



ETAT DE FRIBOURG  
STAAT FREIBURG

Service du personnel et d'organisation SPO  
Amt für Personal und Organisation POA

Rue Joseph-Piller 13, Postfach, 1701 Freiburg

[www.fr.ch/de/form](http://www.fr.ch/de/form)

# Weiterbildungsprogramm 2019



## Mitarbeiter/innen

### Ausbildung der Berufsbildner/innen der Lernenden

Kurs für Berufsbildner/innen von Lernenden.....	5 T. F/D
Kurs für Berufsbildner/innen von kaufmännischen Lernenden EFZ.....	1 T. F/D
Auf dem Weg zum Selbstvertrauen - NEU.....	2 T. F

### Computerkurse\*

Acrobat Pro: Grundlagen.....	½ T. F/D
Acrobat Pro: Formular erstellen.....	½ T. F/D
OneNote 2010.....	½ T. F/D
Workshop Office.....	F/D

### Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz

Prävention von Risiken und Umgang mit Gewalt.....	2 T. F*/D*
Schulung Ansprechperson erste Hilfe.....	½ T. F*/D*/E*
Stress - Entstehung und Bewältigung.....	1.5 T. F/1 T. D*
Vorbeugung des eigenen Burnouts:	
Ursachen kennen und vermeiden.....	1 T. F

### Kommunikation

Berichte schreiben.....	½ T. F
Berufliche Texte klar und effizient formulieren.....	1 T. F/2 T. D*
Den französischen Wortschatz erweitern und verbessern.....	2 T. F
Der Empfang in der öffentlichen Verwaltung.....	1 T. F
Die Stimme und das nonverbale Verhalten.....	2 T. F
Ein guter Umgang mit den Medien durch Begegnungen und praktische Übungen.....	1 T. F
Gewaltfreie und bewusste Kommunikation.....	2 T. F
Kommunikation im Arbeitsalltag.....	2.5 T. F/2 T. D
Konstruktives Feedback.....	1 T. F
Mentaltraining.....	2 T. F/1 T. D*
Präsentationstechnik für nebenberufliche Ausbilder/innen.....	2 T. F
Protokolle verfassen.....	1 T. F/D*
Übungen für eine bessere Wirkung meiner Kommunikation..	1 T. F
Umgang mit fordernden Kundinnen und Kunden.....	1 T. F/D*
Visualisierungstechnik.....	1 T. F/D*
Zweisprachigkeit und Sprachenvielfalt besser verstehen, respektieren und fördern.....	1.5 T. B

### Organisation

Konzentration auf das Wesentliche.....	2 T. F
Laterale Führung - Führen ohne Weisungsbefugnis - NEU.....	2 T. F/D*
Mind Mapping.....	1 T. F
Zeit- und Funktionsmanagement.....	2 T. F

### Pensionierung

Optimal vorbereitet in den Ruhestand starten.....	1.5 T. F/D
---	------------

### Persönlichkeitsentwicklung

Aufmerksamkeit, Konzentration, Motivation.....	1 T. F
50+ «Wer Leidenschaft besitzt wird nicht alt».....	2 T. F/D*
Die Herausforderungen der kulturellen und sozialen Vielfalt.....	2 T. F
Ein Tag für Ihr Gedächtnis.....	1 T. F/D*
Erfolgreiche berufliche Beziehungen.....	2 T. F
Lügen und Manipulation ausmachen und vereiteln.....	1 T. F
Mehr Selbstvertrauen im Alltag.....	2 T. F
Power im Arbeitsalltag.....	2 T. D*
Setzen Sie sich durch!.....	1.5 T. F
Stress - Entstehung und Bewältigung.....	2 T. F/1 T. D*
Umgang mit schwierigen Persönlichkeiten.....	1 T. F

### Projektführung

Projektmanagement für Einsteiger/innen.....	1 T. F/2 T. D*
Projektmanagement für Leitende kleinerer Projekte.....	1 T. F/3 T. D*
Projektleitung - Simulation.....	3 T. F
Projektmanagement HERMES 5.....	1 T. F/D*

### Recht und Politik

Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragter - NEU.....	1 T. F/D
Einführung ins allgemeine Recht.....	2 T. F/D
Schuldbetreibung und Konkurs - Inkassoverfahren.....	2 T. F/D
Schweizer und Freiburger Recht im Internet.....	1 T. F
Sozialversicherungen in der Schweiz.....	2 T. F/D
Verstehen der Instrumente des RPBG und der Stellung der Ämter als begutachtende Organe.....	2 T. F/D
Verwaltungsrecht.....	2 T. F/D
Voranschlagsverfahren und Verwendung von SAP.....	½ oder 1 T. F

### Sprachkurse\*

Sprachkurs A1 - B2.....	F/D
Massgeschneiderte Sprachkurse.....	F/D
Tandems Französisch-Deutsch.....	B

### Lernende

Online [Weiterbildungsprogramm für Lernende des Staates Freiburg](http://www.fr.ch/de/form).

## Managementausbildung

Agile Organisation - NEU.....	2 T. F
Diagnose- und Teamcoachingwerkzeuge für Manager.....	2 T. F
Die junge Generation verstehen und begleiten - NEU.....	2 T. F
Gesetzgebung über das Staatspersonal.....	1.5 T. F
Kohärent und glaubwürdig mit meinem Team kommunizieren - NEU.....	1.5 T. F
Kollektive Intelligenz fördern - NEU.....	3.5 T. F*
Leadership: Erfolgreich sein zusammen mit den Mitarbeitenden.....	2 T. F/D
Leiten von Führungsgesprächen.....	2 T. F
Leiten von produktiven Arbeitssitzungen.....	2 T. F
Management Update: Wirkungsvoll Auftreten.....	1 T. D*
Manager-Coach: Einführung ins Coaching.....	2 T. F
Mitarbeiter/innen einstellen.....	2 T. F
Nachhaltige Einführung von Änderungen.....	2 T. F*
Organisation von Leistungen mit Prozessen.....	2.5 T. F*
Prävention und Umgang mit Konflikten.....	2 T. F
Reden vor Publikum: Fesseln statt Fasel.....	2 T. F
Schriftliche Kommunikation: die Aufmerksamkeit der Lesenden gewinnen - NEU.....	2 T. F*
Systemanalyse: das A und O für die Führung einer Einheit.....	2 T. F*
Verhandlungsgrundlagen.....	2 T. F
Vorbeugung von Burnouts im Team: «Symptome» vorbeugen und erkennen.....	½ T. F

## Einführungsausbildung für neue Mitarbeiter/innen

### E-Learning

Die E-Learning-Kurse der Einführungsschulung richten sich an alle neuen Angestellten des Staates Freiburg. Das angebotene Programm liefert die notwendigen Grundlagen, um die Funktionsweise des neuen Arbeitgebers zu verstehen sowie praktische Tipps und nützliche Adressen für die Bereiche:

- > Allgemeine Kenntnisse des Staates Freiburg
- > Personalverwaltung
- > Arbeitsorganisation
- > Management
- > Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz
- > Finanzen, Budget und Buchhaltung

Um einen **Zugriff auf die elektronische Einführungsschulung** oder weitere Informationen im Bereich der Ausbildung zu erhalten, wenden Sie sich an:

**Amt für Personal und Organisation POA**  
Ausbildung und Entwicklung  
T + 41 26 305 51 11  
[formation@fr.ch](mailto:formation@fr.ch)

## Managementausbildung

Die Kunst des Verhandelns und Überzeugens in einem politischen Kontext.....	1 T. F
Entscheidung in der Ungewissheit.....	1 T. F
Verwaltung der Arbeitszeiten und der Abwesenheiten im StPG.....	½ T. F
Workshops für die Zusammenarbeit - NEU.....	F/D

## Zertifizierende Ausbildung

### Kader

CAS Public Management.....F/D\*

### Höhere Kader\*

CAS Management und Politik öffentlicher Institutionen (CEMAP) ..... F/D

## Anmeldemodalitäten Weiterbildungsprogramm

### Wie vorgehen?

Das Weiterbildungsprogramm des Staates Freiburg ist für alle Angestellten des Kantons zugänglich. Mitarbeitende von anderen Organisationen des öffentlichen Sektors (z. B. Kantons- und Gemeindebehörden, Gemeindepersonal, Beschäftigte von subventionierten Institutionen) sind ebenfalls zum Kursbesuch eingeladen. Auf diese Weise wird die Netzwerkarbeit der kantonalen Verwaltung unterstützt. Hingegen werden den Teilnehmenden von nicht-staatlichen Organisationen/Institutionen die Kurskosten in Rechnung gestellt.

Auf unserer Internetseite sind die Anmeldeformulare für jeden einzelnen Kurs verfügbar. Die Anmeldung muss vom Verantwortlichen der Verwaltungseinheit (VE) oder von einer dafür delegierten Person genehmigt werden. Sie muss bis **spätestens fünf Wochen** vor Kursbeginn an die HSW Freiburg geschickt werden.

Wenn Sie sich für eine Weiterbildung interessieren, dann finden Sie alle Detailinformationen dazu auf unserer Internetseite:

**[www.fr.ch/de/form](http://www.fr.ch/de/form)**

T + 41 26 429 63 93 / 95



HAUTE ÉCOLE DE GESTION  
HOCHSCHULE FÜR WIRTSCHAFT  
SCHOOL OF MANAGEMENT

Fribourg  
Freiburg

### Kontakt

Hochschule für Wirtschaft Freiburg (HSW-FR)  
Weiterbildungsprogramm des Staates Freiburg  
Chemin du Musée 4, 1700 Freiburg  
T + 41 26 429 63 93 / 95  
[formefr@hefr.ch](mailto:formefr@hefr.ch)