _____

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

STELTE Business Akademie

An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

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



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** an. Die Teilnahmegebühr beträgt 495,00€ (zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer).

Firma _____

Name _____

Funktion _____

Telefon _____

E-Mail _____

Datum _____

Unterschrift _____

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

STELTE Business Akademie

An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

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



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 2024
 - △ Aktualisiertes Rollenmodell
 - △ Schnittstellen zum Bereich Organisation
 - △ Umsetzungstipps aus der Praxis für die Praxis
 - △ Erfahrungsbericht der WESPA zu Besonderheiten in 2023
 - △ Hürden, Widerstände und erfolgversprechende Lösungsansätze

Ziele

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

WISSEN, DAS FUNKTIONIERT

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

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



Veranstaltungen

Regulatorik



Anmeldung

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

Firma _____

Name _____

Funktion _____

Telefon _____

E-Mail _____

Datum _____

Unterschrift _____

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

STELTE Business Akademie

An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

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



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

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.

65

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



Grundlagen

Regulatorik



Anmeldung

Hiermit melde ich mich verbindlich zum Seminar **Basiswissen ISB für Neueinsteiger** an. Die Teilnahmegebühr beträgt 990,00€ (zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer).

Firma _____

Name _____

Funktion _____

Telefon _____

E-Mail _____

Datum _____

Unterschrift _____

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

STELTE Business Akademie

An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

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



Veranstaltungen

Regulatorik



Erfahrungsaustausch ISB für Neueinsteiger

Dozent: STELTE Business Akademie

Dauer: 1 Tag

Inhalte

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

Zielgruppe

- △ IT-Sicherheitsbeauftragte
- △ Organisatoren

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** an. Die Teilnahmegebühr beträgt 650,00€ (zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer).

Firma _____

Name _____

Funktion _____

Telefon _____

E-Mail _____

Datum _____

Unterschrift _____

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

STELTE Business Akademie

An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

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



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
www.stelte-business-akademie.de



Veranstaltungen

Prozessmanagement



Anmeldung

Hiermit melde ich mich verbindlich zu der Veranstaltung **Erfahrungsaustausch PPS-IKS** 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
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)** an. Die Teilnahmegebühr beträgt 495,00€ (zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer).

Firma _____

Name _____

Funktion _____

Telefon _____

E-Mail _____

Datum _____

Unterschrift _____

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

STELTE Business Akademie

An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

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



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** an. Die Teilnahmegebühr beträgt 650,00€ (zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer).

Firma _____

Name _____

Funktion _____

Telefon _____

E-Mail _____

Datum _____

Unterschrift _____

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

STELTE Business Akademie

An der Hasseler Kapelle 14
59379 Selm

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