

Selbstkompetenz

+ Eigenverantwortlich handeln

- Arbeitsmethodik, Zeit- und Energiemanagement
- Mehr Effizienz durch gehirngerechte Arbeitsgestaltung
- Finanzielle Planung fürs Alter
- Frühzeitig richtig anlegen, sparen und vorsorgen

Gesundheit

- Augenschule für die Bildschirmarbeit
- Boundary Management
- Ressourcen stärken – Stress reduzieren
- Einführung in die Praxis der Achtsamkeit
- Resilienz Basisseminar
- Resilienz Vertiefungshalbtage
- Fit und gesund durch den Tag
- Brainfit – Bleiben Sie geistig und körperlich fit
- Stressmanagement (E-Learning)
- Ersthelfer Stufe 1 Basiskurs
- Ersthelfer Stufe 1 Refresher
- Grundwissen Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz
- Dialog "Wie geht's dir?"
- Mental Load reduzieren

+ sich selbst reflektieren

- Gut ist besser als perfekt
- Verhaltensmuster brechen und Potential entfalten
- Individuelle Stärken im Team entfalten
- Kreativ die eigene Entwicklung visualisieren
- Erfolgreicher Umgang mit Konflikten
- Konfliktlösung unter Kollegen und Kolleginnen (E-Learning)

+ Lebenslang lernen

- Selbstorganisiert Lernen (E-Learning)
- Gedächtnistraining – Neues leichter lernen
- Geistig fit in die Zukunft 40+
- Schneller lesen – mehr behalten
- Future Work Camp
- Unsere Kantonsbibliothek entdecken

+Veränderungen mittragen

- Mit (neuen) Situationen mutig und achtsam umgehen
- Gestaltungsmöglichkeiten in Veränderungen nutzen
- Pensionierung und Neuorientierung
- Pensionierungsplanung mit der AKP
- AHV - Sicher in die Zukunft
- Wieso das Gehirn keine Veränderungen mag?

Sozialkompetenz

+ Dienstleistungsorientiert handeln

- Gemeinsame Lösungen finden
- Sicher und souverän bei Reklamationen reagieren
- Umgang mit Drohungen am Arbeitsplatz
- Umgang mit telefonischen Drohungen

+ Erfolgreich zusammenarbeiten

- Konstruktive Feedbacks geben und annehmen
- Verstehen und verstanden werden
- Mediation als Vermittlungsverfahren
- Interkulturelle Kommunikation
- Diversitätsbewusste Zusammenarbeitskultur gestalten
- Inklusion am Arbeitsplatz
- Mobbing, sexuelle Belästigung und Diskriminierung (E-Learning)

+ wirksam kommunizieren

- Wirkungsvoller Umgang mit Einwänden
- Wirkungsvoll Präsentieren und Auftreten
- Rhetorik – Spezialseminar für die KAPO
- Wer gut wirkt, bewirkt
- Körpersprache Basis-Know-how
- Nein-Sagen im beruflichen Umfeld
- Unbeliebtes professionell kommunizieren
- Storytelling im Businesskontext
- Schlagfertig im Berufsalltag
- Auf den Punkt!

+ Tragfähige Lösungen finden

- Gemeinsame Lösungen finden
- Verhandeln und argumentieren - Basic
- Anspruchsvolle Verhandlungen führen – Advanced
- Schwierige Verhandlungen meistern (E-Learning)



KANTON AARGAU

DEPARTEMENT
FINANZEN UND RESSOURCEN
Human Resources Aargau
Informatik Aargau

Bildungsangebot 2025

für interne Mitarbeitende
und Kooperationspartner/-innen

Fach- und Methodenkompetenz

+ Wissen und Erfahrungen nutzen

- Machen Sie doch mal ein Konzept
- Agile Methoden kennen und nutzen
- FlipchART wirkungsvoll gestalten
- Design Thinking Workshop
- Kanban – Die Methode (E-Learning)
- Brandschutz (E-Learning)
- Brandschutz kompakt und praxisnah

+ Im politischen Umfeld wirken

- Verwaltungsrecht 1: Einführung ins Verwaltungsrecht
- Verwaltungsrecht 2: Entscheiden und Rechtsmittel
- Kommunikation im politischen Umfeld
- Networking
- Intro Kanton Aargau

+ Digitalisierung aktiv nutzen

- Effizienter Umgang mit der digitalen Informationsflut (E-Learning)
- Der Mensch als Mittelpunkt der Arbeitswelt 4.0
- Online-Meetings moderieren (E-Learning)
- Mit LinkedIn auf du und du
- LinkedIn für Fans
- Digitaler Kompetenzcheck
- Agilität – kurz erlebt

+ Projektmanagement-Fähigkeiten anwenden

- Erfolgreich im Projektmanagement
- Erfolgreiche Kommunikation bei Differenzen in Projekten

Führungskompetenz



+ authentisch und transparent führen

- Plötzlich Führungsperson
- Die eigene Führungsrolle festigen
- Selbstmanagement und Selbstführung
- Kommunikation in der Führung
- Erfolgreiche Teamführung
- Wertschätzend führen, wirksam kommunizieren
- Die Kunst der Gesprächsführung
- DIALOG - Prozess und System
- Erfolgreich führen ohne Hierarchie
- Wirksam führen ohne Vorgesetztenfunktion (E-Learning)
- Gesund führen

Berufsbildung

- Jugendliche führen und begleiten (Grundlage)
- Jugendliche führen und begleiten (Vertiefung)
- Vernetzung von Berufs- und Praxisbildenden

+ unternehmerisch denken und handeln

- Verwaltungsrecht 1: Einführung ins Verwaltungsrecht
- Verwaltungsrecht 2: Entscheid und Rechtsmittel
- Kommunikation im politischen Umfeld
- Grundlagen des Finanzrechts
- Rechtssetzung im Kanton Aargau
- Networking

+ strategisch agieren

- Unter Komplexität entscheiden und agieren
- Wirkungsorientierte Steuerung von Aufgaben und Finanzen
- Personalrecht
- Leadership Forum

+ Mitarbeitende befähigen

- Change Management: Veränderungen begleiten und gestalten
- Die Eigenverantwortlichkeit der Mitarbeitenden fördern
- Die Führungsperson als Coach (E-Learning)
- Virtuelle Teams: Motivation und Vertrauen schaffen (E-Learning)
- Hybride Teams erfolgreich führen (E-Learning)
- Aufgaben delegieren (E-Learning)
- Die Kunst des Stellvertretens

IT-Kompetenz

+ IT Einführung neue Mitarbeitende

- Informatik-Arbeitsplatz Kanton Aargau
- Informations- und Cybersicherheit

+ Office 365

- Outlook
- Excel (div. Kurse im Angebot)
- PowerPoint (Kantonsspezifisch)
- Office optimal nutzen
- Vorlagen für Geschäftspapiere nutzen / erstellen

+ Microsoft 365

- Übersicht über die Apps
- Technische Übersicht
- Teams Crashkurs
- OneNote am digitalen Arbeitsplatz

+ Diverse Applikationen

- Confluence
- FirstSpirit
- iGECO
- PDF-XChange
- R
- Survalyzer

+ AGIS-Kurse

- Einführung ins GIS des Kantons Aargau
- Online-Karten
- ArcGIS Pro - Grundlagen

+ Zertifizierungen

- ITIL 4 Foundation
- HERMES 2022

+ E-Learnings

Das Angebot umfasst über 40 E-Learnings zu den Bereichen Microsoft 365 Apps, Officeanwendungen und eigene kantonsspezifische Themen.