



Zertifikatskurs Fit für die Zukunft

Führung in Öffentlichen Bibliotheken

ZBIW.

Zentrum für Bibliotheks-
und Informationswissen-
schaftliche Weiterbildung



Fachstelle
Öffentliche
Bibliotheken
NRW

Gefördert vom
Ministerium für
Kultur und Wissenschaft
des Landes Nordrhein-Westfalen



**Technology
Arts Sciences**
TH Köln

Zertifikatskurs Fit für die Zukunft

Digitalisierung, New Work, agile Arbeitsorganisation und moderne Managementansätze bestimmen das künftige Führungsverhalten auch in Öffentlichen Bibliotheken. Die Komplexität der Aufgaben fordern Führungskräfte in bisher nicht dagewesener Weise, da sich Geschäftsprozesse, Organisationsstrukturen und Dienstleistungen verändern.

Eine moderne Führungskultur und Managementkenntnisse, vor allem in den Bereichen Change-, Qualitäts- und Innovationsmanagement sowie Prozessoptimierung und Informationsmarketing sind erforderlich, um den digitalen Wandel, neue Arbeitsstrukturen und kundenorientierte Services und die damit verbundenen neuen Tätigkeitsfelder aktiv gestalten zu können.

Der Zertifikatskurs „Fit für die Zukunft“ vermittelt die für Führungspositionen in Öffentlichen Bibliotheken zentralen Aspekte zu Strategien, Finanzen, Personal, Geschäftsmodellen, Marketing, Controlling, Leadership und Wandel. Aufbauend auf den vorhandenen fachlichen Kompetenzen, geht es vor allem auch um die Weiterentwicklung der eigenen Persönlichkeit und der außerfachlichen Kompetenzen. So stehen fachliche und persönliche Aspekte in dem Kurs gleichberechtigt nebeneinander und werden integrativ vermittelt. Zentraler Input, Mini-Cases und Praxisbeispiele bilden die Basis für diesen Kurs. Durch eine interaktive Beteiligung der Teilnehmer*innen mit Gruppenarbeiten, gegenseitigem Erfahrungsaustausch und Teamteaching wird ein hoher Lernerfolg erzielt.

Mit der Kommunalen Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGSt) hat das ZBIW einen Partner gewinnen können, der seine langjährige Erfahrung mit der Durchführung von Lehrgängen zum kommunalen Management für Führungskräfte in diesen Zertifikatskurs mit einbringt.

Zielgruppe

Der Zertifikatskurs richtet sich an Beschäftigte Öffentlicher Bibliotheken mit einem Studien- oder Fachwirt-Abschluss und mehrjähriger Berufserfahrung, die zukünftig Leitungs- und Führungsaufgaben übernehmen wollen oder ihre bestehenden Kenntnisse vertiefen und reflektieren wollen.

Inhaltlicher Aufbau

Die Inhalte des Kurses werden in fünf Modulen vermittelt, die eng miteinander verzahnt sind:

- Modul 1: Die Bibliothek der Zukunft strategisch steuern
- Modul 2: Organisation: Prozess- und Changemanagement
- Modul 3: Personalführung und Persönlichkeitsentwicklung
- Modul 4: Strategisches Marketing und Innovationsmanagement
- Modul 5: Wirkungsorientierte Strategieumsetzung

Termine

Modul 1 20.01.2025 - 21.01.2025

Modul 2 17.02.2025 - 18.02.2025

Modul 3 10.03.2025 - 11.03.2025

Modul 4 07.05.2025 - 08.05.2025

Modul 5 04.06.2025 - 05.06.2025

Terminoptionen Training Auftritt (beide vormerken): 30.01.2025 und 31.01.2025

Training zum persönlichen Auftritt

Der persönliche Auftritt spielt in Leitungspositionen eine große Rolle, weshalb ein eintägiges Training unter dem Titel "Vortrag – Moderation – Präsentation: wirkungsvoll auftreten" fester Bestandteil des Kurses ist. Die Durchführung erfolgt in halber Gruppengröße in einem Schulungsraum einer Öffentlichen Bibliothek in NRW. Mit Kurszusage erhalten alle Teilnehmer*innen Termin und Ort ihres Trainings.

Einzelcoaching – Ansatzpunkte zur persönlichen Entwicklung

Ein Einzelcoaching mit dem systemischen Coach Klaus Greschek ist für alle Teilnehmer*innen im Kurs enthalten. Erste Termine finden nach Modul 3 statt. Je nach Bedarf können noch Anschlusstermine verabredet werden. Der Ersttermin liegt im Kurszeitraum, mögliche Folgetermine müssen bis spätestens 31.12.2025 stattfinden. Die Terminplanung koordiniert das ZBIW im Anschluss an das zweite Modul. Die Einzelcoachingtermine finden in der Regel über Zoom statt.

Format

Die Module sowie das Training zum persönlichen Auftritt finden in Präsenz in einem Tagungshaus/Seminarraum statt. Die Einzelcoachinggespräche werden als Videomeeting durchgeführt.

Arbeitsaufwand

Der Zertifikatskurs dauert etwa ein halbes Jahr. Der Zeitaufwand beträgt insgesamt 11 Fortbildungstage zuzüglich der Bearbeitung jeweils einer Transferaufgabe zwischen den Modulen (jeweils etwa 5 Stunden). Zur Erlangung eines Zertifikates mit 4 ECTS kann fakultativ eine Facharbeit abgelegt werden, deren Arbeitsaufwand mit 20 Stunden kalkuliert wird.

Abschluss

Teilnahmebescheinigung oder Zertifikat mit 4 ECTS.

Für die Anwesenheit bei allen Terminen wird eine Teilnahmebescheinigung ausgestellt. Der Abschluss mit Zertifikat kann im Anschluss an den letzten Kurstermin mit Erstellung einer Facharbeit zur Erlangung von ECTS erreicht werden. Dazu wählen die Teilnehmer*innen ein Thema ihrer Wahl aus den Kursinhalten und verfassen als Fachaufsatz einen praxisorientierten Artikel, der benotet wird. Die wissenschaftliche Leitung liegt bei Prof. Dr. Simone Fühles-Ubach, TH Köln, Institut für Informationswissenschaft.

Anmeldung und Kursgröße

Anmeldungen sind bis zum 25.11.2025 möglich. Die maximale Kursgröße beträgt 14 Personen.

Veranstaltungsort

Tagungshaus „Die Wolfsburg“, Falkenweg 6, 45478 in Mülheim a.d. Ruhr

Kursgebühr

Dieses Weiterbildungsangebot ist Teil der Landesförderung des Ministeriums für Kultur und Wissenschaft NRW für Öffentliche Bibliotheken. Die Förderung für Beschäftigte aus Öffentlichen Bibliotheken in NRW beträgt 80% der Kursgebühr.

- » Gebühr für Beschäftigte aus Öffentlichen Bibliotheken innerhalb NRW: 650,- Euro
- » Gebühr für Beschäftigte aus Öffentlichen Bibliotheken außerhalb NRW: 3.250,- Euro

Die Preise beinhalten Unterbringung und Verpflegung. Die Reisekosten zu Präsenzterminen sind von den Teilnehmer*innen selbst zu tragen.

Der Kurs ist nur als Gesamtpaket buchbar.

Kontakt

ZBIW der TH Köln | Konstanze Sigel | Tel.: 0221/8275-3691
E-Mail: konstanze.sigel@th-koeln.de

Die Module

Der Zertifikatskurs „Fit für die Zukunft“ besteht aus fünf Modulen, die inhaltlich eng miteinander verzahnt sind sowie einem Training zum persönlichen Auftritt. Auf den folgenden Seiten finden Sie eine detaillierte Beschreibung aller Module.

Modul 1:	Die Bibliothek der Zukunft strategisch steuern.....	5
Modul 2:	Organisation: Prozess- und Changemanagement	7
Modul 3:	Personalführung und Persönlichkeitsentwicklung	6
Modul 4:	Strategisches Marketing und Innovationsmanagement	8
Modul 5:	Wirkungsorientierte Strategieumsetzung	9
Training:	Vortrag – Moderation – Präsentation: wirkungsvoll auftreten.....	10

Modul 1: Die Bibliothek der Zukunft strategisch steuern	
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> » Zusammenhänge strategischer Steuerung einer Kommune und einer Bibliothek » die KGSt-Zielfelder und -leitfragen zur Strategieentwicklung - Vorstellung und Anwendung <ul style="list-style-type: none"> - Ergebnisse / Wirkungen kommunalen Handelns Leitfrage: „Was wollen wir bewirken?“ - Programme / Produkte der Bibliothek Leitfrage: „Was wollen wir dafür anbieten?“ - Prozesse und Strukturen in der Bibliothek Leitfrage: „Wie wollen wir es tun?“ - Ressourceneinsatz in der Kommune / Bibliothek Leitfrage: „Was wollen wir dafür einsetzen?“ » Überblick über unterschiedliche Methoden zur Strategieentwicklung, wie SWOT- und Stakeholder-Analyse etc. » Einbindung der Strategie in Mission, Vision, Leitbild sowie auch das Verhältnis zu Maßnahmen und Kennzahlen » Kommunikation als wichtiger Bestandteil der Strategieentwicklung » Reflektion der Präsentationen in den einzelnen Arbeitsschritten
Lernziele	<p>Am Ende des Moduls können Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> » die Zusammenhänge unterschiedlicher Strategieebenen erkennen und herstellen, » die KGSt-Zielfelder und -leitfragen auf die eigenen Ziel- und Strategiefragen anwenden, » unterschiedliche Methoden zur Strategieentwicklung anwenden, » eine eigene Bibliotheksstrategie erarbeiten und den Prozess der Einführung und Durchführung planen, » einschätzen, welche wichtige Rolle Kommunikation im Strategieprozess spielt und wissen, entsprechend zu handeln, » unterschiedliche Handlungsweisen und Methoden bei Präsentationen und Auftritten vor Gruppen sensibel wahrnehmen.
Methoden	Beratung, Diskussion, Einzel- und Gruppenarbeit, Teamteaching, Trainer-Feedback, Vortrag/Präsentation
Dozent*innen	<p>Gudrun Burhorn Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement</p> <p>Prof. Dr. Simone Fühles-Ubach TH Köln, Institut für Informationswissenschaft</p>
Arbeitsaufwand	14 Stunden Präsenz und etwa 5 Stunden Selbstlernphase für Transferaufgabe bis zum nächsten Modul
Ort	Tagungshaus „Die Wolfsburg“, Mülheim an der Ruhr
Termin	<p>20.01.2025 - 21.01.2025 Tag 1: 10.00-17.30 Uhr Tag 2: 9.00-16.00 Uhr</p>

Modul 2: Organisation: Prozess- und Changemanagement	
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> » Prozessmanagement: Die bibliothekarische Führungskraft als Prozessverantwortliche*r » Prozessverständnis als Grundlage für strategisches Bibliotheksmanagement » Prozesserfassung und -darstellung » Prozessgestaltung und -optimierung » Prozessmodellierung mit der Service-Blueprint-Methode » Ishikawa-Diagramm zur Ursache-Wirkungs-Darstellung » Change Management: Wandel aktiv gestalten – Personal mitnehmen <ul style="list-style-type: none"> - Perspektiven von Change-Vorhaben: Was (Richtung oder Inhalt) soll verändert werden und wie soll die Veränderung erreicht werden? - Change Management als Emotionsmanagement - Prinzipien von Change / Wahrnehmung von Veränderung - Phasenmodell des Change nach John P. Kotter » Die Rolle von Kommunikation in Change-Prozessen
Lernziele	<p>Am Ende des Moduls können Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> » die Aufgaben als Prozessverantwortliche*r benennen und diese ausführen, » eine Prozesslandkarte mit Kern-, Management- und Unterstützungsprozessen Ihrer Bibliothek erstellen (erfassen und darstellen), die Prozesse vorbereiten, erheben und analysieren, gestalten und optimieren, » exemplarisch einzelne Prozesse mit Hilfe der Service-Blueprint-Methode modellieren, » Ursachen identifizieren, die zu einem unerwünschten Prozessergebnis führen oder dieses maßgeblich beeinflussen. » einen Change-Prozess planen, die eigene Rolle als Führungskraft abschätzen und die einzelnen Phasen perspektivisch überblicken, » die wichtigsten Fehler in Change-Managementprozessen erkennen und vermeiden, » ein Kommunikationskonzept für Change-Prozesse entwickeln und dessen Bedeutung erkennen.
Methoden	Beratung, Diskussion, Einzel- und Gruppenarbeit, Teamteaching, Trainer-Feedback, Vortrag/Präsentation
Dozent*innen	<p>Prof. Dr. Katja Bartlakowski TH Köln, Institut für Informationswissenschaft</p> <p>Prof. Dr. Simone Fühles-Ubach TH Köln, Institut für Informationswissenschaft</p>
Arbeitsaufwand	14 Stunden Präsenz und etwa 5 Stunden Selbstlernphase für Transferaufgabe bis zum nächsten Modul
Ort	Tagungshaus „Die Wolfsburg“, Mülheim an der Ruhr
Termin	<p>17.02.2025 - 18.02.2025 Tag 1: 10.00-17.00 Uhr Tag 2: 9.00-16.00 Uhr</p>

Modul 3: Personalführung und Persönlichkeitsentwicklung	
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> » Kommunikation in der Personalführung <ul style="list-style-type: none"> - Grundlage und Theorien der Kommunikation - Führungsbeziehung und Führungsstile » Konflikte in der Personalführung <ul style="list-style-type: none"> - Konfliktsituationen - aufgaben- und beziehungsorientierte Konflikte » Alltag in der Führung <ul style="list-style-type: none"> - Rollen und Funktionen - Haltungen und Erwartungen - Selbst- und Fremdbild
Lernziele	<p>Am Ende des Moduls können Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> » Selbst- und Fremdbild als Führungsperson einschätzen, » Führungsstile und -techniken anwenden, » Konflikte und Entscheidungen besser analysieren und aktiv gestalten, » die eigene Wirkung und Motivation erkennen und gezielter einsetzen, » Ihre innere Haltung zum Thema „Leitung und Führung“ kritisch betrachten und konstruktiv entwickeln.
Methoden	Beratung, Diskussion, Einzel- und Gruppenarbeit, Teamteaching, Trainer-Feedback, Vortrag/Präsentation
Dozent*innen	<p>Dr. Miriam Albers ZB MED – Informationszentrum Lebenswissenschaften</p> <p>Klaus Greschek Systemischer Coach</p>
Arbeitsaufwand	14 Stunden Präsenz und etwa 5 Stunden Selbstlernphase für Transferaufgabe bis zum nächsten Modul
Ort	Tagungshaus „Die Wolfsburg“, Mülheim an der Ruhr
Termin	<p>10.03.2025 - 11.03.2025 Tag 1: 10.00-17.30 Uhr Tag 2: 9.00-16.00 Uhr</p>

Modul 4: Strategisches Marketing und Innovationsmanagement	
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> » Welchen Orientierungsrahmen für Marketing und Innovation können wir verwenden? » Welche praxisrelevanten Instrumente für die systematische Trendbeobachtung gibt es, und wie lassen sich Trends kontinuierlich beobachten? » Wie können wir innovative bibliothekarische Dienstleistungen aus Megatrends und Trendfeldern ableiten? » Wie identifiziert man erfolgreiche Angebote und Dienstleistungen? Überblick zu Analyse- und Bewertungswerkzeugen » Welche Möglichkeiten der Zielgruppenanalyse gibt es? » Was sind strategisches und operatives Marketing? Überblick, strategische Planung und Methoden, u.a. Wettbewerbs- und Marktanalyse sowie Instrumente des strategischen Marketings wie Portfolio-Analyse, SWOT-Analyse und Ansoff-Matrix <ul style="list-style-type: none"> - Praxisbeispiel: Gestaltung eines internen Veränderungs- und Innovationsprozesses am Beispiel Zentralbibliothek im KAP1 der StB Düsseldorf - Praxisbeispiel: Innovationsprozesse durch Partizipation von Zielgruppen und Bürger*innen am Beispiel der Customer Journey der Zentralbibliothek im KAP1 der StB Düsseldorf
Lernziele	<p>Am Ende des Moduls können Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> » sich eigenständig und laufend einen Überblick zu aktuellen Entwicklungen in der Bibliothekswelt verschaffen und somit die Basis für ein Innovationsmanagement legen, » die verschiedenen Möglichkeiten der Zielgruppenanalyse anwenden, » die strategischen Marketinginstrumente in ihrem Kontext anwenden, » mittels strategischer Marketinginstrumente wie Portfolio-Analyse, SWOT-Analyse und Ansoff-Matrix systematisch das Marketing durch Ableitung von Normstrategien in Ihrer Bibliothek planen, » einen erfolgreichen Methodenmix definieren und in der eigenen Bibliothek implementieren, » ein Kommunikationskonzept auf der Basis einer Zielgruppenanalyse und der strategischen Marketinginstrumente ableiten.
Methoden	Beratung, Diskussion, Einzel- und Gruppenarbeit, Teamteaching, Trainer-Feedback, Vortrag/Präsentation
Dozent*innen	<p>Andreas Mittrowann Strategieberater</p> <p>Stephan Schwering Stadtbüchereien Düsseldorf</p>
Arbeitsaufwand	14 Stunden Präsenz und etwa 5 Stunden Selbstlernphase für Transferaufgabe bis zum nächsten Modul
Ort	Tagungshaus „Die Wolfsburg“, Mülheim an der Ruhr
Termin	<p>07.05.2025 - 08.05.2025</p> <p>Tag 1: 10.00-17.00 Uhr Tag 2: 9.00-16.00 Uhr</p>

Modul 5: Wirkungsorientierte Strategieumsetzung	
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> » Welche Daten existieren über die eigene Bibliothek (und die eigenen Kund*innen)? <ul style="list-style-type: none"> - Gemeinwesenanalyse und Nutzen der DBS / Bibliotheksmonitor - Daten aus dem integrierten Bibliothekssystem - Zielgruppenanalyse - Besonderheiten von Statistiken elektronischer Medien » Welche Kennzahlen beziehen sich auf die Strategie? Welche Daten sind interessant für den Träger? » Thema „Steuern im Alltag“ - Wie können Routinen so verändert werden, dass steuerungsrelevante Informationen generiert werden und dann auch entsprechende Entscheidungen getroffen werden.
Lernziele	<p>Am Ende des Moduls können Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> » Statistiken unterschiedlicher Herkunft und Quellen analysieren und evaluieren und mit Hilfe verschiedener Tools gut grafisch darstellen » Statistiken als ein wichtiges Werkzeug in Ihrem Arbeitsalltag und auch zur Leistungsdarstellung für den Träger nutzen, » den Bibliotheksmonitor der eigenen Einrichtung lesen und interpretieren » eigene Arbeitsroutinen überdenken und den eigenen Steuerungserfordernissen anpassen.
Methoden	Beratung, Diskussion, Einzel- und Gruppenarbeit, Teamteaching, Trainer-Feedback, Vortrag/Präsentation
Dozent*innen	<p>Gudrun Burhorn Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement</p> <p>Prof. Dr. Simone Fühles-Ubach TH Köln, Institut für Informationswissenschaft</p>
Arbeitsaufwand	14 Stunden Präsenz
Ort	Tagungshaus „Die Wolfsburg“, Mülheim an der Ruhr
Termin	<p>04.06.2025 - 05.06.2025 Tag 1: 10.00-17.00 Uhr Tag 2: 9.00-16.00 Uhr</p>

Training: Vortrag – Moderation – Präsentation: wirkungsvoll auftreten	
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> » Präsentation » Visualisierungsmedien » Gestaltungstipps für Charts und Folien » Antwort- und Argumentationstechniken » Umgang mit Einwänden » Kommunikationssituationen » Redevorbereitung » Überzeugungsstatement » Selbstbild und Feedback
Lernziele	<p>Am Ende des Trainings</p> <ul style="list-style-type: none"> » kennen Sie verschiedene Präsentationstechniken und wissen, wie Sie Argumente zielsicher einsetzen, » sind Sie in der Lage, für Ihr Thema einen überzeugenden Vortrag bzw. eine wirkungsvolle Präsentation aufzubauen und anschaulich zu gestalten, » haben Sie Rückmeldung über Ihre eigene Wirkung erfahren und an Ihrer persönlichen Präsentationsform gearbeitet.
Methoden	Einzelarbeit, Impulsvortrag, Kamera-Training, Peerfeedback, Plenumsgespräch, Videoanalyse
Dozent*innen	Christiane Brockerhoff Coach, Beraterin und Kommunikationstrainerin
Arbeitsaufwand	7 Stunden Präsenz
Ort	Öffentliche Bibliothek in NRW
Termin	30.01.2025 10.00-17.00 Uhr (Gruppe A) oder 31.01.2025 10.00-17.00 Uhr (Gruppe B) Bitte beide Termine vormerken, die Gruppeneinteilung wird mit den Kurszusagen bekannt gegeben.

Charakteristika und Vorteile von Zertifikatskursen

Sich berufsbegleitend qualifizieren, neue fachliche Kompetenzen sowie Schlüsselqualifikationen erwerben, anregenden beruflichen Austausch erleben – es gibt viele Gründe, die für die Teilnahme an einem Zertifikatskurs sprechen.

Zertifikatskurse bieten ganz gezielt wissenschaftlich fundierte, praxisrelevante und aktuelle Weiterbildung in kompakter Form auf Hochschulniveau, die präzise auf die Bedürfnisse der Praxis zugeschnitten sind. Zertifikatskurse sind in sich sowohl thematisch als auch organisatorisch geschlossen und bestehen aus mehreren aufeinander aufbauenden Modulen, wobei die Inhalte im Berufsalltag sofort Anwendung finden können und bereits während der Weiterbildung einen Mehrwert für den Alltag liefern. Als berufsbegleitende Weiterbildung sind die Zertifikatskurse exakt auf das enge Zeitbudget von Berufstätigen ausgerichtet und lassen sich so flexibel in ein Gesamtkonzept des lebensumspannenden Lernens integrieren.

Das Zertifikat der TH Köln eines erfolgreich abgeschlossenen Zertifikatskurses ist sowohl national als auch international ein anerkannter Leistungsnachweis. Zudem ist anhand der vergebenen ECTS eine Anrechnung der Leistungen bei einem anschließenden oder parallelen Hochschulstudium grundsätzlich möglich. Das Zertifikat wird nach bestandener Projektarbeit ausgestellt.