



KOMPETENZEN STÄRKEN

PERSONALENTWICKLUNG

BEIM MAGISTRAT DER STADT BREMERHAVEN



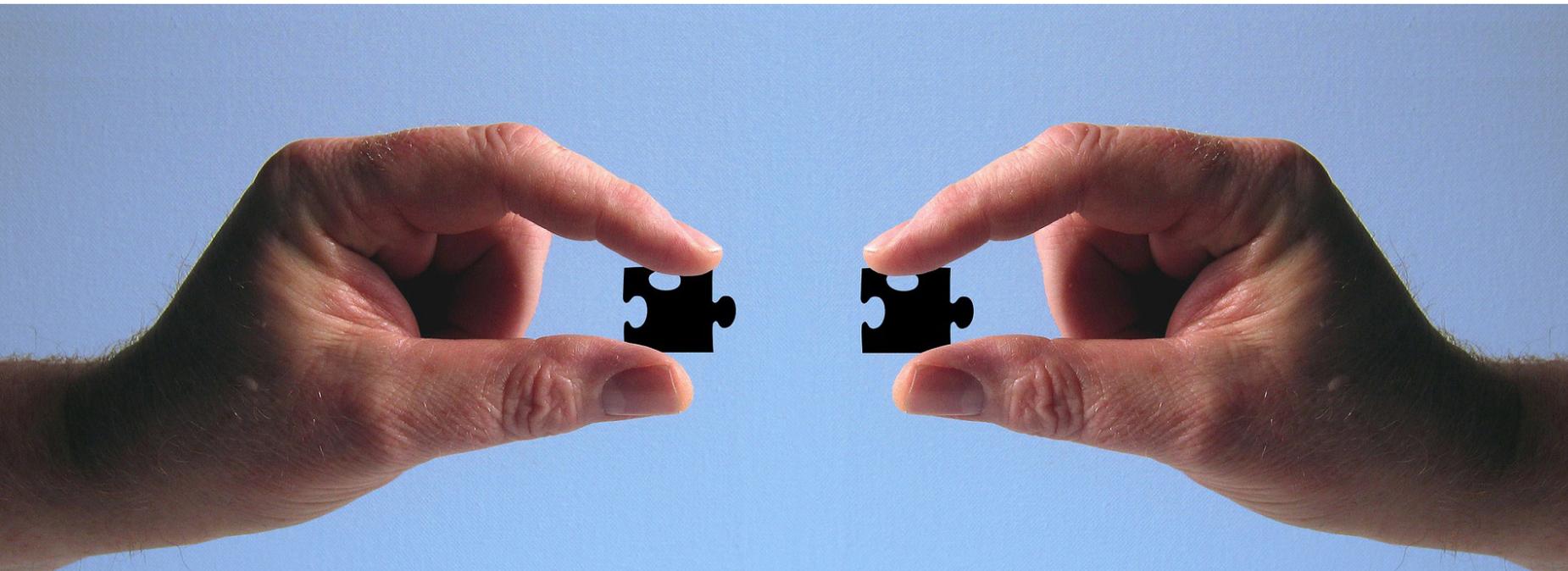
BREMERHAVEN
MEER ERLEBEN!

HERZLICH WILLKOMMEN!

Die Personalentwicklungsmaßnahmen des Magistrats sollen unsere Mitarbeitenden gezielt beim Auf- und Ausbau der eigenen Kompetenzen stärken und unterstützen.

Die Themenfelder der **PERSONALENTWICKLUNG 2022 – 2025**

und die konkreten Angebote für Sie finden Sie auf den folgenden Seiten.



THEMENFELDER DER PERSONALENTWICKLUNG

Für den Zeitraum 2022 – 2025 setzen wir Schwerpunkte in den Themenfeldern:

- ZUSAMMENARBEIT IM TEAM

- FÜHRUNG

- DIGITALISIERUNG/WISSENSMANAGEMENT

- BETRIEBLICHES GESUNDHEITSMANAGEMENT (BGM)

Die ebenfalls als bedeutend erachteten Themen „Kommunikation“, „Diversität“ und „Gender Mainstreaming“ bilden keine eigenen Themenfelder, sondern sind in den genannten enthalten.

ZUSAMMENARBEIT IM TEAM

Gemeinsam meistern wir jede Herausforderung und haben mehr **Spaß** bei der Arbeit!

Mit diesen Fortbildungsangeboten wollen wir die Teamarbeit fördern:

Veränderungsfähigkeit erhalten/erlangen

Der Arbeitsalltag ist durch ständige Veränderung geprägt. Wir wollen, dass unsere Mitarbeitenden diesen Veränderungen mit Freude begegnen, weil sie die darin liegenden eigenen Entwicklungsmöglichkeiten erkennen.

Team-Feedback an Leitung geben

Gute Führung lebt auch davon, dass das Team Rückmeldungen zur Zusammenarbeit an die Führungskraft gibt. Wie das konstruktiv und ohne Konflikte gehen kann, wollen wir vermitteln.

Kollegiale Beratung – Netzwerke bilden

In vielen Fällen ist ein Blick über den Tellerrand durch Austausch außerhalb des eigenen Teams hilfreich. Wir zeigen, wie man Netzwerke bildet, pflegt und gezielt nutzt.

Teamdynamik und Verantwortung der Einzelnen für die Zusammenarbeit im Team

Jede:r Einzelne ist ein unverzichtbarer Teil des Teams und hat einen hohen Anteil daran, dass das Team gut zusammenarbeitet. Erkennen zu können, welches Teammitglied welche Rolle im Team einnimmt und welchen Beitrag jede:r Einzelne zum Zusammenhalt des Teams leisten kann sowie die Fähigkeit, neue Kolleg:innen in ein bestehendes Team aufzunehmen, sind wichtige Kompetenzen, die wir in Einzel- und Teamfortbildungen schulen wollen.

Hybrides Arbeiten

Neue Arbeitsformen prägen unseren Arbeitsalltag. Wann und wie sich diese gezielt für eine funktionierende Zusammenarbeit im Team einsetzen lassen, wollen wir vorstellen.

FÜHRUNG

Gute Führung hat weiterhin **Priorität** für den Magistrat!

Mit diesen Maßnahmen wollen wir Führungskräfte und angehende Führungskräfte unterstützen:

FÜHRUNGSKRÄFTESCHULUNG FÜR NEUE AMTSLEITUNGEN UND STELLVERTRETENDE AMTSLEITUNGEN

Zum Thema Personalführung werden Amtsleitungen und stellvertretende Amtsleitungen in Kleingruppen in folgenden Modulen geschult:

PERSÖNLICHKEITSPROFILE

KOLLEGIALE BERATUNG

RESILIENZ/SELBSTFÜRSORGE

GESPRÄCHSFÜHRUNG

FORTBILDUNGSANGEBOTE

Es werden Fortbildungen zu folgenden Themenfeldern angeboten:

- **Die Führungskraft als Unterstützer:in**
- **Wertschätzende Führung**
- **Gesunde Führung**
- **Projektsteuerung (Agile Arbeitsmethoden)**
- **Potentiale bei Mitarbeitenden erkennen und fördern**
- **Entscheidungen treffen, Verantwortung wahrnehmen**
- **Feedback**
- **Fehlerkultur**
- **Selbstmanagement**
- **Arbeits-/Dienstrechtliche Verfehlungen (Klärung von Rechtsfragen)**

TEILNAHME AN EINER REGELMÄSSIGEN ONLINE-SPRECHSTUNDE DES PERSONALAMTES

Vierteljährlich wird das Personalamt eine „Offene Sprechstunde“ (online) für Amts-, Abteilungs- und Verwaltungsleitungen anbieten, um aktuelle personalrechtliche und/oder personalwirtschaftliche Themen zu besprechen.



DIGITALISIERUNG/WISSENSMANAGEMENT

10

**WISSEN ERLANGEN,
WISSEN DOKUMENTIEREN
UND WISSEN MIT ANDEREN TEILEN
SIND ZENTRALE ANFORDERUNGEN DER
DIGITALISIERTEN ARBEITSWELT!**

Mit diesen Instrumenten wollen wir die digitalen Kompetenzen unserer Mitarbeitenden stärken und sie dabei unterstützen, ihr Wissen zu managen:

Einführung einer Wissensmanagementsoftware

Hintergrundinformationen, Ansprechpersonen zu bestimmten Themenstellungen, Erfahrungswissen – darüber verfügen alle in ihrem Arbeitsbereich. Dieses Wissen softwaregestützt zu dokumentieren und damit anderen den Zugriff darauf zu geben, zum Beispiel im Falle einer Erkrankung, im Urlaubsfall oder des Ausscheidens, ist möglich und soll durch Einführung einer Wissensmanagementsoftware Standard werden.

Ausbau digitaler Bildungsangebote (E-Learning-Angebote)

E-Learning-Angebote vermitteln strukturiert und komprimiert Inhalte und eignen sich daher für bestimmte Themen hervorragend zur Wissensvermittlung. Wir wollen künftig E-Learning-Angebote vermehrt zur Verfügung stellen und nutzen.

Sicherstellung des Informationsflusses an die Mitarbeitenden über einen Messenger-Dienst oder eine Magistrats-App

Aktuelle Informationen rund um unsere Arbeit sollen künftig nicht nur über das Intranet, sondern ergänzend auch über einen Messenger-Dienst oder eine Magistrats-App auf privaten mobilen Endgeräten abrufbar sein, damit alle Mitarbeitenden unabhängig davon, ob sie über einen PC-Arbeitsplatz verfügen, zeitgleich und transparent informiert sind.

A black smartphone is shown at an angle, resting on an orange textured surface. The screen is white and displays the words "Online Conference" in a large, bold, black sans-serif font. The phone's camera and sensors are visible at the top of the screen.

**Online
Conference**

Einrichtung eines Stellenpools zur Sicherstellung der Einarbeitung von Stellennachfolger:innen

Um im Falle des Ausscheidens von Mitarbeitenden deren Wissen nicht zu verlieren, wollen wir einen Stellenpool schaffen, um eine Einarbeitung neuer Mitarbeiter:innen durch den:die bisherige Stelleninhaber:in zu gewährleisten.

Informationsveranstaltungen für neue Amtsleitungen zu vielfältigen Themen

„Wie tickt der Magistrat?“ Damit sich neue Amtsleitungen schnell in den Abläufen und Strukturen innerhalb des Magistrats zurechtfinden und Kontakt zu Kolleg:innen bekommen, wollen wir regelmäßig eine Informationsveranstaltung anbieten.

Schulungen zu digitalen Werkzeugen/Tools (Online-Arbeitsmethoden, Miro etc.) unter Beachtung einer zielgruppenspezifischen Zusammensetzung

Uns begegnen vielfältige digitale Werkzeuge, die sowohl innerhalb unserer Verwaltung als auch von Externen mit großer Selbstverständlichkeit eingesetzt werden und mit denen wir umzugehen haben. Einigen von uns fällt das leichter, anderen schwerer. Damit wir alle effektiv und ohne Berührungsängste mit den neuen Werkzeugen arbeiten können, werden wir Schulungen anbieten und bei deren Zusammensetzung darauf achten, dass eine vergleichbare Ausgangssituation (Vorkenntnisse) vorliegt.

Fortbildungen zu Software-Einführungen

Um im Umgang mit neu eingeführter Software Sicherheit zu erhalten, werden entsprechende Fortbildungen angeboten.

BETRIEBLICHES GESUNDHEITSMANAGEMENT (BGM)

**Wir möchten,
dass unsere
Führungskräfte
das Thema
Gesundheit
(die Mitarbei-
tenden und sich
selbst betreffend)
in der täglichen
Führungsarbeit
berücksichtigen.**

**Wir möchten
unsere
Mitarbeitenden
für das Thema
Gesundheit
sensibilisieren
und zielgruppen-
spezifische
Maßnahmen
anbieten.**

**Wir möchten
die Arbeitskraft
unserer
Mitarbeitenden
erhalten und
krankheits-
bedingte
Fehlzeiten
reduzieren.**

Mit diesen Maßnahmen wollen wir diese Ziele erreichen:

Zielgruppenspezifische Maßnahmen

Wir starten mit gesundheitsfördernden Projekten für Auszubildende, Küchen- und Reinigungskräfte sowie Mitarbeitende im gewerblichen Bereich. In Arbeitsgruppen werden unter Beteiligung der Mitbestimmung sowie Mitarbeitenden der genannten Gruppen gesundheitsfördernde Maßnahmen erarbeitet und umgesetzt. Weitere Bereiche werden folgen.

BGM-Seite im Intranet

Über die Erstellung und Pflege einer BGM-Seite wollen wir zielgerichtet und gut auffindbar im Intranet über alle Themen der betrieblichen Gesundheitsförderung und des betrieblichen Gesundheitsmanagements informieren.

Informationen zu Stressquellen und Handlungsempfehlungen für Stresssituationen

Im beruflichen Alltag kann schnell einmal ein Stressgefühl aufkommen. Hilfreich ist dann zunächst zu erkennen, welche Ursache dieses Gefühl hat. In einem zweiten Schritt kann diesem Gefühl in den meisten Fällen mit kleinen, aber sehr wirksamen Maßnahmen schnell begegnet werden. Hierzu wollen wir Informationen im Intranet zur Verfügung stellen.

Ausbildung von Ergonomiescouts

Die richtige Körperhaltung ist in vielen Arbeitsbereichen von Bedeutung. Grundsätzlich wissen wir alle, welche Haltung gut und welche nicht so gut ist. Im Alltag „vergessen“ wird das aber gerne. Zu Ergonomiescouts ausgebildete Kolleg:innen können uns beraten und „geraderücken“.

Newsletter „Gesundheit“

In einem vierteljährlich erscheinenden Newsletter informieren wir aktuell über Gesundheitsthemen, die teilweise uns alle angehen, teilweise vielleicht auch bereichsspezifisch relevant sind.





Impressum:

Magistrat der Stadt Bremerhaven
vertreten durch den
Oberbürgermeister Melf Grantz
Postfach 21 03 60
27524 Bremerhaven

Hausanschrift Verwaltungszentrum
(Stadhäuser 1 - 6):
Hinrich-Schmalfeldt-Straße
27576 Bremerhaven
Telefon: 0471 590-0
E-Mail: Stadtverwaltung@magistrat.bremerhaven.de

Verantwortliche Dienststelle:
Personalamt -11/5 -
Hinrich-Schmalfeldt-Straße
27576 Bremerhaven
E-Mail: audit@magistrat.bremerhaven.de

Lizenz:

Die Texte dieser Publikation stehen grundsätzlich unter
der Lizenz „Creative Commons Namensnennung
– Nicht kommerziell – Keine Bearbeitung 3.0
(CC BY-NC-ND 3.0)“.

Bildrechte:

Titelbild/Innenteil: Pixabay License, Frei kommerzielle Nutzung