



**Institut für Personalentwicklung
und Beratung**

Angebote für interne Fortbildungsprogramme öffentlicher Verwaltungen 2026/27



Gültigkeit der angebotenen Konditionen bis einschließlich Juli 2027

Inhalt

Gesprächsführung für Sachbearbeiter/-innen und Vorzimmerkräfte	4
Umgang mit Belastungen und Druck	5
Souveräner Umgang mit Bürgern/-innen als Kunden/-innen der öffentlichen Verwaltung	6
Vielfalt verstehen und souverän begegnen - Kompetenzen für eine diverse Arbeitswelt	7
Metal-Load-Management – Resilienzkompetenz am Arbeitsplatz	8
Zeit- und Selbstmanagement	9
Stress- und Emotionsregulation in herausfordernden Arbeitssituationen	10
Smart & effizient - Selbstmanagement im hybriden Arbeiten	11
Sichere und schnelle Entscheidungen treffen	12
Wertschätzende Kommunikation	13
Professionell und überzeugend präsentieren	14
Körpersprache / Atem- und Stimmtraining	15
Auf den Punkt gebracht - Workshop bürgernaher Schriftverkehr	16
Intensivkurs für Auszubildende - Korrespondenz in der öffentlichen Verwaltung	17
Intensivkurs Rechtschreibung	18
Schwierige Telefonate meistern - Souverän kommunizieren	19
Keine Angst vor Konflikten! Lösungsorientiertes Konfliktmanagement für Führungskräfte ...	20
Mitarbeitendengespräche professionell und wirkungsvoll führen	21
Change Management - Veränderungsprozesse erfolgreich gestalten und implementieren ..	22
Generationsübergreifend führen	23
Teamführung – Performance-Team statt bloßer Arbeitsgruppe	24
Remote-Leading – Führungsarbeit im Spannungsfeld zwischen Büro und Home-Office	25
Personenorientiert im Führungsalltag - Heterogene Teams erfolgreich führen (zweitägig) ...	26
Projektmanagement - Prozesse selbstbewusst und effektiv steuern	27
Wenn Führung schwierig wird: Konstruktiv umgehen mit problematischem Verhalten von Mitarbeitenden	28
Prävention gegen psychische Überlastung am Arbeitsplatz - Was Führungskräfte erfolgreich bewirken können!	29
Wertschätzende Führungskultur - Antrieb und Stärkung eines Teams	30
Neu als Führungskraft (zweitägig)	31
Workshop "Neue Führung" - Einfluss und Umsetzung moderner Führungsstile in der öffentlichen Verwaltung	32
All eyes on you - Gelingen auftreten in stressbesetzten Situationen	33
Führen in der Stellvertreterrolle	34
Betriebliches Eingliederungsmanagement bei psychischen Erkrankungen – Gesprächsführung als Kernkompetenz im Eingliederungsprozess	35

Unsere Konditionen:

Für die Durchführung eines **Inhouse-Seminars in Präsenz** berechnen wir einen Tagessatz in Höhe von 1475,-€ (*Die Leistung ist von der Mehrwertsteuer befreit.*), zuzüglich der Reisekosten (auf Basis der Bahnfahrt 2. Klasse oder der Kilometerpauschale 0,36€/km) und der Kosten für eine Übernachtung unseres Trainers / unserer Trainerin am Vortag. Bei mehrtägigen Seminaren wird ein reduzierter Tagessatz berechnet.

Im Tagessatz enthalten sind das Honorar der Trainerin / des Trainers, seminarbegleitende Materialien als PDF-Datei, Teilnahmebescheinigungen und das telefonische Vorgespräch zur Seminarabstimmung.

Für die Durchführung eines **online Inhouse-Seminars** berechnen wir einen Stundensatz in Höhe von 165,-€ (*Die Leistung ist von der Mehrwertsteuer befreit.*) zuzüglich zwei Stunde zur Vor- und Nachbereitung.

Im Preis enthalten sind das Honorar der Trainerin / des Trainers, seminarbegleitende Materialien als PDF-Datei, Teilnahmebescheinigungen und das telefonische Vorgespräch zur Seminarabstimmung.

Räumlichkeiten für ein Präsenzseminar:

Die Räumlichkeiten werden vom Auftraggeber zur Verfügung gestellt. Die Standardanforderungen an den Tagungsraum sind:

- Flipchart und Stellwand
- Beamer
- falls vorhanden, ein Moderationskoffer

Seminarleitung:

Zur Durchführung der angefragten Seminare steht uns erfahrene Referenten/-innen mit langjähriger Erfahrung im Bereich der Weiterbildung Beschäftigter im öffentlichen Dienst zur Verfügung.

Weitere Informationen entnehmen Sie bitte den Trainer/-innenprofilen.

Terminierung:

Zur Durchführung der angebotenen Seminare unterbreiten wir Ihnen gerne Terminvorschläge oder prüfen konkrete Terminwünsche Ihrerseits. Die Abstimmung und verbindliche Reservierung der Termine erfolgt nach der Auftragserteilung.

Gesprächsführung für Sachbearbeiter/-innen und Vorzimmerkräfte

Veranstaltungsdauer: 09:00 Uhr bis 16:30 Uhr

Inhalte (Programm)

Im Mittelpunkt des Seminars steht die Kommunikationskompetenz im Umgang mit Kollegen/-innen aber auch Bürgern/-innen. Die Teilnehmer/-innen erarbeiten hilfreiche Gesprächstechniken im Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen. Sie lernen Möglichkeiten kennen, die eigene Position ruhig und selbstbewusst gegenüber den unterschiedlichen Gesprächspartnern zu vertreten und das Gespräch konstruktiv zu lenken.

- Soziale Wahrnehmung und Grundlagen der Kommunikation
- Hilfreiche Gesprächstechniken im Umgang mit schwierigen Gesprächen
- Die eigene Position ruhig und selbstbewusst vertreten - sich richtig abgrenzen können
- Verhalten und Gesprächsführung am Telefon

Die Teilnehmenden erhalten:

- seminarbegleitende Unterlagen als PDF-Datei
- eine Fotodokumentation der Arbeitsergebnisse
- eine Teilnahmebescheinigung

maximale Teilnehmendenzahl: bis zu 16 Personen

Konditionen:

Präsenzformat

1475,00€ Tagessatz
zzgl. Reisekosten
zzgl. Übernachtungskosten

online Seminar

330,00€ Pauschale zur Vor- und Nachbereitung
165,00€ Stundensatz

Gesamtkosten (vier Seminarstunden): 990,00€

Gesamtkosten (sechs Seminarstunden): 1320,00€

Umgang mit Belastungen und Druck

Veranstaltungsdauer: 09:00 Uhr bis 16:30 Uhr

Inhalte (Programm)

Die Bewältigung einer Krise nach der anderen stellt uns 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 einen guten individuellen Umgang mit Belastungen und Druck. In diesem online Seminar geben wir Ihnen Einblicke in die menschliche Stressreaktion, in Möglichkeiten diese zu steuern und unterstützen Sie bei Ihrem präventiven Selbstmanagement.

- Grundlagen zu Entstehung, Ablauf und Chronifizierung menschlicher Stressreaktion
- Auslöser und Hintergründe eigener problematischer Stressreaktionen
- Umgang mit Stressauslösern und persönlichen Stressreaktionen
- Kurz- und langfristige Strategien zur Bewältigung und Prävention von negativem Stress
- Emotionsregulation als Antrieb der Fürsorge

Die Teilnehmenden erhalten:

- seminarbegleitende Unterlagen als PDF-Datei
- eine Fotodokumentation der Arbeitsergebnisse
- eine Teilnahmebescheinigung

maximale Teilnehmendenzahl: bis zu 14 Personen

Präsenzformat

1475,00€ Tagessatz
zzgl. Reisekosten
zzgl. Übernachtungskosten

online Seminar

330,00€ Pauschale zur Vor- und Nachbereitung
165,00€ Stundensatz

Gesamtkosten (vier Seminarstunden): 990,00€

Gesamtkosten (sechs Seminarstunden): 1320,00€

Souveräner Umgang mit Bürgern/-innen als Kunden/-innen der öffentlichen Verwaltung

Veranstaltungsdauer: 09:00 Uhr bis 16:30 Uhr

Inhalte (Programm)

Soziale Kompetenz im Umgang mit den unterschiedlichsten Menschen ist eine grundlegende Fertigkeit in publikumsintensiven Bereichen einer bürgerorientierten Verwaltung. Im Seminar werden vor allem Kommunikationskompetenzen für schwierige Gesprächssituationen erarbeitet, zum Beispiel bei Beschwerden und Einwänden oder Deeskalationsstrategien bei Provokation und Aggression.

- Rollenverhalten, soziale Wahrnehmung und Kommunikationsgrundlagen
- Kommunikationskompetenz als Handwerkszeug in schwierigen Gesprächssituationen
- Umgang mit Beschwerden und Einwänden
- Deeskalationsstrategien bei Provokation und Aggression
- konstruktives und selbstsicheres Auftreten bei Konflikten

Die Teilnehmenden erhalten:

- seminarbegleitende Unterlagen als PDF-Datei
- eine Fotodokumentation der Arbeitsergebnisse
- eine Teilnahmebescheinigung

maximale Teilnehmendenzahl: bis zu 16 Personen

Präsenzformat

1475,00€ Tagessatz
zzgl. Reisekosten
zzgl. Übernachtungskosten

online Seminar

330,00€ Pauschale zur Vor- und Nachbereitung
165,00€ Stundensatz

Gesamtkosten (vier Seminarstunden): 990,00€

Gesamtkosten (sechs Seminarstunden): 1320,00€

Vielfalt verstehen und souverän begegnen - Kompetenzen für eine diverse Arbeitswelt

Veranstaltungsdauer: 09:00 Uhr bis 16:30 Uhr

Einrichtungen des öffentlichen Dienstes sind Orte, an denen Menschen mit unterschiedlichen Hintergründen, Altersgruppen, Geschlechtern, Religionen und Kulturen zusammenkommen. Alle Beteiligten bringen eigene individuelle, kulturelle und soziale Prägungen mit. Um auch in schwierigen Situationen im Team und mit Bürgern/-innen souverän agieren und kommunizieren zu können bedarf es neben einer ausgeprägten „Interkulturellen Kompetenz“ auch die Fähigkeit unterschiedliche Perspektiven einnehmen zu können. Der Schlüssel zu einer erfolgreichen Kommunikation liegt damit in der Fähigkeit zum Perspektivwechsel und dem Verständnis kulturelle Unterschiede zu verstehen.

Ziel:

Durch das beleuchten der eigenen Wahrnehmung und der sozialen Prägungen, ebenso wie des Verständnisses für andere Hintergründe und Sichtweisen schärfen Sie das Bewusstsein für eine diverse Arbeitswelt. Theoretische Grundlagen interkulturellen Handelns werden durch praktische Übungen vertieft, ergänzt durch kollegialen Austausch und wertvolle Erkenntnisse für den Arbeitsalltag.

Inhalte

- Bedeutung von Vielfalt in der Arbeitswelt
- Interkulturelle Kommunikation: Grundlagen und Missverständnisse
- Interkulturelle Teams
- Konfliktklärungsstrategien

Die Teilnehmenden erhalten:

- seminarbegleitende Unterlagen als PDF-Datei
- eine Fotodokumentation der Arbeitsergebnisse
- eine Teilnahmebescheinigung

maximale Teilnehmendenzahl: bis zu 14 Personen

Präsenzformat

1475,00€ Tagessatz
zzgl. Reisekosten
zzgl. Übernachtungskosten

online Seminar

330,00€ Pauschale zur Vor- und Nachbereitung
165,00€ Stundensatz

Gesamtkosten (vier Seminarstunden): 990,00€

Gesamtkosten (sechs Seminarstunden): 1320,00€

Metal-Load-Management – Resilienzkompetenz am Arbeitsplatz

Veranstaltungsdauer: 09:00 Uhr bis 16:30 Uhr

Resilienz stärkt das Immunsystem der Seele. Sie hilft uns bei alltäglichen Belastungen, Widrigkeiten im Beruf, Fehlschlägen und Krisen seelisch und körperlich stabil zu bleiben. Die inneren Abwehrkräfte zu aktivieren und zu stärken ist eine wertvolle Kompetenz des Mental-Load-Managements. Zum Beispiel führen zunehmende Arbeitsverdichtung und Umstrukturierungen der Digitalisierung zu einer zusätzlichen Belastung in der Arbeitswelt. Dabei ist der bewusste und selbstgesteuerte Umgang mit den eigenen Emotionen ein wichtiger Schlüssel zu innerer Stabilität und Ausgeglichenheit. Sich der eigenen Stärken und Blockaden bewusst zu werden ist absolut lohnenswert. In unserem Impulsseminar finden Sie Wege zu einem individuellen Konzept der Aktivierung und Stärkung Ihrer Resilienz.

- Hintergründe: Das Resilienzkonzept verstehen - meine Abwehrkräfte stärken (Ressourcen)
- Blockaden: kognitive Fehlschlüsse und (unbewusste) Reizthemen
- Prozesse: Sich selbst treu bleiben und sich zugleich auf andere einstellen können
- Emotionen: Grundlage persönlicher Resilienzkompetenz
- Emotionsregulation: Anforderungen erfolgreicher bewältigen
- Strategien: Das persönliche Konzept für den (Arbeits-)Alltag
- Einübung wirksamer Selbstführung: Stärkung von Körper und Geist

Die Teilnehmenden erhalten:

- seminarbegleitende Unterlagen als PDF-Datei
- eine Fotodokumentation der Arbeitsergebnisse
- eine Teilnahmebescheinigung

maximale Teilnehmendenzahl: bis zu 14 Personen

Präsenzformat

1475,00€ Tagessatz
zzgl. Reisekosten
zzgl. Übernachtungskosten

online Seminar

330,00€ Pauschale zur Vor- und Nachbereitung
165,00€ Stundensatz

Gesamtkosten (vier Seminarstunden): 990,00€

Gesamtkosten (sechs Seminarstunden): 1320,00€

Zeit- und Selbstmanagement

Veranstaltungsdauer: 09:00 Uhr bis 16:30 Uhr

Zeit- und Selbstmanagementtechniken haben eine evidente Plausibilität und scheitern paradoxer Weise doch übermäßig häufig. Das liegt daran, dass Verhaltensmuster im Umgang mit Zeit, Lebens- und Arbeitsaufgaben weniger als „ungünstige“ Gewohnheiten, sondern vielmehr als Ausdruck von Persönlichkeitsmustern zu begreifen sind. Das heißt, die Person sollte sich nicht den Techniken anpassen, sondern die Techniken müssen dem Persönlichkeitstyp angepasst werden.

Seminarziel

- Die Teilnehmer setzen sich mit ihren Zeitfressern und ihren Arbeitsstilen auseinander
- Sie erkennen und akzeptieren möglichst ihren Persönlichkeitstyp
- Sie lernen Methoden und Techniken zur Verbesserung von Zeit- und Selbstmanagement kennen
- Sie arbeiten daran mit Hilfe dieser Methoden, das eigene Zeit- und Selbstmanagement typentsprechend zu optimieren

Die Teilnehmenden erhalten:

- seminarbegleitende Unterlagen als PDF-Datei
- eine Fotodokumentation der Arbeitsergebnisse
- eine Teilnahmebescheinigung

maximale Teilnehmendenzahl: bis zu 14 Personen

Präsenzformat

1475,00€ Tagessatz
zzgl. Reisekosten
zzgl. Übernachtungskosten

online Seminar

330,00€ Pauschale zur Vor- und Nachbereitung
165,00€ Stundensatz

Gesamtkosten (vier Seminarstunden): 990,00€

Gesamtkosten (sechs Seminarstunden): 1320,00€

Stress- und Emotionsregulation in herausfordernden Arbeitssituationen

Veranstaltungsdauer: 09:00 Uhr bis 16:30 Uhr

Inhalte (Programm)

Nicht nur bei der Bewältigung von Krisensituationen, auch in alltäglichen (Arbeits-) Situationen können emotionsgeladene oder stressauslösende Herausforderungen auf uns warten. Hohe Anforderungen und physische, wie auch psychische Belastungen können damit einhergehen. Um diese Anforderungen professionell zu bewältigen und dennoch Ihre persönliche Belastbarkeit nicht zu überschreiten, bedarf es unter anderem einer guten individuellen Stress- und Emotionsregulation.

In diesem Seminar geben wir Ihnen Einblicke in die menschliche Stressreaktion, in Möglichkeiten diese zu steuern und unterstützen Sie bei Ihrem präventiven Selbstmanagement sowie der Stärkung Ihrer Souveränität.

- Einführung zu Stressreaktionen
- Umgang mit Stressauslösern und persönlichen Stressreaktionen
- In angespannten Situationen ruhig und souverän bleiben können, die emotionalen Zügel in der Hand behalten
- Die eigene Souveränität stärken
- Präventives Selbstmanagement – Vorsorge und Nachsorge

Die Teilnehmenden erhalten: - seminarbegleitende Unterlagen als PDF-Datei
- eine Teilnahmebescheinigung

maximale Teilnehmendenzahl: bis zu 14 Personen

Präsenzformat 1475,00€ Tagessatz
zzgl. Reisekosten
zzgl. Übernachtungskosten

online Seminar 330,00€ Pauschale zur Vor- und Nachbereitung
165,00€ Stundensatz

Gesamtkosten (vier Seminarstunden): 990,00€

Gesamtkosten (sechs Seminarstunden): 1320,00€

Smart & effizient - Selbstmanagement im hybriden Arbeiten

Veranstaltungsdauer: 09:00 Uhr bis 16:30 Uhr

Zielgruppe: Alle Beschäftigte im öffentlichen Dienst, die im hybriden Modell zwischen Home-Office und Büro arbeiten. – Ihre eigene Alltagserfahrung ist der Ausgangspunkt.

Montagsmorgen, Homeoffice: Die E-Mails sind schon da, bevor der Kaffee fertig ist. Niemand im Nachbarbüro erinnert Sie an die Pause, kein Feierabend kündigt sich von selbst an. Sie strukturieren Ihren Tag heute ganz allein – und morgen wieder neu. Am Abend ist oft nicht mehr ganz klar, wo die Arbeitszeit eigentlich aufgehört hat.

Worum es geht

In diesem Seminar geht es genau um diesen Punkt: die Struktur, die das Büro automatisch mitgeliefert hat, jetzt selbst zu gestalten. Es ist kein weiteres allgemeines Zeitmanagement-Training und keine Theorie-Veranstaltung. Sie arbeiten an Ihrer eigenen Woche, an einer echten eigenen Aufgabe und an Ihrem eigenen Feierabend – nicht an einem Beispielfall. Neben konkreten Techniken für Struktur und Fokus geht es auch um die innere Haltung dazu und um einen bewussten Umgang mit der eigenen Energie.

Inhalte

- Tagesstruktur ohne Büro-Automatik
- Prioritäten setzen statt reagieren
- Fokuszeit schützen – Ablenkungsfreie Phasen einrichten und einhalten
- Feierabend, der wirklich beginnt – Ein Signal für den Übergang von Arbeit zu Freizeit

Was nehmen Sie mit

- Wochenstruktur mit Fokuszeiten und Pausen direkt im Seminar angelegt
- Erlebnis einer Fokusphase und Erkenntnis, was Ihre Konzentration stärkt
- Ergebnisse steuern statt Anwesenheit kontrollieren
- Werkzeug zur Stressregulation
- persönliches Feierabendritual

Die Teilnehmenden erhalten:

- seminarbegleitende Unterlagen als PDF-Datei
- eine Fotodokumentation der Arbeitsergebnisse
- eine Teilnahmebescheinigung

maximale Teilnehmendenzahl: bis zu 14 Personen

Präsenzformat

1475,00€ Tagessatz
zzgl. Reisekosten
zzgl. Übernachtungskosten

online Seminar

330,00€ Pauschale zur Vor- und Nachbereitung
165,00€ Stundensatz

Gesamtkosten (vier Seminarstunden): 990,00€

Gesamtkosten (sechs Seminarstunden): 1320,00€

Sichere und schnelle Entscheidungen treffen

Veranstaltungsdauer: 09:00 Uhr bis 16:30 Uhr

Inhalte (Programm)

Ein Seminar, in dem der Fokus auf Entscheidungen und Widerstände gerichtet ist. Was braucht man, um schnell Entscheidungen treffen zu können. Welche Hürden stehen dem im Weg und wie können sie überwunden werden. Im Vordergrund steht die Erhöhung der eigenen Kompetenz, Entscheidungen sowohl für den Moment, als auch mittel- und langfristig, zum Nutzen aller Beteiligten gut treffen zu können.

- Entscheidungen: Kopf oder Bauch, wer hat die Regie? (Analyse oder Emotion)
- Reflektion der eigenen Persönlichkeitsstruktur (Bedürfnisse und Ausprägung)
- Bewusstmachung, was der jeweilige Typ benötigt, um Entscheidungen treffen zu können (auf Basis des DISG – Modells)
- Vorteile von schnellen Entscheidungen
- Das Worst-Case-Szenario; Wie schlimm kann es denn werden?
- Der Preis vom Nicht-Entscheiden
 - Leerlauf
 - Wahrnehmung als Führungskraft
 - Vorbildfunktion
- Tools zur schnellen Entscheidung
 - Kopf oder Zahl
 - Somatische Marker als Helfer
 - Selektionsmatrix
 - Focus Five

Die Teilnehmenden erhalten:

- seminarbegleitende Unterlagen als PDF-Datei
- eine Fotodokumentation der Arbeitsergebnisse
- eine Teilnahmebescheinigung

maximale Teilnehmendenzahl: bis zu 14 Personen

Seminarleitung: Herr Thorsten Donat

Präsenzformat

1475,00€ Tagessatz
zzgl. Reisekosten
zzgl. Übernachtungskosten

online Seminar

330,00€ Pauschale zur Vor- und Nachbereitung
165,00€ Stundensatz

Gesamtkosten (vier Seminarstunden): 990,00€

Gesamtkosten (sechs Seminarstunden): 1320,00€

Wertschätzende Kommunikation

Veranstaltungsdauer: 09:00 Uhr bis 16:30 Uhr

Inhalte (Programm)

Ist es möglich immer wertfrei zu kommunizieren? Nein! Darum geht es auch nicht in diesem Seminar. Konflikte sind Normalität und Wertedifferenzen - Menschen haben eine Diskrepanz in den Werten - gilt es auszuhandeln. Im beruflichen Kontext sollte es Ihnen jedoch gelingen wertschätzend zu kommunizieren.

Durch die Methode der Selbstreflexion lernen Sie sich selbst besser kennen (Selbstempathie) und davon abgeleitet auch Ihre Konfliktpartner (Empathie). An praktischen Beispielen, die von den Teilnehmenden eingebracht werden, wird der Aufbau von Selbstempathie und Empathie geübt, denn Empathie ist ohne Selbstempathie nicht möglich.

- Selbstreflexion der Fremd- und Eigenwahrnehmung
- Verständnis für die Unterschiedlichkeit jedes*r Mitarbeiters*in
- Herausforderungen und Chancen der Individualität
- kommunikative Mittel zur Wertschätzung im Mitarbeitendengespräch
 - Fragetechniken, Spiegeln, Feedback geben, authentisches Lob
- Strategien für schwierige Situation
- Kritik wertschätzend und auf eine positive Entwicklung fokussiert äußern
- Bearbeitung von Praxisfällen der Teilnehmenden

Die Teilnehmenden erhalten:

- seminarbegleitende Unterlagen als PDF-Datei
- eine Fotodokumentation der Arbeitsergebnisse
- eine Teilnahmebescheinigung

maximale Teilnehmendenzahl: bis zu 14 Personen

Seminarleitung: Frau Christiane Brenneke, Frau Susann Schmeißer oder Frau Christiane Keller-Zimmermann

Präsenzformat

1475,00€ Tagessatz
zzgl. Reisekosten
zzgl. Übernachtungskosten

online Seminar

330,00€ Pauschale zur Vor- und Nachbereitung
165,00€ Stundensatz

Gesamtkosten (vier Seminarstunden): 990,00€

Gesamtkosten (sechs Seminarstunden): 1320,00€

Professionell und überzeugend präsentieren

Veranstaltungsdauer: 09:00 Uhr bis 16:30 Uhr

Inhalte (Programm)

Selbstbewusstes Auftreten und ein sicherer Einsatz kommunikativer Mittel sind Kernkompetenzen für Führungskräfte, aber auch Mitarbeiter, die Besprechungen leiten, Teamgespräche moderieren, Arbeitsergebnisse präsentieren, Verhandlungen führen und ähnliches. Die Art und Weise, wie Sie sich selbst und Ihre Arbeitsinhalte präsentieren, entscheidet über den Gesamteindruck. Je besser Ihnen dies gelingt, umso eher wecken Sie die Aufmerksamkeit Ihrer Zuhörer und schaffen es, diese dauerhaft aufrecht zu halten. Dies setzt ein hohes Bewusstsein für das eigene Kommunikationsverhalten und für die eingesetzten Präsentationsmedien voraus.

- Die Phasen: Vorbereitung, Durchführung & Aufbau, Abschluss und Nachbereitung
- Zielgruppenanalyse
- Visualisierung von Informationen
 - Möglichkeiten und Methoden
 - Nutzen und Begrenzungen
 - Präsentationsmedien
- Einwandbehandlung: Störer und Zwischenrufe, Killerphrasen
- Aktivierung und Steuerung von Gesprächsgruppen
- Stilmittel - Aufmerksamkeit erzeugen, Kommunikation fördern, Kernaussagen herausstellen
- Zuhörer überzeugen: Stimme, Gestik, Mimik

Die Teilnehmenden erhalten:

- seminarbegleitende Unterlagen als PDF-Datei
- eine Fotodokumentation der Arbeitsergebnisse
- eine Teilnahmebescheinigung

maximale Teilnehmendenzahl: bis zu 14 Personen

Seminarleitung: Frau Andrea Kaminski oder Herr Christopher Kübler

Präsenzformat

1475,00€ Tagessatz
zzgl. Reisekosten
zzgl. Übernachtungskosten

online Seminar

330,00€ Pauschale zur Vor- und Nachbereitung
165,00€ Stundensatz

Gesamtkosten (vier Seminarstunden): 990,00€

Gesamtkosten (sechs Seminarstunden): 1320,00€

Körpersprache / Atem- und Stimmtraining

Veranstaltungsdauer: 09:00 Uhr bis 16:30 Uhr

Inhalte (Programm)

Ein übungsintensives Seminar in dem Sie an Ihrem individuellen Auftreten und einem professionellen Einsatz Ihrer verbalen und non-verbalen Kommunikationstechniken arbeiten. Unsere Seminarleiterin arbeitet in diesem Seminar unter anderem mit Videoaufzeichnungen und deren Analysen.

- Abgleich von Selbst- und Fremdwahrnehmung
- Status und Körpersprache bei Präsentationen und im Gespräch
- Wie wirkt die eigene Stimme sowie Körpersprache auf mein Gegenüber?
- Das eigene Auftreten durch Atmung, Körpersprache und Stimme beeinflussen
 - Situativer Einsatz der Stimme in berufsaltäglichen Situationen - von der optimalen Sprechstimmlage bis hin zu einer kraftvollen Stimme in dynamischen Sprechsituationen
 - Bewusstes Einsetzen der Sprechausdrucksmittel (Sprechtempo, Pausen, Lautstärke, Betonung)
- Umgang mit Lampenfieber
 - Wahrnehmung, Regulierung und Kontrollierung von Spannungszuständen im Körper durch eine optimale Atmung
- Die Eröffnung einer Präsentation – Besprechung – Veranstaltung

Die Teilnehmenden erhalten:

- seminarbegleitende Unterlagen als PDF-Datei
- eine Fotodokumentation der Arbeitsergebnisse
- eine Teilnahmebescheinigung

maximale Teilnehmendenzahl: bis zu 12 Personen

Seminarleitung: Frau Isabel Binder

Präsenzformat

1475,00€ Tagessatz
zzgl. Reisekosten
zzgl. Übernachtungskosten

online Seminar

330,00€ Pauschale zur Vor- und Nachbereitung
165,00€ Stundensatz

Gesamtkosten (vier Seminarstunden): 990,00€

Gesamtkosten (sechs Seminarstunden): 1320,00€

Auf den Punkt gebracht - Workshop bürgernaher Schriftverkehr

Veranstaltungsdauer: 09:00 Uhr bis 16:30 Uhr

Inhalte (Programm)

Der Schriftverkehr ist die „Visitenkarte“ der öffentlichen Verwaltung. Gewinnen Sie Sicherheit in der formalen Gestaltung sowie der professionellen und bürgernahen Formulierung verschiedener Schriftstücke. Wir arbeiten mit Ihnen daran, Ihre Botschaften gezielt zu formulieren und richtig zu verpacken. Bringen Sie Ihre Fragen und Textbeispiele gerne mit!

- Informationen zur aktuellen DIN 5008:2020
- Sicherheit in der Anrede
- Bürgernah und modern formulieren: Konkrete, klare und präzise Ausdrucksweise, dabei wirkungsvoll informieren
- Den inneren Aufbau eines Textes beachten
- Übungen für Schreiben zu praxisbezogenen Anlässen: z. B. Informationsschreiben, Absage, Beschwerde, Kondolenz

Die Teilnehmenden erhalten:

- seminarbegleitende Unterlagen als PDF-Datei
- eine Fotodokumentation der Arbeitsergebnisse
- eine Teilnahmebescheinigung

maximale Teilnehmendenzahl: bis zu 14 Personen

Seminarleitung: Frau Marianne Michailov

Präsenzformat

1475,00€ Tagessatz
zzgl. Reisekosten
zzgl. Übernachtungskosten

online Seminar

330,00€ Pauschale zur Vor- und Nachbereitung
165,00€ Stundensatz
Gesamtkosten (zweimal vier Seminarstunden):
1650,00€

Intensivkurs für Auszubildende - Korrespondenz in der öffentlichen Verwaltung

Veranstaltungsdauer: 09:00 Uhr bis 16:30 Uhr

Inhalte (Programm)

Der Schriftverkehr der öffentlichen Verwaltung deckt ein breites Spektrum ab und kann speziell für Auszubildende eine Herausforderung darstellen. DIN-Normen einhalten, rechtssicher formulieren und dennoch knapp und verständlich schreiben. Ihre Auszubildenden erwerben in diesem Seminar Kompetenzen, wie sie ihre Briefe zielgerecht formulieren und ihre Botschaften richtig vermitteln.

Wir informieren über:

- DIN-Normen der Briefgestaltung
- Sprachliche Formalien

Wir geben:

- Allgemeine Formulierungshilfen
- Sicherheit beim Briefaufbau

Wir üben:

- Zielgerechtes Formulieren
- Freundliche und zeitgemäße Formulierungen
- Antwort auf Beschwerden
- Den „Roten Faden“ beibehalten

Die Teilnehmenden erhalten:

- seminarbegleitende Unterlagen als PDF-Datei
- eine Fotodokumentation der Arbeitsergebnisse
- eine Teilnahmebescheinigung

maximale Teilnehmendenzahl: bis zu 14 Personen

Seminarleitung: Frau Marianne Michailov

Präsenzformat

1475,00€ Tagessatz
zzgl. Reisekosten
zzgl. Übernachtungskosten

online Seminar

330,00€ Pauschale zur Vor- und Nachbereitung
165,00€ Stundensatz
Gesamtkosten (zweimal vier Seminarstunden):
1650,00€

Intensivkurs Rechtschreibung

Veranstaltungsdauer: 09:00 Uhr bis 16:30 Uhr

Inhalte (Programm)

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.

Grundlagen des Seminar sind die neuesten Empfehlungen des Rates für deutsche Rechtschreibung aus dem Jahr 2024.

Zielgruppe

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

Schwerpunkte des Seminars

- ss oder ß
- Groß- oder Kleinschreibung
- Getrennt- oder Zusammenschreibung
- Kommaregeln

Die Teilnehmenden erhalten:

- seminarbegleitende Unterlagen als PDF-Datei
- Seminarmitschrieb
- eine Teilnahmebescheinigung

maximale Teilnehmendenzahl: bis zu 14 Personen

Seminarleitung: Frau Ingrid Samel

Präsenzformat

1475,00€ Tagessatz
zzgl. Reisekosten
zzgl. Übernachtungskosten

online Seminar

330,00€ Pauschale zur Vor- und Nachbereitung
165,00€ Stundensatz
Gesamtkosten (vier Seminarstunden): 990,00€

Schwierige Telefonate meistern - Souverän kommunizieren

Veranstaltungsdauer: 09:00 Uhr bis 16:30 Uhr

Inhalte (Programm)

Das Gespräch am Telefon ist meist der erste Kontakt. Dieser „heiße“ Draht nach außen ist eine Art persönliche Visitenkarte. Die Qualität der Telefongespräche ist ein unsichtbarer, aber wichtiger Erfolgsfaktor.

In diesem Seminar wird der professionelle Umgang mit dem Bürger (Terminabsprachen, Beratungen, Beschwerdegespräche u.a.) erarbeitet und trainiert. Anhand ausgesuchter Praxisbeispiele werden Telefonate analysiert und praktische Tipps und Verbesserungsvorschläge für den Arbeitsalltag entwickelt.

- Besonderheiten der Telefonkommunikation
- Gesprächsführung am Telefon
- Spielregeln, die beim Telefonieren gelten
- Beschwerdegespräche erfolgreich führen
- Besondere Telefonsituationen meistern

Die Teilnehmenden erhalten:

- seminarbegleitende Unterlagen als PDF-Datei
- eine Fotodokumentation der Arbeitsergebnisse
- eine Teilnahmebescheinigung

maximale Teilnehmendenzahl: bis zu 14 Personen

Präsenzformat

1475,00€ Tagessatz
zzgl. Reisekosten
zzgl. Übernachtungskosten

online Seminar

330,00€ Pauschale zur Vor- und Nachbereitung
165,00€ Stundensatz

Gesamtkosten (vier Seminarstunden): 990,00€

Gesamtkosten (sechs Seminarstunden): 1320,00€

Seminare für Führungskräfte

Keine Angst vor Konflikten! Lösungsorientiertes Konfliktmanagement für Führungskräfte

Veranstaltungsdauer: 09:00 Uhr bis 16:30 Uhr

Inhalte (Programm)

Konflikte gehören zum privaten und beruflichen Alltag. Oft sind sie unvermeidbar und Teil von Veränderungen. Sie können sich destruktiv entwickeln, aber auch Chancen ermöglichen. Entscheidend hierfür ist die Herangehensweise, wie mit Konflikten umgegangen wird. Konfliktarten, beteiligte Temperamente, Phasen der Konflikteskalation, Komponenten der Konfliktodynamik u. a. m. erkennen und einschätzen zu können ist für ein gelungenes Konfliktmanagement genauso Voraussetzung wie das flexible Beherrschen geeigneter Methoden der Konfliktbewältigung. Die Voraussetzungen und Methoden eines konstruktiven Umgangs mit Konflikten werden im Seminar beleuchtet und anhand von Praxisbeispielen/-fällen geübt.

- Konflikte erkennen und verstehen
- Bedürfnisse und Interessen in Konflikten
- Konflikttypen und Typen in Konflikten
- Konfliktodynamik, Eskalationsstufen von Konflikten
- Konstruktiver Umgang mit Konflikten: Praxis des Konfliktmanagements (vermeiden, nutzen und lösen)

Die Teilnehmenden erhalten: - seminarbegleitende Unterlagen als PDF-Datei
- eine Teilnahmebescheinigung

maximale Teilnehmendenzahl: bis zu 14 Personen

Seminarleitung: Herr Christopher Kübler

Präsenzformat 1475,00€ Tagessatz
zzgl. Reisekosten
zzgl. Übernachtungskosten

online Seminar (achtstündig) 330,00€ Pauschale zur Vor- und Nachbereitung
165,00€ Stundensatz
Gesamtkosten (zweimal vier Seminarstunden):
1650,00€

Mitarbeitendengespräche professionell und wirkungsvoll führen

Veranstaltungsdauer: 09:00 Uhr bis 16:30 Uhr

Inhalte (Programm)

Das Mitarbeitendengespräch ist ein wichtiges Instrument der Personalführung. Dabei gibt es unterschiedliche Arten: Zielvereinbarungsgespräche, Kritikgespräche, Fürsorgespräche, das jährliche Mitarbeitendengespräch oder auch Rückkehrgespräche. Wie Sie sich zielgerichtet auf Mitarbeitendengespräche vorbereiten und was dabei für die erfolgreiche Umsetzung zu beachten ist, wird anhand von Checklisten, Übungen und Ihren eingebrachten Praxisbeispielen erarbeitet und geübt, um einen optimalen Transfer in Ihren Arbeitsalltag zu ermöglichen.

Ziele

- Optimierung der Vorbereitung auf Mitarbeitendengespräche
- Sicherheit in der Führung von Mitarbeitendengesprächen
- Verbesserung der Zusammenarbeit und Kommunikation zwischen Führungskraft und Mitarbeitenden

Inhalte

- Anlässe
 - Feedbackgespräche
 - Zielvereinbarungsgespräche
 - Kritikgespräche
- Vorbereitung
 - persönlich
 - organisatorisch
- Leitfäden für unterschiedliche Gesprächsanlässe
- Personalgespräche konstruktiv führen
- Umgang mit Widerständen und Ablehnung

Die Teilnehmenden erhalten:

- seminarbegleitende Unterlagen als PDF-Datei
- eine Fotodokumentation der Arbeitsergebnisse
- eine Teilnahmebescheinigung

maximale Teilnehmendenzahl: bis zu 16 Personen

Präsenzformat

1475,00€ Tagessatz
zzgl. Reisekosten
zzgl. Übernachtungskosten

online Seminar

330,00€ Pauschale zur Vor- und Nachbereitung
165,00€ Stundensatz

Gesamtkosten (vier Seminarstunden): 990,00€

Gesamtkosten (sechs Seminarstunden): 1320,00€

Change Management - Veränderungsprozesse erfolgreich gestalten und implementieren

Veranstaltungsdauer: 09:00 Uhr bis 16:30 Uhr

Inhalte (Programm)

Ob lange geplante oder durch kurzfristige Herausforderungen notwendig gewordene Veränderungen, ein wichtiger Erfolgsfaktor ist die Legitimation durch Ihr Team. Mit der Unterstützung einer positiven Teamdynamik erreichen Sie mehr Stabilität und Resistenz der Veränderung.

In diesem Seminar erlangen Sie Kenntnis zu den inneren Prozessen von Veränderungen. Sie erhalten Anregungen, wie Sie mit diesen Prozessen umgehen und diese als positive Verstärker der Veränderung nutzen können.

- Was Veränderungen neurobiologisch mit uns machen, wie wir Veränderungen durchleben und was wir aus Ihnen lernen können
- Veränderungen gestalten und organisieren -gemeinsam
- Die „psychologische Sicherheit“ als Grundvoraussetzung für Veränderungsprozesse
- Stabilität durch stützen und steuern des Teams

Die Teilnehmenden erhalten:

- seminarbegleitende Unterlagen als PDF-Datei
- eine Fotodokumentation der Arbeitsergebnisse
- eine Teilnahmebescheinigung

maximale Teilnehmendenzahl: bis zu 16 Personen

Präsenzformat

1475,00€ Tagessatz
zzgl. Reisekosten
zzgl. Übernachtungskosten

online Seminar

330,00€ Pauschale zur Vor- und Nachbereitung
165,00€ Stundensatz

Gesamtkosten (vier Seminarstunden): 990,00€

Gesamtkosten (sechs Seminarstunden): 1320,00€

Generationsübergreifend führen

Durch den demografischen Wandel und einen kontinuierlichen Stellenabbau müssen die gegenwärtigen und zukünftigen Aufgaben im öffentlichen Dienst mit im Durchschnitt weniger und älterem Personal bewältigt werden. All dies geschieht im Zeitalter der Digitalisierung. Für die Mitarbeiterführung rücken dadurch stärker die Zusammenarbeit und Führung altersgemischter Teams, die Qualifizierung und die Gesundheitsförderung ins Blickfeld. Untersuchungen zeigen, dass generationsgerechtes Führungshandeln einen entscheidenden Beitrag zur spannungsfreien Kooperation der Altersgruppen und zur Motivation der älteren Beschäftigten leistet. Auf der Grundlage erfolgreicher Führungskonzepte arbeiten wir im Seminar orientiert an der Praxis und den Problemstellungen der Teilnehmer.

- Berufsbiografische Situationen verschiedener Altersgenerationen
- Die Entwicklung von Leistungsfähigkeit und Motivation im Alterungsprozess
- Der Einfluss von Führungsverhalten auf die Leistung, die Motivation und die Gesundheit
- Spannungsfelder und Chancen in altersgemischten Arbeitsgruppen
- Eigene Führungsgewohnheiten im Umgang mit jungen und älteren Mitarbeitern
- Prototypische Fallbeispiele und Bearbeitung von Fragestellungen der Teilnehmer
- Haltung und Kommunikation im altersgerechten Führungsprozess

Die Teilnehmenden erhalten:

- seminarbegleitende Unterlagen als PDF-Datei
- eine Fotodokumentation der Arbeitsergebnisse
- eine Teilnahmebescheinigung

maximale Teilnehmendenzahl: bis zu 16 Personen

Präsenzformat

1475,00€ Tagessatz
zzgl. Reisekosten
zzgl. Übernachtungskosten

online Seminar

330,00€ Pauschale zur Vor- und Nachbereitung
165,00€ Stundensatz

Gesamtkosten (vier Seminarstunden): 990,00€
Gesamtkosten (sechs Seminarstunden): 1320,00€

Teamführung – Performance-Team statt bloßer Arbeitsgruppe

Veranstaltungsdauer: 09:00 Uhr bis 16:30 Uhr

Inhalte (Programm)

Teamführung heißt unterschiedliche Persönlichkeiten zusammenzuführen, zu motivieren und beim eigenverantwortlichen Handeln zu unterstützen. Teams sind dann besonders erfolgreich, wenn es gelingt eine leistungsorientierte und zugleich wertschätzende Kultur aufzubauen. Im Seminar lernen Sie die Dynamik von Gruppenprozessen realistisch einzuschätzen und zu steuern. Anhand praktischer Beispiele und Fragestellungen werden Teamführungskompetenzen aufgezeigt, an denen Sie ihr eigenes Kompetenzprofil reflektieren und erweitern, sowie gegebenenfalls neu orientieren können.

- Teamzusammensetzung und Teamrollen
- Rolle des Teamleiters
- Organisationsmöglichkeiten der Teamstruktur
- Teams aufbauen und entwickeln
- Konfliktpotentiale und -entwicklungen erkennen
- Verantwortungsstruktur in Teams schaffen

Die Teilnehmenden erhalten:

- seminarbegleitende Unterlagen als PDF-Datei
- eine Fotodokumentation der Arbeitsergebnisse
- eine Teilnahmebescheinigung

maximale Teilnehmendenzahl: bis zu 16 Personen

Präsenzformat

1475,00€ Tagessatz
zzgl. Reisekosten
zzgl. Übernachtungskosten

online Seminar

330,00€ Pauschale zur Vor- und Nachbereitung
165,00€ Stundensatz

Gesamtkosten (vier Seminarstunden): 990,00€

Gesamtkosten (sechs Seminarstunden): 1320,00€

Remote-Leading – Führungsarbeit im Spannungsfeld zwischen Büro und Home-Office

Veranstaltungsdauer: 09:00 Uhr bis 16:30 Uhr

Zielgruppe: Führungskräfte und Beschäftigte in leitenden Positionen mit hybriden oder verteilten Teams

Sie sehen Ihr Team im Gesamten nur noch selten in Person, Ihre Mitarbeitenden pendeln zwischen Büro und Home-Office. Video-Calls gehören zum modernen Arbeitsalltag – Doch Sie spüren, dass etwas fehlt. Das Meeting funktioniert, aber die Dichte, die Nähe im Team ist spürbar reduziert. Das Führen von Remote-Mitarbeitenden wirft oftmals die Frage auf: Vertraue ich meinem Team wirklich – oder kontrolliere ich, weil ich sonst keine Orientierung habe? Diese Erfahrungen sind kein Zeichen schlechter Führung – sondern Teil hybrider Führungslogik, die eine Ergänzung und neue Einpassung Ihrer bisherigen Führungskompetenzen erfordert und damit Zusammenhalt, Vertrauen und Teamdynamik aktiv zu fördern.

Worum es geht

Dieses Seminar setzt an Ihrer Führungsstärke an, nicht an Defiziten. Distanz verändert die Bedingungen der Führungsbegegnung – nicht ihr Wesen. Vertrauen, Kommunikation und Teamzusammenhalt sind gestaltbar. Methodisch folgt das Seminar lösungsorientierten und hypnosystemischen Ansätzen: Ihre vorhandenen Kompetenzen werden erschlossen und in neue Kontexte übertragen.

Inhalte

- Führungsresonanz: Wirksamkeit ohne Kontrolle
- Vertrauen als aktive Führungsaufgabe
- Kommunikationsarchitektur bewusst gestalten
- Teamzusammenhalt und psychologische Sicherheit
- Ergebnisorientierung statt Anwesenheitskontrolle
- 30-Tage-Führungsplan und Transfersicherung

Was nehmen Sie mit

- Eigene Remote-Führungsstärken identifizieren und gezielt einsetzen
- Persönliche Kommunikationsarchitektur entwickeln
- Teamzusammenhalt und psychologische Sicherheit intentional fördern
- Ergebnisse steuern statt Anwesenheit kontrollieren

Die Teilnehmenden erhalten: - seminarbegleitende Unterlagen als PDF-Datei
- eine Teilnahmebescheinigung

maximale Teilnehmendenzahl: bis zu 16 Personen

Präsenzformat 1475,00€ Tagessatz
zzgl. Reisekosten
zzgl. Übernachtungskosten

online Seminar 330,00€ Pauschale zur Vor- und Nachbereitung
165,00€ Stundensatz

Gesamtkosten (vier Seminarstunden): 990,00€

Gesamtkosten (sechs Seminarstunden): 1320,00€

Personenorientiert im Führungsalltag - Heterogene Teams erfolgreich führen (zweitägig)

Veranstaltungsdauer: 09:00 Uhr bis 16:30 Uhr

Inhalt

Eine Herausforderung für Führungskräfte ist, Mitarbeitende in ihrer Verschiedenartigkeit sehen und verstehen zu können. Voraussetzung ist das eigene Gespür, worin sich die Persönlichkeiten unterscheiden, zu verfeinern. Stereotypisierungen stehen dabei im Weg. Es sind zahlreiche Faktoren, welche die individuelle persönlichkeitsstypische Einstellungs-, Verhaltens- und Erlebensweisen prägen, wie z.B.: Alter, Temperament, Charakter, generationsspezifische Sozialisation und Biographie formende Erfahrungen.

In diesem Seminar geht es darum, wie diese die Person prägenden Faktoren durch die Führungskraft am besten gehandhabt werden können. Je mehr personenorientierte Führung in diesem Sinne gelingt, umso mehr zeigen sich Leistungsbereitschaft, psychische Resilienz und Arbeitgeberloyalität bei den Mitarbeitenden.

Schwerpunkte des Seminars und Trainings

- Erkennen und Verstehen der Unterschiedlichkeit der Mitarbeitenden
- Säulen und Faktoren personenorientierter Führung
- Welche Bedeutung hat die Unterscheidung in „Generation XYZ“?
- Charakter, Temperament, psychische Konstitution
- Der Führungsspagat: funktional und personenorientiert
- Möglichkeiten und Grenzen individuellen Führens

Die Teilnehmenden erhalten:

- seminarbegleitende Unterlagen als PDF-Datei
- eine Fotodokumentation der Arbeitsergebnisse
- eine Teilnahmebescheinigung

maximale Teilnehmendenzahl: bis zu 14 Personen

Konditionen:

- 1425,00€ Tagessatz
- 1425,00€ Tagessatz
- zzgl. Reisekosten
- zzgl. Übernachtungskosten

online Seminar

- 330,00€ Pauschale zur Vor- und Nachbereitung
- 165,00€ Stundensatz
- Gesamtkosten (zweimal vier Seminarstunden):**
- 1650,00€**

Projektmanagement - Prozesse selbstbewusst und effektiv steuern

Im Seminar lernen Sie die Grundlagen eines ganzheitlichen Projektmanagements, sowie relevante Methoden und Vorgehensweisen kennen. Sie erfahren, wie Sie diese Methoden effizient einsetzen können und sind in der Lage, ein Projekt zu planen, durchzuführen, zu überwachen und zielorientiert zu steuern. Diese grundlegenden Kompetenzen werden im Seminar systematisch vermittelt und erarbeitet.

- Definition von Projekt und Projektmanagement
- Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung der Projektbeteiligten?
- Die Funktion von Projektzielen und Projektplänen (Projektstrukturplan, -zeitplan, Projektbudgetplan, Zuordnung von Ressourcen)
- Grundlegende Projektablaufphasen – Definitionsphase, Konzeptphase, Planungsphase, Realisierungsphase
- Zusammenarbeit von Projekt- und Linienmanagement (Matrixorganisation)
- Komponenten ganzheitlichen Projektmanagements
- Das konstituierende Meeting im Projektteam; was ist beim "ersten Mal" zu beachten; optimierte Tagesordnung und erste Schritte zur Entwicklung zum Team

Die Teilnehmenden erhalten:

- seminarbegleitende Unterlagen als PDF-Datei
- eine Fotodokumentation der Arbeitsergebnisse
- eine Teilnahmebescheinigung

maximale Teilnehmendenzahl: bis zu 14 Personen

Präsenzformat	1475,00€ Tagessatz
	zzgl. Reisekosten
	zzgl. Übernachtungskosten

Wenn Führung schwierig wird: Konstruktiv umgehen mit problematischem Verhalten von Mitarbeitenden

Veranstaltungsdauer: 09:00 Uhr bis 16:30 Uhr

Inhalte (Programm)

Selbst bei einem hohen Maß an Führungskompetenz können „problematische“ Mitarbeitende eine Führungskraft vor große Herausforderungen stellen. Die Zusammenarbeit knirscht, das Team wird gestört, die soziale Atmosphäre geschädigt. Kurzum, die Arbeitsdynamik und die Teamleistung werden beeinträchtigt.

Ursachen störenden Verhaltens einer Person sind oftmals Disharmonien in ihrer Psychodynamik. Wird diese verstanden, können daraus nützliche Führungsmaßnahmen und –techniken abgeleitet werden. Diese betreffen Motivation, Kommunikation und Sanktion unerwünschten Verhaltens. Worauf es ankommt ist, diese Führungstechniken individuell so umzuformen, dass sie jeweils im konkreten Fall wirksam werden.

An Hand von Beispielen aus Ihrem Alltag bekommen Sie Wege aufgezeigt die Psychodynamik störenden und problematischen Verhaltens zu verstehen. Sie lernen Maßnahmen und Techniken kennen, wie Sie dieses Verhalten regulieren und verhindern können.

Schwerpunkte:

- Störendes Verhalten verstehen und durchschauen
- Grundverständnis – Psyche und Störungen
- Die Rolle der Führungskraft
- Spezielle Maßnahmen und Techniken der:
 - Motivation
 - Kommunikation
 - Sanktion

Die Teilnehmenden erhalten:

- seminarbegleitende Unterlagen als PDF-Datei
- eine Fotodokumentation der Arbeitsergebnisse
- eine Teilnahmebescheinigung

maximale Teilnehmendenzahl: bis zu 12 Personen

Seminarleitung: Frau Keller-Zimmermann oder Herr Christopher Kübler

Konditionen:

1400,00€ Tagessatz
zzgl. Reisekosten
zzgl. Übernachtungskosten

online Seminar

330,00€ Pauschale zur Vor- und Nachbereitung
165,00€ Stundensatz
Gesamtkosten (zweimal vier Seminarstunden):
1650,00€

Prävention gegen psychische Überlastung am Arbeitsplatz - Was Führungskräfte erfolgreich bewirken können!

Veranstaltungsdauer: 09:00 Uhr bis 16:30 Uhr

Inhalte (Programm)

Psychisch bedingte Arbeitsunfähigkeitstage steigen weiter überlinear an und sind unverändert eine große Herausforderung und Belastung der Leistungsfähigkeit und Motivation auf individueller, aber auch auf Team-Ebene. Auf der einen Seite sind politische, soziale, gesellschaftliche Verhältnisse die Faktoren psychischer Gesundheitsgefährdung am Arbeitsplatz, auf der anderen Seite das Verhalten von Führungskräften und Mitarbeitenden in den Verwaltungen/Einrichtungen/Organisationen. Dieser „Binnenfaktor“ – das Verhalten – ist ausschlaggebender als oft gedacht. Im Gegensatz zu den gegebenen Verhältnissen kann auf belastendes Verhalten am Arbeitsplatz durch Führungskräfte direkt Einfluss genommen werden. Wer gesund führen und damit die Ausfallzeiten gering halten will, interessiert sich für die von Person zu Person unterschiedlichen Gefährdungsaspekte und weiß, wie man zusammen mit betroffenen Mitarbeitenden gesundheitsprophylaktisches Verhalten bewerkstelligen kann.

Der Schlüssel hierzu und der Fokus unseres Seminars ist es Sichtweisen und Methoden zu beherrschen, um individuelle Gefährdungsaspekte sowie psychisch krankmachende Prozesse zu erkennen und zu wissen, welche erfolgreich schützenden Verhaltens- und Einstellungsänderungen wie umgesetzt werden können.

Schwerpunkte des Seminars

- Erkennen und verstehen individueller und allgemeiner Gefährdungsfaktoren in Arbeitsverhältnissen, im Mitarbeitendenverhalten und in deren Zusammenspiel
- Folgen psychischer Gefährdungsfaktoren und die Entstehungsdynamik psychischer Erkrankung verstehen
- Gesundheitsprophylaktische Methoden des Führens beherrschen lernen:
 - Gefährdungsfaktoren auflösen
 - Resilienzfaktoren aktivieren

Die Teilnehmenden erhalten: - seminarbegleitende Unterlagen als PDF-Datei
- eine Teilnahmebescheinigung

maximale Teilnehmendenzahl: bis zu 12 Personen

Seminarleitung: Frau Keller-Zimmermann oder Herr Christopher Kübler

Konditionen: 1475,00€ Tagessatz
zzgl. Reisekosten
zzgl. Übernachtungskosten

online Seminar 330,00€ Pauschale zur Vor- und Nachbereitung
165,00€ Stundensatz
Gesamtkosten (zweimal vier Seminarstunden):
1650,00€

Wertschätzende Führungskultur - Antrieb und Stärkung eines Teams

Veranstaltungsdauer: 09:00 Uhr bis 16:30 Uhr

Inhalte (Programm)

In manchen Führungsentscheidungen sind Forderungen an die Mitarbeitenden nicht nur angebracht sondern alternativlos. Studien belegen, dass eine Bitte und ein Erklären des Hintergrunds eine wesentlich höhere Bereitschaft bei den Mitarbeitenden erzeugt. Doch können und sollten Führungskräfte Bitten stellen? Der Schlüssel liegt in einer wertschätzenden Führungskultur, um ein motivierendes und produktives Arbeitsumfeld für Ihr Team zu schaffen. Mit Klarheit in der sogenannten Gewaltfreien Kommunikation fördern Sie die Selbstverantwortung Ihrer Mitarbeitenden und ein transparentes, wertschätzendes Arbeitsumfeld.

In unserem Seminar „Wertschätzende Führungskultur“ erhalten Sie praxisorientierte Ansätze und bewährte Strategien, um Ihre Führungskompetenzen zu erweitern und eine wertschätzende und inspirierende Führung zu etablieren.

Schwerpunkte:

- Grundlagen wertschätzender Führung: Verständnis der Bedeutung von Wertschätzung in der Führungsrolle und ihrer positiven Auswirkungen auf das Team
- Unterscheidung zwischen Inhalts-, Meta- und Prozessebene
- Abwägen des Führungsgeflechts – Ist Spielraum für eine Bitte vorhanden? Welche Bedenken gehen mit einer Bitte einher, die Sie als Führungskraft äußern
- Training einer transparenten und ehrlichen Kommunikation in Richtung der Mitarbeitenden mit Hilfe der vier Schritte der GFK.
- Mehr Achtsamkeit und Präsenz in der Kommunikation als Führungskraft

Die Teilnehmenden erhalten:

- seminarbegleitende Unterlagen als PDF-Datei
- eine Fotodokumentation der Arbeitsergebnisse
- eine Teilnahmebescheinigung

maximale Teilnehmendenzahl: bis zu 16 Personen

Konditionen:

- 1475,00€ Tagessatz
- zzgl. Reisekosten
- zzgl. Übernachtungskosten

online Seminar

- 330,00€ Pauschale zur Vor- und Nachbereitung
- 165,00€ Stundensatz
- Gesamtkosten (zweimal vier Seminarstunden):**
- 1650,00€**

Neu als Führungskraft (zweitägig)

Veranstaltungsdauer: 09:00 Uhr bis 16:30 Uhr

Inhalte (Programm)

Dieses Training richtet sich insbesondere an Personen, die seit kurzem eine Führungsposition besetzen oder sich gerade auf dem Weg dorthin befinden. Wir bereiten Sie gezielt auf alles vor, was Ihre neue Rolle und die neuen Aufgabenbereiche mit sich bringen.

Mit dem zweitägigen Seminar widmen wir uns anwendungsbezogenen Fragestellungen und zeigen Lösungswege auf.

- Führungsverständnis - Führungskompetenz als Zusammenspiel von Fach-, Sozial- und Selbstkompetenz
- Aufgabenbereiche und Verantwortung
- Rollenmodelle und Abgrenzung
- Führungsmodelle, insbesondere Situationsbezogene Führung
- Entwicklung eines persönlichen Führungsstils
- Grundlagen der Teamführung und -entwicklung
- Selbststeuerung von Teams sowie Führen von Teams
- Grundlagen des Konfliktmanagements
- Herausforderungen und Chancen generationsgemischter Teams
- Fordern und Fördern - Motivation der Mitarbeitenden
- Praxisfälle zu schwierigen Führungssituationen der Teilnehmenden
- Reflexion der bisherigen Erfahrungen im Führungsalltag

Die Teilnehmenden erhalten:

- seminarbegleitende Unterlagen als PDF-Datei
- eine Fotodokumentation der Arbeitsergebnisse
- eine Teilnahmebescheinigung

maximale Teilnehmendenzahl: bis zu 14 Personen

Konditionen:

- 1425,00€ Tagessatz
- 1425,00€ Tagessatz
- zzgl. Reisekosten
- zzgl. Übernachtungskosten

online Seminar

- 330,00€ Pauschale zur Vor- und Nachbereitung
- 165,00€ Stundensatz
- Gesamtkosten (zweimal sechs Seminarstunden bzw. dreimal vier Seminarstunden): 2310,00€**

Workshop "Neue Führung" - Einfluss und Umsetzung moderner Führungsstile in der öffentlichen Verwaltung

Veranstaltungsdauer: 09:00 Uhr bis 16:30 Uhr

Zielgruppe: Für alle interessierten Führungskräfte die,

- Neue Führungshaltungen und Arbeitsmethoden kennenlernen und ausprobieren möchten.
- Einen Einblick in einen hochaktuellen Trend in sozialen Medien erhalten möchten und somit up to date bleiben möchten.

Ziele und Inhalte

Die Arbeitswelt wird zunehmend volatiler, komplexer und damit in der Wahrnehmung vieler unsicherer. Führungskräfte und Mitarbeitende stehen vor der Herausforderung stets auf dem aktuellen Stand der sich wandelnden Arbeitswelt zu bleiben und ihren Platz darin zu finden und zu definieren. Dabei wird Führung immer wichtiger. Das Problem: Es wird zunehmend schwieriger gute Führungskräfte zu finden, zu halten und selbst zu sein. Leitende Angestellte leiden häufiger an Erschöpfung sowie psychischen Belastungen und das Interesse daran überhaupt Führungskraft zu werden sinkt.

Das Engagement und damit die Leistungsfähigkeit der Organisation wird stark beeinflusst durch die Zufriedenheit der Mitarbeitenden mit ihren Vorgesetzten. Moderne Führungsstile versprechen diesbezüglich viele Vorteile. Doch was zeichnet moderne Führung aus? Welche Führungsstile gibt es? Wie können diese Einfluss in der öffentlichen Verwaltung nehmen? Welche Voraussetzungen sind notwendig? Antworten auf diese Fragen werden im vorliegenden digitalen Workshop erarbeitet.

- Basiswissen – Kurze Einordnung:
- Führungsstile im Wandel der Zeit
- Bedeutung und Ziele moderner Führung
- Einführung in neue Führungsstile: B. Mindful Leadership, kollegiale Führung/Holokratie, Regenerative Führung, Führung auf Distanz, Agile Führung
- Die Rolle der Führungskraft:
 - Die Führungskompetenzen der Zukunft
 - Persönliche Reflexion
- Gemeinsamer Austausch: Chancen, Herausforderungen und Umsetzungsmöglichkeiten

Die Teilnehmenden erhalten:

- seminarbegleitende Unterlagen als PDF-Datei
- eine Fotodokumentation der Arbeitsergebnisse
- eine Teilnahmebescheinigung

maximale Teilnehmendenzahl: bis zu 16 Personen

Präsenzformat

1475,00€ Tagessatz
zzgl. Reisekosten
zzgl. Übernachtungskosten

online Seminar

330,00€ Pauschale zur Vor- und Nachbereitung
165,00€ Stundensatz

Gesamtkosten (vier Seminarstunden): 990,00€

Gesamtkosten (sechs Seminarstunden): 1320,00€

All eyes on you - Gelungen auftreten in stressbesetzten Situationen

Veranstaltungsdauer: 09:00 Uhr bis 16:30 Uhr

Inhalte (Programm)

Sitzungen, Konferenzen, Pressetermine – Mit jedem Auftritt geben Sie eine Visitenkarte Ihrer Persönlichkeit ab. Führungskräfte sind täglich auf verschiedenste Weise exponiert und haben damit Ihren Auftritt. Für manche geschieht das ganz beiläufig, für andere bedeutet es Stress.

Während uns positiver Stress (Eustress) und das dabei ausgeschüttete Adrenalin hilft unsere Leistungsfähigkeit abzurufen, blockiert negativer Stress (Distress) unsere Ressourcen und deaktiviert unsere Kompetenzen. Distress verunsichert uns, wir bekommen Angst und können unsere Persönlichkeit nicht entfalten. Das Herzstück gelungenen Auftretens ist Authentizität. Diese erfordert Mut und Selbstvertrauen. Bestehende Blockaden können mittels dafür entwickelter Selbstmanagement-Methoden aufgelöst werden.

Seminarziel:

Ihr Auftritt wird zur überzeugenden Visitenkarte Ihrer Persönlichkeit. Sie meistern die Aufgaben Ihres Auftritts und erhalten ein positives Feedback.

Inhalte

- Selbstreflexion der Fremd- und Eigenwahrnehmung
- Komplexität der Verunsicherungs-Dynamik verstehen
- Situationen erkennen, die negativen Stress auslösen
- Identifizieren der persönlichen Auftritts-Stress-Bedingungen und Trigger
- Auflösen unwillkürlicher Stressmuster üben
- Aktivierung der hilfreichen Sieben Helfer für einen gelungenen Auftritt
 - o Techniken „Sicherheit gewinnen im Unsicheren“
 - o Mut- und Vertrauens-Blockaden lösen

Die Teilnehmenden erhalten:

- seminarbegleitende Unterlagen als PDF-Datei
- eine Fotodokumentation der Arbeitsergebnisse
- eine Teilnahmebescheinigung

maximale Teilnehmendenzahl: bis zu 8 Personen

Präsenzformat

1475,00€ Tagessatz
zzgl. Reisekosten
zzgl. Übernachtungskosten

online Seminar

330,00€ Pauschale zur Vor- und Nachbereitung
165,00€ Stundensatz

Gesamtkosten (vier Seminarstunden): 990,00€

Gesamtkosten (sechs Seminarstunden): 1320,00€

Führen in der Stellvertreterrolle

Der stetig stattfindende oder zumindest stets mögliche Wechsel vom Kollegen / von der Kollegin zur Führungskraft kann eine große Herausforderung und Belastung darstellen. Damit dies nicht eintritt, bereiten wir Sie gezielt auf Ihren Rollenwechsel und die neuen Aufgabenbereiche vor.

- Erwartungen, Chancen und Grenzen der Stellvertreterrolle
- Was entscheiden, was liegenlassen?
- Den eigenen Führungsstil umsetzen oder den bestehenden Führungsstil vertreten?
- Gemeinsames, abgestimmtes Vorgehen - Übergeordnete Zielsetzungen entwickeln
- Notwendige Vorbereitungen für einen Vertretungs- und Notfall
- Abstimmung bei geregelter Übergabe der Aufgaben
- Spannungsfeld "Rollenwechsel" - Vom Kollegen/-in zum/zur Vorgesetzten und zurück
- Akzeptanz und Vertrauen für die neue Rolle bei Kolleg*innen schaffen
- Umgang mit Widerständen bei Vorgesetzten und im Team

Die Teilnehmenden erhalten:

- seminarbegleitende Unterlagen als PDF-Datei
- eine Fotodokumentation der Arbeitsergebnisse
- eine Teilnahmebescheinigung

maximale Teilnehmendenzahl: bis zu 16 Personen

Seminarleitung: Herr Christian Engelbrecht

Präsenzformat

1475,00€ Tagessatz
zzgl. Reisekosten
zzgl. Übernachtungskosten

online Seminar

330,00€ Pauschale zur Vor- und Nachbereitung
165,00€ Stundensatz

Gesamtkosten (vier Seminarstunden): 990,00€

Gesamtkosten (sechs Seminarstunden): 1320,00€

Betriebliches Eingliederungsmanagement bei psychischen Erkrankungen – Gesprächsführung als Kernkompetenz im Eingliederungsprozess

Veranstaltungsdauer: 09:00 Uhr bis 16:30 Uhr

Inhalte (Programm)

Vor dem Hintergrund psychischer Erkrankungen werden Wiedereingliederungsprozesse meist schwieriger und sensibler wahrgenommen als bei körperlichen Beeinträchtigungen. Eine zentrale Rolle im erfolgreichen Eingliederungsprozess nimmt die Handlungssicherheit im Umgang mit Betroffenen sowie eine vertrauensfördernde und zugleich offene und zielorientierte Gesprächsführung ein.

Es wird ein kurz gefasster Überblick zu den Zielen, der Struktur und dem rechtlichen Rahmen des BEM-Prozesses vermittelt.

Der Fokus des Seminars liegt auf dem Verstehen psychischer Beeinträchtigungen im Kontext der Arbeitswelt sowie daraus folgend eine gelungene Kommunikation mit den betroffenen Mitarbeitenden.

Inhalte

- Ziele des BEM-Prozesses definieren
- Psychische und Verhaltensstörungen im Kontext der Arbeitswelt
Erkennen und Verstehen von Verhaltensmustern
Problematische Ausprägungen im Umgang mit Betroffenen
- Überblick zum BEM-Prozess
Formelles und Formalien – Struktur und Form des BEM-Gesprächs
Besonderheiten im Hinblick auf psychische Erkrankungen
- Gesprächsführung im BEM
Vertrauensfördernde Kommunikation
Offene und zielorientierte Gesprächsführung
Umgang mit Widerständen und Vereinbarung gemeinsamer Ziele der Eingliederung
- Überblick zu Rechtsfragen (überwiegend Skriptmaterial)

Die Teilnehmenden erhalten: - seminarbegleitende Unterlagen als PDF-Datei
- eine Teilnahmebescheinigung

maximale Teilnehmendenzahl: bis zu 12 Personen

Seminarleitung: Frau Christiane Keller-Zimmermann, Herr Christopher Kübler oder Herr Thorsten Donat

Präsenzformat 1475,00€ Tagessatz
zzgl. Reisekosten
zzgl. Übernachtungskosten

online Seminar 330,00€ Pauschale zur Vor- und Nachbereitung
165,00€ Stundensatz
Gesamtkosten (zweimal vier Seminarstunden):
1650,00€

Auf Anfrage können wir zu nachstehenden Konzepten regional Inhouse-Angebote erstellen.

Umgang mit „Reichsbürgern“

Veranstaltungsdauer: 09:00 Uhr bis 16:30 Uhr

„Reichsbürger?“ Wir sind doch alle Bundesbürger. Begegnungen mit den sogenannten „Reichsbürgern“ können verstörend und problematisch sein. Das praxisorientierte Seminar informiert über Vorgehensweisen und Gebaren von „Reichsbürgern“ und gibt Hilfestellung über den Umgang mit den oft hartnäckigen Antragsstellern und ihren bizarren Forderungen. Ziel des Seminars sind konkrete Verhaltensempfehlungen wenn Mitarbeitende der öffentlichen Verwaltung bei Ausübung ihrer Arbeit mit „Reichsbürgern“ konfrontiert werden.

- Hintergrund und Sichtweisen
- Begegnungen mit „Reichsbürgern“
- Handlungsempfehlungen
- Umgang mit Provokation und Aggression

Umgang mit Sucht/Alkohol am Arbeitsplatz - Praxishilfe für Führungskräfte

Veranstaltungsdauer: 09:00 Uhr bis 16:30 Uhr

Personalrat und Führungskräfte einer Verwaltung haben vielfältige Aufgaben. Unter anderem auch, Suchtauffälligkeiten zu erkennen und entsprechend zu handeln.

Das Seminar informiert über Formen von Suchterkrankungen, speziell der Umgang mit Alkohol am Arbeitsplatz. Abgestufte Vorgehensweisen werden vorgestellt: beginnend mit dem Fürsorgegespräch, dem Klärungsgespräch und dem Stufenplan in Form mehrerer Interventionsgespräche.

Ziel des Seminars ist, Führungskräfte zu befähigen, sich konsequent im Rahmen von Maßnahmen zum Arbeitsschutz, zur Suchtprävention und zur betrieblichen Gesundheitsförderung auch mit gefährlichem oder riskantem Alkoholkonsum Ihrer Mitarbeiter auseinandersetzen.

Das praxisorientierte Seminar vermittelt durch Übungen mehr Sicherheit im Umgang mit Mitarbeitern mit Suchtauffälligkeiten.

- Formen von Suchterkrankungen
- Bedingungen von Sucht
- Speziell: Alkohol am Arbeitsplatz
- Coabhängigkeit
- Fürsorgegespräche und Klärungsgespräche führen
- Stufenplan Interventionsgespräche

Die Zusammenarbeit mit der/dem Vorgesetzten

Veranstaltungsdauer: 09:00 Uhr bis 16:30 Uhr

Inhalte (Programm)

Das Arbeitsbündnis zwischen Sekretären/-innen und Vorgesetzten ist eng, verlangt Loyalität und gegenseitige Unterstützung. Unterschiedliche Arbeitsstile können zu Reibungsverlusten und Ärgernissen führen. Im Seminar werden Grundlagen vermittelt, wie eine konstruktive und ergänzende Zusammenarbeit trotz unterschiedlicher Arbeitsstile selbstsicher hergestellt werden kann.

Der lebendige und umsetzungsorientierte Umgang mit den Seminarinhalten rückt die Erfahrungen und Fragestellungen der Teilnehmer/-innen ins Zentrum der Seminargestaltung.

- Das DISG-Persönlichkeitsmodell der Arbeitsstile: Konvergente und Divergente Typen
- Hilfreiche Techniken der Arbeitsorganisation für die jeweiligen Typen und Stile
- Konfliktpotentiale bei der Zusammenarbeit verschiedener Persönlichkeitstypen
- Vorteile unterschiedlicher Arbeitsstile nutzen und die Zusammenarbeit optimieren
- Selbstsicheres Auftreten: Lösungen formulieren, statt Probleme ansprechen
- Gespräche zur Optimierung der Zusammenarbeit mit Vorgesetzten
- Aspekte und Hilfsmittel der Chefentlastung

Führungsverhalten bei Konflikten & Mobbing

Veranstaltungsdauer: 09:00 Uhr bis 16:30 Uhr

Konflikte gehören zum Berufsalltag, eine anhaltende Konfliktsituation zwischen Mitarbeitern/-innen ist jedoch meist ein schwieriges Führungsproblem. Noch heikler können Mobbingprozesse sein, weil sie schwerer zu erkennen und zu unterscheiden sind. Bei Diskriminierungsverdacht sind Wahrnehmungsschärfe und Sensibilität erforderlich. Im Seminar werden anhand praktischer Fallbeispiele Konfliktlösungsstrategien und Vorgehensweisen bei Mobbing- und Diskriminierungsverdacht erarbeitet.

- Unterscheidung von Konflikt und Mobbing
- Anzeichen und Früherkennung von Konflikten vs. Mobbingprozessen
- Bearbeitung anhand prototypischer Fallbeispiele
- Präventives Konfliktmanagement, Konfliktgespräche und Konfliktmoderation
- Vorgehen und Gesprächsführung bei Mobbing und Diskriminierung
- Fallbeispiele und Fragestellungen der Teilnehmer/-innen
- Hilfen und Netzwerke bei Mobbing und Diskriminierung

Umgang mit Führungsproblemen in Baubetriebshöfen, Stadtwerken, Straßenmeistereien, Forstämtern, etc.

Veranstaltungsdauer: 09:00 Uhr bis 16:30 Uhr

Inhalte (Programm)

Auf Baubetriebshöfe, Stadtwerke, etc. sind in den letzten Jahren viele Veränderungen zugekommen. Damit ist gute Mitarbeiterführung noch wichtiger geworden. Im Seminar erarbeiten wir Hilfestellungen im Umgang mit Führungsproblemen, die zu Effizienzverlusten führen, sei es bei der Arbeitsleistung, der Zusammenarbeit, häufige Fehlzeiten, „innere“ Kündigung oder andere.

- Der Führungsstil im Baubetriebshof: kooperativ und führungsstark zugleich
- Fehler im Umgang mit schwierigen Führungssituationen
- Gesprächsführung als Handwerkszeug der Mitarbeiterführung
- Zielgerichtete Kritikgespräche und Konfliktgespräche
- Konsequentes, abgestuftes Vorgehen bei anhaltendem Problemverhalten
- Konkrete, realistische und verbindliche Vereinbarungen treffen
- Ermahnung und Abmahnung sinnvoll einsetzen und gerichtsfest formulieren

Motivation und Arbeitszufriedenheit als Führungsaufgabe

Veranstaltungsdauer: 09:00 Uhr bis 16:30 Uhr

Inhalte (Programm)

Reformprozesse und Personalabbau haben Spuren hinterlassen. Fehltage wegen Stressbelastungen sind angestiegen, Führungsinstrumente wie das jährliche Mitarbeitergespräch oder die leistungsorientierte Vergütung nach §18 TVöD erzielen aus Sicht vieler Führungskräfte nicht die erhofften Wirkungen. Im Seminar werden an exemplarischen Fallbeispielen zielgerichtete und lösungsorientierte Ansätze im Umgang mit Unzufriedenheit und Motivationsverlust aufgezeigt, sowie Möglichkeiten verbesserter Motivationsbedingungen im unmittelbaren Arbeitsumfeld erarbeitet.

- Motivation und Arbeitszufriedenheit in der öffentlichen Verwaltung
- Problemhintergründe von Unzufriedenheit und Motivationsverlust
- Die Rolle der Führungskraft: Möglichkeiten und Grenzen
- Motivierungspotentiale im unmittelbaren Arbeitsumfeld
- Lösungsorientierte Bearbeitung exemplarischer Fallbeispiele:
- Innere Kündigung; Resignation; Widerstand gegen Veränderungen; u. a.
- Leitfaden zur Entwicklung von Arbeitszufriedenheit und Leistungsmotivation

Seminar für gemeindliche Vollzugsbedienstete

Veranstaltungsdauer: 09:00 Uhr bis 16:30 Uhr

Die Teilnehmer/-innen setzen sich mit den Grundlagen der Kommunikation und sozialen Wahrnehmung auseinander und lernen Methoden und Gesprächstechniken kennen, um schwierige Situationen zu entschärfen. Sie verbessern ihre Selbstwahrnehmung und erhalten Hilfestellung zum selbstsicheren und nicht gegenaggressiven Auftreten. Sie lernen Techniken der Reduzierung beruflicher Stressbelastungen kennen.

Inhalte (Programm)

- Selbst- und Fremdwahrnehmung in emotional aufgeladenen Situationen
- Kommunikationsgrundlagen im Umgang mit schwierigen Verkehrsteilnehmern
- Selbstsicherer und konstruktiver Einsatz non-verbaler Mittel (Körpersprache)
- Zielgerichtete und lösungsorientierte Argumentation bei Konfliktverhalten
- Deeskalationsstrategien bei Provokation und Aggression
- Verhalten in Bedrohungssituationen (Gruppenbildung, etc.)