



www.vs.ch/hr

Weiterbildungs- angebot

2024

srh
dpm

WISSENSWERTES



Vergessen Sie nicht, vor der Anmeldung den **Kursbeschrieb** durchzulesen

100

angebotene Kurse pro Jahr



Keine Limitierung der Anzahl Weiterbildungstage seitens der DPM



Informatikkurse



Anmeldung bis spätestens 3 Wochen vor Kursbeginn bei der Kantonalen Dienststelle für Informatik



Unser Sprachangebot:

www.vs.ch/sprachangebot

- Sprachkurse
 - Tandem
 - E-Learning (IOL)
 - Sprachaufenthalt
- Verschiedene Optionen:
Intensiv-Gruppenkurs /
Kombi-Kurs / Privatunterricht*

Externe Weiterbildungen

- Finanzielle Unterstützung bei externen Weiterbildungen durch den Staat Wallis
- Weiterbildungsvereinbarungen sind abzuschliessen



www.berufsberatung.ch

[Hier eine Übersicht](#)

Alles ist online!

- Kursbeschriebe
- Kompetenznavigator
- Anmeldeformulare
- Konditionen und allgemeine Informationen



www.vs.ch/hr

www.vs.ch/intranet

Bundessubventionen



- Vorbereitungskurse für eidgenössische Zeugnisse und Diplome
- 50% der Ausbildungskosten werden durch den Bund rückerstattet

www.vs.ch/mitarbeiter-ausbildungssubventionen

DIESE WEITERBILDUNGEN DÜRF- TEN SIE INTERESSIEREN...

UNSER TIPP!

Lehrgang Führungskompetenzen

Nach dem 6-tägigen Lehrgang...

... verfügen Sie über konkrete Werkzeuge (und können diese anwenden), um schwierige Gespräche, Konfliktgespräche und Feedbackgespräche zu führen.

... sind Sie in der Lage nach dem Regelkreis der Führung sinnvolle und kontrollierbare Ziele zu setzen.

... wissen Sie wie Sie die Mitarbeitermotivation gezielt fördern und Konflikte präventiv angehen und/oder lösen können.

... wissen Sie, wie eine Gruppe funktioniert und sind in der Lage, Gruppen nach vorgegebenen Kriterien zusammen zu stellen und zu fördern.

... kennen Sie im Bereich der Auftrittskompetenz einfache Hilfsmittel (und können diese anwenden), um wirkungsvolle Präsentationen zu halten und um Sitzungen effektiv und stringent zu führen.

Zielpublikum: Langjährige Führungskräfte die ihr Führungsverhalten reflektieren möchten und Kaderpersonen die erst kürzlich eine Führungsfunktion übernommen haben.

Kursort: Landwirtschaftszentrum Visp

Referent: Stefan Mühlemann

Daten: Tag 1 - Mittwoch, 21. Februar 2024

Tag 4 - Dienstag, 30. April 2024

Tag 2 - Freitag, 8. März 2024

Tag 5 - Dienstag, 21. Mai 2024

Tag 3 - Freitag, 19. April 2024

Tag 6 - Donnerstag, 13. Juni 2024

UNSER TIPP!

Der positive Umgang mit Fehlern

Die Luftfahrt, ein Bereich, in dem Sicherheit und Präzision zwingend erforderlich sind, hat sich im Laufe der Jahrzehnte durch einen einzigartigen Ansatz im Umgang mit Fehlern weiterentwickelt. Während dieser eintägigen Weiterbildung mit reichem Erfahrungsaustausch können Sie Fehler in Ihrem Arbeitsumfeld identifizieren, die verschiedenen Arten von Fehlern verstehen, Ihre Denkweise anpassen, um aus Ihren Fehlern zu lernen und eine Fehlerkultur aufbauen.

Kursort: Grundbuchamt Brig

Referent: Thierry Beyeler

Datum: 20. März 2024



UNSER TIPP!

Einfache Sprache - so schreiben, damit es alle verstehen

Wussten Sie, dass viele Personen in der Schweiz ein geringes Lesenniveau haben? Mit einfacher Sprache erreichen wir, dass die Lesemotivation steigt und somit die Chance, dass der Text gelesen wird. Von Anfang an wechseln wir zwischen Leser- und Schreiberperspektive hin und her. Sie lernen Methoden, bestehende Texte zu vereinfachen und neue Texte einfach zu verfassen.

Zielpublikum: Alle Mitarbeitende, die zielgruppen- und adressatengerecht schreiben möchten

Kursort: Grundbuchamt Brig

Referentin: Paula Klemt

Datum: 28. November 2024

INTERNES ANGEBOT 2024

Sie finden alle Daten auf unserer Internetseite

Fachkompetenzen

Wissenswertes über Ihren neuen Arbeitgeber ^{mix}	½ Tag
**Auf Entdeckungsreise durch den Grossen Rat und den Parlamentsdienst	½ Tag
Wirkungsvoll schreiben	1 Tag
Protokolle führen - modern und effizient	1 Tag
Berichte verständlich schreiben	1 Tag
Fehlerfrei schreiben: Grammatik	1 Tag
NEW Einfache Sprache - so schreiben, damit es alle verstehen	1 Tag
Erdbeben, was tun?	½ Tag
Grundkurs für Berufsbildner von kaufmännischen Lernenden - Branche OVAP	1 Tag
NEW LRS - Lese-Rechtschreib- & Lernstörungen bei Lernenden & Praktikanten	½ Tag

Methodenkompetenzen

Strategien, um Dinge wieder einfacher zu machen	2 Tage
Sitzungen effizient leiten (6 Hats)	1 Tag
Agil & lean durch den digitalen Dschungel ^{mix}	1 Tag + 1h
Design Thinking - Die Kundenbedürfnisse im Mittelpunkt	1 Tag
**Vom Problemsucher zum Problemlöser ^{online}	1 Tag
*Ziele erreichen und Karriere gestalten: Ihr Schlüssel zu einem effektiven Beurteilungs- und Entwicklungsgespräch	1 Tag
Projektmanagement ^{mix}	1½ Tage
NEW Klarheit im Austausch schützt vor Überflutung ^{online}	2 x ½ Tag
Erfolgreiche Telearbeit ^{mix}	1½ Tage
Agile Methoden für die Selbst- und Teamorganisation	1 Tag
Übersetzungstools & Tipps	2h

Sozialkompetenzen

Die Kraft der lösungsorientierten Sprache ^{online}	½ Tag
Körpersprache und Auftrettskompetenz	2 Tage
„... und wenn es doch etwas bringt?!“ - Konfliktmanagement	1 ½ Tag
Respekt und Wertschätzung am Arbeitsplatz – Umgang mit Vielfalt und Diskriminierung	1 Tag
Mit „lean“ Change-Management durch die Veränderung ^{mix}	1 Tag + 1h
NEW Herausforderung in der Zusammenarbeit unterschiedlicher Generationen	1 Tag

Persönlichkeitskompetenzen

*Im Selbstvertrauen zu Sicherheit	1 Tag
80:20 - das neue „perfekt“	1 Tag
Selbstorganisation und Zeitmanagement	1 Tag
Mit Leichtigkeit zeigen, was man kann: Mentaltraining ^{online}	3 x ½ Tag
**Ich lerne nein zu sagen ^{online}	1 Tag
Die Kunst des guten Zuhörens im täglichen Miteinander	1 Tag
*Finanzen & berufliche Perspektiven 45+	1 Tag
Vorbereitung auf die Pensionierung	3 Tage
NEW Kraft der Zuversicht: Kreativ und handlungsorientiert Herausforderungen meistern	2 Tage
NEW Sich mit Selbstführung vor digitaler Unsicherheit schützen	1 Tag
NEW Der positive Umgang mit Fehlern	1 Tag

Führungskompetenzen (www.vs.ch/fuehrungskompetenzen)

Beurteilungs- und Entwicklungsgespräche führen	2 Tage
* Meine Führungskompetenzen erkennen & entwickeln mittels 360° Feedback	1½ Tage
Lehrgang Führungskompetenzen	6 Tage
Entwicklungs-Assessment	2 x ½ Tag
Hohe Arbeitsbelastung im Team	1 Tag
NEW Die Effizienz des eigenen Teams steigern: von der Selbstdiagnose zur Aktion	2 Tage
*Agil(er) führen	1 Tag
Führen auf Distanz <small>online</small>	3h + 1h
NEW Teambuilding als Schlüssel zum Erfolg	1 Tag
**Prävention und Bewältigung von Suchtproblemen am Arbeitsplatz	1 Tag
Workshop sexuelle Belästigung	½ Tag

Personalmanagement

(in Bezug auf die internen Hilfsmittel und Prozesse der Walliser Kantonsverwaltung)

Prozesse und HR-Instrumente der Walliser Kantonsverwaltung	1 Tag
Moderne Arbeitszeugnisse verfassen - Grundlagen und aktuelle Praxis <small>online</small>	½ Tag

Gesundheitsförderung & Sicherheit

Inselcode - Stressmanagement mal anders!	1½ Tage
Stärken stärken - Stressresilienz steigern <small>online</small>	2 Tage
Fit und gesund bei Schicht- und Nachtarbeit	½ Tag
NEW Ausgewogene Gestaltung der Zwischenverpflegung	½ Tag
NEW Gezielte Bewegungseinheiten im Alltag, Büro & Homeoffice	½ Tag

Spezifische Kurse

ECM: Grundlagen (Dokumentenverwaltung)	1½ h E-learning
ECM: Best Practices (Dokumentenverwaltung) ^{mix}	1½ h E-learning + 3h

Sprachkompetenzen (www.vs.ch/sprachangebot)

Tandem	
IOL (Inlingua Online Learning)	
Sprachkurs bei Inlingua	
Sprachaufenthalt	

E-learning: Interaktive Spiele

Pacific ^{mix}	: Leadership und Teamführung	8 h E-learning + ½ Tag Follow-up
Triskelion <small>online</small>	: Zeitmanagement und persönliche Produktivität	11 h
Chocolate <small>online</small>	: Einfluss und Überzeugung	2½ h
Aqua <small>online</small>	: Feedback	1½ h
Countdown <small>online</small>	: Telearbeit	2 h
Sahara <small>online</small>	: Delegieren	1½ h
Route-321 <small>online</small>	: Change Management	2 h
NEW Safe <small>online</small>	: Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz	2 h
NEW Ergo <small>online</small>	: Ergonomie im Büro	1½ h
NEW Babel <small>online</small>	: Zwischenmenschliche Kommunikation	2½ h
NEW Christmas <small>online</small>	: Durchsetzungsvermögen	1½ h

- * neuer Titel mit gleichem Kursinhalt
- ** überarbeiteter Kurs (Titel, Kursinhalt und/oder Seminarleiter)
- online ausschliesslich virtuell durchgeführter Kurs (siehe Kursbeschreibung)
- mix teilweise virtuell durchgeführter Kurs (siehe Kursbeschreibung)

INFORMATIKKURSE

Informatikkurse

WORD 2016	Niveau 1	4 x ½ Tag
	Automatisierung von Massenmails	½ Tag
	Vorlagen und Formulare	2 x ½ Tag
	Erstellen Ihrer Protokolle, Berichte, grosse Dokumente	2 x ½ Tag
	Strukturieren von Dokumenten mit Tabellen	½ Tag
	Automatisieren Sie Ihre Dokumente mit Felder	½ Tag
	Zeit sparen mit Tipps 1	½ Tag
EXCEL 2016	Zeit sparen mit Tipps 2	½ Tag
	Niveau 1	4 x ½ Tag
EXCEL 2016	Grafische Darstellungen	½ Tag
	Management – Datenbanken 1+2+3+4	½ Tag pro Thema
	Einfache logische Funktionen anwenden	2 x ½ Tag
	Tabellensynthese	½ Tag
	Bedingte Formatierung automatisch anwenden	½ Tag
	Fortgeschrittene Funktionen	½ Tag
	Für die Finanzen (Finanzfunktionen)	½ Tag
	Prognose-Tools (Solver und Szenario)	½ Tag
	Automatisieren Sie Ihre Kalkulationstabellen	½ Tag
	Zeit sparen mit Tipps 1	½ Tag
	Zeit sparen mit Tipps 2	½ Tag
	Erstellen automatischer Formulare	½ Tag
	POWERPOINT 2016	Effiziente Themen und Projektpräsentationen
Integration von Multimedia-Tools in Ihren Präsentationen		2 x ½ Tag
OUTLOOK 2016	Zeit sparen mit Tipps	½ Tag
	Ihre E-Mails effektiv verwalten	½ Tag
	Ihre Termine und Aufgaben effektiv verwalten	½ Tag
INTERNET	Outlook ausserhalb Ihres Arbeitsbereiches verwenden	½ Tag
	Tipps und Tricks	½ Tag
	Tipps für eine erfolgreiche Suche	½ Tag
	Internet: Fallen und Risiken – Zuhause sowie auf der Arbeit	½ Tag
SICHERHEIT	Internet: Fallen und Risiken – Zuhause sowie auf der Arbeit	½ Tag
	MS-PROJECT 2016	Projekttiming effizient verwalten
GIMP	Bildbearbeitung mit GIMP – Niveau 1	4 x ½ Tag
	Bildbearbeitung mit GIMP – Niveau 2	4 x ½ Tag
HERMES	Grundlagen für Hermes	½ Tag
	Projektleitung mit Hermes	½ Tag
OneNote 2016	Grundlagen	½ Tag
	SAP	SAP10D – SAP Navigation beim Staat Wallis
SAP11D – Fortgeschrittenes Navigieren in SAP		½ Tag
SAP12D – SAP Varianten und ALV Grid		½ Tag
SAP20D – Budget auf SAP		½ Tag
SAP21D – Eingeben/Sichern von Lieferantenrechnungen		½ Tag
SAP30D – Einfache Fakturation (FI-CA)		½ Tag
SAP31D – Führen und Verwalten der Debitoren		½ Tag

Die Informatikkurse werden von der kantonalen Dienststelle für Informatik organisiert. Bitte senden Sie das Anmeldeformular bis spätestens 3 Wochen vor Kursbeginn der Sektion Einkauf der kantonalen Dienststelle für Informatik zu. Die Kurstermine werden später per E-Mail bekannt gegeben.

Sie finden auf dieser Internetseite <https://vs.formationcontinue.ch> den gesamten Katalog an Informatikkursen sowie Informationen zu Voraussetzungen, Zielpublikum, etc.

ANMELDUNGEN

Senden Sie uns bis zum **31. Dezember 2023** Ihr ausgefülltes und unterschriebenes [Anmeldeformular](#):

DIENSTSTELLE FÜR PERSONALMANAGEMENT

Sektion Mitarbeiterentwicklung
Place St-Théodule 15
1951 Sitten

DPM-Ausbildung@admin.vs.ch / 027 606 27 83

KANTONALE DIENSTSTELLE FÜR INFORMATIK

Sektion Einkauf
Av. Des Mayennets 4
1951 Sitten

KDI-ITAusbildungen@admin.vs.ch / 027 607 22 35

Bevor Sie sich für einen Kurs anmelden, empfehlen wir Ihnen den **Kursbeschrieb** sowie die **Kurskonditionen** und **allgemeinen Informationen** auf unserer **Intranet-** oder **Internetseite** zu lesen:



www.vs.ch/hr
www.vs.ch/intranet
<https://vs.formationcontinue.ch>



Sie können sich das ganze Jahr über für unsere Weiterbildungskurse anmelden, sofern es noch freie Plätze gibt.

KONTAKT

Sie haben unsere Internet- und Intranetseite besucht?
Dennoch haben Sie eine Frage oder benötigen zusätzliche Informationen zu unserem Weiterbildungsangebot?
Dann stehen Ihnen diese Mitarbeitende gerne zur Verfügung:

DIENSTSTELLE FÜR PERSONALMANAGEMENT

Caroline Berclaz

Leiterin Sektion Personalentwicklung
caroline.berclaz@admin.vs.ch / 027 606 27 80

Dominique Amacker

Wirtschaftliche Mitarbeiterin
dominique.amacker@admin.vs.ch / 027 606 27 78

Karen Ruffiner

HR-Spezialistin
karen.ruffiner@admin.vs.ch / 027 606 27 83

KANTONALE DIENSTSTELLE FÜR INFORMATIK

Pierre-Marie Porcellana

Sektionschef
pierre-marie.porcellana@admin.vs.ch / 027 606 22 90

Joseph-Antoine Marco

Sachbearbeiter
joseph-antoine.marco@admin.vs.ch / 027 606 22 91



Département des finances et de l'énergie
Service des ressources humaines

Departement für Finanzen und Energie
Dienststelle für Personalmanagement

CANTON DU VALAIS
KANTON WALLIS