

# Kompetenznavigator

Mit Hilfe dieses Navigators verschaffen Sie sich eine kompakte Übersicht der Kursangebote innerhalb der kantonalen Verwaltung und Sie sehen auf den ersten Blick, welche Kompetenzen in welchem Kurs weiterentwickelt werden.

	Methodik				Sozial				Persönlichkeit				Fach		
	Leadership	Führungskompetenz	Begleitung und Entwicklung der Mitarbeitenden	Kommunikationsfähigkeit	Konfliktfähigkeit	Teamfähigkeit	Verhandlungsfähigkeit	Glaubwürdigkeit und Echtheit	Bürgerorientiert	Entscheidungsfähigkeit	Selbstreflexion	Stressmanagement	Zielorientiert	Kenntnisse der institutionellen Vorgaben	Konzeptionelles Denken
<b>Fachkompetenzen</b>															
Wissenswertes über Ihren neuen Arbeitgeber - Staat Wallis														X	
Entdecken Sie den Grossen Rat und den Parlamentsdienst														X	
<b>NEW - Wirkungsvoll schreiben</b>															
Rechtschreibkurs: So schreibt man jetzt!	X			X			X	X		X		X			
<b>Methodenkompetenzen</b>															
Strategien, um Dinge wieder einfacher zu machen	X		X						X		X		X		
Sitzungen effizient leiten (6 Hats)		X		X	X				X				X		
Die professionelle Moderation				X	X		X		X				X		
Vom Problemsucher zum Problemlöser		X	X	X							X		X		
**Agil aussen - stabil innen				X	X			X		X	X				
Projektmanagement		X		X					X				X		X
Erreichen Sie Ihre Ziele - Eine Anleitung um sich selbst zu coachen								X		X	X		X		X
Tipps und Tricks für eine bessere Dokumentenverwaltung														X	
<b>Sozialkompetenzen</b>															
Erfolgreich kommunizieren - einfacher als Sie denken!		X		X	X		X	X							
Erfolgreiche Teamarbeit im Generationen-Mix	X	X		X		X					X				
Feedback auf den Punkt gebracht				X	X	X		X			X				
Körpersprache und Auftrittskompetenz				X	X		X	X			X				
Unterschiedliche Kulturen - eine Herausforderung im Berufsleben				X	X			X		X	X				
<b>NEW - Konflikte auf Augenhöhe lösen</b>															
<b>Persönlichkeitskompetenzen</b>															
Was uns im Berufsalltag zufrieden und belastbar macht								X			X	X	X		
Wohin mit dem Ärger: Emotionsregulation im Beruf				X	X			X			X				
Selbstbewusst handeln im Arbeitsalltag					X	X		X			X		X		
Gesehen und gehört werden: Ein Training für Frauen	X			X			X			X	X				
Selbstorganisation und Zeitmanagement				X						X	X	X	X		
Sich selber und andere besser kennen und verstehen		X	X	X			X				X				
<b>NEW - Ich lerne nein zu sagen</b>															
Ein Tag für Ihr Gedächtnis				X				X			X	X	X		
Die Kunst des guten Zuhörens im täglichen Miteinander				X	X	X		X			X				
Finanzen und Gesundheit 50+			X							X	X	X	X		
<b>Führungskompetenzen</b>															
Beurteilungs- und Entwicklungsgespräch führen			X	X				X			X			X	
Refresh: Beurteilungs- und Entwicklungsgespräche führen				X	X		X	X		X					
***Meine Führungskompetenzen erkennen und entwickeln	X		X	X				X			X				
***Lehrgang Führungskompetenzen	X	X	X	X							X				
*Hohe Arbeitsbelastung im Team		X	X			X				X		X			
Mitarbeiterpotenzial fördern ohne zu überfordern	X			X		X		X		X					
Chef sein: Was erwartet mich, was erwartet mein Team?	X	X	X	X				X							
<b>NEW - Agil führen</b>															
Vor Mikrofon und Kamera glaubwürdig überzeugen Teil I		X		X	X			X			X	X	X		
Umgang mit schwierigen Situationen vor Mikrofon und Kamera Teil II		X		X	X			X			X	X	X		
<b>Personalmanagement</b>															
Prozesse und HR-Instrumente der Walliser Kantonsverwaltung														X	X
**Der Rekrutierungsprozess und Empfang neuer Mitarbeitenden		X		X				X			X		X		
Moderne Arbeitszeugnisse verfassen - uncodiert		X	X	X				X						X	
<b>Gesundheitsförderung &amp; Sicherheit</b>															
Ist Ihr Leben noch im Gleichgewicht? Work-Life-Balance					X			X			X	X	X		
Der Inselcode Stressmanagement - mal anders!	X							X			X	X	X		
<b>NEW - Mindful@work</b>															
Energie Balance					X			X			X	X	X		
Eine gesunde Haltung im Büroalltag			X								X	X	X	X	X
**Gesund essen und genügend bewegen – Fit@Work				X	X	X		X	X						
Umgang mit aggressiver und gefährlicher Kundschaft						X					X	X			
<b>Spezifische Kurse</b>															
ECM Grundlagen		X	X				X		X					X	