



MANAGEMENT PLUS

QUALIFIKATION AUSBAUEN

Managementkompetenz
Fachtagungen/Workshops/Aufsichtsräte

2011

„Was mich antreibt: Ihr Erfolg!“



Karl Lenz
Telefon 0251 7186-8301
Karl.Lenz@rwgv.de



Was ist Ihrer Meinung nach der entscheidende Wettbewerbsvorteil genossenschaftlicher Unternehmen? Meine Antwort darauf ist so knapp wie klar: die lokale und regionale Verwurzelung.

Die daraus resultierende Einzigartigkeit eines jeden genossenschaftlichen Unternehmens wird getragen von den Mitarbeitern vor Ort. Engagierte Mitarbeiter senken nicht nur Kosten und gehen kreativ mit den vorhandenen Produkten und Arbeitsbedingungen um. Sie überzeugen vor allem interne und externe Kunden, haben die Motivation, sich einzubringen und produzieren Qualität. Eine Schlüsselfunktion in diesem Geflecht haben Führungskräfte. Sie können dazu beitragen, das Potenzial engagierter Mitarbeiter zu erhalten und auszubauen.

Dabei unterstützen wir Sie mit unserem Wissen! Wir begleiten Sie und Ihre Führungskräfte bei der Bewältigung der neuen Herausforderungen, z. B. durch eine Ausbildungsreihe in dynamischer Handlungskompetenz bei Veränderungsprozessen. Weitere neue Ansatzpunkte sind unter anderem die Führungskraft in der Rolle des Personalentwicklers, Führen ohne Vorgesetztenfunktion oder auch die Begleitung der Führungsarbeit durch Supervision.

Wir wissen um die hohe Verantwortung der Führungskräfte. Unsere Seminare unterstützen Sie dabei, die Potenziale Ihrer Führungskräfte bestmöglich zu nutzen und zu optimieren damit diese in Ihrer Bank als aktive Gestalter erfolgreich arbeiten.

Nutzen Sie auch unsere Internetseite www.rwga.de und informieren sich über unsere aktuellen Angebote. Wir freuen uns auf Sie!

Ihr

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Karl Lenz'. The signature is fluid and cursive, with a prominent 'K' and 'L'.

Karl Lenz
Abteilungsleiter Management und Betriebsbereich

5-6 Managementkompetenz für Starter

- 6 MS1015 Gestern Kollege – Heute Vorgesetzter
MS1054 Junge Führungskräfte in der Zusammenarbeit mit erfahrenen Mitarbeitern

7-10 Managementkompetenz für Erfarene

- 7 MS1053 Update: Neue Impulse für den Alltag
MS1059 Was geht? Professioneller Umgang mit besonderen Belastungssituationen bei Mitarbeitern
- 8 MS1060 Wie Sie zeigen, was Ihre Bank „Wert“ ist: Werte – Normen – Tugenden
MS1064 Führungswerkstatt: Supervision für Führungskräfte **NEU**
- 9 MS5010 Dynamische Handlungskompetenz in Veränderungsprozessen – Baustein I **NEU**
MS5011 Dynamische Handlungskompetenz in Veränderungsprozessen – Baustein II **NEU**
- 10 MS5011 Dynamische Handlungskompetenz in Veränderungsprozessen – Baustein III **NEU**
MS5011 Dynamische Handlungskompetenz in Veränderungsprozessen – Baustein IV **NEU**

11-14 Managementkompetenz in ausgewählten Handlungsfeldern

- 12 MS1065 Auf die Leitung kommt es an! – Führen in Veränderungen **NEU**
MS1066 Work-Life-Balance: Orientierung für ein erfolgreiches Selbstmanagement **NEU**
- 13 MS1057 Gesünder leben – Umgang mit Stress kann gelernt werden
MS1004 Zeit- und Officemanagement für Fach- und Führungskräfte
MS1055 Persönliches Zeitmanagement mit Lotus Notes optimieren
- 14 MS4000 Förderkreis des RWGV

15-18 Weitere Einzelthemen

- 15 MS1067 Führen ohne Vorgesetztenfunktion **NEU**
MS1068 Die Führungskraft als Personalentwickler **NEU**
- 16 BS6125 Low-Performer: Der richtige Umgang mit Minderleistern
MS1056 Aktive Teamentwicklung – Wie Sie Ihr Team zu neuen Höchstleistungen motivieren
- 17 MS1010 Workshops und Meetings leiten
BS6119 Praxisrelevante Fragen des Arbeitsrechts für Führungskräfte
MS1069 „Der Klügere gibt nach? Von wegen!“ Methoden des aktiven Konfliktmanagements
- 18 MS1044 Männer sind anders, Frauen auch! Erfolgreich als weibliche Führungskraft
VC9017 Effizienter Umgang mit der Informationsflut – Lesetechniken

19 Fachtagungen/Workshops

- MS5004 Management Forum „Profis im Dialog“

20-22 Aufsichtsräte

- 21 VS1001 Grundsätzliches zur Aufsichtsratsfunktion, effektive Geschäftsführungsüberwachung, Aufsichtsrat und Verbandsprüfung
- 22 VS1002 Kreditgeschäft inklusive Eigenanlagengeschäft sowie Rechnungslegung
VS1003 Gesamtsteuerung Risiken identifizieren, beurteilen, steuern und überwachen

- 23 Ihre Ansprechpartner



MS1015

2 x 2 Tage
980 Euro

Gestern Kollege – Heute Vorgesetzter

TERMIN, ORT	22.02. bis 23.02.2011/Münster; 30.03. bis 31.03.2011/Münster
ZIELGRUPPE	Mitarbeiter, die erstmalig Führungsaufgaben wahrnehmen
IHR NUTZEN	Sie erhalten Grundlagen, um relevante Führungsaufgaben effektiv wahrzunehmen. Sie gewinnen Sicherheit im Umgang mit Mitarbeitern bzw. Teams.
INHALTE	<p>Teil 1: Führung und Kommunikation</p> <ul style="list-style-type: none">• Führungsverständnis und Führungsaufgaben• Führungsstile kennen und entwickeln• Reflexion des eigenen Führungsverhaltens• Gestern Kollege: Chancen versus Fallstricke und Gefahren• Heute Vorgesetzter: Führungsverantwortung wahrnehmen• Delegieren: Was geht, was bleibt „Chefsache“?• Gelungene Kommunikation mit Mitarbeitern• Gespräche situationsgerecht und erfolgreich gestalten• Feedback geben und nehmen• Praxissituationen reflektieren/bearbeiten <p>Teil 2: Teamentwicklung</p> <ul style="list-style-type: none">• Die Stunde „Null“: Herausforderung und Chance bei der Teambildung• Teamanalyse: Was läuft rund im Team – oder auch nicht?• Kommunikation in bzw. mit Teams• Die Wirkung klarer Ziele im Team• Beziehungen und Rollen im Team klären• Motivation im Team• Umgang mit schwierigen Situationen (Widerstände, Komplikationen, Blockaden, Konflikte)• Praxissituationen reflektieren/bearbeiten• Neue Handlungsmöglichkeiten entwickeln
REFERENTIN	Diplom-Soziologin Rita Volpers, Trainerin und Supervisorin DGSv

MS1054

2 Tage
490 Euro

Junge Führungskräfte in der Zusammenarbeit mit erfahrenen Mitarbeitern

TERMIN, ORT	21.06. bis 22.06.2011/Forsbach
ZIELGRUPPE	Führungskräfte, die mehr Sicherheit im Umgang mit erfahrenen Mitarbeitern erwerben wollen
IHR NUTZEN	Sie erarbeiten sich anhand Ihrer eigenen Praxiserfahrungen neue Handlungsmöglichkeiten im Umgang mit Mitarbeitern unterschiedlicher Generationen. Sie nehmen die Potenziale wahr und nutzen sie in der Zusammenarbeit.
INHALTE	<ul style="list-style-type: none">• Diversity Managing – Unterschiede als Bereicherung wahrnehmen• Akzeptanz schaffen und Autorität gewinnen• Führungsverantwortung wahrnehmen• Bedeutung unterschiedlicher Lebensphasen für die Zusammenarbeit• Motive und Motivation• Verstehen – Verhandeln – Verändern• Gelungene Kommunikation zwischen den Generationen Besonderheiten/Hindernisse/Möglichkeiten Den eigenen Standpunkt finden und vertreten – Wertschätzendes Feedback geben – Generationskonflikte mutig klären• Praxisfälle reflektieren/bearbeiten• Neue Handlungsmöglichkeiten entwickeln und ausprobieren
REFERENT	Diplom-Sozialpädagoge Ulrich Niewind, Trainer, Coach, Personal- und Organisationsentwickler

MS1053

2 Tage
530 Euro

Update: Neue Impulse für den Alltag

TERMIN, ORT	19.09. bis 20.09.2011/Münster
ZIELGRUPPE	Erfahrene Führungskräfte
IHR NUTZEN	Es ist im heutigen Zeitalter selbstverständlich, unsere Computer „up zu daten“, auf den neusten Stand zu bringen. Wann haben Sie das letzte Mal Ihr Führungswissen auf den neusten Stand gebracht? In dem Seminar möchte ich mit Ihnen dieses Update durchführen, um Ihnen aktuelle Hilfestellungen für Ihre tägliche Führungsarbeit zu geben.
INHALTE	<ul style="list-style-type: none">• Die Mehrdimensionalität von Führung• Der individuell-situative Führungsstil• Was heißt Führungs-Verantwortung wahrnehmen?• Das symbolische Führen an praktischen Beispielen• Systemisches Führen• Instrumente der Personal- und Organisationsentwicklung• Eine Standortbestimmung der PE und OE• Strategische Personalentwicklung• Führungsarbeit an aktuellen Beispielen• Die Kraft der positiv fördernden Autorität
REFERENT	Diplom-Sozialpädagoge Ulrich Niewind, Trainer, Coach, Personal- und Organisationsentwickler

MS1059

2 Tage
590 Euro

„Was geht?“ – Professioneller Umgang mit besonderen Belastungssituationen bei Mitarbeitern

TERMIN, ORT	07.11. bis 08.11.2011/Forsbach
ZIELGRUPPE	Führungskräfte
IHR NUTZEN	Führungskräfte werden immer wieder mit persönlichen Belastungssituationen bei Mitarbeitern konfrontiert: Stressbelastungen, wie z. B. Burnout, Teamkonflikte, Suchtprobleme, psychische Probleme etc. Im Arbeitsalltag binden sie bei allen Beteiligten viel Energie und Aufmerksamkeit. Sie beeinflussen häufig die gesamte Arbeitsumgebung und beeinträchtigen die Arbeitsergebnisse. Hieraus resultiert für das Unternehmen und damit für die verantwortliche Führungskraft Handlungs- bzw. Interventionsbedarf. Die Suche nach konstruktiven Lösungen erfordert hohe Kommunikationsfähigkeit, psychologisches Verständnis und eine klare Zielsetzung. Das Seminar gibt Ihnen Impulse, die Hintergründe relevanter Prozesse zu verstehen, Auswirkungen im organisatorischen Kontext angemessen einzuschätzen und realistische Lösungen zu entwickeln.
INHALTE	<ul style="list-style-type: none">• Grundprinzipien und Entstehungsbedingungen von Belastungssituationen• Wahrnehmung von bzw. Umgang mit „auffälligem“ Verhalten• Relevante Persönlichkeitsstrukturen und Kommunikationsstile• Bedeutung von Wahrnehmungsprozessen und Urteilspräferenzen im beruflichen Kontext• Zusammenspiel von Motivation, Arbeitszufriedenheit und Leistung• Gesprächsführung in schwierigen Mitarbeitergesprächen• Gesprächstraining, Fallarbeit, Lösungsmöglichkeiten für den konkreten „Fall“ vor Ort
REFERENTIN	Diplom-Psychologin Elisabeth Westermann, Coach und Organisationsberaterin

MS1060

1 Tag
285 Euro

Wie Sie zeigen, was Ihre Bank „Wert“ ist: Werte – Normen – Tugenden

TERMIN, ORT	20.11.2011/Münster
ZIELGRUPPE	Leitende, erfahrene Führungskräfte, die ihre strategischen Führungsfelder und -leitbilder überdenken, operationalisieren und aktualisieren wollen.
IHR NUTZEN	Sie heben sich von der Konkurrenz ab und gewinnen und binden Kunden. Sie verbessern Ihre interne und externe Kommunikation.
INHALTE	<ul style="list-style-type: none">• Unsere Tugenden, die sich aus den Werten ableiten sind• Was ist bei uns Norm – normal?• Kraft der Symbolik• Die Kultur unseres Unternehmens zeigt sich an den Werten, die wir kommunizieren und wie wir sie kommunizieren• Qualitätszertifikate und was sie aussagen• Wie leben wir unsere Werte nach innen und außen?• Entscheidend ist nicht der Preis, sondern ob es dem Kunden es wert ist• Wie kann ich mich von der Konkurrenz abheben?• Eine Idee: Seriosität, Qualität, Zuverlässigkeit und Freundlichkeit als internes „Gütesiegel“
REFERENT	Diplom-Sozialpädagoge Ulrich Niewind, Trainer, Coach, Personal- und Organisationsentwickler

MS1064

2 Tage plus
3 x 1 Tag



Führungswerkstatt: Supervisor für Führungskräfte

480 Euro; 720 Euro für Follow up; zzgl. Bewirtungs- und Übernachtungskosten für den Kick-off

TERMIN, ORT	28.02. bis 01.03.2011/Münster, Kick-off// Nach dem Kick-off können Sie sich entscheiden, ob Sie am weiterführenden Supervisionsprozess mit folgenden Terminen teilnehmen wollen! 14.04.2011/Münster; 24.05.2011/Münster; 29.06.2011/Münster
ZIELGRUPPE	Führungskräfte, die über mehrjährige Führungserfahrungen verfügen und ihre Leitungskompetenz weiterentwickeln wollen.
IHR NUTZEN	Die Führungswerkstatt ermöglicht eine sehr intensive, teilnehmerorientierte und praxisorientierte Arbeit, die einen spürbaren Mehrwert für die weitere Führungstätigkeit bietet: Sie bearbeiten konkrete Themen und Fragestellungen aus Ihrem beruflichen Alltag. Dies umfasst Führungssituationen, auf die Sie sich vorbereiten, die Sie reflektieren oder zu denen Sie Anregungen, Feedback und Lösungen bekommen möchten. Sie frischen einerseits Ihr Wissen auf und nutzen andererseits im Rahmen der kollegialen Beratung die Erfahrungen aus dem Teilnehmerkreis, um unter professioneller Supervisionsanleitung Ihre Handlungsrepertoire zu erweitern.
INHALTE	Als geschlossene Teilnehmergruppe treffen Sie sich über einen Zeitraum von 6 Monaten. Die Führungswerkstatt startet mit einem zweitägigen Workshop (Kick-off) als Auftakt zur Schaffung einer gemeinsamen Arbeitsplattform und zur Bearbeitung erster Supervisionsthemen. In drei weiteren Treffen haben Sie Gelegenheit, daran anzuknüpfen bzw. an weiteren Praxisthemen zu arbeiten. Die Themenschwerpunkte orientieren sich an den Wünschen und Fällen der Teilnehmer. Kurze inhaltliche Inputs zur Vertiefung bzw. zum weiteren Verständnis runden die jeweiligen Fallarbeiten ab. Beispielhaft arbeiten Sie an folgenden Themen: <ul style="list-style-type: none">• Schwierige Führungssituationen im Team• Umgang mit Widerständen und Konflikten• Gesundheit und Führung• Motivationsprobleme• Umgang mit Veränderungen• Führung und Coaching bzw. Personalentwicklung• Ziele vereinbaren, verfolgen und erreichen
TEILNEHMERZAHL	Der Teilnehmerkreis umfasst maximal 8 Personen
REFERENTIN	Dipl.-Pädagogin Birgit Weinand, freiberufliche Trainerin und Supervisorin DGsv und Organisationsberaterin

MS5010

3 Tage
590 Euro



Dynamische Handlungskompetenz in Veränderungsprozessen Baustein I – Prozess-Kommunikation

TERMIN, ORT	25.08. bis 27.08.2010/Münster
ZIELGRUPPE	Mitarbeiter in Führungspositionen oder angehende Führungskräfte, die bereits entsprechende Weiterbildungen abgeschlossen haben, wie z. B. das Seminar Bankmanagement oder MGB Spezial BankCOLLEG, bzw. die gleichwertige Ausbildungen abgeschlossen haben. Mitarbeiter die nach langjähriger Fort- und Weiterbildung aufgrund ihrer Position ein hohes Maß an Entscheidungsstärke und Umsetzungsfähigkeiten aufweisen und weiterentwickeln möchten.
IHR NUTZEN	Beruflicher Erfolg hängt von der Fähigkeit ab, effektiv und souverän mit Ihren Kollegen, Projektpartnern, Kunden wie auch Vorgesetzten zu kommunizieren. Kommunikationskompetenz unterstützt Sie, die richtigen Worte zu finden, Ihre Aufmerksamkeit auf das Wesentliche zu richten, Probleme auf den Punkt zu bringen, richtige Lösungsansätze zu suchen, konstruktives Gesprächsverhalten in Besprechungen zu fördern und konsequent dem roten Faden zu folgen. Ihre bisher erworbenen Kommunikationsfähigkeiten werden Sie weiter entwickeln, um es leichter zu machen Unternehmensziele effizient umzusetzen. Sie vernetzen sich mit anderen Kollegen genossenschaftlicher Banken.
INHALTE	<ul style="list-style-type: none">• Gewachsene Werte der genossenschaftlichen Bankenorganisation in den modernen Bankalltag integrieren• Konstruktives Gesprächsverhalten, Probleme auf den Punkt bringen• Kommunikation als Verhaltensmuster• Essenzielle Ebenen von Veränderungen• Was ist Prozesskommunikation, wie spreche ich meine Mitarbeiter auf der Prozessebene an? Signale der Körpersprache• Frühes Wahrnehmen von Vermeidungen, Blockaden und Umwegen• Wo stehe ich persönlich in der Prozessebene, was sind meine eigenen Erfahrungen, was nehme ich von anderen wahr?• Gestaltung von Beziehungsebenen• Grundlagen dynamischer Handlungskompetenz
REFERENT	Joachim Armbruster, München, Betriebswirt, Trainer und Berater, Psychologe, Langjährige Erfahrung im In- und Ausland mit Team und Gruppenprozessen

MS5011

3 Tage
1.770 Euro Paketpreis
für die Bausteine II-IV



Dynamische Handlungskompetenz in Veränderungsprozessen Baustein II – Umgang mit dynamischen Prozessen

TERMIN, ORT	17.11. bis 19.11.2010/Münster
ZIELGRUPPE	siehe MS5010
IHR NUTZEN	Sie entwickeln Ihre Fähigkeit, sich permanent dem Wandel zu stellen und Veränderungen proaktiv voranzubringen, da diese als Mitarbeiter wie auch als Führungskraft unabdingbar ist für die erfolgreiche Bewältigung wirtschaftlicher Herausforderungen. Es geht darum, den Prozess des organischen Wandels zu verstehen, seine verschiedenen Phasen zu erkennen und die passenden Maßnahmen zu initiieren. Ihre gewonnenen Fähigkeiten machen es Ihnen leichter Unternehmensziele effizient umzusetzen.
INHALTE	<ul style="list-style-type: none">• Bedeutung für die Entwicklung der Unternehmenskultur der eigenen Bank• Betrachtung von Unternehmens-/Organisationseinheiten und deren Entwicklung auf der Sachebene, in Beziehung zu den handelnden Personen und auf der tiefer liegenden Prozessebene• Aufmerksamkeit auf die dynamischen Prozesse richten• Entwicklung situationsspezifischer effizienter Wandlungskompetenz• Umgang mit Vermeidung von Wandlungsschritten• Workflow in Organisationen• Veränderungsphasen und deren Bedeutung für den Gesamtprozess• Führungsanspruch – Führungswirklichkeit – Erweiterung des eigenen Führungswerkzeugs• Bedeutung des Einzelnen und Stärkung der Persönlichkeitskompetenz, um Veränderungsprozesse authentisch anzustoßen (wirkliche Veränderungen können nur funktionieren, wenn diese in den handelnden Personen verankert sind)• Fit for change
REFERENT	Joachim Armbruster, München, Betriebswirt, Trainer und Berater, Psychologe, Langjährige Erfahrung im In- und Ausland mit Team und Gruppenprozessen

MS501 I

3 Tage
1.770 Euro Paketpreis
für die Bausteine II-IV



Dynamische Handlungskompetenz in Veränderungsprozessen Baustein III – Konfliktvermeidung und Lösungsmanagement

TERMIN, ORT	16.02. bis 18.02.2011/Münster
ZIELGRUPPE	siehe MS5010 Teilnahmevoraussetzung: Besuch der Bausteine I-II
IHR NUTZEN	Oft werden in einem Changeprozess schnell Schwächen und Probleme von Zusammenarbeit erkennbar, die man auch als negative Verhaltensmuster bezeichnen könnte. Da sich hierin nicht nur Probleme zeigen, die es zu vermeiden gilt, sondern jedes dieser Muster auch Hinweise gibt auf verborgene Ressourcen, ist es wichtig, den verhinderten Lösungsansatz darin zu erkennen. Dies hilft, ein konstruktives Lösungsmanagement zu entwickeln und Konflikte als nützliche Gelegenheit zur persönlichen Weiterentwicklung zu erfahren.
INHALTE	<ul style="list-style-type: none">• Dynamik von Problemen• Erkennen von Problem- und Verhaltensmustern und Konfliktsignalen und Reflektion der eigenen, persönlichen anteile zur Verbesserung der Sozialkompetenz• Umgang mit Widerständen• Problem als Lösungsressource• Effiziente und wirksame Interventionsmöglichkeiten im Führungsalltag kennen lernen und anwenden• Wirksame Lösungen bei Konflikten erfordern eine klare Analyse der Faktenlage, Selbstreflektion, Persönlichkeitskompetenz, Tools zum Umgang mit Krisen und eine Lösungskompetenz
REFERENT	Joachim Armbruster, München, Betriebswirt, Trainer und Berater, Psychologe, Langjährige Erfahrung im In- und Ausland mit Team und Gruppenprozessen

MS501 I

3 Tage
1.770 Euro Paketpreis
für die Bausteine II-IV



Dynamische Handlungskompetenz in Veränderungsprozessen Baustein IV – Zusammenführung und Weiterentwicklung der Bausteine I – III zu einer dynamischen Handlungskompetenz

TERMIN, ORT	13.04. bis 15.04.2011/Münster
ZIELGRUPPE	siehe MS5010 Teilnahmevoraussetzung: Besuch der Bausteine I-III
IHR NUTZEN	Nehmen Sie bewusst die eigenen Muster, Motive und Bedürfnisse wahr und unterstützen Sie so die Entwicklung persönlicher und aufgabenbezogener Kompetenzen zur Gestaltung eines permanentem Lern- und Entwicklungsfeldes. Setzen Sie all' Ihre Ressourcen ergebnisorientiert ein. Nutzen Sie die Zeiten des intensiven Wandels und der Veränderungen im Unternehmen, um sich ständig weiterzuentwickeln, zu motivieren und im Arbeitsalltag Offenheit, Echtheit und Souveränität zu zeigen.
INHALTE	<ul style="list-style-type: none">• Voraussetzung für Vertrauen und Motivation schaffen, Weiterentwicklung der Persönlichkeitskompetenz im Zusammenhang mit Offenheit, Echtheit, Authentizität und Souveränität• Reflektion und Veränderung innerer Haltung• Vermeidung und Umgang von Stress in kritischen Situationen• Persönlichkeitsmuster und Charakterprozesse – Selbstbild/Fremdbild• Kompetenter Einsatz der unterschiedlichen Führungsstile• Resonante Führungsqualität• Persönliche Ressourcen freisetzen• Konkrete Fallsupervision• Praxistraining• Mehr Spaß an der Aufgabe!?• Persönliche Integrität und Ausstrahlung als Führungskraft
REFERENT	Joachim Armbruster, München, Betriebswirt, Trainer und Berater, Psychologe, Langjährige Erfahrung im In- und Ausland mit Team und Gruppenprozessen



MS1065

2 Tage
530 Euro



Auf die Leitung kommt es an! – Führen in Veränderungen

TERMIN, ORT	16.05. bis 17.05.2011/Forsbach
ZIELGRUPPE	Führungskräfte, die ihre Führungskompetenzen ausbauen und optimieren wollen.
IHR NUTZEN	„Macht mall!“ reicht nicht. Wer Veränderungen auslöst, führt, verantwortet oder auch „nur“ umsetzen muss, braucht Klarheit über seine Motive, ganzheitliches Wissen, wie Wandel funktioniert und die Bereitschaft in Krisen präsent zu sein.
INHALTE	<ul style="list-style-type: none">• Veränderungen in Organisationen: warum, wann und wie?• Wandel gestalten – die Rolle der Führungskraft in der Veränderungsarbeit• Auftragsklärung vornehmen• Konstruktionsprinzipien und Prozessgestaltung - Umgang mit Komplexität - Stakeholderstrukturen erkennen - Beteiligungen fördern - Mitarbeiter für den Wandel gewinnen - Dynamiken in Veränderungsprozessen - Veränderungen anstoßen und erfolgreiche Neuerungen bewirken - Konflikte als Chance erkennen und proaktiv nutzen - Umgang mit Praxisfallen und Widerständen• Ergebnisse umsetzen und stabilisieren• Unternehmenskultur: Einbeziehung und Gestaltung
TEILNEHMERZAHL	Der Teilnehmerkreis umfasst maximal 10 Personen
REFERENTIN	Rosemarie Spindler, Geschäftsführerin Gildenhaus GmbH, Training und Beratung

MS1066

2 Tage
490 Euro



Work-Life-Balance: Orientierung für ein erfolgreiches Selbstmanagement

TERMIN, ORT	13.04. bis 14.04.2011/Forsbach
ZIELGRUPPE	Fach- und Führungskräfte, die sich ausführlich mit Ihrem Selbstmanagement auseinandersetzen wollen.
IHR NUTZEN	Sie erarbeiten Ihre persönliche Standortbestimmung und individuelle Balance unterschiedlicher Lebensbereiche. Damit optimieren Sie Ihr Selbstmanagement durch zunehmende Effektivität und gleichzeitige Ausgeglichenheit.
INHALTE	<ul style="list-style-type: none">• Grundverständnis des Stärkenmanagements und die LIFO® – Verhaltensstil – Analyse• Die Ausgangssituation – LIFO® Fragebogen Lebensorientierung• Grundlage der Work-Life-Balance – das gelungene Zusammenspiel mehrerer Lebensbereiche:<ul style="list-style-type: none">- Private Aktivitäten (Wie geht es mir mit Familie, Freunden etc.?) - Beruflicher Bereich (Wie gestalte ich Arbeit, Karriere, Erfolg etc.?) - Selbst und Werte (Wie bin ich mit meinen Werten im Einklang?)- Kommunikation und Zusammenwirken (Wie kooperiere ich mit Anderen? - Finanzielle Sicherheit (Wie steht es um meinen finanziellen Hintergrund?) - Gesundheit (Wie sorge ich für mich, dass es mir gut geht?)• Spezialisierung: Der LIFO® Work-Life-Balance – Fragebogen• Wie kann ich die Ergebnisse der LIFO® - Analysen für mein Selbstmanagement nutzen? - Von der Vision zu klaren Zielen - Der Weg zum Ziel - konkrete Schritte entwickeln und umsetzen<ul style="list-style-type: none">- Das Wichtigste zuerst – stärkenorientiert Prioritäten setzen• Methodischer Hinweis: Lehrgespräche, Diskussionen, Einzel- und Gruppenarbeit, Visionsarbeit, Fragebögen der LIFO® - Verhaltensstilanalyse
TEILNEHMERZAHL	Der Teilnehmerkreis umfasst maximal 10 Personen
REFERENT	Dipl.-Ökonom Hans Schmitz, Training – Coaching – Personalentwicklung

MS1057

2 Tage

530 Euro

TERMIN, ORT

Gesünder leben - Umgang mit Stress kann gelernt werden

18.05. bis 19.05.2011/Münster

ZIELGRUPPE

Fach- und Führungskräfte

IHR NUTZEN

Sie erfahren mehr zum Thema Stress und dem gesünderen Umgang mit Stressfaktoren. Sie lernen unterschiedliche Bewältigungsstrategien kennen u. haben Gelegenheit, sie auszuprobieren und einzuüben.

INHALTE

• Stressmechanismen verstehen • Eigene Stressoren erkennen und reduzieren • Eingefahrene Verhaltensmuster gezielt verändern • Souveräner Umgang mit Drucksituationen • Wahrnehmungsfähigkeit verbessern • Individueller Ressourcenaufbau, z. B. Atem-, Bewegungs-, Entspannungstechniken für mehr Gelassenheit und Selbstvertrauen

REFERENTIN

Diplom-Psychologin Michaela Röhr, Trainerin und Beraterin

MS1004

2 Tage + 1 Tag

790 Euro

TERMIN, ORT

Zeit- u. Officemanagement für Fach- und Führungskräfte

17.02. bis 18.02.2011 und 24.03.2011/Forsbach; 17.11. bis 18.11.2011 und 16.12.2011/Münster

ZIELGRUPPE

Fach- und Führungskräfte

IHR NUTZEN

Gute Selbstorganisation und konsequentes Zeitmanagement sind die sichersten Mittel, um Aufgaben erfolgreich zu erledigen und Ziele zu erreichen. Sie analysieren Ihren persönlichen Arbeitsstil und optimieren Ihre Arbeitsmethodik. Sie erhalten Anregungen, wie Sie Ihr eigenes Selbst- und Zeitmanagement verbessern können. Sie setzen sicher Prioritäten und delegieren effektiv.

INHALTE

• Mein persönlicher Arbeitsstil • Chancen u. Risiken des Arbeitsstils • Störungen, Unterbrechungen u. weitere Zeitdiebe • Ursachen für Zeitverschwendung erkennen und eliminieren • Zeitdieb „Chef“ • Ziele planen und definieren • Prioritäten setzen • Aufgaben klar kommunizieren und delegieren • Durcheinander und Stapeln vs. Überblick behalten • Den eigenen Arbeitsplatz managen: Gestaltung, Post-, Termin- u. Dokumentenmanagement • Tipps zur Organisation von E-Mails mit Lotus Notes

REFERENTIN

Diplom-Psychologin Kerstin March-Peikert, Trainerin und Coach

MS1055

2 Tage

560 Euro

TERMIN, ORT

Persönliches Zeitmanagement mit Lotus Notes optimieren

23.05. bis 24.05.2011/Münster; 21.09. bis 22.09.2011/Forsbach

ZIELGRUPPE

Fach- und Führungskräfte, die ihre Zeit effektiver nutzen wollen

IHR NUTZEN

Sie lernen Ihre persönliche Arbeitsweise besser kennen und finden praxistaugliche Möglichkeiten, diese zu optimieren. Sie identifizieren und reduzieren typische Zeitfresser und verbessern Ihre persönliche Organisation mit Hilfe von Lotus Notes.

INHALTE

Zeitmanagement: • Identifizieren eigener Stärken und Schwächen, erkennen eigener Arbeitsmuster • Ziele definieren, Wünsche formulieren, Klarheit gewinnen • Das Wesentliche erkennen, Prioritäten setzen • Durch Planung Zeit gewinnen, Zeitbedarf und Zeitbudget ermitteln • Tages-, Wochen- und Monatsplanung • Zeitfresser erkennen und reduzieren • Effizienz in Meetings, Telefonaten, Terminen
Umsetzung in Lotus Notes: • Überblick über den Notes-Kalender: Termine, Jahrestage, Einladungen • Gruppentermine und Ressourcen planen • Ihr persönliches Kalenderprofil – individuelle Einstellungen • Planen und Organisieren mit Aktivitäten • Der Umgang mit der täglichen Email-Flut • Sortieren, verwalten, planen nach dem Eisenhower-Prinzip

REFERENT

Markos Arnold, Projektmanagement, Training, Consulting

IHR ANSPRECHPARTNER



Klaus Egbert
Telefon 0251 7186-8311
Klaus.Egbert@rwgv.de

MS4000

10 x 2 Tage*
5.640 Euro

TERMIN, ORT

Kick Off und Potenzialerfassung: 15.06. und 16.06.2011

Baustein 1: 26.08. und 27.08.2011
Baustein 2: 21.10. und 22.10.2011
Baustein 3: 09.12. und 10.12.2011
Baustein 4 bis 10: jeweils 2 Tage in 2012 und 2013
Zertifizierung in 2013

HINWEIS:

Netzwerktreffen aller bisherigen Förderkreise am 06.05.2011

TEILNEHMERZAHL

Der Teilnehmerkreis umfasst maximal 12 Personen pro Bank.

ZIELGRUPPE

Förderungswürdige Mitarbeiter mit der Bereitschaft zum selbstverantwortlichen Handeln und mit dem Interesse, ihre Bank nach innen wie nach außen erfolgreich zu machen.

VORAUSSETZUNG

Siehe gesonderte Beschreibung „Förderkreis des Rheinisch-Westfälischen Genossenschaftsverbandes“

IHR NUTZEN

Sie erhalten eine Qualifizierung mit systemischem (vernetzten) Wissen, Modellen, Methoden und Instrumenten. Durch praxisnahes Lernen werden Sie in der Lage sein, das Gelernte schon während des Förderprogramms in herausfordernden Banksituationen anzuwenden.

INHALTE

- Eigene Positionsbestimmung
- Das Prinzip „Selbstverantwortung“ und dessen persönliche Umsetzung Methoden, Modelle und Instrumente zur Gestaltung von Entwicklungsprozessen in der Bank
- Bearbeitung eines Praxisprojektes
- Werkstätten mit Themenschwerpunkten des systemischen Managements
- Gemeinsame (Teilnehmer mit Vorstand und Vertretern der Bank) Bilanz-Ziehung

REFERENTEN

Philipp Jung, Geschäftsführer Quest-Team Philipp Jung GmbH, Niedersteinebach/Westerwald
Karl Lenz, Abteilungsleiter RWGA; Weitere Referenten nach Themenschwerpunkt

Auf Wunsch sind auch „Inhouse-Förderkreise“ als bankinterne Seminar buchbar.

MS1067

2 Tage
530 Euro



Führen ohne Vorgesetztenfunktion

TERMIN, ORT	24.10. bis 25.10.2011/Münster
ZIELGRUPPE	Personen, die im Unternehmen – auf Zeit oder kontinuierlich – ohne direkte Weisungsbefugnis führen wie z. B. Projektleiter, Mitarbeiter von Stabstellen, Geschäftsfeldverantwortliche usw.
IHR NUTZEN	Sie erfahren wie Sie sich natürliche Anerkennung und Akzeptanz verschaffen. Sie verbinden Aufgaben bzw. Funktionen und Personen, dass Sie bestmögliche Ergebnisse erzielen. Sie verbessern Ihre kommunikativen Fähigkeiten und erweitern Ihr persönliches Führungsrepertoire.
INHALTE	<ul style="list-style-type: none">• Führen mit natürlicher Autorität• Aufgaben und Funktion im Unternehmen positionieren• Sinnhaftigkeit und Engagement fördern• Zusammenarbeit gestalten und dynamische Prozesse im Team fördern• Situatives Führen einzelner Teammitglieder• Motivierende Gesprächsführung• Spezifische Kommunikations- und Verhandlungstechniken• Umgang mit Widerständen und Konflikten• Kurzvorträge und Übungen• Reflexion und Bearbeitung von Praxissituationen
TEILNEHMERZAHL	Der Teilnehmerkreis umfasst maximal 10 Personen
REFERENT	Helge Werner, Geschäftsführer Gildenhaus GmbH, Training und Beratung

MS1068

2 Tage
530 Euro



Die Führungskraft als Personalentwickler

TERMIN, ORT	12.12. bis 13.12.2011/Forsbach
ZIELGRUPPE	Erfahrene Fach- und Führungskräfte
IHR NUTZEN	Um den Unternehmenserfolg sicherzustellen, sind Sie als Führungskraft bzw. Leitungsverantwortlicher gefordert, die Ressource Mitarbeiter bestmöglichst im Unternehmen einzusetzen und weiter zu entwickeln. Sie erhalten Orientierung und Handlungsanregungen zur Wahrnehmung dieser zentralen betrieblichen bzw. sozialen Führungsverantwortung.
INHALTE	<ul style="list-style-type: none">• Ziele und Aufgaben der Personalentwicklung in der Führungstätigkeit• Ermittlung von Entwicklungsstand, -potenzialen und -zielen• Förderinstrumente in der operativen Personalführung• Förder- und Entwicklungsgespräche, Beurteilungs- und Feedbackgespräche<ul style="list-style-type: none">- Positiv in Kontakt kommen: der gute Draht zum Anderen - Gelingende Gestaltung:- Feedback und Kritik konstruktiv geben/nehmen• Performance steigern - (Weg) vom Problem, hin zum Ziel: S.M.A.R.T.e Ziele festlegen<ul style="list-style-type: none">- Ergebnisse erreichen und verstetigen
TEILNEHMERZAHL	Der Teilnehmerkreis umfasst maximal 10 Personen
REFERENTEN	Dipl.-Kfm. Klaus Egbert, Trainer-Coach-Organisationsberater Mirko Tokic, Bankbetriebswirt, Regionaldirektor

BS6125

2 Tage
610 Euro

Low-Performer: Der richtige Umgang mit Minderleistern

TERMIN, ORT

18.07. bis 19.07.2011/Münster

ZIELGRUPPE

Führungskräfte

IHR NUTZEN

Sie schätzen die Potenziale und den Entwicklungsbedarf der betreffenden Mitarbeiter fundiert ein und schöpfen die persönlichen Motivations- und Einwirkungsmöglichkeiten aus. Ziel ist es, dass die Mitarbeiter ihr Leistungsverhalten verändern und vereinbarte Ziele erreichen.

INHALTE

1.Tag: Arbeitsrechtliche Rahmenbedingungen

- Arbeitsvertrag, Arbeitsverhältnis und Leistungspflicht
- Arbeitsrechtliche Methoden des Leistungsanreizes
- Fehlende Leistungsfähigkeit und Schlechtleistung
- Bewertung von Leistung im höheren Alter
- Mobbing
- Abmahnung und Trennungsgespräch
- Beteiligung des Betriebsrats
- Diskussion von Urteilen und Praxisfällen

2.Tag: Low-Performer fordern und fördern

- Instrumente der Führung zielorientiert einsetzen
- Eine Strategie der Mitarbeitermotivation entwickeln nach dem Toyota-Prinzip: Nichts ist unmöglich!
- Alles beginnt mit der (eigenen) inneren Haltung
- Wege aus der inneren Kündigung finden und gehen
- Vieles ist hausgemacht, also auch veränderbar
- Gesprächsstrategien mit Low-Performern
- Das Kritikgespräch: Klar und motivierend
- Fallarbeit; Lösungsmöglichkeiten für den konkreten „Fall“ vor Ort

REFERENTEN

Rain Dr. Cordula Kempf, Fachanwältin für Arbeitsrecht
Diplom-Sozialpädagoge Ulrich Niewind, Trainer, Coach, Personal- und Organisationsentwickler

MS1056

2 Tage
490 Euro

Aktive Teamentwicklung: Wie Sie Ihr Team zu neuen Höchstleistungen motivieren

TERMIN, ORT

08.09. bis 09.09.2011/Forsbach

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter mit Führungsverantwortung

IHR NUTZEN

Sie reflektieren Ihr eigenes Führungsverhalten sowie das Teamverhalten Ihrer Mitarbeiter und schätzen es ein. Sie vertiefen Ihr Wissen und übertragen es durch intensive kollegiale Fallbearbeitung auf den beruflichen Arbeitsalltag. Die praxistauglichen Anregungen und Methoden unterstützen und verbessern die Teamarbeit und -leistungen.

INHALTE

- Reflexion eigener und anderer Rollen im Team - Teamaufgaben lösen und neue Erkenntnisse gewinnen - Persönliches Erleben und gegenseitiges Feedback geben
- Teamdiagnose und kollegiale Beratung - Analyse des eigenen Führungs- und Teamverhaltens - Einbringen/Bearbeiten von Praxisfällen
- Einschätzung von bzw. Umgang mit schwierigen Teamsituationen und -konflikten
- Auffrischung und Vertiefung von vorhandenem Wissen zu den Themenfeldern Team und Führung
- Erarbeitung von Möglichkeiten und Maßnahmen zur Weiterentwicklung des eigenen Teams im Berufsalltag

REFERENTIN

Diplom-Psychologin Michaela Röhr, Trainerin und Beraterin

MS1010

2 Tage
490 Euro

Workshops und Meetings leiten

TERMIN, ORT	09.11. bis 10.11.2011/Münster
ZIELGRUPPE	Fach- und Führungskräfte, Gruppenleiter, Projektleiter
IHR NUTZEN	Sie richten Ihre Arbeitssitzungen und Meetings teilnehmerorientiert und ergebnisfokussiert aus und wenden Moderations- und Besprechungstechniken an.
INHALTE	<ul style="list-style-type: none">• Leiten oder Moderieren? Gemeinsamkeiten und Unterschiede• Prinzipien und Nutzen der Moderationsmethode• Förderung der Motivation und Arbeitsfähigkeit• Rahmenbedingungen gestalten• Phasen der Moderation• Kreative Besprechungsmethoden• Vorbereitung, Durchführung, Ergebnissicherung• Umgang mit Störungen und Missverständnissen
REFERENTIN	Susanne Hülsken, Trainerin, Beraterin, Coach

BS6119

1 Tag
235 Euro

Praxisrelevante Fragen des Arbeitsrechts für Führungskräfte

TERMIN, ORT	11.07.2011/Forsbach; 26.09.2011/Münster Das Seminar kann auch als Inhouse-Veranstaltung durchgeführt werden.
ZIELGRUPPE	Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte
IHR NUTZEN	Sie erwerben die für Ihre Führungstätigkeit erforderlichen Grundkenntnisse im Individual- und Betriebsverfassungsrecht.
INHALTE	<ul style="list-style-type: none">• Gestaltungsfaktoren des Arbeitsverhältnisses• Begründung des Arbeitsverhältnisses• Rechte und Pflichten im laufenden Arbeitsverhältnis• Exkurs: Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz• Inhaltsänderungen sowie Beendigung des Arbeitsverhältnisses• Beteiligungsrechte des Betriebsrats
REFERENT	Dr. Holger Schrade, Vizepräsident des Landesarbeitsgerichts Hamm

MS1069

2 Tage
550 Euro

„Der Klügere gibt nach? Von wegen!“ Methoden des aktiven Konfliktmanagements

TERMIN, ORT	07.02. bis 08.02.2011/Münster und 14.02. bis 15.02.2011/Münster
ZIELGRUPPE	Alle Mitarbeiter in Genossenschaftsbanken, die ihre Konfliktkompetenz erweitern wollen.
IHR NUTZEN	Konflikte sind nicht beliebt. Sie kosten Nerven, Zeit und Energie. Häufig ist dabei nicht der Konflikt selbst das Problem, sondern der ungeübte Umgang mit den entsprechenden Situationen. Nutzen Sie die Chance Ihre eigenes Konfliktverhalten zu verbessern, soziale Konflikte zu verstehen und mit Hilfe der Gesprächsführung kompetent zu bewältigen.
INHALTE	<ul style="list-style-type: none">• Eigene Konfliktauslöser erkennen• Erlernte Konfliktstile bewusst machen und neue kennen lernen• Verstehen von Konflikten in ihrer Art und Dynamik• Entwicklung eigener Strategien zur Konfliktbewältigung• Umsetzungsmöglichkeit anhand von praxisnahen Beispielen
REFERENT	Birgit Weinand, Diplom-Pädagogin, Supervisorin (DGSv) – Coaching von Führungskräften, Prozessbegleiterin in Veränderungsprozessen (z. B. Fusionen)

MS1044

2 Tage
490 Euro

Männer sind anders, Frauen auch! Erfolgreich als weibliche Führungskraft

TERMIN, ORT

11.07. bis 12.07.2011/Münster

ZIELGRUPPE

Frauen in Führungspositionen bzw. angehende weibliche Führungskräfte, die sich im Unternehmen mit ihren männlichen Kollegen besser verstehen und sicherer positionieren wollen.

IHR NUTZEN

Haben Frauen in Führungspositionen mit anderen Herausforderungen zu tun, als ihre männlichen Kollegen? Führen Frauen anders als Männer? Worin genau unterscheidet sich das Verhalten im Umgang mit Mitarbeitern, Kollegen oder ein „Typisches männliches“ und ein „Typisch weibliches“ Kommunikationsverhalten?

In diesem Training werden Sie sich der Unterschiede bewusst und können sich entscheiden, an welcher Stelle Sie von den unterschiedlichen Umgehens- und Verhaltensweisen von Männern und Frauen lernen bzw. Ihr ganz eigenes Profil weiter entwickeln wollen.

INHALTE

- Das Selbstbild mit dem Fremdbild abgleichen
- Eigene Kommunikations- und Konfliktmuster erkennen
- Erfolgsfaktoren weiblicher Führungskräfte nutzen
- Individuelle Sicherheit in der eigenen Rolle ausbauen
- Eigenes Entwicklungspotenzial erkennen

REFERENTIN

Birgit Weinand, Diplom-Pädagogin, Supervisorin (DGSv) – Coaching von Führungskräften, Prozessbegleiterin in Veränderungsprozessen (z. B. Fusionen)

VC9017

1 Tage
240 Euro

Effizienter Umgang mit der Informationsflut – Lesetechniken

TERMIN, ORT

14.04.2011/Münster

Dieses Training führen wir abgestimmt auf Ihre individuellen Anforderungen in Ihrem Haus durch.

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter, deren Aufgabenstellung Zeitmanagement erfordert.

IHR NUTZEN

Sie erlernen strukturiertes Vorgehen bei der Informationsaneignung und effektive Priorisierung im Datendschungel. Sie eignen sich Techniken und Strategien zur Erhöhung der eigenen Lesegeschwindigkeit an und lernen verschiedene Lesetechniken kennen.

INHALTE

- Rationelles Lesen - Bewältigung der Informationsflut - Zielorientiert Lesestoff auswählen
- Entscheiden, was wichtig ist
- Lesegeschwindigkeit - Störfaktoren eliminieren - Effektives Lesen - Augenbewegungen
- Lippenbewegungen - Körperhaltung
- Überfliegendes Lesen - Zielklärung - Zielabhängige Auswahl von Lesetechniken - Lernen und Erproben von ausgewählten Lesetechniken, z. B. Speed Reading, Photo Reading oder der SQR3-Methode
- Konzentration und Entspannung - Bedeutung von Konzentration und Entspannung zur Optimierung des Lesens - Förderung der Konzentration durch gezielte Techniken und Übungen - Förderung der Entspannung durch gezielte Techniken und Übungen

REFERENTIN

Daniela Weber, Dipl.-Psychologin; überzeugt durch hohe Praxisorientierung in den Trainings und hat durch die Anwendung der Inhalte ihre eigene Lesegeschwindigkeit mehr als verdoppelt – tun Sie es auch!

IHR ANSPRECHPARTNER



Karl Lenz
Telefon 0251 7186-8301
Karl.Lenz@rwgv.de

MS5004 1 Tag

Management Forum „Profis im Dialog“

TERMIN, ORT

Über die Details dieser Veranstaltung informieren wir in einem gesonderten Rundschreiben.

ZIELGRUPPE

Das Management Forum richtet sich an Vorstände, leitende Mitarbeiter und Spezialisten.

IHR NUTZEN

Nutzen Sie diese außergewöhnliche Form des Dialogs und betrachten Sie aktuelle Herausforderungen im Berufsalltag aus verschiedenen Sichtweisen. Durch die Moderation des Dialogs sowie der Auswahl von namhaften Referenten werden Rahmenbedingungen geschaffen, die aktuell wahrgenommenen Gestaltungsgrenzen zu überschreiten.

Ein konstruktiver Erfahrungsaustausch eröffnet neue Perspektiven und gibt Unterstützung für wichtige Entscheidungsfindungen.



VS1001

2 Tage
460 Euro

Grundsätzliches zur Aufsichtsratsfunktion, effektive Geschäftsführungsüberwachung, Aufsichtsrat und Verbandsprüfung

TERMIN, ORT	17.09. bis 18.09.2010/Münster
ZIELGRUPPE	Aufsichtsratsmitglieder genossenschaftlicher Banken, die ihr Wissen aktualisieren möchten, Vorstandsmitglieder genossenschaftlicher Banken, die den Dialog begleiten möchten. Neu gewählte Aufsichtsratsmitglieder.
IHR NUTZEN	<ul style="list-style-type: none">• Sie verschaffen sich einen praxisnahen, aktuellen Überblick über Funktion, Struktur und Aufgaben des Aufsichtsrates und die neuen Anforderungen• Sie erhalten wichtige Informationen über Ihre Aufgabenstellung und Gremienorganisation• Mit Haftungsfragen sowie rechtlichen Rahmenbedingungen setzen Sie sich auseinander und können anhand von Beispielen die praktische Relevanz einschätzen• Konkret werden die Überwachungstätigkeiten beschrieben, Sie können diese in Ihre Aufsichtsrats Tätigkeit übersetzen
INHALTE	<p>Voraussetzungen für die Aufsichtsrats Tätigkeit</p> <ul style="list-style-type: none">• rechtliche Rahmenbedingungen• bankaufsichtsrechtliche Würdigung der persönlichen Zuverlässigkeit und der institutsspezifischen Sachkunde <p>Aufgabenstellung</p> <ul style="list-style-type: none">• Gesetzliche Regelungen• Satzung, Geschäftsordnung Vorstand und Aufsichtsrat <p>Gremienorganisation</p> <ul style="list-style-type: none">• Ausschüsse des Aufsichtsrates• Sitzungsgestaltung und -häufigkeit• Diskussionskultur und Beschlüsse• Protokollierung, Verschwiegenheit, Sitzungsgelder <p>Haftungsfragen</p> <ul style="list-style-type: none">• Rechtliche Haftungslage und Haftungswirklichkeit• Beispiele Regressfälle• D&O-Versicherungen• Schadensabwendungspflichten <p>Überwachungstätigkeiten</p> <p>Aufsichtsrat und Verbandsprüfung</p> <ul style="list-style-type: none">• Grundsätzliches zum Verband und zur gesetzlichen Prüfung• Prüfungsablauf, Prüfungsschlusssitzung, Prüfungsbericht und sog. Prüfungsverfolgung• Prüfungsinhalte und Umgang mit dem Prüfungsbereich
REFERENTEN	Wirtschaftsprüfer Klaus-Peter Ruhe, Rechtsanwalt Ulrich Schnittker, Wirtschaftsprüfer/Steuerberater Dominik Kitzinger

VS1002

2 Tage
460 Euro

Kreditgeschäft inklusive Eigenanlagengeschäft sowie Rechnungslegung

TERMIN, ORT	15.10. bis 16.10.2010/Forsbach; 21.01. bis 22.01.2011/Münster
ZIELGRUPPE	Aufsichtsratsmitglieder genossenschaftlicher Banken, die ihr Wissen aktualisieren möchten, Vorstandsmitglieder genossenschaftlicher Banken, die den Dialog begleiten möchten.
IHR NUTZEN	Sie besprechen die Rahmenbedingungen bei der Mitwirkung des Aufsichtsrates an Kreditvergaben einer Genossenschaftsbank. Anhand von konkreten Beispielen erfahren Sie die Bedeutung der Beurteilung der wirtschaftlichen Verhältnisse der Kreditnehmer. Arten von Kreditsicherheiten sind ebenso Thema wie deren Bewertung. Anhand konkreter Beispiele greifen Sie das Thema Kreditnehmer/Unternehmen in der Krise auf. Sie erhalten einen Überblick über die Risiken und die Komplexität bestimmter Anlageprodukte und besprechen darüber hinaus die grundsätzlichen Risiken bei Eigenanlagen
INHALTE	Kreditgeschäft • Kreditbegriffe und Kreditarten • Kreditnehmer und Kreditnehmereinheiten • Beurteilung der wirtschaftlichen Verhältnisse der Kreditnehmer (u. a. § 18 KWG) • Kapitaldienstfähigkeit und Bonitätsbeurteilung • Praxisbeispiele • Arten von Kreditsicherheiten • Bewertung von Kreditsicherheiten • Kreditnehmer in der Krise – Problemkredite (Indikatoren, Sanierungswürdigkeit und -fähigkeit, insolvenzrechtliche Folgen, bilanzielle Vorsorgen) Eigenanlagengeschäft • Arten von Eigenanlagen (Schuldscheindarlehen und Wertpapiere ohne und mit einfachen bzw. komplexen Strukturierungen • Bewertung von Eigenanlagen (Anschaffungskosten, Börsen- oder Marktpreis, beizulegender Wert, modellbasierte Bewertungen, Discounted-Cashflow-Verfahren) • Komplexität bestimmter Produkte Rechnungslegung • Ansatz und Bewertungsmöglichkeiten sowie Ausweis von Vermögensgegenständen und Verbindlichkeiten unter besonderer Berücksichtigung der Auswirkungen der Finanzmarktkrise und des Bilanzrechtsmodernisierungsgesetzes • Gewinn- und Verlustrechnung • Kompensationsmöglichkeiten • Anhangangaben • Lagebericht
REFERENTEN	Wirtschaftsprüfer Klaus-Peter Ruhe, Wirtschaftsprüfer/Steuerberater Matthias Schmedt auf der Günne

VS1003

2 Tage
460 Euro

Gesamtsteuerung Risiken identifizieren, beurteilen, steuern und überwachen

TERMIN, ORT	22.10. bis 23.10.2010/Forsbach; 11.02. bis 12.02.2011/Münster
ZIELGRUPPE	Aufsichtsratsmitglieder genossenschaftlicher Banken, die ihr Wissen aktualisieren möchten, Vorstandsmitglieder genossenschaftlicher Banken, die den Dialog begleiten möchten.
IHR NUTZEN	Sie verschaffen sich einen praxisnahen, aktuellen Überblick über bankgeschäftliche Risiken auf Basis der Art, des Umfangs, der Komplexität und des Risikogehaltes der Geschäftstätigkeit. Sie besprechen die bankaufsichtsrechtlichen Mindestanforderungen an das Risikomanagement und die praktische Relevanz. Sie beschäftigen sich mit den Themen Kundengeschäftssteuerung, Marktpreisrisiko-Details und stellen gezielt die Punkte in den Fokus, die für Ihre Tätigkeit als Aufsichtsrat relevant sind. Sie schätzen die Auswirkungen der Finanzmarktkrise auf den Bewertungsansatz von Vermögensgegenständen ein. Sie begegnen interessanten und qualifizierten Gesprächspartnern sowie Kollegen aus anderen Banken.
INHALTE	Bankgeschäftliche Risiken • Adressenausfallrisiken • Zinsänderungsrisiken • Marktpreisrisiken • Operationelle Risiken • Liquiditätsrisiken Risikomanagement • Verfahren zur Ermittlung und Sicherstellung der Risikotragfähigkeit • Ratingverfahren • Geschäfts- und Risikostrategie • Interne Kontrollverfahren § 25 a KWG – bankaufsichtsrechtliche Mindestanforderungen an das Risikomanagement • MaRisk • Bankaufsichtsrechtliche Messverfahren – Basel-II-Zinsschock
REFERENTEN	Wirtschaftsprüfer Klaus-Peter Ruhe, Dipl. Bankbetriebswirt Thomas Krämer

FACHLICHE ANTWORTEN GIBT ES HIER:



Managementkompetenz

Klaus Egbert
Telefon 0251 7186-8311
Klaus.Egbert@rwgv.de



Aufsichtsräte

Klaus Wagner
Telefon 0251 7186-8312
Klaus.Wagner@rwgv.de

KUNDEN-SERVICE-CENTER



Marion Köhler
Telefon 0251 7186-8003
Marion.Koehler@rwgv.de

www.rwga.de