Aufbaumodul Chief of Staff

Mit dem Aufbaumodul zur Zertifizierung Chief of Staff (HdWM)

Wenn du das Basismodul (BNr. 35353) absolviert hast, kannst du mit diesem Aufbaumodul deine fachlichen Kompetenzen gezielt erweitern und die Zertifizierung zum Chief of Staff (HdWM) erhalten. Im Fokus stehen Projektmanagement, Datenanalyse und -aufbereitung, Führung, Strategie und Künstliche Intelligenz. So lässt sich eine fundierte Vorbereitung auf deine neue Rolle sicherstellen. Die Weiterbildung findet im Klassenverband statt, bietet wertvollen Austausch mit Kolleg:innen und ermöglicht den Zugang zu einem internationalen Chief of Staff-Netzwerk. Im Abschlussmodul finden ein kollegiales Fachgespräch, ein Kolloquium und eine Abschlusspräsentation im Plenum statt.

Modul 1: Präsenzseminar

2 Tage

Projektkompetenz
Ein Chief of Staff benötigt ausgeprägte Fähigkeiten im strategischen Projektmanagement, um sicherzustellen, dass Projekte im Einklang mit den Unternehmenszielen geplant und umgesetzt werden. Wichtig dabei ist auch die Kommunikation mit Stakeholdern und die Fähigkeit, Risiken zu identifizieren und zu managen, um Projekte sicher und planmäßig abzuschließen.

Grundlagen Projektmanagement

- Unterscheidung Tagesarbeit zu Projektarbeit.
- Projektverständnis: klassisch, agil und hybrid.
- Intelligenter arbeiten, nicht härter.
- Besonderheit von Projektarbeit und Projektmanagement.
- Projektsteuerung auf den Punkt gebracht.

Projektphasen

- Projektstart: von der Idee zum Projekt.
- Projektziele und -planung.
- Projektpläne wie Strukturplan, Ablaufplan, Risikoplan, Stakeholderplan.
- Arbeitspakete und Meilensteine richtig setzen.
- Projektdurchführung realisieren.
- Projektcontrolling.

Menschen im Projekt

- Projektleiter:in, Team, Spezialist:innen.
- Klares Rollenverständnis der Projektassistenz.
- Wer unterstützt wen und wie?
- Zielführende Kommunikation und Transparenz.
- Resilienz.
- Konfliktmanagement.

Erfolgsfaktoren für Projekte

- Informationsmanagement.
- Projektrisiken.
- Projektdokumentation.
- Projektsteuerung.
- Checklisten geben Sicherheit.
- Bedeutung von Projektmanagementsoftware.

Kreativitätstechniken

Modul 2: Präsenzseminar

2 Tage

Strategiekompetenz & Management Know-how
Einführung in die strategische Unternehmensführung

- Strategie als zentraler Baustein unternehmerischen Handelns.
- Ziele und Herausforderungen bei der Strategieentwicklung — Stolperfallen und Lösungen.
- Unterschied zwischen operativem und strategischem Management.
- Die Rolle der Assistenz im Strategieprozess: Mitdenken — Mitlenken - Mitgestalten.

Methoden- und Toolkasten für die strategische Assistenz

- Strategiepfeiler: Vision und Mission verstehen und ins Tagesgeschäft übersetzen.
- SWOT-Analyse für die Praxis: Vorhaben und Entscheidungen strukturiert bewerten.
- Strategische Absicht in konkrete Maßnahmen überführen.
- Stakeholder-Analyse: Interessen erkennen, Beziehungen strategisch pflegen.

Strategische Projekte begleiten und steuern

- Vom operativen Task-Manager zum strategischen Projekt-Co-Piloten.
- Hindernisse bei der Implementierung von Strategien erkennen und entschärfen.
- Maßnahmen und Aktionspläne entwickeln: vom Grobziel zur konkreten To-do-Liste.
- KPI- und OKR-Methodik: Ziele in Maßnahmen überführen und steuern.

Kommunikation als Schlüssel im Strategieprozess

- Kommunikation als Erfolgsfaktor in strategischen Projekten: Von der Info zur Wirkung.
- Das Projekt „Strategie" effizient managen: Statusberichte, Meilenstein-Updates & Eskalation.
- Change-Management begleiten: Mitarbeitende und Teams durch Veränderungen begleiten.
- Widerstände erkennen und in Chancen verwandeln.

Die Assistenz als Co-Pilot im Strategieprozess

- Die Rolle im Strategie-Cockpit: Verantwortung, Einfluss und Spielräume.
- In strategischen Projekten Präsenz zeigen und Profil schärfen.
- Der Werkzeugkasten für die Praxis: Tools & Methoden mit Wirkung.
- Vom Seminar ins Unternehmen: Umsetzung im eigenen Umfeld planen.

Modul 3: Präsenzseminar

2 Tage

Führungswissen Basics
Gewinne Klarheit über deine neue Rolle, entwickel deinen eigenen Führungsstil und lerne, wichtige Führungsinstrumente gezielt einzusetzen.

Orientierung in der neuen Rolle gewinnen

- Zwischen Führungs- und Facharbeit unterscheiden.
- Die Beziehung zu Mitarbeitenden und Vorgesetzten gestalten.
- Unterschiedliche Führungsstile kennenlernen und nutzen.
- Kommunikation & Netzwerken in der Organisation und nach außen.

Gesprächsführung in kritischen Situationen

- Souveräner, situativer Umgang mit der Individualität der Mitarbeitenden.
- Konflikten zwischen Mitarbeitenden begegnen.
- Umgang mit Emotionen.

Führungsinstrumente und -aufgaben in der Praxis

- Professionell delegieren.
- Anerkennen und motivieren.
- Ziele vereinbaren, Prozesse definieren, Rollen klären.
- Gespräche mit Mitarbeitenden führen.
- Angemessen Feedback geben.

Reflexion des eigenen Führungsverhaltens

- Klar auftreten.
- Aus Fehlern lernen.
- Souveränität in der neuen Rolle gewinnen, Stärken erkennen und ausbauen.
- Abgleich Selbst- und Fremdbild.

Individuelle Praxisfälle & kollegiale Fallberatung

Modul 4: Online-Seminar

1 Tag

Daten, Datenqualität & KPI-Steuerung
Daten, Datenqualität & KPI-Steuerung

Daten sind kein Selbstzweck. Eine Zahl ist nur dann ein KPI, wenn sie eine Entscheidung auslöst. Alles andere ist Reporting. Dieses Modul gibt den Teilnehmenden ein konkretes System an die Hand, um Daten in Steuerung zu verwandeln – und die Kompetenz, Datenqualität zu beurteilen, bevor sie eine Empfehlung abgeben. Datenqualität ist kein IT-Thema. Für einen

Chief of Staff ist es ein Vertrauensthema. Wer einmal eine Zahl in ein Exec-Deck packt, die nicht stimmt, verliert Credibility – und die ist schwer zurückzugewinnen. Die Teilnehmenden lernen die 7 Bausteine des KPI Operating System kennen und anwenden, ein praxiserprobtes Framework, das KPIs von reinen Messgrößen in Steuerungsinstrumente verwandelt.

Modul 5: Online-Seminar

1 Tag

KI im unternehmerischen Kontext
Strategische KI-Kompetenzen im Unternehmen

In einer zunehmend digitalisierten Welt wird Künstliche Intelligenz (KI) zu einem entscheidenden Faktor für unternehmerischen Erfolg.

Dieses Modul vermittelt das notwendige Wissen, um KI als strategisches Werkzeug in deinem Unternehmen zu nutzen. Du lernst, wie KI-Projekte initiiert und bewertet werden, welche ethischen und rechtlichen Aspekte zu berücksichtigen sind und wie KI helfen kann, Innovationen voranzutreiben, operative Effizienz zu steigern und datenbasierte Entscheidungen zu treffen.

Dieses Modul bietet wertvolle Impulse, um als Chief of Staff zukunftsweisende Entscheidungen zu treffen und Unternehmen nachhaltig zu transformieren.

Modul 6: Präsenzseminar

1 Tag

Kolloquium/Prüfungsgespräch
Abschluss-Präsentation & Kolloquium: „Meine Reise - meine Rolle"

In der Abschlussprüfung findet ein Kolloquium statt und die Teilnehmenden halten eine Präsentation im Plenum. Gegenstand der Präsentation sind die individuellen Projekte der Teilnehmenden, die unter dem Motto „Meine Reise — meine Rolle" die Entwicklung der Teilnehmenden im Verlauf des Lehrgangs dokumentieren, die eigene Position im Unternehmen gezielt stärken und die Potenziale der Rolle als Chief of Staff sichtbar machen sollen.

Die Abschluss-Session dient dem Austausch, der Reflexion und der Vertiefung der eigenen Erkenntnisse. Sie bietet Raum, um Erfahrungen zu teilen, Impulse zu erhalten und das persönliche Wachstum zu reflektieren. Da die Zertifizierung im Klassenverband stattfindet, besteht jederzeit die Möglichkeit, sich mit den anderen Teilnehmenden als Lernpaten auszutauschen, voneinander zu lernen und sich gegenseitig zu unterstützen.

Inhalte

Modul 1: Projektkompetenz

Als Chief of Staff benötigst du ausgeprägte Fähigkeiten im strategischen Projektmanagement, um sicherzustellen, dass Projekte im Einklang mit den Unternehmenszielen geplant und umgesetzt werden. Wichtig dabei ist auch die Kommunikation mit Stakeholdern und die Fähigkeit, Risiken zu identifizieren und zu managen, um Projekte sicher und planmäßig abzuschließen.

Weiterbildung nach KI-VO Art. 4 für die Nachweispflicht von KI-Kompetenz

Modul 2: Strategiekompetenz & Management-Know-how

Als Sparringspartner:in des Managements braucht der Chief of Staff nicht nur einen guten Markt- und Wettbewerbsüberblick, sondern auch ein Verständnis von Strategieprozess, Geschäftsmodellen und Kund:innen. In diesem Modul lernst du Management- und Strategietools kennen und wendest sie praxisorientiert an.

Modul 3: Führungswissen Basics

Gewinne Klarheit über deine neue Rolle, entwickle deinen eigenen Führungsstil und lerne, wichtige Führungsinstrumente gezielt einzusetzen.

Modul 4: Daten, Datenqualität & KPI-Steuerung

Daten sind kein Selbstzweck. Eine Zahl ist nur dann ein KPI, wenn sie eine Entscheidung auslöst. Alles andere ist Reporting. Dieses Modul gibt den Teilnehmenden ein konkretes System an die Hand, um Daten in Steuerung zu verwandeln – und die Kompetenz, Datenqualität zu beurteilen, bevor sie eine Empfehlung abgeben. Datenqualität ist kein IT-Thema. Für einen Chief of Staff ist es ein Vertrauensthema. Wer einmal eine Zahl in ein Exec-Deck packt, die nicht stimmt, verliert Credibility – und die ist schwer zurückzugewinnen. Die Teilnehmenden lernen die 7 Bausteine des KPI Operating System kennen und anwenden, ein praxiserprobtes Framework, das KPIs von reinen Messgrößen in Steuerungsinstrumente verwandelt.

Modul 5: KI im unternehmerischen Kontext

Dieses Modul vermittelt das notwendige Wissen, um KI als strategisches Werkzeug in deinem Unternehmen zu nutzen. Du erfährst, wie KI-Projekte initiiert und bewertet werden, welche ethischen und rechtlichen Aspekte zu berücksichtigen sind und wie KI helfen kann, Innovationen voranzutreiben, operative Effizienz zu steigern und datenbasierte Entscheidungen zu treffen.

Modul 6: Abschlusspräsentation & Kolloquium

Im Abschlussmodul findet ein Kolloquium statt und die Teilnehmenden halten eine Abschlusspräsentation im Plenum. Gegenstand der Präsentation sind die individuellen Projekte der Teilnehmenden, die unter dem Motto „Meine Reise – meine Rolle“ die Entwicklung der Teilnehmenden im Verlaufe des Lehrgangs dokumentieren, die eigene Position im Unternehmen gezielt stärken und die Potenziale der Rolle als Chief of Staff sichtbar machen sollen.

Lernumgebung

In deiner Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und Extra-Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

Dein Nutzen

Mit diesem Aufbaumodul kannst du in den Lehrgang zum zertifizierten Chief of Staff (HdWM) einsteigen. Dieser Lehrgang vermittelt zielgerichtete Kompetenzen in den Bereichen Projektkompetenz, Führung, Strategie, Datenkompetenz und Künstlicher Intelligenz und bereitet dich auf das typische Aufgabenprofil eines Chief of Staff vor. Du lernst in einem Klassenverband und profitierst so vom unmittelbaren Austausch und der Vernetzung mit den anderen Teilnehmenden. Außerdem erhältst du **Zugang zu einem internationalen Chief of Staff-Netzwerk** und kannst dieses für den kollegialen Austausch auch nach dem Lehrgangsabschluss nutzen. Nutze die Chance, mit dieser Zertifizierung deine Karriere auf das nächste Level zu heben!

Methoden

Fachlicher Input der Trainer:innen, Übungen und Erfahrungsaustausch, Checklisten und Hilfsmittel.

Teilnehmer:innenkreis

Wenn du das Management bereits länger inhaltlich und fachlich unterstützt und überzeugt bist, dass die Weiterentwicklung zum:r Chief of Staff dein nächstes Karriereziel sein soll, dann ist unser zertifizierter Lehrgang das Richtige für dich. Du weißt bereits, was dich in der CoS-Rolle erwartet und bist bereit für die Veränderung und den Schritt in die erste Reihe. In diesem Lehrgang mit Zertifikat geht es fachlich in die Tiefe und du kannst dein Know-how in den Bereichen Führung, Strategie, Projektmanagement, Datenkompetenz und KI gezielt ausbauen und deine Expertise vertiefen. Der Austausch mit deinen Lehrgangskolleg:innen und das Lernen im Klassenverband wird den Lerneffekt erhöhen und den Transfer in deinen Arbeitsalltag erleichtern. Mit dem Hochschulzertifikat der HdWM kannst du deinen nächsten Karriereschritt meistern!

Abschlusspräsentation & Kolloquium

Abschluss-Präsentation & Kolloquium

Im Abschlussmodul findet ein Kolloquium statt und die Teilnehmenden halten eine Abschlusspräsentation im Plenum. Gegenstand der Präsentation sind die individuellen Projekte der Teilnehmenden, die unter dem Motto „Meine Reise – meine Rolle“ die Entwicklung der Teilnehmenden im Verlaufe des Lehrgangs dokumentieren, die eigene Position im Unternehmen gezielt stärken und die Potenziale der Rolle als Chief of Staff sichtbar machen sollen.

Die Abschluss-Session dient dem Austausch, der Reflexion und der Vertiefung der eigenen Erkenntnisse. Sie bietet Raum, um Erfahrungen zu teilen, Impulse zu erhalten und das persönliche Wachstum zu reflektieren. Da die Zertifizierung im Klassenverband stattfindet, besteht jederzeit die Möglichkeit, sich mit den anderen Teilnehmenden als Lernpaten auszutauschen, voneinander zu lernen und sich gegenseitig zu unterstützen.

Diese Veranstaltung ist auch als Modul buchbar von:

Zertifizierter Lehrgang Chief of Staff (HdWM)

Trainer:in

Diana Brandl
Diana Brandl ist weltweit gefragte Expertin für Executive Support, zertifizierter Stärkencoach, Autorin und Beraterin. Sie bringt jahrelange Erfahrung als Senior Executive Assistenz und Referentin auf Vorstandsebene mit und gibt dieses Wissen heute als Trainerin und Beraterin weiter. Sie ist Host des Executive Office Insights Podcast, LinkedIn Learning Dozentin und wurde als eine der weltweit 45 stärksten Stimmen für den Bereich Executive Support vom EA Campus ausgezeichnet.

Thomas Janker
Ich arbeite mit Führungsteams, die vor komplexen Weichenstellungen stehen: Wachstum oder Fokussierung? Innovation oder Stabilität? Transformation jetzt — aber zu welchem Preis?

Was ich einbringe: Die Fähigkeit, strategische Prozesse so zu strukturieren, dass am Ende nicht nur eine Analyse auf dem Tisch liegt — sondern eine Entscheidung, hinter der das gesamte Team steht.

Dabei nutze ich KI-Agenten nicht als Produktivitätstrick, sondern als strategischen Multiplier: für tiefere Marktanalysen in kürzerer Zeit, für robustere Szenarien, für Entscheidungsgrundlagen, die früher

Wochen gedauert hätten.

Birte Jilek
Als Mathematikerin habe ich zunächst selbst zahlreiche KI-Modelle entwickelt und kümmere mich nun mit Passion darum, meinen Teilnehmern diese Werkzeuge an die Hand zu geben, um ihren Alltag effizienter zu gestalten.

Wir erlernen Methoden zum sicheren Einsatz von KI, welche zusätzlich zur grundlegenden Funktionsweise nicht zu kurz kommen.

Dies läuft bei mir nicht mit langwierigen theoretischen Monologen.
Im Fokus steht die Praxis:
Wir testen und verfeinern KI-Ergebnisse aus unterschiedlichen multimodalen Tools gemeinsam, sodass aus Neugier oder sogar aus Skepsis echte Routine und bessere Entscheidungen werden. Ganz ohne KI-Washing.

Christopher Sorg
Ich bin Chris, 35 Jahre alt, lebe in Valencia und unterstütze mit meiner eigenen Consulting-Firma größere Unternehmen bei Finanztransformationen. Parallel baue ich ein Software- und Serviceunternehmen für Gründer auf. Als Trainer ist mir wichtig, Wissen praxisnah, verständlich und direkt anwendbar zu vermitteln. Mich motiviert es, Erfahrungen weiterzugeben, Menschen bei ihrer Entwicklung zu unterstützen und aus komplexen Themen konkrete Lösungen für den Arbeitsalltag zu machen.

Willi Torka
"Die jeweilige zielorientierte Nutzenverbindung von „hard facts“ und „soft skills“ stehen stets im Vordergrund meiner Arbeit für den Kunden.
Deshalb: „Wissen allein genügt nicht, man muss auch tun!"
Diplom-Informatiker, Unternehmensberater, Coach, Trainer für Projektmanagement (klassisch, agil, hybrid), Scrum Master.
Erfahrungen in der Leitung nationaler und internationaler Unternehmen mit Schwerpunkt Projekt- und Prozessmanagement, Projektcontrolling und Marketing.

Kirsten Wache
Ich glaube an menschenorientierte Führung.

In unserer KI-basierten Arbeitswelt wird emotionale Intelligenz zur Superpower. Insbesondere, wenn Du Führungskraft bist.

Wenn Du wissen willst, wie das geht, besuche mich hier bei der Haufe Akademie.

Ich arbeite praxisnah, lösungsorientiert und immer MIT den Menschen.

Denn Wachstum beginnt mit Führung.
Oder endet ohne sie.

Details zur Weiterbildung

Qualifizierungsprogramm | Präsenz mit Online

9 Tage
Zahl der Teilnehmenden begrenzt

haufe akademie

Buchungsnummer
42194

Termine

12.11.2026-17.03.2027

Präsenzseminar
12.-13.11.2026
München
Veranstaltungsort
Hyperion Hotel München
Donnerstag, 12.11.2026
09:00 Uhr - 17:00 Uhr
Freitag, 13.11.2026
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Präsenzseminar
15.-16.12.2026
München
Veranstaltungsort
Hyperion Hotel München
Dienstag, 15.12.2026
09:00 Uhr - 17:00 Uhr
Mittwoch, 16.12.2026
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Präsenzseminar
25.-26.01.2027
München
Veranstaltungsort
Hyperion Hotel München
Montag, 25.01.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr
Dienstag, 26.01.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Online-Seminar
22.02.2027
Live-Online
Durchführung
zoom
Montag, 22.02.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Online-Seminar
01.03.2027
Live-Online
Durchführung
zoom
Montag, 01.03.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Präsenzseminar
17.03.2027
München
Veranstaltungsort
Hyperion Hotel München
Mittwoch, 17.03.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

18.02.-28.06.2027

Präsenzseminar
18.-19.02.2027
Berlin
Veranstaltungsort
Adina Hotel Berlin Checkpoint Charlie
Donnerstag, 18.02.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr
Freitag, 19.02.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Präsenzseminar
16.-17.03.2027
Berlin
Veranstaltungsort
Adina Hotel Berlin Checkpoint Charlie
Dienstag, 16.03.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr
Mittwoch, 17.03.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Präsenzseminar
19.-20.04.2027
Berlin
Veranstaltungsort
Adina Hotel Berlin Checkpoint Charlie
Montag, 19.04.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr
Dienstag, 20.04.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Online-Seminar
02.06.2027
Live-Online
Durchführung
zoom
Mittwoch, 02.06.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Online-Seminar
09.06.2027
Live-Online
Durchführung
zoom
Mittwoch, 09.06.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Präsenzseminar
28.06.2027
Berlin
Veranstaltungsort
Adina Hotel Berlin Checkpoint Charlie

10.05.-14.09.2027

Präsenzseminar
10.-11.05.2027
München/Eching
Veranstaltungsort
Olymp Munich
Montag, 10.05.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr
Dienstag, 11.05.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Präsenzseminar
08.-09.06.2027
München/Eching
Veranstaltungsort
Olymp Munich
Dienstag, 08.06.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr
Mittwoch, 09.06.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Präsenzseminar
05.-06.07.2027
München/Eching
Veranstaltungsort
Olymp Munich
Montag, 05.07.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr
Dienstag, 06.07.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Online-Seminar
23.08.2027
Live-Online
Durchführung
zoom
Montag, 23.08.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Online-Seminar
30.08.2027
Live-Online
Durchführung
zoom
Montag, 30.08.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Präsenzseminar
14.09.2027
München/Eching
Veranstaltungsort
Olymp Munich
Dienstag, 14.09.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Montag, 28.06.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter www.haufe-akademie.de/42194

Teilnahmegebühr

€ 5.334,- zzgl. MwSt.
€ 6.347,46 inkl. MwSt.

Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: www.haufe-akademie.de/42194
E-Mail: anmelden@haufe-akademie.de

Buche deine Weiterbildung einfach und schnell online. Gib sonst bitte unbedingt den Namen des Teilnehmenden und die vollständige Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

In unserem Bereich Fragen & Antworten (FAQ) findest du alle Antworten auf die häufigsten Fragen rund um unsere Weiterbildungen:
https://www.haufe-akademie.de/faqs

Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen findest du auch im Internet unter www.haufe-akademie.de/agb oder im Gesamtprogramm.
Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter www.haufe-akademie.de/datenschutz.