



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 der Strategieentwicklung und -umsetzung, Change-, Qualitäts- und Innovationsmanagement sowie Prozessoptimierung und Informationsmarketing sind erforderlich, um den digitalen Wandel, neue Arbeitsstrukturen und kund*innenorientierte Services sowie 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 eine Partnerin gewinnen können, die 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 anstreben oder ihre bestehenden Kenntnisse vertiefen möchten.

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: Personalführung und Persönlichkeitsentwicklung
- Modul 3: Change- und Prozessmanagement
- Modul 4: Innovation und Marketing
- Modul 5: Wirkungsorientierte Strategieumsetzung

Training zum wirkungsvollen Auftritt und zur professionellen Gesprächsführung

Der wirkungsvolle Auftritt und die professionelle Gesprächsführung spielen in Leitungspositionen eine große Rolle, weshalb zwei zusätzliche Trainingstage neben den fünf Modulen fester Bestandteil des Kurses sind. Die Durchführung erfolgt in Schulungsräumen einer Öffentlichen Bibliothek in NRW, vorzugsweise in einer Bibliothek aus dem Teilnehmer*innenkreis.

Termine

- Modul 1 27.01.2027 - 28.01.2027
- Modul 2 09.03.2027 - 10.03.2027
- Modul 3 12.04.2027 - 13.04.2027
- Modul 4 10.05.2027 - 11.05.2027
- Modul 5 14.06.2027 - 15.06.2027

Terminoptionen Training Auftritt (beide vormerken): 10.02.2027 und 11.02.2027

Training Gesprächsführung 01.06.2027

Einzelcoaching – Ansatzpunkte zur persönlichen Entwicklung

Ein Einzelcoaching ist für alle Teilnehmer*innen im Kurs enthalten. Sie haben die Wahl zwischen Diplom-/Wirtschaftspsychologin Petra Jagow oder dem systemischen Coach Klaus Greschek. Der Ersttermin liegt im Kurszeitraum, mögliche Folgetermine müssen bis spätestens 31.12.2027 stattfinden. Die Einzelcoachingtermine finden in der Regel über Zoom statt.

Format

Die Module sowie die Trainingstage zum wirkungsvollen Auftritt und zur professionellen Gesprächsführung 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 12 Fortbildungstage zuzüglich der Bearbeitung und Auswertung jeweils einer Transferaufgabe zwischen den Modulen (je etwa 5 Stunden). Zur Erlangung eines Zertifikates mit 4 ECTS kann fakultativ eine Facharbeit abgelegt werden, deren Arbeitsaufwand mit etwa 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 18.11.2026 möglich. Die maximale Kursgröße beträgt 14 Personen.

Veranstaltungsort

Tagungshaus „Die Wolfsburg“, Falkenweg 6, 45478 in Mülheim an der 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: 660,- Euro
- » Gebühr für Beschäftigte aus Öffentlichen Bibliotheken außerhalb NRW: 3.300,- 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 und Trainings

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
Training 1: Wirkungsvoll auftreten – überzeugend präsentieren.....	6
Modul 2: Personalführung und Persönlichkeitsentwicklung.....	7
Modul 3: Change- und Prozessmanagement.....	8
Modul 4: Innovation und Marketing.....	9
Training 2: Professionelle Gesprächsführung.....	10
Modul 5: Wirkungsorientierte Strategieumsetzung.....	11

Modul 1: Die Bibliothek der Zukunft strategisch steuern	
Inhalt	» Präsentation der eigenen Person und der Bibliothek im „Standpunkt“ » Strategische Steuerung einer Bibliothek im kommunalen Ökosystem » Analytische Methoden im Vorfeld der Strategieentwicklung, u.a. SWOT-Analyse, Stakeholder-Analyse, Umwelt, Umfeld ... » HBDI: Die Welt ist bunt – Analyse der eigenen Denkpräferenzen » KGSt-Zielfelder und Leitfragen zur Strategieentwicklung - 1. Ergebnisse / Wirkungen kommunalen Handelns - 2. Programme / Produkte der Bibliothek - 3. Prozesse und Strukturen in der Bibliothek - 4. Ressourceneinsatz in der Bibliothek (Kommune) » KGSt- Strategie-Canvas: visuelles Werkzeug zur Strategie-Entwicklung und zur Einbindung der Strategie in Mission, Vision und Leitbild sowie auch das Verhältnis zu Zielen und Kennzahlen » Kommunikation als wichtiger Bestandteil der Strategieentwicklung » Reflexion der Präsentationen in den einzelnen Arbeitsschritten
Lernziele	Am Ende des Moduls können Sie » unterschiedliche Handlungsweisen und Methoden bei Präsentationen und Auftritten vor Gruppen sensibel wahrnehmen, » unterschiedliche Strategieebenen erkennen und bearbeiten, » analytische Methoden im Vorfeld der Strategieentwicklung auf die eigene Bibliothek und ihr Umfeld anwenden, » die KGSt-Zielfelder und -leitfragen auf die eigenen Zielsetzungen und Umsetzungswege übertragen, » eine eigene Bibliotheksstrategie erarbeiten und entsprechend der vier Leitfragen formulieren und den Prozess der Einführung und Durchführung planen, » einschätzen, welche wichtige Rolle Kommunikation im Strategieprozess spielt und wissen, entsprechend zu handeln
Methoden	Beratung, Diskussion, Einzel- und Gruppenarbeit, Teamteaching, Trainerinnen-Feedback, Vortrag/Präsentation
Dozent*innen	Gudrun Burhorn Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement Prof. Dr. Simone Fühles-Ubach TH Köln, Institut für Informationswissenschaft
Arbeitsaufwand	14 Stunden Präsenz und etwa 5 Stunden Selbstlernphase für Transferaufgabe bis zum nächsten Modul
Ort	Tagungshaus „Die Wolfsburg“, Mülheim an der Ruhr
Termin	27.01.2027 - 28.01.2027 Tag 1: 10.00-17.30 Uhr Tag 2: 9.00-16.00 Uhr Videomeeting zur Besprechung der Transferaufgabe: 15.02.2027 17.30-18.30 Uhr

Training 1: Wirkungsvoll auftreten – überzeugend präsentieren	
Inhalt	Ein neues Konzept vorstellen, für eine Veränderung die richtigen Argumente vorstellen oder die Kolleg*innen in einer Sitzung mitnehmen und überzeugen: In diesem Praxistraining stehen die Teilnehmer*innen mit Ihren Fertigkeiten und Ihren Präsentationen im Vordergrund: » Das rhetorische Handwerkszeug » Strukturierungshilfen für Info- und Überzeugungsvortrag » Zielgruppenorientiert sprechen » Visualisierungsmedien zur Unterstützung » Gestaltungstipps für Charts und Folien » Argumentationstechniken » Umgang mit kritischen Fragen oder Störungen » Redevorbereitung » Elevator Pitch – Spontan gut strukturieren » Selbstbild und Feedback
Lernziele	Am Ende des Trainings » 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	10.02.2027 10.00-17.00 Uhr (Gruppe A) oder 11.02.2027 10.00-17.00 Uhr (Gruppe B) Die Durchführung erfolgt in halber Gruppengröße. Bitte beide Termine vormerken, die Gruppeneinteilung wird nach Kursstart vorgenommen.

Modul 2: Personalführung und Persönlichkeitsentwicklung	
Inhalt	» Kommunikation in der Personalführung - Grundlage und Theorien der Kommunikation - Führungsbeziehung und Führungsstile » Konflikte in der Personalführung - Konfliktsituationen - Aufgaben- und beziehungsorientierte Konflikte » Alltag in der Führung - Rollen und Funktionen - Haltungen und Erwartungen - Selbst- und Fremdbild
Lernziele	Am Ende des Moduls können Sie » 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*innen-Feedback, Vortrag/Präsentation
Dozent*innen	Dr. Miriam Albers ZB MED – Informationszentrum Lebenswissenschaften Klaus Greschek Systemischer Coach
Arbeitsaufwand	14 Stunden Präsenz und etwa 5 Stunden Selbstlernphase für Transferaufgabe bis zum nächsten Modul
Ort	Tagungshaus „Die Wolfsburg“, Mülheim an der Ruhr
Termin	09.03.2027 - 10.03.2027 Tag 1: 10.00-17.30 Uhr Tag 2: 9.00-16.00 Uhr Videomeeting zur Besprechung der Transferaufgabe: 05.04.2027 11.00-12.00 Uhr

Modul 3: Change- und Prozessmanagement	
Inhalt	» Change-Management: Den Wandel als Führungskraft aktiv gestalten – das Personal mitnehmen (Coaching als Führungsaufgabe); Perspektiven von Change-Vorhaben: - Was (Richtung oder Inhalt) soll verändert werden? - Wie soll die Veränderung erreicht werden? » Change-Management als „Emotionsmanagement“ » Die Bedeutung von Kommunikation in Change-Prozessen erkennen » Phasenmodelle des Change (Lewin, Kotter, Streich, Scharmer) » Führen in Veränderungsprozessen (transformationale Führung und weitere agile Einflussfaktoren) » Prozessmanagement: Die bibliothekarische Führungskraft und Ihre Rolle im Prozessmanagement » Prozesserfassung und -darstellung mit verschiedenen Methoden » Prozessgestaltung und -optimierung » Prozessmodellierung mit der Service-Blueprint-Methode » Prozesslandkarten » Ishikawa-Diagramm zur Ursache-Wirkungs-Darstellung
Lernziele	Am Ende des Moduls können Sie » einen Veränderungsprozess in der eigenen Bibliothek als Führungskraft abschätzen, die einzelnen Phasen perspektivisch überblicken und den Prozess entsprechend planen » die wichtigsten Fehler in Change-Managementprozessen erkennen und deren Vorkommen entgegensteuern oder vermeiden » ein Kommunikationskonzept für Change-Prozesse entwickeln und dessen Bedeutung erkennen » 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.
Methoden	Beratung, Diskussion, Einzel- und Gruppenarbeit, Teamteaching, Trainerinnen-Feedback, Vortrag/Präsentation
Dozent*innen	Dipl.-Psychologin Petra Jagow Coaching & Branding TH Köln, Institut für Informationswissenschaft Prof. Dr. Simone Fühles-Ubach TH Köln, Institut für Informationswissenschaft
Arbeitsaufwand	14 Stunden Präsenz und etwa 5 Stunden Selbstlernphase für Transferaufgabe bis zum nächsten Modul
Ort	Tagungshaus „Die Wolfsburg“, Mülheim an der Ruhr

Termin	12.04.2027 - 13.04.2027 Tag 1: 10.00-17.00 Uhr Tag 2: 9.00-16.00 Uhr Videomeeting zur Besprechung der Transferaufgabe: 03.05.2027 17.30-18.30 Uhr
---------------	--

Modul 4: Innovation und Marketing	
Inhalt	» Welchen Orientierungsrahmen für Innovation und Marketing können wir verwenden? Einordnung anhand des KGSt Strategie-Canvas » 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? » Blick auf Innovation und Veränderung anhand des Modells von Noel Tichy » Wie identifiziert man bereits erfolgreiche Angebote und entwickelt sie weiter? Beispiele für Analyse- und Bewertungswerkzeuge: Portfolio-Analyse und Produkt-Markt-Matrix » Beispiele für Prototyping » Welche Möglichkeiten der Zielgruppenanalyse gibt es? Arbeit mit Personas und Customer Journeys » Praxisbeispiel: Gestaltung eines Innovationsprozesses in einer Bibliothek » Praxisbeispiel: Innovationsprozesse durch Partizipation von Zielgruppen und Bürger*innen » Was sind strategisches und operatives Marketing? Überblick, strategische Planung und Methoden, u.a. Marketingmix und Erfolgsmessung » Praxisbeispiel: Erarbeitung und Durchführung einer Kampagne
Lernziele	Am Ende des Moduls können Sie » sich eigenständig und laufend einen Überblick zu aktuellen Entwicklungen in der Bibliothekswelt verschaffen und somit die Basis für ein Innovationsmanagement legen, » verschiedene Möglichkeiten der Zielgruppenanalyse anwenden, » strategische Marketinginstrumente in ihrem Kontext anwenden, » mittels strategischer Marketinginstrumente wie Portfolio-Analyse und Produkt-Markt-Matrix systematisch die Angebotsentwicklung und das Marketing 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	Andreas Mittrowann Strategieberater Martina Leschner Stadtbüchereien Düsseldorf Thomas Druwe Stadtbibliothek Siegburg
Arbeitsaufwand	14 Stunden Präsenz und etwa 5 Stunden Selbstlernphase für Transferaufgabe bis zum nächsten Modul
Ort	Tagungshaus „Die Wolfsburg“, Mülheim an der Ruhr
Termin	10.05.2027 - 11.05.2027 Tag 1: 10.00-17.00 Uhr Tag 2: 9.00-16.00 Uhr Videomeeting zur Besprechung der Transferaufgabe: 10.06.2027 10.00-11.30 Uhr

Training 2: Professionelle Gesprächsführung	
Inhalt	Ergänzend zu den inhaltlichen Modulen üben Sie in diesem Praxistraining verschiedene herausfordernde Gesprächssituationen. Als Basis dient das Verständnis der wesentlichen Gesprächsebenen: die Gesprächsorganisation, die Themenbearbeitung und die Beziehungsgestaltung. Themen sind: » Effektive Gesprächsvorbereitung » Steuerung des Gesprächsverlaufs » Ziel- und lösungsorientierte Beiträge » Forderungen begründen und argumentieren » Gestaltung von Klima und Machtbalance » Sich das Rederecht holen » Empathie und Beziehungspflege » Trennung von Beziehungs- und Sachfragen » Das richtige Maß an Hartnäckigkeit und Nachgeben » Konstruktive Rückmeldungen » Mit schwierigen Situationen und Partner*innen umgehen » Gesprächsergebnisse sichern
Lernziele	Am Ende des Trainings » kennen Sie die wesentlichen Steuerungsmöglichkeiten von Gesprächen, » wissen Sie, wie Sie Ihre Argumente im Gespräch zielsicher und partnerzentriert einsetzen, » sind Sie in der Lage, sich selbst in Gesprächen einzuschätzen und zu steuern, » haben Sie Rückmeldung über Ihre eigene Wirkung im Gespräch erfahren.
Methoden	Einzelarbeit, Feedback durch Gruppe und Trainerin, Gruppenarbeit, Impulsvortrag, Plenumsgespräche, Praxissimulationen

Dozent*innen	Christiane Brockerhoff Coach, Beraterin und Kommunikationstrainerin
Arbeitsaufwand	7 Stunden Präsenz
Ort	Öffentliche Bibliothek in NRW
Termin	01.06.2027 10.00-17.00 Uhr

Modul 5: Wirkungsorientierte Strategieumsetzung	
Inhalt	» Welche Daten existieren über die eigene Bibliothek (und die eigenen Kund*innen)? - Gemeinwesenanalyse / social audit – Daten aus / zur Kommune - Zielgruppenanalyse - Daten der DBS / der Bibliotheksmonitor » KGSt-Strategie-Canvas: visuelles Werkzeug zur Strategie-Entwicklung: hier insb. - Mission, Vision und Leitbild - Kennzahlen zu Maßnahmen und Ergebnissen » Welche Kennzahlen beziehen sich auf die Strategie? Welche Daten sind interessant für welche Zielgruppe (Träger, Kunden, Presse...)? » Thema „Steuern im Alltag“ - Wie können Routinen so verändert werden, dass steuerungsrelevante Informationen generiert werden und dann auch entsprechende Entscheidungen getroffen werden? » Vorhandene Steuerinstrumente » Tools zur professionellen Darstellung von Zahlen für verschiedene Stakeholder
Lernziele	Am Ende des Moduls können Sie » Statistiken unterschiedlicher Herkunft und Quellen analysieren und evaluieren und zielgruppenspezifisch erläutern, » (Kenn-)Zahlen als ein wichtiges Werkzeug in Ihrem Arbeitsalltag nutzen und auch zur Leistungsdarstellung für den jeweiligen Stakeholder (Träger, Kunden, Presse) einsetzen, » den Bibliotheksmonitor der eigenen Einrichtung lesen und interpretieren, » eigene Arbeitsroutinen überdenken und den eigenen Steuerungserfordernissen anpassen, » Zahlen mit Hilfe verschiedener (KI-)Tools professionell grafisch aufbereiten.
Methoden	Beratung, Diskussion, Einzel- und Gruppenarbeit, Teamteaching, Trainerinnen-Feedback, Vortrag/Präsentation

Dozent*innen	Gudrun Burhorn Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement Prof. Dr. Simone Fühles-Ubach TH Köln, Institut für Informationswissenschaft
Arbeitsaufwand	14 Stunden Präsenz
Ort	Tagungshaus „Die Wolfsburg“, Mülheim an der Ruhr
Termin	14.06.2027 - 15.06.2027 Tag 1: 10.00-17.00 Uhr Tag 2: 9.00-16.00 Uhr

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 Facharbeit ausgestellt.