



**Institut für Personalentwicklung
und Beratung**



online Seminare

- **Digitale Führung - Führungsaufgabe 4.0**
- **Digitale Lunchbox - Arbeits- und Zeitmanagement**
- **Selbstmanagement zwischen Büro und mobilem Arbeiten**
- **Stressbewältigung - Grundlagen der Stressregulation**
- **Einführung Resilienzkonzept - Ihr Weg zu innerer Stärke und Stabilität**
- **Die Rolle der Führungskraft als Navigator verunsicherter Mitarbeiter/-innen**
- **Umgang mit Aggression - Kommunikationskompetenz und selbstsicheres Auftreten**
- **Schwierige Telefonate meistern - Souverän kommunizieren in Krisenzeiten**
- **Umsetzung TVöD §18 - Mitarbeiterbeurteilungsgespräche führen**
- **Intensivkurs Rechtschreibung**

Was ist ein online Seminar und wie können Sie teilnehmen?

Unsere online Seminare sind vierstündige Veranstaltungen in einem virtuellen Gruppenraum. Sie sehen und hören den fachlichen Vortrag unserer Seminarleiter/-innen, unterstützt durch entsprechende Seminarmaterialien.

Wichtiger Bestandteil wird ebenfalls der kollegiale Erfahrungs- und Wissensaustausch sein.

Die Seminare werden innerhalb eines Tages von 9:00 bis 11:00 Uhr und von 13:00 bis 15:00 Uhr durchgeführt.

Zur Teilnahme an unseren online Seminaren benötigen Sie einen Computer/Laptop oder Smartphone mit stabiler Internetverbindung, einen Lautsprecher/Kopfhörer, ein Mikrofon sowie eine Kamera.

Die Seminare werden über ein kostenfreies online Meeting-Tool durchgeführt. Eine Registrierung bzw. ein Benutzerkonto wird nicht benötigt.

Teilnehmendenzahl und Teilnahmegebühren

Die online Seminare des Instituts für Personalentwicklung und Beratung werden mit kleinen Gruppen von bis zu zwölf Personen durchgeführt. So wird ausreichend Zeit für individuelle Fragestellungen gewährleistet und eine angenehme Gruppenatmosphäre ermöglicht.

Die Teilnahmegebühren liegen zwischen 79,-€ und 99,-€. In der Teilnahmegebühr enthalten ist das vierstündige online Seminar, die Präsentation der Seminarleitung als PDF-Datei, sowie eine Teilnahmebescheinigung als PDF-Datei.

Sie möchten mehr als drei Personen Ihrer Verwaltung/Einrichtung zu unseren online Seminaren anmelden? Sprechen Sie uns für ein individuelles Angebot gerne an. Ebenfalls ist eine flexible Terminierung, sowie eine Anpassung der Seminarinhalte für eine geschlossene Gruppe einer Verwaltung/Einrichtung möglich. Auch hierfür stehen wir Ihnen mit Rat und Tat zur Verfügung.





Die Seminare

Digitale Führung - Führungsaufgabe 4.0	4
Digitale Lunchbox - Arbeits- und Zeitmanagement.....	5
Selbstmanagement zwischen Büro und mobilem Arbeiten.....	6
Stressbewältigung - Grundlagen der Stressregulation	7
Einführung Resilienzkonzept - Ihr Weg zu innerer Stärke und Stabilität.....	8
Die Rolle der Führungskraft als Navigator verunsicherter Mitarbeiter/-innen	9
Umgang mit Aggression - Kommunikationskompetenz und selbstsicheres Auftreten	10
Schwierige Telefonate meistern - Souverän kommunizieren in Krisenzeiten	11
Intensivkurs Rechtschreibung.....	12
Umsetzung TVöD §18 - Mitarbeiterbeurteilungsgespräche führen	13

Anmeldung zum online Seminar

Mit Veröffentlichung der Seminartermine sind diese zur Anmeldung freigegeben. Die verbindliche Anmeldung erfolgt über das Anmeldeformular auf unserer Internetseite oder durch Zusendung der benötigten Daten per E-Mail.

Mit der Anmeldung werden die gültigen AGB und Datenschutzbestimmungen des Instituts für Personalentwicklung, sowie bei Teilnahme am online Seminar die Datenschutzbestimmungen des verwendeten Meeting-Tools anerkannt.

Weitere Informationen finden Sie auf unserer Internetseite unter www.weiterbildungmachen.de.



Digitale Führung - Führungsaufgabe 4.0

Zielgruppe: Führungskräfte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsdauer: 09:00 Uhr bis 11:00 Uhr und 13:00 Uhr bis 15:00 Uhr

Mit fortschreitendem Wandel der Arbeitswelt im digitalen Zeitalter und im Speziellen der aktuell verstärkt auftretenden Homeoffice-Nutzung werden die Anforderungen an Führungskräfte vielschichtiger und komplexer. Wichtig ist, dass Sie als Führungskraft das Verständnis vermitteln, dass der stetige Wandel keine Bedrohung und unüberwindbare Herausforderung darstellt. Aber was ist digitale Führung? Welche Kompetenzen sind dabei relevante Führungskompetenzen? Das praxisorientierte online Seminar vermittelt Grundlagen über digitale Führung und stärkt Ihre dafür benötigten Kompetenzen.

Ziele

- Mitarbeitende für digitale Führung sensibilisieren
- Kenntnisse über Anforderungen digitalen Führens

Inhalte

- Was ist digitale Führung?
- Anforderungen und Voraussetzungen
- Kompetenzprofil für digitale Führung
- Umsetzung der Leitkultur

Methoden

- Impulsvortrag
- Fallbeispiele
- Gruppenarbeit in virtuellen Räumen



Digitale Lunchbox - Arbeits- und Zeitmanagement

Zielgruppe: Geeignet für alle Beschäftigten im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsdauer: jeweils 12:00 Uhr bis 13:30 Uhr an zwei Seminarterminen

Sie sind den ganzen Arbeitstag aktiv und dennoch wird die Liste der wichtig scheinenden Aufgaben nicht kürzer. Die unaufschiebbaren Arbeiten lassen sich in der zur Verfügung stehenden Zeit schwer bis gar nicht erledigen. Es gelingt uns immer wieder, durch persönliches Engagement einen Ausgleich zu schaffen. Sollten wir jedoch an dieser Stelle nicht eingreifen? Ein bedeutender Aspekt ist die Anwendung individuell passender Arbeitstechniken.

Am Anfang des Seminars steht die Identifikation von Zeit-, Energie- und Kostenfressersituationen, die uns an der Arbeit hindern. Anschließend werden Methoden des Zeitmanagements vorgestellt: Zieldefinition, Prioritätensetzung, Planungsmethoden und die klassischen Methoden wie Alpenmethode, Pareto- und Eisenhower-Prinzip. Anhand Ihrer konkreten Beispiele werden die Methoden erläutert, diskutiert und auf ihre Anwendung in einer bürgerorientierten Verwaltung überprüft. Durch die Konzeption der "Digitalen Lunchbox" als Seminar mit zwei Workshops wird einen erster Erfahrungsaustausch ermöglicht.

Ziele

- Analyse des eigenen Arbeitsstils
- Verbesserung der Selbstorganisation und des persönlichen Zeitmanagements

Inhalte

- Planungsmethoden
- Alpen-Methode
- Pareto-Prinzip
- Eisenhower-Prinzip
- Regeln und Leitlinien für erfolgreiche Besprechungen und Sitzungen

Methoden

- Impulsreferate
- digitale Arbeitsgruppen
- Fallbeispiele



Selbstmanagement zwischen Büro und mobilem Arbeiten

Zielgruppe: Geeignet für alle Beschäftigten im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsdauer: 09:00 Uhr bis 11:00 Uhr und 13:00 Uhr bis 15:00 Uhr

Inhalte

- Veränderungen verstehen mit Kopf und Bauch, Analyse der eigenen Prozesse
- eigene Ressourcen erkennen und aktivieren
- Umgang mit divergierenden Anforderungen und Erwartungen
- Reflektion und Austausch zu Möglichkeiten und Spielräumen

Methoden

- Impulsvortrag
- Erfahrungs- und Wissensaustausch
- ggf. Kleingruppenarbeit in virtuellen Einzelräumen



Stressbewältigung - Grundlagen der Stressregulation

Zielgruppe: Geeignet für alle Beschäftigten im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsdauer: 09:00 Uhr bis 11:00 Uhr und 13:00 Uhr bis 15:00 Uhr

Die Bewältigung der Corona-Krise stellt Sie vor ungeahnte Herausforderungen, hohe Anforderungen und physische, wie auch psychische Belastungen. Um diese Anforderungen professionell zu bewältigen und dennoch Ihre persönliche Belastbarkeit nicht zu überschreiten, bedarf es unter anderem einer guten individuellen Stressregulation.

In diesem online Seminar geben wir Ihnen erste Einblicke in die menschliche Stressreaktion, in Möglichkeiten diese zu steuern und unterstützen Sie bei Ihrem präventiven Selbstmanagement.

Inhalte

- Einführung zu Stressreaktionen
- Stressauslöser identifizieren
- Umgang mit Stressauslösern und persönlichen Stressreaktionen
- präventives Selbstmanagement - Vorsorge und Nachsorge

Methoden

- Impulsvortrag
- Erfahrungs- und Wissensaustausch
- ggf. Kleingruppenarbeit in virtuellen Einzelräumen



Einführung Resilienzkonzept - Ihr Weg zu innerer Stärke und Stabilität

Zielgruppe: Geeignet für alle Beschäftigten im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsdauer: 09:00 Uhr bis 11:00 Uhr und 13:00 Uhr bis 15:00 Uhr

Die inneren Abwehrkräfte zu aktivieren und zu stärken ist gerade in Phasen einer Krise eine sinnvolle Investition. Die zusätzliche Belastung am Arbeitsplatz, aber auch die Verantwortung im privaten Umfeld sind große Herausforderungen. Ein bewusster Umgang mit den eigenen Emotionen ist ein Richtungsweiser auf dem Weg zu innerer Stabilität und Ausgeglichenheit.

Mit unserem online Seminar geben wir ihnen einen ersten Einblick in das Resilienzkonzept und starten mit Ihnen den Weg zu einem individuellen Konzept der Aktivierung und Stärkung Ihrer Ressourcen.

Inhalte

- Einführung Resilienzkonzept
- Sich selbst treu bleiben und sich zugleich auf andere einstellen können
- Emotionsregulation als Antrieb der Fürsorge
- Impulse wirksamer Selbstführung

Methoden

- Impulsvortrag
- Erfahrungs- und Wissensaustausch
- ggf. Kleingruppenarbeit in virtuellen Einzelräumen



Die Rolle der Führungskraft als Navigator verunsicherter Mitarbeiter/-innen

Veranstaltungsdauer: 09:00 Uhr bis 11:00 Uhr und 13:00 Uhr bis 15:00 Uhr

Die Corona-Pandemie bedeutet für die Gesellschaft eine Ausnahmesituation. Der öffentliche Dienst übernimmt hierbei eine wichtige Rolle bei der Bewältigung. Wie können Sie als Führungskraft, neben Ihren ohnehin komplexen Anforderungen, mit Verunsicherungen und Ängsten Ihrer Mitarbeiter/-innen umgehen?

Geeignete Coaching- und Gesprächsführungsmethoden werden vorgestellt und an konkreten Beispielen diskutiert.

Ziel Mitarbeiter/-innen in schwierigen Situationen unterstützen und führen

Inhalte

- Die Rolle der Führungskraft als Coach
- Ängste wahrnehmen und sensibel damit umgehen
- Eigene Balance finden
- Systemische Fragetechniken

Methoden

- Impulsvortrag
- Kleingruppenarbeit in virtuellen Einzelräumen
- Erfahrungs- und Wissensaustausch



Umgang mit Aggression - Kommunikationskompetenz und selbstsicheres Auftreten

Zielgruppe: Beschäftigte in publikumsintensiven Bereichen, in Telefonzentralen, in Gesundheits-, Sozial- und Jugendämtern sowie im Eingriffs- und Ordnungsdienst

Veranstaltungsdauer: 09:00 Uhr bis 11:00 Uhr und 13:00 Uhr bis 15:00 Uhr

Aufgebrachte Bürger/-innen am Telefon, Drohungen bei der Eingriffs- und Ordnungsverwaltung oder in den Gesundheits-, Sozial- und Jugendämtern. Der „richtige“ Umgang mit aggressiven Bürgern/-innen ist für Mitarbeitende der öffentlichen Verwaltungen eine Herausforderung. Doch welches Verhalten ist richtig? Im praxisorientierten online Seminar werden Techniken der deeskalierenden Gesprächsführung vorgestellt und interaktiv geübt. Ziel des online Seminars ist die Grundlage für ein selbstsicheres Auftreten im Umgang mit aggressivem Verhalten.

Inhalte

- Entstehung von Aggression
- Verhalten in aggressionsgeladenen Situationen
- Kommunikationskompetenz als Handwerkszeug in schwierigen Gesprächssituationen
- Deeskalationsstrategien
- Stufen der Deeskalation
- Konstruktives und selbstsicheres Auftreten

Methoden

- Impulsvortrag
- Erfahrungs- und Wissensaustausch



Schwierige Telefonate meistern - Souverän kommunizieren in Krisenzeiten

Zielgruppe: Geeignet für alle Beschäftigten im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsdauer: 09:00 Uhr bis 11:00 Uhr und 13:00 Uhr bis 15:00 Uhr

Krisenzeiten lösen bei vielen Menschen Ängste, Verunsicherungen und auch Aggressionen aus. Damit werden Beschäftigte im öffentlichen Dienst konfrontiert. Schließlich stehen Sie Tag für Tag im direkten Kontakt zu den Bürger*innen. Einfachste telefonische Anfragen können scheinbar unbegründet aus dem Ruder laufen oder in Wut und Unverständnis bei Kunden*innen umschlagen. „Nur nicht aus der Ruhe bringen lassen“ lautet die Grundregel des praktischen, persönlichen Konfliktmanagements. Welche Techniken Sie im professionellen Umgang mit Bürger*innen am Telefon weiterbringen erfahren und trainieren Sie in unserem online Seminar.

Inhalte

- Eigene Stressoren, Stressreaktionen in Krisenzeiten erkennen und eindämmen
- Konfliktgespräche professionell meistern
- Den roten Faden nicht verlieren - Gesprächsführung am Telefon
- Die Stimme als Handwerkszeug gelungener Telefonate
- Stimm- und Atemtechniken

Methoden

- Impulsvortrag
- Fallbeispiele
- ggf. Kleingruppenarbeit in virtuellen Einzelräumen



Intensivkurs Rechtschreibung

Zielgruppe: Geeignet für alle Beschäftigten im öffentlichen Dienst, von Führungskräften bis zu Azubis

Veranstaltungsdauer: 09:00 Uhr bis 11:00 Uhr und 13:00 Uhr bis 15:00 Uhr

Sie möchten sich nicht nur auf die automatische Rechtschreibkorrektur verlassen?
In unserem online Intensiv-Seminar erklären wir die wichtigsten Regeln einfach und geben Ihnen
Tipps, wie Sie verfahren können. Die häufigsten Stolperfallen werden Sie künftig gekonnt umgehen.

Schwerpunkte des Seminars

- ss oder ß
- Groß- oder Kleinschreibung
- Getrennt- oder Zusammenschreibung
- Fremdwortschreibung und Bindestrich
- Kommaeregeln

Methoden

- Vortrag zu den wichtigsten Regeln
- Klärung individueller Fragen
- Übungen zum Nachbereiten der Seminarinhalte



Umsetzung TVöD §18 - Mitarbeiterbeurteilungsgespräche führen

Zielgruppe: Führungskräfte des öffentlichen Dienstes

Veranstaltungsdauer: 09:00 Uhr bis 11:00 Uhr und 13:00 Uhr bis 15:00 Uhr

Mit Einführung des § 18 des Tarifvertrages öffentlicher Dienst (TVöD) ist ein variabler Entgeltanteil als leistungsorientierte Bezahlung vereinbart. Ziele sind dabei die Stärkung der Motivation der Beschäftigten sowie die Anerkennung von Leistung und damit insgesamt eine verbesserte Leistungsfähigkeit der Verwaltung. Die Gestaltung der Umsetzung im Mitarbeiterbeurteilungsgespräch ist Aufgabe der Führungskraft. Notwendig sind dafür Kenntnisse über Inhalt und Bedeutung des § 18 TVöD. Die Leistungsbewertung erfolgt mit den Instrumenten „Zielvereinbarung“ und „Systematische Leistungsbewertung“ im Mitarbeiterbeurteilungsgespräch.

Ziele

- Sicherheit in der Gesprächsführung bei Beurteilungsgesprächen
- Umgang mit den Instrumenten "Systematische Leistungsbewertung" und "Zielvereinbarung"

Inhalte

- Inhalt und Bedeutung § 18, TVöD
- Gesprächsführung Beurteilungsgespräche
- Instrumente "Zielvereinbarungen" und "Systematische Leistungsbewertung"
- Kriterien der Leistungsbewertung
- Systematische Leistungsbewertung (Muster)
- Handhabung Bewertungsbogen
- Protokollierung

Methoden

- Impulsvortrag
- Erfahrungs- und Wissensaustausch