

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 2020 im Bereich

Kommunikation | Konfliktlösung
Gesundheit | Arbeitsmethodik

Inhaltsverzeichnis

Kommunikation, Sozial- und Methodenkompetenz

Quereinsteiger	K-08-12	Der Körper spricht Bände: Körpersprachliche Botschaften in der Kommunikation	230
Führungs- kräfte	K-06-17	Verhaltensstile erkennen: Optimaler Kontakt zu Bürger/-innen, Mitarbeiter/-innen	231
	K-06-25 <i>neu</i>	Sei schlau - erkenne dein Gegenüber und handle sicher	232
	L-06-23 <i>neu</i>	Ich ärgere mich nicht mehr	233
	L-06-24 <i>neu</i>	Gestresst und trotzdem nett	234
Kommunikation Gesundheit	K-01-08	Bürgerorientierte Verwaltung: Die Kommunikation zwischen Bürger und Verwaltung	235
	K-01-25 <i>neu</i>	Vom Umgang mit dem als schwierig erlebten Bürger	236
Öffentlichkeits- arbeit	K-06-23	Mittels wertschätzender Kommunikation Menschen erreichen und Spannungen abbauen	237
	K-07-21 <i>neu</i>	Motivierende Gesprächsführung: Dem Widerstand die Stirn bieten	238
Haushalt Finanzen	K-06-09	Umgang mit psychisch beeinträchtigten Bürgern	239
	K-06-12	Deeskalationstraining	240
	K-01-20 <i>neu</i>	Selbstverteidigung und Deeskalation durch Kommunikation: Ein Training zum Umgang mit konflikträchtigen	241
	K-04-11	Argumentieren und überzeugen statt überreden und verlieren	242
Personal- management TV&D, Beamtr	K-05-36 <i>neu</i>	Kommunikation zwischen Frau und Mann im Alltag einer Behörde.....	243
	SK-08-14	Ein Büro - 2 Generationen: Kann das gut gehen?.....	244
	K-03-11 <i>neu</i>	Die Sitzung effizient durchführen, wenn unterschiedliche Ziele, I nteressen und bewegte Kommunikation aufeinander treffen	245
	K-07-15	Konflikte dulden, ertragen oder lösen? In Konflikten vermitteln.....	246
	K-08-17 <i>neu</i>	Konflikttag	247
	K-07-22 <i>neu</i>	Umgang mit Konflikten – ehe die Psyche schlapp macht.....	248
	K-05-30	Schwierige Gesprächssituationen souverän bewältigen	249
	K-08-16	Selbstbewusst vor Gericht auftreten, rhetorisch überzeugen	250
	K-06-10	Die richtige Kommunikation mit schwierigen Bibliotheksnutzern.....	251
	K-07-12	Mobbing und sexuelle Belästigung - Workshop.....	252
Recht AVR, KomR EÜR, BGB	K-07-18	Es bleibt die Trauer Umgang mit Menschen, die an einem Verlust leiden...	253
	K-08-10	Rhetorische Präsenz Hilfe, ich stehe im Mittelpunkt!.....	254
Soziales Kinder Migration	K-08-18	Rhetorik für Fortgeschrittene: Wie Sie mit Storytelling & Co. Ihre Präsentationen aufwerten.....	255
	K-06-21	Stimm- und Sprechtraining für Frauen: Berufliche Erfolge durch selbstbewusste Kommunikation	256
Ordnung Umwelt Bauen	K-06-24	Stimm- und Sprechtraining für Männer: Berufliche Erfolge durch selbstbewusste Kommunikation	257
	K-08-11	Mit Stimme überzeugen: Gut klingen und ankommen.....	258
	K-01-22	Die richtigen Worte für Standesbeamte - Praktikerseminar.....	259
	K-02-06	Kompetenz am Telefon	260
Sekretariat PC-Training	K-07-16	Mit schwierigen Anrufen gelassen umgehen: „Guten Tag, Ihr telefonischer Prellbock!“	261
	K-05-31	Vertrauensaufbau durch Small Talk	262
	K-04-16	„Bewusst ich selbst!“ Selbstbewusst Auftreten im Beruf.....	263
	K-04-18	Ihr persönliches Image als Schlüssel zum Erfolg	264
Umwelt Bauen	K-04-23	Soziale Kompetenz als beruflicher Vorteil	265
	K-04-20	Menschlich! Kommunikation und Interaktion	266
	L-04-02	Rationell und effektiv lesen	267
Umwelt Bauen	L-04-07	Braintrain So nutzen wir die Ressourcen unseres Gehirns!	268
	L-07-02 <i>neu</i>	Reden ist Silber – Schweigen ist Gold: Über den Umgang mit Informationen Informationsmanagement.....	269

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skstd.de informieren.

Inhaltsverzeichnis

Gesundheit

L-02-10	Achtsamkeit im Arbeitsalltag durch Stressbewältigung	270
L-04-08	Strategien zur Bewältigung der täglichen Informationsflut.....	271
L-03-02	Ziele erreichen, Prioritäten setzen! Einführung in das Selbst- und Zeitmanagement.....	272
L-03-08	Das wächst mir nicht mehr über den Kopf: Büroarbeit zeitsparend und effektiv organisieren	273
L-03-09	Den Zeitdieben auf der Spur.....	274
SL-04-07	Muss es immer perfekt sein? Fehler als Chance.....	275
SL-04-06	Bleib gesund - Sag deine Meinung.....	276
L-06-07	Gesundheitstag: Gesund und leistungsfähig am Arbeitsplatz	277
L-05-02	Entspannungs- und Aktivierungstechniken für den beruflichen Alltag	278
L-02-12 <i>neu</i>	Aktive Pause für eine bessere Erholungsfähigkeit	279
L-06-15	Balance halten zwischen verschiedenen Lebensbereichen	280
L-06-17	Achtsamer Umgang mit meiner Zeit Vereinbarkeit von Familie und Beruf gestalten	281
L-06-21	Finden Sie noch den Knopf zum Abschalten?	282
L-06-25 <i>neu</i>	Wir Frauen im Hamsterrad: Doppelbelastung Wie schaffe ich den Spagat?	283
L-06-25 <i>neu</i>	Die bewusste Gestaltung der Arbeitszeit vor dem Ruhestand	284
L-08-01 <i>neu</i>	Was Teams brauchen Gemeinsam die Herausforderungen von morgen angehen!.....	285
L-06-10	Gesund sehen - Teil 1 Augentraining mit ganzheitlicher Entspannung und Gesundheitsprävention am Bildschirmarbeitsplatz.....	286
L-06-19	Gesund sehen - Teil 2 Positive Wirkung von Farben auf den Sehsinn	287
L-06-20	Workshop Augenyoga.....	288
L-06-03	Belastungsbewältigung.....	289
L-06-26 <i>neu</i>	Lecker gesund und leistungsfähig	290
L-01-11 <i>neu</i>	Erhöhte geistige und körperliche Vitalität im Arbeitsalltag	292
L-02-04	Stressmanagement Mehr erreichen durch Gelassenheit	293
L-02-08	Burnoutprävention	294
L-02-11 <i>neu</i>	Drohenden Burnout und Stressoren frühzeitig erkennen, minimieren und vermeiden - Workshop	295
L-01-12	Konzentriert und entspannt durch den Arbeitsalltag.....	296
K-04-28 <i>neu</i>	Berufliche Erfolge ab der zweiten Hälfte des Arbeitslebens	297
C-15-04	50plus - Fit im Beruf Potenziale und Entwicklungschancen	298
C-15-06	50plus - Fit im Beruf Belastungen, Stressoren sowie Entlastung und Motivation	299
C-15-07	50plus - Fit im Beruf Psychische und physische Gesundheit für Ihre Leistungsfähigkeit	300

Interkulturelle Kompetenz

J-09-02	Länderkundliches Seminar - Islamisch geprägte Kulturen	301
J-09-18	Länderkundliches Seminar - Islamisch geprägte Kulturen - Aufbaukurs	302
J-09-04	Interkulturelle Kompetenz - Praxisworkshop	303
J-09-06	Interkulturelle Kommunikation mit ausländischen Mitbürger/-innen	304
C-07-38	Betreuung und aktive Integration in- und ausländischer Mitarbeiter.....	305
J-09-09	Konflikt- und Deeskalationsmanagement im interkulturellen Kontext	306

Sonstiges

PK-07-01	Umgang mit rechten Erscheinungsformen in Sachsen.....	307
L-04-09	Hilfe, die Prüfung naht! Prüfungsangst besiegen und Prüfungen erfolgreich bewältigen	308
L-07-01	Altdeutsche Schrift - Deutsche Schreibschrift Lesen durch Schreiben.....	309

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

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**
1. Bedeutung der Körpersprache in der zwischenmenschlichen Kommunikation
 2. Bewusstwerden der eigenen Wirkung durch Selbst- und Fremdreflexion
 3. Körper und Seele bilden eine Einheit: Wechselwirkung zwischen Körperhaltung und seelischem Befinden
 4. Kleiner Hebel- große Wirkung: Übungen zum präsenten Auftreten
 5. Den Blick auf die Anderen schärfen: Beobachtung und Interpretation der Körpersprache bei Gesprächspartnern
 6. 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-08-12/20

Termin **8. Juni 2020** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

Entgelt 100,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
130,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skسد.de informieren.

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-06-17/20
Termin	4./5. November 2020 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

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

Sei schlau - erkenne dein Gegenüber und handle sicher

neu

Zielgruppe

Führungskräfte, Mitarbeiter/-innen aus öffentlichen Verwaltungen

Ihr Nutzen

Der Typ des Charakters bestimmt die Art und Weise des Umgangs miteinander.

Wie würden Sie auf die Aufforderung antworten. „Spring ins kalte Wasser?“ von Motivation, beim Zusammenarbeiten. Es gibt auch einfach mehr Sicherheit im Gespräch, beim Erreichen von Zielen. Wer würde das nicht gern? Es gibt Gründe, weshalb wir sind, wie wir sind. Und sie beeinflussen, wie wir uns mitteilen im Beruf.

Im Seminar wird vermittelt, wie Sie das“ mit dem Erkennen machen“ und welche Handwerkzeuge Sie dann dafür passend nutzen.

Und wenn Sie Lust haben, nennen Sie es kurz: Menschen besser lesen und verstehen können.

Inhalt

1. „Spring ins kalte Wasser“ – der Typ macht den Unterschied
2. Wie sie so sind, die Mitmenschen im beruflichen Zusammenhang
3. Woran erkenne ich, worauf ich achten sollte
4. Wer versteht wen ... nicht und woran das liegt
5. Die Logik der Persönlichkeit
6. Klug handeln, geschickt und sicher agieren
7. Wenn es dann doch nicht zusammen passt – Akzeptieren und Grenzen schützen

Dozent

Joachim Hartmann

Nummer

K-06-25/20

Termin

13. Oktober 2020 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

Ort

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

Entgelt

120,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
156,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skسد.de informieren.

neu

Ich ärgere mich nicht mehr

Quereinsteiger

Führungs-
kräfte

Kommunikation
Gesundheit

Öffentlichkeits-
arbeit

Haushalt
Finanzen

Personal-
management
TVöD, BeamfR

Recht
AVR, KomR
EuR, BGB

Soziales
Kinder
Migration

Ordnung
Umwelt
Bauen

Sekretariat
PC-Training

Zielgruppe alle Mitarbeiter/-innen aus öffentlichen Verwaltungen, die mit Ihrem Ärger im Alltag besser zurechtkommen möchten und die an einem gelasseneren Umgang mit Dingen im Alltag, mit anderen Menschen und mich sich selbst arbeiten möchten.

Ihr Nutzen Sind Sie öfter schlecht drauf, weil Sie sich leicht über etwas oder jemanden aufregen?
Sie lernen einen gelasseneren Umgang mit sich und Ihrer Umwelt und sind in Zukunft besser gerüstet für schwierige Situationen im Alltag. Sie lernen eine Haltung, um mit Situationen und Gegebenheiten des Alltags sowie mit schwierigen Zeitgenossen gelassener umzugehen. Sie verfügen zudem über Handwerkszeug in Ihrer Kommunikation, um Ihrem Ärger angemessen Ausdruck zu verleihen.

Inhalt Ärger flammt immer dann auf, wenn unsere Vorstellungen, wie etwas zu sein hat, nicht mit dem was ist im Einklang sind.

1. Was ist Ärger und warum verspüre ich ihn überhaupt?
 - grundl. Zusammenhänge zwischen Gefühlen und Bedürfnissen
 - Warum ärgere ICH mich darüber?
 - Wieso kann Ärger auch sinnvoll und notwendig sein?
2. Ein neuer Zugang zur Haltung
 - Kann ich in Zukunft einen anderen Zugang zu meinem Ärger bekommen?
 - Wie gehe ich künftig gelassener mit Situationen und Personen um?
 - Was möchte ich denn stattdessen fühlen und warum?
3. Handwerkszeug für den Alltag
 - Selbstreflexion und Sensibilisierung im Alltag
 - Wie kommuniziere ich mein Befinden und meine Bedürfnisse, so dass es mein gegenüber auch versteht?
 - Was brauche ich im Alltag, damit der Ärger nicht meinen Alltag bestimmt?

Eine Stunde voll schlechter Gefühle kostet Sie mehr Kraft, als zwölf Stunden harte Arbeit. Und: Mit Ärger züchten Sie nur weiteren Ärger. „Entärgern“ Sie sich.

Dozent Valentin Pistrujew

Nummer L-06-23/20

Termin **4. September 2020** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

Entgelt 100,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
130,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

Zielgruppe	Mitarbeiter/-innen aus öffentlichen Verwaltungen, die sich nicht mehr ärgern möchten
Ihr Nutzen	<p>Belastungen des Arbeitsalltags und auch die des eher privaten Umfeldes werden oft als Stress wahrgenommen. Das Gleichgewicht ist gestört zwischen den Anforderungen an uns und unseren subjektiven Möglichkeiten, damit umzugehen. Wir fühlen uns gestresst.</p> <p>Doch unser Anspruch an uns selbst und der anderer an uns ist: Bleib nett! Dies bezeichnet hier die Fähigkeit, im Kontakt mit Vorgesetzten, Kolleginnen und Kollegen oder mit dem Bürger angemessen und wirkungsvoll zu reagieren, um den gestellten Aufgaben/Anforderungen gerecht zu werden oder kurz, um die Arbeit zu schaffen und das Ganze freundlich, sicher, schnell, konzentriert, pünktlich, kollegial, sorgfältig.</p> <p>Wie schaffen wir das, nett zu bleiben zu all denen, mit denen wir zu tun haben? Oder - warum kann ich in manchen Situationen nicht nett sein?</p> <p>Das Seminar vermittelt Einblicke in die Stressbewältigung, Sie erlernen ausgewählte Techniken und Methoden, um es zu schaffen, nett zu bleiben.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sich persönlich sicherer fühlen 2. „Zugriff“ auf die eigenen „Ressourcen“ behalten in angespannten Arbeitssituationen 3. Gelassenheit auch in schwierigen Situationen gewinnen/behalten 4. Mehr Erfolg 5. Sicherheit gewinnen, im Umgang mit anderen
Inhalt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Was mich belastet 2. Wie ist das mit meinem persönlichen Belastungs-Level 3. Zusammenhänge erkennen und verstehen: Wie ist die Situation um mich und wie wirkt sie auf mich 4. Bewältigungsstrategien kennen und die passende für sich finden 5. Mein persönlicher Notfall-Koffer 6. Wie bleibe ich nun nett – mit persönlichen Strategien zum Ziel 7. Wenn nichts mehr geht – wohin mal schnell mit den Emotionen
Dozent	Joachim Hartmann
Nummer	L-06-24/20
Termin Ort	<p>30. Juni 2020 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)</p>
Entgelt	<p>120,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 156,00 € Nichtmitglieder</p>

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skسد.de informieren.

Bürgerorientierte Verwaltung

Die Kommunikation zwischen Bürger und Verwaltung

Quereinsteiger

Führungs-
kräfte

Kommunikation
Gesundheit

Öffentlichkeits-
arbeit

Haushalt
Finanzen

Personal-
management
TVöD, BeamfR

Recht
AVR, KomR
EuR, BGB

Soziales
Kinder
Migration

Ordnung
Umwelt
Bauen

Sekretariat
PC-Training

Zielgruppe Führungskräfte, Mitarbeiter/-innen im Kundenkontakt bzw. aus allen Bereichen der öffentlichen Verwaltung

Ihr Nutzen 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.
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.

- Inhalt**
1. Bürgerorientierte Verwaltung
 - Anforderungen und Zwänge im Verwaltungsalltag
 2. Der Kommunikationsprozess
 - Theorie und Praxis beim Reden und Hören
 3. Anleitung zur „Bürgerfreundlichkeit“
 - Schriftliche und mündliche Kommunikation mit dem Bürger (Brief, Bescheid, Mail, Telefonat und Gespräch)

Dozentin Dr. Anita Maaß

Nummer K-01-08/20

Termin 11. Mai 2020 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

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

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>Woran liegt es, dass ich den einen Bürger so und den anderen anders wahrnehme? Was kann ich machen, damit ich mit diesem „schwierigen“ Bürger besser umgehen kann?</p> <p>Genau das bekommen Sie mit diesem Seminar: Sie erhalten Handlungshilfen zum Umgang mit „schwierigen“ Bürgern und lernen die Situationen zu hinterfragen.</p> <p>In Zukunft haben Sie dann:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sicherheit im 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 handeln 2. Vom ersten Eindruck – wie siehst DU mich und wie ich DICH? 3. Der Bürger versteht mich nicht - Gesprächshintergründe erkennen, verstehen und nutzen lernen 4. Eigene Wahrnehmungen und Emotionen – spielen diese eine Rolle? 5. Die „Spiele“ schwieriger Menschen 6. Wie sie die Welt sehen 7. Was ich tun kann 8. Wie komme ich mit den Fragen des Bürgers und damit zurecht, wenn er fachlich nicht alles versteht? 9. Wie grenze ich mich freundlich aber bestimmt gegen nicht erfüllbare Forderungen ab? 				
Dozent	Joachim Hartmann				
Nummer	K-01-25/20				
Termin	15. Juni 2020 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr				
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)				
Entgelt	<table border="0"> <tr> <td>120,00 €</td> <td>Mitglieder des Zweckverbandes</td> </tr> <tr> <td>156,00 €</td> <td>Nichtmitglieder</td> </tr> </table>	120,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes	156,00 €	Nichtmitglieder
120,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes				
156,00 €	Nichtmitglieder				

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skسد.de informieren.

Mittels wertschätzender Kommunikation Menschen erreichen und Spannungen abbauen

Quereinsteiger

Führungs-
kräfte

Kommunikation
Gesundheit

Öffentlichkeits-
arbeit

Haushalt
Finanzen

Personal-
management
TVöD, BeamfR

Recht
AVR, KomR
EuR, BGB

Soziales
Kinder
Migration

Ordnung
Umwelt
Bauen

Sekretariat
PC-Training

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. Selbsteinfühlung: 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-06-23/20

Termin **23./24. September 2020** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

Entgelt 202,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
262,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

neu

Motivierende Gesprächsführung

Dem Widerstand die Stirn bieten

Zielgruppe

Beschäftigte der Jobcenter und der Sozialämter

Ihr Nutzen

Es stehen Veränderungen an. Neue Lösungsideen sollen entwickelt werden. Bei einigen Mitarbeiter/-innen machen sich Ratlosigkeit und Hilflosigkeit breit. Es fällt ihnen schwer, sich auf das Neue einzulassen und andere Wege zu gehen. Widerstände können unterschiedlich deutlich werden. In dieser Fortbildung lernen Sie, wie Sie dem Widerstand erfolgreich die Stirn bieten. Sie erfahren, wie Sie andere Menschen konstruktiv unterstützen können, obwohl sie sich mit den anstehenden Veränderungen sehr schwertun. Basis bildet hierfür das Konzept der motivierenden Gesprächsführung, das William Miller und Stephen Rollnick entwickelt haben.

Inhalt

1. Grundlagen der Kommunikation und Motivation
2. Prinzipien der motivierenden Gesprächsführung
3. Fragetechniken kennen und erproben
4. Widerstand erkennen und ihm angemessen begegnen

Dozentin

Dipl. Psych. Veronika Müßig

Nummer

K-07-21/20

Termin

4. Juni 2020 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

Ort

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

Entgelt

125,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
162,00 €	Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skسد.de informieren.

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-06-09/20
Termin	25./26. November 2020 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

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

neu

Deeskalationstraining

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

Ihr Nutzen Normale und „nette“ Gespräche führen kann jeder. Schwierig wird es erst, wenn der Andere anders reagiert, als wir es uns wünschen. Schnell geht es dann nicht mehr um Fakten, sondern mehr um Gefühle, Mutmaßungen, Unterstellungen bis hin zu Schmollen und Beschimpfungen. Damit es nicht so weit kommt, vermittelt das Seminar praktisches Gesprächsrüstzeug auf wissenschaftlicher Psychologie-Grundlage (Fr. Schulz von Thun, Samy Molcho, Vera F. Birkenbihl, Konrad Lorenz, Paul Watzlawick, Thomas Gordon u. a.)

Inhalt

1. Kommunikation verstehen - Konflikten in Gesprächen vorbeugen
2. Konflikte annehmen statt weiterreichen
3. Eigene Stressregulation
4. Konflikte erkennen (Ursachen und Formen)
5. Selbsttest (Welcher Konflikttyp bin ich?)
6. Zwischenmenschliche Konflikte kennenlernen (Wahrnehmungen, Emotionen,
7. Einstellungen, Verhaltensweisen)
8. Techniken der Deeskalation
9. Instrumente beherrschen: konstruktive Beeinflussung, aktives Zuhören, Umgang mit
10. Widerstand, niederlagenlose Konfliktlösung, günstige Randbedingungen schaffen
11. Gekonntes Reagieren auf Aggression, Beleidigungen, Drohungen und Arroganz
12. Die Fragen und Fallbeispiele der Teilnehmer stehen immer im Vordergrund, vor allen anderen Inhalten!

Dozentin Birgit Bernard

Nummer K-06-12/20

Termin **4./5. Juni 2020** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

Entgelt 220,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
286,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skسد.de informieren.

Selbstverteidigung und Deeskalation durch Kommunikation

Ein Training zum Umgang mit konflikträchtigen Situationen

Quereinsteiger

Führungs-
kräfte

Kommunikation
Gesundheit

Öffentlichkeits-
arbeit

Haushalt
Finanzen

Personal-
management
TVöD, BeamfR

Recht
AVR, KomR
EuR, BGB

Soziales
Kinder
Migration

Ordnung
Umwelt
Bauen

Sekretariat
PC-Training

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-01-20/20
Termin	14. Mai 2020 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

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

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-04-11/20

Termin **7. Mai 2020** von 09:30 bis ca. 16:30 Uhr

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

Entgelt 118,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
153,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skسد.de informieren.

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 Guten Morgen bleibt ein Guten Morgen, 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> <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 Situationen 2. Hintergründe kennen und verstehen – Was macht es Besonders und wie sich der Kontakt mit der Frau oder dem Mann gestaltet 3. Wie der Mann gegenüber versteht, was ich meine 4. Wie die Frau gegenüber versteht, was ich meine 5. Vorsicht – Wie aus Komplimenten Grenzüberschreitungen werden 6. Das Spiel zwischen Männern und Frauen – Manipulieren und die nicht eindeutige Kommunikation 7. „Alarm“ – Die Kommunikation mit mehreren Frauen/Männern gleichzeitig, selbst wenn sie nur mit im Büro sitzen oder dabei stehen 8. Umgang mit den Emotionen der Frau/des Mannes 9. Was, wenn alles nichts zu helfen scheint? Wie wir uns selbst stärken
Dozent	Joachim Hartmann
Nummer	K-05-36/20
Termin	12. Oktober 2020 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	120,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 156,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

Ein Büro - 2 Generationen

Kann das gut gehen?

Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen in Büros

Ihr Nutzen

Der demographische Wandel macht auch vor Ihrer Behörde nicht halt. Die Altersunterschiede werden immer größer und dadurch entstehen leichter Missverständnisse, Konflikte und Kommunikationsprobleme. Dieses Seminar zeigt Ihnen Wege und Möglichkeiten auf, wie jung und alt bessere Ergebnisse erzielen.

Inhalt

1. Zusammenarbeit im altersgemischten Teams - Unterschiedliche Erfahrungshorizonte in altersgemischten Teams nutzen - Umgang mit Generationskonflikten im Sekretariat - Einstellungen und Vorurteile über das Alter
2. Vorteile durch Erfahrungswissen - Vorteile älterer und jüngerer Mitarbeiter - Mythen und Vorurteile zu den jeweiligen Generationen
3. Orientierung für die aktuelle Lebensphase - Persönliche Orientierung und Standortbestimmung - Selbstmotivation und Eigenverantwortung: Was ist mein Anteil an der Gestaltung und der Veränderung meiner aktuellen Arbeitseinstellung und der momentanen Arbeitsbedingungen? - Eigene Ressourcen und Potenziale entdecken und erhalten - Die geistige und körperliche Fitness erhalten

Nummer
SK-08-14

Dauer
1 Tag

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

Entgelt

100,00 €
130,00 €

Mitglieder des Zweckverbandes
Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skstd.de informieren.

neu

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

Quereinsteiger

Führungs-
kräfte

Kommunikation
Gesundheit

Öffentlichkeits-
arbeit

Haushalt
Finanzen

Personal-
management
TVöD, BeamtR

Recht
AVR, KomR
EuR, BGB

Soziales
Kinder
Migration

Ordnung
Umwelt
Bauen

Sekretariat
PC-Training

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 Beispiele bzw. Sitzungsmaterialien zur Veranstaltung mitbringen.
Dozent	Joachim Hartmann
Nummer	K-03-11/20
Termin	7. September 2020 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	120,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 156,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

Konflikte dulden, ertragen oder lösen?

In Konflikten vermitteln

Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen, die mit Konflikten umgehen müssen

Ihr Nutzen

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?

Sie verstehen nach diesem Seminar Konfliktabläufe besser, kennen Wege und Methoden professioneller Konfliktklärung und Gesprächstechniken, die auch in Alltagskonflikten helfen können.

Inhalt

1. „Dicke Luft“ rechtzeitig bekämpfen
 - Meinungsverschiedenheiten und Konflikte
 - Konfliktsignale und Konfliktwahrnehmung
 - Eskalationsstufen von Konflikten
2. Wege aus dem Konflikt
 - Zwei-Gewinner-Strategie
 - vom Verhalten zu den Bedürfnissen und Interessen
 - „Mediation“ – was ist das eigentlich?
3. „Soll ich mich einmischen?“
 - 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-07-15/20

Termin

7. Oktober 2020 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

Ort

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

Entgelt

100,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
130,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skسد.de informieren.

neu

Konflikttag

Quereinsteiger

Führungs-
kräfte

Kommunikation
Gesundheit

Öffentlichkeits-
arbeit

Haushalt
Finanzen

Personal-
management
TVöD, BeamfR

Recht
AVR, KomR
EuR, BGB

Soziales
Kinder
Migration

Ordnung
Umwelt
Bauen

Sekretariat
PC-Training

Zielgruppe Mitarbeiter/-innen, die mit Konflikten umgehen müssen

Inhalt

Gruppe 1

8:30 Uhr bis 11:00 Uhr [Verhaltensstile erkennen](#)
(Frau Seidel)
10 min Pause

11:10 Uhr - 12:10 Uhr [Umgang mit schwierigen Bürgern](#)
45 min Mittagspause

13:00 Uhr - 14:30 Uhr [Umgang mit schwierigen Bürgern \(Weiterführung\)](#)
(Herr Höfer)
10 Min Pause

14:40 Uhr bis ca. 17:00 Uhr [Deeskalation und Selbstschutz](#)
(Herr Tutzky)

Gruppe 2

8:30 Uhr bis 11:00 Uhr [Schwierige Gesprächssituationen](#)
(Höfer)
10 min Pause

11:10 Uhr - 12:10 Uhr [Verhaltensstile erkennen](#)
45 min Mittagspause

13:00 Uhr - 14:30 Uhr [Verhaltensstile erkennen \(Weiterführung\)](#)
(Frau Seidel)
10 Min Pause

14:40 Uhr bis ca. 17:00 Uhr [Selbst motiviert bleiben](#) (Herr Höfer)

Jeweils 1,5 h Vortrag danach Erfahrungsaustausch

Nummer K-08-17/20

Termin 1. Juli 2020

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

Entgelt 118,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
153,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

neu

Umgang mit Konflikten – ehe die Psyche schlapp macht

Zielgruppe

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

Ihr Nutzen

Wer im öffentlich-rechtlichem Bereich tätig ist, sieht sich oft einer Flut von Vorwürfen, Unterstellungen und manchmal auch Anfeindungen ausgesetzt – dabei spielt es keine Rolle, ob dies Bürger, Auftragnehmer, Nutzer, Vertreter, Einwohner oder Unternehmer ist. Manchmal werden Wunder in Sachen Klärung von Problemen und Anliegen erwartet und läuft dann nicht alles nach ihren Vorstellungen, sind er oder sie sauer. Oder es wird Druck ausgeübt, gedroht oder ein schlechtes Gewissen gemacht. Dieser Kurs macht fit, die Grenze zwischen Unterwürfigkeit und eigener Unsachlichkeit zu ziehen, damit professionelles Gesprächsverhalten im Direktgespräch und am Telefon möglich wird. Gekonnter Umgang mit Konflikten und begrenzten Zeitbudgets ist in diesem Spannungsfeld die Lösung, damit Spaß und Zufriedenheit im Beruf erhalten bleiben.

Inhalt

1. Psychologie des Gesprächs:
 - Welche Ursachen und Formen von Konflikten gibt es? Zwischenmenschliche Konflikte: Wahrnehmung, Emotion, Einstellung, Verhaltensweisen
2. Möglichkeiten der eigenen positiven Konfliktbewältigung und Erregungskontrolle
3. Effektives und konstruktives Beeinflussen von Missverständnissen, Streit und Eskalation in Gesprächen
4. Umgang mit Widerstand – was heizt die Situation eventuell noch an?
5. Grenzen kennen und setzen
6. Zeitmanagement zum Nutzen der eigenen Ressourcen
7. Gespräche abkürzen
8. Ihre Fragen und Fallbeispiele stehen immer im Vordergrund, vor allen anderen Inhalten!

Arbeitsmittel

Bringen Sie Ihre Problemfälle zur Veranstaltung mit.

Dozentin

Birgit Bernard

Nummer

K-07-22/20

Termin

29./30. September 2020 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

Ort

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

Entgelt

220,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
286,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skسد.de informieren.

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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Beschwerden, Konflikte, „schwieriges“ Verhalten <ul style="list-style-type: none"> - Warum sind Menschen manchmal „so“? - Was macht auch „normale“ Gespräche schwierig? - Verständnis und Grenzen 2. Situationen bewältigen und verarbeiten <ul style="list-style-type: none"> - Ziele in Konfliktsituationen - „Innerer Airbag“ und professionelle Distanz - Gelassenheit entwickeln, Stress und Frust reduzieren 3. Kommunikations-„Werkzeuge“ bewusst einsetzen <ul style="list-style-type: none"> - 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.				
Dozentin	Katrin Michler-Pistrujew				
Nummer	K-05-30/20				
Termin	2. Dezember 2020 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr				
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)				
Entgelt	<table> <tr> <td>200,00 €</td> <td>Mitglieder des Zweckverbandes</td> </tr> <tr> <td>130,00 €</td> <td>Nichtmitglieder</td> </tr> </table>	200,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes	130,00 €	Nichtmitglieder
200,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes				
130,00 €	Nichtmitglieder				

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

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**
1. Bedeutung der Körpersprache
 2. Rhetorik
 - freie Rede, selbstsicheres Auftreten
 - Atemtechnik, Stimmeinsatz
 - Wortwahl
 3. Selbstsicherheit
 - Aufmerksamkeit bekommen
 - Zuhörer erreichen
 - Tipps gegen Lampenfieber und „Blackout“
 - emotionale Momente

Methode Videofeedback

Dozentin Sibylle Lothemoser

Nummer K-08-16/20

Termin **23./24. November 2020** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

Entgelt 240,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
312,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skسد.de informieren.

Die richtige Kommunikation mit schwierigen Bibliotheksnutzern

Quereinsteiger

Führungs-
kräfte

Kommunikation
Gesundheit

Öffentlichkeits-
arbeit

Haushalt
Finanzen

Personal-
management
TVöD, BeamfR

Recht
AVR, KomR
EuR, BGB

Soziales
Kinder
Migration

Ordnung
Umwelt
Bauen

Sekretariat
PC-Training

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"> Was macht Gespräche schwierig? <ul style="list-style-type: none"> Signale und ihre Bedeutung; Sprache und Körpersprache Botschaften und Ebenen im Gespräch Strategien und Gesprächstechniken im Umgang mit schwierigen Verhaltensweisen <ul style="list-style-type: none"> Gründe für „schwieriges“ Verhalten lösungsorientiert argumentieren und verhandeln Verständnis und Grenzen 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	100,00 € 120,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

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 Mobbing kann jeden treffen, gleich in welchem Beruf, auf welcher Hierarchiestufe oder in welcher Branche. Werden Verantwortliche mit Hinweisen auf Mobbing konfrontiert, herrscht bei diesen oft Ratlosigkeit. 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 zur Verhinderung von Mobbing beginnt mit dem Verstehen. Das Wissen um die unterschiedlichen Ursachen von Mobbingkonflikten wird Sie in die Lage versetzen, Konflikte rechtzeitig und mit den richtigen Mitteln entgegenzuwirken.

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 erfahren Sie, wie Sie dagegen vorgehen können.

- Inhalt**
1. Mobbing erkennen
 - Mobbing oder Konflikt?
 - Konfliktursachen und Konflikt-dynamiken
 - konstruktive Konfliktbewältigung
 - Mobbing am Arbeitsplatz
 - Ursachen und Erscheinungsformen von Mobbing
 - Beteiligung und Verantwortung bei Mobbing
 2. Prävention und Intervention
 - Arbeitgeberfürsorgepflichten - Mobbing vorbeugen
 - Klimafaktoren der Zusammenarbeit
 - Gesprächsführung mit Mobbingbetroffenen
 - Aufklärung und Werteorientierung
 - Früherkennungs- und Beratungsnetzwerk
 - Rechtsprechung bei Mobbing / Fallbeispiele
 3. Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz

Dozentin Kerstin Mende

Nummer K-07-12/20

Termin Ort **15. Juni 2020** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)

Entgelt 122,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
158,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skسد.de informieren.

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?

Nummer K-07-18
Dauer 1 Tag
Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung bis 30. April. Der genaue Seminartermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.

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

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

Rhetorische Präsenz

Hilfe, ich stehe im Mittelpunkt!

Zielgruppe Mitarbeiter/-innen der Dienststellen, die vor Anderen präsentieren und dabei überzeugend auftreten wollen.

Ihr Nutzen 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?

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.

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

1. Präsent mit Worten
 - wie wir Aufmerksamkeit bei Hörern erreichen und halten
 - wie wir Lust aufs Zuhören schaffen
2. Präsent mit Körper und Stimme
 - sich authentisch als ganzer Mensch zeigen
 - die Macht der Körpersprache erfahren
3. Präsent beim Auftritt
 - 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-08-10/20

Termin **28./29. September 2020** 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

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skسد.de informieren.

neu

Rhetorik für Fortgeschrittene

Wie Sie mit Storytelling & Co. Ihre Präsentationen aufwerten

Quereinsteiger

Führungs-
kräfte

Kommunikation
Gesundheit

Öffentlichkeits-
arbeit

Haushalt
Finanzen

Personal-
management
TVöD, BeamfR

Recht
AVR, KomR
EuR, BGB

Soziales
Kinder
Migration

Ordnung
Umwelt
Bauen

Sekretariat
PC-Training

Zielgruppe Mitarbeiter/-innen der Dienststellen, die vor Anderen präsentieren und dabei überzeugend auftreten wollen.

Ihr Nutzen Sie fesseln und begeistern ihr Publikum statt trockene Fakten vorzutragen. Sie bleiben im Gedächtnis Ihrer Hörer und überzeugen.

- Inhalt**
1. Was das Publikum will und braucht
 - wie unser Gehirn Informationen verarbeitet
 - wie wir das Publikum einschätzen können
 - Warum wir (auch im Beruf!) Emotionen erzeugen sollten
 2. Wie rhetorische Stilmittel und Geschichten helfen
 - Der Aufbau einer guten Geschichte
 - Wie Vergleiche Wiederholungen Beispiele und Fragen Lebendigkeit schaffen
 - „canned stories“: Eigene Geschichten finden und konservieren
 3. Wie wir spannend erzählen
 - Wie die Erzählweise die Wirkung beeinflusst
 - Mit Stimme Spannung erzeugen
 - Den Auftritt souverän meistern

Arbeitsmittel Bitte bringen Sie eine Präsentation aus Ihrem Arbeitalltag (auf Laptop oder Pad) mit, so dass wir ganz praktisch daran arbeiten können.

Nummer K-08-18

Dauer 1 Tag

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

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

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

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-06-21/20

Termin **19. Mai 2020** 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

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skسد.de informieren.

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-06-24/20
Termin	20. Mai 2020 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

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

Mit Stimme überzeugen

Gut klingen und ankommen

Zielgruppe Führungskräfte, Referent/-innen, Beschäftigte im Kundenservice

Ihr Nutzen Sie lernen Ihre Stimme und deren Wirkung auf Andere kennen. Sie erwerben Wissen, wie Sie Ihr stimmliches Potenzial zur Entfaltung bringen.

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.

Inhalt

1. Stimmerzeugung
 - Zusammenhang von Körperhaltung und Stimme
 - den eigenen Ton finden
 - klassische „Fehler“ der Stimmerzeugung und ihre Wirkung
2. Die Farben unserer Stimme
 - Wirkungsparameter der Stimme entdecken
 - Atem, Stress, Emotionen – ihr Einfluss auf Stimmung und Stimme
 - Übungszyklus zu Stimme und Sprechen – oder wie Sie Ihre Stimme schulen
3. Im Brustton der Überzeugung und wie Sie ernst genommen werden
 - 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-08-11/20

Termin **7. September 2020** 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

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skسد.de informieren.

Die richtigen Worte für Landesbeamte

Praktikerseminar

Zielgruppe	Landesbeamtinnen und Landesbeamte
Ihr Nutzen	<p>Sie als Landesbeamte 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 landesamtlichen 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-01-22/20
Termin	12. Juni 2020 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	113,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 147,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

Kompetenz am Telefon

Quereinsteiger

Führungskräfte

Kommunikation
Gesundheit

Öffentlichkeitsarbeit

Haushalt
Finanzen

Personalmanagement
TV&D, BeamtR

Recht
AVR, KonmR
Eur, BGB

Soziales
Kinder
Migration

Ordnung
Umwelt
Bauen

Sekretariat
PC-Training

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**
1. Die Spezifik der Telekommunikation
 - Vor- und Nachteile des Telefonierens
 - Körpersprache am Telefon
 2. Der erste Eindruck am Telefon
 - telefonische Visitenkarte
 - kompetent weiterleiten
 3. Kompetente Gesprächsführung am Telefon
 - Telefonate vorbereiten – Arbeit mit Telefonskript
 - Gesprächsaufbau und richtiges Sprechen am Telefon
 - Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen

Dozentin Imke Zoitke

Nummer K-02-06/20

Termin **17. Juni 2020** 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

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skسد.de informieren.

Mit schwierigen Anrufen gelassen umgehen

„Guten Tag, Ihr telefonischer Prellbock!“

Quereinsteiger

Führungs-
kräfte

Kommunikation
Gesundheit

Öffentlichkeits-
arbeit

Haushalt
Finanzen

Personal-
management
TVöD, BeamtR

Recht
AVR, KomR
EuR, BGB

Soziales
Kinder
Migration

Ordnung
Umwelt
Bauen

Sekretariat
PC-Training

Zielgruppe	erste Ansprechpartner am Telefon und „Prellböcke“
Ihr Nutzen	In diesem Seminar erarbeiten und erproben Sie Verhaltensweisen, mit denen Sie schwierige Situationen am Telefon selbstbewusst, freundlich und souverän bewältigen.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Stress am Telefon<ul style="list-style-type: none">- „Der Kunde stört nie.“?! - mit durchdachtem Telefonverhalten Stress für beide Seiten reduzieren2. „Nein“ sagen und Grenzen setzen<ul style="list-style-type: none">- Rechtslage beim Telefonmarketing - Tricks durchschauen und aufdringliche Anrufer loswerden3. Schwierige Telefonate bewältigen mit effektiven Kommunikationstechniken<ul style="list-style-type: none">- mit den richtigen Formulierungen eine positive Beziehung aufbauen - Vielredner stoppen, verärgerte Kunden „von der Palme holen“ und andere Schwierigkeiten meistern – mit Charme und Bestimmtheit
Dozentin	Katrin Michler-Pistrujew
Nummer	K-07-16/20
Termin	28. September 2020 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 130,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

Vertrauensaufbau durch Small Talk

Quereinsteiger

Führungskräfte

Kommunikation
Gesundheit

Öffentlichkeitsarbeit

Haushalt
Finanzen

Personalmanagement
TV&D, BeamtR

Recht
AVR, KonmR
Eur, BGB

Soziales
Kinder
Migration

Ordnung
Umwelt
Bauen

Sekretariat
PC-Training

Zielgruppe

Referenten/-innen, Assistenten/-innen, Sekretäre/-innen und Mitarbeiter/-innen aus der öffentlichen Verwaltung mit viel Kunden- und Außenkontakt

Ihr Nutzen

Sie erlernen, wie Sie durch das Führen von leichten und charmanten Gesprächen die Situation für alle Beteiligten gekonnt entspannen und angenehm gestalten können.

So öffnen Sie oft auch Herzen und Ohren der Gesprächspartner für tiefere Gespräche, denn Sie haben eine Vertrauensgrundlage geschaffen.

Inhalt

1. Miteinander in Kontakt treten
 - Einsatz von Körpersprachlichen Signalen
 - der erste Eindruck – die ersten Worte
 - Themenwahl
2. Auf den Anderen eingehen
 - aktiv und verbindlich zuhören
 - Vertrauen herstellen
 - das Gespräch am Laufen halten
3. Besondere Herausforderungen
 - ins Fettnäpfchen getreten – und nun?
 - Small Talk mit dem Chef oder in Gruppen
 - der galante Übergang in die Tiefe oder vom Sich verabschieden

Nummer
K-05-31

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

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skstd.de informieren.

„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 überwinden 2. 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 Konflikten 3. Souveräne Körpersprache und Stimme <ul style="list-style-type: none"> - bestimmt Auftreten trotz Zweifel - die Macht des Embodiment erfahren - Ihr Ressourcenkoffer für schwierige Situationen
Dozentin	Steffi Schwarzack, Dipl.-Sprechwissenschaftlerin
Nummer	K-04-16/20
Termin	18. Juni 2020 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

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

Ihr persönliches Image als Schlüssel zum Erfolg

Quereinsteiger

Führungs-
Kräfte

Kommunikation
Gesundheit

Öffentlichkeits-
arbeit

Haushalt
Finanzen

Personal-
management
TV&D, BeamtR

Recht
AVR, KonmR
Eur, BGB

Soziales
Kinder
Migration

Ordnung
Umwelt
Bauen

Sekretariat
PC-Training

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

1. Ihr persönliches Erscheinungsbild
 - 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
 - Aussehen, Auftreten, Ausstrahlung
 - die 7 Schlüssel zur Gelassenheit
 - die 10 Topp-Business-Vorstellregeln
3. Business und Etikette
 - 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

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skstd.de informieren.

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-04-23/20
1. Termin	27./28. Mai 2020 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
2. Termin	11./12. Juni 2020 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	212,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 276,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

Menschlich! Kommunikation und Interaktion

Zielgruppe alle, die verstärkt Umgang mit externen, wie auch internen Kunden haben, Verwaltungsmitarbeiter/-innen, Personalreferenten, Personalräte

Ihr Nutzen Nach dem Absolvieren dieses Seminars haben Sie eine verbesserte Reflexion Ihrer selbst und der Umwelt.

Sie werden in der Lage sein, im Rahmen der jeweiligen individuellen Möglichkeiten ihre Sozialkompetenzen zu erweitern und heilend gestörten Interaktionen entgegenzuwirken zu können.

- Inhalt**
1. Einführung in die Sozialpsychologie
 - zum Einstieg – Spektrum der Sozialkompetenzen
 2. Soziale Wahrnehmung
 - Eigenschaften der Wahrnehmung – Wahrnehmung in der Kommunikation
 3. Ich und die anderen
 - das SELBST – Selbstkonzept und Selbstwahrung, Selbst- und Fremdbilder
 - Menschenbilder – Wahrnehmung von Menschen
 4. Eindrucksbildung
 - Einflüsse beobachtbarer Merkmale – Besonderheiten der Eindrucksbildung
 - Attributionsfehler – Attributionen
 5. Persönlichkeitsstruktur und Motivation
 - Wie sich Motivationen ändern
 6. Beziehung vor Inhalt
 - Inhalts- und Beziehungsaspekte der Interaktion – Einflussnahmen auf Verhaltensweisen

Methode Anwendung von gruppendiagnostischen Instrumenten wie Team, Klima, Inventar oder Personality Poker.

Dozentin Christiane Willing

Nummer K-04-20/20

- 1. Termin** **21./22. September 2020** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
2. Termin **2./3. November 2020** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

Entgelt 226,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
294,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skسد.de informieren.

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-04-02/20
Termin	6. Mai 2020 von 09:30 bis ca. 16:30 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	118,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 153,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

Braintrain

So nutzen wir die Ressourcen unseres Gehirns!

Zielgruppe

für alle, die die Fähigkeiten ihres Gehirn optimal nutzen wollen

Ihr Nutzen

In den vergangenen Jahren haben Neurologen und Psychologen eine Reihe von Erkenntnissen zur Funktionsweise unseres Gehirns gewonnen. Diese widerlegen teils gängige Klischees (Was Hänschen nicht lernt...) und zeigen, dass unser Gehirn weitaus leistungsfähiger ist, als wir vermuten.

Im Seminar lernen Sie, wie Sie die „Graue Masse“ besser ausnutzen, effektiver mit ihr arbeiten, sie leicht auf Erfolg trimmen und schneller lernen.

Inhalt

1. Neurologisches und Psychologisches
 - neue Erkenntnisse aus der Welt der Neuronen und Synapsen
 - von Vorurteilen, Fehltritten und Ammenmärchen
2. Vom Durchschnitt zum Meister
 - Erfolg und Leistung sind lernbar
 - wissenschaftlich fundierte Strategien, um das Gehirn optimal zu nutzen
3. Hirngerecht lernen
 - wie lernt unser Gehirn, wenn es lernt
 - von Kurz-, Arbeits- und Langzeitgedächtnissen
 - was Hänschen nicht lernte, lernt eben Hans – bewusst, strategisch, effektiv
4. Beispiele, Übungen, Anwendungen

Dozent

Dr. Jens Kegel

Nummer

L-04-07/20

Termin

8./9. Juni 2020 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

236,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
306,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skسد.de informieren.

neu

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

Quereinsteiger

Führungs-
kräfte

Kommunikation
Gesundheit

Öffentlichkeits-
arbeit

Haushalt
Finanzen

Personal-
management
TVöD, BeamfR

Recht
AVR, KomR
EuR, BGB

Soziales
Kinder
Migration

Ordnung
Umwelt
Bauen

Sekretariat
PC-Training

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-07-02/20

Termin **27. November 2020** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

Entgelt 120,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
156,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

Achtsamkeit im Arbeitsalltag durch Stressbewältigung

Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen aus der öffentlichen Verwaltungen

Ihr Nutzen

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, präzises Handeln zu ersetzen. Entspannen Sie sich und steigern Sie dadurch Ihre Lebensfreude und Ihre Arbeitseffektivität.

Sie lernen das Konzept der Achtsamkeit kennen, Sie reflektieren ihr eigenes Stressverhalten und erhalten vielfältige Anregungen zur Stressbewältigung. Übungen runden den Tag ab.

Ihr Programm

1. Tag - 6. November 2020

- Vorstellung des Achtsamkeitskonzept MBSR
- Reflektion Ihres Stressverhalten
- vielfältige Anregungen zur Stressbewältigung für Ihren Arbeitsalltag
- Übungen
- Diskussion

2. Tag - 4. Dezember 2020

- 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-02-10/20

Termin

1. Tag 6. November 2020 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
2. Tag 4. Dezember 2020 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

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skسد.de informieren.

Strategien zur Bewältigung der täglichen Informationsflut

Quereinsteiger

Führungs-
kräfte

Kommunikation
Gesundheit

Öffentlichkeits-
arbeit

Haushalt
Finanzen

Personal-
management
TVöD, BeamfR

Recht
AVR, KomR
EuR, BGB

Soziales
Kinder
Migration

Ordnung
Umwelt
Bauen

Sekretariat
PC-Training

Zielgruppe	Beschäftigte, mit hohem papiergebunden und digitalen Informationsaufkommen				
Ihr Nutzen	<p>Ihr persönlicher Nutzen:</p> <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 Verwendung 2. Techniken zum effizientem Lesen <ul style="list-style-type: none"> - Lesen und Behalten / Leseverhalten am PC - Texte verarbeiten 3. 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 - in der Kürze liegt die Würze - präzise formulieren 				
Dozentin	Silke Heuwerth				
Nummer	L-04-08/20				
Termin	17. Juni 2020 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr				
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)				
Entgelt	<table style="border: none;"> <tr> <td>106,00 €</td> <td>Mitglieder des Zweckverbandes</td> </tr> <tr> <td>138,00 €</td> <td>Nichtmitglieder</td> </tr> </table>	106,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes	138,00 €	Nichtmitglieder
106,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes				
138,00 €	Nichtmitglieder				

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

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**
1. Eckpfeiler des Selbstmanagements
 - Ziel und Gegenstand des Selbstmanagements
 - Wirkung innerer Antreiber auf das Arbeitsverhalten
 - typgerechtes Zeitmanagement
 2. Grundprinzipien effizienter Arbeit
 - von der Vision zur Aktion, Ziele setzen
 - Priorisieren: ABC-Analyse, Eisenhower-Matrix, Pareto-Prinzip
 - Zeitplantechniken, Tagesplanung, Schreibtischmanagement
 3. Organisation der Transfersicherung in den Arbeitsalltag
 - Stressbewältigung und Selbstmotivation
 - Selbstcoaching-Tools nutzen
 - kollegiale Beratung vereinbaren

Nummer L-03-02 **Dauer** 1Tag Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung bis 30. April. Der genaue Seminartermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.

Entgelt 103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
134,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skسد.de informieren.

Das wächst mir nicht mehr über den Kopf

Büroarbeit zeitsparend und effektiv organisieren

Quereinsteiger

Führungs-
kräfte

Kommunikation
Gesundheit

Öffentlichkeits-
arbeit

Haushalt
Finanzen

Personal-
management
TVöD, BeamfR

Recht
AVR, KomR
EuR, BGB

Soziales
Kinder
Migration

Ordnung
Umwelt
Bauen

Sekretariat
PC-Training

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**
1. Inventur zum Zeitmanagement
 - Wo geht meine Zeit hin, was sind meine „Zeitfresser“?
 - Wie tickt meine „innere Uhr“?
 2. Grundregeln der Zeitplanung
 - Was, wann, wie lange?
 - Ziele und Prioritäten definieren
 - „Nein“ sagen und Störungen reduzieren
 3. Theorie und Praxis
 - Diskussionen und neue Gedanken zum Zeitmanagement
 - Erfahrungen und Praxistipps zu effektiver Büroorganisation
 - Einsam oder gemeinsam planen?

Dozentin Katrin Michler-Pistrujew

Nummer L-03-08/20

Termin **29. April 2020** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

Entgelt 100,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
130,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

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

1. Erfolgsfaktor Zeit
 - ausgewogenes Termin- und Aufgabenmanagement
 - die persönliche Tagesaufgaben-Analyse
 - die 5 wichtigen Regeln zur Tagesplanung
 - die Blockbildung – serielles Arbeiten
2. Welcher Zeitplaner ist der richtige?
 - Hilfsmittel zur Zeit- und Terminplanung
 - Nutzung von Outlook
 - pünktlich und zuverlässig: Die Wiedervorlage
3. Umgang mit Zeitdieben und Störfaktoren
 - 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-03-09/20

Termin

12. Oktober 2020 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

Ort

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

Entgelt

106,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
138,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skسد.de informieren.

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-04-07/20

Termin **28. Mai 2020** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

Entgelt 100,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
130,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

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-04-06/20

Termin **31. August 2020** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

Entgelt 103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
134,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skسد.de informieren.

Gesundheitstag

Gesund und leistungsfähig am Arbeitsplatz

Quereinsteiger

Führungs-
kräfte

Kommunikation
Gesundheit

Öffentlichkeits-
arbeit

Haushalt
Finanzen

Personal-
management
TVöD, BeamfR

Recht
AVR, KomR
EuR, BGB

Soziales
Kinder
Migration

Ordnung
Umwelt
Bauen

Sekretariat
PC-Training

Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen aus der öffentlichen Verwaltung, die Ihre Leistungsfähigkeit erhalten bzw. steigern und übermäßigen Belastungen vorbeugen möchten

Ihr Nutzen

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.

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.

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.

Ihr Programm

jeweils 2 h Wissensvermittlung durch die Referenten/-innen

1. Zusammenhang zwischen Stress und Leistung

Silke Heuwerth 09:00 bis 11:00 Uhr

- Spannung spüren (Übung: Anspannung und Entspannung nachspüren)
- Entschleunigung (Übung: Textanalyse)
- Selbstanalyse: Stresserzeugende Kognitionen / Innere Antreiber

2. Gesund sehen

Stephanie Gaitzsch 11:45 bis 13:45 Uhr

- Augenübungen
- Anatomie des Auges
- Arbeitsplatzergonomie
- Augengesundheit und Ernährung

3. Burnout Prävention

Valentin Pistrujew 14:00 bis 16:15 Uhr

- 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?

Nummer

L-06-07/20

Termin

24. September 2020 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

Ort

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

Entgelt

125,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
162,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

Entspannungs- und Aktivierungstechniken für den beruflichen Alltag

Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen aus der öffentlichen Verwaltung, die Ihre Leistungsfähigkeit erhalten bzw. steigern und übermäßigen Belastungen vorbeugen möchten

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

1. Grundlagen
 - Begriffe und Erläuterungen
 - Kennenlernen von kurzfristigen und langfristigen Techniken
2. Einweisung in Konzentrations- und Entspannungstechniken
 - Mentale Entspannung
 - Regulation für Rücken, Augen, Kopf
 - konzentrierte Techniken
3. Übungen der verschiedenen Anwendungen
 - 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-05-02/20

Termin

3. September 2020 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

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skسد.de informieren.

neu

Aktive Pause für eine bessere Erholungsfähigkeit

Quereinsteiger

Führungs-
kräfte

Kommunikation
Gesundheit

Öffentlichkeits-
arbeit

Haushalt
Finanzen

Personal-
management
TVöD, BeamfR

Recht
AVR, KomR
EuR, BGB

Soziales
Kinder
Migration

Ordnung
Umwelt
Bauen

Sekretariat
PC-Training

Zielgruppe Mitarbeiter/-innen aus der öffentlichen Verwaltung, die Ihre Leistungsfähigkeit erhalten bzw. steigern und übermäßigen Belastungen vorbeugen möchten

Ihr Nutzen Ihre Erholungsfähigkeit zu erhalten ist das effektivste Werkzeug, um gegen jede Art von Belastung gewappnet zu sein. Stress macht uns nur dann krank, wenn wir unseren Akku nicht immer wieder aufladen.

Bei einer guten Erholungsfähigkeit kann Stress auch ein Gesundheitsfaktor sein. Denn mit jedem bewältigten Stress wächst das Selbstbewusstsein und freuen sich auf die nächsten Herausforderungen..

Ein gutes Pausenmanagement und die bewusste und aktive Gestaltung Ihrer Pausen spielen hierbei eine Schlüsselrolle. In diesem Workshop erfahren Sie, wie Sie mit kleinen Schritten Pausen gestalten können und zu einer besseren Erholung kommen.

- Inhalt**
1. Bedeutung der Erholungsfähigkeit
 2. Pausen bewusst gestalten
 3. Bewegungsübungen für neue Energie
 4. Auswirkung von Stress
 5. Entspannungsübungen für den Alltag
 6. Augenjoga für einen guten Durchblick
 7. Genusstraining für den Alltag
 8. Die Powerstulle- Präsentation und Verkostung

Dozentin Claudia Colantoni

Nummer L-02-12/20

Termin **14. Juli 2020** von 09:00 bis ca. 17:00 Uhr

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

Entgelt 137,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
178,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

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

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.

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.

Inhalt

1. Ein Überblick
 - Balance halten in Zeiten ständiger Erreichbarkeit – Was alles gehört dazu?
 - eigene Ziele
2. Auseinandersetzung mit Erwartungen
 - zwischen Selbstwert und Fremdanspruch
 - Familie, Zeit für sich selbst und den Beruf in Einklang bringen
3. Wieder auf sich selbst hören
 - Stressoren und Reizüberfluter rechtzeitig erkennen
 - die Signale unseres Körpers wahrnehmen und interpretieren
4. Einleitung von Veränderungen
 - die Ebenen der Veränderung im mentalen Bereich
 - aktive Veränderung durch Verhaltenskorrektur und Einstehen für die eignen Bedürfnisse
5. Hinweise für die Übergangszeit und Alltagsbegleitung
 - Was wirkt gesundheits- und Ausgleich fördernd?
 - Wie bringe ich Gelassenheit und Achtsamkeit in den Alltag?

Dozentin

Kerstin Seidel

Nummer

L-06-15/20

Termin

14./15. Mai 2020 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

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skسد.de informieren.

Achtsamer Umgang mit meiner Zeit

Vereinbarkeit von Familie und Beruf gestalten

Quereinsteiger

Führungs-
kräfte

Kommunikation
Gesundheit

Öffentlichkeits-
arbeit

Haushalt
Finanzen

Personal-
management
TVöD, BeamfR

Recht
AVR, KomR
EuR, BGB

Soziales
Kinder
Migration

Ordnung
Umwelt
Bauen

Sekretariat
PC-Training

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

Tag 1:

1. Beruf und Familie – geht das?
 - 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 eliminieren
2. Ziele als Orientierung
 - Meine Energiebilanz: Eigene Ressourcen erkennen und einsetzen
 - Persönliche Ziele und subjektives Wohlbefinden

Tag 2:

3. Leistungsfähiger mit dem richtigen Zeitmanagement
 - Zeitmanagement – Mein Kalender stellt mich vor
 - Störungen am Arbeitsplatz
 - Arbeitszeitmodelle
4. Ihr Leben in Balance
 - 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-06-17/20

Termin 1./2. April 2020 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

Entgelt 258,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
336,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

neu

Finden Sie noch den Knopf zum Abschalten?

Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen aus der öffentlichen Verwaltung, die Ihre Leistungsfähigkeit erhalten bzw. steigern und übermäßigen Belastungen vorbeugen möchten

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 setzen - Nein sagen

(nach Dr. Anne Kathrin Matyssek)

Dozentin

Trainerin, pädagogische Ausbildung, UGB Gesundheitstrainerin

Nummer

L-06-21/20

Termin

13. Juli 2020 von 09:00 bis ca. 17:00 Uhr

Ort

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

Entgelt

137,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
178,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

neu

Wir Frauen im Hamsterrad: Doppelbelastung Wie schaffe ich den Spagat?

Quereinsteiger

Führungs-
kräfte

Kommunikation
Gesundheit

Öffentlichkeits-
arbeit

Haushalt
Finanzen

Personal-
management
TVöD, BeamfR

Recht
AVR, KomR
EuR, BGB

Soziales
Kinder
Migration

Ordnung
Umwelt
Bauen

Sekretariat
PC-Training

Zielgruppe	Mitarbeiter/-innen aus der öffentlichen Verwaltung, die Ihre Leistungsfähigkeit erhalten bzw. steigern und übermäßigen Belastungen vorbeugen möchten
Vorinformation	Frauen in der modernen Welt sind einer Vielzahl von Stressoren ausgesetzt. Ihnen obliegt traditionell die Verantwortung für die Häuslichkeit und die Kindererziehung, sowie das „Zusammenhalten“ des sozialen Umfeldes. Im Schnitt arbeiten 70 % der Frauen mit 30 h/Woche. D.h. Frauen haben per se schon ein großes Aufgabenpensum zu bewältigen. Dauerstress ist heute die Regel bei berufstätigen Frauen. Viele Frauen wissen, dass sie über die Grenzen der Belastbarkeit gehen, finden aber, selbst mit wachsendem Leidensdruck (körperlich/seelisch), keinen Weg aus dem Hamsterrad.
Ihr Nutzen	Sie sind in der Lage die eigenen Stressoren zu benennen und diese sowohl in ihrer Qualität (positiv / negativ) als auch in ihrer Intensität (Dauerstress / kurzfristige Belastung) zu unterscheiden. Sie erkennen, welche biographischen Parameter ihre Stressanfälligkeit begünstigen und erhalten wichtige Hinweise, wie diese neu bewertet werden können. Sie lernen einfache Stress-Bewältigungsübungen kennen und anwenden, u. a. Atemtechniken, einfache Meditationstechniken, einfache, sanfte Yoga-Übungen für die Verbesserung des Nachtschlafs, einfache QiGong-Bewegungsfolgen. Sie lernen außerdem welchen Einfluss Ernährung auf die Fähigkeit des Körpers hat, mit Stress umzugehen und auch welchen Einfluss Stress auf die körperlichen Ressourcen hat.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Wie entsteht Stress / Wie wirkt Stress im Körper2. Besonderheit bei Frauenbiographien, die Stressanfälligkeit begünstigen3. Stressbewältigungsstrategien inkl. praktischen Übungen, die die Integration in den Alltag erleichtern4. Einfluss der Ernährung auf die Stressresilienz5. Praxistipps für ein gesundes Zuhause
Dozentin	Kristina Kroemke
Arbeitsmittel	Yoga oder Sportmatte, bequemes Schuhwerk / bequeme Kleidung, (Wohlfühlbekleidung), dicke Strümpfe bitte zur Veranstaltung mitbringen.
Nummer	L-06-25/20
Termin	8. Juni 2020 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

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

neu

Die bewusste Gestaltung der Arbeitszeit vor dem Ruhestand

Zielgruppe Mitarbeiter/-innen aus der öffentlichen Verwaltung, die in 3 - 7 Jahren ihr Arbeitsleben beenden

Ihr Nutzen Motivation zur aktiven Beteiligung am sich ständig ändernden Arbeitsprozess. Sie werden die Lebens- und Arbeitszeit bewusster planen, aktiver gestalten, steuern und kontrollieren. Des Weiteren lernen sie die Ursachen und Wirkungen von Stress kennen und erarbeiten Ansätze zur persönlichen Stressbewältigung.

Heute ist das persönliche Verhalten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eines der entscheidenden Erfolgskriterien für Organisationen. Die Mitarbeitermotivation nimmt einen besonderen Stellenwert ein. In einer persönlichen, entspannten und vor allem angenehmen Atmosphäre soll das Prinzip des „Lebenslangen Lernens“ angewandt werden.

Inhalt

1. Ausgangssituation
 - individuelle Analyse des Ist-Zustandes
 - Motivation und Einstellung
2. Aktive Gestaltung des KVP (Kontinuierlicher Veränderungsprozess)
 - Tipps und Anregungen für den Umgang mit aktuellen Anforderungen
 - Aussteigen, wenn es am Schönsten ist ... - geregelte Übergabe mit gutem Gefühl
3. Stressbewältigungsstrategien
 - Stress und individuelles Stress-Erleben
 - kognitives Stressmanagement
4. Der Übergang in den letzten Lebenszyklus
 - endlich Zeit für alte und neue Hobbys oder: Rentner haben niemals Zeit?
 - Hilfe, wir sind den ganzen Tag zusammen – Partner, Familie, Freunde

Dozentin Simone-Annett Pommert

Nummer L-02-13/20

Termin **11. November 2020** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

Entgelt 116,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
151,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skسد.de informieren.

neu

Was Teams brauchen

Gemeinsam die Herausforderungen von morgen angehen!

Zielgruppe

Teams

Ihr Nutzen

Die Welt dreht sich immer schneller, am Arbeitsplatz wie auch privat. Teams sind in der heutigen Zeit besonderen Herausforderungen ausgesetzt. Ständiger Stress ruiniert die Kommunikation am Arbeitsplatz und man verfällt in den sogenannten „Tunnelblick“. Der hat leider oft den Fokus auf alles was nicht läuft. Dazu kommen dann noch nervige Kunden, die Technik streikt und ständig neue Vorgaben. Das kann den Arbeitsalltag zur Hölle machen. Die Stimmung sinkt und das Miteinander kann auf der der Strecke bleiben.

Dabei ist ein gutes Klima und Wohlbefinden für gute Leistung unerlässlich. Den meisten fällt die Arbeit viel leichter, wenn man sich geschätzt fühlt. Da Teams und Führungskräfte an den Anforderungen oft nichts ändern können, ist es wichtig Wege zu finden, trotzdem die gute Laune im Team zu bewahren.

Inhalt

1. „Warnsignale Stress“ – Wo stehe ich selbst- das Team?
2. „Ressourcen der Zusammenarbeit“ - Bestandsaufnahme
3. „Soziale Unterstützung“ – Praktische Beispiele
4. „Selbst- und Teamwertschätzung!“ – Gesunde Beziehungen pflegen
5. „Stille Stunde“ -Auszeit aus dem Multitasking
6. „Stimmung verbessern“ – Raus aus dem Jammertal
7. „Wir lösen Probleme!“ – Problemlösungsschritte und Leitfaden
8. „Teamschatzkiste!“ Transfer und Erinnerungshilfen für den Teamalltag

Die Veranstaltung zielt darauf ab, die Ressourcen eines Teams zu stärken und Probleme konstruktiv anzugehen.

Nummer

L-08-01/20

Termin

1 Tag Teamtraining, diese Inhouseveranstaltung wird individuell mit Ihnen vereinbart

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

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-06-10/20

Termin

22. April 2020 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

Ort

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

Entgelt

116,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
151,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skسد.de informieren.

Gesund sehen - Teil 2

Positive Wirkung von Farben auf den Sehsinn

Quereinsteiger

Führungs-
kräfte

Kommunikation
Gesundheit

Öffentlichkeits-
arbeit

Haushalt
Finanzen

Personal-
management
TVöD, BeamfR

Recht
AVR, KomR
EuR, BGB

Soziales
Kinder
Migration

Ordnung
Umwelt
Bauen

Sekretariat
PC-Training

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-06-19/20

Termin **23. April 2020** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

Entgelt 116,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
151,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

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 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

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.

Arbeitsmittel Bitte bringen Sie eine Matte / Decke zur Veranstaltung mit.

Dozentin Kristin Stary

Nummer L-06-20/20

Termin **30. September 2020** 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

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skسد.de informieren.

Belastungsbewältigung

Quereinsteiger

Führungs-
kräfte

Kommunikation
Gesundheit

Öffentlichkeits-
arbeit

Haushalt
Finanzen

Personal-
management
TVöD, BeamfR

Recht
AVR, KomR
EuR, BGB

Soziales
Kinder
Migration

Ordnung
Umwelt
Bauen

Sekretariat
PC-Training

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-06-03/20

Termin **7. Dezember 2020** 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

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

Zielgruppe

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

Vorinformation

Ernährungsthemen sind im Trend - und welcher Trend ist denn nun eigentlich „richtig“. Ein einflussreicher Faktor auf das Körpergewicht ist der Stress. Stresshormone beeinflussen das Körpergewicht ganz entscheidend. Unausgewogene Ernährung und ein fordernder Alltag erschweren ein gesundes Ernährungsverhalten und eine gesunde Work-Life-Balance

Ihr Nutzen

Sie lernen die wichtigsten Maßeinheiten für einen gesunden Körper kennen. Sie lernen wie sich ausgewogene Mahlzeiten zusammen setzen, wie Essmengen richtig festgelegt werden, und welche Nähr- und Vitalstoffe besonders für Frauen wichtig sind. Besonderer Augenmerk wird auf Vitalstoffe gelegt, die unter erhöhter Stressbelastung von Bedeutung sind. Desweiteren werden Vitalstoffe betrachtet, die Einfluss auf einen ausgeglichenen Hormonhaushalt haben.

Aktuelle Ernährungstrends werden unter die Lupe genommen und miteinander verglichen. Es werden Pro und Contra ermittelt und festgestellt, für welche Zielgruppe welcher Ernährungstrend passend ist. Dabei spielen auch ethische und ökologische Betrachtungsweisen eine Rolle.

Im letzten Teil erfahren Sie welchen entscheidenden Einfluss der Faktor Stress auf das Gewichtsmanagement hat. Die Hormone Adrenalin und Cortisol werden vorgestellt und ihr Einfluss auf das Körpergewicht dargestellt. Lernen Sie Methoden und Tipps kennen, wie der Einfluss von Stress reduziert werden kann, um eine Gewichtsreduktion zu erreichen bzw. das Halten des Gewichts zu vereinfachen.

Während des gesamten Kurses wird ein Austausch zwischen Ihnen angeregt. Sie sollen eigene Erfahrungen mit „schlechten Angewohnheiten“, Diätversuchen und positiven Verhaltensänderungen einbringen und mit der Gruppe teilen.

Inhalt

1. Der Körper in Zahlen – eine Orientierung (BMI, Gewicht, weitere Kennziffern)
2. Wie gestaltet sich eine ausgewogene Ernährung (Bestandteile, Mengeneinheiten, Portionsgrößen, wichtige Vitalstoffe für Frauen (Stressrelevante Nährstoffe, Hormonrelevante Nährstoffe)
3. Aktuelle Ernährungstrends unter der Lupe (vegetarisch, vegan, paleo, low carb, intermetierendes Fasten, clean eating)
4. Einfluss von Stress auf das Gewicht (Bedeutung der Stresshormone für das Gewichtsmanagement)
5. gegenseitiger Austausch

Dozentin

Kristina Kroemke

Nummer

L-06-26/20

Termin

4. September 2020 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

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

Erhöhte geistige und körperliche Vitalität im Arbeitsalltag

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

Ihr Nutzen Die Arbeit wird zunehmender komplexer und erfordert eine gute Balance zwischen den persönlichen Ressourcen und den hohen Leistungsanforderungen.

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.

- Inhalt**
1. Erklärung der körperlichen und emotionalen Stressachse
 2. Aktives Training von Regenerationspunkten
 3. Praktische Tipps zur Entspannung und Vitalisierung im Arbeitsalltag
 4. Übungen zur Konzentrations- und Leistungssteigerung
 5. Lernen Sie einfache Möglichkeiten Ihren Körper zu aktivieren
 6. Fragerunde

Dozentin Sabine Reißig-Ramm (Heilpraktikerin und Mentalcoach)

Nummer L-01-11/20

1. Termin **20. Januar 2020** von 09:00 bis ca. 13:00 Uhr
2. Termin **24. April 2020** 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

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skسد.de informieren.

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

Nummer L-02-04 **Dauer** 1 Tag Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung bis 30. April. Der genaue Seminartermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.

Entgelt 100,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
 130,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

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

1. Burnout kann jeden treffen, oder doch nicht?
 - Hinweise zur Entwicklung und Entstehung eines Burnouts
 - diagnostische Einordnung des Phänomens
 - Zahlen, Daten, Fakten zum Thema
2. Kann man sich auf Dauer erfolgreich vor Burnout schützen?
Und wenn ja: welche Strategien sind erfolgreich?
 - 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?
 - 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-02-08/20

Termin **16. Oktober 2020** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

Entgelt 100,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
130,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skسد.de informieren.

neu

Drohenden Burnout und Stressoren frühzeitig erkennen, minimieren und vermeiden

Workshop

Quereinsteiger

Führungs-
kräfte

Kommunikation
Gesundheit

Öffentlichkeits-
arbeit

Haushalt
Finanzen

Personal-
management
TVöD, BeamfR

Recht
AVR, KomR
EuR, BGB

Soziales
Kinder
Migration

Ordnung
Umwelt
Bauen

Sekretariat
PC-Training

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

Ihr Nutzen Burnout und stressbedingte Erkrankungen stehen in Deutschland auf Platz eins. Sogar Berufseinsteiger sind davon betroffen. Sind das neue unvermeidbare Zivilisationserscheinungen berufstätiger Menschen, denen wir hilflos ausgesetzt sind? NEIN.

Das Arbeitspensum wird immer komplexer, schneller und digitaler. Dieses Pensum voll Stärke, Ruhe und Gelassenheit zu absolvieren, ist eine Aufgabe, die uns alle betrifft. Lernen Sie in diesem Seminar verschiedenste praktische Möglichkeiten zur Stabilisierung Ihrer körperlichen Ressourcen kennen.

1. Steigerung körpereigene Ressourcen
2. Balance zwischen An- und Entspannung
3. innere Stärken erkennen und nutzen
4. Erhöhte Stabilität aller Körpersysteme
5. Steigerung der körperlichen Regeneration
6. Mehr Ruhe und Gelassenheit

Inhalt

1. Erkennen beruflicher und privater Stressoren
2. Entspannungsmaßnahmen zum Stressabbau
3. Aktives Training von Regenerationspunkten
4. Übungen zur inneren Balance
5. Achtsamkeitstraining
6. Fragerunde

Erleben Sie ein Seminar voller neuer Erkenntnisse und fühlen Sie sich danach motiviert, entspannt und aktiviert.

Dozentin Sabine Reißig-Ramm

Nummer L-02-11/20

Termin 27. März 2020 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

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

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-01-12/20

Termin

4. September 2020 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

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skسد.de informieren.

Berufliche Erfolge ab der zweiten Hälfte des Arbeitslebens

Quereinsteiger

Führungs-
kräfte

Kommunikation
Gesundheit

Öffentlichkeits-
arbeit

Haushalt
Finanzen

Personal-
management
TVöD, BeamfR

Recht
AVR, KomR
EuR, BGB

Soziales
Kinder
Migration

Ordnung
Umwelt
Bauen

Sekretariat
PC-Training

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**
1. Lebensphasenabhängige Veränderung der Arbeitsmotivation
 2. Individuelle Motivlagen klären
 3. Lernkompetenzen jenseits der 40
 4. Erfolgspotentiale erkennen und heben
 5. Im Karriereplateau? Karrierewellen gestalten

Nummer K-04-28 **Dauer** 2 Tage Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung bis 30. April. Der genaue Seminartermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.

Entgelt 226,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
294,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

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

1. Reflexion der gegenwärtigen und zukünftigen Rolle im Unternehmen
 - Berufsalltag und Anforderungen
 - Bewertung der Entwicklungschancen im Unternehmen
2. Potenzialanalyse und Potenzialentwicklung
 - Betrachtung und Bewertung des eigenen Verhaltens in Berufs- und Privatleben
 - Entwicklung von Verhaltensstrategien für den Umgang mit verschiedenen Situationen
3. Geistige Fitness – eine Trainingsfrage
 - Entwicklung und Erhaltung spezieller Fähigkeiten
 - Motivation – keine Frage des Alters
4. Physische Fitness als Basis hoher Leistungsfähigkeit
 - 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

Nummer

C-15-04/20

Termin

23./24. April 2020 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

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skسد.de informieren.

50plus - Fit im Beruf

Belastungen, Stressoren sowie Entlastung und Motivation

Quereinsteiger

Führungs-
kräfte

Kommunikation
Gesundheit

Öffentlichkeits-
arbeit

Haushalt
Finanzen

Personal-
management
TVöD, BeamfR

Recht
AVR, KomR
EuR, BGB

Soziales
Kinder
Migration

Ordnung
Umwelt
Bauen

Sekretariat
PC-Training

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 Verhaltensmuster 2. Bewältigungsansätze zum Umgang mit Belastungen <ul style="list-style-type: none"> - grundsätzliches Herangehen an belastende Ereignisse 3. Psychische Entspannung <ul style="list-style-type: none"> - Vorstellung verschiedener Entspannungsverfahren (Progressive Muskelrelaxation, Atemtechniken) - Erlernen von Entspannungstechniken 4. 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-15-06/20
Termin	15./16 Juni 2020 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

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

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

1. Selbstkonzept
 - Selbstbild als Basis für den Umgang mit äußeren Faktoren
 - erworbene Verhaltensmuster
2. Innere und äußere Stressoren
 - Was macht die Anforderung zur Belastung?
 - Reflexion typischer Verhaltensmuster
3. Mentale Techniken im Umgang mit Belastungen
 - positive Selbstinstruktionen
 - Techniken zur schnellen Entlastung
4. Belastung, Entspannung, Motivation
 - Zusammenhänge und Gestaltungsmöglichkeiten
 - work-life-balance
5. Gruppenarbeit mit Outdoor-Elementen
 - 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-15-07/20

Termin

14./15. Oktober 2020 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

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skسد.de informieren.

Länderkundliches Seminar Islamisch geprägte Kulturen

Quereinsteiger

Führungs-
kräfte

Kommunikation
Gesundheit

Öffentlichkeits-
arbeit

Haushalt
Finanzen

Personal-
management
TVöD, BeamfR

Recht
AVR, KomR
EuR, BGB

Soziales
Kinder
Migration

Ordnung
Umwelt
Bauen

Sekretariat
PC-Training

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

Nummer J-09-02 **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 € Mitglieder des Zweckverbandes
128,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

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 man sich mit diesen Fragen beschäftigen und versuchen die muslimische Kultur verständlicher zu machen.

- Inhalt**
1. Vertiefung Familienverhältnisse
 2. Erziehungsmodelle
 3. Häusliche Gewalt
 4. Handlungsalternativen / gewaltfreie Erziehung
 5. Umgang mit Rollenbildern in Familien
 6. Konfliktsituationen
 7. Konfliktlösungen vor interkulturellen Hintergrund

Nummer J-09-18
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 € Mitglieder des Zweckverbandes
128,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skسد.de informieren.

Interkulturelle Kompetenz

Praxisworkshop

Quereinsteiger

Führungs-
kräfte

Kommunikation
Gesundheit

Öffentlichkeits-
arbeit

Haushalt
Finanzen

Personal-
management
TVöD, BeamfR

Recht
AVR, KomR
EuR, BGB

Soziales
Kinder
Migration

Ordnung
Umwelt
Bauen

Sekretariat
PC-Training

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

Ihr Nutzen 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.

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.

- Inhalt**
1. Migration und Integration
 - Was ist Kultur und wie entsteht die kulturelle Identität
 - Integration – was ist das?
 2. Interkulturelle Kompetenz
 - Sensibilisierung der eigenen Wahrnehmung
 - Kulturstandards als häufig aktivierte Handlungsmuster
 - Was tun gegen Vorurteile?
 - Kommunikationsunfälle als Lernanlässe
 3. Interkulturelle Kompetenz im beruflichen Alltag
 - zentrale Werte in vielen Migrantenfamilien
 - der Umgang mit Zeit, Nähe und Distanz
 - der Umgang mit Zweisprachigkeit in pädagogischen Einrichtungen
 - Strategien in Umgang mit interkulturellen Konflikten
 4. Arbeit an Fallbeispielen

Arbeitsmittel Bitte bringen Sie Beispiele aus Ihrem beruflichen Alltag mit.

ummer J-09-04 **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 € Mitglieder des Zweckverbandes
128,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

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 €
256,00 €

Mitglieder des Zweckverbandes
Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skسد.de informieren.

Betreuung und aktive Integration in- und ausländischer Mitarbeiter in Unternehmen

Quereinsteiger

Führungs-
kräfte

Kommunikation
Gesundheit

Öffentlichkeits-
arbeit

Haushalt
Finanzen

Personal-
management
TVöD, BeamtR

Recht
AVR, KomR
EuR, BGB

Soziales
Kinder
Migration

Ordnung
Umwelt
Bauen

Sekretariat
PC-Training

Zielgruppe	Führungskräfte, Mitarbeiter/-innen aus den Personalämtern
Ihr Nutzen	<p>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.</p> <p>Dieses Seminar soll Ihnen helfen, sich des eigenen kulturellen Hintergrunds auch im Vergleich zu anderen bewusst zu werden.</p>
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Globalisierung – Internationalisierung der Arbeitnehmer2. Willkommenskultur3. Internationale Kulturdimensionen4. Integration in- und ausländischer Mitarbeiter – Arbeitsschritte
Dozenten	Heike Rzepka und Bernd Kröger
Nummer	C-07-38/20
Termin	7. Oktober 2020 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

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

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

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skstd.de informieren.

Umgang mit rechten Erscheinungsformen in Sachsen

Quereinsteiger

Führungs-
kräfte

Kommunikation
Gesundheit

Öffentlichkeits-
arbeit

Haushalt
Finanzen

Personal-
management
TVöD, BeamfR

Recht
AVR, KomR
EuR, BGB

Soziales
Kinder
Migration

Ordnung
Umwelt
Bauen

Sekretariat
PC-Training

Zielgruppe	Auszubildende aller Ausbildungsjahreder, Ausbilder, Interessierte aus der kommunalen Verwaltung
Ihr Nutzen	Das Bundesland Sachsen ist seit über 15 Jahren eine Schwerpunktregion des organisierten Neonazismus. Das Seminar vermittelt zunächst einen Überblick über aktuelle Lage, Struktur, Entwicklungen und Netzwerke des Rechtsextremismus und Rechtspopulismus in Sachsen. Gemeinsam mit der Gruppe werden Anschlusspunkte an die eigene Lebenswelt in den Blick genommen. Mit interaktiven Methoden diskutieren wir Fragen nach dem Unterschied zwischen Meinungsfreiheit und deren Grenzen sowie Fakten und Fakenews zum Thema Asyl und Migration in Sachsen. Abschließend werden verschiedene Handlungsoptionen zum Umgang mit rechten Äußerungen vorgestellt.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Vorstellung rechten Denkens sowie Erscheinungs- und Organisationsformen in Sachsen, Abgleich mit demokratischen Werten2. Interaktive Übung zur Abgrenzung von Meinung, Meinungsfreiheit und Hetze3. Quiz zu Fakten zum Thema Asyl, Migration und Menschenrechte4. Vorstellung unterschiedlicher Umgangsweisen mit rechten und demokratiefeindlichen Äußerungen
Dozent	Michael Nattke
Nummer	PK-01-01/20
Termin	10. Juni 2020 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

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

Hilfe, die Prüfung naht!

Prüfungsangst besiegen und Prüfungen erfolgreich bewältigen

Zielgruppe für alle, die eine Prüfung absolvieren werden

Ihr Nutzen Prüfungsangst ist etwas völlig Normales und kann auch mobilisieren und Energien freisetzen. Mitunter führt erst die „Angst vor der Angst“ geradeswegs in den Blackout.

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.

- Inhalt**
1. Gut gelernt – und trotzdem Angst?
 - typische Prüfungsängste
 - Wie „funktioniert“ Prüfungsstress?
 2. Stress lass nach – Prüfungsangst bewältigen
 - Strategien zum Stressmanagement vor der Prüfung
 - Entspannungstechniken
 - Tipps und Tricks zum „Überleben“
 3. Gut geplant ist halb gewonnen - Prüfungsvorbereitung
 - typ- und gehirngerecht lernen
 - die Vorbereitung gut organisieren
 - mentale Vorbereitung und „Generalprobe“

Arbeitsmittel Bitte, wenn möglich, Musteraufgaben oder -fragen Ihrer Prüfung zur Veranstaltung mitbringen.

Nummer L-04-09
Dauer 1 Tag
Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung bis 30. April. Der genaue Seminartermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.

Entgelt 100,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
130,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skstd.de informieren.

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	<ol style="list-style-type: none">1. Das ABC nach Sütterlin<ul style="list-style-type: none">- die entschnörkelteste Variante macht Sie mit den Grundformen bekannt- Gruppierung der Buchstaben nach Ähnlichkeiten zur Abgrenzung- Lesen von Normschriften2. Festigen der Buchstabenformen<ul style="list-style-type: none">- von der Grundform zur Handschrift- Algorithmus für die Übertragung- schriftliche Transliteration einfacher Texte3. Die ausgeschriebene Handschrift<ul style="list-style-type: none">- 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-07-01/20
Termin	15. Juni 2020 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 145,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

Allgemeine Geschäftsbedingungen

gültig ab 1. Januar 2020

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.

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skسد.de informieren.

- 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.

§ 6 Datenverarbeitung

Die Regelungen zur Verarbeitung personenbezogener Daten sind in der Datenschutzerklärung des SKSD niedergelegt, deren aktueller Stand auf der Homepage des SKSD, www.skسد.de, nachzulesen ist.

§ 7 Regelungen für Verbraucher (natürliche Personen) bei Anmeldung als natürliche Person über Internet oder per Post/Telefax/E-Mail

- 1. Verbraucher im Sinne des § 13 BGB ist jede natürliche Person, die ein Rechtsgeschäft zu Zwecken abschließt, die überwiegend weder ihrer gewerblichen noch ihrer selbstständigen beruflichen Tätigkeit zugerechnet werden können. Diese haben ein Widerrufsrecht.
- 2. Dies ist das Recht, binnen 14 Tage ohne Angabe von Gründen den geschlossenen Vertrag zu widerrufen. Die Widerrufsfrist beträgt 14 Tage ab dem Tag des Vertragsabschlusses (Zugang der Anmeldebestätigung des SKSD).

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skسد.de informieren.

3. Der Widerruf muss dem Sächsischen Kommunalen Studieninstitut Dresden, An der Kreuzkirche 6, 01067 Dresden, Telefonnummer 0351 43835-12, Telefaxnummer 0351 43835-13, E-Mail: post@sksd.de, mittels einer eindeutigen Erklärung über den Entschluss, den Vertrag zu widerrufen, z. B. ein mit einem Postunternehmen versandter Brief, Telefax oder E-Mail, zugehen.
4. Mit dem Widerruf des Vertrages sind alle Zahlungen, die vom Widerrufenden an das SKSD geleistet wurden, unverzüglich, spätestens binnen 14 Tage ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem die Mitteilung über den Widerruf dieses Vertrages beim SKSD eingegangen ist. Für die Rückzahlung verwendet das SKSD das vom Widerrufenden verwandte Zahlungsmittel, es sei denn, es wurde ausdrücklich etwas anderes vereinbart. In keinem Fall werden wegen dieser Rückzahlung Entgelte berechnet.
5. Wurde vom Widerrufenden verlangt, dass die Dienstleistung während der Widerrufsfrist beginnen soll, so ist dem SKSD ein angemessener Betrag zu zahlen, der dem Anteil der bis zu dem Zeitpunkt, zu dem das SKSD von der Ausübung des Widerrufsrechts hinsichtlich dieses Vertrages unterrichtet wurde, bereits erbrachten Dienstleistungen im Vergleich zum Gesamtumfang der im Vertrag vorgesehenen Dienstleistungen entspricht. Die Frist für die Rückgewähr der Veranstaltungsunterlagen bzw. dem vom Widerrufenden geschuldeten Wertersatz beginnt mit der Abgabe der Widerrufserklärung.

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

Anmeldung

Sächsisches Kommunales
Studieninstitut Dresden
An der Kreuzkirche 6
01067 Dresden

per Fax 0351 43835-13

E-Mail anmeldung@sksd.de

Ihre Kontaktdaten:

Ansprechpartner/-in

Verwaltung

E-Mail

Anmeldung

Seminar/Lehrgang _____

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

Für die Veranstaltung wird verbindlich angemeldet:

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

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

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

Personenbezogene Daten der Interessenten bzw. Teilnehmenden werden nur im notwendigen Umfang für die Information der Interessenten bzw. Teilnehmenden und zur Veranstaltungsabwicklung erhoben bzw. verarbeitet.

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des SKSD, Programm 2020, ab Seite 704, werden anerkannt.

Rechnungs-E-Mail:
Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.