

LERNBIBLIOTHEK FÜHRUNG UND LEADERSHIP

Trends wie Internationalisierung, Agilität oder der digitale Wandel stellen Führungskräfte nicht nur vor neue, sondern vor allem vor individuelle Herausforderungen. Die digitale Lernbibliothek bietet Ihnen die Möglichkeit aus einem multimedialen Pool interaktive Lerninhalte auszuwählen, die Antworten auf Ihre aktuelle Frage- und Problemstellungen in Ihrem Führungsalltag geben. Dies ermöglicht ein „just-in-time“ Lernen und bietet einen Ad-hoc-Support für Ihre aktuellen Herausforderungen. Die Bibliothek enthält über 75 digitale Lernobjekte und über 100 Stunden Expertenwissen in unterschiedlichen Formaten rund um das Thema Führung und Leadership.

Inhalte der Lernbibliothek



Lernmodule (LM)

Lernmodule sind didaktisch hochwertig aufbereitete Lerneinheiten zu unterschiedlichen Themengebieten. Die modulare Struktur der digitalen Bausteine mit einer Bearbeitungszeit von 2–20 Minuten ermöglicht eine einfache Integration in den Berufsalltag.

Expertenwissen:
jeweils ca. 45 – 90 Minuten.



Lernpfade (LP)

Lernpfade kombinieren 20–30-minütige Lerneinheiten verschiedener Formate miteinander – Kurzvideos, Simulationen oder Web Based Trainings. Zahlreiches Bonusmaterial zum Download erhöht den Praxistransfer.

Expertenwissen:
jeweils ca. 3 – 5 Stunden.



Videos (V)

Videos sind kurze und kompakte Lerneinheiten von 3–5 Minuten, in denen Experten bewährtes Wissen anhand von Praxisbeispielen erläutern. Der Lerntransfer des Erhaltenen wird durch abschließende Fragestellungen im Video sichergestellt.

Expertenwissen:
jeweils ca. 3 – 5 Minuten.

Führungsinstrumente beherrschen	Lernformat
Führungsinstrumente für die Praxis	LP
Mitarbeitergespräche	LM
Richtig und effektiv delegieren	LM
Ziele vereinbaren – effektiv mit Zielen führen	LM
Erfolgreiche Konfliktlösung	LP
Ein konstruktives Feedback geben	LM
Das Feedback-Wrap	V
Grundlegende Coaching-Techniken	LM
Professionelle Mitarbeiterbeurteilung	LP
Durch Reverse Mentoring die Generationslücke schließen	V
Effektives Feedback durch Empathie	LM

Führungskompetenzen aufbauen	Lernformat
Vom Kollegen zur Führungskraft	LM
Die neue Führungsrolle selbstbewusst ausfüllen	LP
Neu als Führungskraft	LP
Bleiben Sie authentisch – Sicherheit im eigenen Führungsstil	LP

Teams entwickeln	Lernformat
Teams motivierend führen und entwickeln	LP
Talent Management im 21. Jahrhundert	LP
Wie entsteht ein echtes Team?	LM
Die Phasen der Teamentwicklung	LM
Ein Team bilden	LM
Mit Schwierigkeiten im Team richtig umgehen	LM
Was macht ein erfolgreiches Team aus?	LM
Leitung eines Managementteams	LM
Teamleitung im digitalen Zeitalter	LM
Starke Teamleistung durch ein gemeinsames mentales Modell	LM
Die Teamleistung steigern	LM
Intelligentere Teams in Rekordzeit	V
Einzelverantwortung oder Teamverantwortung?	V
Nutzen Sie die Stärken Ihres Teams	V
Bilden Sie leistungsstarke Teams	V

Führung neu gestalten	Lernformat
Virtuelle Teams erfolgreich führen	LP
Diversity managen	LP
Seien Sie bereit für 2020	V
Building an agile organisation	LP
Change Management	LP
Management 3.0	LP
Leadership im Wandel	V
Neue Technologien schaffen neue Machtstrukturen	V
Die Veränderung der Unternehmenskultur ist ein ganzheitlicher Prozess!	V
Unterwegs in digitalen Landschaften	V
Welche Möglichkeiten digitales Lernen bietet	V
Ein Leben lang lernen	V
Sehen Sie Ihr Unternehmen als Labor, nicht als Fabrik	V
Neue Perspektiven mit Big Data	V
Die Einstellung der Generation Y zur Arbeit	V

Kompetent kommunizieren	Lernformat
Strukturiert und zielgerichtet moderieren	LM
Red' nicht um den heißen Brei	LM
Wenn die Stimme stimmt – steigern Sie Ihre persönliche Wirkung	LM
Der Körper spricht mit – ganzheitlich kommunizieren	LM
Auftritt statt Fehltritt – wirkungsvoll präsentieren	LM
Kommunikation für Führungskräfte	LP
Meetings effektiv leiten	LM
Basiswissen interkulturelle Kompetenz	LM
Eine Rede vor Publikum halten	LM
Die Aufmerksamkeit seiner Zuhörer fesseln	LM
Effektive Botschaften durch Empathie	LM
Schluss mit langweiligen Online-Präsentationen!	V
Fesseln Sie Ihre Zuhörer durch Geschichten!	V

Zeitmanagement optimieren	Lernformat
Selbst- und Zeitmanagement	LP
Zeitmanagement: So minimieren Sie Zeitdiebe und Störungen	LM
Selbstorganisation optimieren – Stress reduzieren	LP
Gesundheitsorientiertes Führen	LM
Wie man den für Manager typischen Stress bewältigt	LM
Mit Stress leben	V
Trotz Stress effizient arbeiten	V
Nutzen Sie Ihre Zeit richtig!	V
Gönnen Sie sich etwas Offline-Zeit!	V
Harte Arbeit ist nicht unbedingt gute Arbeit	V
Konnektivität bedeutet nicht Verfügbarkeit	V
E-Mails spät abends müssen nicht sein	V
Produktivität bewahren im digitalen Zeitalter	V

Projekte und Prozesse managen	Lernformat
Projektmanagement Basiswissen	LP
Lean Management	LP
Risikomanagement in Projekten	LM
Ein Projektmanagementteam leiten	LM
Die Online-Zusammenarbeit bei gemeinsamen Projekten unterstützen	LM
Soziale Kompetenzen für das Projektmanagement	LM
Vermeiden Sie häufige Fehler bei der Projektkosteneinschätzung!	V
Entscheidungsfindung im Projekt	V
Termingerechter Abschluss von Projekten	V
Die 80/20-Regel	V
Wie lassen sich unmögliche Aufgaben meistern?	V
Die Design-Thinking-Mentalität	V

Rechte kennen	Lernformat
Arbeitsrecht für Führungskräfte	LP
AGG für Führungskräfte	LM