|  |  |
| --- | --- |
| FinanzdirektionPersonalamt |  |

Nachweis verbindliche Führungsausbildung für neue Führungspersonen in der kantonalen Verwaltung

## 1 Grundlagen der verbindlichen Führungsausbildung

Als moderner Arbeitgeber bildet der Kanton Bern seine Führungspersonen zeitgemäss aus. Daher hat sich der Regierungsrat hat am 12. Mai 2010 für eine verbindliche Führungsausbildung **neuer** **Führungspersonen** in der kantonalen Verwaltung ausgesprochen (gemäss Ziff. 6.2 Führungs- und Kaderentwicklungskonzept vom April 2010, zu finden unter: [Konzept](https://www.pa.fin.be.ch/content/dam/pa_fin/dokumente/de/themen/personalentwicklung/entwicklung-und-f%C3%B6rderung/FKEKonzept.pdf)

Diese verbindliche Führungsausbildung umfasst **ca.** **7 Arbeitstage** und entspricht im heutigen zentralen Kursprogramm des Personalamtes den Kursen **Grundlagen Führungsinstrumente** (verwaltungsspezifisches Führungsfachwissen) und **Grundlagen Führungskompetenzen** (generelles Führungsfachwissen). Personen, die gleichwertige Aus- und Weiterbildungen im Bereich Führungskompetenzen bei externen Anbietern oder früheren Arbeitgebern absolviert haben, können sich diese anrechnen lassen (unter Punkt 4.2 angeben), sofern sie nicht länger als 10 Jahre zurückliegen.

## 2 Definition Führung

Eine Führungsfunktion liegt vor, wenn Sie als linienvorgesetzte Person mindestens eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter fachlich und personell führen. Vorliegende Unterlagen dienen Ihrer vorgesetzten Person als Grundlage zur Beurteilung Ihrer bereits erworbenen Führungskompetenzen, um Sie gegebenenfalls vom Besuch weiterer Führungsausbildungen zu dispensieren.

Ihre Informationen werden vertraulich behandelt und Ihrem Personaldossier beigelegt.

## 3 Personalien und Funktion der neuen Führungsperson

Name/Vorname

Organisationseinheit

Heutige Funktion

In dieser Funktion seit

Anzahl unterstellte Mitarbeitende

## Abklärung Ausbildungsbedarf der neuen Führungsperson

# 4.1 Erworbenes verwaltungsspezifisches Führungsfachwissen (2 Tage plus WBT)

Haben Sie den Kurs „Grundlagen Führungsinstrumente“ besucht?

Ja [ ]

Nein [ ]

## Erworbenes generelles Führungsfachwissen (mind. 5 Tage)

Haben Sie in den letzten 10 Jahren mindestens 5 Tage Weiterbildungen im Bereich Führungskompetenzen besucht? Bitte machen Sie in der nachstehenden Tabelle die entsprechenden Angaben je besuchte Weiterbildung.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Titel der Weiterbildung** **und Institution** | **Ausbildungsinhalt** (z.B. Rolle als Führungsperson, Führungstechniken, -stile, -instrumente; Kommunikation, Konfliktmanagement, Teamentwicklung etc.) | **Dauer in Tagen** | **Abschlussjahr** |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |

Gesamtdauer aller Weiterbildungen in Tagen

Ich bestätige die Richtigkeit der in diesem Formular gemachten Angaben.

Ort/Datum: Unterschrift Mitarbeiter/in:

………………………… ……………………………………………………

**Beilage:**

Bitte legen Sie eine Kopie von Diplomen oder Zertifikaten extern besuchter Führungskurse bei (gemäss Ziff. 4.2 oben)

## Weiteres Vorgehen

## 5.1 Entscheid vorgesetzte Stelle

[ ]  Die Anforderungen der verbindlichen Führungsausbildung sind vollumfänglich abgedeckt.

[ ]  Die Anforderungen sind nicht oder nur teilweise abgedeckt. Folgender Kurs ist / folgende Kurse sind noch zu besuchen:

[ ]  Grundlagen Führungsinstrumente

[ ]  Grundlagen Führungskompetenzen

Folgende Führungskurse **müssen** **innerhalb der nächsten zwei Jahre** besucht werden:

|  |  |
| --- | --- |
| Kurs | Termin |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |

Die zu vermittelnden Schulungsinhalte werden als Ausbildungsziele in das nächste Mitarbeitergespräch aufgenommen.

Ort/Datum Unterschrift vorgesetzte Person

…………………………….. ……………………………………………………

## Bestätigung Personaldienst

Es wird bestätigt, dass die Kurse/Weiterbildungen zum Erwerb der verbindlichen Führungsausbildung besucht worden sind (Teilnahmebestätigungen/Zertifikate liegen vor).

Ort/Datum Unterschrift Personaldienst

 ……………………………………………………

**Verteiler**

* Original in Personaldossier
* Kopie an vorgesetzte Person
* Kopie an Mitarbeiter/in

*Bei Fragen zu diesem Formular oder dem Angebot an Aus- und Weiterbildungen stehen Ihnen der Personaldienst Ihrer Organisationseinheit oder die Führungsentwicklung des Personalamts des Kantons (**personalentwicklung@be.ch**)*

*gerne zur Verfügung.*