

Change Management in der öffentlichen Verwaltung

Zwischen Bewahren und Verändern

Die Digitalisierung im öffentlichen Sektor und die gestiegene Erwartungshaltung von internen und externen Kundinnen und Kunden stellen die öffentliche Verwaltung vor große Herausforderungen. Diese gilt es im Rahmen gesetzlicher Regelungen und knapper Ressourcen zusätzlich zu den originären Aufgaben zu meistern. Gerade im öffentlichen Dienst besteht aufgrund der langjährigen Beschäftigung, Erfahrungen und entwickelten Praktiken eine besondere Notwendigkeit, die Mitarbeiter:innen für wichtige Veränderungen zu sensibilisieren und zu gewinnen. Nur dann lassen sich Veränderungsprozesse erfolgreich initiieren und umsetzen. Lerne in diesem Seminar die Methoden und Instrumente kennen, die du für eine konstruktive Begleitung und zielorientierte Steuerung von Veränderungsprozessen benötigst. Die speziellen Rahmenbedingungen und Anforderungen von Change-Prozessen im öffentlichen Dienst werden hier im Besonderen berücksichtigt.

Inhalte

- Anstehende Veränderungen und Besonderheiten des „Change“ im Kontext des öffentlichen Dienstes.
- Sicheres Manövrieren im Spannungsfeld von Bewahren und Verändern.
- Führen im Rahmen von Veränderungsvorhaben.
- Die sieben Leitsätze in Veränderungsprojekten.
- Mitarbeiter:innen im Rahmen von Veränderungsvorhaben aktivieren.
- Die Identifikation von Sorgen und Befürchtungen der Beschäftigten und der Umgang mit Widerstand.
- Erkennen von Persönlichkeitspräferenzen und deren Bedürfnisse.
- Die Phasen der Veränderung und deren integrative Kommunikation.
- Erfolgreiche und riskante Strategien im Umgang mit Veränderungen.
- Praxisbeispiele/Best Practice.

Lernumgebung

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

Dein Nutzen

- Du kennst die wesentlichen Elemente des Change Managements und nutzt diese gewinnbringend zur Realisierung und Umsetzung deines Projekts.
- Du arbeitest auch in schwierigen Situationen die Chancen der Veränderung heraus und motivierst die Kolleg:innen zur Unterstützung der anstehenden Veränderung.
- Du erkennst eventuelle Risiken rechtzeitig und entwickelst geeignete Strategien im Umgang.
- Du transferierst und integrierst Erlerntes in die Praxis.

Methoden

Trainer-Input, Übungen, Diskussion, Erfahrungsaustausch, Lernen an Beispielen aus der Praxis.

In der Veranstaltung kann folgendes Drittanbieter-Tool eingesetzt werden

Miro

Miro ist ein digitales Whiteboard, auf dem Teilnehmer:innen in Echtzeit zusammenarbeiten können. Ideen, Konzepte und Prozesse können visuell dargestellt und organisiert werden. Auf dem Whiteboard können unter anderem verschiedene Formen, Texte, Bilder, Videos und Dateien hochgeladen werden. Miro ist einfach zu bedienen und erfordert keine zusätzliche Software, da es über den Browser aufgerufen werden kann.

Weitere Informationen sind in der Datenschutzerklärung unter <https://www.haufe-akademie.de/datenschutz> zu finden.

Mehr über Miro:

<https://www.haufe-akademie.de/systemvoraussetzungen/miro>

Teilnehmer:innenkreis

(Nachwuchs-)Führungskräfte, Entscheider:innen, Projektverantwortliche, Projektleiter:innen sowie Fachkräfte aus unterschiedlichen Verwaltungs- und Dienstleistungsbereichen.

Open Badges - Zeige auch digital, was du kannst.

Open Badges sind anerkannte, digitale Teilnahmezertifikate. Diese verifizierbaren Nachweise sind der aktuelle Standard für die Einbindung in Karrierenetzwerken wie z.B. LinkedIn.

Damit zeigst du digital, über welche Kompetenzen du verfügst.

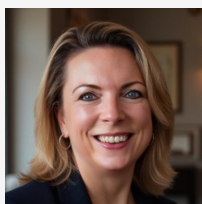
Nach erfolgreichem Abschluss erhältst du von uns ein Open Badge.

Mehr erfahren kannst du unter:

<https://www.haufe-akademie.de/seminare-lehrgaenge/trending-topics/open-badges>



Referent:in



Petra Henning

Als Organisationsentwicklerin (M.A.) und Diplom-Verwaltungswirtin bin ich seit 2004 Inhaberin einer Organisationsberatung. Meine Zielgruppe ist der öffentliche Dienst und verwaltungsnahe Dienstleistungen. Meine Stärke besteht darin, auch schwierige und emotional besetzte Inhalte humorvoll und erfrischend zu vermitteln. Meine Kernthemen Change Management, Digitalisierung von Verwaltungsprozessen und Personalbedarfsermittlung entwickle ich fortwährend in Beratungsprojekten weiter. Best Practice teile ich gern und Sorge damit für praxisnahe und kurzweilige Veranstaltungen. Das Fazit meiner Kund:innen lautet: "Ich bin eine von Ihnen".

Details zur Weiterbildung

Seminar | Online

2 Tage

Starttermine

16.-17.07.2026

Live-Online

Durchführung

zoom

Modulzeiten

Donnerstag, 16.07.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Freitag, 17.07.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

01.-02.02.2027

Live-Online

Durchführung

zoom

Modulzeiten

Montag, 01.02.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Dienstag, 02.02.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter www.haufe-akademie.de/33295

Teilnahmegebühr

€ 1.190,- zzgl. MwSt.

€ 1.416,10 inkl. MwSt.

Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: www.haufe-akademie.de/33295

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.

Haufe Akademie GmbH & Co. KG

Munzinger Straße 9, 79111 Freiburg, www.haufe-akademie.de, Beratung: Tel.: +49 761 595339-00, service@haufe-akademie.de