Leitlinie zur Auswahl von ReferentInnen für Führungskräfteseminare

Ziel

Diese Leitlinie soll sicherstellen, dass die Anbieter der Fortbildungen für Führungskräfte neben einer entsprechenden Ausbildung zum Führungskräfte-Coach ein Verständnis für die Besonderheiten des Kanzleialltags haben und in der Lage sind, die Teilnehmenden im Bereich des fairen und wertschätzenden Umgangs mit Mitarbeitenden und Auszubildenden zu coachen.

Anforderungen an den Referenten/die Referentin:

1. Coach-Ausbildung

Der Referent/die Referentin muss ausgebildeter Führungskräfte-Coach sein. Der Schwerpunkt sollte dabei auf einer modernen, werteorientierten und empathischen Führungskultur liegen.

Mindestinhalt der Coach-Ausbildung, welcher durch Zertifikat des Fortbildungsinstituts nachzuweisen ist:

a) Führungsstile und -kompetenzen

- Entwicklung eines individuellen Führungsstils.
- Situatives Führen: Anpassung des Führungsstils an unterschiedliche Team- und Geschäftssituationen.
- Delegation, Entscheidungsfindung und Verantwortung übernehmen.

b) Kommunikation und Konfliktmanagement

- Effektive Kommunikationstechniken, einschließlich aktiven Zuhörens und präzise Ausdrucksweise.
- Feedback geben und annehmen.
- Umgang mit Konflikten und Mediation in schwierigen Situationen.

c) Teamführung und Motivation

- Aufbau und Führung leistungsstarker Teams.
- Motivationstechniken: Wie man Mitarbeiter fördert und ihre Potenziale erkennt.
- Diversity-Management und Inklusion in Teams.

d) Emotionale Intelligenz und Selbstmanagement

- Stärkung von Empathie, Selbstbewusstsein und Resilienz.
- Stress- und Zeitmanagement für eine ausgewogene Work-Life-Balance.
- Umgang mit Druck und Unsicherheiten.

e) Strategisches Denken und Problemlösung

- Langfristige Planung und strategische Zielsetzung.
- Analytisches Denken und kreative Lösungsfindung.
- Umgang mit Veränderungen und Unsicherheiten in dynamischen Märkten.

f) Change-Management

- Grundlagen des Veränderungsmanagements.
- Führung durch Transformationsprozesse.
- Kommunikation und Einbindung der Mitarbeiter in Veränderungsprozesse.

g) Kultur- und Werteorientierung

- Aufbau und Pflege einer positiven Unternehmenskultur.
- Wertebasiertes Führen und ethisches Verhalten.
- Corporate Social Responsibility (CSR).

2. Berufserfahrung im Kanzleiumfeld

Der Referent/die Referentin sollte über praktische Erfahrung in einer Anwaltskanzlei verfügen oder regelmäßig mit Kanzleien zusammenarbeiten. Dies stellt sicher, dass er/sie die spezifischen Herausforderungen kennt.

Beispiele:

- Ausgebildete/r Rechtsanwalts-/Notarfachangestellte/r,
- langjährige Tätigkeit in einer Anwalts- oder Notarkanzlei als Quereinsteiger/in,
- selbst Rechtsanwalt/Rechtsanwältin mit Praxiserfahrung (§ 65 Nr. 2 BRAO),
- Nachweis von mindestens fünf durchgeführten Kanzleicoachings im Bereich Personalführung/Konfliktmanagement.

Die Entscheidung über die Anerkennung der Coach-Ausbildung liegt im Ermessen der Rechtsanwaltskammer Hamm.