

Ihre Ansprechpartnerinnen

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

SKSD-Veranstaltungen 2019 im Bereich

Veranstaltungen zum Jahresausklang

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 Woran liegt es, dass ich den einen Bürger so und den anderen anders wahrnehme? Was kann ich machen, damit ich mit diesen „schwierigen“ Bürger besser umgehen kann?

Genau das bekommen Sie mit diesem Seminar: Sie erhalten Handlungshilfen zum Umgang mit „schwierigen“ Bürgern und lernen die Situationen zu hinterfragen.

In Zukunft haben Sie dann:

- Sicherheit im Umgang mit schwierigen Bürgern
- sichere Gesprächsführung
- Gelassenheit auch in schwierigen Situationen
- mehr Erfolg

Inhalt

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-01-25/19

1. Termin 2. Dezember 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr - bereits ausgebucht
2. Termin 3. Dezember 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

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

Motivierende Gesprächsführung

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

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

Die richtige Kommunikation mit schwierigen Bibliotheksnutzern

Zielgruppe	Beschäftigte in Bibliotheken
Ihr Nutzen	In diesem Seminar entwickeln Sie Strategien zur Bewältigung von Konfliktsituationen in Gesprächen mit Bibliotheksnutzern/Ausleihern und erproben geeignete Gesprächs- und Verhandlungstechniken.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Was macht Gespräche schwierig? <ul style="list-style-type: none"> - Signale und ihre Bedeutung; Sprache und Körpersprache - Botschaften und Ebenen im Gespräch 2. 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 3. Klartext reden <ul style="list-style-type: none"> - eindeutige Stoppsignale und gelassener Umgang mit Provokationen - Spielregeln klären - Gespräche auf die Sachebene lenken
Dozentin	Katrin Michler-Pistrujew
Nummer	K-06-10/19
Termin	5. Dezember 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	114,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 148,00 € Nichtmitglieder

Das wächst mir nicht mehr über den Kopf

Büroarbeit zeitsparend und effektiv organisieren

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

Nummer	L-03-08/19
Neuer Termin	3. Dezember 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	98,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 128,00 € Nichtmitglieder

Den Zeitdieben auf der Spur

Zielgruppe	alle, die mehr Aufgaben als Zeit haben	
Ihr Nutzen	Wieder nur die Hälfte der vorgenommenen Dinge bewältigt? Der Berg der unerledigten Aufgaben wächst und wächst? Lassen Sie den Zeitdieben keine Chancen mehr. Spüren Sie sie auf und verbannen Sie sie aus Ihrem Arbeitsalltag. Lernen Sie zielorientiert und effektiv mit Ihren Ressourcen umzugehen und gewinnen Sie den Kampf gegen die Zeit. Analysieren Sie Ihren persönlichen Arbeitsstil und lernen Sie geeignete Methoden und Techniken kennen. Sie organisieren Ihren Arbeitstag effektiv und entwickeln konkrete Schritte zur Umsetzung.	
Inhalt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Erfolgsfaktor Zeit <ul style="list-style-type: none"> - ausgewogenes Termin- und Aufgabenmanagement - die persönliche Tagesaufgaben-Analyse - die 5 wichtigen Regeln zur Tagesplanung - die Blockbildung – serielles Arbeiten 2. Welcher Zeitplaner ist der richtige? <ul style="list-style-type: none"> - Hilfsmittel zur Zeit- und Terminplanung - Nutzung von Outlook - pünktlich und zuverlässig: Die Wiedervorlage 3. Umgang mit Zeitdieben und Störfaktoren <ul style="list-style-type: none"> - Stör- und Leistungskurve aufeinander abstimmen - Prioritäten setzen, ABC-Analyse, Pareto-Prinzip - Konzentrations- und Routineaufgaben gewichten - Nein-Sagen ohne zu frustrieren - Taktiken gegen das Aufschieben - Arbeiten um Unterbrechungsmodus 	
Dozentin	Silke Heuwerth	
Nummer	L-03-09/19	
Termin	28. Oktober 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)	
Entgelt	104,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	135,00 €	Nichtmitglieder

Balance halten zwischen verschiedenen Lebensbereichen

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

Nummer	L-06-15/19
2. Termin	3./4. Dezember 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	196,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 256,00 € Nichtmitglieder

Gesund sehen - Teil 1

Augentraining mit ganzheitlicher Entspannung und Gesundheitsprävention am Bildschirmarbeitsplatz

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

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

Inhalt

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

Dozentin Elke Westphal, Augentrainerin

Nummer L-06-10/19

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

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

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

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

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

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

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

Inhalt Durch praktische Übungen wird der Sehsinn harmonisiert und vitalisiert

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

Dozentin Elke Westphal, Augentrainerin

Nummer L-06-19/19

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

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

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

neu

Erhöhte geistige und körperliche Vitalität im Arbeitsalltag

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

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

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

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

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

2. Termin	25. November 2019 von 09:00 bis ca. 13:00 Uhr - bereits ausgebucht
3. Termin	20. Januar 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

neu

Konzentriert und entspannt durch den Arbeitsalltag

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

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

Inhalt

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

Dozentin Sabine Reißig-Ramm, Heilpraktikerin und Gesundheitscoach

Nummer L-01-12/19

3. Termin **29. November 2019** von 09:00 bis ca. 13:00 Uhr -

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

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

Länderkundliches Seminar Islamisch geprägte Kulturen

Zielgruppe	Beschäftigte mit Kundenkontakt, die Kenntnisse über Migrationssozialarbeit für ihre Tätigkeit benötigen, z. B. aus den Bereichen Soziales und Meldestelle
Ihr Nutzen	Erwerb von Kulturkompetenz für islamisch geprägte Kulturkreise
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Migrationshintergründe2. Erziehungsverhalten3. Familiäre Strukturen4. Religion5. Sitten und Bräuche6. Veränderungen in der Diaspora/Entstehung eines europäischen Islams als Patchwork
Dozent	Burhan Kesici

Nummer	J-09-02/19
Termin	12. Dezember 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	98,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 128,00 € Nichtmitglieder

Moderierte Lösungsfindung

Methoden zur Ideen- und Entscheidungsfindung und der Problemlösung

Zielgruppe	Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung, die vor der Aufgabe stehen, mit Menschen unterschiedlicher Interessen und Standpunkte tragfähige Lösungen zu entwickeln
Ihr Nutzen	<p>Eine der wahrscheinlich wichtigsten Fähigkeiten einer Führungskraft ist es, Entscheidungen zu treffen, die nicht nur „richtig“ sind, sondern auch von den Beteiligten getragen werden. Dazu sind alle relevanten Aspekte zu erfassen und zu bewerten. Es gilt, gemeinschaftlich Lösungen zu entwickeln und verbindliche Maßnahmen zu vereinbaren. Dabei werden die Beteiligten zu Mitgestaltern. Das schafft Transparenz und sichert die engagierte Mitarbeit bei der Zielerreichung.</p> <p>Nach dem Training gelingt es Ihnen, Workshops zu leiten und zu komplexen Themen, tragfähige Lösungen zu entwickeln.</p>
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Rolle des Moderators/der Moderatorin und Regeln in der Moderation2. Der Moderationszyklus3. Elemente der Moderation und deren zielführender Einsatz4. Bestimmung von Zielen und Rahmenbedingungen5. Methoden zur Ideen- und Entscheidungsfindung6. Visualisierung als wichtiges Hilfsmittel zur Prozesssteuerung7. Moderation von Lösungsentwicklungen8. Entwicklung von verbindlichen Maßnahmenplänen im Konsens9. Steuerung von Diskussionen10. Umgang mit Konflikten
Methoden	In einer offenen Trainingsatmosphäre lernen Sie die Werkzeuge zur Moderierten Lösungsfindung kennen und üben deren Anwendung anhand von Fallbeispielen aus Ihrem konkreten Berufsleben. Reflexionen und persönliches Feedback optimieren den ganz individuellen Stil.
Ihr Dozent	Martin Meissner (Diplomingenieur, Managementtraining & -beratung)
Nummer	F-01-39/19
Neuer Termin	5./6. Dezember 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	278,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 360,00 € Nichtmitglieder

Psychologie für Führungskräfte

Motivieren, Führen, Hemmschuhe beseitigen, geheime Kräfte freilegen

Zielgruppe	Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung	
Ihr Nutzen	Das Seminar zeigt, mit welchen oft unterschwellig wirkenden Prozessen Führungskräfte rechnen müssen, wenn sie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter führen. Zugleich räumt es auf mit Mythen, die noch heute durch die Rhetorik- und vor allem Motivationsbranche geistern. Das Seminar beruht auf fundierten wissenschaftlichen Erkenntnissen der Sozialpsychologie. Es beschreibt Wege, um die Fähigkeiten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern optimal nutzen zu können.	
Inhalt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Die geheimen Kräfte in Gruppen und Teams <ul style="list-style-type: none"> - Erkenntnisse aus sieben Jahrzehnten Forschung - Wann Teams als Allzweckwaffe taugen, wann nicht 2. Von Vorurteilen, Stereotypen und anderen Hemmschuhen <ul style="list-style-type: none"> - Bekämpfen setzt Erkennen voraus - Schlussfolgern, Schlüsse ziehen, Erkenntnisse gewinnen 3. Kreativtechniken in Gruppen <ul style="list-style-type: none"> - Mythen, Märchen, Wahrheiten – was Techniken wann wirklich bringen - Wie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihre Kreativität entfalten 4. Bedürfnisse und Motive <ul style="list-style-type: none"> - Wie der Einzelne maximal motiviert arbeitet - Warum der Motivations-Laser der Gießkanne vorzuziehen ist 	
Dozent	Dr. Jens Kegel	
Nummer	F-01-29/19	
Zusatztermin Termin	9./10. Dezember 2019 19./20. Dezember 2019 - bereits ausgebucht 1. Tag 09:30 bis ca. 16:30 Uhr 2. Tag 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)	
Entgelt	234,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	304,00 €	Nichtmitglieder

Typgerechtes Führen

Führungsfaktor Menschenkenntnis

Zielgruppe	Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung
Ihr Nutzen	<p>In der Arbeit kann es zu erheblichen Problemen führen, dass Menschen verschieden sind. Was dem einen völlig verständlich ist, kommt dem anderen wie eine Provokation vor.</p> <p>In diesem Seminar erfahren Sie eine herausragende, sichere und aufregende Methode des typengerechten Führens auf den Grundlagen eines Modells von vier verschiedenen menschlichen Grundausrichtungen und der sich daraus ergebenden Konfliktfelder.</p>
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Die vier Persönlichkeitsstrebungen des Riemann-Thomann-Modells<ul style="list-style-type: none">- Grundlagen des Modells- die Himmelsrichtungen der Seele (Schulz von Thun): Nähe – Distanz – Dauer – Wechsel- Mischtypen und deren Eigenschaften2. Typische Konfliktfelder<ul style="list-style-type: none">- Stärken und Schwächen des eigenen Führungsstils- spezielle Motivatoren- Konflikte in der Kommunikation und Arbeitsauffassung2. Gesprächs-, Motivations- und Führungsregeln<ul style="list-style-type: none">- Gesprächstechniken- Motivationsstrategien- Konfliktmanagement
Dozent	Alexander Höfer (Dipl.-Psychologe)
Nummer	F-01-28/19
Zusatztermin	17. Dezember 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	109,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 142,00 € Nichtmitglieder

Modulreihe Social Media

Modul 1 bis 3

Zielgruppe Redakteure, Beschäftigte für die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit der kommunalen Verwaltungen

Modul 3 **Einsatz von Sozialen Medien in Behörden / Öffentlichen Verwaltungen**

Inhalt

1. Einsatz von Sozialen Medien in Behörden/Öffentlicher Verwaltung
2. Werbenutzen und Produktplatzierung auf verschiedenen Plattformen
3. Was reichweitenstarke Social Media- Persönlichkeiten bewegen können (Influencer Marketing)
4. Vorstellung verschiedener Management Tools für alle wichtigen Kanäle

Nummer T-01-49/19

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

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

Jeweils pro Modul:

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

Die Module sind einzeln bzw. unabhängig voneinander buchbar.

Umgang mit Gebäuden und Straßen in der kommunalen Anlagenbuchhaltung

Zielgruppe	Anlagenbuchhalter/-innen, Mitarbeiter/-innen der Geschäftsbuchhaltung, die mit Buchhaltungsaufgaben im Bereich des Anlagevermögens betraut sind, Rechnungsprüfer/-innen. Grundkenntnisse in der Anlagenbuchhaltung sind von Vorteil.
Ihr Nutzen	Sie wird anhand von Beispielen der anlagenbuchhalterische Umgang mit Grundstücken, Gebäuden und Straßen vermittelt. Neben der Erörterung der gesetzlichen Grundlagen verbleibt Zeit für die Bearbeitung und Auswertung von Übungsfällen.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Umgang mit Grundstücken und Gebäuden<ul style="list-style-type: none">- Veränderungen an Grundstücken (u.a. Eigentumsänderungen, Teilungen, Vereinigungen, Nutzungsänderungen)- Gebäudeinvestitionen (Erweiterungen und wesentliche Verbesserungen, Abgrenzung zu Erhaltungsmaßnahmen)- Klärung von Kontierungsfragen- Übungsfall2. Umgang mit Straßen<ul style="list-style-type: none">- Straßeninvestitionsmaßnahmen (Erweiterungen und wesentliche Verbesserungen, Abgrenzung zu Erhaltungsmaßnahmen)- Klärung von Kontierungsfragen- Übungsfall3. Umgang mit Korrekturen, die aus fehlerhaften Bewertungen von Grundstücken, Gebäuden und Straßen rühren
Arbeitsmittel	Bitte SächsGemO, SächsKomHVO zur Veranstaltung mitbringen.
Dozent	Jens Findeisen
<hr/>	
Nummer	D-13-22/20-03
3. Termin	23. Januar 2020 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	109,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 142,00 € Nichtmitglieder

Spezialfälle kommunaler Buchführung

Zielgruppe Mitarbeiter/-innen Geschäftsbuchhaltung, Kasse und Finanzverwaltung, Rechnungsprüfer/-innen

Ihr Nutzen In Fortsetzung der Veranstaltungen der Vorjahre sollen im Rahmen des Seminars wieder aktuelle Buchungsfälle mit speziellem Bezug zum kommunalen Bereich besprochen werden. Sie sollen in der Lage sein, die Besonderheiten im öffentlichen Bereich zu erfassen und sachgerechte Buchungen vorzunehmen und befähigt werden, schwierige und/oder spezifische Buchungsfragen eigenständig zu bearbeiten.

Inhalt Je nach aktuellen Entwicklungen, Gesetzesänderungen und besonderen Problemen werden Buchungsfragen aus folgenden Bereichen behandelt:

1. Allgemeine und grundsätzliche Buchungsfragen
2. Buchungen in der Vermögensrechnung
3. Buchungen in der Ergebnisrechnung
4. Buchungen in der Finanzrechnung

Arbeitsmittel Bitte SächsKomHVO, SächsKomKBVO, Anlage 3 VwV KomHSys und Taschenrechner zur Veranstaltung mitbringen.

Dozentin Friederike Trommer

Nummer D-06-46/20

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

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

Entgelt 96,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
124,00 € Nichtmitglieder

Prüfungs-, Kommunikations- und Beratungskompetenz

Zielgruppe	Mitarbeiter/-innen aus dem Bereich der kommunalen Rechnungsprüfung
Ihr Nutzen	Als kommunale Rechnungsprüfer/-innen wissen Sie aus Ihrem Arbeitsalltag, dass das fachliche und methodische Prüfungs-„Handwerkszeug“ zwar unentbehrlich, allein aber nicht ausreichend ist. Moderne Rechnungsprüfung erfordert weitergehende Fähigkeiten. Gerade in der Rechnungsprüfung ist es erforderlich, inhaltlich adäquat zu kommunizieren, etwa in Verhandlungen oder bei Konflikten, und zu präsentieren vor allem bei der Vorstellung von Prüfungsergebnissen.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Kommunikation<ul style="list-style-type: none">- die 5 Kommunikationsregeln nach Watzlawick- Prüfungsgespräche professionell steuern- verbale und nonverbale Kommunikation (Sprache, Mimik, Gestik)2. Konfliktmanagement, Konfliktgespräche<ul style="list-style-type: none">- Konfliktmanagement und sachgerechtes Verhandeln in der Rechnungsprüfung- Konfliktgespräche konstruktiv führen- Techniken der Deeskalation3. Visualisierung in der Kommunikation4. Revisionsmarketing, externe und revisionsinterne Kommunikation, QM5. Diskussion und vertiefende Übungen, Reflexion
Dozent	Christian Stadler
Nummer	D-09-20/19
Termin	9./10. Dezember 2019 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 335,00 € Nichtmitglieder

Forderungspfändung – Update

Zielgruppe	Mitarbeiter/-innen, die mit der Vollstreckung von öffentlich- oder privatrechtlichen Geldforderungen befasst sind und in diesem Zusammenhang auch Forderungspfändungen durchführen
Ihr Nutzen	Sie können die Pfändung von Geldforderungen gezielt optimieren und dadurch höhere Beitreibungsergebnisse erreichen.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktuelle Gerichtsentscheidungen zur Pfändung von Forderungen und anderen Rechten 2. Aktuelle und kommende Gesetzesänderungen mit Auswirkungen auf die Forderungspfändung 3. Konsequenzen für die Vollstreckung öffentlich- oder privatrechtlichen Geldforderungen, insbesondere Möglichkeiten für höhere Beitreibungsergebnisse
Arbeitsmittel	Bitte SächsVwVG, ZPO (8. Buch) und AO (6. Teil) zur Veranstaltung mitbringen.
Dozent	Martin Benner, Dipl.-Rpf. (FH)
Nummer	D-03-12/20
1. Termin	20. Januar 2020 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr - bereits ausgebucht
2. Termin	24. Februar 2020 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	124,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 161,00 € Nichtmitglieder

Neuregelung der Grundsteuer

Zielgruppe Mitarbeiter/-innen kommunaler Steuerämter, des Rechnungshofs, Rechnungsprüfungsämter und der Kämmereien

Ihr Nutzen Das Bundesfinanzministerium hat einen Gesetzentwurf zur Neuregelung der Grundsteuer erstellt. In dem Seminar werden Ihnen die Grundzüge des Gesetzentwurfs erläutert. Dabei wird auch zur Vorgabe „Aufkommensneutral“ Stellung genommen. Ferner wird auf die von der CSU und Teilen der CDU geforderte sogenannte Öffnungsklausel eingegangen, die einzelnen Ländern unterschiedliche Grundsteuer-Modelle in einzelnen Bundesländern ermöglichen sollen. Außerdem werden die Möglichkeiten und Probleme bei der Einführung der im Koalitionsvertrag vereinbarten Baulandsteuer (sogenannte Grundsteuer C) dargelegt.

Inhalt

1. Gesetz zur Reform der Grundsteuer- und des Bewertungsrechts
2. Aufkommensneutrale Umsetzung des neuen Rechts
3. Einführung und Umsetzung der Grundsteuer C

Arbeitsmittel Bitte das Grundsteuergesetz zur Veranstaltung mitbringen.

Dozent Reinhard Stöckel (Diplom-Finanzwirt, ehem. Referent im Thüringer Finanzministerium, zuständig für die Grundstücksbewertung, die Erbschaft-/Schenkungsteuer, die Grunderwerbsteuer und die Grundsteuer,

Nummer D-02-31/19

1. Termin 19. November 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr - bereits ausgebucht
2. Termin 28. November 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr - bereits ausgebucht
3. Termin 3. Dezember 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr - bereits ausgebucht
4. Termin 29. November 2019 von 08:30 bis ca. 15:30 Uhr

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

Entgelt 101,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
131,00 € Nichtmitglieder

Aktuelle Änderungen zum Jahreswechsel für die Praxis im Personalwesen

Arbeitsrecht

Zielgruppe Personalverantwortliche, Mitarbeiter/-innen in Personalabteilungen, Sachbearbeiter/-innen in Personalstellen und Abrechnungsstellen

Ihr Nutzen Im Personalwesen gibt es immer wieder neue Entscheidungen. In diesem Praxisseminar erfahren Sie alles Wissenswerte. Sie erhalten die Möglichkeit, Ihr Fachwissen zu erweitern und gewinnen dadurch erhöhte Sicherheit.

Inhalt

1. Arbeitsvertrag
2. Teilzeit- und Befristung
3. Elternzeit
4. Urlaub
5. Arbeitsvergütung
6. Beendigung von Arbeitsverhältnissen

Dozentin Kirsten Berentz

Nummer C-04-35/19

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

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

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

Rechtssichere Einstellung von Beschäftigten im Öffentlichen Dienst

Zielgruppe	Personalverantwortliche öffentlicher Verwaltungen
Ihr Nutzen	<p>Die anwaltliche Beratungspraxis zeigt, dass die Einstellung von Beschäftigten im öffentlichen Dienst wird immer schwieriger geworden ist und eine Vielzahl rechtliche Fallen zu beachten sind. Der Einstellungsvorgang ist durch eine zunehmende Verrechtlichung gekennzeichnet.</p> <p>Neben den arbeits- und tarifrechtliche Grundlagen und der aktuellen Rechtsprechung werden im Seminar auch die wesentlichen Regelungen des Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) und der hierzu ergangenen Rechtsprechung an Hand von Praxisfällen erörtert.</p>
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Die zunehmende Verrechtlichung der Einstellung2. Vorgaben des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes3. Zulässige Fragen im Vorstellungsgespräch4. Rechtssichere Gestaltung von Ausschreibungen5. Innerbetriebliche Ausschreibung von Arbeitsplätzen6. Besondere Anforderungen an den öffentlichen Arbeitgeber.7. Arbeitsverträge tarifrechtlich richtig gestalten8. Nebenabreden9. Wirksame Befristung von Arbeitsverhältnissen10. Gesetzliche Bestimmungen und Sonderregelungen des Tarifvertrags11. Flexible Arbeitszeitgestaltung12. Allgemeine Arbeitsbedingungen im TVöD13. Richtige Ein- und Umgruppierung TVÖD14. Nebentätigkeit, Haftung, ärztliche Untersuchung, Personalakten, Zeugnis15. Die Rolle der Personalvertretung, Gleichstellungsbeauftragten und Schwerbehindertenvertretung bei Einstellungen <p>Die Seminarinhalte werden dem aktuellen Rechtsstand zum Seminartermin angepasst.</p>
Dozent	Klaus Germer, RA für Verwaltungsrecht, Erster Stadtrat a. D.
Nummer	C-01-70/19
Termin	25. November 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	98,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 128,00 € Nichtmitglieder

Eingliederung langzeiterkrankter Mitarbeiter/-innen

Zielgruppe Führungskräfte, Mitarbeiter/-innen aus den Personalämtern, Personalräte, MAV, Vertrauenspersonen der Schwerbehinderten, Arbeitsschutzverantwortliche

Ihr Nutzen Das Seminar soll Ihre Handlungsfähigkeit im Eingliederungsmanagement langzeitkranker Mitarbeiter/-innen unterstützen und die Entwicklung betrieblicher Strategien und Regelungen zum betrieblichen Eingliederungsmanagement fördern.

Inhalt

1. Gesundheitliche Belastungen bei der Arbeit und Ursachen für Langzeiterkrankungen
 - häufige Krankheitsbilder und ihre Ursachen
 - Ansätze zur Optimierung des Arbeitsumfeldes
2. Rechtliche Grundlagen und Rechtsprechung
 - gesetzliche Grundlagen
 - Betriebs- und Dienstvereinbarungen
3. Eingliederungsverfahren und
 - Eingliederungsgespräche
 - das Integrationsteam
 - interne und externe Unterstützung

Dozentin Kirsten Berentz

Nummer C-07-24/19

Termin **11. Dezember 2019** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

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

Entgeltabrechnung - Update

Zielgruppe Mitarbeiter/-innen aus der Entgeltabrechnung der Kommunen, der Buchhaltung und der Personalverwaltungen, die Ihr Wissen auf den neuesten Stand bringen wollen

Ihr Nutzen In jedem Jahr gibt es im Bereich der Entgeltabrechnung eine Vielzahl von Änderungen.
Sie erhalten Handlungssicherheit bei der Anwendung der neuen Vorschriften.

Inhalt

1. Sozialversicherungsrechtliche Rechengrößen 2019
2. Jahressteuergesetz 2019
3. Übergangsbereich (früher Gleitzone)
4. A1-Bescheinigungen
5. Geringfügig Beschäftigte (neue Geringfügigkeitsrichtlinien)
6. Mindestlohn
7. ELSTAM (Änderungen 2019)
8. Betriebsrentenstärkungsgesetz (Steuerfreiheit, Zuschuss bei Umwandlungen)

Dozent Thorsten Wicha

Nummer C-04-33/19

1. Termin 16. Dezember 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr - bereits ausgebucht
2. Termin 17. Dezember 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

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

Vorbereitung, Durchführung und Begleitung von Sitzungen der Gemeindevertretung

Zielgruppe	Mitarbeiter/-innen der Kommunalverwaltungen
Ihr Nutzen	Nach dem Seminar sind Sie in der Lage, die Gemeinderatssitzungen rechts-sicher vorzubereiten und zu begleiten.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Geschäftsordnung (Rechtsnatur, Mindestinhalt usw.) 2. Vorbereitung und Einberufung von Sitzungen 3. Einladung zu den Sitzungen 4. Sitzungszwang und Teilnahmepflicht 5. Ordnungsgelder für „Verfehlungen“ 6. Beschlussfähigkeit der Gremien 7. Befangenheit der Mitglieder 8. Abstimmung bei Sachentscheidungen 9. Abstimmung bei Personalentscheidungen 10. Freies Mandat 11. Öffentlichkeit/Nichtöffentlichkeit der Sitzungen 12. Handhabung der Ordnung 13. Niederschrift und Unterrichtung der Öffentlichkeit 14. Rechtsnatur von Beschlüssen und von Maßnahmen gegenüber Mit-gliedern kommunaler Gremien 15. Geschäftsgang in Ausschüssen, Beiräten und deren Zusammensetzung 16. Besonderheiten bei Zweckverbänden, Verwaltungsverbänden
Arbeitsmittel	Bitte die Sächsische Gemeindeordnung zur Veranstaltung mitbringen.
Dozentin	Sabine Korzen-Mittelhäußer
Nummer	R-04-03/19
1. Termin	13. November 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr - bereits ausgebucht
2. Termin	16. Dezember 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	92,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 119,00 € Nichtmitglieder

Kommunale Satzungen rechtssicher gestalten

Zielgruppe	Mitarbeiter/-innen der Kommunalverwaltungen
Ihr Nutzen	<p>Ist eine Satzung zu erlassen oder zu ändern? Welche Möglichkeiten und rechtlichen Erfordernisse kommen in Betracht bzw. sind zu beachten? Wie werden Satzungen rechtssicher gemacht?</p> <p>Diese und andere Fragen werden hier behandelt, diskutiert und anhand praktischer Fälle in Kleingruppen bearbeitet.</p>
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Das Satzungsrecht als hoheitliches Recht2. Der Unterschied zwischen Satzung und Verordnung3. Formelle und materiell rechtliche Voraussetzungen für den Satzungs-erlass4. Besonderheiten von Haushaltssatzungen5. Das Verfahren zum Erlass von Satzungen6. Satzungsänderungen7. Rückwirkung von Satzungen8. Satzungen und Ordnungswidrigkeitenrecht9. Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften10. Durchsetzung von Satzungen11. Rechtsschutz gegen Satzungen12. Praxisrelevante neuere Rechtsprechung zum kommunalen Satzungs-recht <p>Die Seminarinhalte werden dem aktuellen Rechtsstand zum Seminartermin angepasst.</p>
Hinweis	Sie können uns gern Problemfälle und Fragen vorab zuleiten, damit diese individuell in die Seminargestaltung mit einfließen können.
Dozent	Klaus Germer, RA für Verwaltungsrecht, Erster Stadtrat a. D.
Nummer	R-03-02/19
Termin	9. Dezember 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	98,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 128,00 € Nichtmitglieder

Rechtliche Aspekte bei und mit der Protokollführung / Niederschrift

Zielgruppe	Mitarbeiter/-innen in öffentlichen Einrichtungen, die Protokolle schreiben bzw. Niederschriften anfertigen
Ziel	Sie lernen die rechtlichen Aspekte zu beherrschen, und kennen die Bedeutung der Niederschrift als eine öffentliche Urkunde mit Nachweis- und Informationsfunktion.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Protokollführung/Niederschrift <ul style="list-style-type: none"> - Allgemeines - eine öffentliche Urkunde, d. h. nach ZPO und StGB 2. Rechtliche Aspekte bezüglich der Einsichtnahme in die Niederschrift <ul style="list-style-type: none"> - bei Niederschriften über öffentliche als auch nichtöffentliche Sitzung - für Gemeinderäte - für Einwohner - Umgang mit Abschriften 3. Rechtsschutzinteresse und -möglichkeiten <ul style="list-style-type: none"> - für Gemeinderatsmitglieder - für Einwohner
Arbeitsmittel	Bitte die SächsGemO und die jeweilige Geschäftsordnung zur Veranstaltung mitbringen
Dozent	René Kühn
Nummer	S-04-04/19
Termin	25. November 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	99,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 129,00 € Nichtmitglieder

Allgemeines Verwaltungsrecht

Aufbaulehrgang

Zielgruppe	Beschäftigte in Verwaltungen (nicht aus dem sozialen Bereich)
Voraussetzung	Teilnahme am Grundlehrganges bzw. mit Grundkenntnissen im Allgemeinen Verwaltungsrecht
Ihr Nutzen	Es werden bereits vorhandene Kenntnisse im Verwaltungsrecht vertieft. Ein Seminarschwerpunkt ist die Fallbearbeitung.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Verwaltungsrechtsschutz<ul style="list-style-type: none">- formlose Rechtsbehelfe- förmliche Rechtsbehelfe2. Widerspruchsverfahren<ul style="list-style-type: none">- rechtliche Doppelnatur des Widerspruchsverfahrens- Verlauf des Widerspruchsverfahrens3. Erfolgsaussichten des Widerspruchs<ul style="list-style-type: none">- Zulässigkeit- Begründetheit4. Klageverfahren<ul style="list-style-type: none">- Klagearten- Erfolgsaussichten der verwaltungsgerichtlichen Klage5. Vorläufiger Rechtsschutz<ul style="list-style-type: none">- Anordnung bzw. Wiederherstellung der aufschiebenden Wirkung von Widerspruch und Anfechtungsklage nach § 80 (5) VwGO- Einstweilige Anordnung nach § 123 VwGO
Arbeitsmittel	Bitte BGB, Sächs. Gaststättengesetz, Gewerbeordnung, Sächs. Bauordnung, Baugesetzbuch, Sächs. Verwaltungsvollstreckungsgesetz, Sächs. Verwaltungskostengesetz, Fahrerlaubnisverordnung; evtl. auch interessantes Beispielmaterial aus der eigenen Verwaltung zur Veranstaltung mitbringen.
Dozent	Dr. Hans-Jürgen Trommer
Nummer	FLB-02/19
Termin	25. bis 27. November 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	267,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 348,00 € Nichtmitglieder

Update Verwaltungsrecht für Praktiker mit und ohne Verwaltungsausbildung

Zielgruppe	Mitarbeiter/-innen mit und ohne Verwaltungsausbildung aus allen Bereichen der Kommunalverwaltung, die ihr Basiswissen im Verwaltungsrecht auf den aktuellen Stand bringen möchten
Ihr Nutzen	<p>Die Veranstaltung bietet einen kompakten Überblick über die praxisrelevanten Grundzüge und aktuellen Entwicklungen der Rechtsprechung in den für den kommunalen Alltag wichtigen Gebieten des Verwaltungsrechts. Sie werden in diesem Seminar auf den aktuellen Stand des Verwaltungsrechts gebracht.</p> <p>Einen besonderen Schwerpunkt stellen dabei die rechtlichen Möglichkeiten der Verwaltung dar, die dieser zur Regelung von Sachverhalten in Bezug auf Bürger/-innen und juristische Personen zur Verfügung stehen. Praxisbezogen wird diskutiert, was hierbei zu beachten ist und welche unmittelbaren rechtlichen Folgen eventuelle Fehler haben. In diesem Zusammenhang wird zugleich auch die Frage thematisiert, was der Bürger seinerseits von der Verwaltung verlangen kann.</p>
Inhalt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Der rechtssichere Ausgangsbescheid 2. Sofortvollzug, Zwangsmittel, Rechtsbehelfe 3. Häufige Fehler und Fallen im Verwaltungsverfahren 4. Wichtige Grundzüge der Bescheidtechnik mit Musterfällen 5. Das Widerspruchsverfahren 6. Umgang mit dem anwaltlich vertretenen Bürger(innen) 7. Grundzüge des Verwaltungskostenrechts 8. Der Behördenvertreter im verwaltungsgerichtlichen Verfahren 9. Die wichtigsten Schriftsätze an das Verwaltungsgericht 10. Grundzüge des Verwaltungsprozessrechts 11. Einführung in das förmliche Verwaltungsverfahren 12. Grundzüge der Verwaltungsvollstreckung 13. Neue Entwicklungen in Gesetzgebung und aktuelle Rechtsprechung <p>Die Seminarinhalte werden dem aktuellen Rechtsstand zum Seminartermin angepasst.</p>
Dozent	Klaus Germer, RA für Verwaltungsrecht, Erster Stadtrat a. D.
Nummer	B-03-27/19
2. Termin	27. November 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	98,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 128,00 € Nichtmitglieder

Aktuelle Entwicklungen im Zivil- und Vertragsrecht

Zielgruppe	Führungskräfte und Mitarbeiter/-innen, die mit Ausschreibungen, Beschaffungen, Reklamationen und Beschwerdemanagement befasst sind
Ihr Nutzen	Sie sollen die aktuelle Systematik des Bürgerlichen Gesetzbuches aufgrund der wesentlichen Änderungen in 2002 und nach 2009 auffrischen und sich Lösungsansätze im Schuldrecht selbst erarbeiten können. Insbesondere werden die Fähigkeiten der Analyse zur richtigen Vertragswahl und –inhaltlichen Ausgestaltung bei bestimmten Aufgabenstellungen im Verwaltungsalltag vertieft.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Systematik des BGB2. Allgemeiner Teil Vertragsgestaltung (Inhalt von Verträgen, Folgen fehlender Regelungen)3. Abgrenzung von schuldrechtlichen Verträgen (Auftrag, Werkverträge, Dienstverträge, die keine arbeitsrechtlichen Ziele beinhalten, Begrifflichkeit sog. „Lieferverträge“)4. Probleme bei der Vermischung von Vertragstypen (Betriebsverträge)5. atypische Verträge wie Konzessionsverträge und Gestattungen, Leasing6. Besonderheiten bei Dauerschuldverhältnissen und Zahlungsvereinbarungen7. Vertragserfüllung und Beendigung von Verträgen8. Durchsetzungsmöglichkeiten von Leistungen und Zurückbehaltungsrechte
Arbeitsmittel	Bitte BGB, VOB zur Veranstaltung mitbringen.
Dozent	Marko Hermersdörfer
<hr/>	
Nummer	B-02-35/19
Termin	4./5. Dezember 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	178,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 232,00 € Nichtmitglieder

Das Widerspruchsverfahren nach VwGO

Aufbauseminar

Zielgruppe	Beschäftigte, die Widersprüche bearbeiten
Ihr Nutzen	Sie vertiefen die im Grundlehrgang gewonnenen Kenntnisse zum Widerspruchsverfahren an konkreten Fällen.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entscheidungszuständigkeiten im Widerspruchsverfahren <ul style="list-style-type: none"> - Devolutiveffekt des Widerspruchs wenn Ausgangsbehörde und Widerspruchsbehörde verschiedenen Behörden sind - Devolutiveffekt des Widerspruchs wenn Ausgangsbehörde und Widerspruchsbehörde identisch sind 2. Rücknahme des Widerspruchs nach Erlass des Widerspruchsbescheides? <ul style="list-style-type: none"> - Zulässigkeit von reformatio in peius im Widerspruchsverfahren? - Vorbehalt des Gesetzes im Widerspruchsverfahren - Rechtsschutz des Bürgers vor Verböserung? 3. Bescheide im Widerspruchsverfahren <ul style="list-style-type: none"> - Abhilfebescheid, Vorlagebericht, Widerspruchsbescheid - Rücknahme des Ausgangsbescheid außerhalb des Widerspruchsverfahrens - Unterschied zwischen Abhilfebescheid und Zweitbescheid
Arbeitsmittel	Bitte VSV Sachsen oder eine andere gleichwertige Gesetzessammlung zur Veranstaltung mitbringen; evtl. auch interessantes Beispielmateriale aus der eigenen Verwaltungspraxis.
Dozent	Rolf-Dieter Kubitza
Nummer	B-03-14/19
Termin	25. November 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	89,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 116,00 € Nichtmitglieder

Zuwendungsrecht

Bewilligung, Auszahlung und Verwendungsnachweisprüfung

Zielgruppe	Mitarbeiter/-innen, die für die Führung von Zuwendungsverfahren zuständig sind
Ihr Nutzen	<p>Das Feld, auf dem der Staat mittels Zuwendungen unterstützend und gestaltend tätig wird, ist weit. Dementsprechend gibt es viele Regelungen, die die unterschiedlichen Ziele, Voraussetzungen und Rahmenbedingungen von möglichen Zuwendungen bestimmen.</p> <p>Das Seminar gibt Ihnen einen Überblick über allgemein anzuwendende zuwendungsrechtliche Regelungen und deren Umsetzung in der Praxis.</p>
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Rechtsgrundlagen und Begriffsbestimmungen staatlicher Zuwendungen2. Antrags- und Bewilligungsverfahren3. Zuwendungsbescheid und allgemeine Nebenbestimmungen4. Auszahlung von Zuwendungen5. Unwirksamkeit, Rücknahme und Widerruf von Zuwendungsbescheiden6. Verwendungsnachweisprüfung7. Verzinsung von Zuwendungen
Arbeitsmittel	Bitte Sächsische Haushaltsordnung, Verwaltungsverfahrensgesetz, Zuwendungsrechtliche Regelungen aus dem eigenen Aufgabengebiet zur Veranstaltung mitbringen.
Dozentin	Mandy Cornelius
Nummer	B-01-05/19
Neuer Termin	10. Dezember 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	108,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 140,00 € Nichtmitglieder

Zuwendungsrecht

Workshop

Zielgruppe	Mitarbeiter/-innen, die für die Führung von Zuwendungsverfahren zuständig sind
Ihr Nutzen	Dieser Workshop dient dem Erfahrungsaustausch der mit der Bewirtschaftung von Zuwendungen beauftragten Bediensteten sowie der Bearbeitung von praktischen Einzelfällen.
Hinweis	Es besteht die Möglichkeit, im Vorfeld eigene Fragestellungen zu formulieren und im Workshop zu bearbeiten. Eigene Fragestellungen bitte 6 Wochen vor Seminarbeginn einreichen.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unwirksamkeit, Rücknahme und Widerruf von Zuwendungsbescheiden z. B. bei <ul style="list-style-type: none"> - Änderung der Gesamtfinanzierung - Vergabeverstößen - Verletzung von Mitteilungspflichten - Nichteinhaltung von Zweckbindungsfristen - Vorzeitiger Maßnahmebeginn 2. Stichprobenprüfung im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung 3. Regelungen bei der Erhebung von Zinsen 4. Einzelfallbetrachtungen anhand der Rechtsprechung
Arbeitsmittel	Bitte Sächsische Haushaltsordnung, Verwaltungsverfahrensgesetz, Zuwendungsrechtliche Regelungen aus dem eigenen Aufgabengebiet zur Veranstaltung mitbringen.
Dozentin	Mandy Cornelius
Nummer	B-01-10/19
Neuer Termin	4. Dezember 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	108,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 140,00 € Nichtmitglieder

Rechtliche Betreuung

Systematische Einführung in das Betreuungsrecht

Zielgruppe	Mitarbeiter/-innen von Betreuungsbehörden, sonstige Beschäftigte im öffentlichen Dienst, die im Zusammenhang mit ihrer beruflichen Tätigkeit mit Betreuten und Betreuern zu tun haben, Beschäftigte der Sozialpsychiatrischen Dienste, ehrenamtliche und Berufsbetreuer, die sich in das Gebiet einarbeiten oder vorhandene Kenntnisse festigen wollen
Ihr Nutzen	Dieses Seminar wendet sich an alle, die sich kurzzeitig mit dem Betreuungsrecht hinreichend vertraut machen oder ihr Wissen auffrischen und sattelfest werden wollen. Systematisch, kompakt und praxisnah werden Ihnen die rechtlichen Grundlagen des materiellen Betreuungsrechts und des Verfahrensrechts vermittelt.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Überblick über einschlägige Rechtsgrundlagen2. Die wichtigsten Akteure im Betreuungsverfahren3. Materiell-rechtliche und verfahrensrechtliche Voraussetzungen der Betreuerbestellung (Notwendigkeit der Betreuung, Bedeutung von Gutachten und Anhörung, Auswahl des Betreuers, Aufgabenkreise der Betreuer, Anordnung des Einwilligungsvorbehalts)4. Wirkung und Bedeutung der Betreuerbestellung (im Innenverhältnis zum Betreuten und im Außenverhältnis zu Dritten)5. Verfahrensabläufe nach der Betreuerbestellung (Verlängerung/ Einstellung der Betreuung, Erweiterung/ Einschränkung der Aufgabenkreise, Betreuerwechsel/ Beschwerde)6. Eilverfahren (vorläufige Betreuerbestellung, vorläufige Genehmigung der Unterbringung)
Arbeitsmittel	Bitte BGB, FamFG, RPIFG zur Veranstaltung mitbringen.
Dozentin	Yvonne Hamal

Nummer	B-01-20/19
2. Termin	26. November 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	115,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 150,00 € Nichtmitglieder

Motivierende Gesprächsführung

Zielgruppe	Beschäftigte der Jobcenter und der Sozialämter				
Ihr Nutzen	<p>Sie haben es nicht leicht in Ihrer Arbeit - erhebliches kommunikatives Geschick wird von Ihnen tagtäglich abverlangt.</p> <p>Wenn ein unmotivierter Bürger vor Ihnen sitzt ... Wie können Sie ihm und sich selbst helfen, auch in schwierigen Gesprächssituationen verbindlich, entspannt und zugewandt zu bleiben und dabei zielorientiert zu kommunizieren.</p>				
Inhalt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entstehungsformen von Motivation 2. Vermittlung grundlegender Kenntnisse zur Motivation 3. Strategien für positive Handlungsbereitschaft / Widerstände abbauen 4. Kennenlernen verschiedener Techniken der motivierenden Gesprächsführung 5. Erlernen und trainieren verschiedener Gesprächstechniken insbesondere in den Bereichen „Empathie ausdrücken“ und „Diskrepanzen wecken“ 6. Das „freundliche Gegenüber“ ist möglich 7. Training an Fallbeispielen 				
Dozent	Alexander Höfer				
Nummer	EK-01-10/19				
Termin	5./6. Dezember 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr				
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)				
Entgelt	<table> <tr> <td>188,00 €</td> <td>Mitglieder des Zweckverbandes</td> </tr> <tr> <td>244,00 €</td> <td>Nichtmitglieder</td> </tr> </table>	188,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes	244,00 €	Nichtmitglieder
188,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes				
244,00 €	Nichtmitglieder				

Ausländerrecht spezial

Fachkräfteeinwanderungsgesetz

Zielgruppe Mitarbeiter/-innen der Ausländerbehörden und anderer Stellen (z. B. Jobcenter), die noch über keine vertieften Kenntnisse im Aufenthaltsrecht verfügen.

Ihr Nutzen Mit jeder Erteilung eines Aufenthaltstitels muss von den Ausländerbehörden darüber entschieden werden, ob und in welchem Umfang ausländische Mitbürger/-innen arbeiten dürfen. Über die Notwendigkeit, ausländische Fachkräfte auch aus Ländern außerhalb der EU nach Deutschland zu holen, besteht Konsens. Rechtlich wird die Zuwanderung zur Erwerbstätigkeit durch das Visarecht, das Aufenthaltsgesetz und die Beschäftigungsverordnung geregelt. Mit dem Gesetz zur Umsetzung aufenthaltsrechtlicher Richtlinien der Europäischen Union zur Arbeitsmigration vom 01.08.2017 wurden im Aufenthaltsgesetz weitere neue Aufenthaltstitel zur Erwerbstätigkeit wie die ICT-Karte und die Mobiler-ICT-Karte eingeführt. Derzeit befindet sich das Fachkräftezuwanderungsgesetz und das Gesetz bei Duldung und Beschäftigung im Gesetzesgang, mit denen das gesamte Regelwerk zur Arbeitsmigration komplett neu gestaltet wird. Das Seminar vermittelt die erforderlichen Grundlagen, um in der Praxis die komplexen ausländerrechtlichen Aufenthaltstitel anwenden zu können.

Inhalt Gesetz über Duldung bei Ausbildung und Beschäftigung
Gesetz zur Entfristung des Integrationsgesetzes
Zweites Gesetz zur besseren Durchsetzung der Ausreisepflicht
Zweites Datenaustauschverbesserungsgesetz vom 11. Juni 2019.

Dozent Lars Eibisch, Leiter Sozialamt

Nummer E-14-10/20

Termin **15. Januar 2020** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

Entgelt 99,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
129,00 € Nichtmitglieder

Aktuelles Verkehrsrecht

Zielgruppe Gemeindliche Vollzugsbedienstete, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Straßenverkehrs- und Straßenbaubehörden und von Bußgeldstellen

Ihr Nutzen Aktualisierung des Informationsstandes über die Rechtsprechung bei der Bearbeitung/Entscheidung von Verkehrsordnungswidrigkeiten im Anhörungsverfahren bei der Bescheiderstellung und der Einspruchsbearbeitung.

Inhalt

1. Update in der verkehrsrechtlichen (Owi-) Rechtsprechung
2. FE-Recht in Deutschland und EU, Verwertbarkeit von „Videobeweisen“
3. Vorsatz-Owi als Regelfall ?!
4. Fallstricke im Anhörungsverfahren
5. Das Für und Wider des Regelfahrverbotes
6. Querbeet- Rechtsprechung im Verkehrsrecht

Dozent RA Udo Eckert

Nummer O-02-35/19

Termin **9. Dezember 2019** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

Entgelt 109,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
123,00 € Nichtmitglieder

Das Bundesmeldegesetz in der Praxis

Update

Zielgruppe Erfahrene Beschäftigte und Neueinsteiger in den Meldebehörden

Ihr Nutzen Das Bundesmeldegesetz ist seit dem 1.11.2015 in Kraft. Im Seminar werden die vielfach in der Praxis aufgetretenen Fragen und Probleme wie z. B. der Umgang mit den Neuregelungen zu Melderegisterauskünften, dem vorausgefüllten Meldeschein, den Erweiterungen der Datenschutzregelungen im BMG unter Berücksichtigung der neuen Rechtsprechung behandelt. Das Seminar dient auch dem Austausch über aktuelle Fragen der Anwendung des BMG im Alltag.

Inhalt

1. Aktuelle Rechtsprechung zu den Neuregelungen des BMG
2. Durchsetzung des Melderechts und der Meldepflicht,
3. Erlass von rechtmäßigen Entscheidungen (Ordnungsverfügungen)
4. Androhung und Festsetzung von Verwaltungszwang
5. Datenschutz
6. Datenweitergaben
7. Melderegisterauskünfte
8. Auskunftssperren

Die Seminarinhalte werden dem aktuellen Rechtsstand zum Seminartermin angepasst.

Arbeitsmittel Bitte BMG zu Veranstaltung mitbringen.

Dozent Klaus Germer, RA für Verwaltungsrecht, Erster Stadtrat a. D

Nummer O-08-05/19

2. Termin **28. November 2019** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

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

Die Anordnungspflicht von Lichtzeichenanlagen

Zielgruppe	Beschäftigte der Ordnungsämter, Bußgeldstellen, unteren Straßenverkehrsbehörden
Ihr Nutzen	Sie werden den Grundaufbau von Schaltplänen verstehen und einfache Zwischenzeiten ausrechnen können.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Verkehrssicherungspflicht an Lichtzeichenanlagen als Amtspflicht von Straßenverkehrs- und Straßenbaubehörden2. Erläuterung zum Aufbau einer Kreuzung3. Erläuterung von Sichtfeldern und Schnittpunkten4. Probleme der Unfallaufnahme durch die Polizei5. Zwischenzeitberechnung für kleinere Knotenpunkte auf Grundlage der RiLSA (Richtlinie für Lichtzeichenanlagen)
Dozent	Joachim Kaube

Nummer	O-02-03/19
Termin	20. März 2020 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	94,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 122,00 € Nichtmitglieder

Flächennutzungsplanung

Zielgruppe	Mitarbeiter/-innen von kreisangehörigen Gemeinden und Bauaufsichtsbehörden, die mit Fragen der Bauleitplanung befasst sind.
Ihr Nutzen	<p>In den vergangenen Jahrzehnten haben die meisten Städte und Gemeinden lediglich kontinuierlich Änderungsverfahren durchgeführt; oft entstanden „Flickenteppiche“ ohne gesamtstädtische nachhaltige Konzepte zu erarbeiten. In den letzten Jahren jedoch erfährt die Flächennutzungsplanung eine Renaissance. Diese hat verschiedene Ursachen, wie z. B. umfassende Stadtumbauprozesse mit der Aufgabe von Flächennutzungen, zunehmende Verflechtungen von benachbarten Kommunen, anhaltender wirtschaftlicher Strukturwandel sowie geschärfte Anforderungen des vorsorgenden Umweltschutzes.</p> <p>Sie lernen das Verfahren zur Aufstellung bzw. Änderung eines Flächennutzungsplans und die materiellen Anforderungen an einen ordnungsgemäßen Flächennutzungsplan kennen und diese Kenntnisse in der Praxis anwenden.</p>
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Bauleitplanung - Zentrale Aufgabe der Kommunen2. System der räumlichen und städtebaulichen Planung3. Abgrenzung von Gesamtplanung und Fachplanung4. Funktion, planerische Einordnung5. Verhältnis von F- Plan und B-Plan6. Konkretisierungsgrad des F-Plans7. Aufstellungsverfahren - ausgewählte Probleme-8. Innenentwicklung - Verringerung des Flächenverbrauchs9. Umweltprüfung, Klimaschutz beim F- Plan10. Besondere Steuerungsaufgaben-Windenergie11. Verfahrensfehler bei der Aufstellung des F-Plans,12. Abwägung, Begründung städtebauliche Erfordernis13. Genehmigungsverfahren14. Änderung des F-Plans15. Formelle und informelle städtebauliche Planung16. Von der hoheitlichen zur kooperativen Planung <p>Die Seminarinhalte werden dem aktuellen Rechtsstand zum Seminartermin angepasst.</p>
Dozent	RA Klaus Germer, Erster Stadtrat a. D., Leiter eines kommunalen Baudezernats
Nummer	G-03-22/19
Neuer Termin	12. Dezember 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	98,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 128,00 € Nichtmitglieder

Vom Bauantrag zur Bauausführung – Teil 2

Intensiv-Seminar zum Verfahrensrecht im Baugenehmigungsverfahren

Zielgruppe Mitarbeiter/-innen der Bauverwaltungen, Stadtplanung, Hochbauämter und anderer im Bereiche, die mit dem Vollzug der SächsBO beschäftigt sind; Planer von Bauvorhaben und Bauträger

Ihr Nutzen In diesem zweigeteilten Intensiv-Seminar erhalten Sie einen umfassenden praxisnahen Überblick über die verfahrensrechtlichen Regelungen im Bauordnungsrecht. Hierbei wird insbesondere auch auf die häufigsten Verfahrensfehler eingegangen und Hinweise zu deren Vermeidung gegeben.

Der zweite Teil des Seminars knüpft nahtlos an den ersten Teil an. Im Mittelpunkt steht die Beteiligung der Nachbarn und der Öffentlichkeit im Genehmigungsverfahren, die Genehmigungsfiktion, die Zustellung der Baugenehmigung an Nachbarn bzw. die öffentliche Bekanntmachung der Baugenehmigung sowie die Geltungsdauer der Genehmigung und deren Verlängerung.

Inhalt

1. Beteiligung der Nachbarn und der Öffentlichkeit im Verfahren
2. Prüfungsumfang der Baugenehmigungsverfahren
3. Genehmigungsfiktion und Fiktionszeugnis
4. Bescheiderteilung und Bekanntgabe
5. Zustellung Baugenehmigung an Nachbarn und öffentliche Bekanntmachung
6. Geltungsdauer einer Baugenehmigung/Verlängerung der Geltungsdauer
7. Voraussetzungen für den Baubeginn

Arbeitsmittel Bitte die SächsBauO und die DVOSächsBO zur Veranstaltung mitbringen.

Dozent Ralf Lorenz

Nummer G-01-40/19

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

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

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

DIN 276 Kosten im Bauwesen – Hochbau

Zielgruppe

Beschäftigte kommunaler Verwaltungen

Ihr Nutzen

Sie kennen die wesentlichen Punkte der neuen DIN 276 Kosten im Bauwesen Teil 1: Hochbau. Sie lernen an Beispielen unterschiedliche Verfahren der Kostenplanung für die praktische Anwendung kennen.

Darüber hinaus wird die rechtliche Bedeutung der DIN 276, insbes. unter den Gesichtspunkten „vertragliche Leistungspflichten des Planers“ und „Honorarberechnung“ dargestellt unter Berücksichtigung der HOAI.

Inhalt

1. Grundlagen und Begriffe
 - Kosten im Bauwesen, Kostenvorgabe, Kostenermittlung
2. Projektbeteiligte, ihre Aufgaben und Leistungspflichten
 - Bauherr, Architekt und Fachingenieure
3. Kostenplanung
 - insbesondere Leistungspflichten und Vergütung
 - Grundflächen und Rauminhalte
 - Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung
4. Grundsätze der Norm
 - Gegenstand und Unterschiede der Fassungen von 1981 (vgl. anrechenbare Kosten nach § 10 HOAI)
5. Kostengliederung und Bezugseinheiten von Kennwerten (und Preisen)
 - Grundflächen, Rauminhalte, Nutzeinheiten, Bauteile und Leistungspositionen
6. Arten der Kostenermittlung
 - Kostenrahmen, Kostenschätzung, Kostenberechnung, Kostenschlag und Kostenfeststellung
7. Verfahren der Kostenplanung
 - Nutzungsbezogene, Gebäudebezogene und Bauelement- und Kombinierte Verfahren der Kostenermittlung
 - Verfahren der Kostenkontrolle und Kostensteuerung, z. B. ABC-Analyse

8. Ermittlung der Baunebenkosten
- Kosten der Bauherrenaufgaben, der Architekten- und Ingenieurleistungen sowie Finanzierungskosten

Arbeitsmittel Bitte Texte der HOAI und soweit vorhanden Texte der DIN 276 von 1981, 1993 und 2006 mitbringen.

Dozent Wolfgang Hertrampf

Nummer G-03-06/19

Termin **10. Dezember 2019** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

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

Grundlagen des kommunalen Gebäude- und Facility Managements

Zielgruppe	Beschäftigte der zentralen Gebäudewirtschaft, von Haupt-, Hochbau- und Schulämtern sowie aus Liegenschaftsverwaltungen und Kämmereien, die mit Aufgaben der Gebäude- und Immobilienbewirtschaftung befasst sind.
Ihr Nutzen	<p>Sie lernen die Grundsätze des Facility Managements kennen, die ausschlaggebend für die Zentralisierungstendenz ist. Sie lernen, dass das Facility Management über die Leistungen eines zentralen Gebäudemangements hinaus geht und neben operativen und strategischen auch taktische Elemente der Immobilienbewirtschaftung beinhaltet. Zudem erfahren Sie, dass unter Facility Management heute alle Prozesse und Dienstleistungen zusammengefasst werden, die nicht zum Kerngeschäft gehören.</p> <p>Ihnen wird ein Überblick über die ganzheitliche Sichtweise sowie über die Optimierungspotenziale in den einzelnen Gebäudelebenszyklusphasen gegeben. Hierbei erhalten Sie konkrete Hinweise und Anregungen für eine kontinuierliche Verbesserung bei der Gebäudebewirtschaftung.</p>
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Einführung und Grundsätze<ul style="list-style-type: none">- Begriffsdefinition, Abgrenzung, Kerngeschäft und Unterstützungsprozesse- Lebenszyklusmodell der GEFMA2. Betreiberverantwortung und Organisation<ul style="list-style-type: none">- aktuelle Fälle- Möglichkeit der Exkulpation sowie Organisationsmodelle3. Informationsgrundlagen und IT-Unterstützung<ul style="list-style-type: none">- benötigte Informationen in der Praxis- Einführungsstrategien eines CAFM4. Energiemanagement und Energieoptimierung<ul style="list-style-type: none">- Energieoptimierung- Fördermöglichkeiten5. Lebenszykluskosten, Instandhaltungsstrategien und Infrastrukturelle Leistungen
Dozent	Dieter Bohn
Nummer	G-09-02/19
Neuer Termin	3./4. Dezember 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	306,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 398,00 € Nichtmitglieder

Täglich immer wichtig: Rechtschreibung Übungsseminar

Zielgruppe Das Seminar ist für alle, die auch morgen noch korrekt schreiben müssen und/oder wollen, insbesondere für Sekretäre/-innen, Sachgebietsleiter/-innen und Sachbearbeiter/-innen aus den öffentlichen Verwaltungen

Ihr Nutzen Die Erfahrungen der vergangenen Jahre beweisen, dass es noch viele Unsicherheiten bei der Anwendung der aktuellen Rechtschreibregelungen gibt.

Sie wenden die neuen Rechtschreibregeln mit den aktuellen Änderungen von 2017 an. Sie meistern „Stolpersteine“. Sie wissen, welche Schreibgewohnheiten legalisiert wurden, die sich im Lauf der Zeit gegen die geltenden Regeln durchgesetzt haben.

Inhalt

1. Überblick über die letzten Änderungen
 - Laut-Buchstaben-Zuordnung,
 - Groß- und Kleinschreibung,
 - Getrennt- und Zusammenschreibung,
 - Schreibung mit Bindestrich,
 - Zeichensetzung,
 - Worttrennung am Zeilenende
2. Übungen vor allem unter Einbindung der Kommasetzung zu den größten Rechtschreib-Herausforderungen:
 - Groß- und Kleinschreibung,
 - Getrennt- und Zusammenschreibung.

Methoden

- kommentierte Vermittlung der Neuregelungen
- zahlreiche Übungsaufgaben
- Erfahrungsaustausch

Dozent Andreas Stein

Nummer S-03-06/19

Termin **11. Dezember 2019** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

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

Protokollführung - Übungsseminar

Zielgruppe	Mitarbeiter/-innen in öffentlichen Einrichtungen, die Protokolle schreiben bzw. Niederschriften anfertigen
Ziel	Sie kennen die Protokollarten und die Kriterien ihrer Auswahl. Sie bringen zu optimierende Protokollauszüge in die richtige Form.
Inhalt	Sie festigen Ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten beim Übertragen von Mitschriften in die Reinschrift. Gehörtes überführen Sie sicher und präzise in sprachliche Formen. Sie lösen stilistische „Knacknüsse“. Sie protokollieren unter Zeitdruck.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Übungen zu den einzelnen Fertigungsphasen einer Niederschrift Protokollauszüge unter Zeitdruck aufnehmen- schwierige Situationen bei der der Mitschrift wie z. B. Störungen, Zwischenrufe, Tumulte, Abbruch der Sitzung meistern- richtig „reinschreiben“: Präsens und bei Umformungen von direkten in indirekte Reden unterscheiden zwischen Konjunktiv I und Konjunktiv II- die eigene Arbeitsorganisation bei Niederschriften verbessern- Protokollformblätter entwickeln- protokollähnliche Niederschriften (insbesondere Akten- bzw. Telefonnotiz) gezielt als Organisationsmittel einsetzen
Dozent	Andreas Stein

Nummer	S-04-02/19
Termin	2. Dezember 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	89,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 116,00 € Nichtmitglieder

Rechtliche Aspekte bei und mit der Protokollführung / Niederschrift

Zielgruppe	Mitarbeiter/-innen in öffentlichen Einrichtungen, die Protokolle schreiben bzw. Niederschriften anfertigen
Ziel	Sie lernen die rechtlichen Aspekte zu beherrschen, und kennen die Bedeutung der Niederschrift als eine öffentliche Urkunde mit Nachweis- und Informationsfunktion.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Protokollführung/Niederschrift <ul style="list-style-type: none"> - Allgemeines - eine öffentliche Urkunde, d. h. nach ZPO und StGB 2. Rechtliche Aspekte bezüglich der Einsichtnahme in die Niederschrift <ul style="list-style-type: none"> - bei Niederschriften über öffentliche als auch nichtöffentliche Sitzung - für Gemeinderäte - für Einwohner - Umgang mit Abschriften 3. Rechtsschutzinteresse und -möglichkeiten <ul style="list-style-type: none"> - für Gemeinderatsmitglieder - für Einwohner
Arbeitsmittel	Bitte die SächsGemO und die jeweilige Geschäftsordnung zur Veranstaltung mitbringen
Dozent	René Kühn
Nummer	S-04-04/19
Termin	25. November 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	99,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 129,00 € Nichtmitglieder

Allgemeine Geschäftsbedingungen

gültig ab 1. Januar 2019

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

§ 1 Anmeldung

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

§ 2 Rücktritt

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

Seminare (inkl. Fachlehrgänge)

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

Lehrgänge

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

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

§ 3 Entgelte und Gebühren

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

§ 4 Unterrichtsmittel

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

§ 5 Zahlung/Verzug

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

Sächsisches Kommunales
Studieninstitut Dresden
An der Kreuzkirche 6
01067 Dresden

per Fax 0351 43835-13

E-Mail anmeldung@sksd.de

Ansprechpartner/-in

Verwaltung

E-Mail

Anmeldung

Seminar/Lehrgang _____

Veranst.-Nr. _____

Termin _____

Für die Veranstaltung wird verbindlich angemeldet:

1.

Titel, Name, Vorname, E-Mail

Geburtsdatum

Funktion/Tätigkeit

2.

Titel, Name, Vorname, E-Mail

Geburtsdatum

Funktion/Tätigkeit

3.

Titel, Name, Vorname, E-Mail

Geburtsdatum

Funktion/Tätigkeit

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

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