

# Einführungsausbildung

- Einführungsausbildung für mittlere Kader (F/D 6.5 T.) ◆
- Einführungsausbildung für Topkader (F/D 4.5 T.) ◆◆
- [Starterkit für das neue Personal](#) (F/D online)

## Weiterbildung

### Institutionelle Ausbildungen



- Datenschutz und Öffentlichkeitsprinzip (F/D 1 T.)
- Einführung ins allgemeine Recht (B 2 T.)
- Gesetzgebung über das Staatspersonal (F 1 T.) ◆
- Schuldbetreibung und Konkurs – Inkassoverfahren (F 1 T.)
- Schweizer und Freiburger Recht im Internet (F 1 T.)
- Sozialversicherungen in der Schweiz (F/D 2 T.)
- Verstehen der Instrumente des RPBG und der Stellung der Ämter als begutachtende Organe (F/D 2 T.)
- Verwaltungsrecht (F/D 2 T.)

### Selbstkompetenz



- 50+ "Wer Leidenschaft besitzt wird nicht alt" (F/D\* 2 T.)
- Ein Tag für Ihr Gedächtnis (F/D\* 1 T.)
- Entwicklung der Eigeninitiative (F 1 T.)
- Mehr Selbstvertrauen im Alltag (F 2 T.)
- Mentaltraining (F 1.5 T./D\* 1 T.)
- Mit seinen Emotionen umgehen (emotionale Intelligenz) (F 2 T.)
- Optimal vorbereitet in den Ruhestand starten (F/D 2 T.)

### Sozialkompetenz



- Delegieren und situativ Führen (F 1 T.) ◆
- Der Empfang in der öffentlichen Verwaltung (F 1 T.)
- Die Herausforderungen der kulturellen und sozialen Vielfalt (F 2 T.)
- Die junge Generation verstehen und begleiten (F 2 T.)
- Führen auf Distanz: zeitlich und/oder räumlich verteilt zusammenarbeiten (F 1 T./D\* 1.5 T.) ◆◆ – NEU
- Führen mit Neurowissenschaften (F 2 T.) ◆
- Gleichstellung und Geschlechtervielfalt? Für ein Management, das den heutigen Herausforderungen entspricht (F 0.5 T.)

In 5 Minuten ans Ziel - so gelingt der Pitch (F 1 T.)  
Kommunikation im Arbeitsalltag (F 2.5 T./D 2 T.)  
Konstruktives Feedback (F 1 T.)  
Leadership: die Wirksamen Hilfsmittel (F 2 T.) ◆  
Leiten von Führungsgesprächen (F 2 T.) ◆  
Mit Bestimmung führen (F 2.5 T.) ◆  
Reden vor Publikum: Fesseln statt Faseln (F 2 T.) ◆  
Umgang mit schwierigen Persönlichkeiten (F 1 T.)  
Wenn Kund/innen keine Könige sind – schwierige Kundenkontakte souveräner meistern (F 1 T./D\* 2 T.) – NEU  
Wirkungsvoll Auftreten (F 2 T./D\* 1 T.) ◆◆

### Methodenkompetenz



- Agile Teamleitung (B 1 T.) ◆
- An einem effizienten Prozess teilnehmen (F\* 2.5 T.) ◆ – NEU
- Die Schlüssel zum Design Thinking (F 2 T.)
- Ein guter Umgang mit den Medien durch Begegnungen und praktische Übungen (F 1 T.)
- Entscheidung in der Ungewissheit (F 1 T.) ◆◆
- Erfolgreiche Krisenkommunikation (F 1 T.) ◆◆
- Gestaltung des Wandels (F 2 T.) ◆◆
- Kollektive Intelligenz fördern (F\* 2 T.) ◆
- Konkrete Instrumente zur kontinuierlichen Verbesserung (F 2 T.) ◆◆
- Leichter gute berufliche Texte schreiben (F 1 T./D\* 2 T.)
- Mitarbeiter/innen einstellen (F 2 T.) ◆
- Persönliche Arbeitstechnik und Selbstmanagement für Office und Homeoffice (F 2 T./D\* 1 T.)
- Schnelllesen im digitalen Zeitalter (F 1 T.)
- Visualisierungstechnik (F 2 T.)
- Von der strategischen Führung bis zum operativen Ziel (F 1.5 T.) ◆◆

### Projektmanagement



- Laterale Führung – Führen ohne Weisungsbefugnis (F/D\* 2 T.) – NEU
- Leadership des/der Projektleiters/in (F 2 T.) – NEU
- Projektleitung HERMES Auftraggeber (F/B 0.5 T.) ◆◆
- Projektleitung HERMES Express (F/B 0.5 T.)

### IT-Kompetenzen



- Acrobat Professional: Formulare erstellen (F/D 0.5 T.)
- Acrobat Professional: Grundlagen (F/D 0.5 T.)
- Entdecken von MS365 (F/D 1 T.) – NEU
- Mit Teams starten (F/D 1 T.)
- Office-Workshops (F/D 0.5 T.)
- OneNote (F/D 0.5 T.)
- Organisieren von Gruppen mit Teams - Teams fortgeschritten (F/D 1.5 T.) ◆
- Weiterbildungen und Sitzungen mit Teams moderieren (F/D 1 T.)

### Gesundheit, Sicherheit und Wohlbefinden am Arbeitsplatz



- Ausbildung der Erste-Hilfe-Referenten (F/D 1 T.)
- Burnout-Prävention für das eigene Team: Vorbeugen und "Symptome" erkennen (F 0.5 T.) ◆
- Grundwisse in Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz (F/D 2 T.) – NEU
- Kompetent in Konflikten – mediatives Handeln im Berufsalltag (F 2 T./D\* 1 T.)
- Prävention und Umgang mit Konflikten und Belästigung (F/D 0.5 T.)
- Prävention von Risiken und Umgang mit Gewalt (F\*/D\* 2 T.)
- Reset (F 1 T.)
- Spaß an der Arbeit mit Positiver Psychologie (F 1 T.)
- Stress - Entstehung und Bewältigung (F 1 T./D\* 2 T.)

### Zweisprachigkeit beim Staat Freiburg



- Die Zweisprachigkeit beim Staat Freiburg wagen (F/D 3 x 0.5 T.)
- Sich die Partnersprache wieder Aneignen (F/D 5 x 60 Min.)
- Tandem : Forum für die Zweisprachigkeit (F/D 12 x 90 Min.)
- Verwendung der Partnersprache im beruflichen Alltag (F/D 5 x 90 Min.)

### Abkürzungen:

F: Französisch | D: Deutsch B: Zweisprachiger F und D | \*: Ausbildungspartner

### Führungskompetenzen:

◆ Kader | ◆ höhere Kader

# Das Weiterbildungsprogramm

Das Weiterbildungsprogramm ist ein Hilfsmittel für die berufliche Weiterentwicklung der Mitarbeitenden des Staates Freiburg.

## Das Kompetenzmodell

Durch die Gestaltung des Weiterbildungsprogramms gemäss Kompetenzmodell des Staates Freiburg sind die angebotenen Aus- und Weiterbildungen auf die Bedürfnisse im Bereich der Kompetenzentwicklung ausgerichtet.

## Anmeldemodalitäten

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 oder von einer dafür delegierten Person genehmigt werden. Sie muss bis spätestens **fünf Wochen** vor Kursbeginn an die HSW Freiburg geschickt werden.

*Sie interessieren sich für eine Fortbildung, die nicht in Deutsch angeboten wird? Nehmen Sie bitte mit uns Kontakt auf (HSW-FR). Wir werden unser Bestes tun, Ihnen, dank unserer Partnerschaft mit der Stadt Bern eine Alternative anzubieten. Melden Sie sich bitte nicht direkt in Bern an.*

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

## Kontakt

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

# Weiterbildung des Personals des Staates Freiburg

## Programm 2023



ETAT DE FRIBOURG  
STAAT FREIBURG

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

 HAUTE ÉCOLE DE GESTION  
HOCHSCHULE FÜR WIRTSCHAFT  
SCHOOL OF MANAGEMENT | Fribourg EDU QUA Freiburg