

#### Ihre Ansprechpartnerinnen

Organisation      Manuela Kreibig  
0351 43835-16  
manuela.kreibig@sksd.de

Inhalt                Dr. Brigitte Bader  
0351 43835-11  
brigitte.bader@sksd.de

## Angebote für Ausbilderinnen und Ausbilder

## Angebote für Ausbilder/-innen

KommAT	Kommunaler Ausbildertag im SKSD .....	27
--------	---------------------------------------	----

## Ausbildung der Ausbilder

P-02-02	Ausbildung der Ausbilder (AdA-Lehrgang) Lehrgang zur Prüfung nach Ausbilder-Eignungsverordnung .....	28
P-02-30	AdA-Update Auffrischung für AdA-Absolventen .....	30
P-02-17	Qualifizierung der ausbildenden Fachkräfte (QuadaF-Lehrgang) .....	31
	Zertifizierte Ausbilderin   Zertifizierter Ausbilder (SKSD) .....	32

## Zertifizierte/r Ausbilder/-in (SKSD)

P-02-07	Ziele und Aufgaben der Praxisausbildung .....	33
P-02-34	Die Unterweisung von Auszubildenden zielgerichtet planen und durchführen .....	34
P-02-08	Gesprächstraining für ausbildende Fachkräfte Grundlagentag .....	35
P-02-27	Gesprächstraining für ausbildende Fachkräfte Trainingstag .....	36
P-02-09	Auszubildende bewerten und beurteilen .....	37
P-02-36	Kommunikation und Gesprächsführung in der Ausbildung .....	38
P-02-40	Motivation von und Kommunikation mit Auszubildenden .....	39

## Seminare/Trainings

P-02-43	Einführungstage zielgerichtet gestalten, Berufseinstieg erleichtern und die betriebliche Sozialisation gezielt unterstützen .....	40
P-02-05	Erfolgreich am Arbeitsplatz ausbilden Auf Sie kommt es an! .....	41
P-02-35	Die Beurteilung Auszubildender Workshop .....	42
P-02-32	Ausbildungszeugnisse formulieren und verstehen .....	43
P-05-04	Auszubildende fördern und fordern Umgang mit Leistungsschwankungen und Verhaltensproblemen .....	44
P-02-45	Suchtgefährdung bei Auszubildenden Informationen, Umgang und Herangehensweise .....	45
P-02-31	Wie kann ich Azubis unterstützen, soziale Kompetenz zu erlangen? .....	46

## Fachfortbildung für ausbildende Fachkräfte .....

P-04-05	Grundzüge des Neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesens Fachfortbildung für ausbildende Fachkräfte .....	48
P-04-01	Verwaltungsrecht für die Ausbildung am Arbeitsplatz Fachfortbildung für ausbildende Fachkräfte .....	49
P-04-04	Wissen für Ausbildende im Personalwesen Wie wir Azubis im Lernprozess unterstützen können .....	50

## Kommunaler Ausbildungertag im SKSD

<b>Zielgruppe</b>	Ausbildende und mit der Durchführung der Ausbildung Beauftragte, Personalverantwortliche	
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Mehr Ausbildungsplätze als geeignete Bewerberinnen und Bewerber – dies wird für immer mehr Kommunalverwaltungen in Zukunft zur bitteren Realität.</p> <p>Der öffentliche Dienst steht immer mehr im direkten Konkurrenzkampf mit den Unternehmen der Region. Der Ausbildungertag soll die Gelegenheit schaffen, sich mit anderen Auszubildenden des öffentlichen Dienstes zu erfolgreichen Ausbildungskonzepten und Ausbildungsmaßnahmen auszutauschen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aktuelle Entwicklungen im Ausbildungsbereich erkennen</li> <li>- gute Erfahrungen übernehmen bzw. weitergeben</li> <li>- austauschen, um neue Ideen zu entwickeln</li> <li>- mit anderen Auszubildenden vernetzen</li> </ul>	
<b>Ihr Programm</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurze Inputreferate</li> <li>2. Themen-Café zur Erarbeitung von Themenschwerpunkten</li> <li>3. Workshops zu ausgewählten Themenschwerpunkten</li> <li>4. Abschluss im Plenum</li> </ol>	
<b>Hinweis</b>	Wenn Sie Themen für den Ausbildungertag haben, dann schicken Sie dies mit der Anmeldung an das SKSD.	
<b>Nummer</b>	KommAT/17	
<b>Termin</b>	<b>14. August 2017</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	70,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	91,00 €	Nichtmitglieder

## Ausbildung der Ausbilder (AdA-Lehrgang)

### Lehrgang zur Prüfung nach Ausbilder-Eignungsverordnung

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte, die Auszubildende und Anwärter am Arbeitsplatz praktisch unterweisen sowie die Ausbildung maßgeblich leiten, planen und/oder durchführen
<b>Ihr Nutzen</b>	Der Lehrgang bereitet auf die Ausbildereignungsprüfung vor, deren erfolgreicher Abschluss den Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung erbringen soll. Diese ist nach Berufsbildungsgesetz eine wesentliche Voraussetzung für die Berechtigung auszubilden.
<b>Inhalt</b>	<p>Entsprechend der Handlungsfelder der Ausbilder-Eignungsverordnung vom 21. Januar 2009, die sich an den Aufgaben der Ausbilder/-innen orientiert, gliedert sich der Lehrgang in folgende Bausteine:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen</li> <li>2. Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken</li> <li>3. Ausbildung durchführen</li> <li>4. Ausbildung abschließen</li> </ol> <p>Der Lehrgang ist speziell auf die Erfordernisse der Ausbildung bei Behörden des öffentlichen Dienstes ausgerichtet.</p>
<b>Prüfung</b>	Prüfungsbehörde und zuständige Stelle nach zum BBiG ist die Landesdirektion Sachsen. Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen Teil (3 stündige Klausur) und einem praktischen Teil. Die zuständige Stelle erhebt dafür eine Prüfungsgebühr. Informationen dazu finden Sie auf der Homepage der Landesdirektion Sachsen <a href="http://www.lids.sachsen.de">www.lids.sachsen.de</a> .
<b>Modalität</b>	<p>Das SKSD bietet sowohl Lehrgänge während der Arbeitszeit als auch berufsbegleitend an.</p> <p>Bei Bedarf werden die Lehrgänge mit verschiedenen Ablaufmodellen, auch als Inhouse-Lehrgänge für eine oder mehrere Verwaltungen möglich, angeboten.</p>
<b>Bedarf</b>	<p><b>Welchen Bedarf haben Sie für das Jahr 2018?</b></p> <p>Sagen Sie uns Ihre Vorstellungen und Wünsche möglichst bis zum <b>19. Juni 2017</b>, damit wir diese in unserem Programm für das Jahr 2017 verwirklichen können.</p>

## Ausbildung der Ausbilder (AdA-Lehrgang)

Lehrgang zur Prüfung nach Ausbilder-Eignungsverordnung

---

<b>Nummer</b>	P-02-02/17
<b>Termin</b>	<b>24. bis 28. April, 15. bis 19. Mai und 6. bis 9. Juni 2017</b>
<b>Anmeldeschluss</b>	27. März 2017
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
<b>Modalität</b>	Der Lehrgang findet von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr statt und umfasst 100 Unterrichtseinheiten. Individuelle Absprachen zu Anfangszeiten erfolgen am ersten Lehrgangstag.
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte den Gesetzestext Arbeitsrecht zur Veranstaltung mitbringen. Zu empfehlen sind die Beck-Texte Arbeitsrecht, Deutscher Taschenbuchverlag, ISBN 3-423-05006-3.
<b>Dozent</b>	Andreas Stein
<b>Entgelt</b>	850,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 997,00 € Nichtmitglieder  Für diese Veranstaltung wird kein Rabatt gewährt.
<b>Hinweise</b>	Prüfen Sie vor dem Lehrgang, ob Sie ggf. die fachlichen Voraussetzung für den Beruf, der in Ihrer Verwaltung ausgebildet werden soll, erfüllen.  Die Prüfung findet zeitnah zum Lehrgang statt.

## AdA-Update

### Auffrischung für AdA-Absolventen

<b>Zielgruppe</b>	auszubildende Fachkräfte, die vor längerer Zeit an einem AdA- oder QuadaF-Lehrgang teilgenommen haben	
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie aktualisieren Ihre Kenntnisse und tauschen Ihre gewonnenen praktischen Erfahrungen aus. Sie gestalten systematisch die zwei Seiten der Ausbildung („smedaille“) für Ihre persönliche Entwicklung: einerseits sind Sie Lernbegleiter/-innen für die Auszubildenden, andererseits nutzen Sie die Auszubildenden als Chance für die eigene erfolgreiche Arbeitsorganisation.	
<b>Inhalt</b>	<p>Mögliche Themen sind:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aktuelle Rechtsgrundlagen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Neuerungen durch Änderungen des Berufsbildungsgesetzes (BBiG), der Ausbilder-Eignungsverordnung und durch den Tarifvertrag für Auszubildende des öffentlichen Dienstes (TVAöD)</li> <li>- Auffrischung zu weiteren ausbildungsrelevanten Rechtsgrundlagen</li> </ul> </li> <li>2. Moderne Unterweisungsmethoden <ul style="list-style-type: none"> <li>- handlungsorientierte Unterweisungsmethodik</li> <li>- Umsetzung einer selbst gesteuerten Ausbildung durch Lernaufträge, Projekte und Lernzielvereinbarungen</li> </ul> </li> <li>3. Ausbilderinnen und Ausbilder „entwickeln Personal“ <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auszubildende fordern und fördern: Potenziale erkennen, Grenzen setzen</li> <li>- Stärken und Schwächen wahrnehmen und gezielt „rückmelden“</li> <li>- Rolle des Ausbilders als Lernbegleiter</li> </ul> </li> </ol>	
<b>Moderatoren</b>	Andreas Stein, Dr. Brigitte Bader	
<b>Nummer</b>	P-02-30/17	
<b>Termin</b>	<b>7. Juni 2017</b> von 14:00 bis ca. 18:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	45,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	59,00 €	Nichtmitglieder

## Qualifizierung der ausbildenden Fachkräfte (QuadaF-Lehrgang)

<b>Zielgruppe</b>	ausbildende Fachkräfte, die Auszubildende, Anwärter und Praktikanten am Arbeitsplatz praktisch unterweisen
<b>Ihr Nutzen</b>	Die Teilnehmenden erlangen Handlungskompetenz als ausbildende Fachkraft.
<b>Inhalt</b>	<p>Der Lehrgang vermittelt</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- die rechtlichen Grundlagen der Berufsausbildung bzw. Laufbahnausbildung im Überblick</li> <li>- didaktische und methodische Grundkenntnisse für die Ausbildung am Arbeitsplatz</li> <li>- Formen des aktiven und selbst gesteuerten Lernens</li> <li>- psychologische Hintergründe der Ausbildung</li> </ul>
<b>Prüfung</b>	<p>Der Lehrgang endet mit einer praktischen Prüfung entsprechend der „Prüfungsordnung der Landesdirektion Sachsen für die Fortbildungsprüfung zum Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Qualifikation der ausbildenden Fachkräfte (POQuadaF)“. Diese Prüfung ist laut Sächsischer Aus- und Fortbildungsgebührenordnung (SächsAuFGebVO) kostenpflichtig. Informationen dazu finden Sie auf der Homepage der Landesdirektion Sachsen <a href="http://www.lids.sachsen.de">www.lids.sachsen.de</a>.</p> <p>Die Prüfung findet zeitnah zum Unterricht statt.</p>
<b>Dozenten</b>	Dr. Brigitte Bader, Andreas Stein
<b>Hinweis</b>	Wenn Sie keine Prüfung ablegen wollen, empfehlen wir Ihnen die Fortbildung „Zertifizierte/r Ausbilder/-in (SKSD)“.
<b>Nummer</b>	P-02-17/17
<b>Termin</b>	<b>13./14. und 27. bis 29. November 2017</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	390,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 507,00 € Nichtmitglieder
<b>Hinweis</b>	Für diese Veranstaltung wird kein Rabatt gewährt.

## Zertifizierte Ausbilderin | Zertifizierter Ausbilder (SKSD)

Die Weiterbildung zum Zertifizierten Ausbilder/zur Zertifizierten Ausbilderin ist ein Angebot an alle auszubildenden Fachkräfte und Praktikantenbetreuer, die ihre Kompetenzen in der Praxisausbildung und bei der Betreuung von Praktikanten weiterentwickeln wollen.

Die Weiterbildung ist in 4 Module gegliedert mit folgenden Seminaren:

### I Grundlagen der Praxisausbildung

P-02-07                    Ziele und Aufgaben der Praxisausbildung

### II Praktische Unterweisung am Arbeitsplatz

P-02-34                    Die Unterweisung von Auszubildenden zielgerichtet planen und durchführen

### III Kommunikation und Gesprächsführung mit Auszubildenden

P-02-08                    Gesprächstraining für ausbildende Fachkräfte (Grundlagentag)  
P-02-27                    Gesprächstraining für ausbildende Fachkräfte (Trainingstag)  
P-02-36                    Kommunikation und Gesprächsführung in der Ausbildung  
P-02-40                    Motivation von und Kommunikation mit Auszubildenden

### IV Grundlagen der Beurteilung von Auszubildenden

P-02-09                    Die Beurteilung Auszubildender

*2017 nicht im Programm:*

P-02-18                    Auszubildende leistungsgerecht und motivierend beurteilen (Grundlagentag)  
P-02-23                    Auszubildende leistungsgerecht und motivierend beurteilen (Trainingstag)

Das Zertifikat wird auf Antrag vergeben, wenn aus jedem Modul eine Veranstaltung beim SKSD (egal aus welchem Jahr) nachgewiesen werden kann.

Bei Fragen ist Ihre Ansprechpartnerin:

Dr. Brigitte Bader, Tel. 0351 43835-11, E-Mail: [brigitte.bader@sksd.de](mailto:brigitte.bader@sksd.de)



## Ziele und Aufgaben der Praxisausbildung

<b>Zielgruppe</b>	ausbildende Fachkräfte	
<b>Hinweis</b>	Das Seminar ist Bestandteil der Fortbildung „Zertifizierte/r Ausbilder/-in“.	
<b>Ihr Nutzen</b>	Die Teilnehmenden beziehen praktische Fragestellungen der Ausbildung auf ihre theoretischen Grundlagen und setzen diese bewusst für Ihre Ausbildungstätigkeit ein.	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Was sind die Ziele und Aufgaben der betrieblichen Ausbildung? <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rechtsgrundlagen</li> <li>- Ziele der Ausbildung</li> <li>- Organisation der Ausbildung</li> </ul> </li> <li>2. Welche Aufgaben haben die ausbildenden Fachkräfte? <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ausbildung vorbereiten</li> <li>- Ausbildung durchführen</li> <li>- Ausbildung auswerten</li> </ul> </li> <li>2. Wie kann Lernen unterstützt werden? <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lernziele, Lerninhalte</li> <li>- Lerngesetze und Ergebnisse der Lernpsychologie</li> <li>- Motivierung im Lernprozess</li> </ul> </li> </ol>	
<b>Methoden</b>	Vortrag, Kleingruppenarbeit, Erfahrungsaustausch	
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte bringen Sie vorhandene Ausbildungsplatzbeschreibungen und sonstige Unterlagen zu Ihrem Ausbildungsplatz zur Veranstaltung mit.	
<b>Dozent</b>	Andreas Stein	
<b>Nummer</b>	P-02-07/17	
<b>Termin</b>	<b>7. März 2017</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	89,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	116,00 €	Nichtmitglieder

## Die Unterweisung von Auszubildenden zielgerichtet planen und durchführen

<b>Zielgruppe</b>	ausbildende Fachkräfte, Praktikantenbetreuer	
<b>Hinweis</b>	Das Seminar ist Bestandteil der Fortbildung „Zertifizierte/r Ausbilder/-in“.	
<b>Ihr Nutzen</b>	Die Teilnehmenden bereiten eine Ausbildungseinheit zu ihrem Aufgabengebiet vor. Sie erhalten konkrete Rückmeldungen zu ihrer Vorgehensweise.	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. So bereite ich eine Ausbildungseinheit vor ... <ul style="list-style-type: none"> <li>- aus dem Ausbildungsplan ein Thema auswählen, Lernziele und Lerninhalte definieren</li> <li>- Welche Materialien benötige ich für meine Unterweisung?</li> <li>- Methodenklarheit ist mir wichtig: die Vierstufenmethode und Besonderheiten des Vortrags und Lehrgesprächs verinnerlichen</li> </ul> </li> <li>2. So setze ich meine Planung um ... <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wie beginne ich einzelne Lerneinheiten? – Motivation ist alles</li> <li>- Wie organisiere ich die Aktivitäten des Auszubildenden und seine Erfolgserlebnisse</li> <li>- Wie verliere ich die Lernziele nicht aus dem Blick?</li> </ul> </li> <li>3. So bereite ich meine nächste Arbeit vor ... <ul style="list-style-type: none"> <li>- War ich beim Auszubildenden erfolgreich? – Feedback fordern</li> <li>- Sind wir als Mannschaft erfolgreich aufgetreten?</li> <li>- Muss ich etwas ändern? Was ist der nächste Schritt?</li> </ul> </li> </ol>	
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte bringen Sie vorhandene Ausbildungsplatzbeschreibungen und sonstige Unterlagen zu Ihrem Ausbildungsplatz zur Veranstaltung mit.	
<b>Dozent</b>	Andreas Stein	
<b>Nummer</b>	P-02-34/17	
<b>Termin</b>	<b>19./20. Juni 2017</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	178,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	232,00 €	Nichtmitglieder

## Gesprächstraining für ausbildende Fachkräfte Grundlagentag

<b>Zielgruppe</b>	ausbildende Fachkräfte, Praktikantenbetreuer	
<b>Hinweis</b>	Das Seminar ist Bestandteil der Fortbildung „Zertifizierter Ausbilder“.	
<b>Ihr Nutzen</b>	Die ausbildenden Fachkräfte kennen die psychologischen Grundlagen des Verhaltens Jugendlicher. Sie verstehen das Verhalten von Jugendlichen in der besonderen Situation „Ausbildungszeit“ besser und können Gespräche mit Auszubildenden zielorientierter führen.	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Das Verhalten von Jugendlichen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Motive und Bedürfnisse des/der Auszubildenden und ihr Einfluss auf dessen/deren Verhalten in der Ausbildung</li> <li>- Frustration von Bedürfnissen und ihre Auswirkungen</li> <li>- Verhalten als Reaktion auf verschiedene Ausbildungsstile</li> </ul> </li> <li>2. Grundlagen Gesprächsführung <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anlässe für besondere Gespräche</li> <li>- Dialogformen zwischen Ausbilder/-innen und Auszubildenden unterscheiden und gezielt anwenden: Einführungs-, Zwischen-, Kritik-, Konflikt-, Lehr-, Aufgabenauswertungs-, Beratungs- oder Beurteilungsgespräch</li> <li>- Gespräche zwischen Ausbilder/-innen und Auszubildenden: vorbereiten, durchführen und nachbereiten</li> </ul> </li> </ol>	
<b>Methoden</b>	Lehrgespräch, Metaplan, Kleingruppenarbeit, Fallbearbeitung	
<b>Nummer</b> P-02-08	<b>Dauer</b> 1 Tag	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung bis 30. April. Der genaue Seminartermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.
<b>Entgelt</b>	89,00 € 116,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder

## Gesprächstraining für ausbildende Fachkräfte Trainingstag

<b>Zielgruppe</b>	ausbildende Fachkräfte, Praktikantenbetreuer	
<b>Hinweis</b>	Das Seminar ist Bestandteil der Fortbildung „Zertifizierter Ausbilder“.	
<b>Ihr Nutzen</b>	Die ausbildenden Fachkräfte führen zielorientierte und motivierende Gespräche mit Auszubildenden. Sie werden sicherer in der situativen Gesprächsführung.	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gemeinsam Gesprächsziel, -strategie und -konzept anhand von Fallbeispielen erarbeiten</li> <li>2. Gesprächskonzepte umsetzen - Gesprächsführung üben</li> <li>3. Beurteilungen zielorientiert erstellen und motivierend besprechen</li> <li>4. Schwierige Gesprächssituationen positiv gestalten</li> </ol>	
<b>Methoden</b>	Lehrgespräch, Rollenspiel, Fallbearbeitung	
<b>Nummer</b>	<b>Dauer</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung bis 30. April. Der genaue Seminartermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.
P-02-27	1 Tag	
<b>Entgelt</b>	89,00 € 116,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder

## Auszubildende bewerten und beurteilen

<b>Zielgruppe</b>	Ausbildungsleiter/-innen, Ausbilder/-innen, Berufsschullehrer/-innen, nebenamtliche Dozenten/-innen
<b>Hinweis</b>	Das Seminar ist Bestandteil der Fortbildung „Zertifizierte/r Ausbilder/-in“.
<b>Ihr Nutzen</b>	Die Ausbilder/-innen erklären die Ziele, Anlässe und Formen der Beurteilung. Sie nennen die Grundsätze für ein motivierendes Beurteilungsgespräch. Die Ausbilder/-innen verwenden konstruktiv das Beurteilungssystem ihrer eigenen Verwaltung.
<b>Inhalt</b>	<p>Die Ausbilderinnen und Ausbilder</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- unterscheiden „beobachten“, „bewerten“ und „beurteilen“,</li> <li>- analysieren den Aufbau des eigenen Beurteilungsbogens,</li> <li>- definieren einen sachgerechten Beurteilungsmaßstab,</li>   <li>- planen die räumliche und zeitliche Gestaltung von Beurteilungen,</li> <li>- nennen Ziele, Anlässe und Ablauf des Beurteilungsgesprächs,</li> <li>- bereiten Beurteilungsgespräche vor und führen diese,</li> <li>- beschreiben Möglichkeiten der Selbstreflexion des Auszubildenden,</li>   <li>- vermeiden so weit wie möglich Beurteilungsfehler,</li> <li>- geben gezielt Rückmeldung auch in schwierigen Phasen eines Beurteilungsgesprächs und</li>   <li>- diskutieren Möglichkeiten, wie Auszubildende durch leistungsgerechte Beurteilungen in ihrer Persönlichkeitsentwicklung gefördert werden können.</li> </ul>
<b>Methoden</b>	Lehrgespräch, Einzel- und Gruppenarbeit, Fallbearbeitung
<b>Hinweis</b>	Bitte senden Sie die bei Ihnen verwendeten Beurteilungsbögen und Dienstanweisungen mit der Anmeldung an das SKSD und bringen Sie diese mit.
<b>Dozent</b>	Andreas Stein
<b>Nummer</b>	P-02-09/17
<b>Termin</b>	<b>20./21. September 2017</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	178,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 232,00 € Nichtmitglieder

## Kommunikation und Gesprächsführung in der Ausbildung

<b>Zielgruppe</b>	ausbildende Fachkräfte
<b>Hinweis</b>	Das Seminar ist Bestandteil der Fortbildung „Zertifizierte/r Ausbilder/-in“.
<b>Ihr Nutzen</b>	Wichtigste Aufgabe der ausbildenden Fachkräfte ist es, Lernprozesse bei den Auszubildenden zu initiieren und zu begleiten. Wesentliche Grundlage dafür ist die zielorientierte und motivierende Gesprächsführung mit den Auszubildenden. Das Seminar fördert das Anwenden grundlegender Regeln der Kommunikation in Bezug auf Auszubildende.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wichtige Grundlagen der Kommunikation als Basis für jedes erfolgreiche Gespräch</li> <li>- Besonderheiten der Kommunikation mit Auszubildenden</li> <li>- Gespräche mit Auszubildenden professionell vorbereiten und zielgerecht durchführen: Einführungs-, Zwischen-, Kritikgespräch</li> <li>- schwierige Situationen im Gespräch erfolgreich meistern</li> </ul>
<b>Nummer</b>	P-02-36/17
<b>Termin</b>	<b>13. November 2017</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	108,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 140,00 € Nichtmitglieder

## Motivation von und Kommunikation mit Auszubildenden

<b>Zielgruppe</b>	ausbildende Fachkräfte, Praktikantenbetreuer
<b>Hinweis</b>	Das Seminar ist Bestandteil der Fortbildung „Zertifizierte/r Ausbilder/-in“.
<b>Ihr Nutzen</b>	Wer mit Auszubildenden zu tun hat, steht oftmals vor ungeahnten Schwierigkeiten. Diese resultieren häufig aus fehlendem Verständnis und einer Kommunikation, bei der beide Seiten einfach aneinander vorbeireden. Das Seminar bietet Grundlagen, um Auszubildende zu verstehen, Informationen an sie heranzutragen und dauerhaft zu verankern. Zugleich zeigt es verschiedene Möglichkeiten, wie die Kommunikation zu gegenseitigem Nutzen gelingt.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personen, Individualität, Persönlichkeit - Typen erkennen und einschätzen</li> <li>- Selbstbild und Fremdbild</li> <li>- motivieren, überzeugen, argumentieren             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Welche Anforderungen müssen mit einander geklärt werden</li> <li>- wirksames Feedback an Azubis geben</li> <li>- Feedback entgegen nehmen</li> <li>- Wie kann die Kommunikation wirksamer gestaltet werden</li> </ul> </li> <li>- Smalltalk und Gespräche optimieren</li> </ul>
<b>Nummer</b>	P-02-40/17
<b>Termin</b>	<b>9. Mai 2017</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	109,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 142,00 € Nichtmitglieder

## Einführungstage zielgerichtet gestalten, Berufseinstieg erleichtern und die betriebliche Sozialisation gezielt unterstützen

<b>Zielgruppe</b>	Ausbildungsleiter(innen) bzw. Ausbildungsbeauftragte	
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Die ersten Tage sind für Auszubildende, Praktikanten und Studenten Tage der Orientierung und des Ankommens in der Organisation. Die Teilnehmenden erfahren Möglichkeiten, diesen Prozess für „die Neuen“ systematisch und erlebnisreich zu gestalten. Dies erleichtert „den Neuen“ sowohl das Zurechtfinden „im Haus“ als auch die Identifikation mit der Verwaltung.</p> <p>In einem kleinen Projekt stellen Sie eine Einführungswoche unter Beachtung von Zielen und Wirkungen der einzelnen Maßnahmen, so dass Sie diese Planung unter Beachtung Ihrer örtlichen Umstände sofort umsetzen können.</p>	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wie bereiten Sie die Ausbilder(innen) auf die neuen Auszubildenden etc. vor?</li> <li>2. Welche Bedeutung haben die Einführungstage im Spannungsfeld von Einstellung und Beginn der Probezeit?</li> <li>3. Informieren ohne zu überfrachten: Wie viele Bekanntmachungen sind für „Neue“ in welchem Zeitraum wie möglich zu verarbeiten?</li> <li>4. Inwieweit können Auszubildende des 2. und 3. Ausbildungsjahres Teile der Einführungstage eigenverantwortlich (mit)gestalten?</li> <li>5. Welche Chancen bieten Wochenplan, Entwicklungsbogen und Ausbildungsordner für die Entwicklung zu selbständigen Auszubildenden?</li> <li>6. Projekt, Quiz, Outdoor, Azubi-Knigge, VSV-Wettstapeln oder gemeinsames Kochen - was dient mit welchen Effekten dem Kennenlernen?</li> <li>7. Wie können Dienstanweisungen und Belehrungen spannend an Fallbeispielen aufbereitet werden?</li> <li>8. Wie machen Sie die Auszubildenden mit Ihrem Beurteilungssystem vertraut?</li> <li>9. Welche Regeln im Umgang miteinander sind unbedingt zu definieren?</li> <li>10. Wie kommunizieren Sie Perspektiven oder Sanktionen?</li> </ol>	
<b>Nummer</b>	<b>Dauer</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung bis 30. April. Der genaue Seminartermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.
P-02-43	1 Tag	
<b>Entgelt</b>	89,00 € 116,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder



## Erfolgreich am Arbeitsplatz ausbilden Auf Sie kommt es an!

**Zielgruppe** auszubildende Fachkräfte am Arbeitsplatz (möglichst) mit praktischen Erfahrungen

**Ihr Nutzen** Die Ausbildungsordnungen legen fest, dass die Auszubildenden zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit zu befähigen sind. Dies schließt nicht nur die Vermittlung des entsprechenden Fachwissens und bestimmter Fertigkeiten im Umgang mit Technik und Arbeitsmitteln ein, sondern erfordert auch den Erwerb vielfältiger beruflicher Kompetenzen wie Selbstständigkeit, Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit und Belastbarkeit. Gerade die praktische Ausbildung bietet bei Anwendung moderner Lehr- und Lernmethoden beste Voraussetzungen, um die jungen Menschen auf das Arbeitsleben vorzubereiten.

**Inhalt** Im Verlauf des Seminars

- erarbeiten Sie sich die neuen Anforderungen
- erwerben Methodenkompetenz
- entwickeln neue Ideen zu einer handlungsorientierten Vorgehensweise als Ausbilder/-innen
- tauschen Erfahrungen aus

**Arbeitsmittel** Konzepte, Unterlagen, Aufgabenstellungen, Beispiele, die in der berufspraktischen Ausbildung Verwendung finden, bereichern den Erfahrungsaustausch. Bitte zur Veranstaltung mitbringen.

**Nummer** P-02-05

**Dauer** 2 Tage

Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung bis 30. April. Der genaue Seminartermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.

**Entgelt** 178,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
232,00 € Nichtmitglieder

## Die Beurteilung Auszubildender Workshop

<b>Zielgruppe</b>	Ausbildende, die schon Beurteilungen für Azubis erarbeitet und mindestens eine Schulung zur Thematik besucht haben
<b>Ihr Nutzen</b>	In diesem Seminar werden die gesammelten Erfahrungen ausgewertet und Handlungsoptionen für das individuelle Vorgehen erarbeitet.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bericht <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berichte und Auswertungen der letzten Durchläufe</li> </ul> </li> <li>2. Analyse <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erfolge und Misserfolge: Was ging gut, was war schwer?</li> <li>- Beleuchtung der einzelnen Phasen des Beurteilungsprozesses</li> <li>- Schwerpunkte <b>entsprechend des individuellen Bedarfs der Teilnehmenden</b>, gebildet aus den Themenbereichen <ol style="list-style-type: none"> <li>a) methodische Schritte</li> <li>b) Beurteilungskategorien</li> <li>c) Beurteilungsfehler</li> <li>d) Beurteilungsgespräch</li> <li>e) sonstige von den Teilnehmenden eingebrachte Probleme</li> </ol> </li> </ul> </li> <li>3. Auf in eine neue Runde! <ul style="list-style-type: none"> <li>- Handlungsoptionen</li> <li>- Verbesserungsmöglichkeiten</li> <li>- Ideen und Werkzeuge für die nächsten Beurteilungen</li> </ul> </li> </ol>
<b>Hinweis</b>	Bitte unbedingt verwendete Formulare etc. und Beispiele zur Veranstaltung mitbringen.
<b>Methoden</b>	Präsentation, Kleingruppenarbeit, kollegiale Beratung Im Workshop geht es nicht vorrangig um Wissensvermittlung. Es ist vielmehr die Chance, unter professioneller Begleitung eigene Ergebnisse zu erarbeiten!

<b>Nummer</b> P-02-35	<b>Dauer</b> 0,5 Tage	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung bis 30. April. Der genaue Seminartermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.
--------------------------	--------------------------	---

<b>Entgelt</b>	73,00 € 95,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder
----------------	--------------------	--

## Ausbildungszeugnisse formulieren und verstehen

**Zielgruppe** Ausbilder/-innen, ausbildende Fachkräfte, Ausbildungsbeauftragte und Mitglieder der Personalvertretung, die Ausbildungszeugnisse schreiben und/oder interpretieren

**Ihr Nutzen** Die Zeugnisse spielen eine wichtige Rolle im Berufsleben eines jeden Einzelnen. Ausbilderinnen und Ausbilder in einem Bereich sollten mit der Erstellung und Analyse von Zeugnissen vertraut sein. Wir möchten sie bei dieser wichtigen Aufgabe unterstützen. Das Seminar vermittelt die Arten von Zeugnissen, die wesentlichen Bestandteile und die optimale Vorgehensweise bei der Erstellung.

**Inhalt**

1. Rechtsgrundlagen für die Erstellung eines Zeugnisses
2. Einfache und qualifizierte Zeugnisse
3. Formulierungshilfen bei der Erstellung eines Zeugnisses
4. Die Zeugnissprache - was drückt ein Zeugnis aus?
5. Rechtliche Einzelfragen
  - Anspruch auf ein neues Zeugnis
  - Spätere Änderungen des Zeugnisses
  - Widerrufsrecht
  - Schadenersatzpflicht bei Verletzung der Zeugnispflicht: Was darf in einem Zeugnis erwähnt werden - und was nicht?

**Nummer** P-02-32

**Dauer** 1 Tag

Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung bis 30. April. Der genaue Seminartermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.

**Entgelt**

89,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
116,00 € Nichtmitglieder

## Auszubildende fördern und fordern Umgang mit Leistungsschwankungen und Verhaltensproblemen

<b>Zielgruppe</b>	Ausbilder/-innen, ausbildende Fachkräfte
<b>Ihr Nutzen</b>	Leistungs- oder Stimmungsschwankungen sind bei Auszubildenden nichts Ungewöhnliches. Sie erkennen solche Situationen bei den Auszubildenden und geben ihnen gezielt Hilfestellung, damit ein optimales Ausbildungsergebnis erzielt wird.
<b>Inhalt</b>	<p>Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kennen die Motive der Auszubildenden bei der Berufswahl sowie daraus resultierende „Ausbildungsstrategien“</li> <li>- vertiefen ihre Kenntnisse über die Altersbesonderheiten</li> <li>- setzen sich mit altersspezifischen Verhaltensweisen auseinander</li> <li>- diskutieren mögliche Erscheinungsformen von Leistungsschwankungen und wie diese mit Jugendlichen thematisiert werden</li> <li>- erhalten Anregungen zum Umgang mit Auffälligkeiten bei Auszubildenden wie Unpünktlichkeit, spezifischen Eigentümlichkeiten im Gruppenverhalten, Bulimie und anderen Essstörungen, Alkohol- und Drogenmissbrauch, Null-Bock-Stimmungen oder Respektlosigkeit</li> <li>- können schwierige (Gesprächs-)Situationen mit Auszubildenden meistern</li> </ul>
<b>Methoden</b>	Lehrgespräch, Diskussion, Einzel- und Gruppenarbeit

<b>Nummer</b> P-05-04	<b>Dauer</b> 1 Tag	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung bis 30. April. Der genaue Seminartermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.
--------------------------	-----------------------	---

<b>Entgelt</b>	89,00 € 116,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder
----------------	---------------------	--

## Suchtgefährdung bei Auszubildenden Informationen, Umgang und Herangehensweise

**Zielgruppe** Ausbilder/-innen und Berufsschullehrer/-innen

**Ihr Nutzen** Betriebliche Suchtprävention ist längst kein neues Thema mehr. Die Bedeutung der Arbeitswelt als ein Faktor bei der Entstehung von Suchtproblemen ist umstritten, so dass es richtig und notwendig ist, in diesem Bereich entsprechende Hilfesysteme vorzuhalten. Für junge Menschen, die noch in der Ausbildung stehen, kann das Heranwachsen in den beruf als spannende Aufgabe erlebt werden, aber auch als Unsicherheit oder Überforderung und damit verbundene Zukunftsangst auslösen. Nicht zuletzt dadurch fallen für Jugendliche Berufsstart und Beginn eines verstärkten Konsums bzw. Missbrauchs von Suchtmitteln oder auch -verhaltensweisen oft zusammen. Hier stellen sich besondere Anforderungen an die direkten Kontaktpersonen der Jugendlichen im Betrieb: die Ausbilder/-innen.

**Inhalt**

- Suchtmittelkonsum im Jugendalter
- Informationen über verschiedene Suchtstoffe und Suchtarten
- Ursachen und Entstehung von Suchterkrankungen
- Sucht im Arbeitsalltag
- Vorgehensweise und angemessene Gesprächsführung bei Verdacht auf Suchtmittelkonsum/suchartiges Verhalten
- gesetzliche Grundlagen
- Präventionsstrategien im Ausbildungsalltag
- Fragen bzw. Falldiskussion

**Nummer** P-02-45

**Dauer** 0,5 Tage

Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung bis 30. April. Der genaue Seminartermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.

**Entgelt**

89,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
116,00 € Nichtmitglieder

## Wie kann ich Azubis unterstützen, soziale Kompetenz zu erlangen?

<b>Zielgruppe</b>	auszubildende Fachkräfte	
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Soziale Kompetenzen der Azubis - von Pünktlichkeit und Disziplin über Teamfähigkeit bis zur Selbstpräsentation - sind heute vielfach der Schlüssel für gute Ausbildungsergebnisse. Oft werden hier Defizite sichtbar.</p> <p>Als Ausbilder/-in können Sie Ihren Blick auf die Ressourcen Ihrer Azubis schärfen.</p> <p>Sie erhalten Tipps für wirksames Feedback an die Azubis und den Umgang mit (scheinbarem) Desinteresse und Widerstand. Sie tauschen Erfahrungen aus, wie unterschiedliche Blickwinkel und Verhaltensweisen abgeglichen werden. Sie frischen Ihre Kenntnisse über die Wirkmechanismen der Kommunikation auf und haben die Möglichkeit, Ihre konkreten praktischen Fallbeispiele zu diskutieren.</p>	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Soziale Kompetenzen im Arbeitsalltag - Welche Anforderungen müssen miteinander geklärt werden? Was kann ich wie beeinflussen und womit muss ich umgehen lernen?</li> <li>2. Feedback geben - Was sind Voraussetzungen für nachhaltige Wirkung? Und wie können Rückmeldungen aus dem Arbeitsteam von mir als Ausbilder/-in „transportiert“ werden?!</li> <li>3. Feedback entgegen nehmen - den sachlichen Kern erkennen und aufgreifen, auch wenn es vielleicht nicht gut formuliert ist.</li> <li>4. Schon 100x gesagt ..! Wie kann die Kommunikation miteinander wirksam gestaltet werden?</li> <li>5. Wenn ich auf Widerstand stoße - wie gehe ich damit wirkungsvoll um?</li> </ol>	
<b>Nummer</b>	<b>Dauer</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung bis 30. April. Der genaue Seminartermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.
P-02-31	1 Tag	
<b>Entgelt</b>	130,00 € 169,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder

## Fachfortbildung für ausbildende Fachkräfte

---

Das Ziel der Ausbildenden, der Lehrkräfte an den Berufsschulen und der Dienstbegleitenden Unterweisung ist es, den Auszubildenden die fachlichen, sozialen und methodischen Kompetenzen zu vermitteln, die die berufliche Handlungsfähigkeit im jeweiligen Ausbildungsberuf sichern.

Da das Lernen unserer Auszubildenden an verschiedenen Lernorten und mit verschiedenen Lehrplänen aber immer mit dem gleichen Ziel erfolgen soll, ist es entscheidend, dass die an der Ausbildung Beteiligten kooperieren und in der Ausbildung die Wissens Elemente miteinander verknüpfen.

Um dies zu unterstützen, haben wir eine Seminarreihe für die ausbildenden Fachkräften entwickelt. Gern begrüßen wir dazu auch die Lehrkräfte der Berufsschulen.

Erfahrene Dozentinnen und Dozenten aus der Dienstbegleitenden Unterweisung, die die fachlichen Stärken und Schwächen der Auszubildenden gut einschätzen können, bereiten den Lernstoff, der Grundlage für die Abschlussprüfungen in den Ausbildungsberufen Verwaltungsfachangestellte/r und Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement ist, für Sie auf. Neben fachlichen Grundlagen sollen auch Tipps zur Vermittlung zwischen Theorie und Praxis am konkreten Arbeitsplatz gegeben werden.

## Grundzüge des Neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesens

Fachfortbildung für auszubildende Fachkräfte

**Zielgruppe** auszubildende Fachkräfte vorwiegend in den Berufen Verwaltungsfachangestellte/r und Fachangestellte/r für Bürokommunikation bzw. Kauffrau/-mann für Büromanagement; interessierte Berufsschullehrer/-innen

**Ihr Nutzen** Die Teilnehmenden erwerben Grundkenntnisse zum neuen kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen. Sie sind in der Lage, in ihrem praktischen Ausbildungsbereich Grundlagen der kommunalen Doppik zu vermitteln

- Inhalt**
1. Rechnungssysteme und Rechnungsgrößen im Überblick
  2. Zusammenhang zwischen neuem Rechnungssystem, Haushalt und Berichtswesen
  3. Der doppische kommunale Haushalt
  4. Der Sächsische Produkthaushalt
  5. Haushaltsausgleich
  6. Jahresabschluss und Bilanz
  7. Stoffgliederungsplan, Ausbildungsplatzbeschreibung

**Nummer**  
P-04-05

**Dauer**  
2 Tage

Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung bis 30. April. Der genaue Seminartermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.



# Verwaltungsrecht für die Ausbildung am Arbeitsplatz

## Fachfortbildung für ausbildende Fachkräfte

<b>Zielgruppe</b>	ausbildende Fachkräfte vorwiegend in den Berufen Verwaltungsfachangestellte/r und Fachangestellte/r für Bürokommunikation bzw. Kauffrau/-mann für Büromanagement; interessierte Berufsschullehrer/-innen	
<b>Ihr Nutzen</b>	Die ausbildenden Fachkräfte sind in der Lage, in ihrem praktischen Ausbildungsbereich Grundlagen für das Verwaltungshandeln zu vermitteln. Sie wenden das Grundwissen in handlungsorientierter Form auf die speziellen Fachbereiche an. Als spezielle Fachbereiche kommen insbesondere in Betracht: allgemeines Gefahrenabwehrrecht (Polizeirecht), Baurecht, Gewerberecht, Ausländerrecht, Straßen- und Straßenverkehrsrecht, Umweltrecht, Kommunalrecht, Beamtenrecht.	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Theoretischer Teil           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anwendungsbereich und Ausnahmen vom Anwendungsbereich des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG)</li> <li>- Arten des Verwaltungshandelns</li> <li>- Verwaltungsverfahren</li> <li>- Verwaltungsmaßnahmen (insbesondere der Verwaltungsakt)</li> <li>- Aufhebung von Verwaltungsakten</li> </ul> </li> <li>2. Praktischer Teil           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Methodik der rechtlichen Fallbearbeitung (Erstentscheidung)</li> <li>- Präsentation der Ergebnisse der Fallbearbeitung (z. B. Aktenvortrag)</li> <li>- handlungsorientierte Fallbearbeitung an ausgewählten Beispielen aus den speziellen Fachgebieten</li> <li>- Vorbereitung der Auszubildenden auf die praktische Prüfung</li> </ul> </li> </ol>	
<b>Methoden</b>	Unterrichtsgespräch, Fallbearbeitung, Kleingruppenarbeit, Vortrag, Rollenspiel	
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte VSV Sachsen oder eine andere gleichwertige Gesetzessammlung zur Veranstaltung mitbringen.	
<b>Nummer</b>	P-04-01/17	
<b>Termin</b>	<b>14./15. Juni 2017</b> von 09:00 Uhr bis 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	89,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	116,00 €	Nichtmitglieder

## Wissen für Auszubildende im Personalwesen

### Wie wir Azubis im Lernprozess unterstützen können

#### Fachfortbildung für auszubildende Fachkräfte

**Zielgruppe** auszubildende Fachkräfte vorwiegend in den Berufen Verwaltungsfachangestellte/r und Fachangestellte/r für Bürokommunikation bzw. Kauffrau/-mann für Büromanagement; interessierte Berufsschullehrer/-innen

**Ihr Nutzen** In der praktischen Ausbildung stellen Sie sich sicher manchmal die Frage, worauf es in der Abschlussprüfung der Auszubildenden im Fach Personalwesen ankommt und ob Sie dem/der Auszubildenden die erforderliche Handlungs- und Methodenkompetenz vermitteln.

Nach Absolvieren des Seminars sind Sie in der Lage, in Ihrem praktischen Ausbildungsbereich handlungs- und prüfungsorientierte Grundlagen des Personalwesens zu erarbeiten und dem Auszubildenden zu vermitteln.

**Inhalt** Im Mittelpunkt stehen:

- Grundlagen des Individualarbeitsrechts für Arbeitsverträge mit kommunalen Arbeitgebern,
- Kernfragen des Arbeitsrechts,
- besondere Regelungen des geltenden Tarifvertrages öffentlicher Dienst (TVöD) und des Personalvertretungsrechts unter Berücksichtigung der Themenschwerpunkte der Abschlussprüfung im Personalwesen.

**Methoden** Vortrag, Gruppengespräch und Diskussion, praxisnahe Beispielbearbeitung, Rechtsanwendung anhand ehemaliger Prüfungsarbeiten bzw. an diese angelehnter Übungsaufgaben

**Arbeitsmittel** Bitte folgende Gesetze zur Veranstaltung mitbringen: TVöD, SächsPersVG, BGB, BUrlG, EntgFzG

<b>Nummer</b> P-04-04	<b>Dauer</b> 2 Tage	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung bis 30. April. Der genaue Seminartermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.
--------------------------	------------------------	---

## Allgemeine Geschäftsbedingungen

gültig ab 1. Januar 2017

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 Stornogeld 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 Regelung 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.
3. Mitgliedskommunen des Studieninstitutes für kommunale Verwaltung Südsachsen, die Teilnehmer/-innen zu Seminarveranstaltungen anmelden, zahlen Mitgliederentgelte.

### **§ 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

per Fax 0351 43835-13

E-Mail manuela.kreibig@sksd.de

\_\_\_\_\_  
Ansprechpartner/-in

\_\_\_\_\_  
Telefon

\_\_\_\_\_  
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

Die Angabe der Daten ist freiwillig. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des SKSD, Programm 2017, Seite 609, werden anerkannt.

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Absender (Stempel)