

# **Fit für die Führung**

## **Lehrgangsinformationen**

Version 20251201

In Zusammenarbeit mit  
**asscience**

## Entwicklungsverständnis

### Menschen sind einzigartig und ihre Führungsarbeit auch

Führungskräfte sind für die Kantonale Verwaltung Thurgau durch den Multiplikationseffekt ein wichtiger Erfolgsfaktor. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer des Lehrgangs "Fit für die Führung" (Führungslehrgang I) setzen sich mit ihrer aktuellen Situation und dem Thema Führung auseinander.

### Entwicklung ist freiwillig und kann nicht verordnet werden

Führungsentwicklung ist eine Mischform aus Entwicklungsprozess sowie Weiterbildung und fokussiert auf die Erweiterung des Bewusstseins der eigenen Person. Alles was eine Führungskraft bewusst tut, kann sie nachhaltig steuern. Die Auseinandersetzung ist somit ein zentrales Element und setzt Bereitschaft voraus, sich aktiv mit sich selber, im Umgang mit anderen und mit der Aufgabe auseinander zu setzen.

### Entwicklung braucht Orientierung

Führungskräfte werden daran gemessen, wie sie im Alltag führen. Dabei spielen Berechenbarkeit und Glaubwürdigkeit eine wichtige Rolle. Der Führungslehrgang unterstützt die Teilnehmerinnen und Teilnehmer dabei zu erkennen:

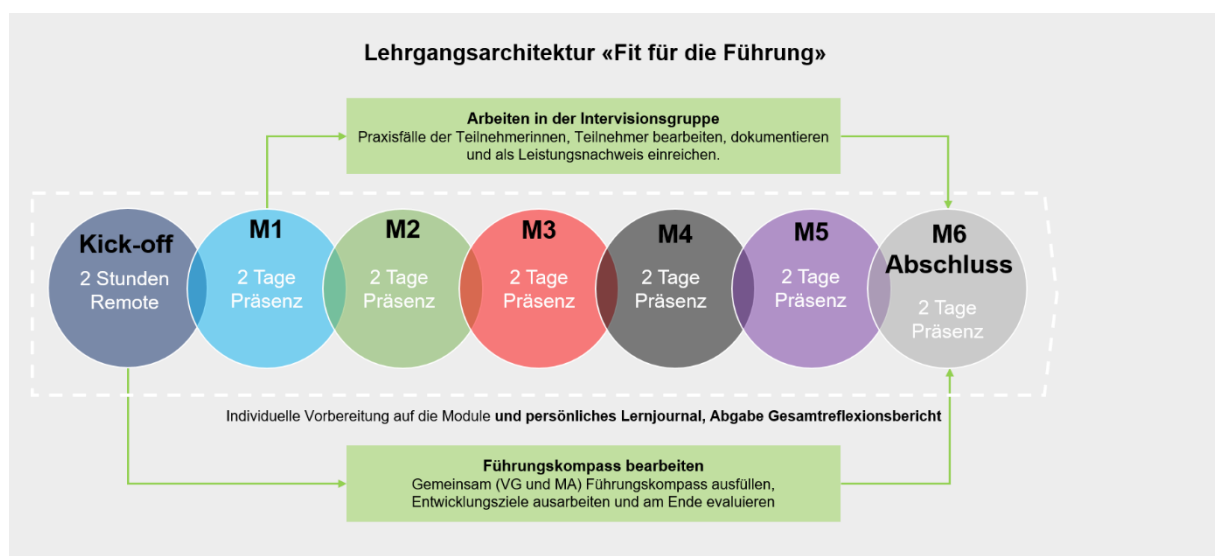
...was sie als Führungskraft aktuell schon bieten

...was die vorgesetzte Person, die Organisation von der Führungskraft erwartet

...wie die eigene Entwicklung gestaltet und sichtbar gemacht werden kann

## Lehrgangsarchitektur

Die Entwicklung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer wird auf der "Individuellen Ebene", gemeinsam als Lehrgangs-Gruppe mit rund 16 Teilnehmerinnen und Teilnehmern, sowie in einer kleineren Intervisionsgruppe gefördert.



## **Lehrgangsmodule**

- Kickoff: mit vorgesetzter Person und Teilnehmerin oder Teilnehmer (Inhalt: Entwicklungsziele, Eckpunkte, Ablauf, Verantwortlichkeiten und Rollen).
- Modul 1 bis Modul 6: Individueller Entwicklungsprozess innerhalb der Lehrgangsgruppe als Präsenzformat, inkl. individueller Vor- und Nachbearbeitung, führen des persönlichen Lernjournals.
- Professionelle Begleitung durch ein Trainer-Team der Firma Asscience AG sowie der Abteilung Entwicklung und Organisation (PA). In speziellen Settings, in denen persönlicher Austausch im Vordergrund steht, wird das Trainerteam durch weitere Mitarbeitende der Abteilung Entwicklung und Organisation (PA) ergänzt (Kick-off, Modul 2 und Abschlussnachmittag Modul 6).
- Sämtliche Unterlagen, Informationen stehen auf der digitalen Lernplattform ab Beginn des Lehrgangs zur Verfügung. ([weiter.tg.ch](http://weiter.tg.ch))

## **Entwicklungsziele**

- Selbsteinschätzung durch Teilnehmerin/Teilnehmer, sowie Fremdeinschätzung durch die vorgesetzte Person.
- Erarbeitung von Entwicklungszielen am Kickoff.
- Aktualisierung und nachjustieren der Entwicklungsziele.
- Abschlussevaluation der Entwicklungsziele und Praxistransfer während dem Modul 6 (Vorgesetzte und Teilnehmerin, Teilnehmer).

## **Intervisionsgruppe**

- Selbstorganisierte Treffen als Intervisions-Gruppe (Einführung am Modul 1).
- Bearbeiten der Praxisfälle der Teilnehmerinnen und Teilnehmer (je nach Intervisionsgruppengrösse 4 bis 5 Termine zusätzlich zu den Modulen).
- Dokumentation der Praxisfälle und einreichen bis 3 Wochen vor Modul 6 an die Lehrgangsleitung.
- Präsentation der Entwicklungsreise innerhalb der Intervisionsgruppe an die Vorgesetzten am Modul 6 (Nachmittag). Dies wird am Modul 6 Tag 1 unter Anleitung der Referenten vorbereitet.

## **Lernjournal**

- Einträge, was aus den Themen und Modellen der Module für einen persönlich wichtig erscheint.
- Festhalten der eigenen Lernreise während den Modulen, dem Führungslehrgang und deren Reflexion.

## **Gesamtreflexion**

- Kurze Gesamtreflexion (3-5 Seiten) des Gelernten und der Entwicklung während dem Lehrgang am Schluss.
- Schreiben der Gesamtreflexion und einreichen bis 3 Wochen vor Modul 6 an die Lehrgangsleitung.

## Inhalt Module

Nr.	Name	Inhalt
0	<b>REMOTE Kick-Off</b> (3 Stunden)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Einführung und Überblick über den Lehrgang, Rollen, Verantwortlichkeiten und Aufbau</li> <li>▪ Entwicklungsziele erarbeiten mit vorgesetzter Person</li> </ul>
1	<b>Die Führungsrolle wahrnehmen</b> (2 Tage)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Einführung in die Psychologie für Führungskräfte</li> <li>▪ Führungstheorien</li> <li>▪ Rollenkonzept Organisationsverständnis</li> <li>▪ Menschenbilder</li> <li>▪ Arbeit mit neuropsychologischem Verhaltensmodell</li> <li>▪ Arbeitsfähig werden als Individuum, als Lehrgangs-Gruppe und als Interventionsgruppe</li> </ul>
2	<b>Development Center</b> (2 Tage)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Standortbestimmung durch Rückmeldung zu Führungsverhalten anhand Führungskompass</li> <li>▪ Erarbeitung des persönlichen Entwicklungsweges</li> <li>▪ Ausarbeitung der individuellen Entwicklungsziele</li> </ul>
3	<b>Sich selbst wirksam führen und kundenorientiert Komplexität managen</b> (2 Tage)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Umgang mit Stress</li> <li>▪ Positive Psychologie</li> <li>▪ Ressourcenorientierte Life-Balance</li> <li>▪ Probleme lösen (ressourcen- und resultatorientiert)</li> <li>▪ Entscheiden bei Unsicherheit und in komplexen Situationen</li> </ul>
4	<b>Vertrauensvolle Entwicklung ermöglichen</b> (2 Tage)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Beziehungen und Kommunikation gestalten</li> <li>▪ Mitarbeiterorientierte Führung</li> <li>▪ Potentiale im Team nutzen</li> </ul>
5	<b>Kräfteverbindendes Zusammenarbeiten</b> (2 Tage)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Grundlagen Teamdynamik</li> <li>▪ Teamdiagnose-Verfahren</li> <li>▪ Teamdynamische Sichtweise auf eigenes Team</li> <li>▪ Wirksame Besprechungen</li> </ul>
6	<b>Transfer und Abschluss</b> (2 Tage)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Präsentation der Erkenntnisse und Entwicklung (Development Pitch)</li> <li>▪ Abschluss Interventionslernen</li> <li>▪ Evaluation Entwicklungsziele mit vorgesetzter Person</li> <li>▪ Transferplanung Gruppenprozesse abschliessen</li> <li>▪ Lehrgangs-Abschluss/Apéro</li> </ul>

\*den stattfindenden Ort entnehmen sie bitte der konkreten Terminausschreibung auf der TG Academy

## Spielregeln

### Allgemeine Regeln

- Die Anwesenheitspflicht in den vor Ort oder Remote Gefässen beträgt 90 %.
- Anwesenheitspflicht für die vorgesetzte Person am Remote-Kick-Off und am Modul 6 (Nachmittag, zweiter Tag).
- Abmeldungen sind der Kursleitung sowie der Lehrgangsleitung frühzeitig zu melden.
- Der Kurstag startet jeweils um 8.30 Uhr.
- Die TN informieren sich rechtzeitig in der TG Academy über allfällige Vor- und Nachbereitungsaufgaben.
- Sämtliche Kursunterlagen, Vor- und Nachbearbeitungsaufträge, Informationen usw. werden auf der Lernplattform der Lehrgangs-Gruppe zur Verfügung gestellt. Auf einen Ausdruck wird seitens Lehrgangsorganisation verzichtet, selbstverständlich können Sie sich bei Bedarf die Unterlagen selbständig ausdrucken.
- Am letzten Kurstag (Modul 6, Nachmittag von Tag zwei), erfolgt die Evaluation der Entwicklungsziele. Dies geschieht im Tandem zwischen Teilnehmerinnen und Teilnehmern mit der jeweiligen vorgesetzten Person. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind für die Information/Termin-Blocker bei ihren vorgesetzten Personen verantwortlich. Im Anschluss wird an einem Apéro über den erfolgreichen Lehrgangs-Abschluss angestossen.
- Die Übernachtung ist ausdrücklich erwünscht und ist grundsätzlich ein Teil des Führungslehrgangs. Aus diesem Grund sind die Zimmer fix gebucht. Für allfällige Stornierungen sind die Teilnehmenden selber verantwortlich und müssen direkt beim Hotel vorgenommen werden. Mögliche Stornierungsgebühren bei zu kurzfristigen Meldungen gehen zu Lasten der Teilnehmenden. Es gelten die Stornierungsbedingungen des Hotels.
- Die Seminarteilnehmenden erhalten eine Rechnung nach den einzelnen Kursen an die Geschäfts-Adresse oder begleichen die Seminarpauschale und die zusätzlichen Konsumationen im Hotel einzeln vor Ort.
- Das Hotel stellt jeweils ein Getränk (Wasser oder Apfelsaft) plus ein Heissgetränk während den Mahlzeiten zur Verfügung.
- Die fixen Seminarkosten werden bei externen Personen vom Personalamt nach dem Kick-off dem Amt/Betrieb in Rechnung gestellt. Bei Abbruch erfolgt keine Rückerstattung.
- Erfolgt eine Abmeldung vom Führungslehrgang nach dem Kick-off kann eine Umtriebsentschädigung geltend gemacht werden, für Administrativaufwände und da der Lehrgangs-Platz nicht weiter besetzt werden kann.

**Rollen****Trainer**

Die Lehrgangs-Gruppe wird von einem Trainer-Team, welches aus einem Experten von unserem Partner Asscience AG sowie einem Trainer Entwicklung und Organisation (PA) besteht, durch die sechs Module begleitet. Am Kickoff, Modul 2 und Modul 6 kommen weitere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung Entwicklung und Organisation (PA) als ergänzende Trainer zum Einsatz.

**Lehrgangsleitung**

Rahel Peter, Personal- und Organisationsentwicklerin, Abteilung Entwicklung und Organisation (Personalamt)

**Abschluss**

Damit am Schluss des Lehrgangs ein «KVTG-Diplom» ausgestellt werden kann, sind folgende «formale» Voraussetzungen zu erfüllen:

- Kursanwesenheit von mindestens 90%.
- Erledigung der Vor- und Nachbearbeitungsaufträge zwischen den Kursblöcken im Selbststudium.
- Aktive und lückenlose Teilnahme der Intervisionsgruppentreffen.
- Aussagekräftige Dokumentation und fristgerechte Einreichung (3 Wochen vor Modul 6) der an den Intervisionsgruppen-Treffen besprochenen Praxisfällen.
- Aktive Teilnahme an der Präsentation der Entwicklungsreise der Intervisionsgruppe (Modul 6).
- Führen des Lernjournals parallel zu den Modulen (keine Abgabe)
- Verfassen der Gesamtreflexion zum Schluss mit fristgerechter Einreichung (3 Wochen vor Modul 6).
- Durch den Abschluss wird eine Lernleistung von 6 ECTS (150 Arbeitsstunden) bestätigt. Davon entfallen 12.5 Tage auf Module sowie die restlichen gut 60 Arbeitsstunden auf das Selbststudium (Intervisionstreffen, Vor- und Nachbearbeitung, führen des Lernjournals und Leistungsnachweise).

**Anschluss**

Den Absolventinnen und Absolventen des Lehrgangs "Fit für die Führung" werden die Lernleistungen an den CAS Public Management und Führung der ZHAW angerechnet. Somit stehen den interessierten Absolventinnen und Absolventen ein verkürzter Weg zu einem CAS-Abschluss der Zürcher Hochschule für Angewandte Wissenschaften (ZHAW) offen:

Das CAS Public Management und Führung wird vom Institut für Verwaltungsmangement (IVM) angeboten. Dieses kann durch den Besuch eines Zusatzmoduls (Public Management, Organisation und Verhandlungsführung) erworben werden. Das Zusatzmodul bei der ZHAW muss zwingend innerhalb von max. 3 Jahren nach Start des Führungslehrgangs "Fit für die Führung" (FLG 1) erfolgen.

**Anmeldung**

Die Anmeldung erfolgt mittels "Anmeldeformular" bis spätestens am 30. Oktober. Das Personalamt entscheidet dann abschliessend bis am 30. November über die definitive Teilnahme am Führungslehrgang.

**Fragen / Kontakt**

**Madeleine Rieder**, madeleine.rieder@asscience.ch

**Samuel Studer**, samuel.studer@asscience.ch

Abteilung Entwicklung und Organisation, Personalamt: [weiter@tg.ch](mailto:weiter@tg.ch)

**Termine**

Die Anmeldung erfolgt für Gruppe A oder B. Da gruppendynamische Prozesse und Transferaufträge in Gruppen zum Lehrgang dazugehören, ist ein Wechsel zwischen den Gruppen nicht möglich. Die Daten finden Sie in der TG ACADEMY. Der Austragungsort ist dem Datenblatt zu entnehmen.