

Vetmeduni + - Zukunft gemeinsam gestalten

Informationsveranstaltung 16.11.2023



Diese Präsentation wurde am 16.11.2023 im Rahmen einer virtuellen Informationsveranstaltung von Frau Rektorin Petra Winter und den Departmentleitern vorgestellt.

Alle Informationen beziehen sich auf den Stand der Ergebnisse zum Zeitpunkt 16.11.2023 und können im Rahmen der weiteren Arbeiten des Projektes „Vetmeduni+ - Zukunft gemeinsam gestalten“ noch Änderungen oder Anpassungen erfahren.

Zielvorgaben Vetmeduni+

- **Weiterentwicklung der Organisationsstruktur**
 - Faculty-Modell (→ Gleichwertigkeit Profs., Assoz. Profs. und Ao. Profs.)
 - Schaffung kleiner(er) Teams mit definierten Funktionen und Rollen
 - Ausbau gemeinsamer Einrichtungen (Core Facilities/Shared Facilities)
 - **Effiziente und transparente Führungsorganisation (Governance)**
 - Verständigung auf Funktionen, Prozesse und Regeln
 - **Stärkung der Selbstorganisation und Eigenverantwortung**
 - Entscheidungen auf Departmentebene
 - Zielvereinbarungen mit den Departments
 - **Digitalisierung** der Routine-Verwaltungsprozesse
 - Förderung der **Kommunikation** und Kooperation
- Exzellenz in Forschung, forschungsgeleiteter Lehre und Dienstleistung
 - Stärken der Synergien
 - Studienplatzfinanzierung mit budgetrelevanten Indikatoren
 - Effiziente administrative Prozesse - Digitalisierung
 - Zukunftsweisende Arbeitswelten
 - Diversität, Gleichheit und Inklusion - (Female) Empowerment und Employer Value Proposition

Vetmeduni + (2022-2024)

Breiter Beteiligungsprozess
Mitglieder repräsentieren
Diversität der Vetmeduni (ca.
80)
Übergabe der Ergebnisse Juni
2023
Update und Feedback in
Großgruppenveranstaltung am
15.11.2023

Umsetzung und

Bearbeitung der Ergebnisse
durch Rektorat,
Departmentleitungen
Einbindung Senat,
Universitätsrat und Betriebsrat
Aufbereitung der Dokumente
und Umsetzungsmöglichkeiten
Vorbereitungsarbeiten der
zentralen Verwaltung

Pilotjahr 2024

Start entlang der Organisation
neu ab 1.1.2024
Abstimmung und Festlegung
der Details
Laufendes Monitoring und
Optimierungen

- AG Organisation und Rollen
- AG Bedarfsgerechte Finanzierung und Zielvereinbarungen
- AG Kultur und Kommunikation
- Reflexionsgruppe
- Steuergruppe

Organisationsstruktur

1. Ebene: **Rektorat**
2. Ebene: **Departments**

-
3. Ebene: **Zentren**

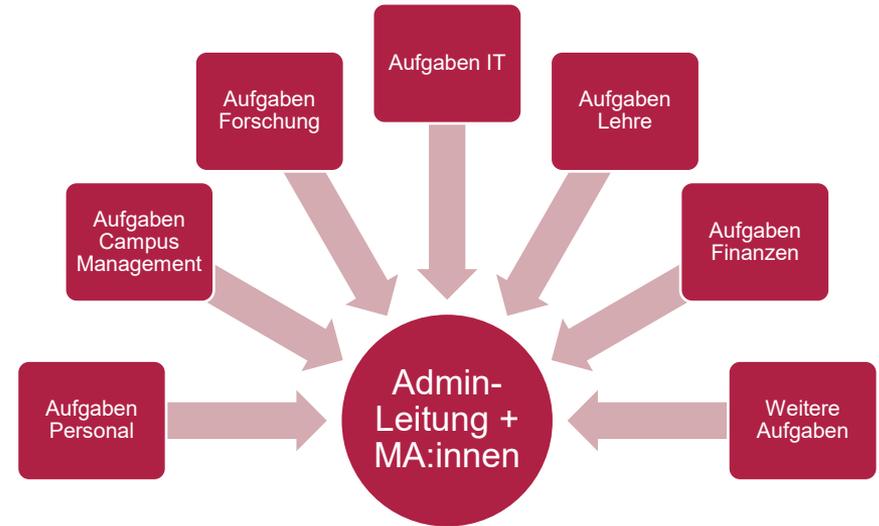
Fachgruppen/Arbeitsgruppen innerhalb der Zentren

Organisationsstruktur



Department-Service-Einheit

- In jedem Department eine Service Einheit
- Effiziente Verwaltung innerhalb des Departments
- Qualität, Planbarkeit und Kontinuität in der Administration
- Unterstützung der DL in Verwaltungsaufgaben
- Unterstützung aller Profs. und Univ.-Ass. des Departments
- Zusammenarbeit mit der zentralen Administration
- Arbeitszufriedenheit durch Arbeitsteilung im Team

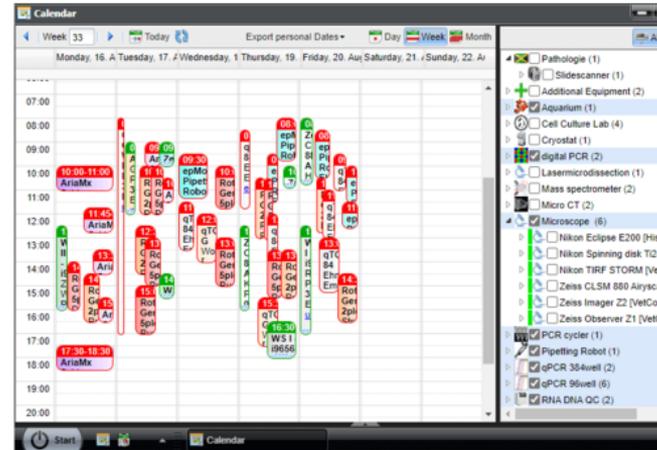


Auch die Zentren sollen durch MA des allgemeinen administrativen Personals unterstützt werden.

Shared Facilities

- Ressourcen sollen – wo möglich – im technischen Bereich gebündelt und somit für alle Forscher:innen im Department verfügbar gemacht werden und darüber hinaus sollen diese auch von anderen Departments – unter Einhaltung bestimmter Vorgaben – genutzt werden können.
- allgem. Personal (techn. Personal....)
- -> Zuordnung auf der Ebene Department/Zentrum
- z.B. gemeinsame Waschküche, gem. Zellkultur etc....

VetCore Gerätebuchungskalender



Buchungskalender

Antragsformular

Leitung Department

- Rektorat bestellt auf Vorschlag der Univ.-Prof. des Departments eine qualifizierte Person mit Dienstverhältnis zum Bund oder zur Universität
- Funktionsperiode 2 Jahre, Wiederbestellungen zulässig
- Die Leiterin oder der Leiter ist von der Rektorin oder vom Rektor von ihren oder seinen Aufgaben in Forschung und Lehre zu einem in der Zielvereinbarung unter Bedachtnahme auf die Größe des Departments und die damit verbundenen Aufgaben festzulegenden Anteil, in der Regel 50 v. H., zu entbinden

Stellvertretungen Department

- Bestellung vom Rektorat auf Vorschlag Departmentleiter:in und nach Anhörung Departmentkonferenz
- Nicht klinische Departments: 2 Stellvertreter:innen → 1 Person Geschäftsbereich Lehre
- Klinische Departments: 3 Stellvertreter:innen
→ 1 Person Geschäftsbereich Lehre und 1 Person Geschäftsbereich Tierspital

Leitung Zentren

- Departmentleiter:in bestellt nach Anhörung der Stellvertreter:innen und im Einvernehmen mit dem Rektorat eine qualifizierte Person mit Dienstverhältnis zum Bund oder zur Universität
- Funktionsperiode 2 Jahre

Departmentkonferenz = Beratungsorgan

- Departmentleiter:in
- Stellv. Departmentleiter:innen
- Zentrumsleiter:innen
- Stellv. Zentrumsleiter:innen
- Leiter:in der Department-Serviceeinheit

Departmentversammlung mindestens einmal im Jahr

Aufgaben der Departmentkonferenz

- Beratung und Stellungnahme bei der Errichtung und Veränderung der Binnenstruktur;
- Beratung und Stellungnahme zu von der Departmentleiterin oder vom Departmentleiter geplanten Entscheidungen in wichtigen Angelegenheiten, insbesondere bei wesentlicher Änderung der Personalstruktur oder der Ressourcenverteilung innerhalb des Departments; über diese Angelegenheiten hat die Departmentleiterin oder der Departmentleiter die Departmentkonferenz vorab zu informieren
- Anhörung vor der Bestellung der Stellvertreterinnen oder Stellvertreter der Departmentleiterin oder des Departmentleiters (§ 8 (2)).

Zuständigkeitsregelung

Personengruppe	Dienstrechtliche Zuständigkeit (abgebildet im SAP-OM)
Direkt der Departmentleitung zugeordnete MA	Departmentleiter:in
Professor:innen gemäß § 98 und § 99 UG und UniversitätslehrerInnen mit Lehrbefugnis	Departmentleiter:in
MA des Zentrums ohne Zuweisung zu einem bestimmten Arbeits-/Fachbereich	Zentrumsleiter:in
Für einen bestimmten Aufgabenbereich zugewiesene wiss. MA	Leiter:in der Arbeits/Fachgruppe*
MA in Drittmittel-finanzierten Forschungsprojekten	Wissenschaftliche Mitarbeiter:innen + Principal Investigators

* Arbeits/Fachbereiche sind im Rahmen der Zielvereinbarungen erstmals 2024 festzulegen bis dahin verbleibt die Zuständigkeit der jeweiligen Professor:innen für die wissenschaftlichen MA:innen wie bisher

Zielvereinbarung Rektorat - Department

1. **Zeitraum:** 1. Jahr der aktuellen LV Periode
2. **Gegenstand:**
 - **Binnenstruktur** des Departments
 - **Inhalte** werden basierend auf den Inhalten/Zielen von Entwicklungsplan und Leistungsvereinbarung vereinbart
 - **Ressourcen:** Personal, Investitionen, Infrastruktur....
3. **Monitoring und Anpassung** (in beide Richtungen) finden jährlich statt

Kostenstellen

- Im SAP wird eine neue Kostenstellen- und Auftragsstruktur erstellt, die ab 2024 für Auswertungen zu verwenden ist.
- Pro Department gibt es eine neue Kostenstelle für zentrumsübergreifende Kosten.
Die Jahresüberträge der bisher bestehenden Departmentkostenstellen werden auf diese übertragen.
- Pro Zentrum gibt es eine neue Kostenstelle.
Die Jahresüberträge der bisher bestehenden Kostenstellen werden auf diese übertragen.
- Pro Zentrum bzw. pro Klinik gibt es einen WD-Auftrag (Wissenschaftliche Dienstleistung-Auftrag).
Transparente Zuteilung der anfallenden Kosten
→ Journaldienste werden zukünftig aus WD bezahlt
Der Stand der bisher bestehenden WD-Konten wird auf den neuen Zentrums-WD Auftrag übertragen.
- **Profillinien-Aufträge und Drittmittel-Projektaufträge bleiben unverändert.**
- **Ausbau der Forschungs Kooperation im Rahmen der wissenschaftlichen Dienstleistung.**

Aufbau Kostenstellen

DP	Department Name DE (max 40 Zeichen)	Kürzel (max. 4 Zeichen)	Zentrum Name (max 40 Zeichen)	KST (6 Zeichen)	KST Name (max. 20 Zeichen)
BIPA	Biologische Wissensch. und Pathobiologie	DVBP	DP BIPA - Verwaltung	100000	DP BIPA - Verwaltung
BIPA		BIWI	Biologische Wissenschaften	100100	Biologische Wissen.
BIPA		PATH	Pathobiologie	100200	Pathobiologie
INLW	Interdisziplinäre Lebenswissenschaften	DVIL	DP INLW - Verwaltung	200000	DP INLW - Verwaltung
INLW		FIWI	FIWI	200100	FIWI
INLW		KLIV	KLIV	200200	KLIV
INLW		MEFI	Messeri Institut	200300	Messerli
KLPF	Kleintiere und Pferde	DVKP	DP KLPF - Verwaltung	300000	DP KLPF - Verwaltung
KLPF		KLTI	Kleintiere	300100	Kleintiere
KLPF		PFER	Pferde	300200	Pferde
KLPF		REPR	Reproduktion	300300	Reproduktion
NSLM	Nutztiere/Sicherheit v Lebensmittelsyst.	DVNL	DP NSLM - Verwaltung	400000	DP NSLM - Verwaltung
NSLM		PFSG	Populationsmed. Fisch/Schwein/Geflügel	400100	Fisch/Schwein/Gef.
NSLM		WKKM	Wiederkäuer- und Kamelidenmedizin	400200	Wiederk./Kameliden
NSLM		TETS	Tierernährung & Tierschutzwissenschaften	400300	Tierern.&Tierschutzw
NSLM		LMOV	Lebensmittelwiss. & Öff. Veterinärwesen	400400	Lebensm. & Öff.Vet
NSLM		STNV	Systemtransformation & Nachhaltigkeit	400500	Systemtr. & Nachh.

Sachkosten der Kostenstellen

- Berechnet wird der Durchschnitt der auf den Kostenstellen im SAP verbuchten Sachkosten der letzten 5 Jahre inklusive archivierten Kostenstellen. Bei Kostenstellen, die erst nach 2018 angelegt wurden, wurde der Durchschnitt entsprechend angepasst.
- Einige Kosten, die bisher von den Departments getragen wurden, werden ab 2024 zentral finanziert:
 - Campus Management: Entsorgung Problemstoffe, Schädlingsbekämpfung, Reinigung (Sonderreinigung bleibt dezentral), Postgebühren
 - IT: Miete und Instandhaltung Kopiergeräte
 - PA: Personalinserate
 - VetCore: Instandhaltung und Reparatur wiss. Geräte für die Forschung, wenn Anschaffungswert > 50 TEUR
- Ausnahme: Wildtierkunde und KLIVV, hier werden die Infrastrukturkosten zum Kostenstellenbudget addiert

Kommunikation und Kultur

Vernetzung von Mitarbeiter:innen über die Grenzen der OE hinweg

- Technologieplattform VetCore und Universitätsklinik für Geflügel in Ausgabe 2/23 von „vetmeduni inside“
- Institut für Medizinische Biochemie und Personalabteilung in Ausgabe 1/24 von „vetmeduni inside“

Wertebroschüre

- Ergänzend zu den Werten der Universität als Institution (souverän, engagiert, innovativ) wurden Werte für den Umgang zwischen allen Mitarbeiter:innen erarbeitet (Wertschätzung, Zusammenarbeit, Weiterentwicklung)

Auf der Agenda der PE

- Ausarbeitung eines Kulturkompass
- Weiterentwicklung des Weiterbildungsangebots für Mitarbeiter:innen
- Konzept für die (finanzielle) Unterstützung von Mitarbeiter:innen bei externen Sportveranstaltungen (wie z.B. dem Wiener Frauenlauf)

Einander kennenlernen

Anfang Juni haben Mitarbeiter:innen der Technologieplattform VetCore ihre Kolleg:innen in der Universitätsklinik für Geflügel

„Durchs Reden kommen d'Leut zam“. Das Mitarbeiter:innen-Magazin „vetmeduni inside“ hat deshalb zwei Organisationsseinheiten eingeladen, einander einen Besuch abzustatten, um sich besser kennenzulernen.

und Fische besucht. Im Doppelinterview lassen Dieter Klein und Michael Hess das Treffen Revue passieren.

Was wissen Sie denn beide über die jeweils andere Organisationsinheit?

„Sehr viel und nie genug. Aber da es immer wieder spezifische Projektkooperationen und die regelmäßigen Flyer von der Imaging Plattform gibt, bei ich am Laufenenden.“

„Die Geflügelklinik ist bekannt als eine der erfolgreichsten klinischen Forschungseinrichtungen, die dafür fast jedes Jahr von der Universität ausgezeichnet wird.“

Welche inhaltlichen Überschneidungen gibt es?

„Sehr viele, wobei VetCore für die Geflügelklinik oft das notwendige „Add-On“ liefert.“

„Es freut mich, dass die Geflügelklinik den Service von VetCore so intensiv nutzt, wobei das keine Einbahnstraße ist, da wir aus der Diskussion mit den Mitarbeiter:innen der Geflügelklinik immer neue Erkenntnisse gewinnen und unseren Service so auch immer wieder optimieren und weiterentwickeln können.“

Was sind die größten Unterschiede zwischen den beiden Abteilungen?

„Klinik und zentrale Serviceeinrichtung variieren erheblich in der Organisation. Der größte Unterschied liegt sicher darin, dass wir an der Klinik viel mit Tierbeständen, Tierärzt:innen im Feld und Tierhalter:innen zu tun haben und die Vet-Core eine zentrale, vorwiegend interne Serviceeinrichtung ist. Kulturell sehe ich eher wenig Unterschiede, da beide Einrichtungen (auch im Bereich Dienstleistungen) tätig sind.“

„Das stimmt: die größte kulturelle Gemeinsamkeit ist wahrscheinlich die Offenheit für Neues und die damit verbundene Freude daran, Neues zu entdecken und umzusetzen.“

Gibt es vergleichbare Herausforderungen?

„Ich kenne die Situation bei VetCore nicht, aber Personal ist der Key-Faktor.“

„Vor allem jetzt bei den vetmeduni-Änderungen, die wir ab 2024 umsetzen werden. Generell ist aber zu sagen: Wir haben viele hochqualifizierte Mitarbeiter:innen und konnten auch heuer wieder in unsere Infrastruktur investieren.“



Aktueller Stand in den Departments

Organisationsstruktur



Department für Biologische
Wissenschaften und
Pathobiologie

Department für Interdisziplinäre
Lebenswissenschaften

Klinisches Department für
Kleintiere und Pferde

Klinisches Department für
Nutztiere und Sicherheit von
Lebensmittelsystemen

ZENTRUM FÜR BIOLOGISCHE
WISSENSCHAFTEN

ZENTRUM FÜR PATHOBIOLOGIE

- Die Admins aus den Departments 1 und 2 trafen sich am 09.11.2023, um über die Admin-Leitung zu diskutieren. Am 23.11.2023 ist ein weiteres Treffen anberaumt.
- Die DL erarbeiten einen Vorschlag zur Leitung der Department-Service-Einheit und werden diesen in den Departments vorlegen.
- Departmentversammlungen am 12.12.2023

Organisationsstruktur



Department für Biologische
Wissenschaften und
Pathobiologie

Department für Interdisziplinäre
Lebenswissenschaften

Klinisches Department für
Kleintiere und Pferde

Klinisches Department für
Nutztiere und Sicherheit von
Lebensmittelsystemen

MESSERLI FORSCHUNGS INSTITUT
FÜR MENSCH-TIER-BEZIEHUNGEN

FORSCHUNGSINSTITUT FÜR
WILDTIERKUNDE UND ÖKOLOGIE

KONRAD-LORENZ-INSTITUT FÜR
VERGLEICHENDE
VERHALTENSFORSCHUNG

- Stelle „Departmentmanager:in Administration“ ist ausgeschrieben. Die Stelle wird durch Pensionierung frei. Diese Stelle sieht die Leitung der Serviceeinheit vor. Stellvertreterin wird Bentlage, somit sitzt die Admin-Leitung am Berg, die Stellvertretung am Campus.
- Departmentversammlung am 24.11.2023

Organisationsstruktur



Department für Biologische
Wissenschaften und
Pathobiologie

Department für Interdisziplinäre
Lebenswissenschaften

Klinisches Department für
Kleintiere und Pferde

Klinisches Department für
Nutztiere und Sicherheit von
Lebensmittelsystemen

- Gedanken zur Departmentleitung und Zentrumsleitungen werden diskutiert
- „Geschäftsstelle“: Es ist vorgesehen, dass die Admin-Kräfte überwiegend auf Departmentebene und weniger auf Zentrumsebene angesiedelt werden.
- Departmentversammlung am 02.11.2023

KLINISCHES ZENTRUM FÜR
KLEINTIERE

KLINISCHES ZENTRUM FÜR PFERDE

KLINISCHES ZENTRUM FÜR
REPRODUKTION

Organisationsstruktur



- Es gibt ein zentrales Planungsdokument für alle Prozessbeteiligten
- i.d.R. monatliche Treffen (Departmentkonferenz), in denen die Struktur und Titel für Department und Zentren festgelegt sowie erste Vorschläge für die Zentrumsleitungen erarbeitet wurden.
- Zentren wichtige operative Funktion (daher auch 5 vorgesehen)
- Die Admin-Kräfte des Departments wurden bzgl. Möglichkeiten teils vorinformiert und etwaiges Interesse für das Arbeiten auf Departmentebene angefragt.
- Von den insgesamt elf Admin-Kräften im Department 3 sollen zwei Admin-Kräfte auf Departmentebene angesiedelt werden (SAP/DEP Koordination), neun Admin-Kräfte auf Zentrumsebene bleiben (zwei VZK je bestehendem Zentrum, 1 VZK Transformation).
- Angedacht werden Zentrums-Plattformen wie „Computing“ (unter der Leitung von Käsbohrer/Zaiser), „MALDI-TOF Strain Typing“ und „Gut Models“ (Neu)
- DK AM 28.11. (Vorschläge zu DL Neu), Departmentversammlung am 12.12.2023

KLINISCHES ZENTRUM FÜR
POPULATIONSMEDIZIN BEI FISCH,
SCHWEIN UND GEFLÜGEL

KLINISCHES ZENTRUM FÜR
WIEDERKÄUER- UND
KAMELIDENMEDIZIN

ZENTRUM FÜR TIERERNÄHRUNG
UND
TIERSCHUTZWISSENSCHAFTEN

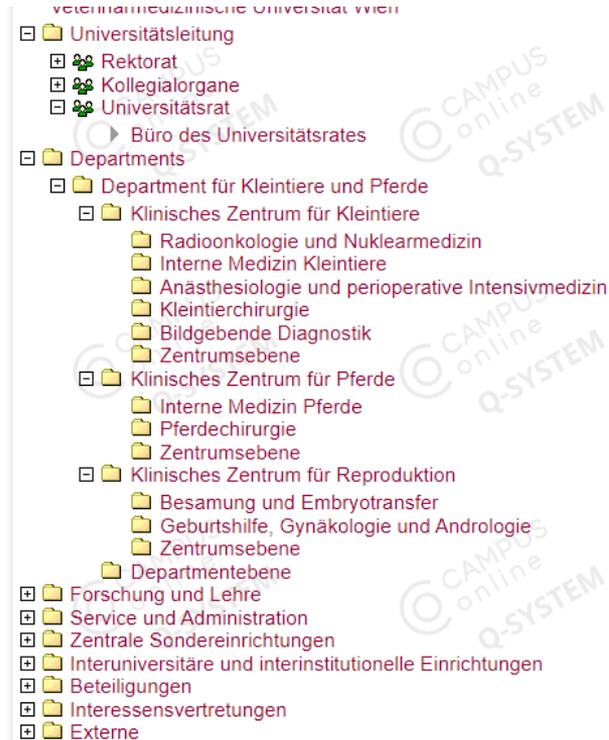
ZENTRUM FÜR
LEBENSMITTELWISSENSCHAFTEN
UND ÖFFENTLICHES
VETERINÄRWESSEN

ZENTRUM FÜR
SYSTEMTRANSFORMATION UND
NACHHALTIGKEIT IN DER
VETERINÄRMEDIZIN

Wie geht es weiter

Wie geht es weiter

- Beschluss Organisationsplan Senat und Unirat in 2023
- Nach 6. Dez. 2023 Vorschlag und Bestellung Departmentleitungen
- Umsetzung Organisationsplan ab 1.1.2024
 - Umsetzung der neuen Kostenstellenstruktur – Zuweisung bedarfsgerechte Grundfinanzierung
 - Zuordnung wissenschaftliches und allgemeines Personal der Departments auf Zentrumsebene
 - wenn bereits vom Department bekannt, dann auf Departmentebene
 - Dienstrechtliche Zuständigkeit für wissenschaftlichen MA:innen verbleibt organisatorisch bei den Professuren
 - Provisorische Umsetzung in VetmedOnline bis Festlegung Arbeits-/Fachbereiche und deren Aufgaben



Wie geht es weiter

- Q1-Q2
 - Bis Jänner 2024 Festlegung Zentrumsleitungen
 - Ab Jänner 2024 Neuorganisation und Aufbau der Department-Administration
 - Zielvereinbarungen mit Departments und Festlegung der Arbeits/Fachbereiche (Binnenstruktur)
 - Start Shared Facilities
 - Entwicklung departmentinterner Abläufe
- Q3-Q4
 - Weiterentwicklung des Corporate Designs (z.B. Websites neue Organisationsstruktur, Leitsystem)
 - Organisation Lehrverwaltung
 - Etc..
- Laufend
 - Evaluierung und Begleitung
 - Abstimmungen in Departmentleitungssitzung - regelmäßig in erweiterter Runde
 - Was läuft gut/was läuft weniger gut – wo gibt es Verständnis-Probleme
 - Kommunikation und Abstimmung Department-Admin + zentrale Admin
 - Etablierung von Ansprechpersonen → Trusted Advisors in Departments

Legitimationssystem-Matrix

A	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
§ 9 Orgplan (1) -> Abweichungen gem (2) werden separat dargestellt		Delegierfähig an ZL/Admin/L/PL	Del. In Anspruch genommen	Department- leitung	Zentrums leitung	Arbeitsgruppe n leitung	Projektleitung Forschungsproj.	Rektorat	Adminleitung dezentral	Kategorie
Text Organisationsplan	Aufgabe									
6. Organisatorische Leitung und Koordination der Forschungstätigkeit	Arbeitsgruppen einrichten	NEIN								Forschung
6. Organisatorische Leitung und Koordination der Forschungstätigkeit	Drittmittel-Forschungsprojektantrag erstellen			V	V		D,V	V, Z		Forschung
7. Organisatorische Leitung und Koordination der Forschungstätigkeit	Bewilligtes Drittmittel-Forschungsprojekt starten			V	V		D,V	V, Z		Forschung
6. Organisatorische Leitung und Koordination der Forschungstätigkeit	Forschungsprojektressourcen (z.B. Übungstiere, Techniker.in..) überprüfen	JA								Forschung
6. Organisatorische Leitung und Koordination der Forschungstätigkeit	Drittmittel-Forschungsprojekte administrieren (insbes. Berichtswesen)						D,V, Z		U	Forschung
6. Organisatorische Leitung und Koordination der Forschungstätigkeit	Drittmittelforschungsprojekte wiss durchführen						D,V, Z			Forschung

ACHTUNG: derzeit in Status „Befüllung“, Abstimmungsprozesse mit Rektorat und Departmentleitungen starten danach!

Kommunikation vetmeduni+

Begleitmaßnahmen im Pilotjahr 2024

- Externe Begleitung
- Vetmeduni+ Café
- Trusted Advisors

Bestehende Kommunikations- und Informationsstrukturen

- VetEasy
- E-Mail Adresse
- Vetmeduni-Inside
- JF Abteilungsleitungen
- Vetmeduni+-Café
- virtuelle Infoveranstaltung

DLS, Departmentkonferenz, diverse JF...

- wird laufend aktualisiert
- vetmeduniplus@vetmeduni.ac.at
- Mitarbeiter:innenmagazin
- wöchentlich seit Oktober 2023
- Austausch zentrale/dezentrale Verwaltung ab 2024
- 16. November 2023, 15-16 Uhr

Danke für Ihre Aufmerksamkeit!



Wertschätzung

Offenheit:

Wir respektieren andere Meinungen und nehmen Feedback dankbar an.



Fairness:

Wir erkennen Leistungen an und nutzen Perspektivwechsel, um einander besser zu verstehen.

Achtsamkeit:

Wir verstehen Achtung und Selbstachtung als wichtige Bestandteile eines gesunden Arbeitens.

Transparenz:

Wir handeln transparent und verlässlich.

Beispiel:

Artikel-Serie „Einander kennenlernen“ in „vetmeduni inside“:

- Die Reportagen dienen der Vernetzung von Mitarbeiter:innen
- Austausch über die Grenzen von Organisationseinheiten hinweg
- Diversität der Universität hautnah erfahren
- Projekte und Leistungen der Abteilungen entdecken und verstehen
- Empathie und Entgegenkommen fördern und stärken

Weiterentwicklung

Lebenslanges Lernen:

Wir sind neugierig und bereit für lebenslanges Lernen und Entwicklung.



Dynamik:

Wir glauben an unsere Fähigkeiten zur Lösung zukünftiger Herausforderungen.

Innovation:

Wir bringen uns proaktiv ein, um die Zukunft gemeinsam zu gestalten.

Engagement:

Wir sind bereit, täglich unser Bestes zu geben, um unsere Ziele zu erreichen.

Beispiel:

Mitarbeiter:innengespräche erfolgreich führen:

- Vorbereitung ist das A und O
- Feedback für die eigene Weiterentwicklung nutzen
- Leistungen, Erfolge und Entwicklungsfelder sichtbar machen
- Smarte Ziele vereinbaren
- Als Führungskraft: Weiterentwicklung fordern und fördern
- Als Mitarbeiter:in: Verantwortung für die eigene Entwicklung übernehmen

Zusammenarbeit

Eigenverantwortung:

Wir übernehmen Verantwortung für uns und andere.



Vielfalt:

Wir schätzen Diversität als Potenzial für gemeinsames Wachstum.

Partizipation:

Wir teilen Wissen in einem offenen Diskurs.

Fehlerkultur:

Wir vertrauen einander und gehen offen mit Fehlern um.

Beispiel:

Meetingkultur – Spielregeln, die ein Meeting erfolgreich machen:

- Ort, Zeit und Teilnehmer:innen zeitgerecht festlegen
- Agenda vorbereiten, um einen strukturierten, lösungsorientierten Ablauf sicher zu stellen
- Pünktlichkeit, aktive Teilnahme und Einhaltung von zeitlichen Rahmenbedingungen
- Respektvoller Umgang und Anerkennung anderer Meinungen ist ein Zeichen von Wertschätzung
- Vereinbarungen werden schriftlich festgehalten und innerhalb der vereinbarten Zeit umgesetzt
- Übernahme von Aufgaben ist die Voraussetzung für gemeinsame Erfolge im Team
- Es gibt genug Zeit für die Reflexion des Meetings