

Ihre Ansprechpartnerinnen

Inhalt	Manuela Kreibig 0351 43835-16 manuela.kreibig@sksd.de
Organisation	Maria von Allwörden 0351 43835-21 maria.allwoerden@sksd.de

SKSD-Veranstaltungen 2019 im Bereich

Kommunikation | Konfliktlösung Gesundheit | Arbeitsmethodik

Stand: 23. Januar 2019

Inhaltsverzeichnis

K-08-12	Der Körper spricht Bände - Körpersprachliche Botschaften in der Kommunikation.....	210
SK-04-0	Perfekte Zusammenarbeit durch das Wissen um die Verschiedenheit von Menschen.....	211
K-06-17	Verhaltensstile erkennen - Optimaler Kontakt zu Bürger/-innen, Mitarbeiter/-innen	212
K-01-08	Bürgerorientierte Verwaltung - Die Kommunikation zwischen Bürger und Verwaltung.....	213
K-01-25	Vom Umgang mit dem als schwierig erlebten Bürger	214
K-06-23	Mittels wertschätzender Kommunikation Menschen erreichen und Spannungen abbauen	215
K-06-09	Umgang mit psychisch beeinträchtigten Bürgern.....	216
K-01-20	Selbstverteidigung und Deeskalation durch Kommunikation Ein Training zum Umgang mit konflikträchtigen	217
EK-01-10	Motivierende Gesprächsführung	218
K-04-11	Argumentieren und überzeugen statt überreden und verlieren.....	219
K-05-36	Kommunikation zwischen Frau und Mann im Alltag einer Behörde	220
K-03-11	Die Sitzung effizient durchführen, wenn unterschiedliche Ziele, Interessen und bewegte Kommunikation aufeinander treffen	221
K-07-15	Konflikte dulden, ertragen oder lösen? In Konflikten vermitteln	222
K-05-30	Schwierige Gesprächssituationen souverän bewältigen	223
K-08-16	Selbstbewusst vor Gericht auftreten, rhetorisch überzeugen.....	224
K-06-10	Die richtige Kommunikation mit schwierigen Bibliotheksnutzern	225
K-07-12	Mobbing und sexuelle Belästigung Workshop	226
K-07-18	Es bleibt die Trauer - Umgang mit Menschen, die an einem Verlust leiden	227
K-08-10	Rhetorische Präsenz - Hilfe, ich stehe im Mittelpunkt!	228
K-08-11	Mit Stimme überzeugen - Gut klingen und ankommen	229
K-06-21	Stimm- und Sprechtraining für Frauen: Berufliche Erfolge durch selbstbewusste Kommunikation	230
K-06-24	Stimm- und Sprechtraining für Männer Berufliche Erfolge durch selbstbewusste Kommunikation	231
K-01-22	Die richtigen Worte für Standesbeamte Praktikerseminar	232
K-02-06	Kompetenz am Telefon	233
K-05-31	Vertrauensaufbau durch Small Talk.....	234
K-04-16	„Bewusst ich selbst!“ Selbstbewusst Auftreten im Beruf	235
K-04-18	Ihr persönliches Image als Schlüssel zum Erfolg.....	236
K-04-23	Soziale Kompetenz als beruflicher Vorteil	237
K-04-20	Menschlich! Kommunikation und Interaktion.....	238
L-04-02	Rationell und effektiv lesen	239
L-04-07	Braintrain So nutzen wir die Ressourcen unseres Gehirns!.....	240
L-07-02	Reden ist Silber – Schweigen ist Gold Über den Umgang mit Informationen - Informationsmanagement	241
L-02-10	Achtsamkeit im Arbeitsalltag durch Stressbewältigung	242
L-04-08	Strategien zur Bewältigung der täglichen Informationsflut	243

Inhaltsverzeichnis

L-03-02	Ziele erreichen, Prioritäten setzen! Einführung in das Selbst- und Zeitmanagement	244
L-03-08	Das wächst mir nicht mehr über den Kopf Büroarbeit zeitsparend und effektiv organisieren.....	245
L-03-09	Den Zeitdieben auf der Spur	246
SL-04-07	Muss es immer perfekt sein? Fehler als Chance	247
SL-04-06	Bleib gesund - Sag deine Meinung	248
L-06-07	Gesundheitstag Gesund und leistungsfähig am Arbeitsplatz	249
L-05-02	Entspannungs- und Aktivierungstechniken für den beruflichen Alltag.....	250
L-06-15	Balance halten zwischen verschiedenen Lebensbereichen	251
L-06-17	Achtsamer Umgang mit meiner Zeit.....	252
	Vereinbarkeit von Familie und Beruf gestalten.....	252
L-06-21	Finden Sie noch den Knopf zum Abschalten?.....	253
L-06-10	Gesund sehen - Teil 1 Augentraining mit ganzheitlicher Entspannung und Gesundheitsprävention am Bildschirmarbeitsplatz	254
L-06-19	Gesund sehen - Teil 2 Positive Wirkung von Farben auf den Sehsinn	255
L-06-20	Workshop Augenyoga	256
L-06-18	Mehr Leistungsfähigkeit im Alltag Gesunde Ernährung am Arbeitsplatz	257
L-06-03	Belastungsbewältigung	258
L-01-11	Erhöhte geistige und körperliche Vitalität im Arbeitsalltag.....	259
L-02-04	Stressmanagement - Mehr erreichen durch Gelassenheit.....	260
L-02-08	Burnoutprävention	261
L-01-12	Konzentriert und entspannt durch den Arbeitsalltag.....	262
K-04-28	Berufliche Erfolge ab der zweiten Hälfte des Arbeitslebens.....	263
C-15-04	50plus - Fit im Beruf Potenziale und Entwicklungschancen.....	264
C-15-06	50plus - Fit im Beruf Belastungen, Stressoren sowie Entlastung und Motivation.....	265
C-15-07	50plus - Fit im Beruf Psychische und physische Gesundheit für Ihre Leistungsfähigkeit	266
J-09-02	Länderkundliches Seminar Islamisch geprägte Kulturen	267
J-09-18	Länderkundliches Seminar Islamisch geprägte Kulturen - Aufbaukurs.....	268
J-09-04	Interkulturelle Kompetenz Praxisworkshop	269
J-09-06	Interkulturelle Kommunikation mit ausländischen Mitbürger/-innen.....	270
C-07-38	Betreuung und aktive Integration in- und ausländischer Mitarbeiter in Unternehmen.....	271
J-09-09	Konflikt- und Deeskalationsmanagement im interkulturellen Kontext	272
J-09-17	Spätaussiedlung nach Sachsen Modellfall für die Integration neuer Zuwanderer?	273
L-04-09	Hilfe, die Prüfung naht! Prüfungsangst besiegen und Prüfungen erfolgreich bewältigen	274
P-01-22	Professionelle Visualisierungstechniken mit dem Flip-Chart.....	275
L-07-01	Altdeutsche Schrift - Deutsche Schreibschrift Lesen durch Schreiben	276
AGB	277
Anmeldung	279

neu

Der Körper spricht Bände Körpersprachliche Botschaften in der Kommunikation

Zielgruppe	Beschäftigte, die die Wirkung eigener körpersprachlicher Aussagen erfahren und die Botschaft körpersprachlicher Aussagen der Partner besser verstehen wollen
Ihr Nutzen	Sie erkennen die Möglichkeiten, die das Verständnis körpersprachlicher Botschaften im Alltag bietet, erkennen Ihre eigene Wirkung und verbessern Ihre Kommunikation
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Bedeutung der Körpersprache in der zwischenmenschlichen Kommunikation2. Bewusstwerden der eigenen Wirkung durch Selbst- und Fremdreflexion3. Körper und Seele bilden eine Einheit: Wechselwirkung zwischen Körperhaltung und seelischem Befinden4. Kleiner Hebel- große Wirkung: Übungen zum präsenten Auftreten5. Den Blick auf die Anderen schärfen: Beobachtung und Interpretation der Körpersprache bei Gesprächspartnern6. Kongruenz (Übereinstimmung von verbalen und nonverbalen Aussagen) als eine wichtige Bedingung für gelingende Gesprächssituationen
Hinweis	Die Veranstaltung ist als Aktiv-Workshop angelegt und lebt von der Bewegung. Kurze theoretische Inputs liefern die Grundlagen für umfangreiche praktische Übungen zur Selbstreflexion, zum Ausprobieren und zum Erleben. Sinnvoll für die Veranstaltung ist daher bequeme Kleidung und bequemes Schuhwerk. Gern können aber Wechselschuhe (z. B. mit Absätzen oder auch Turnschuhe) mitgebracht werden, um Veränderungen in der Körpersprache und in der Wirkung zu erkennen.
Dozentin	Katrin Michler-Pistrujew
Nummer	K-08-12/19
Termin	15. Mai 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	98,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 128,00 € Nichtmitglieder

Perfekte Zusammenarbeit durch das Wissen um die Verschiedenheit von Menschen

Wer ist mein/e Chef/in - Wer ist mein/e Kollege/in

Zielgruppe Sekretärinnen und deren männliche Kollegen, Mitarbeiter/-innen

Ihr Nutzen In der Arbeit kann es zu erheblichen Problemen führen, dass Menschen verschieden sind. Was dem einen völlig verständlich ist, kommt dem anderen „irgendwie spanisch“ vor.

In diesem Seminar erfahren Sie die Grundlagen von vier verschiedenen menschlichen Grundausrichtungen und wie Sie in Zukunft mit diesen besser umgehen können, weil Sie sich und andere bessere verstehen.

- Inhalt**
1. Die vier Persönlichkeitsstrebungen des Riemann-Thomann-Modells
 - Grundlagen des Modells
 - die Himmelsrichtungen der Seele (Schulz von Thun):
Nähe – Distanz – Dauer – Wechsel
 - Mischtypen und deren Eigenschaften
 2. Typische Konfliktfelder
 - Stärken und Schwächen
 - spezielle Motivatoren
 - mögliche Konflikte in der Kommunikation und Arbeitsauffassung
 3. Effektive Kommunikation

Dozent Alexander Höfer

Nummer SK-04-03/19

Termin **20. September 2019** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

Ort SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)

Entgelt 94,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
122,00 € Nichtmitglieder

Verhaltensstile erkennen

Optimaler Kontakt zu Bürger/-innen, Mitarbeiter/-innen

Zielgruppe	Führungskräfte, Mitarbeiter/-innen im Kundenkontakt
-------------------	---

Ihr Nutzen	Das Seminar zeigt Möglichkeiten, Verhalten zu erkennen und angemessen auch in schwierigen Situationen oder bei „schwierigen Kunden“ zu reagieren.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Wie funktioniert optimale Kommunikation?<ul style="list-style-type: none">- Grundlagen der verbalen und nonverbalen Kommunikation- Selbst und Fremdbild innerhalb jeder Kommunikation2. Was sind Verhaltensstile?<ul style="list-style-type: none">- Wie kann ich sie erkennen?- Welchen Nutzen hat das und wie wende ich es an?3. Wie begegne ich dabei ärgerlichen Reizen?<ul style="list-style-type: none">- Wie wandle ich ungeliebten Widerstand in ein gutes Gespräch?- Wie steuere ich dabei meinen eigenen Zustand?4. Welche wesentliche Elemente der nonverbalen Kommunikation treten im Gespräch auf?<ul style="list-style-type: none">- Wie erkenne ich die Denke dahinter?- Wie nutze ich mein Wissen zu den Verhaltenstendenzen und der Körpersprache für einen guten Kontakt und einen konstruktiven Gesprächsverlauf?
Dozentin	Kerstin Seidel

Nummer	K-06-17/19
Termin	5./6. November 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	196,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 256,00 € Nichtmitglieder 22,00 € Verhaltensprofil / Selbstcheck für Verhalten und Persönlichkeit

neu

Bürgerorientierte Verwaltung

Die Kommunikation zwischen Bürger und Verwaltung

Zielgruppe	Führungskräfte, Mitarbeiter/-innen im Kundenkontakt bzw. aus allen Bereichen der öffentlichen Verwaltung
Ihr Nutzen	<p>Verwaltungen kommunizieren täglich auf vielfache Weise mit Bürgern. Kommunikationsprozesse verlaufen dabei nicht immer konfliktfrei. Aus dem „Nichtverstehen“ zwischen Verwaltung und Bürger entwickeln sich mitunter kosten- und zeitintensive Verwaltungsverfahren, die auch emotional belastet sein können.</p> <p>Das Seminar gibt einen praxisbezogenen und anwendungsorientierten Einstieg in die Theorie zwischenmenschlicher Kommunikationsprozesse. Daraus abgeleitet, vermittelt es Anleitungen, um als Verwaltung sowohl in der mündlichen wie schriftlichen Kommunikation „richtig verstanden“ zu werden und Konflikte mit dem Bürger zu vermeiden.</p>
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Bürgerorientierte Verwaltung<ul style="list-style-type: none">- Anforderungen und Zwänge im Verwaltungsalltag2. Der Kommunikationsprozess<ul style="list-style-type: none">- Theorie und Praxis beim Reden und Hören3. Anleitung zur „Bürgerfreundlichkeit“<ul style="list-style-type: none">- Schriftliche und mündliche Kommunikation mit dem Bürger (Brief, Bescheid, Mail, Telefonat und Gespräch)
Dozentin	Dr. Anita Maaß
Nummer	K-01-08/19
Termin	13. Mai 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	98,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 128,00 € Nichtmitglieder

neu

Vom Umgang mit dem als schwierig erlebten Bürger

Zielgruppe	Mitarbeiter/-innen aus den Verwaltungen, die Belastungssituationen und Störungen im Miteinander auflösen wollen
Ihr Nutzen	<p>Wer kennt es nicht: Ein Bürger kommt rein und schon krümmen sich meine Nackenhaare. Das Telefon klingelt und sowie ich die eine bestimmte Stimme am anderen Ende höre, sehe ich Rot. Mit manchen komme ich gut zurecht, doch meine Kollegin überhaupt nicht.</p> <p>Woran liegt es, dass ich den einen Bürger so und den anderen anders wahrnehme? Was kann ich machen, damit ich mit diesen „schwierigen“ Bürger besser umgehen kann?</p> <p>Genau das bekommen Sie mit diesem Seminar: Sie erhalten Handlungshilfen im Umgang mit „diesen“ Bürgern und lernen die Situationen zu hinterfragen. In Zukunft haben Sie dann immer „einen Regenschirm“ dabei, für den Fall, dass überraschend die Sonne nicht scheint.</p> <ul style="list-style-type: none">- sicherer Umgang mit schwierigen Bürgern- sichere Gesprächsführung- Gelassenheit auch in schwierigen Situationen- mehr Erfolg
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Wann ist ein Bürger schwierig und wann nicht? – Erkennen, verstehen, akzeptieren und handeln2. Vom ersten Eindruck – wie sieht DU mich und wie ich DICH?3. Der Bürger versteht mich nicht - Gesprächshintergründe erkennen, verstehen und nutzen lernen4. Eigene Wahrnehmungen und Emotionen – spielen diese eine Rolle?5. Die „Spiele“ schwieriger Menschen6. Wie sie die Welt sehen7. Was ich tun kann8. Wie komme ich mit den Fragen des Bürgers und damit zurecht, dass er fachlich nicht alles versteht?9. Wie grenze ich mich freundlich aber bestimmt gegen nicht erfüllbare Forderungen ab?
Dozent	Joachim Hartmann
Nummer	K-01-25/19
Termin	2. Dezember 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	119,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 155,00 € Nichtmitglieder

neu

Mittels wertschätzender Kommunikation Menschen erreichen und Spannungen abbauen

Zielgruppe Mitarbeiter/-innen aus den Verwaltungen, die Belastungssituationen und Störungen im Miteinander auflösen wollen

Ihr Nutzen Mittels Kommunikation nach Dr. Marshall B. Rosenberg lernen Sie im Seminar:

- Klarheit hinsichtlich Ihrer eigenen Anliegen und der Ihrer Mitmenschen zu gewinnen und einander zu verstehen
- Ihre eigenen Anliegen kraftvoll, klar und wertschätzend zu kommunizieren und Widerstände anderer wertschätzend und empathisch aufzulösen
- in Belastungssituationen wirksam für sich zu sorgen
- Spannungen konstruktiv in stimmige Lösungen zu verwandeln

Mit dem Seminar stärken Sie Ihre Gesprächs- und Verhandlungskompetenz.

Inhalt

1. Grundstruktur der Kommunikation nach Dr. Marshall B. Rosenberg mit ihren 4 Schritten
2. Selbsteinführung: eigene Anliegen klarer erkennen und wirksamer ausdrücken
3. Verborgene Anliegen Anderer erkennen und bei der Lösungsfindung berücksichtigen
4. Wichtige Schlüsselunterscheidungen und Sprachmuster für echte oder nur scheinbare Verständigung wahrnehmen und erstere bewusst einsetzen
5. Übungen zu den Seminarbausteinen und Fallbeispiele aus dem Alltag.

Dozentin Gudrun Höntsch

Nummer K-06-23/19

Termin **21./22. Mai 2019** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

Ort SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)

Entgelt 200,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
260,00 € Nichtmitglieder

Umgang mit psychisch beeinträchtigten Bürgern

Zielgruppe	Beschäftigte aus publikumsintensiven Arbeitsbereichen
-------------------	---

Ihr Nutzen	In diesem Seminar lernen Sie die Anzeichen für psychische Auffälligkeiten und deren mögliche Hintergründe kennen. Sie entwickeln ein besseres Verständnis für auffällige Verhaltensweisen und daraus ein eigenes sicheres Gefühl im Umgang mit psychisch beeinträchtigten Menschen. In typischen Fallbeispielen und simulierten Gesprächen lernen Sie den Umgang mit schwierigen Situationen.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Was bedeutet es, psychisch krank zu sein?<ul style="list-style-type: none">- Überblick zur Klassifikation psychischer Krankheiten- Einstellungen und Vorurteile gegenüber psychisch auffälligen Menschen2. Verhaltensauffälligkeiten der Bürger/-innen<ul style="list-style-type: none">- typische konfliktauslösende Verhaltensweisen- Möglichkeiten und Grenzen der Hilfestellung3. Erscheinungsbild und Ursachen ausgewählter psychischer Störungen<ul style="list-style-type: none">- Schizophrenie und Wahn- Depressionen- Ängste und Zwangserkrankungen- Alkoholismus und andere Süchte- Persönlichkeitsstörungen4. Verhaltensstrategien im Umgang mit psychisch beeinträchtigten Menschen<ul style="list-style-type: none">- Grenzen im Umgang und realistische Beratungsziele- deeskalierende Verhaltensweisen5. Partnerzentrierte Gesprächsführung<ul style="list-style-type: none">- aktives Zuhören- Nein-Sagen
Dozent	Alexander Höfer

Nummer	K-06-09/19
Termin	28./29. Oktober 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	196,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 256,00 € Nichtmitglieder

Selbstverteidigung und Deeskalation durch Kommunikation

Ein Training zum Umgang mit konflikträchtigen Situationen

Zielgruppe	Mitarbeiter/-innen mit konflikträchtigen Bürgerkontakt
Ihr Nutzen	Sie lernen, wie Sie in schwierigen Situationen einen „kühlen Kopf“ bewahren und möglichst präventiv und deeskalierend auf ihr Gegenüber einwirken.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Grundlagen, Begriffsbestimmungen<ul style="list-style-type: none">- Ärger, Wut, Aggression, Gewalt- Konflikte, Eskalationsstufen, Deeskalation2. Vom verbalen Schlagabtausch zur deeskalierenden Kommunikation<ul style="list-style-type: none">- Selbstverteidigung und Deeskalation- einen „kühlen Kopf“ bewahren- Wie man sich gegen „dumme Sprüche“ wehrt3. Professionelles Deeskalationsmanagement<ul style="list-style-type: none">- Stufe 1: Prävention durch Verhinderung/Verminderung aggressionsauslösender Reize- Stufe 2: Wahrnehmung, Interpretation und Bewertung von erregten Verhaltensweisen und deren Folgen- Stufe 3: Verständnis der Ursachen und Beweggründe aggressiver Verhaltensweisen- Stufe 4: Verbale Deeskalation4. Arbeit an Fallbeispielen<ul style="list-style-type: none">- z. B. Eskalation eines Kundenkontaktes , emotional aufgeladene Kundenbeschwerden, Eskalation beim Vermitteln eines Negativbescheides- Ihre eigenen Beispiele
Dozentin	Dr. Gabriele Albrecht-Andrássy
Nummer	K-01-20/19
Termin	18. September 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	98,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 128,00 € Nichtmitglieder

Motivierende Gesprächsführung

Zielgruppe	Beschäftigte der Jobcenter und der Sozialämter
-------------------	--

Ihr Nutzen	<p>Sie haben es nicht leicht in Ihrer Arbeit - erhebliches kommunikatives Geschick wird von Ihnen tagtäglich abverlangt.</p> <p>Wenn ein unmotivierter Bürger vor Ihnen sitzt ... Wie können Sie ihm und sich selbst helfen, auch in schwierigen Gesprächssituationen verbindlich, entspannt und zugewandt zu bleiben und dabei zielorientiert zu kommunizieren.</p>
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Entstehungsformen von Motivation2. Vermittlung grundlegender Kenntnisse zur Motivation3. Strategien für positive Handlungsbereitschaft / Widerstände abbauen4. Kennenlernen verschiedener Techniken der motivierenden Gesprächsführung5. Erlernen und trainieren verschiedener Gesprächstechniken insbesondere in den Bereichen „Empathie ausdrücken“ und „Diskrepanzen wecken“6. Das „freundliche Gegenüber“ ist möglich7. Training an Fallbeispielen
Dozent	Alexander Höfer

Nummer	EK-01-10/19
Termin	5./6. Dezember 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	188,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 244,00 € Nichtmitglieder

Argumentieren und überzeugen statt überreden und verlieren

Zielgruppe für alle, die mündlich und schriftlich überzeugen und argumentieren müssen

Ihr Nutzen Sie lernen alle wesentlichen wissenschaftlichen Hintergründe kennen, die Sie zu plausibler Argumentation befähigen. Beispiele und Übungen komplettieren den Tag.

Inhalt

1. Neurologisches und Psycholinguistisches
 - Was geht in den Köpfen der Hörer und Leser vor sich, wenn wir argumentieren?
 - Welche Schlussfolgerungen lassen sich daraus für plausible Argumentationen ziehen?
2. Argumentieren im Alltag
 - Besonderheiten der Alltagsargumentationen gegenüber formaler Logik
 - Schlussfolgern, Schlüsse ziehen, Erkenntnisse gewinnen
3. Von Sokrates lernen heißt argumentieren lernen
 - die Hebammenkunst des Philosophen gewinnbringend anwenden
 - wer fragt, argumentiert
4. Was gute Lehrer schon immer wussten
 - Methodisches und Didaktisches fürs Argumentieren nutzen
5. Mündlich und Schriftlich
 - Unterschiede und Besonderheiten
 - Plausibel im Sinne der Kommunikations-Partner argumentieren
6. Beispiele und Übungen

Dozent Dr. Jens Kegel

Nummer K-04-11/19

Termin **9. Mai 2019** von 09:30 bis ca. 16:30 Uhr

Ort SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)

Entgelt 117,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
152,00 € Nichtmitglieder

neu

Kommunikation zwischen Frau und Mann im Alltag einer Behörde

Zielgruppe	Männer und Frauen aus der öffentlichen Verwaltung, die im Gespräch sind und bleiben möchten
Ihr Nutzen	<p>Kaum einer redet wirklich darüber, ob es etwas Besonderes gibt im Kontakt zwischen Frau und Mann im Beruf. Es wird hingegenommen. Wir gehen davon aus, dass es ein ganz normales Agieren ist, im untereinander im Büro, mit Kolleginnen und Kollegen anderer Behörden, mit Frauen und Männern von Drittleistern oder mit Kolleginnen/Kollegen anderer Behörden.</p> <p>Ein <i>Guten Morgen</i> bleibt ein <i>Guten Morgen</i>, eine überreichte Akte bleibt eine Akte und ein Verwaltungsakt bleibt ein Verwaltungsakt. Es scheint egal zu sein, ob mir als Frau ein Mann oder mir als Mann eine Frau gegenübertritt während des täglichen Tuns.</p> <p>Weit gefehlt. Frau zu sein, Mann zu sein beeinflusste die Kommunikation, ob wir uns darüber Gedanken machen oder nicht. Wir brauchen Spezialwissen und zusätzliche Fähigkeiten, um im Kontakt mit dem Männlichen oder eben mit dem Weiblichen souverän, sicher und entspannt agieren zu können und vor allem bewusst.</p> <p>Kurz: Unsere Professionalität steigt auf ein exzellentes Niveau, wenn wir die Feinheiten der Kommunikation zwischen Frau und Mann im beruflichen Alltag in der Behörde verstehen und entsprechend handeln.</p> <ul style="list-style-type: none">- Stolpersteine der Kommunikation zwischen den Rollen Frau/Mann zukünftig besser erkennen und umgehen- Sicherheit erlangen im professionellen Kommunizieren mit Frauen/Männern im Alltag
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Was im Alltag in der Behörde passiert – die Kommunikation zwischen Frau und Mann in unterschiedlichen Situationen2. Hintergründe kennen und verstehen – Was macht es Besonders und wie sich der Kontakt mit der Frau oder dem Mann gestaltet3. Wie der Mann gegenüber versteht, was ich meine4. Wie die Frau gegenüber versteht, was ich meine5. Vorsicht – Wie aus Komplimenten Grenzüberschreitungen werden6. Das Spiel zwischen Männern und Frauen – Manipulieren und die nicht eindeutige Kommunikation7. Alarm – Die Kommunikation mit mehreren Frauen/Männern gleichzeitig, selbst wenn sie nur mit im Büro sitzen oder dabei stehen8. Umgang mit den Emotionen der Frau/des Mannes9. Wenn nichts mehr hilft – Wie wir uns selbst stärken
Dozent	Joachim Hartmann
Nummer	K-05-36/19
Termin	10. September 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	119,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 155,00 € Nichtmitglieder

neu

Die Sitzung effizient durchführen, wenn unterschiedliche Ziele, Interessen und bewegte Kommunikation aufeinander treffen

Zielgruppe	Mitarbeiter/-innen aus öffentlichen Verwaltungen, die Sitzungen (durch-)führen müssen
Ihr Nutzen	<p>Sie tragen eine Verantwortung für Sitzungen. Sehr viel Unterschiedliches muss gleichzeitig beachtet werden: Persönlichkeit, Verantwortung, Funktion, Ziele, Interessen, Einfluss, Zusammenhänge. Es wird erörtert, diskutiert, gestritten. Sehr oft ist es nicht allein die Frage, worum geht es – eher Frage: Wie ist die Art und Weise unseres Umgehens mit uns und mit den Themen, um ans Ziel zu kommen.</p> <p>Diese Fortbildung qualifiziert Sie dafür, in heißer Atmosphäre mit einem klaren Kopf und etwas Handwerkzeug Sitzungen auf den Punkt zu bringen.</p>
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Erfassen, sammeln, diskutieren: Das Handwerkzeug des Moderators kennen und anwenden2. Kompetenz beim Leiten oder Moderieren: Struktur hilft3. Erkennen, worum es wirklich geht – was Ziele und Interessen unterscheidet – und wie beides auseinanderzuhalten ist4. Das Handwerkzeug5. Temperament trifft auf Sachverstand6. Wenn Affekt den Inhalt sabotiert,7. Ruhe rein, Tempo raus8. Den kleinsten gemeinsamen Nenner finden9. Wenn es doch eher nach Konflikt aussieht Eingehen auf das, was passiert10. Im Kontakt und im Gespräch bleiben - beim Ringen und Feilschen11. Diskussionen fraktionieren und Dialoge kontrollieren12. Über das Verwenden von Moderations-Karten – ihr kluger Einsatz, weil das Aufschreiben die Diskussion strafft und Ergebnisse sichert
Arbeitsmittel	Bitte Sitzungsmaterialien: z. B. Tagesordnungen von Ortsschaftsrats-Sitzungen zur Veranstaltung mitbringen.
Dozent	Joachim Hartmann
<hr/>	
Nummer	K-03-11/19
Termin	11. September 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	119,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 155,00 € Nichtmitglieder

Konflikte dulden, ertragen oder lösen?

In Konflikten vermitteln

Zielgruppe	Mitarbeiter/-innen, die in Konflikten um Rat gefragt werden
Ihr Nutzen	<p>Konflikte sind im beruflichen und persönlichen Alltag unvermeidlich. Wenn Eskalation verhindert und eine Lösung gefunden wird, können sie sogar als „reinigende Gewitter“ positive Impulse setzen. Die Vermittlung durch Dritte kann dabei helfen. Aber wie soll man als Kollegin oder Vorgesetzter „eingreifen“, ohne alles noch schlimmer zu machen?</p> <p>Sie verstehen nach diesem Seminar Konfliktabläufe besser, kennen Wege und Methoden professioneller Konfliktklärung und Gesprächstechniken, die auch in Alltagskonflikten helfen können.</p>
Inhalt	<ol style="list-style-type: none"> 1. „Dicke Luft“ rechtzeitig bekämpfen <ul style="list-style-type: none"> - Meinungsverschiedenheiten und Konflikte - Konfliktsignale und Konfliktwahrnehmung - Eskalationsstufen von Konflikten 2. Wege aus dem Konflikt <ul style="list-style-type: none"> - Zwei-Gewinner-Strategie - vom Verhalten zu den Bedürfnissen und Interessen - „Mediation“ – was ist das eigentlich? 3. „Soll ich mich einmischen?“ <ul style="list-style-type: none"> - Voraussetzungen für Hilfe von außen - Neutralität und Allparteilichkeit - aktives Zuhören und andere nützliche Gesprächstechniken
Arbeitsmittel	Bitte Beispiele für Konfliktsituationen in Ihrem Arbeitsumfeld zur Veranstaltung mitbringen.
Dozentin	Katrin Michler-Pistrujew
Nummer	K-07-15/19
Termin	25. September 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	98,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 128,00 € Nichtmitglieder

Schwierige Gesprächssituationen souverän bewältigen

Zielgruppe Sachbearbeiter/-innen, die in Bürgergesprächen Konflikte und schwierige Situationen zu bewältigen haben

Ihr Nutzen Oft kommen Bürgerinnen und Bürger verärgert und erregt zum Amt. Sie sind mit einer Entscheidung nicht einverstanden, wollen einem Bescheid widersprechen, verstehen einen Sachverhalt nicht – und bei der Gelegenheit lassen sie gleich noch all ihren Frust über alle möglichen anderen Ärgernisse los. Der Workshop hilft Ihnen, Hintergründe dieses Verhaltens zu verstehen und mit dem richtigen „Handwerkszeug“ der Kommunikation damit souverän umzugehen.

Inhalt

1. Beschwerden, Konflikte, „schwieriges“ Verhalten
 - Warum sind Menschen manchmal „so“?
 - Was macht auch „normale“ Gespräche schwierig?
 - Verständnis und Grenzen
2. Situationen bewältigen und verarbeiten
 - Ziele in Konfliktsituationen
 - „Innerer Airbag“ und professionelle Distanz
 - Gelassenheit entwickeln, Stress und Frust reduzieren
3. Kommunikations-„Werkzeuge“ bewusst einsetzen
 - Gespräche auf die Sachebene lenken und mit Argumenten überzeugen
 - Selbstbehauptung und intelligente Abwehrstrategien gegen Grenzüberschreitungen und „dumme Sprüche“
 - aktives Zuhören, Ich-Botschaften und andere hilfreiche Gesprächstechniken

Arbeitsmittel Bitte konkrete Problemfälle aus Ihrer Praxis zur Veranstaltung mitbringen.

Nummer K-05-30	Dauer 1 Tag	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung bis 30. April. Der genaue Seminartermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.
--------------------------	-----------------------	---

Entgelt	114,00 € 148,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder
----------------	----------------------	--

neu

Selbstbewusst vor Gericht auftreten, rhetorisch überzeugen

Zielgruppe	Sachbearbeiter/-innen, die noch unerprobt im Umgang mit Gerichtsterminen sind bzw. für Interessierte, die Ihr Auftreten noch vervollkommen möchten
Ihr Nutzen	Sie müssen regelmäßig und mit unterschiedlichem Auftrag vor Gericht erscheinen - sei es als Sachverständige, als Berichterstatter oder als Vertreter einer z.B. minderjährigen Person bzw. eines Mandanten. Gerade Berufsanfängern fehlt dabei oft die Kompetenz, trotz hoher Sachkenntnis und/oder juristischer Versiertheit, erforderliche Inhalte überzeugend vorzutragen und sie klar und sachlich darzustellen. Ziel dieses Seminars ist es, sich der eigenen fachlichen Rolle in einer Verhandlung bewusst zu werden und die eigene Kommunikationsfähigkeit vor Gericht und in rechtsrelevanten Situationen zu verbessern. Es werden geeignete Argumentationstechniken vermittelt, die Sie dabei unterstützen, Sachverhalte besser „auf den Punkt zu bringen“ und inhaltlich strukturiert vermitteln zu können und zugleich ausschweifendes oder redundantes Reden zu vermeiden. Die Wirkung von Stimme und Körpersprache in der freien Rede wird analysiert und die eigene Wirkung auf andere reflektiert. Möglichkeiten, bei Gericht Fragen zu stellen, Einwände zu äußern oder auf Angriffe anderer kompetent und selbstsicher zu reagieren, werden vorgestellt, um gezielt Ängste in Gerichtssituationen abzubauen.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Bedeutung der Körpersprache2. Rhetorik<ul style="list-style-type: none">- freie Rede, selbstsicheres Auftreten- Atemtechnik, Stimmeinsatz- Wortwahl3. Selbstsicherheit<ul style="list-style-type: none">- Aufmerksamkeit bekommen- Zuhörer erreichen- Tipps gegen Lampenfieber und „Blackout“- emotionale Momente
Methode	Videofeedback
Dozentin	Sibylle Lothemoser
Nummer	K-08-16/19
Termin	22./23. August 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	238,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 310,00 € Nichtmitglieder

Die richtige Kommunikation mit schwierigen Bibliotheksnutzern

Zielgruppe	Beschäftigte in Bibliotheken	
Ihr Nutzen	In diesem Seminar entwickeln Sie Strategien zur Bewältigung von Konfliktsituationen in Gesprächen mit Bibliotheksnutzern/Ausleihern und erproben geeignete Gesprächs- und Verhandlungstechniken.	
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Was macht Gespräche schwierig?<ul style="list-style-type: none">- Signale und ihre Bedeutung; Sprache und Körpersprache- Botschaften und Ebenen im Gespräch2. Strategien und Gesprächstechniken im Umgang mit schwierigen Verhaltensweisen<ul style="list-style-type: none">- Gründe für „schwieriges“ Verhalten- lösungsorientiert argumentieren und verhandeln- Verständnis und Grenzen3. Klartext reden<ul style="list-style-type: none">- eindeutige Stoppsignale und gelassener Umgang mit Provokationen- Spielregeln klären- Gespräche auf die Sachebene lenken	
Nummer	Dauer	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung bis 30. April. Der genaue Seminartermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.
K-06-10	1 Tag	
Entgelt	114,00 € 148,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder

neu

Mobbing und sexuelle Belästigung

Workshop

Zielgruppe	Führungskräfte, Mitarbeiter/-innen aus der Personalverwaltung, Betriebsräte und andere Personen, die mit betrieblichen Mobbing-situationen umgehen müssen
Ihr Nutzen	<p>Mobbing kann jeden treffen, gleich in welchem Beruf, auf welcher Hierarchiestufe oder in welcher Branche und sie werden nicht weniger, und die Ratlosigkeit im Umgang mit ihnen wächst.</p> <p>Durch das Verstehen und das frühzeitige Bewältigen von sich entwickelnden Konflikten, die sich zu Mobbingkonflikten ausweiten können, werden Kosten und enorme gesundheitliche und persönliche Folgen vermieden. Die Prävention von Mobbing beginnt mit dem Verstehen.</p> <p>Das Wissen um die unterschiedlichen Ursachen von Mobbingkonflikten wird Sie in die Lage versetzen, in Konflikte rechtzeitig und mit den richtigen Mitteln entgegenzuwirken.</p> <p>Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz ist ein hochaktuelles und immer noch tabuisiertes Thema, beiderlei Geschlechter sind davon betroffen. Die Betroffenen schweigen oft aus Scham. Sensibilisieren Sie sich dafür, wo sexuelle Belästigung und Diskriminierung beginnt und wo sie aufhört, erfahren Bewältigungsmechanismen.</p>
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Mobbing erkennen und angemessen reagieren2. Mobbing oder Konflikt?<ul style="list-style-type: none">- die positive Kraft von Konflikten- Konfliktursachen und Konflikt-dynamiken- konstruktive Konfliktbewältigung- Mobbing am Arbeitsplatz- Ursachen und Erscheinungsformen von Mobbing- Beteiligung und Verantwortung bei Mobbing2. Prävention und Intervention<ul style="list-style-type: none">- Gesundheitsorientiert Führen- Gesprächs-, Feedback- und Fehlerkultur entwickeln- Gesprächsführung mit Mobbingbetroffenen- Aufklärung und Werteorientierung- Früherkennungs- und Beratungsnetzwerk- Rechtsprechung bei Mobbing / Fallbeispiele4. Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz
Dozentin	Kerstin Mende
Nummer	K-07-12/19
Termin	27. Mai 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	121,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 157,00 € Nichtmitglieder

Es bleibt die Trauer

Umgang mit Menschen, die an einem Verlust leiden

Zielgruppe Führungskräfte, Personalverantwortliche, Sekretäre/-innen, Mitarbeiter/-innen die wissen möchten, wie man mit Trauer umgeht

Ihr Nutzen Das Erleben von solch schwierigen Situationen führt bei Menschen immer wieder zu Überforderung und Hilflosigkeit. Was dann meist fehlt, ist die sichere kompetente Begleitung der Betroffenen.

Sie bekommen Kenntnisse vermittelt, die Ihnen und dem trauernden Menschen in Ihrer Mitte zur Bewältigung beistehen.

Inhalt

1. Wie trauern wir - was können Führungskräfte / Kollegen tun?
2. Umgang mit dem Tod
3. Wie arbeite ich solche Ereignisse mit dem/ im Team auf
4. Möglichkeiten von psychosozialer Notfallversorgung
5. Welche Rituale kann ich anbieten?
6. Was ist ein psychisches Trauma?

Dozent Stephan Kays (Verhaltenstrainer, langj. Dozent für Krisenintervention, Stress, Kommunikation)

Nummer K-07-18/19

Termin **6. November 2019** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

Ort SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)

Entgelt 109,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
142,00 € Nichtmitglieder

Rhetorische Präsenz

Hilfe, ich stehe im Mittelpunkt!

Zielgruppe	Mitarbeiter/-innen der Dienststellen, die vor Anderen präsentieren und dabei überzeugend auftreten wollen.
Ihr Nutzen	<p>Sie werden schon beim Gedanken nervös, vor Anderen zu sprechen? Vielleicht sieht man Ihnen die Aufregung auch gar nicht an, aber Ihr Auftritt hat dennoch nicht die Wirkung, die Sie wollen? Ihre Freude am Sprechen mit Menschen verfliegt beim Sprechen VOR Menschen leider viel zu schnell?</p> <p>Im Kurs arbeiten wir an Ihrer Präsenz beim Sprechen vor Anderen. Der richtige Einsatz von Stimme und Körpersprache spielt dabei ebenso eine Rolle wie die Arbeit an mentalen Hindernissen.</p>
Au	Ziel ist es, dass Sie in Zukunft selbstbewusst(er), authentisch UND wirkungsvoll präsentieren können und damit Ihre Dienststelle auf charmante Art und Weise repräsentieren
Inhalt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Präsent mit Worten <ul style="list-style-type: none"> - wie wir Aufmerksamkeit bei Hörern erreichen und halten - wie wir Lust aufs Zuhören schaffen 2. Präsent mit Körper und Stimme <ul style="list-style-type: none"> - sich authentisch als ganzer Mensch zeigen - die Macht der Körpersprache erfahren 3. Präsent beim Auftritt <ul style="list-style-type: none"> - alles eine Frage der Haltung - Umgang mit Nervosität und Lampenfieber
Arbeitsmittel	Bitte einen kleinen Ausschnitt von ca. 3 Minuten Länge einer eigenen Präsentation mitbringen.
Dozentin	Steffi Schwarzack, Dipl.-Sprechwissenschaftlerin
Nummer	K-08-10/19
Termin	29./30. Oktober 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	238,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 310,00 € Nichtmitglieder

Mit Stimme überzeugen

Gut klingen und ankommen

Zielgruppe	Führungskräfte, Referent/-innen, Beschäftigte im Kundenservice
Ihr Nutzen	<p>Sie lernen Ihre Stimme und deren Wirkung auf Andere kennen. Sie erwerben Wissen, wie Sie Ihr stimmliches Potenzial zur Entfaltung bringen.</p> <p>Sowohl ein Übungsprogramm für die schöne klangvolle Stimme als auch Know-How, wie Sie KundInnen oder MitarbeiterInnen motivieren können, nehmen Sie zur Anwendung in den Alltag mit.</p>
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Stimmerzeugung<ul style="list-style-type: none">- Zusammenhang von Körperhaltung und Stimme- den eigenen Ton finden- klassische „Fehler“ der Stimmerzeugung und ihre Wirkung2. Die Farben unserer Stimme<ul style="list-style-type: none">- Wirkungsparameter der Stimme entdecken- Atem, Stress, Emotionen – ihr Einfluss auf Stimmung und Stimme- Übungszyklus zu Stimme und Sprechen – oder wie Sie Ihre Stimme schulen3. Im Brustton der Überzeugung und wie Sie ernst genommen werden<ul style="list-style-type: none">- Kraft und Resonanz in der Stimme- auf den Punkt sprechen – Gliederung und Pausen- deutliche Artikulation als Entlastung der Stimme
Dozentin	Steffi Schwarzack, Dipl.-Sprechwissenschaftlerin
Nummer	K-08-11/19
Termin	24. Juni 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	119,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 155,00 € Nichtmitglieder

Stimm- und Sprechtraining für Frauen

Berufliche Erfolge durch selbstbewusste Kommunikation

Zielgruppe Frauen, die im Beruf selbstbewusster und erfolgreicher sein möchten (ob am Telefon, im Mitarbeitergespräch oder bei Vortragspräsentationen)

Ihr Nutzen Sie lernen typisch weibliche und männliche Kommunikationsmuster kennen und können in Zukunft Missverständnissen vorbeugen. Außerdem erhalten Sie Tipps und Übungen für eine selbstbewusste und erfolgreiche Kommunikation.

Inhalt

1. Männliche und weibliche Kommunikation
 - warum einige Frauen manchmal überhört und nicht ernst genug genommen werden
 - Tipps für die Kommunikation mit schwierigen Gesprächspartnern
2. Souverän sprechen
 - Training für eine kraftvolle Stimme und deutliche Aussprache
 - Tipps, wie Sie Ihr Publikum für sich gewinnen
3. Der Körper spricht mit
 - typisch weibliche Körpersprache
 - Tipps für eine selbstbewusste Körperhaltung, Mimik, Gestik und Blickkontakt

Dozentin Steffi Schwarzack, Dipl.-Sprechwissenschaftlerin

Nummer K-06-21/19

Termin **27. August 2019** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

Ort SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)

Entgelt 119,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
155,00 € Nichtmitglieder

neu

Stimm- und Sprechtraining für Männer

Berufliche Erfolge durch selbstbewusste Kommunikation

Zielgruppe	Männer, die im Beruf selbstbewusster und erfolgreicher sein möchten (ob am Telefon, im Mitarbeitergespräch oder bei Vortragspräsentationen)
Ihr Nutzen	Sie lernen typisch weibliche und männliche Kommunikationsmuster kennen und können in Zukunft Missverständnissen vorbeugen. Außerdem erhalten Sie Tipps und Übungen für eine erfolgreiche Kommunikation.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Zwischen weiblichen und männlichen Kommunikationsstilen<ul style="list-style-type: none">- Wie Mädchen und Jungen schon anders reden- Eine Fremdsprache lernen- Die Vor- und Nachteile gemischter Teams- warum man manchmal überhört und nicht ernst genug genommen wird- Tipps für die Kommunikation mit schwierigen Gesprächspartnern2. Souverän sprechen - Zwischen Sympathie und Dominanz<ul style="list-style-type: none">- Training für eine kraftvolle Stimme und deutliche Aussprache- Gesten der Macht- Auf Rapport bauen- Mit der eigenen Stimme führen- Tipps, wie Sie Ihr Publikum für sich gewinnen3. Der Körper spricht mit4. Zwischen Introversion und Extraversion<ul style="list-style-type: none">- Die Macht des Embodiment erfahren- den eigenen Kommunikationsstil finden
Dozentin	Steffi Schwarzack, Dipl.-Sprechwissenschaftlerin

Nummer	K-06-24/19
Termin	25. Juni 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	119,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 155,00 € Nichtmitglieder

Die richtigen Worte für Standesbeamte

Praktikerseminar

Zielgruppe	Standesbeamtinnen und Standesbeamte
Ihr Nutzen	<p>Sie als Standesbeamte sind die behördlichen Wegbegleiter der Bürgerinnen und Bürger. Für diesen Beruf sind Kenntnisse im gesetzlichen Bereich genauso wichtig wie die sprachliche Gestaltung der Worte.</p> <p>In diesem Seminar trainieren Sie die Fähigkeit, die Wirkung Ihrer Worte und Stimme gezielt einzusetzen und Sie lernen, die Stimmung des Publikums angemessen zu begleiten. Somit halten Sie die Balance zwischen einer bürokratischen Wortwahl und dem Bühnenpathos bei jeder standesamtlichen Veranstaltung.</p>
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Das Dilemma: Zwischen Bürokratendeutsch und Bühnenpathos2. Die Wahrnehmungsmechanismen des menschlichen Gehirns3. Worte, die ihre Wirkung nicht verfehlen4. Mit der eigenen Stimme an der Stimmung des Publikums arbeiten5. Eine unvergessliche Trau-Rede
Arbeitsmittel	Bitte ein bis zwei Traureden und einen Datenträger (USB-Stick) zur Veranstaltung mitbringen.
Dozentin	Christiane Willing
Nummer	K-01-22/19
1. Termin	14. Juni 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
2. Termin	17. September 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	111,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 144,00 € Nichtmitglieder

Kompetenz am Telefon

Zielgruppe	Sekretäre/-innen, Assistenten/-innen und Mitarbeiter/-innen, für die das Telefon ein wichtiges tägliches Arbeitsmittel ist
Ihr Nutzen	In diesem Seminar erweitern Sie Ihre Kenntnisse und Fähigkeiten zu organisatorisch und psychologisch effektivem Umgang mit dem Telefon, schätzen Ihr Telefonverhalten kritisch ein und erproben Gesprächsvarianten.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Die Spezifik der Telekommunikation<ul style="list-style-type: none">- Vor- und Nachteile des Telefonierens- Körpersprache am Telefon2. Der erste Eindruck am Telefon<ul style="list-style-type: none">- telefonische Visitenkarte- kompetent weiterleiten3. Kompetente Gesprächsführung am Telefon<ul style="list-style-type: none">- Telefonate vorbereiten – Arbeit mit Telefonskript- Gesprächsaufbau und richtiges Sprechen am Telefon- Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen
Dozentin	Imke Zoitke

Nummer	K-02-06/19
Termin	18. Juni 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	98,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 128,00 € Nichtmitglieder

Vertrauensaufbau durch Small Talk

Zielgruppe	Referenten/-innen, Assistenten/-innen, Sekretäre/-innen und Mitarbeiter/-innen aus der öffentlichen Verwaltung mit viel Kunden- und Außenkontakt	
Ihr Nutzen	<p>Sie erlernen, wie Sie durch das Führen von leichten und charmanten Gesprächen die Situation für alle Beteiligten gekonnt entspannen und angenehm gestalten können.</p> <p>So öffnen Sie oft auch Herzen und Ohren der Gesprächspartner für tiefere Gespräche, denn Sie haben eine Vertrauensgrundlage geschaffen.</p>	
Inhalt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Miteinander in Kontakt treten <ul style="list-style-type: none"> - Einsatz von Körpersprachlichen Signalen - der erste Eindruck – die ersten Worte - Themenwahl 2. Auf den Anderen eingehen <ul style="list-style-type: none"> - aktiv und verbindlich zuhören - Vertrauen herstellen - das Gespräch am Laufen halten 3. Besondere Herausforderungen <ul style="list-style-type: none"> - ins Fettnäpfchen getreten – und nun? - Small Talk mit dem Chef oder in Gruppen - der galante Übergang in die Tiefe oder vom Sich verabschieden 	
Dozentin	Imke Zoitke	
Nummer	K-05-31/19	
Termin	22. August 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)	
Entgelt	98,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	128,00 €	Nichtmitglieder

„Bewusst ich selbst!“ Selbstbewusst Auftreten im Beruf

Zielgruppe	Führungskräfte, Mitarbeiter/-innen aus der öffentlichen Verwaltung, die ihre Potenziale zukünftig besser zeigen wollen
Ihr Nutzen	<p>Sie zeigen nicht, was in Ihnen steckt? Sie bleiben hinter Ihren Möglichkeiten zurück?</p> <p>Selbstbewusst Auftreten ist eine grundlegende Fähigkeit für das Arbeitsleben. Doch man kann es nicht vortäuschen, nur sein. Deswegen setzt dieses Seminar genau dort an.</p> <p>Wir arbeiten persönlichkeitsorientiert und intensiv daran, den Knoten zu lösen, damit Sie endlich bewusst Sie selbst sind und die Anderen es merken.</p>
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Souveräne Persönlichkeit<ul style="list-style-type: none">- die Stärken des eigenen Wesens betonen- die inneren Antreiber entlarven und sich davon befreien- Selbstzweifel erkennen und überwinden2. Souverän Handeln<ul style="list-style-type: none">- „Nein-Sagen“ und für die eigenen Bedürfnisse eintreten- klar seinen Standpunkt vermitteln- „Yes, I can“ – Umgang mit Stress und Konflikten3. Souveräne Körpersprache und Stimme<ul style="list-style-type: none">- bestimmt Auftreten trotz Zweifeln- die Macht des Embodiment erfahren- Ihr Ressourcenkoffer für schwierige Situationen
Dozentin	Steffi Schwarzack, Dipl.-Sprechwissenschaftlerin
Nummer	K-04-16/19
Termin	28. August 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	119,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 155,00 € Nichtmitglieder

Ihr persönliches Image als Schlüssel zum Erfolg

Zielgruppe	Mitarbeiter/-innen aus allen Ämtern, Verwaltungen	
Ihr Nutzen	Kompetenz wird heute von allen im Beruf erwartet. Doch wer es außerdem noch schafft, sich der Wirkung von Kleidung und Accessoires zu bedienen und gekonnt einzusetzen, ist einfach unschlagbar.	
Inhalt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ihr persönliches Erscheinungsbild <ul style="list-style-type: none"> - Farbe und individuelles Image (mit Kurzfarbtest) - Ihr Stil entsprechend dem Anlass inoffiziell, formell-offiziell und hochoffiziell - Accessoires als Stilelemente und Ausdruck der Persönlichkeit 2. Ihre Umgangsformen <ul style="list-style-type: none"> - Aussehen, Auftreten, Ausstrahlung - die 7 Schlüssel zur Gelassenheit - die 10 Topp-Business-Vorstellregeln 3. Business und Etikette <ul style="list-style-type: none"> - so umgehen Sie Barrieren und Kontakthemmnisse - Was tun bei unsachlicher Kritik? 	
Nummer K-04-18	Dauer 1 Tag	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung bis 30. April. Der genaue Seminartermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.
Entgelt	98,00 € 128,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder

Soziale Kompetenz als beruflicher Vorteil

Zielgruppe	Mitarbeiter und Führungskräfte
Ihr Nutzen	Sie setzen sich intensive mit sich selbst und ihren Verhaltensmustern auseinander. Erarbeiten neuer Lösungswege zur Änderung von Verhalten. Erkennen und Überwinden eigener Grenzen. Erlebnisorientierte Übungen und damit nachhaltige Selbst-Reflektion runden den Tag ab.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Wertschätzung<ul style="list-style-type: none">- Wozu brauche ich Anerkennung?- Wie schaffe ich ein wertschätzendes Klima mir selbst und anderen gegenüber?- Wie gebe ich Wertschätzung2. Wahrnehmung<ul style="list-style-type: none">- Welche innere Haltung habe ich?- Wie schaffe ich mir größtmögliche Objektivität?3. Transparente Kommunikation<ul style="list-style-type: none">- Wozu brauche ich klare Kommunikation?- Was ist hilfreich zur klaren Kommunikation?4. Entwicklung<ul style="list-style-type: none">- Wo sehe ich meine eigenen Grenzen?- Wo sehe ich meine eigenen Ressourcen?- Was beinhaltet das Entwicklungsmodell?5. Konfliktmanagement<ul style="list-style-type: none">- Wie gehe ich mit Konflikten um?- Was kann ich selbst zur Konfliktlösung beitragen?6. Unterstützung und Teamfähigkeit<ul style="list-style-type: none">- Wie kann ich Kooperationen besser nutzen?- Wie unterstütze ich andere? Wie bekomme ich selbst Unterstützung? Wie nutze ich meine Ressourcen?
Dozentin	Katrin Zimmermann
Nummer	K-04-23/19
Termin Ort	22./23. August 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	210,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 272,00 € Nichtmitglieder

Menschlich! Kommunikation und Interaktion

Zielgruppe	alle, die verstärkt Umgang mit externen, wie auch internen Kunden haben, Verwaltungsmitarbeiter/-innen, Personalreferenten, Personalräte				
Ihr Nutzen	<p>Nach dem Absolvieren dieses Seminars haben Sie eine verbesserte Reflexion Ihrer selbst und der Umwelt.</p> <p>Sie werden in der Lage sein, im Rahmen der jeweiligen individuellen Möglichkeiten ihre Sozialkompetenzen zu erweitern und heilend gestörten Interaktionen entgegenzuwirken zu können.</p>				
Inhalt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Metakommunikation <ul style="list-style-type: none"> - Beurteilungsmuster und Irrtümer in der Wahrnehmung - Inhalts- und Beziehungsaspekte der Interaktion 2. Soziale Kompetenzen <ul style="list-style-type: none"> - Möglichkeiten und Grenzen der Kompetenzentwicklung - Persönlichkeitsmuster 3. Stärken und Schwächen in zwischenmenschlichen Beziehungen <ul style="list-style-type: none"> - Differenzen in Selbst- und Fremdwahrnehmung - Agieren und Reagieren , Heilen und Helfen 				
Methode	Anwendung von gruppendiagnostischen Instrumenten wie Team, Klima, Inventar oder Personality Poker.				
Dozentin	Christiane Willing				
Nummer	K-04-20/19				
Termin	4./5. November 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr				
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)				
Entgelt	<table> <tr> <td>222,00 €</td> <td>Mitglieder des Zweckverbandes</td> </tr> <tr> <td>288,00 €</td> <td>Nichtmitglieder</td> </tr> </table>	222,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes	288,00 €	Nichtmitglieder
222,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes				
288,00 €	Nichtmitglieder				

Rationell und effektiv lesen

Zielgruppe	für alle, deren berufliche Tätigkeit es erfordert, viel zu lesen
Ihr Nutzen	Sie lernen Techniken kennen, um schneller und effektiver zu lesen und das Gelesene besser strukturieren und behalten zu können.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Text und Lesen – zwei Seiten einer Medaille<ul style="list-style-type: none">- Das Wesen von Texten- Lesen – mehr als Informationen aufnehmen2. Lesen und Lesen ist Fünferlei<ul style="list-style-type: none">- Alte Fehler erkennen und ausmerzen- Verschiedene Formen des Lesens3. Das Drumherum und Innendrin optimieren<ul style="list-style-type: none">- Optimale äußere Bedingungen- Schnell- und Besserlesen
Dozent	Dr. Jens Kegel

Nummer	L-04-02/19
Termin	5. November 2019 von 09:30 bis ca. 16:30 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	117,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 152,00 € Nichtmitglieder

Braintrain

So nutzen wir die Ressourcen unseres Gehirns!

Zielgruppe	für alle, die die Fähigkeiten ihres Gehirn optimal nutzen wollen
-------------------	--

Ihr Nutzen	<p>In den vergangenen Jahren haben Neurologen und Psychologen eine Reihe von Erkenntnissen zur Funktionsweise unseres Gehirns gewonnen. Diese widerlegen teils gängige Klischees (Was Häschen nicht lernt...) und zeigen, dass unser Gehirn weitaus leistungsfähiger ist, als wir vermuten.</p> <p>Im Seminar lernen Sie, wie Sie die „Graue Masse“ besser ausnutzen, effektiver mit ihr arbeiten, sie leicht auf Erfolg trimmen und schneller lernen.</p>
-------------------	--

Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Neurologisches und Psychologisches<ul style="list-style-type: none">- neue Erkenntnisse aus der Welt der Neuronen und Synapsen- von Vorurteilen, Fehlurteilen und Ammenmärchen2. Vom Durchschnitt zum Meister<ul style="list-style-type: none">- Erfolg und Leistung sind lernbar- wissenschaftlich fundierte Strategien, um das Gehirn optimal zu nutzen3. Hirngerecht lernen<ul style="list-style-type: none">- wie lernt unser Gehirn, wenn es lernt- von Kurz-, Arbeits- und Langzeitgedächtnissen- was Häschen nicht lernte, lernt eben Hans – bewusst, strategisch, effektiv4. Beispiele, Übungen, Anwendungen
---------------	--

Dozent	Dr. Jens Kegel
---------------	----------------

Nummer	L-04-07/19
---------------	------------

Termin	23./24. Mai 2019 1. Tag von 09:30 bis ca. 16:30 Uhr 2. Tag von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
---------------	---

Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
------------	--

Entgelt	234,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 304,00 € Nichtmitglieder
----------------	--

neu

Reden ist Silber – Schweigen ist Gold Über den Umgang mit Informationen - Informationsmanagement

Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen aus der öffentlichen Verwaltungen

Ihr Nutzen

Eine Information ist ein Gesetz, also muss jeder alles wissen. Die eine oder andere Dienstberatung fängt damit an und hört damit auf: *Ich informiere*. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verlangen, alle Informationen zu bekommen.

Finden Sie heraus, wann und wie informiert wird.

Ihr Programm

1. Informationsanalyse – Worüber wird informiert
2. Informationsarten – Die Frage nach der Bedeutung – Wie wichtig und dringend ist sie
3. Informationsumfang – Differenzieren und Selektieren
4. Möglichkeiten der Weitergabe von Informationen – Mittel und Wege
5. Die Information, die zum Verantwortungsbereich passt
6. Entscheidungen treffen – Was, Wer, Wie
7. Fachliche und persönliche Konsequenzen – Erkennen und Beachten

Dozent

Joachim Hartmann

Nummer

L-07-02/19

Termin

2. Juli 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

Ort

SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)

Entgelt

119,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
155,00 € Nichtmitglieder

Achtsamkeit im Arbeitsalltag durch Stressbewältigung

Zielgruppe	Mitarbeiter/-innen aus der öffentlichen Verwaltungen
-------------------	--

Ihr Nutzen	<p>Dieses Seminar gibt Anregungen für mehr Achtsamkeit im Arbeitsalltag. Achtsamkeit ist eine wirksame Methode der Stressbewältigung. Sie hilft, automatisch ablaufende dysfunktionale Reiz-Reaktions-Muster zu unterbrechen und gewohnheitsmäßige Stressreaktionen mehr und mehr durch bewusstes, präsentes Handeln zu ersetzen. Entspannen Sie sich und steigern Sie dadurch Ihre Lebensfreude und Ihre Arbeitseffektivität.</p> <p>Sie lernen das Konzept der Achtsamkeit kennen, Sie reflektieren ihr eigenes Stressverhalten und erhalten vielfältige Anregungen zur Stressbewältigung. Übungen runden den Tag ab.</p>
Ihr Programm	<p>1. Tag - 8. Oktober 2019</p> <ul style="list-style-type: none">- Vorstellung des Achtsamkeitskonzept MBSR- Reflektion Ihres Stressverhalten- vielfältige Anregungen zur Stressbewältigung für Ihren Arbeitsalltag- Übungen- Diskussion <p>2. Tag - 8. November 2019</p> <ul style="list-style-type: none">- Auswertung der Umsetzung- Festigung der erlangten Fähigkeiten- Reflektion eigener Stressmuster- Vorstellung der Achtsamkeit in der Kommunikation- Übungen
Dozentin	Andrea Siegert
Arbeitsmittel	Bitte eine Matte oder Decke für Übungen zur Veranstaltung mitbringen.

Nummer	L-02-10/19
Termin	1. Tag 8. Oktober 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr 2. Tag 8. November 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	196,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 256,00 € Nichtmitglieder

Strategien zur Bewältigung der täglichen Informationsflut

Zielgruppe	Beschäftigte, mit hohem papiergebunden und digitalen Informationsaufkommen
Ihr Nutzen	Ihr persönlicher Nutzen: <ul style="list-style-type: none">- Sie strukturieren Ihre Wissenssammlung nach Sachgebieten und künftigen Verwendungszweck.- Sie lernen Techniken zum effizienteren Lesen und Behalten kennen.- Sie rationalisieren Ihre E-Mail-Bearbeitung – vom Posteingang bis zur Ablage.- Sie vereinfachen Ihre E-Mail-Antworten.- Sie reduzieren zielgerichtet Ihre CC- und BCC-Verteiler.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Übersicht auf einen Blick<ul style="list-style-type: none">- Struktur und Logik- Speichern oder ausdrucken?- Recherchieren- Ablage nach künftiger Verwendung2. Techniken zum effizientem Lesen<ul style="list-style-type: none">- Lesen und Behalten / Leseverhalten am PC- Texte verarbeiten3. E-Mails effektiv bearbeiten<ul style="list-style-type: none">- den Posteingang rationalisieren- Übersicht bei offenen Vorgänge behalten- Ablage übersichtlich organisieren- E-Mails mit Verfallsdatum richtig handhaben- wie sie einfacher antworten- was der Verteiler über den Absender aussagt- Besprechungsanfragen statt E-Mail-Einladungen- in der Kürze liegt die Würze - präzise formulieren
Dozentin	Silke Heuwerth
Nummer	L-04-08/19
Termin	6. November 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	104,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 135,00 € Nichtmitglieder

Ziele erreichen, Prioritäten setzen!

Einführung in das Selbst- und Zeitmanagement

Zielgruppe	alle, die sich die Zeit nehmen, um über den Umgang mit sich selbst und dem Phänomen Zeit nachzudenken
Ihr Nutzen	Sie reflektieren das eigene Arbeits- und Zeitverhalten. Sie erweitern Ihre Möglichkeiten zur Verbesserung der inneren Balance und transferieren praktische Anregungen für das persönliche Zeitmanagement in den Alltag.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Eckpfeiler des Selbstmanagements<ul style="list-style-type: none">- Ziel und Gegenstand des Selbstmanagements- Wirkung innerer Antreiber auf das Arbeitsverhalten- typgerechtes Zeitmanagement2. Grundprinzipien effizienter Arbeit<ul style="list-style-type: none">- von der Vision zur Aktion, Ziele setzen- Priorisieren: ABC-Analyse, Eisenhower-Matrix, Pareto-Prinzip- Zeitplantechniken, Tagesplanung, Schreibtischmanagement3. Organisation der Transfersicherung in den Arbeitsalltag<ul style="list-style-type: none">- Stressbewältigung und Selbstmotivation- Selbstcoaching-Tools nutzen- kollegiale Beratung vereinbaren
Dozent	Dr. Lutz Kehler

Nummer	L-03-02/19
Termin	25. März 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	102,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 132,00 € Nichtmitglieder

Das wächst mir nicht mehr über den Kopf

Büroarbeit zeitsparend und effektiv organisieren

Zielgruppe	Beschäftigte aus allen Bereichen
Ihr Nutzen	Das Seminar bietet Ihnen Ideen, Anregungen und Techniken für Ihr persönliches Zeitmanagement und die Arbeitsorganisation im Büro. Dabei sollen klassische Regeln und neue Denkansätze auf ihre Alltagstauglichkeit geprüft werden.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Inventur zum Zeitmanagement<ul style="list-style-type: none">- Wo geht meine Zeit hin, was sind meine „Zeitfresser“?- Wie tickt meine „innere Uhr“?2. Grundregeln der Zeitplanung<ul style="list-style-type: none">- Was, wann, wie lange?- Ziele und Prioritäten definieren- „Nein“ sagen und Störungen reduzieren3. Theorie und Praxis<ul style="list-style-type: none">- Diskussionen und neue Gedanken zum Zeitmanagement- Erfahrungen und Praxistipps zu effektiver Büroorganisation- Einsam oder gemeinsam planen?
Dozentin	Katrin Michler-Pistrujew

Nummer	L-03-08/19
Termin	17. Juni 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	98,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 128,00 € Nichtmitglieder

Den Zeitdieben auf der Spur

Zielgruppe	alle, die mehr Aufgaben als Zeit haben
Ihr Nutzen	Wieder nur die Hälfte der vorgenommenen Dinge bewältigt? Der Berg der unerledigten Aufgaben wächst und wächst? Lassen Sie den Zeitdieben keine Chancen mehr. Spüren Sie sie auf und verbannen Sie sie aus Ihrem Arbeitsalltag. Lernen Sie zielorientiert und effektiv mit Ihren Ressourcen umzugehen und gewinnen Sie den Kampf gegen die Zeit. Analysieren Sie Ihren persönlichen Arbeitsstil und lernen Sie geeignete Methoden und Techniken kennen. Sie organisieren Ihren Arbeitstag effektiv und entwickeln konkrete Schritte zur Umsetzung.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none"> Erfolgsfaktor Zeit <ul style="list-style-type: none"> ausgewogenes Termin- und Aufgabenmanagement die persönliche Tagesaufgaben-Analyse die 5 wichtigen Regeln zur Tagesplanung die Blockbildung – serielles Arbeiten Welcher Zeitplaner ist der richtige? <ul style="list-style-type: none"> Hilfsmittel zur Zeit- und Terminplanung Nutzung von Outlook pünktlich und zuverlässig: Die Wiedervorlage Umgang mit Zeitdieben und Störfaktoren <ul style="list-style-type: none"> Stör- und Leistungskurve aufeinander abstimmen Prioritäten setzen, ABC-Analyse, Pareto-Prinzip Konzentrations- und Routineaufgaben gewichten Nein-Sagen ohne zu frustrieren Taktiken gegen das Aufschieben Arbeiten um Unterbrechungsmodus
Dozentin	Silke Heuwerth
Nummer	L-03-09/19
Termin	5. November 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	104,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 135,00 € Nichtmitglieder

Muss es immer perfekt sein?

Fehler als Chance

Zielgruppe Das Seminar für Perfektionisten, die ihrem Perfektionismus auf die Spur kommen wollen und gelassener mit sich und anderen im Alltag umgehen möchten.

Ihr Nutzen Gehen sie künftig entspannter und reflektierter mit sich um. Sie hinterfragen ihr eigenes Tun und entwickeln eine Motivation zur Veränderung. Perfektion ist eine schöne Sache. Wir haben unser Bestes gegeben und meistens sieht der andere das auch. Zumindest hoffen wir das. Leider zahlen wir auch einen verdammt hohen Preis dafür: sie kostet Zeit und Nerven und greift später auch ihre Gesundheit an. Trotzdem ist Perfektionismus bzw. ein hoher Anspruch nichts Schlechtes. Manchmal muss es perfekt sein, weil es sonst nicht funktioniert. Häufig aber fangen wir auch gar nicht mit etwas an, aus Angst, es könnte nicht perfekt werden. Also lassen Sie uns einmal dieses Thema aus verschiedenen Blickwinkeln betrachten.

- Inhalt**
1. Perfekt! Was ist das eigentlich?
 2. Ab wann macht Perfektionismus krank?
 3. Umgang mit den eigenen Erwartungen und den Erwartungen anderer
 4. Das „Gut-statt-perfekt“-Prinzip
 5. Zeitlimits und Fristen setzen
 6. Bei welchen Aufgaben wollen Sie perfekt sein und aus welchem Motiv heraus?
 7. An den eigenen Ansprüchen „drehen“
 8. Fehler als Chance – Was erlauben Sie sich!?

Dozent Valentin Pistrujew (Diplom-Psychologe)

Nummer SL-04-07/19

Termin **3. Juli 2019** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

Ort SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)

Entgelt 98,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
128,00 € Nichtmitglieder

Bleib gesund - Sag deine Meinung

Zielgruppe Mitarbeiter/-innen, aus der öffentlichen Verwaltung, Sekretäre/-innen

Ihr Nutzen Sie verbessern Ihre Kommunikationsfähigkeit um konstruktive Rückmeldung zu geben und somit kränkende Kritik zu vermeiden. Bei einem guten Feedback bewahren die Gesprächspartner/-innen ihr Gesicht und können klar formulierte Beobachtungen, Bewertungen, Meinungen, Bitten und Verhaltenswünsche nachvollziehen. Dies fördert bei allen Beteiligten die Bereitschaft und den Mut, Unangenehmes zur Sprache zu bringen, um bestmöglichst ihre Aufgaben zu erfüllen.

Inhalt

1. Wie kann ich einem Kollegen / einer Kollegin sagen, dass mich sein / ihr Verhalten stört?
2. Welche Sprache bzw. welches Verhalten kränkt mich und warum?
3. Was kann ich tun, damit meine Wünsche berücksichtigt werden? Woher nehme ich den Mut?
4. Was hindert mich bisher daran, dem anderen meine Meinung zu sagen?
5. Wie kann ich also meinen Ärger kränkungsfrei ausdrücken?
6. Wie setze ich Grenzen und sage „Nein“. Was tun, damit ich nicht wieder nachgebe?

Dozent Dr. Lutz Kehler

Nummer SL-04-06/19

Termin **4. September 2019** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

Ort SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)

Entgelt 102,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
132,00 € Nichtmitglieder

neu

Gesundheitstag Gesund und leistungsfähig am Arbeitsplatz

Zielgruppe	Mitarbeiter/-innen aus der öffentlichen Verwaltung, die Ihre Leistungsfähigkeit erhalten bzw. steigern und übermäßigen Belastungen vorbeugen möchten
Ihr Nutzen	<p>Noch nie war die visuelle Belastung so groß wie in der heutigen Zeit. Sowohl die Arbeitswelt als auch die Aktivitäten in der Freizeit führen zu einer hohen Beanspruchung der Augen. Wir zeigen Ihnen einen Weg auf, mit diesen Herausforderungen bewusst und erfolgreich umgehen zu können.</p> <p>Stress entsteht im Kopf. Wir suchen nach Ihren Ressourcen und Wege, wie Sie achtsam mit sich bei der Stressbewältigung umgehen können, damit Sie künftig sensibler und gleichzeitig resistenter im Alltag / Berufsalltag agieren können.</p> <p>Lernen Sie Erkennungsmerkmale des Burnouts kennen, um dann sachlich einordnen zu können und sensibilisiert im Umgang mit sich selbst und anderen in Bezug auf die Entstehung eines Burnouts zu sein. Bleiben Sie für Ihre Arbeit leistungsfähig.</p>
Ihr Programm	<p>jeweils 2 h Wissensvermittlung durch die Referenten/-innen</p> <ol style="list-style-type: none">1. Gesund sehen - Stephanie Gaitzsch<ul style="list-style-type: none">- Augenübungen- Anatomie des Auges- Arbeitsplatzergonomie- Augengesundheit und Ernährung2. Burnout Prävention - Valentin Pistrujew<ul style="list-style-type: none">- Burnout kann jeden treffen, oder doch nicht?- Kann ich mich auf Dauer erfolgreich vor Burnout schützen? Und wenn ja: welche Strategien sind erfolgreich?- Wie sensibilisiere ich mich im Alltag, um Warnzeichen wahrzunehmen und ernstzunehmen?3. Zusammenhang zwischen Stress und Leistung - Silke Heuwerth<ul style="list-style-type: none">- Spannung spüren (Übung: Anspannung und Entspannung nachspüren)- Entschleunigung (Übung: Textanalyse)- Selbstanalyse: Stresserzeugende Kognitionen / Innere Antreiber
Nummer	L-06-07/19
Termin	8. Mai 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	124,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 161,00 € Nichtmitglieder

Entspannungs- und Aktivierungstechniken für den beruflichen Alltag

Zielgruppe	alle Interessierten
-------------------	---------------------

Ihr Nutzen	Eine wesentliche Voraussetzung für Zufriedenheit im Arbeitsleben ist die Möglichkeit der optimalen Nutzung des Tages und das Gefühl, am Ende alles geschafft zu haben. Zur erfolgreichen Bewältigung der Aufgaben und zur Erhaltung der Arbeitsfähigkeit gehören die Fähigkeiten, sich richtig konzentrieren und entspannen zu können. Nach dem Seminar sind Sie in der Lage, Entspannungs- und Aktivierungstechniken in Ihren Alltag zu integrieren.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Grundlagen<ul style="list-style-type: none">- Begriffe und Erläuterungen- Kennenlernen von kurzfristigen und langfristigen Techniken2. Einweisung in Konzentrations- und Entspannungstechniken<ul style="list-style-type: none">- Mentale Entspannung- Regulation für Rücken, Augen, Kopf- konzentrierte Techniken3. Übungen der verschiedenen Anwendungen<ul style="list-style-type: none">- praktische Beispiele zur Durchführung am Arbeitsplatz- Auszeiten zur Regeneration nach der Arbeit
Arbeitsmittel	Bitte eine Decke oder Isomatte zur Veranstaltung mitbringen.
Dozentin	Kerstin Seidel

Nummer	L-05-02/19
Termin	14. Juni 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	98,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 128,00 € Nichtmitglieder

Balance halten zwischen verschiedenen Lebensbereichen

Zielgruppe	Alle Menschen, die für sich herausgefunden haben, dass dieses Thema eines der zentralsten der heutigen Zeit ist.
Ihr Nutzen	<p>Eine gute Arbeits-, Lern und Lebensbalance ist umso wichtiger, da wir wissen, dass die Belastung in den letzten 20 Jahren stetig angestiegen ist. Dieser Anstieg zeigt sich laut kontinuierlicher Beobachtungen besonders im hohen Zeitdruck, in hoher Verantwortung und einer gestiegenen Arbeitsmenge im beruflichen Alltagsbegleitung, einer erhöhten körperlichen und seelischen Belastung, die immer häufiger auch zu gesundheitlichen Ausfällen führt.</p> <p>Unsere Aufgaben im Privatbereich sind geblieben oder haben sich ebenso erweitert. Wichtig ist deshalb, für diverse Situationen im Alltag und unser Verhalten Werkzeuge zur verbesserten Selbststeuerung kennen zu lernen und Alternativen im Umgang zu erarbeiten.</p>
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Ein Überblick<ul style="list-style-type: none">- Balance halten in Zeiten ständiger Erreichbarkeit – Was alles gehört dazu?- eigene Ziele2. Auseinandersetzung mit Erwartungen<ul style="list-style-type: none">- zwischen Selbstwert und Fremdanspruch- Familie, Zeit für sich selbst und den Beruf in Einklang bringen3. Wieder auf sich selbst hören<ul style="list-style-type: none">- Stressoren und Reizüberfluter rechtzeitig erkennen- die Signale unseres Körpers wahrnehmen und interpretieren4. Einleitung von Veränderungen<ul style="list-style-type: none">- die Ebenen der Veränderung im mentalen Bereich- aktive Veränderung durch Verhaltenskorrektur und Einstehen für die eignen Bedürfnisse5. Hinweise für die Übergangszeit und Alltagsbegleitung<ul style="list-style-type: none">- Was wirkt gesundheits- und Ausgleich fördernd?- Wie bringe ich Gelassenheit und Achtsamkeit in den Alltag?
Dozentin	Kerstin Seidel
Nummer	L-06-15/19
1. Termin	16./17. Mai 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
2. Termin	3./4. Dezember 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	196,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 256,00 € Nichtmitglieder

neu

Achtsamer Umgang mit meiner Zeit Vereinbarkeit von Familie und Beruf gestalten

Zielgruppe	Beschäftigte der Verwaltung, die Familie und Beruf vereinbaren und dabei ihre Leistungsfähigkeit erhalten und ausbauen wollen.
Ihr Nutzen	Sie möchten im Beruf verlässliche Arbeit liefern und wünschen sich gleichzeitig ausreichend für Ihre Familie da zu sein? Ihre eigene Karriere ist Ihnen ebenso wichtig wie das Wohlergehen Ihrer Kinder? Unser Tag ist begrenzt auf 24 Stunden. Das fühlt sich oft zu knapp an. Damit werden Beruf und Familie zu einer Doppelbelastung für Männer und Frauen. Damit aus Last wieder Lust wird, müssen sie konsequent Prioritäten setzen, Aufgaben delegieren, klare Absprachen treffen, sich organisieren und Ihre Zeit einteilen. Erlernen Sie in diesem praxisorientierten Seminar Strategien, wie Sie mit den Herausforderungen des Berufs- und Familienlebens erfolgreich, zufrieden und ausgewogen umgehen, damit Sie diesen Spagat erfolgreich meistern. Das Seminar bietet Ihnen einen intensiven Austausch untereinander, viele praktische Übungen und den Transfer in den Alltag.
Inhalt	<p>Tag 1:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Beruf und Familie – geht das?<ul style="list-style-type: none">- 100 % Beruf + 100 % Familie = 200 %, das Einsatz geht nicht- Energiemanagement- Meine Rolle in Beruf und Familie- Erster Blick auf Energieräuber und Energiequellen- Energieräuber vermeiden und eliminieren2. Ziele als Orientierung<ul style="list-style-type: none">- Meine Energiebilanz: Eigene Ressourcen erkennen und einsetzen- Persönliche Ziele und subjektives Wohlbefinden <p>Tag 2:</p> <ol style="list-style-type: none">3. Leistungsfähiger mit dem richtigen Zeitmanagement<ul style="list-style-type: none">- Zeitmanagement – Mein Kalender stellt mich vor- Störungen am Arbeitsplatz- Arbeitszeitmodelle4. Ihr Leben in Balance<ul style="list-style-type: none">- So Sorge ich für mich und meine Lebensqualität- Auszeiten schaffen – so tanke ich wieder auf- Notfallkoffer: Wenn ich mal wieder ausgebrannt bin
Dozentin	Bettina Wiener (Coach und Supervisorin)
Nummer	L-06-17/19
Termin	24./25. Juni 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	256,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 333,00 € Nichtmitglieder

Finden Sie noch den Knopf zum Abschalten?

Zielgruppe

Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung

Ihr Nutzen

Erhaltung der Erholungsfähigkeit - Verbesserung der Schlafqualität - Mehr Wohlbefinden im Job - Mehr Lebensqualität in der Freizeit - Verhinderung von Burnout - Erhaltung der Arbeitsfähigkeit

Kennen Sie das? Sie kommen nach Hause, wollen entspannen und haben sich auf Ihren wohlverdienten Feierabend gefreut. Doch kaum öffnen Sie die Haustür, fangen Ihre Gedanken an zu Kreisen: Ärgernisse des Tages sind präsent, To-Do-Listen gehen Ihnen durch den Kopf, Probleme mit der Arbeit oder Kollegen/-innen werden gewälzt, und und und ...

Um Ihre Erholungsfähigkeit zu erhalten, ist es wichtig im Alltag richtig abschalten zu können. Wie Sie das erreichen und welche Möglichkeiten es gibt um besser in die „Chillout- Zone“ zu gelangen, erfahren Sie in diesem Workshop.

Inhalt

1. Bedeutung der Erholungsfähigkeit
2. Pausen bewußt gestalten
3. Ressourcen erkennen und nutzen
4. Bedeutung von Ritualen und Schlüsselreizen im Alltag
5. Erkennen von „Abschaltverhinderern“
6. Tipps zum Besseren Ein- und Durchschlafen
7. Grübelspiralen unterbrechen
8. Das Schlafen vorbereiten
9. Sich vor Überforderung schützen
10. Die Phasen des Burnouts
11. Grenzen setzten - Nein sagen
nach Dr. Anne Kathrin Matyssek)

Dozentin

Trainerin, pädagogische Ausbildung, UGB Gesundheitstrainerin

Nummer

L-06-21/19

Termin

26. August 2019 von 09:00 bis ca. 17:00 Uhr

Ort

SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)

Entgelt

135,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
176,00 € Nichtmitglieder

Gesund sehen - Teil 1

Augentraining mit ganzheitlicher Entspannung und Gesundheitsprävention am Bildschirmarbeitsplatz

Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen, die Sehstress-Symptomen entgegenwirken wollen

Ihr Nutzen

Unsere Augen sind das Tor zur Welt. Welch unschätzbares Sinnesorgan das Auge ist, merken wir erst dann, wenn unsere Sehkraft nachlässt oder eingeschränkt wird. Noch nie war die visuelle Belastung so groß wie in der heutigen Zeit. Sowohl die Arbeitswelt als auch die Aktivitäten in der Freizeit führen zu einer hohen Beanspruchung der Augen. Wir möchten Ihnen einen Weg aufzeigen, mit diesen Herausforderungen bewusst und erfolgreich umgehen zu können. Die Augenschule ist ein auf die Sehanforderungen und Sehbedürfnisse unserer Zeit ausgerichtetes Präventions- und Ausgleichsprogramm im Rahmen der betrieblichen und privaten Gesundheitsvorsorge für die menschliche Sehfähigkeit. Sie werden in die Lage versetzt, mit einem einfachen, alltagstauglichen Übungsprogramm Stress-Symptome beim Sehen zu erkennen, ihnen erfolgreich entgegenzuwirken und sie zukünftig zu vermeiden und somit Sehproblemen vorzubeugen. Kurzfristig werden Sie eine spürbare Entlastung von Sehstress-Symptomen wie Augenbrennen, Augenjucken und Kopfschmerzen spüren. Langfristig kann eine Stabilisierung und Optimierung der vorhandenen Sehfähigkeit erreicht werden.

Inhalt

1. Anatomie und Physiologie des Auges
 - Aufbau des Auges
 - Grundlagen des Sehvorganges
 - allgemeine Sehprobleme
2. Einfluss der Medien auf das visuelle System
 - Anforderungen des modernen Lebens
 - Ergonomie des Bildschirmarbeitsplatzes für die Augen
 - gesundes Licht
3. Gesundes Sehen
 - natürliche Sehkraft entwickeln durch Bewegung
 - natürliche Augenbeweglichkeit entwickeln - vom starren zum beweglichen Blick, um das harmonische Gleichgewicht der Sehkraft wieder herzustellen
 - Zusammenspiel von Körper, Geist und Augen
 - Nahrung für die Augen
 - Möglichkeiten und Grenzen der Prävention
4. Zusammenfassung
 - „Koffer packen“
 - praktische Tipps

Dozentin

Elke Westphal, Augentrainerin

Nummer

L-06-10/19

1. Termin

17. April 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

2. Termin

27. November 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

Ort

SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)

Entgelt

112,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
145,00 € Nichtmitglieder

neu

Gesund sehen - Teil 2

Positive Wirkung von Farben auf den Sehsinn

Zielgruppe Mitarbeiter/-innen, die Sehstress-Symptomen entgegenwirken wollen

Ihr Nutzen Jeder zweite Arbeitsplatz ist heute ein Bildschirmarbeitsplatz. Die Tätigkeit am Computer bringt allerdings auch gesundheitliche Belastungen mit sich. Unser Körper braucht gesundes Licht mit seinem reichhaltigen Farbenspektrum, um neue Energie auftanken zu können.

Auf der Basis der Farbtherapie bietet der Kurs allen ein Gewinn, die ihre Sehkraft erhalten und stärken wollen. Farben und Formen werden intensiver wahrgenommen, und die Augen bleiben frisch und entspannt.

Die Farbtherapie (Licht in verschiedenen Wellenlängen) ist eine der ältesten Therapiearten der Welt. Farben wirken auf der Ebene der Zellkommunikation. Sie können tiefgreifend und nachhaltig die Gesundheit aller Lebewesen harmonisieren. Die Farben und das Farblicht sind äußerst wirkungsvolle, erprobte Energiekonzepte.

Inhalt Durch praktische Übungen wird der Sehsinn harmonisiert und vitalisiert

1. Tipps für den Arbeitsalltag
2. Aktiviert und gestärkt besser die tägliche Computerarbeit erledigen können
3. Erhaltung der Sehleistungsfähigkeit - Wie geht das?
4. Mit 10-Tage-Stärkungsprogramm

Dozentin Elke Westphal, Augentrainerin

Nummer L-06-19/19

1. Termin **18. April 2019** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

2. Termin **26. November 2019** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

Ort SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)

Entgelt 112,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
145,00 € Nichtmitglieder

neu

Workshop Augenyoga

Zielgruppe	Mitarbeiter/-innen, die Sehstress-Symptomen entgegenwirken wollen
Ihr Nutzen	Der Workshop basiert auf theoretischer Wissensvermittlung rund um das Thema des menschlichen Auges und beinhaltet praktische Anteile, welche Ansätze zur Prävention von bildschirmbedingten Arbeitserkrankungen enthalten.
Inhalt	<p>Augenyoga selbst beinhaltet eine Kombination von sogenannten Asanas und Augen-, Entspannungs- und Meditationsübungen. Diese Übungen können Sie selbstständig am Arbeitsplatz durchführen. Meist dauert eine Übung nicht länger als 60 Sekunden</p> <p>Zudem schließt der Workshop mit einer Yogastunde zum Thema „Auge und Entspannung“ ab. Sie erfahren selbst in einer Yogastunde, welche Möglichkeiten Yoga bietet um die Augen und den Körper zu entspannen.</p>
Arbeitsmittel	Bitte bringen Sie eine Matte / Decke zur Veranstaltung mit.
Dozentin	Kristin Stary
<hr/>	
Nummer	L-06-20/19
Termin	26. September 2019 von 09:00 bis ca. 12:30 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	87,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 114,00 € Nichtmitglieder

neu

Mehr Leistungsfähigkeit im Alltag Gesunde Ernährung am Arbeitsplatz

Zielgruppe	Mitarbeiter/-innen aus der öffentlichen Verwaltungen, welche sich gesund am Arbeitsplatz ernähren möchten und dadurch vital bleiben und leistungsfähiger werden können
-------------------	--

Ihr Nutzen	<p>Ziele der Angebote im Handlungsfeld Ernährung sind Bewusstseinsbildung und Wissensvermittlung zu den Zusammenhängen zwischen gesunder Ernährung, einem positiven und ausgeglichenem Lebensgefühl und einem gesunden Körper.</p> <p>In diesem Seminar werden Lebensmittel und Ernährungsarten analysiert und als Hilfe zur Selbsthilfe Anregungen gegeben, wie gesunde Ernährung mühelos in den Arbeitsalltag integriert werden kann. Lernen Sie, wie Sie Ihren Alltag gesund, kalorienbewusst und dennoch wohlschmeckend gestalten.</p>
-------------------	--

Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Gesund ernährt durch den Arbeitstag<ul style="list-style-type: none">- Ernährung im Arbeitsalltag: Theorie und Praxis- Wie sieht ein „gesunder“ Snack am Arbeitsplatz aus?- Ein Mega-Gedächtnis, hohe Belastbarkeit, scharfe Konzentration und sogar mehr Intelligenz durch Brainfood?- Essen am Arbeitsplatz und in der Kantine - Mithilfe Tipps und Tricks halten Sie sich fit und leistungsfähig2. Der Zusammenhang von Ernährung und Immunabwehr<ul style="list-style-type: none">- Immunsystem stärken und langfristig arbeitsfähig bleiben- Superfood für starkes Immunsystem in der Kantine und im Supermarkt3. Gesunde Ernährung: Der Schlüssel für ein langes und vitales Leben<ul style="list-style-type: none">- Das ideale Verhältnis der Hauptnährstoffe und deren wichtige Bedeutung in der Ernährung- Lebensmitteleinteilung und richtige Zusammensetzung jeder Mahlzeit (zu Hause, in der Kantine und zum Mitnehmen)4. Beispiele, Übungen, ausgewogene Rezepte
---------------	---

Dozentin	Oxana Shunkov, Ernährungsberaterin
-----------------	------------------------------------

Nummer	L-06-18/19
---------------	------------

1. Termin	16./17. Mai 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
2. Termin	4./5. November 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
------------	--

Entgelt	196,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 256,00 € Nichtmitglieder
----------------	--

neu

Belastungsbewältigung

Zielgruppe Mitarbeiter/-innen, aus der öffentlichen Verwaltung und Interessierte

Ihr Nutzen Viele Veränderungen, aber auch besonders schon länger andauernde Belastungssituationen stellen uns vor Herausforderungen und oft auch vor die Frage, schaffe ich das und wie?

Das Seminar gibt die Möglichkeit, in geschützter Atmosphäre und in Ruhe aktuelle Situationen und das begleitende Befinden zu reflektieren, um dann individuell Wegweiser und Werkzeuge zu einem veränderten und entspannteren Umgang zu erarbeiten

- Inhalt**
1. Umgang mit Veränderungen - und wo bleib ich?
 2. Ein neuer Weg braucht Zeit und sorgsam gesetzte Schritte
 3. Selbstorganisation und der Wert von Ritualen
 4. Sinnvolle Ordnungssysteme
 5. Kritische Verhaltensweisen und Lösungsfindung zu verändertem Umgang
 6. Sichtweisen und eigene Werte, die mich steuern
(Wenn du ein Problem hast, hast du eins. Wenn du dich ärgerst, hast du zwei...)
 7. Praktische und mentale Werkzeuge zur Bewältigung von Spannungssituationen und zum Stressabbau

Dozentin Kerstin Seidel

Nummer L-06-03/19

Termin **16. April 2019** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

Ort SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)

Entgelt 98,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
128,00 € Nichtmitglieder

neu

Erhöhte geistige und körperliche Vitalität im Arbeitsalltag

Zielgruppe	Mitarbeiter/-innen, aus der öffentlichen Verwaltung und Interessierte
-------------------	---

Ihr Nutzen	<p>Die Arbeit wird zunehmend komplexer und erfordert eine gute Balance zwischen den persönlichen Ressourcen und den hohen Leistungsanforderungen.</p> <p>Zeitstress und seelische Anforderungen erhöhen die Belastungen noch zusätzlich und führen häufig zu gesundheitlichen Problemen, Krankheiten und Unkonzentriertheit. An manchen Tagen fühlen Sie sich fit und vital und an anderen Tagen schwach und ausgepowert. Warum ist das so? Erlernen Sie neue Trainingsprogramme, die Ihren Körper gleichmäßig stabilisieren, entspannen und aktivieren.</p>
-------------------	--

Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Erklärung der körperlichen und emotionalen Stressachse2. Aktives Training von Regenerationspunkten3. Praktische Tipps zur Entspannung und Vitalisierung im Arbeitsalltag4. Übungen zur Konzentrations- und Leistungssteigerung5. Lernen Sie einfache Möglichkeiten Ihren Körper zu aktivieren6. Fragerunde
---------------	--

Dozent	Sabine Reißig-Ramm (Heilpraktikerin und Mentalcoach)
---------------	--

Nummer	L-01-11/19
---------------	------------

Termin	8. November 2019 von 09:00 bis ca. 13:00 Uhr
---------------	---

Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
------------	--

Entgelt	94,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 122,00 € Nichtmitglieder
----------------	---

neu

Stressmanagement

Mehr erreichen durch Gelassenheit

Zielgruppe Mitarbeiter/-innen, aus der öffentlichen Verwaltung und Interessierte

Ihr Nutzen Ziel der Veranstaltung ist es, Sie im Umgang mit Stress zu sensibilisieren und Handwerkszeug an die Hand zu geben für einen entspannten Umgang mit Zeit- und Aufgabendruck. Sie sollen den Blick auch auf eigene Ressourcen im beruflichen und persönlichen Umfeld legen, um künftig sensibler und gleichzeitig resistenter im Alltag agieren zu können. Zusätzlicher Fokus liegt auf Bewältigungsstrategien wie Achtsamkeit und Resilienz.

Inhalt

1. Stress und die Ursachen dafür
 - Stress entsteht im eigenen Kopf: Warum ist das so?
 - Was sind innere Antreiber und wie kann ich diese loswerden?
 - Was ist meine Motivation, in Zukunft besser auf mich achtzugeben?
2. Schatzsuche
 - Suche nach eigenen Ressourcen im beruflichen und privaten Alltag
 - Möglichkeiten der Pflege dieser Ressourcen
 - Achtsamkeit als Methode der Stressbewältigung und alltäglichen Gesundheitsfürsorge
3. Methoden des Stress- und Zeitmanagements in der Praxis
 - kurzfristige Stressbewältigung und Blitzentspannungstechniken
 - längerfristige Stressbewältigung
 - Zeitmanagement und Prioritätensetzung
 - Prioritätensetzung
 - Resilienz: Innere Widerstandsfähigkeit und ihre Facetten

Dozent Valentin Pistrujew

Nummer L-02-04/19

Termin **26. September 2019** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

Ort SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)

Entgelt 98,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
128,00 € Nichtmitglieder

neu

Burnoutprävention

Zielgruppe	Mitarbeiter/-innen, aus der öffentlichen Verwaltung und Interessierte
-------------------	---

Ihr Nutzen	In der Veranstaltung geht es um die intensive Auseinandersetzung mit dem Thema Burnout - von der begrifflichen Differenzierung bis hin zu therapeutischen Ansätzen. Sie lernen Erkennungsmerkmale des Phänomens kennen, können den Begriff sachlich einordnen und sensibilisieren sich im Umgang mit sich selbst und anderen in Bezug auf die Entstehung eines Burnouts. Zugleich lernen Sie Präventionsstrategien kennen, um sich vor einem Burnout zu bewahren bzw. vermittelnd eingreifen zu können.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Burnout kann jeden treffen, oder doch nicht?<ul style="list-style-type: none">- Hinweise zur Entwicklung und Entstehung eines Burnouts- diagnostische Einordnung des Phänomens- Zahlen, Daten, Fakten zum Thema2. Kann man sich auf Dauer erfolgreich vor Burnout schützen? Und wenn ja: welche Strategien sind erfolgreich?<ul style="list-style-type: none">- Welche persönlichen Einstellungen begünstigen die Entstehung?- Prävention vor Burnout- Der Blick ins eigene Ich: Bin ich gefährdet?- Die Frage der Motivation: Warum will man sich schützen? (Angst und Attraktivität eines unklaren Phänomens)3. Wie sensibilisiere man sich im Alltag, um Warnzeichen wahrzunehmen?<ul style="list-style-type: none">- Symptome und Warnhinweise erkennen und vor allem ernstnehmen- Was sind typische Merkmale eines Burnouts und was sind sehr frühe Warnzeichen dieser Entwicklung - die Differenzierung zwischen chronischem Stress und Burnout- Wie spreche ich beobachtbare Warnzeichen bei anderen Menschen an?
Dozent	Valentin Pistrujew

Nummer	L-02-08/19
Termin	6. Juni 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	98,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 128,00 € Nichtmitglieder

neu

Konzentriert und entspannt durch den Arbeitsalltag

Zielgruppe Mitarbeiter/-innen, aus der öffentlichen Verwaltung und Interessierte

Ihr Nutzen Ständig wachsende Arbeitsprozesse verlangen von Ihnen eine stetige Konzentration, dabei kommt die Wahrnehmung des eigenen Körpers zu kurz. Häufig führt das zu Dysbalancen Verspannungen und Schmerzen in Muskeln und Gelenken das wiederum senkt Ihre Leistungsfähigkeit. Lernen Sie diesen Kreislauf zu durchbrechen und wecken Sie neue Potentiale in sich.

Inhalt

1. Erkennen Sie die Ursachen Ihrer Verspannungen und Schmerzen
2. Trainieren Sie alltagsfähige Entspannungsübungen
3. Massieren Sie effektive Schmerzpunkte
4. Lernen Sie individuelle Trainingsprogramme für Ihren Arbeitsprozess
5. Aufmerksamkeitstraining
6. Fragerunde

Dozentin Sabine Reißig-Ramm, Heilpraktikerin und Gesundheitscoach

Nummer L-01-12/19

Termin **24. Mai 2019** von 09:00 bis ca. 13:00 Uhr

Ort SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)

Entgelt 94,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
122,00 € Nichtmitglieder

Berufliche Erfolge ab der zweiten Hälfte des Arbeitslebens

Zielgruppe	Beschäftigte, die sich in der zweiten Hälfte ihres Arbeitslebens befinden	
Ihr Nutzen	Sie lernen Ihr gegenwärtiges Arbeitsumfeld zu reflektieren um Ihre berufliche Position einschätzen zu können. Dabei werden Faktoren, die zum Erfolg geführt haben ausführlich betrachtet, um Strategien für eine erfolgreiche Fortsetzung der beruflichen Entwicklung zu entwickeln.	
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Lebensphasenabhängige Veränderung der Arbeitsmotivation2. Individuelle Motivlagen klären3. Lernkompetenzen jenseits der 404. Erfolgspotentiale erkennen und heben5. Im Karriereplateau? Karrierewellen gestalten	
Nummer	Dauer	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung bis 30. April. Der genaue Seminartermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.
K-04-28	2 Tage	
Entgelt	222,00 € 288,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder

50plus - Fit im Beruf

Potenziale und Entwicklungschancen

Zielgruppe	Beschäftigte ab 50plus
Ihr Nutzen	In diesem Seminar reflektieren Sie Ihre Rolle im Berufsalltag und setzen sich mit Ihren Potenzialen auseinander. Es werden Verhaltensstrategien zum Umgang mit Belastungen entwickelt und Wege zum Training geistiger und körperlicher Fitness aufgezeigt.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Reflexion der gegenwärtigen und zukünftigen Rolle im Unternehmen<ul style="list-style-type: none">- Berufsalltag und Anforderungen- Bewertung der Entwicklungschancen im Unternehmen2. Potenzialanalyse und Potenzialentwicklung<ul style="list-style-type: none">- Betrachtung und Bewertung des eigenen Verhaltens in Berufs- und Privatleben- Entwicklung von Verhaltensstrategien für den Umgang mit verschiedenen Situationen3. Geistige Fitness – eine Trainingsfrage<ul style="list-style-type: none">- Entwicklung und Erhaltung spezieller Fähigkeiten- Motivation – keine Frage des Alters4. Physische Fitness als Basis hoher Leistungsfähigkeit<ul style="list-style-type: none">- auf neuen Wegen zu neuen Zielen- Wo liegen meine Leistungsgrenzen?5. Gruppenarbeit mit Outdoor-Elementen
Hinweis	Der zweite Tag findet im Freien statt. Bitte wetterfeste Kleidung zur Veranstaltung mitbringen.
Dozentin	Jana König
<hr/>	
Nummer	C-15-04/19
Termin	25./26. Juni 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	196,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 256,00 € Nichtmitglieder

50plus - Fit im Beruf

Belastungen, Stressoren sowie Entlastung und Motivation

Zielgruppe	Beschäftigte ab 50plus
-------------------	------------------------

Ihr Nutzen	In diesem Seminar beschäftigen Sie sich intensiv mit verschiedenen Techniken, um sich mit belastenden Situationen auseinanderzusetzen und sie bewältigen zu können und damit nachhaltig zur Erhaltung der psychischen und physischen Gesundheit beitragen zu können.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Typische Belastungen im Berufsalltag<ul style="list-style-type: none">- eigenes Erlebens- und Verhaltensmuster2. Bewältigungsansätze zum Umgang mit Belastungen<ul style="list-style-type: none">- grundsätzliches Herangehen an belastende Ereignisse3. Psychische Entspannung<ul style="list-style-type: none">- Vorstellung verschiedener Entspannungsverfahren (Progressive Muskelrelaxation, Atemtechniken)- Erlernen von Entspannungstechniken4. Physische Fitness als Basis hoher Leistungsfähigkeit<ul style="list-style-type: none">- körperliche Bewegung als Entspannungsmöglichkeit und Motivation- Wo liegen meine Leistungsgrenzen?5. Gruppenarbeit mit Outdoor-Elementen
Hinweis	Der zweite Tag findet im Freien statt. Der Veranstaltungsort für den Outdoor-Tag wird vor dem Seminar bekannt gegeben. Bitte wetterfeste Kleidung zur Veranstaltung mitbringen.
Dozentin	Jana König

Nummer	C-15-06/19
Termin	7./8. Oktober 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	196,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 256,00 € Nichtmitglieder

neu

50plus - Fit im Beruf Psychische und physische Gesundheit für Ihre Leistungsfähigkeit

Zielgruppe	Beschäftigte ab 50plus
-------------------	------------------------

Ihr Nutzen	In diesem Seminar beschäftigen Sie sich schwerpunktmäßig mit dem Erlernen und Anwenden präventiver und regenerativer Kompetenzen im Zusammenhang mit beruflichen Belastungen
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Selbstkonzept<ul style="list-style-type: none">- Selbstbild als Basis für den Umgang mit äußeren Faktoren- erworbene Verhaltensmuster2. Innere und äußere Stressoren<ul style="list-style-type: none">- Was macht die Anforderung zur Belastung?- Reflexion typischer Verhaltensmuster3. Mentale Techniken im Umgang mit Belastungen<ul style="list-style-type: none">- positive Selbstinstruktionen- Techniken zur schnellen Entlastung4. Belastung, Entspannung, Motivation<ul style="list-style-type: none">- Zusammenhänge und Gestaltungsmöglichkeiten- work-life-balance5. Gruppenarbeit mit Outdoor-Elementen<ul style="list-style-type: none">- soziale Faktoren und ihr Einfluss auf uns- praktische Übungen
Hinweis	Der zweite Tag findet im Freien statt. Bitte wetterfeste Kleidung zur Veranstaltung mitbringen.
Dozentin	Jana König

Nummer	C-15-07/19
Termin	28./29. Oktober 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	196,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 256,00 € Nichtmitglieder

Länderkundliches Seminar Islamisch geprägte Kulturen

Zielgruppe Beschäftigte mit Kundenkontakt, die Kenntnisse über Migrationssozialarbeit für ihre Tätigkeit benötigen, z. B. aus den Bereichen Soziales und Meldestelle

Ihr Nutzen Erwerb von Kulturkompetenz für islamisch geprägte Kulturkreise

Inhalt

1. Migrationshintergründe
2. Erziehungsverhalten
3. Familiäre Strukturen
4. Religion
5. Sitten und Bräuche
6. Veränderungen in der Diaspora/Entstehung eines europäischen Islams als Patchwork

Dozent Burhan Kesici

Nummer J-09-02/19

Termin **12. Dezember 2019** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

Ort SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)

Entgelt 98,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
128,00 € Nichtmitglieder

Länderkundliches Seminar

Islamisch geprägte Kulturen - Aufbaukurs

Zielgruppe	Beschäftigte mit Kundenkontakt, die Kenntnisse über Migrationssozialarbeit für ihre Tätigkeit benötigen, z. B. aus den Bereichen Soziales und Meldestelle
Ihr Nutzen	Muslime begegnen uns in fast allen Lebensbereichen. Es wird viel über die muslimische und arabische Kultur gesprochen, und wir hören viele unterschiedliche Aussagen über die Familienverhältnisse, Erziehungsmodelle, die Stellung der Frau usw. Vieles ist uns fremd und nicht verständlich. In der Veranstaltung wird sich mit diesem Fragen beschäftigen und versuchen die muslimische Kultur verständlicher zu machen.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Vertiefung Familienverhältnisse2. Erziehungsmodelle3. Häusliche Gewalt,4. Handlungsalternativen / gewaltfreie Erziehung5. Umgang mit Rollenbildern in Familien6. Konfliktsituationen7. Konfliktlösungen vor interkulturellen Hintergrund
Dozent	Burhan Kesici

Nummer	J-09-18/19
Termin	10. Oktober 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	98,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 128,00 € Nichtmitglieder

Interkulturelle Kompetenz

Praxisworkshop

Zielgruppe	Beschäftigte von Kommunen, die regelmäßig mit Menschen mit Migrationshintergrund zusammenarbeiten, und pädagogische Berufsgruppen, denen Kinder und Eltern anderer Nationen begegnen
-------------------	--

Ihr Nutzen	<p>Aufgrund der Zunahme an kultureller Vielfalt in der deutschen Gesellschaft sind nicht nur sozialpädagogische Fachkräfte und Lehrkräfte seit einigen Jahren vor neue Aufgaben und Herausforderungen gestellt, die nicht einfach zu bewältigen sind und auch immer wieder zu Missverständnissen und Konflikten führen können.</p> <p>Der Workshop sensibilisiert Sie für den Umgang mit Verschiedenheit, vermittelt Wissen über den Einfluss von Migration insbesondere auf Kinder und Jugendliche und befähigt Sie, in interkulturellen Alltagssituationen angemessen zu reagieren.</p>
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Migration und Integration<ul style="list-style-type: none">- Was ist Kultur und wie entsteht die kulturelle Identität- Integration – was ist das?2. Interkulturelle Kompetenz<ul style="list-style-type: none">- Sensibilisierung der eigenen Wahrnehmung- Kulturstandards als häufig aktivierte Handlungsmuster- Was tun gegen Vorurteile?- Kommunikationsunfälle als Lernanlässe3. Interkulturelle Kompetenz im beruflichen Alltag<ul style="list-style-type: none">- zentrale Werte in vielen Migrantenfamilien- der Umgang mit Zeit, Nähe und Distanz- der Umgang mit Zweisprachigkeit in pädagogischen Einrichtungen- Strategien in Umgang mit interkulturellen Konflikten4. Arbeit an Fallbeispielen
Arbeitsmittel	Bitte bringen Sie Beispiele aus Ihrem beruflichen Alltag mit.
Dozentin	Dr. Gabriele Albrecht-Andrássy

Nummer	J-09-04/19
Termin	6. Juni 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	98,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 128,00 € Nichtmitglieder

Interkulturelle Kommunikation mit ausländischen Mitbürger/-innen

Zielgruppe Mitarbeiter/-innen der Jobcenter, Ausländerbehörde und andere Behörden, die regelmäßig Kontakt zu Gesprächspartnern mit fremdkulturellem Hintergrund haben

Ihr Nutzen Aufgrund der Zunahme an kultureller Vielfalt in der deutschen Gesellschaft haben Fachkräfte der Arbeitsförderung und viele Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Behörden seit einigen Jahren zunehmend auch Gesprächspartner mit fremdkulturellem Hintergrund. Im Seminar lernen sie, welche Auswirkungen die unterschiedlichen kulturellen Prägungen auf die Kommunikation haben, wie Sie im Gespräch damit umgehen und wie Sie auch in schwierigen Situationen angemessen reagieren können.

- Inhalt**
1. Kommunikation und kulturelle Unterschiede
 - Relevanz für die eigene Arbeit
 - Entstehen kultureller Missverständnisse
 - Migration und Akkulturation
 2. Interkulturelle Kompetenz
 - Sensibilisierung der eigenen Wahrnehmung
 - Kulturstandards als häufig aktivierte Handlungsmuster
 - kulturspezifische Informationen zu den häufigsten Herkunftsländern
 3. Interkulturelle Kompetenz im beruflichen Alltag
 - strukturelle Besonderheiten des „Behördengesprächs“
 - interkulturelle Kompetenz und Ambiguitätstoleranz
 - Techniken zur Verbesserung des eigenen Kommunikationsverhaltens in interkulturellen Situationen

Arbeitsmittel Bitte bringen Sie Beispiele aus Ihrem beruflichen Alltag mit.

Nummer J-09-06	Dauer 2 Tage	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung bis 30. April. Der genaue Seminartermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.
--------------------------	------------------------	---

Entgelt	196,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	256,00 €	Nichtmitglieder

neu

Betreuung und aktive Integration in- und ausländischer Mitarbeiter in Unternehmen

Zielgruppe Führungskräfte, Mitarbeiter/-innen aus den Personalämtern

Ihr Nutzen Auf Grund der demografischen Entwicklung in Deutschland werden in den nächsten Jahren verstärkt Mitarbeiter mit deutschem und anderem kulturellen Hintergrund eingestellt werden. Diese kulturelle Vielfalt ist bereichernd, birgt aber auch Tücken in sich. Auf Grund unterschiedlicher kultureller Erfahrungen, Wahrnehmungen und Bewertung der gleichen Situation kann es zu Missverständnissen kommen.

Dieses Seminar soll Ihnen helfen, sich des eigenen kulturellen Hintergrunds auch im Vergleich zu anderen bewusst zu werden.

Inhalt

1. Globalisierung – Internationalisierung der Arbeitnehmer
2. Willkommenskultur
3. Internationale Kulturdimensionen
4. Integration in- und ausländischer Mitarbeiter – Arbeitsschritte

Dozenten Heike Rzepka und Bernd Kröger

Nummer C-07-38/19

Termin **26. Juni 2019** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

Ort SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)

Entgelt 119,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
155,00 € Nichtmitglieder

Konflikt- und Deeskalationsmanagement im interkulturellen Kontext

Zielgruppe Mitarbeiter/-innen mit Kontakten im interkulturellen Kontext, welche am Seminar „Interkulturelle Kommunikation mit ausländischen Mitbürger/-innen“ teilgenommen haben

Ihr Nutzen Gespräche mit ausländischen Klientinnen und Klienten erfordern hohe Professionalität. Neben sprachlichen Barrieren sind es oft auch unterschiedliche Erwartungen, Erfahrungen und Verhaltensweisen, die den verschiedenen kulturellen Hintergründen der Gesprächspartner erwachsen und die Kommunikation erschweren und Konflikte verursachen können. In diesem Seminar lernen Sie mögliche Auslöser für Konflikte zu erkennen. Außerdem üben Sie, wie Sie in schwierigen Situationen einen „kühlen Kopf“ bewahren und möglichst präventiv und deeskalierend auf ihr Gegenüber einwirken.

- Inhalt**
1. Grundlagen Konflikte
 - Ärger, Wut, Aggression, Gewalt
 - Eskalationsfaktoren und Eskalationsstufen
 2. Potenzielle Konfliktursachen im interkulturellen Kontext
 - Kulturdimensionen, Kommunikationsstile und Konfliktpotenziale
 - Fallbeispiele
 3. Professionelles Deeskalationsmanagement
 - Prävention durch Verhinderung/Verminderung aggressionsauslösender Reize
 - Wahrnehmung, Interpretation und Bewertung von erregten Verhaltensweisen und deren Folgen
 - Selbstmanagement und Ambiguitätstoleranz
 - Verständnis der Ursachen und Beweggründe aggressiver Verhaltensweisen
 - Verbale Deeskalation in Eskalationssituationen

Arbeitsmittel Bitte bringen Sie Beispiele aus Ihrem beruflichen Alltag mit.

Nummer J-09-09	Dauer 1 Tag	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung bis 30. April. Der genaue Seminartermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.
--------------------------	-----------------------	---

Entgelt	98,00 € 128,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder
----------------	---------------------	--

Spätaussiedlung nach Sachsen Modellfall für die Integration neuer Zuwanderer?

Zielgruppe Mitarbeiter/-innen von kommunaler Verwaltung, Jobcentern, Sozialämtern, Ausländerbehörden und pädagogische Berufsgruppen, deren Kinder und Eltern anderen Nationen begegnen

Ihr Nutzen Immer mehr Menschen kommen im beruflichen und privaten Kontext in Kontakt zu MigrantInnen und Geflüchteten. Das Seminar eröffnet die Möglichkeit, die Ressourcen und Potentiale von MigrantInnen, die bereits in Deutschland integriert sind, zu erkennen und auf die aktuellen Herausforderungen bzgl. Neuzuwanderer anzuwenden. Es werden Lösungsansätze für verschiedene Situationen zusammen erarbeitet, die Sie in Ihr berufliches bzw. privates Umfeld mitnehmen können.

Inhalt

1. Grundlage der Zuwanderung von SpätaussiedlerInnen
 - Begriffsklärung / Definition / Rechtsstatus (Vertriebene, Spät/-AussiedlerInnen, Russlanddeutsche)
 - Aufnahmeverfahren / Ankommen
 - a. Aufnahmeverfahren im Herkunftsland
 - b. Bescheinigungsverfahren; Statusstellung
 - c. Wohnungszuweisungsgesetz (WoZuG)
2. Zuwanderung / Zahlen und Fakten / Ressourcen und Rahmenbedingungen für eine gelingende Integration
 - Statistik; Aufnahmebeschränkung
 - a. Familienstand / Altersdurchschnitt
 - b. schulische – berufliche Bildung / Erwerbsquote
 - c. politische und gesellschaftliche Partizipation
 - Rahmenbedingungen für die Integration
 - a. Sprachförderung / Bildungsförderung
 - b. Eingliederungshilfe / Beratungsmöglichkeiten
 - c. Arbeitsmarktbeteiligung / Erwerbsquote
3. Bedeutung von Selbsthilfeinitiativen und Migrantenorganisationen
 - MOs als Ansprechpartner für kommunale Verwaltung
 - Vernetzung / Unterstützung
4. Integration der Spätaussiedler in Sachsen – modellhaft für die aktuellen Herausforderungen? (Workshop)

Arbeitsmittel Bitte bringen Sie Beispiele bzgl. Kontakte/Konflikte mit MigrantInnen und Geflüchteten aus Ihrem beruflichen und/oder privaten Alltag mit.

Nummer J-09-17	Dauer 1 Tag	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung bis 30. April. Der genaue Seminartermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.
--------------------------	-----------------------	---

Entgelt	98,00 € 128,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder
----------------	---------------------	--

Hilfe, die Prüfung naht!

Prüfungsangst besiegen und Prüfungen erfolgreich bewältigen

Zielgruppe	für alle, die eine Prüfung absolvieren werden
Ihr Nutzen	<p>Prüfungsangst ist etwas völlig Normales und kann auch mobilisieren und Energien freisetzen. Mitunter führt erst die „Angst vor der Angst“ geradeswegs in den Blackout.</p> <p>In diesem Seminar ermitteln und verstehen Sie Hintergründe typischer Prüfungsängste. Sie entwickeln Strategien und erproben Techniken, um den Stress zu bewältigen und für die Prüfung gerüstet zu sein.</p>
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Gut gelernt – und trotzdem Angst?<ul style="list-style-type: none">- typische Prüfungsängste- Wie „funktioniert“ Prüfungsstress?2. Stress lass nach – Prüfungsangst bewältigen<ul style="list-style-type: none">- Strategien zum Stressmanagement vor der Prüfung- Entspannungstechniken- Tipps und Tricks zum „Überleben“3. Gut geplant ist halb gewonnen - Prüfungsvorbereitung<ul style="list-style-type: none">- typ- und gehirngerecht lernen- die Vorbereitung gut organisieren- mentale Vorbereitung und „Generalprobe“
Arbeitsmittel	Bitte, wenn möglich, Musteraufgaben oder -fragen Ihrer Prüfung zur Veranstaltung mitbringen.
Dozentin	Katrin Michler-Pistrujew
Nummer	L-04-09/19
Termin	8. Februar 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	98,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 128,00 € Nichtmitglieder

Professionelle Visualisierungstechniken mit dem Flip-Chart

Zielgruppe Fach- und Führungskräfte, Ausbilder, Personalräte, Betriebsräte und Mitarbeiter, die Beratungen durchführen, als Moderatoren, Dozenten bzw. Referenten tätig sind (Das Seminar gilt als Fortbildung im Sinne der Verordnung über die Aus- und Fortbildung von zertifizierten Mediatoren)

Ihr Nutzen Eine gute Visualisierung am Flip-Chart erleichtert vieles: den Einstieg in die Beratung, die Übermittlung von Inhalten, das Protokollieren von Ergebnissen. Wer am Flip-Chart gut präsentieren kann, macht seine Inhalte leichter verständlich und einprägsamer. Erlernen Sie die Basics erfolgreicher Flip-Chart-Gestaltung und vermittelt Sie dadurch Professionalität im Handeln. Das Seminar ist stark praxisorientiert. Teil 3 orientiert sich an Ihren individuellen Anforderungen. Am Ende sollen diese in der Lage sein, ein ansprechend und professionell gestaltetes Flipchart für ihren beruflichen Bezug erstellen zu können.

- Inhalt**
1. Schriftgestaltung
 - Groß- und Kleinbuchstaben
 - Schreibschrift
 - Tipps und Tricks bei Stifthaltung und Linienführung
 2. Aufteilung der Räume am Flip-Chart
 - Strukturierung von Überschriften und Inhalten
 - Hervorheben wichtiger Inhalte
 - Wirkung von Flächen und Farben
 3. Visualisierung zu bestimmten Zwecken
 - Tagesordnung
 - Ideensammlungen
 - Protokoll

Arbeitsmittel Bitte Bleistifte, Radiergummis und falls vorhanden Wachsstifte oder Kreiden mitbringen sowie eine umzusetzende Tagesordnung, ein Protokoll oder ähnliches in Textform.

Nummer P-01-22	Dauer 1 Tag	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung bis 30. April. Der genaue Seminartermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.
--------------------------	-----------------------	---

Entgelt	102,00 € 132,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder
----------------	----------------------	--

neu

Altdeutsche Schrift - Deutsche Schreibschrift

Lesen durch Schreiben

Zielgruppe Standesamts-, Katasteramts-, Archiv- und Museumsmitarbeiter, sowie Mitarbeiter von Behörden mit altem Aktenbestand

Ihr Nutzen Durch Schreib- und Leseübungen lernen Sie Schriften bis ins frühe 19. Jahrhundert kennen und erlernen Techniken diese sowohl zeichengetreu als auch inhaltlich zu übertragen und zu verstehen.

Inhalt

1. Das ABC nach Sütterlin
 - die entschnörkelteste Variante macht Sie mit den Grundformen bekannt
 - Gruppierung der Buchstaben nach Ähnlichkeiten zur Abgrenzung
 - Lesen von Normschriften
2. Festigen der Buchstabenformen
 - von der Grundform zur Handschrift
 - Algorithmus für die Übertragung
 - schriftliche Transliteration einfacher Texte
3. Die ausgeschriebene Handschrift
 - Klärung von paläographischen Begriffen
 - Lesen und Übertragen von ausgeschriebenen Handschriften
 - Übungen anhand amtlicher Dokumente

Arbeitsmittel Alle Arbeitsmittel, die Sie zum Lesen und Schreiben benötigen, erhalten Sie vom Referenten.

Dozent Franz Neugebauer

Nummer L-07-01/19

Neuer Termin **18. September 2019** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

Ort SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)

Entgelt 111,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
144,00 € Nichtmitglieder

Allgemeine Geschäftsbedingungen

gültig ab 1. Januar 2019

Diese Geschäftsbedingungen gelten für Veranstaltungen des Zweckverbandes Sächsisches Kommunales Studieninstitut Dresden. Für Coaching gibt es gesonderte Geschäftsbedingungen.

§ 1 Anmeldung

1. Anmeldungen erfolgen schriftlich (auch per E-Mail oder Internet möglich) unter Angabe der Lehrgangs- bzw. Seminarnummer (durch den/die Teilnehmer/-in oder deren/dessen Anstellungskörperschaft (im Folgenden: Anmelder/-in). Mit seiner/ihrer Anmeldung erkennt der/die Anmelder/-in die AGB des SKSD an.
2. Anmeldungen werden sofort nach Eingang bestätigt. Sollte das Seminar oder der Lehrgang nicht stattfinden, werden die Teilnehmer/-innen rechtzeitig informiert. Sollte der Termin einer Veranstaltung verschoben werden müssen, gilt die Anmeldung automatisch für den neuen Termin.
3. Der Termin für den Anmeldeschluss liegt vier Wochen vor dem Veranstaltungstermin, soweit nichts anderes bestimmt ist.
4. Das Vertragsverhältnis kommt zwischen Anmelder/-in und SKSD zustande. Die Leistungen des SKSD werden davon unabhängig gegenüber dem/der Teilnehmer/-in erbracht.
5. Sie erklären sich mit Ihrer Anmeldung einverstanden, dass das SKSD sowohl Ihre als auch die Daten Ihrer Verwaltung in seiner EDV-Anlage speichert. Dies geschieht aus organisatorischen Gründen und zur Verbesserung des Kundenservices. Dabei werden Ihre datenschutzrechtlichen Belange berücksichtigt. Sie gestatten uns, Sie per E-Mail oder Fax über aktuelle Entwicklungen und besondere Angebote zu informieren. Sie können diese Einwilligung jederzeit einschränken oder widerrufen.

§ 2 Rücktritt

1. Abmeldungen sind schriftlich (Post/Telefax/E-Mail) vorzunehmen.

Seminare (inkl. Fachlehrgänge)

2. Bei einer Abmeldung bis einen Tag vor Anmeldeschluss (siehe § 1 Nr. 3) wird kein Bearbeitungsentgelt fällig. Bei späterem Rücktritt wird das volle Entgelt berechnet.
3. Die Benennung eines/r Ersatzteilnehmers/-in ist zulässig (Austausch des Leistungsempfängers). Das Entgelt für den/die Abmelder/-in entfällt, wenn der/die Ersatzteilnehmer/-in sich rechtsverbindlich anmeldet oder angemeldet wird (Austausch des Vertragspartners).
4. Nimmt ein/e angemeldete/r Teilnehmer/-in in sonstigen Fällen an einer Veranstaltung nicht oder nimmt er/sie nur teilweise teil, besteht für die nicht genutzte Veranstaltungszeit kein Rückvergütungsanspruch.
5. Für die Angebotserstellung von Inhouse-Seminaren werden keine Kosten erhoben. Nach Vertragsschluss wird im Falle des Rücktritts ein Stornoentgelt fällig. Dieses beträgt bei Absage bis zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn das halbe Kursentgelt. Bei Absage zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn oder später ist das volle Entgelt zu entrichten.

Lehrgänge

6. Dem/Der Anmelder/-in wird das Recht eingeräumt, sich von dem durch Anmeldung und Anmeldebestätigung geschlossenen Lehrgangsvertrag ohne Angabe von Gründen nach Maßgabe der nachfolgenden Bestimmungen zu lösen (Rücktrittsrecht). Aus anderen Rechtsgründen bestehende Anfechtungs-, Kündigungs- und Widerrufsrechte bleiben durch diese Regelungen unberührt.

- a) Bei Rücktritt nach Zugang der Anmeldebestätigung wird eine Bearbeitungspauschale von 143,00 EUR fällig.
- b) Bei Rücktritt innerhalb von 30 Tagen vor Lehrgangsbeginn wird eine Ausfallvergütung in Höhe von 50 % des Lehrgangsentgelts (ohne Prüfungsgebühren) zuzüglich der Bearbeitungspauschale nach Buchstabe a) fällig. Dem SKSD bleibt es vorbehalten, einen höheren Schaden im Einzelfall nachzuweisen.
- c) Bei Rücktritt nach Lehrgangsbeginn bleibt der/die Anmelder/-in grundsätzlich zur Zahlung der Lehrgangsentgelte weiter verpflichtet; ihm/ihr werden jedoch die durch die Nichtteilnahme des/r angemeldeten Teilnehmers/-in entstehenden Einsparungen auf Antrag gutgeschrieben.
7. Für die Angebotserstellung von Inhouse-Lehrgängen werden keine Kosten erhoben. Nach Vertragsschluss wird im Falle des Rücktritts ein Stornoentgelt fällig. Dieses beträgt bei Rücktritt bis 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn das halbe Lehrgangsentgelt. Bei Rücktritt 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn oder später ist das volle Lehrgangsentgelt zu entrichten.
8. Dem/Der Anmelder/-in bleibt vorbehalten, in allen vorgenannten Fällen nachzuweisen, dass dem SKSD kein oder ein geringerer Schaden entsteht. Absätze 3 und 4 gelten entsprechend.

§ 3 Entgelte und Gebühren

1. Die Veranstaltungsentgelte bzw. Prüfungsgebühren werden mit den jeweiligen Ausschreibungen bekannt gemacht.
2. Für das zu zahlende Entgelt bzw. die Gebühren ist der Status des Anmeldenden (Mitglied/ Nichtmitglied im Zweckverband) zu Veranstaltungsbeginn entscheidend.

§ 4 Unterrichtsmittel

1. Die Seminar- und Lehrgangsentgelte beinhalten das zum jeweiligen Seminar bzw. Lehrgang gehörende Unterrichtsmaterial (Arbeitsblätter, Seminarberichte, Übersichten usw.).
2. Für S/W-Kopien wird ein Entgelt von 0,10 EUR pro Seite erhoben.
3. Das Entgelt für Beglaubigungen richtet sich nach den für Behörden im Freistaat Sachsen geltenden Vorschriften.

§ 5 Zahlung/Verzug

1. Entgelte und Gebühren sind entsprechend der Rechnungslegung fällig. Entgelte für Kopien können sofort bei Leistungserbringung verlangt werden.
2. Für Mahnungen wird ein Entgelt von 5,00 EUR pro Mahnung erhoben.
3. Während Verzug werden Zinsen entsprechend § 288 des Bürgerlichen Gesetzbuches berechnet.

Sächsisches Kommunales
 Studieninstitut Dresden
 An der Kreuzkirche 6
 01067 Dresden

Ansprechpartner/-in

per Fax 0351 43835-13

E-Mail anmeldung@sksd.de

Verwaltung

E-Mail

Anmeldung

Seminar/Lehrgang _____

Veranst.-Nr. _____ **Termin** _____

Für die Veranstaltung wird verbindlich angemeldet:

1. _____
 Titel, Name, Vorname, E-Mail Geburtsdatum Funktion/Tätigkeit

2. _____
 Titel, Name, Vorname, E-Mail Geburtsdatum Funktion/Tätigkeit

3. _____
 Titel, Name, Vorname, E-Mail Geburtsdatum Funktion/Tätigkeit

Personenbezogene Daten der Interessenten bzw. Teilnehmenden werden nur im notwendigen Umfang für die Information der Interessenten bzw. Teilnehmenden und zur Veranstaltungsabwicklung erhoben. Sie werden nicht an Dritte weitergegeben.

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des SKSD, www.sksd.de, werden anerkannt.
