
Veranstalter

Saarland
Ministerium der Justiz
Franz-Josef-Röder-Straße 17
66119 Saarbrücken
www.saarland.de

Leitender Ministerialrat
Bernd Weber
Telefon: 0681 - 501 5404
b.weber@justiz.saarland.de

Justizbeschäftigte
Jutta Geisbauer
Telefon: 0681 - 501 5063
j.geisbauer@justiz.saarland.de

Tagungsleitung

Henrich Stöhr
HENRICH STÖHR Coaching & Beratung
Mainz



Tagungsort

Deutsche Richterakademie
Am Schloss 1, 16816 Wustrau-Altfriesack
Telefon: 033925 897-0
Telefax: 033925 897-202
wustrau@deutsche-richterakademie.de
www.deutsche-richterakademie.de

Saarland Ministerium der Justiz



Programm

Tagung 39d/2021

**„Change-Management – Führen
in schwierigen Zeiten“**

28.11. – 03.12.2021
in Wustrau



Stand: 11.10.2021

Zeitplan:

Sonntag, 28. November 2021

ab 15.00 Uhr Anreise

19.00 Uhr Gemeinsames Abendessen, Vorstellungsrunde und Einführung in das Thema

Montag, 29. November 2021

9.00 bis 12.00 Uhr

14.00 bis 18.00 Uhr

Dienstag, 30. November 2021

9.00 bis 12.00 Uhr

14.00 bis 18.00 Uhr

Mittwoch, 1. Dezember 2021

9.00 bis 12.00 Uhr

*nachmittags Rahmenprogramm
der Deutschen Richterakademie
- soweit es angeboten wird -*

Donnerstag, 2. Dezember 2021

9.00 bis 12.00 Uhr

14.00 bis 18.00 Uhr

Freitag, 3. Dezember 2021

9.00 bis 12.00 Uhr

Abreise nach dem Mittagessen

Referent:

Henrich Stöhr

HENRICH STÖHR Coaching & Beratung

Inhalt der Tagung:

Von neu strukturierten Aufgabenbereichen über die Reorganisation von Referaten, Abteilungen oder Behörden bis hin umfangreichen Digitalisierungsprojekten: Kleine und große Veränderungen bestimmen mittlerweile auch die tägliche Arbeit der Führungskräfte in der Justiz. Die Erfahrung zeigt, dass es für solche Projekte in der Vorbereitung wie in der Durchführung viele Stolpersteine und Fallstricke gibt, die den Erfolg der Vorhaben bedrohen.

Hier setzt die Tagung an. Als Praxis-Workshop konzipiert bietet sie den Teilnehmerinnen und Teilnehmern die Möglichkeit, Veränderungsthemen und -initiativen aus ihrem eigenen Führungsalltag mitzubringen und sie – losgelöst vom Alltagsstress und mit kollegialer Unterstützung – zur Diskussion zu stellen. Das können u. a. sein:

- Die Herausforderungen des „digitalen Umbaus“
- Die Notwendigkeit von Wissenssicherung und -transfer angesichts des Generationswechsels
- Zielkonflikte zwischen Personal- und Ressourcen-Knappheit und Arbeitsverdichtung
- Rollenwechsel vom Mitarbeiter zum Vorgesetzten.

Ausgehend von dieser „Lernwerkstatt“ erhalten die Teilnehmerinnen und Teilnehmer Antworten auf u. a. folgende Fragen: Worauf ist bei der Vorbereitung eines Change-Projekts zu achten? An welchen Stellschrauben lässt sich drehen, wenn die Umsetzung stockt? Wie löst man Widerstände und Konflikte auf? Und wie führt man nicht nur sein Team, sondern auch sich selbst durch einen schwierigen Veränderungsprozess?

Die Bearbeitung konkreter Herausforderungen, die Reflexion des eigenen Führungshandelns, dazu vertiefende Impulse und praktische Tipps zu den Themen „Change-Management“, „Kom-

munikation“ sowie „Selbst- und Mitarbeiterführung“: Die Seminar-Agenda spiegelt diesen ganzheitlichen Ansatz wider:

1. Das Selbstverständnis als Führungskraft

- Die eigenen Motivationstreiber identifizieren
- Wie geht man selbst mit Veränderungen um?
- Selbstwirksam bleiben – gerade in Zeiten zunehmender Komplexität

2. Führen „im Change“

- Mit Widerständen konstruktiv umgehen
- Kommunikation als Erfolgsfaktor nutzen
- Teamentwicklung aktiv gestalten
- Hilfreiche Werkzeuge und nützliche Tipps für ein wirksames Change-Management

3. Lernwerkstatt mit Teilnehmer-Themen

- Welche Ideen und Lösungen gibt es für ein konkretes Veränderungsvorhaben?
- Wie gelingt der Transfer des neuen Wissens und der Erkenntnisse in den eigenen Führungsalltag?

Die einzelnen Inhalte bauen einerseits aufeinander auf; andererseits sollen sie von Anfang an Theorie und Praxis für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer bestmöglich verknüpfen. Im Zentrum steht dabei, in einem geschützten Raum das erworbene Wissen immer wieder mit den eigenen Führungs-Erfahrungen abzugleichen und Lösungen zu entwickeln, die im Anschluss an das Seminar direkt umgesetzt werden können. Als Methoden kommen dafür neben Impuls-Vorträgen des Referenten Frage- und Diskussionsrunden, Gruppen- und Einzelarbeit sowie die kollegiale Fallberatung zum Einsatz.

Im Nachgang zum Seminar erhalten die Teilnehmerinnen und Teilnehmer ein Handout mit den Schulungsunterlagen, Checklisten und dem Fotoprotokoll der in dem Seminar erarbeiteten Themen und Lösungen.