



## **QUALIFIZIERUNGSLEHRGANG FÜR ABTEILUNGSLEITER / ABTEILUNGSVORSTÄNDE UND TEAMLEITER**

### **VOM MITARBEITER/KOLLEGEN ZUR FÜHRUNGSKRAFT IN THEATERN, VERANSTALTUNGSSTÄTTEN UND RUNDFUNKANSTALTEN**

Dieser Lehrgang wurde in Zusammenarbeit mit der DTHG und in Absprache mit dem Deutschen Bühnenverein entwickelt. Die Erwartungen der Geschäftsleitung/Theaterleitung an die neue Führungskraft sind hoch. Betriebs- und Produktionsabläufe müssen effektiv und reibungslos gewährleistet sein. Neben der fachlichen Kompetenz wird ein klarer Führungsstil erwartet. Die Übernahme von Führungsverantwortung ist für viele Mitarbeiter ein sehr wichtiger Schritt in ihrer beruflichen Entwicklung. Dieser Lehrgang unterstützt beim Rollenwechsel vom bisher „gleichrangigen“ Kollegen zum Vorgesetzten.

#### **LEHRGANGSZIEL**

Durch Professionalisierung in den Bereichen Persönlichkeitsentwicklung, Arbeitsmethodik, Zeit- und Erfolgsmanagement, Handlungskompetenz, Führungsinstrumente, Kommunikation, Planung, Organisation, Durchführung und Erfolgskontrolle werden die Teilnehmer darauf vorbereitet, einen eigenen, zielgerichteten Führungsstil zu entwickeln und erfolgreich umzusetzen.

In 70 übungintensiven, praxisnahen Unterrichtseinheiten und in Gruppenarbeit werden zusätzlich zu den o. g. Grundlagen der Führungsverantwortung elementare Themen wie Arbeitsrechtliche Grundlagen, Konfliktmanagement, Gesundheits- und Arbeitsschutz sowie die Grundlagen für ein kostenbewusstes Handeln vermittelt. Anhand einer konkreten Abschlussarbeit in der Gruppe sowie einer schriftlichen Prüfung wird den Teilnehmern zum Abschluss ihr erworbenes Wissen zertifiziert.

Die Besonderheit des Lehrganges liegt in der Vermittlung von praxisrelevanten Inhalten durch erfahrene Referenten mit umfangreichen Fach- und Branchenkenntnissen.

#### **ZIELGRUPPE**

Alle interessierten Personen aus Theatern und Rundfunkanstalten sowie anderen Veranstaltungsstätten, die dort z. B. in den Bereichen Bühne und Werkstätten arbeiten:

- Meister
- Seitenmeister
- Vorarbeiter
- Requisiteure
- Bühnenmaler/Plastiker
- Schreiner
- Schlosser
- Gewandmeister
- Maskenbildner
- Haustechniker
- Technische Leiter



## LEHRGANGSINHALTE\*

### Persönlichkeitsentwicklung

- Arbeitsmethodik und Arbeitsorganisation
- Zeit- und Erfolgsmanagement  
(Zielsetzung, Prioritäten setzen, Zeitfresser und Störfaktoren)
- Typenlehre (labil-stabil-introvertiert-extrovertiert)
- Handlungskompetenz und Schlüsselqualifikationen
- Führungskraft im Spannungsfeld der Interessen
- Grenzen der Einflussnahme

### Führungspersönlichkeit entwickeln

- Führungsstile und Führungsverhalten
- Führungsinstrumente erfolgreich einsetzen  
Konstruktive Kritik, Lob, Anerkennung, Delegation, Kontrolle, Zielvereinbarung)
- Bausteine erfolgreicher Kommunikation
- Mitarbeitergespräche führen
- Führen von Gruppen (gruppendynamische Prozesse)

### Arbeitsrechtliche Grundlagen

- Dienst- und Arbeitsvertrag
- Probleme bei der Vertragsanbahnung
- Arbeitsrechtliche Definitionen  
(Günstigkeitsprinzip, betriebliche Übung, faktisches Arbeitsverhältnis)
- Arbeitsrechtliche Bestimmungen mit Übungen  
(Gleichbehandlung, Urlaub, Arbeitszeit, Teilzeit- und Befristung etc.)
- Abmahnung, Aufhebungsvertrag, Kündigung
- Besonderer Kündigungsschutz
- Betriebsverfassung

### Personalplanung

- Bedarfsplanung
- Auswahlplanung und deren Instrumente
- Einarbeitungsplanung
- Entwicklungsplanung
- Anpassungsplanung
- Kostenplanung
- Situationsbezogene Übungen

### Konfliktmanagement

- Umgang mit Konflikten
- Konfliktformen und Arten
- Konfliktbewältigungsstrategien
- Praktische Durchführung eines Konfliktgespräches
- Mediation: Grundzüge, Ablauf, Nutzen



#### Personalentwicklung

- Bedeutung der Personalentwicklung auf Grund der demografischen Entwicklung
- Berufsbildung
- Laufbahn- und Karriereplanung, Nachfolgeplanung
- Beurteilung
- Wissensmanagement als Teil der Personalentwicklung
- Situationsbezogene Übungen

#### Gesundheitsschutz und Arbeitsschutz

- Einschlägige Gesetze und Verordnungen
- Unfallverhütungsvorschriften und -regeln
- Gefahrstoffe
- Verhalten bei Unfällen
- Umweltschutzvorschriften und -maßnahmen
- Brandschutz
- Notwendige Prüfungen

#### Grundlagen für kostenbewusstes Handeln

- Arbeitsplanung, Arbeitssteuerung, Arbeitskontrolle
- Organisations- und Informationstechniken
- Lagerhaltung, Inventarisierung
- Kalkulation,
- Bestellwesen
- Vergabe von Aufträgen (Einkauf und Materialbeschaffung)
- Rahmenverträge (Jahresbedarf)
- Budgetkontrolle

**\* Lehrgangsinhalte vorbehaltlich Änderungen und Ergänzungen bedingt durch Dozenten-verfügbarkeit und besondere Ereignisse**

#### VORAUSSETZUNGEN

Um einen optimalen Lernerfolg zu gewährleisten, sollten die Teilnehmer neben einem gewissen Maß an Organisationstalent folgende Kenntnisse bzw. Fähigkeiten besitzen:

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung
- Berufserfahrung
- Verhandlungsgeschick
- Kreativität

#### ABSCHLUSS

Die Teilnehmer erhalten nach erfolgreicher interner Abschlussprüfung ein Zertifikat der EurAka, der DTHG und des Deutschen Bühnenvereins.

Wir machen darauf aufmerksam, dass eine 90%ige Anwesenheitspflicht während der Lehrgangsdauer besteht. Bei Nichteinhaltung wird nur eine Teilnahmebescheinigung ausgegeben.





## DOZENTEN

- Dipl.-Betriebswirt (VWA) Jürgen Frietsch (Geschäftsführer der Firma Opus GdbR)
- Dr. Matthias Almstedt (Kaufmännischer Direktor und Geschäftsführer des Saarländischen Staatstheaters)
- Dipl.-Ing. Wolfgang Heuer (Stellvertretender Leiter des Sachgebiets „Bühnen und Studios“ beim DGUV)

## LEHRGANGSDATEN

### Qualifizierungslehrgang für Abteilungsleiter / Abteilungsvorstände und Teamleiter

#### Termine QLA 19:

Woche 1 07.10.2019 – 11.10.2019

Woche 2 21.10.2019 – 25.10.2019

#### Termine QLA 20:

Woche 1 05.10.2020 – 09.10.2020

Woche 2 19.10.2020 – 23.10.2020

#### Dauer:

72 U-Std. (2 x 1 Woche)

#### Unterrichtsort:

Akademiegebäude der Event-Akademie  
Breisgaustraße 19, 76532 Baden-Baden

#### Unterrichtszeit:

Montag, jeweils 10:00 Uhr bis ca. 18:00 Uhr

Dienstag bis Freitag, jeweils 09:00 Uhr bis ca. 17:00 Uhr

#### Lehrgangsgebühren:

1.005,00 Euro

- unsere gemeinnützige Akademie ist nach § 4 Nr. 21a UstG (Steuer-Nr.: 36068/01600) von der Umsatzsteuer befreit
- inkl. Pausengetränke (keine Barauszahlung möglich)
- inkl. Lehrgangsunterlagen\* der Dozenten

#### \* Wichtige Hinweise zu den Lehrgangsunterlagen:

- Sie erhalten die Unterrichtsmaterialien (Skripte und Handreichungen) bei uns ausschließlich in digitaler Form auf einem Datenträger (USB-Stick). Sie benötigen daher für den Unterricht ein Notebook (Laptop) mit USB-Schnittstelle (Anschluss) und einem Programm zum Öffnen und Bearbeiten von PDF-Dateien (z. B. PDF-XChange Viewer, Adobe Acrobat o. ä.).
- Wir können Ihnen in Ausnahmefällen (falls Ihnen kein Laptop zur Verfügung steht) die Kompendien gegen einen Aufpreis in Höhe von 30,00 € / Ordner in Papierform zur Verfügung stellen. Falls Sie diesen Service in Anspruch nehmen möchten, geben Sie uns bitte bis spätestens 10 Tage vor Lehrgangsbeginn Bescheid. Zu einem späteren Zeitpunkt ist dies aus organisatorischen Gründen nicht mehr möglich. Vielen Dank für Ihr Verständnis.
- Für eventuelle Rückfragen stehen wir Ihnen selbstverständlich gern zur Verfügung.



GEFÖRDERT VOM MINISTERIUM FÜR SOZIALES  
UND INTEGRATION BADEN-WÜRTTEMBERG  
AUS MITTELN DES EUROPÄISCHEN SOZIALFONDS



EUROPÄISCHE UNION

