



Lizenziertes Lehrinstitut der European Coaching Association e.V.



Zertifizierte Zusatzqualifikation zum

Prozessentwickler und Changemanager mit SCRUM-Master-Ausbildung (w/m/d)

in digitaler Präsenz und hybrid
Maßnahme-Nr.: 962 – 48 - 2020

In Kooperation mit namhaften Berliner Unternehmen

- Sie arbeiten in einem **echten Projekt in Ihrem zukünftigen Berufsbild** in einem Berliner Unternehmen, einer Verwaltung oder NGO.
- Kooperierende Unternehmen sind u.a. rlc packaging group, LaGeSo, BVG, Pfefferwerk Stadtkultur gGmbH, Hochschule für Wirtschaft und Recht.
- Sie arbeiten in einem kleinen Team mit Führungskräften aus dem jeweiligen Unternehmen und werden von uns betreut
- Ihr Projektabschluss: Eine professionelle Präsentation vor Unternehmensvertretern und idR. eine **individuelle Referenz vom kooperierenden Unternehmen**.

Wer sind wir?

MOVES, 1998 gegründet mit Sitz in Berlin und Oldenburg, besteht aus der MOVES Unternehmensberatung und dem MOVES Seminarzentrum Berlin. Unser Metier ist die moderne Unternehmensführung und Organisationsentwicklung sowie das Personal- und Gesundheitsmanagement. Als erfahrene ECA-Coaches und Unternehmensberater*innen beraten wir seit Jahren erfolgreich Unternehmen, Verwaltungen und NGOs. Wir arbeiten eng mit deren Personalbereichen zusammen und kennen Wünsche und Belange bei der Personalsuche und Personalauswahl der Unternehmen. Unsere Arbeitsweise als Coaches richtet sich nach den qualitativen und ethischen Anforderungen des ECA Berufsverbandes. Die European Coaching Association ist ein seit 27 Jahren international organisierter Berufsverband. Durch unser Engagement in Wissenschaft und Lehre bringen wir neueste Theorien und Wissen in die Praxis ein.

Welche Aufgaben haben Sie als Prozessentwickler*in, Changemanager*in und SCRUM-Master (w/m/d)?

Insgesamt vier Module qualifizieren Sie zum*r professionellen Prozessentwicklerin und Changemanager*in (w/m/d). Sie erhalten fundiertes Wissen, mit dem Sie Organisationsentwicklung und Veränderungsprozesse erfolgreich planen, umsetzen, kontrollieren und stabilisieren können. Ziel dieser Weiterbildung ist es, Sie in der Funktion der Prozessentwicklerin bzw. des Prozessentwicklers und Changemanagers zu befähigen, definierte Geschäftsziele effizient und effektiv gemeinsam mit Führungskräften und Mitarbeiter*innen zu erreichen.

Als **Scrum Master** (w/m/d) sind Sie verantwortlich für einen erfolgreichen Prozess des Scrum-Teams. Sie unterstützen alle Beteiligten dabei, die SCRUM-Werte, -Prinzipien und -Praktiken zu verstehen und zu übernehmen. Sie agieren als Moderator*in und Trainer*in im Projektteam. Sie sind verantwortlich dafür, dass die Regeln des agilen Projektmanagements eingehalten werden.

Unser Change Management-Verständnis: Alle Änderungen in der Unternehmensstrategie, den Unternehmenswerten, der Technologie oder von Strukturen und Prozessen sind Veränderungen, die gravierende Folgen haben. Die praxisorientierte Ausbildung vermittelt Know-how und Erfahrungen von Praktiker*innen für Praktiker*innen. In unserem Verständnis bedeutet Change Management proaktives, professionelles Vorgehen, das den Changemanager im Unternehmen unentbehrlich macht.

Wann und wo beginnen die nächsten Zusatzqualifikationen?

Zeit: 27.09.2021 bis 18.05.2022
von Montag bis Freitag in der Zeit von 08.45 Uhr bis 17.00 Uhr.
Ferien: 18.10.2021 - 25.10.2021 und 22.12.2021 - 04.01.2022 und 14.04.2022 - 22.04.2022
Ort: direkt am Alexanderplatz (Alexanderstraße 7, 10178 Berlin) (S/ U-Bahnhof Alexanderplatz).

Welche Zugangsvoraussetzungen gibt es?

Abgeschlossenes Studium (FH, Uni) oder abgeschlossene Berufsausbildung mit Berufserfahrung oder abgebrochenes Studium mit Berufserfahrung, soziale Kompetenzen, schriftliche Kurzbewerbung mit tabellarischem Lebenslauf, Zeugniskopien.

Können Sie auch einzelne Module belegen?

Ja, Sie können jedes Modul einzeln abschließen und erhalten dafür eine qualifizierte Teilnahmebestätigung.

Ihr **qualifiziertes Zertifikat** im Berufsbild **“Prozessentwickler und Changemanager“** (w/m/d) erhalten Sie, wenn Sie alle Module absolviert und alle Leistungsnachweise erbracht haben.

Außerdem erhalten Sie den Abschluss „systemischer Coach“

Die Ausbildung ist lizenziert durch die European Coaching Association e.V.



MOVES Seminarzentrum Berlin 030 229 72 04 oder 0176 42 05 71 38
Alexanderstr. 7 www.seminar-zentrum-berlin.de
10178 Berlin info@seminar-zentrum-berlin.de

Welche Inhalte werden Ihnen vermittelt?

Modul: Prozess- und Changemanagement
inkl. Innovationsmanagement und Kreativität

45 Tage

Prozessmanagement und Techniken der Prozessoptimierung

- Der Weg zum aktiven Changemanagement
- Die 7 Schritte von der Idee zur Umsetzung
- Der Prozess des Bewertens und Entscheidens
- Praxis Prozessmanagement

Innovationsmanagement und Kreativität

- Von der Idee zur Umsetzung
- Der Werkzeugkasten verschiedener Techniken zur Ideenfindung

Selbst- und Zeitmanagement

- Körperliche Fitness und Stressbewältigung
- Zeitmanagement und Entschleunigung

HRM (Human Resource Management) und BGM (Betriebliches Gesundheitsmanagement)

- Die Funktionen und Aufgaben im Personalmanagement
- BGM
- Planung der Human Resources
- Aufbau- und Ablauforganisation am Beispiel des Personalbereichs

Prozess- und Changemanagement in Theorie und Praxis

- Organisationsentwicklung – Grundlagen
- Rolle des CMC als Berater*in, Organisationsentwickler*in und Changemanager*
- Entwicklungslinien in der Organisationstheorie
- Verschiedene OE-Modelle und OE-Konzepte
- Strategien der Veränderung und strategisches Management
- Agiles Management und agile Prinzipien
- Agile Methoden
- Teamentwicklung als zentrales Element der OE
- Prozessoptimierung GPO– Analyse und Optimierung von Wertschöpfungsprozessen
- OE und Changemanagement in der Praxis an Beispielen

Unternehmensplanspiel „Prozessentwicklung und Changemanagement“

Kompetenztraining Präsentation und Rhetorik

- Präsentieren: Die überzeugende Vorstellung und Erhöhen der Wirksamkeit
- Präsentieren: Techniken, Medien, Methoden und Ablauf einer Präsentation
- Präsentieren: Die richtige Vorbereitung einer Präsentation
- Durchführung der Präsentation

Modul: Betriebswirtschaft und Unternehmensführung

15 Tage

Management, Unternehmensführung und Praktische Betriebsführung (BWL)

- Management und Unternehmensführung
- Zielsysteme und Balanced Score Card
- Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre
- Betriebliches Rechnungswesen, Kosten- und Leistungsrechnung und Steuerlehre
- Rechtsgrundlagen der Betriebsführung/ Eigentumsformen
- Planspiel zu Prozessentwicklung und Changemanagement-Prozessen

Planspiel zu Organisationsentwicklung und BWL – Gründung eines Unternehmens

- Komplexer Einsatz von fachlichem Wissen, sozialen und Persönlichkeitskompetenzen
- Best Practices - Beispiellösungen

Kommunikation, Führung und Motivation**Kommunikation**

- Grundannahmen der Kommunikation
- Die Kommunikationsmodelle von Friedemann Schulz von Thun, Berne, Watzlawick und ihre Anwendung
- Kommunikation mit NLP

Motivation und Führung

- Arten von Motivation und Rolle der Einstellung, Motivationskonzepte und Motivationsmodelle
- Führungskonzepte, Führungstheorien und Führungsstile, transaktionale und transformationale Führung

Gewaltfreie Kommunikation (GfK) nach Marshall Rosenberg

- Grundlagen und Geschichte der Gewaltfreien Kommunikation
- Anwendungsbereiche der Gewaltfreien Kommunikation
- Die vier Schritte: Beobachtung, Gefühl, Bedürfnis und Bitte

Mitarbeiterbefragung und Interviewtechniken

- Formen der Mitarbeiterbefragung und Voraussetzungen
- Regeln, Grundsätze und rechtlicher Rahmen der Mitarbeiterbefragung
- Zielsetzung, Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der Mitarbeiterbefragung
- Praxis Mitarbeiterbefragung und Interviewtechnik für Personalmanager*innen

Personalentwicklung und Gesprächsführung**Personalentwicklung**

- Strategische und operative Personalentwicklung
- Prozesse und Abläufe innerbetrieblicher Personalentwicklung
- Gesprächsführungstechniken

Personalentwicklungsinstrumente

- Zielvereinbarungssysteme
- Leistungsbeurteilungen und Potenzialbeurteilungen
- Assessmentcenter u.a.

Agilität und agiles Coaching

- Agilität, agile Methoden und das agile Mindset
- Agilitätskompetenz, Ambiguitätstoleranz und agiles Führen
- Rollen, Aufgaben und Kompetenzen des agilen Coaches

Gesprächsführungs- und Coachingkompetenzen – systemische Coachingausbildung**Systemisches, lösungsorientiertes und professionelles Coaching**

- Die Funktion, die Anlässe, die Ziele des Coachings und das Systemische in Coaching und Beratung
- Abgrenzung zu anderen Beratungsformen (Coaching, Beratung, Mediation, Training)

Rolle und Arbeitsweise des Coach

- Formen von Coaching und die Coachingfelder (interkulturelles Coaching, Karrierecoaching, etc.)

Gesprächsführung, Coachingmethoden und -techniken

- Techniken, Methoden und Werkzeuge des Coach
- Coachingmethoden und ihre Anwendung, u.a. Fragetechniken, Awareness-Übungen, Spiegeln
- NLP-Coach-Methoden: Kontextreframing, Ankern von ressourcenvollen Zuständen
- Zukunftsexplorationen, die Doppelgänger methode

Der Coachingprozess

- Struktur und Phasen, Bedingungen und Voraussetzungen, Coachinganlässe
- Zielvereinbarung und Zielsetzung zwischen Coach* und Coachee*^(w/m/d)
- Die Themenfindung, Zielklärung und Eingangsdagnostik im Coaching
- Konzepterstellung, Agenda und Protokoll, Zwischenbilanz und die Abschlussphase
- Einflussfaktoren auf den Coachingprozess

Intervision und Praxistransfer: Kollegiale Beratung als lösungsorientierte Methode

- Die Intervision findet in Teams/ Gruppen mit unterschiedlichen Rollen, Schwerpunktaufgaben und spezifischen Fragestellungen statt. Gemeinsam suchen Sie nach Lösungen für ein konkretes Problem.

Fallstudie/Praxisfall: „Prozessentwickler*in- und Beraterkompetenzen“

- Sie bearbeiten einen „Fall“ im Bereich Prozess- und Changemanagement. Ihre Aufgabe ist es u.a., ein Konzept zur Einführung eines Zielvereinbarungs- und Beurteilungssystems im Unternehmen zu erarbeiten.

Ihr zusätzlicher Abschluss: Coachingzertifikat

Moderationsausbildung

- Die Moderation
- Die Rolle der Moderatorin, des Moderators
- Phasen und Techniken der Moderation
- Moderationsmethoden und praktische Anwendungen
- Open Space - die Moderation von Großgruppen, Regeln im Open Space

Projektmanagement und Projektleitung

- Einführung in die professionelle Projektarbeit: Projektformen und Projektaufträge mit praktischem Unternehmensbezug
- Grundlagen, Organe und Aufbau im Projektmanagement
- Projektorganisationsformen und die Projektphasen
- Methoden der Projektplanung und Planungsinstrumente (Projektauftrag, Projektstrukturplan, Projektarbeitsplan, Ressourcen-, Kosten- und Personalplanung)
- Die Projektorgane – Verantwortlichkeiten im Projekt
- Die Projektentscheidung und die Projektinitiierung
- Problemanalyse und Analysetechniken,
- Das Kick-off-Meeting, Rollen im Projekt, Methoden der Zusammenarbeit und des Konfliktmanagements
- Projektablaufpläne, Gantt-diagramme und Netzpläne, Protokolle und Projektstatusberichte
- Projektcontrolling, Änderungsmanagement und Projektmarketing
- Teamentwicklung, Führung gruppenspezifische Prozesse und Kommunikation

SCRUM-Master, Product Owner und agiles Management

- Agiles Management, agiles Arbeiten, agiles Mindset
- Klassisches und agiles Projektmanagement im Vergleich,
- SCRUM-Kernkonzepte, agile Prinzipien und Tools
- Sprints, User Stories, Product Backlog Velocity
- Rollen, Kompetenzen und Teamstrukturen
- Planung – SCRUM Planungsprinzipien
- Verhaltenskompetenzen, Konfliktlöstechniken und Konfliktmanagement
- SCRUM-Transfer in die Praxis

IT-Anwendungen

- Praktische Projektmanagement: MS-Project
- Umsetzung der Projektplanungsinstrumente

Praktische Projektarbeit mit Unternehmenskontakten im Berufsbild SCRUM-Master und Projektleiter*in

- Sie arbeiten in einem **echten Projekt in Ihrem zukünftigen Berufsbild** in einem Berliner Unternehmen, einer Verwaltung oder NGO.
- Kooperierende Unternehmen sind u.a. rlc packaging group, LaGeSo, BVG, Pfefferwerk Stadtkultur gGmbH, Hochschule für Wirtschaft und Recht.
- Sie arbeiten in einem kleinen Team mit Führungskräften aus dem jeweiligen Unternehmen und werden von uns betreut
- Ihr Projektabschluss: Eine professionelle Präsentation vor Unternehmensvertretern und idR. eine **individuelle Referenz vom kooperierenden Unternehmen**.

- Praktische Projektarbeit - Initiierung und Definition
- Unternehmensexkursion (ggf.) und Kickoff
- Praktische Projektarbeit - Die Projektplanung
 - Praktische Projektarbeit - Die Projektrealisation und -dokumentation
 - Recherchen zum Thema
- inhaltliche Ausarbeitungen zu den Themen
- Umsetzung der Arbeitspakete und Realisierung der Meilensteine
- Praktische Projektarbeit - Der Projektabschluss und Praxistest
- Ergebnispräsentation vor Unternehmensvertretern
- Gruppendynamische Prozesse und Praxis SCRUM

Ihre Module im Überblick:

Prozess- und Changemanagement inkl. Innovationsmanagement und Kreativität	45 Tage
Betriebswirtschaft und Unternehmensführung	15 Tage
Prozess- und Beraterkompetenzen und ECA-Coachingausbildung	45 Tage
SCRUM-Master-Ausbildung inkl. Projektarbeit	45 Tage

Ihr Gesamtabschluss:

Qualifiziertes und bewertetes Zertifikat Prozessentwickler und Changemanager (w/m/d)

Sie erhalten zudem das **Zertifikat „systemischer Coach“** (international lizenziert von der ECA)

Eine Auswahl Ihrer Ausbilder*innen:



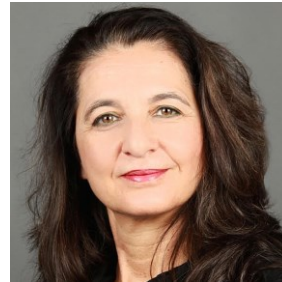
Sofia M. Klonovsky
ECA-Expert-Coach,
Trainerin und Moderatorin



Christian Becker
Business- u. Personal-
coach, Trainer



Isabel Kresse
Mediatorin (BM)
lizenzierte Ausbilderin (BM)



Dr. Rena Frangou
System. Coach (ECA),
Trainerin, Mediatorin



Daniel Pietsch
Innovation & Transformati-
on Designer, Scrum Master
(scrum.org), Trainer,
Coach und Berater