

Personal entwickeln - Zukunft gestalten

# Seminarprogramm 2025

## Impressum

### Herausgeber

Zweckverband Sächsisches Kommunales  
Studieninstitut Dresden KöR  
Der Vorsitzende  
An der Kreuzkirche 6  
01067 Dresden  
[www.sksd.de](http://www.sksd.de)

# Seminarprogramm 2025

Stand: November 2024

TÜV SÜD geprüftes  
Qualitätsmanagement-System ISO 9001  
Certified Quality Management System  
[www.tuev-sued.com/ms-zert](http://www.tuev-sued.com/ms-zert)



## Alles auf einen Blick

- Das SKSD an Ihrer Seite / Ihre Ansprechpartner/-innen.....6

## Chefseminare

- Führungskräfte, Stellvertreter/-innen .....12

## Fach- und Grundlagenlehrgänge

- Kompaktlehrgang: „Quereinsteiger/-innen in der öffentlichen Verwaltung“ .....648
- Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD).....288
- Zertifizierte/-r Sachbearbeiter/-in Forderungsmanagement im Innendienst (SKSD) - Grundlagen .....365
- Zertifizierte/-r Sachbearbeiter/-in Forderungsmanagement im Innendienst (SKSD) - für Fortgeschrittene .....367
- Zertifizierte/r Finanzmanager/-in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD) für Neu- und Quereinsteiger .....273
- Zertifizierte/r Sachbearbeiter/-in Kommunalkasse (SKSD) .....664
- Zertifizierte/r Ausbilder/-in (SKSD) .....167
- Zertifizierte/r Sekretär/-in / Zertifizierte/r Schulsekretär/-in.....ab 588
- Zertifizierte Führungskraft in der öffentlichen Verwaltung .....16

## Informationen und Kontakte

- Ihre Ansprechpersonen .....725
- Unsere Verbandsmitglieder .....688
- So finden Sie uns .....699
- Anfrage zu Inhouseveranstaltungen .....697
- Allgemeine Geschäftsbedingungen .....717
- Anmeldung .....724
- Last Minute ..... informieren Sie sich auf unserer Website
- Chronologie ..... finden Sie auf unserer Website
- Gesamtinhaltsverzeichnis .....700

## Geschäftsführung

### Gesine Wilke

Geschäftsführerin  
Studienleiterin,  
Fortbildung, Prüfungsausschuss  
Coaching, Berufsbildungs-  
ausschuss, KGSt-AK  
Bundesverband BvSI

### Steffen Pluntke

Stellv. Geschäftsführer  
Interne Organisation  
Quada F. AdA  
0351 43835-11  
steffen.pluntke@sksd.de

### Anja Triebe

Assistentin der  
Geschäftsführerin  
0351 43835-12

### Sindy Kriesten

Assistentin der  
Geschäftsführung  
0351 43835-13

sekretariat@sksd.de



(v. l. n. r. Kriesten, Pluntke, Triebe, Wilke)

## Finanzen



(v. l. n. r. Friedrich, Peuker)

### Anett Friedrich

Referentin  
Finanzmanagement  
0351 43835-15  
anett.friedrich@sksd.de

### Anja Peuker

Kassenverwalterin  
0351 43835-14  
anja.peuker@sksd.de

## Web-/Seminare

### Manuela Kreibig

Referentin Weiterbildung  
und Marketing  
Fach- und Web-Seminare  
0351 43835-16  
manuela.kreibig@sksd.de

### Maria von Allwörden

Organisation Seminare  
0351 43835-21  
maria.allwoerden@sksd.de

### Sylvia Ender

Organisation Seminare  
0351 43835-25  
sylvia.ender@sksd.de



(v. l. n. r. Kreibig, Ender, von Allwörden)

## Inhouse



(v. l. n. r. Pfau, Arndt, Dessel-Schilling)

### Katja Dessel-Schilling

Referentin Weiterbildung  
Inhouse, Führungskräfte-  
entwicklung, Chefangebote,  
Coaching, Web-Seminare  
0351 43835-17  
katja.dessel-schilling@sksd.de

### Yvette Pfau

SB Planung Inhouse,  
Seminare Finanzen/Doppik  
0351 43835-19  
yvette.pfau@sksd.de

### Andrea Arndt

Organisation Inhouse  
Web-Seminare, techn. Betreuung  
0351 43835-22  
andrea.arndt@sksd.de



(v. l. n. r. Petzold, Bethke, Goltsch)

### Jana Petzold

Organisation  
Ausbildung  
0351 43835-24  
jana.petzold@sksd.de

### Friedrich Armin Bethke

Referent  
Aus- und Fortbildung,  
Finanzen (KomBB)  
0351 43835-18  
armin.bethke@sksd.de

### Sandra Goltsch

Organisation  
Fortbildung  
0351 43835-20  
sandra.goltsch@sksd.de



### Heike Schüddekopf

Hauptamtliche Dozentin  
0351 43835-27  
heike.schueddekopf@sksd.de

## Sächsische Lehrbriefe

Die „Sächsischen Lehrbriefe“ werden vom Sächsischen Kommunalen Studieninstitut Dresden in Zusammenarbeit mit dem Kommunal- und Schul-Verlag Wiesbaden herausgegeben. Sie sind seit vielen Jahren die Standardwerke für die Aus-, Fort- und Weiterbildung in Sachsen.

Die Lehrbriefe verstehen sich zum einen als **unterrichtsbegleitende Literatur** in der Aus- und Fortbildung im Verwaltungsbereich. Sie orientieren sich an den Lehrplänen und Curricula und gewährleisten damit eine enge Verzahnung zwischen der Lehre in der Aus- und Fortbildung und der „Eigenarbeit“ der Auszubildenden/Teilnehmenden. Zum anderen dienen sie als **Einstiegs- und Überblickswerk** für Praktiker der Kommunalverwaltung.

Die Autorinnen und Autoren verfügen über langjährige Berufspraxis und Lehrerfahrungen, die sich in der praxisorientierten Gestaltung der Lehrbriefe widerspiegeln. Die Lehrbriefe enthalten neben den theoretischen Grundlagen zahlreiche Aufgaben, Übungsfälle und Fragen zur Lernkontrolle. Sie sind deshalb auch ein wesentliches Element für die selbstständige Vorbereitung auf die Aus- bzw. Fortbildungsprüfungen.

Den ausbildenden Behörden wird empfohlen, Grundlagenlehrbriefe bereits im 1. Ausbildungsjahr zu erwerben, um deren kontinuierliche Nutzung während der gesamten Ausbildungszeit und damit eine Ausbildung mit einheitlicher Lehrmeinung zu gewährleisten.

Die Teilnehmenden an SKSD-Fortbildungslehrgängen erwerben ausgewählte Lehrbriefe, je nach Lehrgangsziel, als Arbeitsmaterial für die Lehrveranstaltungen.

### Lehrbriefübersicht

- SL 02 Bürgerliches Recht \*
- SL 03 Staatsrecht \*
- SL 04 Die Europäische Union \*
- SL 05 Kommunalrecht \*
- SL 06 Kommunale Finanzwirtschaft (Doppik)
- SL 07 Staatliches Haushaltsrecht
- SL 08 Personalwesen \*
- SL 09 Polizei- und Ordnungsrecht/ Gewerberecht \*
- SL 10 Allgemeines Verwaltungsrecht \*
- SL 11 Öffentliches Baurecht \*
- SL 13 Wirtschaftliches Grundwissen für die öffentliche Verwaltung
- SL 14 Sozialrecht \*
- SL 16 Bescheidtechnik \*
- SL 17 Vergaberecht \*

Stand: November 2024

Die oben aufgeführten (sowie weitere) Lehrbriefe können über unsere Homepage [www.sksd.de](http://www.sksd.de) -> **Lehrbriefbestellung** (Weiterleitung zur Homepage des Kommunal- und Schul-Verlages bzw. direkt über die Homepage des Verlages <https://www.kommunalpraxis.de/reihen/reihe-saechsische-lehrbriefe>) erworben werden.

Ausgewählte Lehrbriefe (\*) sind auch **digital** verfügbar (<https://www.kommunalpraxis.de/e-produkte/elektronische-studienliteratur>).

## Wir sind auf der Suche nach Dozentinnen und Dozenten Die Kommunen in Sachsen brauchen Sie!

Möchten Sie Ihr Wissen und Ihre Berufserfahrung weitergeben in der Sicherheit, dass Sie einen wesentlichen Beitrag für die Zukunft der Kommunalverwaltungen leisten? Dann sind Sie beim Sächsischen Kommunalen Studieninstitut Dresden herzlich willkommen!

Voraussetzung sind entsprechende Qualifikationsnachweise bzw. einschlägige Ausbildungs- und Studienabschlüsse im jeweiligen Fachgebiet sowie praktische Lehrerfahrung. Die Vergütung erfolgt auf Honorarbasis.

Aktuell suchen wir zur Absicherung der Lehre in den **Aus- und Fortbildungslehrgängen** engagierte Dozentinnen und Dozenten insbesondere für folgende Fachgebiete:

- Staats- und Verfassungsrecht
- Allgemeines Verwaltungsrecht
- Bürgerliches Recht
- Kommunalrecht
- Sozialrecht
- Polizei- und Gewerberecht
- Öffentliches Baurecht
- Bürgerorientierte Verwaltung/Kommunikation
- Personalwesen
- Kommunales Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen
- Verwaltungsbetriebswirtschaft
- Onlinezugangsgesetz/E-Governance/Digitalisierung
- Wasserrecht
- Verkehrsrecht
- Wegerecht
- Bescheidtechnik/Vertragsgestaltung
- Methodenkompetenz/Kommunikation

Unterrichtsorte: Dresden, Bautzen und Görlitz

Kontakt: [lehrgang@sksd.de](mailto:lehrgang@sksd.de)

Sie haben Interesse, Ihr Wissen und Ihre Erfahrung in **Seminaren** weiterzugeben? Senden Sie uns Ihre Vorschläge zu möglichen Seminarthemen zu!

Wir freuen uns auf Sie.

Kontakt: [manuela.kreibig@sksd.de](mailto:manuela.kreibig@sksd.de)

Nutzen Sie dazu auch folgendes Formular:

Ihre Anschrift

Ihre Kontaktdaten:

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname

\_\_\_\_\_  
Telefon

\_\_\_\_\_  
E-Mail

Zweckverband Sächsisches Kommunales  
Studieninstitut Dresden KöR  
An der Kreuzkirche 6  
01067 Dresden

per E-Mail [lehrgang@sksd.de](mailto:lehrgang@sksd.de)

### Ich möchte beim Sächsischen Kommunalen Studieninstitut Dresden Dozent/-in für folgende Themengebiete werden

- Allgemeines Verwaltungsrecht
- Staats- und Verfassungsrecht/Europarecht
- Bürgerliches Recht
- Kommunalrecht
- Rechtssystematik/Rechtsanwendung
- Polizei- und Gewerberecht
- Öffentliches Baurecht
- Sozialrecht
- Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen
- Kommunale Finanzwirtschaft – Doppik
- Wirtschaftslehre
- Steuerrecht
- Kommunikation und Mitarbeiterführung
- Bürgerorientierte Verwaltung/Kommunikation
- Onlinezugangsgesetz/E-Governance/Digitalisierung

andere Themenbereiche:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift

#### Ihre Ansprechpartnerinnen

Inhalt	Katja Dessel-Schilling 0351 43835-17 katja.dessel-schilling@sksd.de
Organisation	Maria von Allwörden 0351 43835-21 maria.allwoerden@sksd.de

SKSD-Veranstaltungen 2025 im Bereich

## Führungskräfte

### Inhaltsverzeichnis

-	Zertifizierte Führungskraft in der öffentlichen Verwaltung .....	16
-	Vom Kollegen zur Führungskraft Rollenwechsel ohne Reibungen und Startschwierigkeiten .....	24
-	Web-Seminar: Vom Kollegen zur FührungskraftnTransferworkshop .....	25
-	Rolle vorwärts - Die neue/erste Führungsposition erfolgreich meistern .....	26
-	100 % Führung Zentrale Handlungsfelder der Führung.....	27
-	Faszination Führungspersönlichkeit .....	28
-	Delegieren – aber richtig! .....	29
-	Wo kein Wille ist, da ist auch noch ein Weg .....	30
-	<b>- NEU</b> Führung in emotionalen Situationen .....	31
-	Führungsethik in der öffentlichen Verwaltung.....	32
-	Führen mit Stil Führung und Motivation auf dem Prüfstand.....	33
-	<b>- NEU</b> Mitarbeiterbeurteilung - Ziele, Formen und Inhalte der Personalbeurteilung.....	34
-	<b>- NEU</b> Web-Seminar: Beurteilung von Beamten .....	35
-	Führen ohne Chef zu sein - Die Stellvertretung aktiv und erfolgreich gestalten .....	36
-	Selbstfürsorge - Ein Weg zu mehr Achtsamkeit und innerer Führung .....	37
-	<b>- NEU</b> Gesund durch Krisen gehen .....	38
-	Sich selbst erfolgreich organisieren und sinnvoll mit Zeit umgehen .....	39
-	<b>- NEU</b> Misstrauen, Unsicherheit, Negativität Sich abgrenzen und in die eigene Kraft kommen .....	40
-	<b>- NEU</b> Gesund Leben - Im Arbeitsalltag leistungsfähiger und zufriedener sein .....	41
-	Die seelische Widerstandsfähigkeit stärken .....	42
-	„Wie läuft das denn bei Ihnen!?“ Kollegiale Fallberatung und Wissensimpulse für die Führungspraxis.....	43
-	Besseres Kommunizieren durch Verstehen der verschiedenen Persönlichkeitstypen... 44	44
-	Besseres Kommunizieren durch Verstehen der verschiedenen Persönlichkeitstypen Vertiefungstag und Besprechung von Praxisfällen .....	45
-	Optimal kommunizieren nach unten und oben „Zwischen Baum und Borke“ .....	46
-	Meckern willkommen! .....	47
-	<b>- NEU</b> Kratzbaum und Leuchtturm - Klarheit bei Respektlosigkeit .....	48
-	Zusammenarbeit mit jedem!? Führen heterogener Teams .....	49
-	Generationentreff am Arbeitsplatz .....	50
-	Typgerechtes Führen - Führungsfaktor Menschenkenntnis .....	51
-	Führen bei Minderleistung .....	52
-	Psychisch beeinträchtigte Beschäftigte - Eine Herausforderung für die Personal- und Führungsarbeit .....	53
-	Wenn Alkohol Probleme macht Führungsverantwortung unter dem Gesichtspunkt der Suchtproblematik .....	54

-	Teams bilden und führen.....	55
-	Web-Seminar: Selbstorganisation in Teams stärken.....	56
-	Zusammenarbeit weiterentwickeln durch agile Impulse .....	57
-	Web-Seminar: Mehr Zeit für Sie als Führungskraft mit selbstorganisierten Teams .....	58
-	<b>NEU</b> Ihr Team im Griff - Wirkungsvoll kommunizieren .....	59
-	<b>NEU</b> Frischer Wind für Ihre Besprechungsleitung - Wie Sie Meetings effektiv lenken und lebendig gestalten .....	60
-	Kritisieren ohne zu verletzen - Der richtige Umgang mit dem Gegenüber.....	61
-	Mobbingprävention als Führungsaufgabe .....	62
-	Masterclass-Konfliktmanagement.....	63
-	<b>NEU</b> Konflikt- und Aggressionsmanagement - Deeskalierend auf Konflikte wirken und souverän auf aggressives Verhalten reagieren .....	64
-	Digitalisierung - Wie kommen wir voran mit unseren Projekten? .....	65
-	Organisationsarbeit - Basis einer digitalen und zukunftssicheren Verwaltung.....	66
-	Aufgabenkritik in öffentlichen Verwaltungen Aufgaben und Beschäftigte optimal steuern .....	67
-	Nachhaltiges Bauen - Grundlagen, Beispiele und Fördermittel .....	68
-	Der richtige Umgang mit dem Personalrat .....	69
-	Umgang mit Rechtsextremismus und Rechtspopulismus in Sachsen.....	70
-	<b>NEU</b> Bürgerinnen und Bürger gestalten mit mit Sektorübergreifende Kooperationen zur Lösung kommunaler Herausforderungen.....	71
-	Grundlagen Projektmanagement und Methodenkompetenz .....	72
-	So schützen Sie Ihre Verwaltung! Korruptionsprävention im Behördenalltag.....	73

## Zertifizierte Führungskraft in der öffentlichen Verwaltung

### Zertifikat „Kommunale Führungskraft (SKSD)“

**Zielgruppe** Beschäftigte in leitenden Positionen und zukünftige Führungskräfte

- Ihr Nutzen**
1. Sicherheit und Klarheit in der Führungsrolle
  2. Verbesserung Führungsverhalten insbesondere in Hinblick auf Wertschätzung, Motivation und lösungsfokussierte Kommunikation
  3. Kenntnis der wichtigsten Führungsinstrumente mit situativ zielführender Anwendung
  4. Offene Feedback-Kultur als Basis einer lernenden Organisation
  5. Effektive Leitung von Teambesprechungen
  6. Tragfähige Lösungsentwicklung gemeinsam mit dem Team
  7. Anwendung der Methoden zur Konfliktprävention und -lösung
  8. Fähigkeit, Projekte zu initiieren, Konzepte und Ablaufpläne zu erstellen und das konstruktive Miteinander zu organisieren
  9. Bildung von Netzwerken

#### Rahmenbedingungen und Aufbau

Die modulare Fortbildung besteht aus 6 aufeinander aufbauenden Modulen á 2 Tage. Der Abstand zwischen den Modulen beträgt 1 bis 2 Monate, sodass die Teilnehmer:innen in der Zwischenzeit Erfahrungen mit der Umsetzung der Inhalte sammeln können. Im Anschluss daran gibt der Praxistransfer-Workshop die Plattform zum Erfahrungsaustausch bei der Umsetzung in der Führungspraxis. Die Gruppen sollten möglichst gleich bleiben, sodass ein WIR-Gefühl und gute Vernetzungen entstehen und auf gemeinschaftlich Gelerntes / Erlebtes zurückgegriffen werden kann.

#### Methodik und Didaktik

Entscheidend für den Erfolg dieser modularen Fortbildung ist, dass Erkenntnisse und Wissen tatsächlich in der Praxis umgesetzt werden. Dies wird erreicht, indem an vorhandenem Wissen angeknüpft und die Motivation durch erfahrungsorientierte Übungen ausgelöst wird. Der Nutzen vermittelter Werkzeuge ist bereits im Training spürbar. Wünsche und Bedürfnisse werden bei der Schwerpunktsetzung und Vertiefung berücksichtigt.

**Nummer** F-15-01/25

**Termine**

**11./12. März 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr  
**3./4. April 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr  
**8./9. Mai 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr  
**11./12. Juni 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr  
**2./3. September 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr  
**28./29. Oktober 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr  
**14./15. April 2026** Uhrzeit wird individuell vereinbart

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

**Entgelt**

2.231,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
 2.900,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

## Zertifizierte Führungskraft in der öffentlichen Verwaltung Modul I

### Führungsaufgaben und Führungspersönlichkeit

**Zielgruppe** Beschäftigte in leitenden Positionen und zukünftige Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung

**Ihr Nutzen** Sicherheit und Klarheit in der Führungsrolle

- Inhalt**
1. Rolle der Führungskraft
  2. Führungspersönlichkeit
  3. Führungsaufgaben
  4. Führungsstile und deren Auswirkungen
  5. Situativ richtig führen
  6. Konkrete Fallarbeit an Themen aus der Praxis

**Dozent** Benjamin Jauer (Trainer, Berater, Coach)

**Nummer** F-15-01/25

**Termin** **11./12. März 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

## Zertifizierte Führungskraft in der öffentlichen Verwaltung Modul II

### Führungsinstrumente und effektive Führungskommunikation

---

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte in leitenden Positionen und zukünftige Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung
<b>Ihr Nutzen</b>	Verbesserung Führungsverhalten insbesondere in Hinblick auf Wertschätzung, Motivation und lösungsfokussierte Kommunikation  Kenntnis der wichtigsten Führungsinstrumente mit situativ zielführender Anwendung
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sich und andere erkennen, individuell richtig führen, fördern und delegieren</li><li>2. Motivation als Leistungsfaktor erkennen und zielgerichtet in der Praxis nutzen</li><li>3. Das Mitarbeitergespräch als zentrales Führungsinstrument</li><li>4. Das persönliche Kommunikationsverhalten</li><li>5. Aktives Zuhören als Grundlage partnerzentrierter Kommunikation</li><li>6. Feedback als Chance für eine lernende Organisation nutzen</li></ol>
<b>Dozentin</b>	Sarah Kolls (Coach, Mediatorin, Psychologische Beraterin)

---

<b>Nummer</b>	F-15-01/25
<b>Termin</b>	<b>3./4. April 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Zertifizierte Führungskraft in der öffentlichen Verwaltung Modul III

### Zeit- und Selbstmanagement

---

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte in leitenden Positionen und zukünftige Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung
<b>Ihr Nutzen</b>	Offene Feedback-Kultur als Basis einer lernenden Organisation  Effektive Leitung von Teambesprechungen
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Klarheit im Erkennen von Arbeitsschwerpunkten</li><li>2. Umgang mit unserem „inneren Schweinehund“</li><li>3. Umgang mit Zeitdieben und Störungen</li><li>4. Zeitmanagement, Schaffung von Freiräumen</li><li>5. Hilfreiche Grundprinzipien für den Umgang mit Zeit</li><li>6. Umgang mit Stress / persönliche Balance</li></ol>
<b>Dozentin</b>	Sarah Kolls (Coach, Mediatorin, Psychologische Beraterin)

---

<b>Nummer</b>	F-15-01/25
<b>Termin</b>	<b>8./9. Mai 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Zertifizierte Führungskraft in der öffentlichen Verwaltung Modul IV

Teampotenziale durch gelungene Moderation nutzbar machen

---

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte in leitenden Positionen und zukünftige Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung
<b>Ihr Nutzen</b>	Tragfähige Lösungsentwicklung gemeinsam mit dem Team
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Methoden und Übungen zu effektiven Durchführung von Teambesprechungen</li><li>2. Rolle des Moderators/der Moderatorin und Regeln in der Moderation</li><li>3. Aufbau und Instrumente zur Moderation von Lösungsfindungen</li><li>4. Methoden zur Ideen- und Entscheidungsfindung</li><li>5. Steuerung von gruppenspezifischen Prozessen</li><li>6. Übungen anhand von Fallbeispielen aus der Praxis</li></ol>
<b>Dozent</b>	Benjamin Jauer (Trainer, Berater, Coach)

---

<b>Nummer</b>	F-15-01/25
<b>Termin</b>	<b>11./12. Juni 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

## Zertifizierte Führungskraft in der öffentlichen Verwaltung Modul V

Argumentation, Verhandlungsführung und Konfliktlösungen

---

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte in leitenden Positionen und zukünftige Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung
<b>Ihr Nutzen</b>	Anwendung der Methoden zur Konfliktprävention und -lösung
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Konzepte zur Entwicklung von schlüssigen Argumentationskonzepten</li><li>2. Verhandlungsstrategien entwerfen und situativ anpassen</li><li>3. Konflikte frühzeitig erkennen</li><li>4. Konflikte aktiv lösen - Interventionstechniken</li><li>5. Win-Win-Strategien zur kooperativen Konfliktlösung</li><li>6. Gesprächs-Simulationen aus der Praxis</li></ol>
<b>Dozentin</b>	Sarah Kolls (Coach, Mediatorin, Psychologische Beraterin)

---

<b>Nummer</b>	F-15-01/25
<b>Termin</b>	<b>2./3. September 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

## Zertifizierte Führungskraft in der öffentlichen Verwaltung Modul VI

Veränderungsprozesse und Projekte zum Erfolg bringen

---

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte in leitenden Positionen und zukünftige Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung
<b>Ihr Nutzen</b>	Fähigkeit, Projekte zu initiieren, Menschen für das Mitgestalten zu begeistern, Konzepte und Ablaufpläne zu erstellen und das konstruktive Miteinander zu organisieren
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Chancen und Notwendigkeiten von Veränderungen</li><li>2. Projekte als Instrument, um Veränderungen gemeinschaftlich voranzubringen</li><li>3. Konzepte und Strukturen von Projekten</li><li>4. Zielentwicklung und Projektvorbereitung</li><li>5. Rollen und Kompetenzen in Projekten</li><li>6. Methoden der Projektplanung und -steuerung</li><li>7. Kommunikations- und Führungsaspekte in Projektteams</li><li>8. Projektumwelten und Projektmarketing</li></ol>
<b>Dozent</b>	Benjamin Jauer (Trainer, Berater, Coach)

---

<b>Nummer</b>	F-15-01/25
<b>Termin</b>	<b>28./29. Oktober 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

## Zertifizierte Führungskraft in der öffentlichen Verwaltung Modul VII

Praxistransfer

---

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte in leitenden Positionen und zukünftige Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung
<b>Ihr Nutzen</b>	Bildung von Netzwerken
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Erfahrungen<ul style="list-style-type: none"><li>- kollegialer Austausch zur Umsetzung der behandelten Themen</li><li>- Fallarbeit und vertiefender Wissensinput zu aktuellen Themen der Teilnehmer</li></ul></li><li>2. Blick in die Zukunft<ul style="list-style-type: none"><li>- Entwicklung von persönlichen Aktionsplänen (PAP)</li><li>- Entwicklung von Strategien zur Meisterung von bevorstehenden Herausforderungen</li></ul></li><li>3. Netzwerkarbeit und gegenseitiges Coaching</li></ol>
<b>Dozent:innen</b>	Sarah Kolls (Coach, Mediatorin, Psychologische Beraterin) Benjamin Jauer (Trainer, Berater, Coach)

---

<b>Nummer</b>	F-15-01/25
<b>Termin</b>	<b>14./15. April 2026</b>
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

## Vom Kollegen zur Führungskraft

### Rollenwechsel ohne Reibungen und Startschwierigkeiten

**Zielgruppe** Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung, die in ihrem bisherigen Aufgabenbereich eine Führungsfunktion übernommen haben bzw. übernehmen sowie Mitarbeiter:innen mit stellvertretender Führungsfunktion

**Ihr Nutzen** Das Seminar unterstützt Sie, in Ihrer neuen Rolle als Führungskraft die persönliche Autorität zu stärken und moderne Führungsmethoden einzusetzen.

- Inhalt**
1. Die Rolle als Führungskraft
    - Anforderungen an Führungskräfte
    - Schlüsselfragen bei der Übernahme von Führungsfunktionen im eigenen Team
  2. Führungsstil
    - Grundmotivation als Führungskraft
    - persönliche Autorität aufbauen
  3. Nähe und Distanz
    - Regelvereinbarung im persönlichen Gespräch
    - Anfeindungen bzw. kumpelhaftem Verhalten widerstehen
  4. Methodische Aspekte bei wichtigen Führungsaufgaben
    - Aufgaben delegieren
    - Mitarbeiter:innen motivieren
  5. Selbstmanagement
    - Prioritäten setzen und „Nein - Sagen“
    - innere Balance entwickeln

**Dozent** Dr. Lutz Kehler (Trainer für Organisations- und Personalentwicklung, Wirtschaftsmediator, Coach und Teamcoach)

**Nummer** F-07-03/25

**Termin** 10./11. März 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 262,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
340,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

## Web-Seminar: Vom Kollegen zur Führungskraft

### Transferworkshop

**Zielgruppe** Teilnehmende am Seminar „Vom Kollegen zur Führungskraft“

**Ihr Nutzen** Der Workshop gibt Gelegenheit, gesammelte Erfahrungen als Führungskraft, auszutauschen, das eigene Agieren als Führungskraft zu reflektieren und das Verhaltensrepertoire in Alltagssituationen zu erweitern.

Im Vordergrund steht der kollegiale Erfahrungsaustausch.

Zusätzlich werden Inputs zu aktuellen Fragestellungen und methodische Anregungen zur Lösung von Führungsaufgaben gegeben. Sie stärken Ihr Selbstverständnis als Führungskraft und erweitern ihre Methodenkompetenz.

- Inhalt**
1. Kollegialer Erfahrungsaustausch – Falldurchsprachen
  2. Eigenes Führungsprofil schärfen – Potenziale ausbauen
  3. Erlebnisaktivierende Fallarbeit, Rollenspiele
  4. Möglichkeiten des Umgangs mit Veränderungsprozessen und schwierigen Führungssituationen

**Vorraussetzung** Grundtagentag „Vom Kollegen zur Führungskraft“

**Dozent** Dr. Lutz Kehler (Trainer für Organisations- und Personalentwicklung, Wirtschaftsmediator, Coach und Teamcoach)

**Hinweise** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** web-F-07-05/25

**Termin** 2. September 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Entgelt** 131,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
170,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

## Rolle vorwärts

Die neue/erste Führungsposition erfolgreich meistern

---

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Bauchlandungen“ gehören zum Führungs-Job. Damit sie glimpflich verlaufen und der Neustart erfolgversprechender wird, ist es gut, sich an die Turnübung aus Schulzeiten zu erinnern. Bei der „Rolle vorwärts“ mussten Sie bestimmte Bewegungen und Haltungen beachten, um letztendlich sicher auf Ihren Beinen stehen zu können. Genauso ist es bei der Übernahme einer neuen Führungsposition.</p> <p>Erfahren Sie in diesem Seminar, welche innere Haltung und Kommunikationswerkzeuge Ihnen ein leichteres Ankommen und den Vertrauensaufbau im Team ermöglichen.</p>
<b>Inhalte</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. „Landeplatz“ sondieren: Zusammensetzung des Teams, Führungsstil der vorigen Führungskraft</li><li>2. Entschlossener Sprung in die Rolle: Klarheit über persönliche Vorteile und Nachteile, Selbstschutz</li><li>3. Ankommen und Kinn auf die Brust: Achtung und Wertschätzung vorhandener Erfahrungen im Team</li><li>4. Mit rundem Rücken abrollen: Beobachten und Rückmeldungen einholen</li><li>5. Mit Schwung aufstehen: zielorientierte Mitarbeitergespräche führen, „Gegenspieler/-innen“ einbeziehen</li><li>6. Aufrecht und frei stehen: notwendige Distanz als Voraussetzung zur Konfliktklärung und Steuerung des Teams,</li><li>7. Bei Bedarf Hilfestellung nutzen: Vorgesetzte um Unterstützung bitten, Führungskräfte-Netzwerk konsultieren</li></ol>
<b>Hinweis</b>	Bringen Sie Situationen aus Ihrem Führungsalltag mit, für die Sie Lösungen suchen. Gemeinsam können wir konkrete Unterstützungsangebote erarbeiten und einüben.
<b>Dozentin</b>	Eva Thomas (Psychotherapeutin, Coach, Trainerin)
<b>Nummer</b>	F-07-06/25
<b>Termin</b>	<b>29./30. April 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	306,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 398,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

## 100 % Führung

Zentrale Handlungsfelder der Führung

---

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung, die im Spannungsfeld verschiedener Organisationsebenen arbeiten
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Sie erfahren, wie Sie sich sicher in den zentralen Handlungsfeldern der Führung bewegen und klären Ihre Gestaltungsspielräume innerhalb der Organisation.</p> <p>Sie lernen Möglichkeiten kennen, Ihre eigenen Interessen besser durchzusetzen und die Selbstverantwortung ihrer Mitarbeiter:innen zu fördern.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Führung der eigenen Person</li><li>2. Führen nach oben und in Organisationsstrukturen</li><li>3. Führen von Mitarbeiter:innen</li><li>4. Führen von Teams</li><li>5. Motivation</li></ol>
<b>Dozent</b>	Dr. Lutz Kehler (Trainer für Organisations- und Personalentwicklung, Wirtschaftsmediator, Coach und Teamcoach)
<b>Nummer</b>	F-01-21/25
<b>Termin</b>	<b>13./14. März 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	262,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 340,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

## Faszination Führungspersönlichkeit

---

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte, Amtsleiter:innen, Stellvertreter:innen, Bereichs-, Abteilungs-, Projekt- und Teamleiter:innen, Personalreferenten
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Sich selbst mit seinen Stärken und Schwächen zu kennen ist eine Grundvoraussetzung dafür, das Verhalten anderer Menschen zu verstehen und sie zu führen. Weshalb sich beispielsweise eine Person in bestimmten Situationen immer wieder gleich verhält, sie einige Herausforderungen besser bewältigen kann als andere, erklärt das Modell des Myers-Briggs-Typenindikators (MBTI) auf der Basis der Jung'schen Typentheorie.</p> <p>Mit diesem Wissen können Sie Ihren eigenen Tätigkeitsspielraum stärken orientiert erweitern und Ihre Mitarbeiter:innen entsprechend ihren Stärken einsetzen und führen.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Die Faszination der verschiedenen Persönlichkeitsprofile</li><li>2. Persönlichkeitsdiagnose per Fragebogen und selbstbestimmter Auswertung</li><li>3. Einführung in das Persönlichkeitsmodell des Myers-Briggs-Typenindikators (MBTI)</li><li>4. Schärfung Ihres eigenen Persönlichkeitstyps</li><li>5. Interpretationen zum Verhalten der verschiedenen Persönlichkeitsstrukturen</li><li>6. Entwickeln von Verständnis und Toleranz gegenüber der Andersartigkeit</li><li>7. Übungen zum Selbst- und Fremdbild</li><li>8. Anwendungsbeispiele in der Führung, Kommunikation und Teamarbeit</li></ol>
<b>Dozent</b>	Matthias Maier (Coach, Management- und Persönlichkeitstrainer)

---

<b>Nummer</b>	F-01-31/25
<b>Termin</b>	<b>2. April 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	139,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 181,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

## Delegieren – aber richtig!

---

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte und Personalverantwortliche der öffentlichen Verwaltung
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Sie steigern die Eigenverantwortung Ihrer Mitarbeiter:innen durch wirkungsvolle Delegation und motivieren Ihr Team.</p> <p>Sie verbessern Ihre Führungskommunikation durch zielgerichtete Aufgabenstellungen, entlasten sich selbst und erreichen vereinbarte Ziele schneller.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Checkliste des Delegierens<ul style="list-style-type: none"><li>- Vertrauen entwickeln – „Innere Bremsen“ lösen</li><li>- Geeignete Aufgaben – „7-W“ des Delegierens</li></ul></li><li>2. Potenziale der Mitarbeiter:innen erkennen und nutzen<ul style="list-style-type: none"><li>- Modell der Grundmotivation</li><li>- Aufgaben typgerecht delegieren</li></ul></li><li>3. Führungsfälle „Monkey-Management“ vermeiden<ul style="list-style-type: none"><li>- Gründe und Ursachen für Rückdelegation</li><li>- Fragetechniken zur Umkehr von Rückdelegation</li></ul></li></ol>
<b>Dozent</b>	Dr. Lutz Kehler (Trainer für Organisations- und Personalentwicklung, Wirtschaftsmediator, Coach und Teamcoach)

---

<b>Nummer</b>	F-01-61/25
<b>Termin</b>	<b>6. Mai 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	131,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 170,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

## Wo kein Wille ist, da ist auch noch ein Weg

### Emotionale Begleitung von Veränderungen

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Wenn Mitarbeiter:innen nicht wollen wie sie sollen, dann hat das nicht nur persönliche Gründe. Gerade wenn eine Veränderung die nächste „jagt“, geht die Motivation verloren und Vertrauen wird verspielt. Die Veränderungen werden bekannt gegeben und eine schnelle Leistungserbringung wird erwartet. Diese Vorgehensweise ignoriert die Emotionen und Gefühle, die durch Veränderungen ausgelöst werden. Sie können nicht „weggedacht“ werden, sie brauchen Raum und Ansprechpartner:innen.</p> <p>In diesem Seminar machen Sie sich vertraut mit den Phänomenen des Leistungsabfalls in Veränderungsprozessen. Sie lernen adäquate Instrumente kennen, um ihre Mitarbeiter:innen durch das „Tal der Tränen“ zu führen und schlussendlich die Leistung ihres Teams im Vergleich zum Zeitpunkt vor der Veränderung wieder zu steigern</p>
<b>Inhalte</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Verstehen, was los ist<ul style="list-style-type: none"><li>- Trauer und Widerstand gehören dazu: die Phasen eines ungewollten Veränderungsprozesses</li><li>- Führungsaufgaben in Zeiten des Leistungsabfalls bzw. Leistungsanstieges</li></ul></li><li>2. Sich selbst bei Laune halten<ul style="list-style-type: none"><li>- Selbstverständnis in Veränderungsprozessen</li><li>- Selbstmanagement-Tipps (fallbezogen)</li></ul></li><li>3. Mitarbeiter:innen begleiten<ul style="list-style-type: none"><li>- Wirksame Mitarbeitermotivation: Auftauen-Bewegen-Einfrieren</li><li>- Konfliktgespräch- und Moderations-Werkzeuge (fallbezogen)</li></ul></li></ol>
<b>Dozentin</b>	Eva Thomas (Psychotherapeutin, Coach, Trainerin)
<b>Nummer</b>	F-01-66/25
<b>Termin</b>	<b>13./14. Mai 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	306,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 398,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

neu

## Führung in emotionalen Situationen

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte, Personalentwickler:innen der öffentlichen Verwaltung
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie lernen emotionale Momente positiv zu beeinflussen & Lösungswege aufzuzeigen. Sie wissen den gemeinsam erarbeiteten „Notfallkoffer“ (Ressourcen) in emotionalen Momenten hilfreich einzusetzen. Sie lernen Erfolgsfaktoren für den Umgang mit Emotionen und ein Verständnis für mögliche Hintergründe.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Grundlagen für Führungskräfte<ul style="list-style-type: none"><li>- Umgang mit Emotionen Anderer: Psychologische Betrachtungsweise</li><li>- Gründe für Emotionen und emotionale Ausbrüche Unterscheidung Emotionen, Gefühle, Affekte</li><li>- Führungsverständnis in emotionalen Momenten</li></ul></li><li>2. Gesprächsführung bei Emotionalität<ul style="list-style-type: none"><li>- Starke Emotionalität in Gesprächen – Was nun?</li><li>- 7 praxisnahe Empfehlungen für Gesprächsführung</li><li>- Erarbeitung Kommunikativer „Notfallkoffer“</li><li>- Wirkungsvolle Fragetechniken</li></ul></li><li>3. Perspektivwechsel für Führungskräfte – Emotionen als Chance<ul style="list-style-type: none"><li>- Wahrnehmung vs. Beobachtung</li><li>- Aktivierung von Ressourcen – Wie konkret?</li><li>- Spontaneität &amp; Kreativität &amp; Empathie</li></ul></li><li>4. Selbstfürsorge &amp; Achtsamkeit<ul style="list-style-type: none"><li>- Grenzen bewusst machen</li><li>- Umgang mit mir &amp; anderen mit Emotionen und Gefühlen</li><li>- Inneres Team</li></ul></li></ol>
<b>Dozent</b>	Benjam Jauer (Dipl.-Kommunikationspsychologe (FH), Kommunikationstrainer, Berater, Systemischer Coach)
<b>Nummer</b>	F-01-63/25
<b>Termin</b>	<b>4. Juni 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	145,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 189,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

## Führungsethik in der öffentlichen Verwaltung

**Zielgruppe** Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte, Personalentwickler:innen der öffentlichen Verwaltung

**Ihr Nutzen** Im Seminar werden zeitgemäße wertorientierte Führungsstrategien beleuchtet.

Sie reflektieren Ihr eigenes Führungsverhalten und erarbeiten sich Handlungsansätze für den Umgang mit Wertekonflikten in ihrem Führungsbereich.

- Inhalt**
1. Was Werte wert sind
    - Wertewandel in der Arbeitsgesellschaft
  2. Führungswerte und widersprüchliche Erwartungshaltungen
    - Führungskräfte als Wertevorbilder
  3. Transformationale Führung
    - strategische Teamentwicklung
    - Feedback- und Fehlerkultur

**Dozentin** Kerstin Mende (Diplomsozialpädagogin (FH), Mediatorin, Coach)

**Nummer** F-02-57/25

**Termin** **23./24. Juni 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 324,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
422,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Führen mit Stil

### Führung und Motivation auf dem Prüfstand

**Zielgruppe** Führungskräfte, Amtsleiter:innen, Stellvertreter:innen, Bereichs-, Abteilungs-, Projekt- und Teamleiter:innen, Personalreferenten

**Ihr Nutzen** Die Erwartungen an eine Führungskraft und ihre Fähigkeiten zur Motivation haben sich enorm verändert. In der Vergangenheit hieß Führung „Boss“ sein. Später war es allein der partizipative, Freiräume gewährende Vorgesetzte, der den Ansprüchen an eine erfolgreiche Führungskraft zu genügen schien.

Gut zu führen bedeutet mehr, als nur einen Stil erfolgreich umzusetzen.

Die Erkenntnisse aus der Motivationstheorie gelten als Standard und sind dennoch oft schwer umzusetzen. Das bedeutet, je nach Situation ist bei ein und demselben Beschäftigten möglicherweise ein anderes Führungsverhalten notwendig, damit er seine Aufgaben erfolgreich bewältigen kann.

- Inhalt**
1. Analyse typischer Führungssituationen
  2. Entwicklungsstand eines Mitarbeiters/einer Mitarbeiterin sicher einschätzen lernen
  3. Einordnung der Begriffe Kompetenz, Engagement und Motivation
  4. Motivationstheorien auf dem Prüfstand der Mitarbeiterführung
  5. Praxisbeispiele zu den Erkenntnissen von Maslow und Herzberg
  6. Mitarbeitererwartungen vom autoritären bis zum situativen Führungsstil
  7. Wirkung der Führungsstile in verschiedenen Situationen
  8. Anwendung des passenden Führungsstils
  9. Fallbeispiele und praktische Übungen

**Dozent** Matthias Maier (Coach, Management- und Persönlichkeitstrainer)

**Nummer** F-01-52/25

**1. Termin** **30. Januar 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr  
**2. Termin** **11. November 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 139,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
181,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## Mitarbeiterbeurteilung

### Ziele, Formen und Inhalte der Personalbeurteilung

**Zielgruppe** Führungskräfte, Amtsleiter:innen, Stellvertreter:innen, Bereichs-, Abteilungs-, Projekt- und Teamleiter:innen, Personalreferenten

**Ihr Nutzen** Die Erwartungen und Vorgaben an Führungskräfte und ihre Fähigkeiten zur Kommunikation mit ihren Mitarbeiter:innen sind vielfältig und wachsen stetig an. In der Vergangenheit hieß Führung „Chef“ sein. Heute muss man situativ unterschiedlich führen und mit passender Kommunikations- und Führungskompetenz seine Mitarbeiter:innen entwickeln und begleiten.

Das Thema Beurteilung ist in diesem Zusammenhang gerade auch für Führungsprozesse in öffentlichen Verwaltungen brisant. Allein die Unterscheidung zwischen Person, Leistung und Potenzial ist eine Herausforderung für jede Führungskraft.

Das Zusammenspiel zwischen objektiven Einschätzungen und ganz persönlichen Eindrücken will gekonnt sein und sollte deshalb von allen Führungskräften in gewissen Abständen trainiert werden.

- Inhalt**
1. Mitarbeitergespräche und Beurteilungsanlässe
  2. Begriffsklärung und Einbindung in klassische Führungssituationen
  3. Beurteilung von Personen, Leistung oder Potenzial
  4. Vorgaben und Empfehlungen für Führungskräfte und für die Verwaltung
  5. Selbst- und Fremdbild
  6. Beurteilungen richtig rückmelden und besprechen
  7. Exkurs - Feedbackmethode
  8. Das Jahresgespräch als praktische Kombinationen aus Beurteilung, Entwicklungsgespräch und motivatorischen Anreizen
  10. Beurteilungsfehler und Tipps zur Vermeidung
  11. Übungen mit Feedback

**Dozent** Ulf Lenk (Coach, Management- und Persönlichkeitstrainer)

**Nummer** F-02-52/25

**1. Termin** 4./5. März 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr  
**2. Termin** 27./28. November 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 338,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
440,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

neu

## Web-Seminar: Beurteilung von Beamten

**Zielgruppe** Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung

**Ihr Nutzen** Grundlegende Befähigung der Führungskräfte für die Erstellung der Beurteilungsbeiträge

- Inhalt**
1. Grundlagen und Schranken der Beamtenbeurteilung mit Spezialisierung auf das Land Sachsen
  2. Vorstellung eines geeigneten Beurteilungssystems
    - Reflexion des einheitlichen Bewertungsmaßstabes
    - Auseinandersetzung mit dem Gegenstand der dienstlichen Beurteilung (was wird „eigentlich“ beurteilt, bzw. was sollte und müsste beurteilt werden?)
    - Vergleichsgruppenbildung und Einzelbeurteilungen an-hand von Beispielen
  3. Konzeptbeispiele und Instrumente für Führungskräfte
    - Empfehlungen
    - Erfahrungsaustausch pro & contra
  4. Ausblick und weitere Schritte für das Gelingen in der Praxis

**Methoden** Vortrag per Powerpoint zu theoretischen und rechtlichen Konzepten, Praxisfallstudien aus der Beratungspraxis

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** web-F-09-07/25

**1. Termin** 6. März 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr  
**2. Termin** 2. Dezember 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Entgelt** 171,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
222,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

## Führen ohne Chef zu sein

Die Stellvertretung aktiv und erfolgreich gestalten

**Zielgruppe** Stellvertretende Vorgesetzte der öffentlichen Verwaltung, die zeitweise Führungsaufgaben übernehmen

**Ihr Nutzen** Sie werden sich mit den besonderen Anforderungen einer Stellvertretung auseinander setzen und es lernen, bei unklarer Aufgabenstellung, diese Rolle aktiv mitzugestalten. Sie werden schwierige Zusammenarbeitssituationen diskutieren und Möglichkeiten angemessenen Verhaltens daraus ableiten.

- Inhalt**
1. Reflexion der Rolle als Stellvertreterin/Stellvertreter
    - Aufgaben und Verantwortung als Führungskraft
    - neue Standortbestimmung in der Vertretungsrolle
  2. Zusammenarbeit mit der bzw. dem Vorgesetzten
    - Aufgaben und Erwartungen klären
    - ständige „Vertretungsfähigkeit“ sicherstellen
    - Abstimmung/Rückkopplung im Vertretungsfall
  3. Kompatibilität im Führungs- und Entscheidungsverhalten
    - Angemessenheit des Handelns
    - Führung konstruktiv gestalten
    - Führung wieder abgeben

**Dozent** Dr. Lutz Kehler (Trainer für Organisations- und Personalentwicklung, Wirtschaftsmediator, Coach und Teamcoach)

**Nummer** F-02-23/25

**Termin** **8./9. Dezember 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 262,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
340,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

## Selbstfürsorge

Ein Weg zu mehr Achtsamkeit und innerer Führung

**Zielgruppe** Führungskräfte in der öffentlichen Verwaltung

**Ihr Nutzen** Entwicklung von Fähigkeiten zur Stressresilienz und effektivem Zeitmanagement.

Verbesserung der Selbstwahrnehmung und Selbstführung.

Erarbeiten von Methoden zur Erhöhung der Lebensqualität durch bewusster Selbstfürsorge.

- Inhalt**
1. Einführung in Selbstfürsorge und Achtsamkeit
  2. Definition und Bedeutung von Selbstfürsorge im modernen Alltag
  3. Grundlagen der Achtsamkeit als Werkzeug der Selbstwahrnehmung
  4. Stressresilienz und Zeitmanagement
  5. Techniken und Strategien zur Stressbewältigung und -prävention
  6. Effektives Zeitmanagement: Grenzen setzen und Routinen entwickeln
  7. Praktische Anwendung und Übungen
  8. Interaktive Workshops zur Selbstreflexion und Anwendung der gelernten Techniken
  9. Erstellung individueller Ideen für die eigene Selbstfürsorge

**Dozentin** Sarah Kolls (Coach, Mediatorin, Psychologische Beraterin, Diplom Museologin)

**Nummer** F-06-33/25

**1. Termin** **11. März 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr  
**2. Termin** **26. August 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 145,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
189,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

neu

## Gesund durch Krisen gehen

**Zielgruppe** Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung

**Ihr Nutzen** Krisenzeiten als Wachstumschance nutzen lernen  
Entwicklung und Stärkung der eigenen Stresskompetenz  
Echtzeit Krisentransformation (bereits im Seminar!)  
Langfristige Gesundheits- und Leistungsoptimierung  
Burnout-Prävention | Depressions-Prävention

- Inhalt**
1. Spezialtechniken zum Echtzeit-Krisenmanagement
  2. Gründe, warum gängige Krisenbewältigungs-Modelle scheitern
  3. Live-Praxisbeispiele zur Überprüfung der Funktionalität der geschulten Methoden
  4. Krisenregulation im Team
  5. Transformation eines oft verzerrten Stress-Mindsets
  6. Die 12 Vektoren des optimalen Stress-Managements
  7. Optimierung von Selbstkontrolle und Selbststeuerung
  8. Erarbeitung funktioneller Entspannungs- und Regenerationstechniken
  9. Arbeits- und alltagstaugliche Integrationsvorschläge des erlangten Wissens

**Methoden** Individuelle Bedarfs- und Zielanalyse  
Impuls- und Grundlagenvorträge  
Übungen in Einzel-, Partner und Gruppenarbeit  
Feedback- und Diskussionsrunden)

**Nummer** F-06-30      **Dauer** 2 Tage      Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung

**Entgelt** 376,00 €      Mitglieder des Zweckverbandes  
488,00 €      Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

## Sich selbst erfolgreich organisieren und sinnvoll mit Zeit umgehen

**Zielgruppe** Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung

**Ihr Nutzen** Stress am Arbeitsplatz ist mittlerweile Krankmacher Nummer 1 im Berufsalltag. Mehr Achtsamkeit ist ein vielversprechender Ansatz, Stress im Beruf erfolgreich zu bewältigen.

- Inhalt**
1. Es geht um mich!
    - im Lebensrad kann nur ich steuern
    - Ausweichen oder entgegenstemmen? Umgang mit Druck
    - Belastungen und Beanspruchungen
    - Stress – Eine Frage der Persönlichkeit?
    - Stressoren – Stressreaktionen – Stressverstärker
    - Coping: Strategien
    - von Glaubenssätzen, Bedürfnissen und Antreibern
    - was (liebgewonnene) Gewohnheiten mit unseren Zeitdieben zu tun haben können
    - wie Zeitdiebe abgebaut oder vertrieben werden
    - Aufmerksamkeit und Konzentration oder wie unser Gehirn auf Ablenkungen reagiert
    - Unterscheiden Sie Wollen vom Willen!
    - Selbstkontrolle – Impulssteuerung
  2. Es geht um meine Techniken
    - Zeitdiktate in der Organisation
    - Zeitwohlstand und Zeitnot
    - in der Zeitschere
    - Was ist Zeitmanagement?
    - vom Zielen, Planen und Loslegen
    - Ausprägungen von Chronotypen
    - von „Chaos“ bis „Zeitlos“ – Zeittypen im Test
    - Handwerkszeug fürs Zeitmanagement
    - Achtung: Effizienzprinzipien
    - die Hebel für mehr Freiraum
    - eine persönliche SWOT-Analyse

**Dozentin** Christiane Willing (Master Arbeits- u. Organisationspsychologie, KTC© – Beraterin, zertifizierte BIP-Anwenderin)

**Nummer** F-06-06/25

**Termin** 24./ 25. März 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 306,00 €      Mitglieder des Zweckverbandes  
398,00 €      Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

neu

## Misstrauen, Unsicherheit, Negativität

Sich abgrenzen und in die eigene Kraft kommen

---

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte in der öffentlichen Verwaltung
-------------------	---

---

<b>Ihr Nutzen</b>	Die eigene Bedürfnisse wahrnehmen. Die eigene Kommunikation verbessern. Die eigene Sichtweisen auf Menschen ändern. Einen Blick für Selbstwirksamkeit und Positivität richten.
<b>Inhalt</b>	1. Grundlage für Negativität und Handlungsunfähigkeit 2. Grundlagen positiven Denkens und aktiven Handelns 3. Das Einmaleins der Gedankenhygiene 4. Systemische, ressourcenorientierte Arbeitsweise
<b>Dozentin</b>	Mandy Buckenauer (kreativ-mentaler Life Coach, Mobbingpräventionstrainer, Konfliktmanager)

---

<b>Nummer</b>	F-06-35/25
<b>Termin</b>	<b>31. März 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	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](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## Gesund Leben

Im Arbeitsalltag leistungsfähiger und zufriedener sein

---

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte in der öffentlichen Verwaltung
-------------------	---

---

<b>Ihr Nutzen</b>	Erlernen von Strategien und Methoden, um in einem stressigen Alltag gesunde Routinen zu entwickeln, die eigene Resilienz zu stärken und die persönliche Zufriedenheit zu steigern sowie die eigene Leistungsfähigkeit.
<b>Inhalt</b>	1. Effektives Stressmanagement 2. Etablieren gesunder Routinen für mehr Energie 3. Verbesserung der Schlafqualität 4. Stärkung der persönlichen Resilienz 5. Erkennen und Ausgleichen von individuellen Stärken und Schwächen
<b>Dozentin</b>	Sarah Kolls (Coach, Mediatorin, Psychologische Beraterin, Diplom Museologin)

---

<b>Nummer</b>	F-06-34/25
<b>1. Termin</b>	<b>8. April 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>2. Termin</b>	<b>23. September 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	145,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 189,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Die seelische Widerstandsfähigkeit stärken

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie lernen die sieben Säulen der Resilienz kennen und stärken Ihre Widerstandskraft und Ihren Ressourcenreichtum durch eine klarere Selbstwahrnehmung, Selbstführung und realistische Akzeptanz.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Was ist Resilienz?<ul style="list-style-type: none"><li>- Historie des Begriffs</li><li>- Bedeutung und Inhalt</li></ul></li><li>2. Säulen und Schlüsselemente<ul style="list-style-type: none"><li>- Optimistische Emotionssteuerung bis Zielorientierung</li><li>- Methoden auf dem Weg zu erhöhter Widerstandskraft und Ressourcenreichtum</li></ul></li><li>3. Praxistransfer<ul style="list-style-type: none"><li>- Analyse des eigenen Resilienzprofils</li><li>- Baukasten für den Alltag – Konkrete Vorhaben festlegen</li></ul></li></ol>
<b>Dozent</b>	Dr. Lutz Kehler (Trainer für Organisations- und Personalentwicklung, Wirtschaftsmediator, Coach und Teamcoach)
<b>Nummer</b>	F-01-22/25
<b>Termin</b>	<b>23. Oktober 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	131,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 170,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

## „Wie läuft das denn bei Ihnen!?“

Kollegiale Fallberatung und Wissensimpulse für die Führungspraxis

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte in der öffentlichen Verwaltung
<b>Ihr Nutzen</b>	Plattform zum kollegialen Austausch mit anderen Führungskräften zu eigenen Schwierigkeiten aus der täglichen Führungsarbeit.  Strukturiert zu Impulsen und Antworten auf eigene knifflige Fragen finden.  Handwerkszeug und Übungsraum für Moderation und Themenbearbeitung, auch für eigene (Dienst-)Beratungen.  Wissensimpulse nach Bedarf – Wissenshäppchen und passende Methoden für den nächsten Tag gleich mitnehmen.
<b>Inhalt</b>	<b>1,5 Tagesveranstaltung</b> 1. Tag 09:00 bis 16:15 Uhr präsent / 2. Tag 09:00 bis 12:30 Uhr online <ol style="list-style-type: none"><li>1. Einführung in die Methode der Kollegialen Fallberatung</li><li>2. Strukturierte Bearbeitung der mitgebrachten „Fälle“ der Teilnehmer:innen</li><li>3. Kurzimpulse zu sich ergebenden Themen wie Umgang mit Veränderung und Konflikten, Kommunikation oder Verhandlungsführung</li><li>4. Raum für Erfahrungsaustausch, Teilen von Best Practices aber auch Reflexion ggf. unlösbarer Dilemmata</li></ol>
<b>Methodik</b>	Kollegiale Fallberatung als Methode Besprechung der mitgebrachten Fallsituationen aus dem Teilnehmerkreis Plenumsdiskussionen Wissensimpulse nach Bedarf und Themen
<b>Dozentin</b>	Dipl.-Psych. Dr. Judith Trarbach
<b>Nummer</b>	F-13-39/25
<b>Termin</b>	<b>7. April 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:15 Uhr präsent <b>9. Mai 2025</b> von 09:00 bis ca. 12:30 Uhr online
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	308,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 400,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

## Besseres Kommunizieren durch Verstehen der verschiedenen Persönlichkeitstypen

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte, Amtsleiter:innen, Stellvertreter:innen, Bereichs-, Abteilungs-, Projekt- und Teamleiter:innen, Personalreferenten
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Sie lernen spielerisch, das eigene Kommunikationsverhalten und das von KollegInnen, von Kunden und BürgerInnen besser zu verstehen.</p> <p>Seine eigenen Stärken und Schwächen in der Kommunikation besser zu kennen ist eine Grundvoraussetzung dafür, das Verhalten anderer Menschen zu verstehen und gute Gespräche zu führen. Weshalb sich beispielsweise eine Person in bestimmten Situationen immer wieder gleich verhält, sie einige Herausforderungen besser bewältigen kann als andere, erklärt das Persönlichkeitsmodell des Myers-Briggs-Typenindikators (MBTI) auf der Basis der Jung'schen Typentheorie.</p> <p>Mit diesem Wissen können Sie Ihren eigenen Tätigkeitsspielraum stärken-orientiert erweitern und sich selbst und Ihre Mitarbeiter:innen und Kolleg:innen entsprechend ihren Stärken zielgenauer einsetzen und führen.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mythen und Missverständnisse zur Frage „Was ist gute Kommunikation?“</li> <li>2. Die Faszination der verschiedenen Kommunikations- und Persönlichkeitstypen</li> <li>3. Persönlichkeitsanalyse per Fragebogen und selbstbestimmter Auswertung</li> <li>4. Kurzauswertung zu Ihrer persönlichen Typenbeschreibung</li> <li>5. Einführung in das Persönlichkeitsmodell des Myers-Briggs-Typenindikators (MBTI)</li> <li>6. Schärfung Ihres eigenen Persönlichkeitstyps und Kommunikationsstils</li> <li>7. Interpretationen zum Verhalten der anderen Typen</li> <li>8. Entwickeln von Verständnis und Toleranz gegenüber der Andersartigkeit</li> <li>9. Übungen zum Selbst- und Fremdbild</li> <li>10. Anwendungsbeispiele in der Kommunikation, Teamarbeit und Führung</li> </ol>
<b>Dozent</b>	Matthias Maier (Coach, Management- und Persönlichkeitstrainer)
<b>Nummer</b>	F-13-24/25
<b>1. Termin</b>	<b>18. März 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>2. Termin</b>	<b>23. September 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	139,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 181,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

## Besseres Kommunizieren durch Verstehen der verschiedenen Persönlichkeitstypen Vertiefungstag und Besprechung von Praxisfällen

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte, Amtsleiter:innen, Stellvertreter:innen, Bereichs-, Abteilungs-, Projekt- und Teamleiter:innen, Personalreferenten
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Sie lernen spielerisch, das eigene Kommunikationsverhalten und das von KollegInnen, von Kunden und BürgerInnen besser zu verstehen.</p> <p>Seine eigenen Stärken und Schwächen in der Kommunikation besser zu kennen ist eine Grundvoraussetzung dafür, das Verhalten anderer Menschen zu verstehen und gute Gespräche zu führen. Weshalb sich beispielsweise eine Person in bestimmten Situationen immer wieder gleich verhält, sie einige Herausforderungen besser bewältigen kann als andere, erklärt das Persönlichkeitsmodell des Myers-Briggs-Typenindikators (MBTI) auf der Basis der Jung'schen Typentheorie.</p> <p>Mit diesem Wissen können Sie Ihren eigenen Tätigkeitsspielraum stärken-orientiert erweitern und sich selbst und Ihre Mitarbeiter:innen und Kolleg:innen entsprechend ihren Stärken zielgenauer einsetzen und führen.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mythen und Missverständnisse zur Frage „Was ist gute Kommunikation?“</li> <li>2. Die Faszination der verschiedenen Kommunikations- und Persönlichkeitstypen</li> <li>3. Persönlichkeitsanalyse per Fragebogen und selbstbestimmter Auswertung</li> <li>4. Kurzauswertung zu Ihrer persönlichen Typenbeschreibung</li> <li>5. Einführung in das Persönlichkeitsmodell des Myers-Briggs-Typenindikators (MBTI)</li> <li>6. Schärfung Ihres eigenen Persönlichkeitstyps und Kommunikationsstils</li> <li>7. Interpretationen zum Verhalten der anderen Typen</li> <li>8. Entwickeln von Verständnis und Toleranz gegenüber der Andersartigkeit</li> <li>9. Übungen zum Selbst- und Fremdbild</li> <li>10. Anwendungsbeispiele in der Kommunikation, Teamarbeit und Führung</li> </ol>
<b>Dozent</b>	Matthias Maier (Coach, Management- und Persönlichkeitstrainer)
<b>Nummer</b>	F-13-34/25
<b>Termin</b>	<b>2. Dezember 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	139,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 181,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

## Optimal kommunizieren nach unten und oben „Zwischen Baum und Borke“

---

<b>Zielgruppe</b>	Untere und mittlere Führungsebenen der öffentlichen Verwaltung
<b>Ihr Nutzen</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Die Führungskräfte setzen sich mit ihrer Sandwichrolle und den damit verbundenen Kommunikationsherausforderungen auseinander.</li><li>2. Sie verstehen sich als „Vermittlungsprofi“ zwischen den „Experten an der Basis“ und dem „Strategischen Führungszentrum“</li><li>3. Sie erproben situationsgerechte Kommunikationsmittel, mit denen sie den Informationsfluss so organisieren, dass die Bedürfnisse beider Seiten Berücksichtigung finden.</li><li>4. Von den Teilnehmenden nachgefragte Unterstützungsangebote werden konkret erarbeitet und eingeübt.</li></ol>
<b>Inhalte</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Persönliches Rollenverständnis prüfen: „Schmierstoff oder Prellbock“?</li><li>2. Den eigenen Kommunikationsstil flexibilisieren: beziehungsorientiert und kompetenzanzeigend</li><li>3. Gute Kommunikation mit Vorgesetzten: Fettnäpfchen umgehen – Spielräume lassen</li><li>4. Motivierende Kommunikation im Team: Gemeinsam experimentieren statt blocken</li><li>5. Gesprächsprozesse moderieren: Lösungsorientiert und angriffsfrei</li><li>6. Kritikgespräche souverän führen: Sach- und Beziehungsebene im Blick</li></ol>
<b>Dozentin</b>	Eva Thomas (Psychotherapeutin, Coach, Trainerin)

---

<b>Nummer</b>	F-01-46/25
<b>1. Termin</b>	<b>24./25. März 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>2. Termin</b>	<b>29./30. September 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	306,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 398,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

## Meckern willkommen!

---

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Wer meckert, hat noch nicht resigniert! Es ist Ihre Aufgabe als Führungskraft, das Meckern zu nutzen und in konstruktive Bahnen zu lenken. Erkunden Sie Ihr eigenes Mecker-Verhalten. Schnell werden Sie merken, welche Vorteile und welche Nachteile Meckern hat. So haben Sie schon mal eine gute Grundlage für Respekt und auch für „Selbstschutz“, wenn Ihr Gegenüber mal nicht so konstruktiv handelt.</p> <p>In diesem Seminar erfahren Sie wie Sie Beteiligungsprozesse initiieren, die Stille und Zurückhaltende genauso im Blick haben wie Schnelle und Laute. So entziehen Sie dem „Hintern Rücken reden“ das Futter. Sie bereiten sich auf Mitarbeitergespräche vor, die Meckernde zu wertvollen Kolleginnen und Kollegen machen. Sie erfahren, wie Sie die positiven Anteile negativer Verhaltensweisen für die Leistungsverbesserung des Teams nutzen können.</p>
<b>Inhalte</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. „Und selbst?“<ul style="list-style-type: none"><li>- Wann meckern Sie und was haben Sie davon?</li><li>- Was wünschen Sie sich von Ihrem Gegenüber, wenn Sie meckern?</li></ul></li><li>2. MA-Gespräche mit „Meckernden“ und „Jammernden“<ul style="list-style-type: none"><li>- Positive Absichten erkennen und würdigen</li><li>- Wirksame Verhaltensvereinbarungen treffen</li></ul></li><li>3. Kritik- und Lobkultur etablieren<ul style="list-style-type: none"><li>- Beteiligungsstrategien</li><li>- Experimentierräume und Vertrauensförderung</li></ul></li></ol>
<b>Hinweis</b>	Bringen Sie Beispiele aus Ihrem Arbeitsalltag mit. Wir werden Lösungsansätze dafür erarbeiten.
<b>Dozentin</b>	Eva Thomas (Psychotherapeutin, Coach, Trainerin)

---

<b>Nummer</b>	F-13-35/25
<b>Termin</b>	<b>5./6. Mai 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	306,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 398,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

neu

## Kratzbaum und Leuchtturm Klarheit bei Respektlosigkeit

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Natürlich dürfen sich Mitarbeiter:innen nicht alles erlauben!</p> <p>Auch in Zeiten des Fachkräftemangels sind Respekt und Achtung im Umgang miteinander die wichtigsten Voraussetzungen für ein gemeinsames Sichern der Arbeitsqualität. Gehen Sie mit gutem Vorbild voran!</p> <p>Wir frischen in diesem Seminar Kommunikationsstrategien auf, die Ihnen eine authentische und wertschätzende Führung möglich machen. Gerade in Situationen, in denen Sie auch einmal eine Grenze aufzeigen müssen.</p> <p>Im Erfahrungsaustausch sammeln wir eine Fülle an Möglichkeiten, Mitarbeiter im Unternehmen, im Team, zu binden. Dazu gehört oft gar nicht so viel, und schon gar nicht Geld!</p>
<b>Inhalte</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. „Kratzbaum und Leuchtturm“<ul style="list-style-type: none"><li>- Klarheit über die eigene Rolle als Führungskraft</li><li>- Grenzen klar und wertschätzend vermitteln</li></ul></li><li>2. Positive Absichten in konstruktives Verhalten lenken<ul style="list-style-type: none"><li>- Die passenden Motivationsstrategien wählen</li><li>- Mitarbeitergespräche mit Menschen, die „nur ihren Job machen“ wollen</li></ul></li><li>3. Möglichkeiten der Mitarbeiterbindung<ul style="list-style-type: none"><li>- Was wirklich Bindung ermöglicht</li><li>- Verhaltensvereinbarungen treffen, die wirksam sind</li></ul></li></ol>
<b>Hinweis</b>	Bringen Sie Alltagssituationen mit, für die Sie sich Lösungsansätze wünschen. Ihre konkreten Fragen bilden den Roten Faden für dieses Seminar.
<b>Dozentin</b>	Eva Thomas (Psychotherapeutin, Coach, Trainerin)
<b>Nummer</b>	F-13-36/25
<b>1. Termin</b>	<b>26./ 27. März 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>2. Termin</b>	<b>27./28. Oktober 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	306,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 398,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

## Zusammenarbeit mit jedem!? Führen heterogener Teams

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung
<b>Ihr Nutzen</b>	„Handwerkszeug“ für den konstruktiven Umgang mit Unterschiedlichkeit im Team. Austausch und Reflexion zur eigenen (Team)-Situation. Verständnis zum Umgang mit unterschiedlichen Persönlichkeiten und Charakteren. Handlungsansätze für eigene konkrete Situationen im Führungsalltag gewinnen. Einblicke zu Möglichkeiten der Teamdiagnose.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Was heißt Vielseitigkeit und Unterschiedlichkeit im Team? Welche Dimensionen?</li><li>2. Basiswissen zu Themen wie Persönlichkeit, Werten und Prägungen</li><li>3. Umgang mit Alters- und Generationsunterschieden sowie unterschiedlichen Charakteren</li><li>4. Phasen der Teamentwicklung</li><li>5. „Onboarding“ von neuen Mitarbeiter*innen und die Rolle der Teamkultur (inkl. aktivierender Gruppenübung)</li><li>6. Adressatengerechte Gesprächsführung</li><li>7. Überblick zu Teamdiagnoseverfahren</li><li>8. Kollegiale Fallarbeit zu Beispielsituationen aus dem Kreis der Teilnehmenden</li><li>9. Gruppenprozesse verstehen: sozialpsychologische Phänomene in Gruppen</li><li>10. Reflexion zum eigenen Team und Interventionsmöglichkeiten ableiten (Soziogramm)</li></ol>
<b>Methodik</b>	Seminaristische Wissensvermittlung und Impulsvorträge Interaktive Übungen und Gruppenarbeit Plenumsdiskussionen Besprechung von Fall- und Alltagsbeispielen der Teilnehmer:innen
<b>Dozent</b>	Dipl.-Psych. Dirk Frömmer
<b>Nummer</b>	F-01-67/25
<b>1. Termin</b>	<b>18./19. März 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:15 Uhr
<b>2. Termin</b>	<b>20./21. Oktober 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:15 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	368,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 478,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

## Generationentreff am Arbeitsplatz

**Zielgruppe** Führungskräfte und personalverantwortliche Mitarbeiter:innen der öffentlichen Verwaltung

**Ihr Nutzen** Ein systematisches Generationsmanagement in der Verwaltung

- unterstützt eine Arbeitsatmosphäre, die geprägt ist von gegenseitiger Wertschätzung, Akzeptanz und Toleranz
- ermöglicht die bewusste Nutzung der Verschiedenheit der Mitarbeiter, fördert den Wissens- und Erfahrungstransfer

**Inhalt**

1. Herausforderungen generationsübergreifender Zusammenarbeit
2. Generationsmanagement – Schlüsselrolle der Führungskraft
  - Situativ Führen / lebensphasenorientiert Führen
3. Teamdynamiken erkennen, steuern und nutzen
  - Kompetenztransfer organisieren
  - Intergenerative Konflikte meistern

**Nummer** F-09-11 **Dauer** 1 Tag **Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung**

**Entgelt** 162,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
211,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

## Typgerechtes Führen Führungsfaktor Menschenkenntnis

**Zielgruppe** Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung

**Ihr Nutzen** 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.

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.

**Inhalt**

1. Die vier Persönlichkeitsstrebungen des Riemann-Thomann-Modells
  - Grundlagen des Modells
  - die Himmelsrichtungen der Seele (Schulz von Thun):  
Nähe – Distanz – Dauer – Wechsel
  - Mischtypen und deren Eigenschaften
2. Typische Konfliktfelder
  - Stärken und Schwächen des eigenen Führungsstils
  - spezielle Motivatoren
  - Konflikte in der Kommunikation und Arbeitsauffassung
3. Gesprächs-, Motivations- und Führungsregeln
  - Gesprächstechniken
  - Motivationsstrategien
  - Konfliktmanagement

**Nummer** F-01-28 **Dauer** 1 Tag **Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung**

**Entgelt** 127,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
165,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

## Führen bei Minderleistung

**Zielgruppe** Führungskräfte der unteren und mittleren Ebene der öffentlichen Verwaltung

**Ihr Nutzen** Ziel dieses Seminars ist es, den Teilnehmer:innen geeignete Strategien und Mittel der Gesprächsführung zur Intervention bei Minderleistungen von MitarbeiterInnen aufzuzeigen und zu erproben.

- Inhalt**
1. Minderleistungen erkennen, analysieren und bewerten
    - Vorboten, Auffälligkeiten, Verfestigungen
    - Gesundheitliche Beeinträchtigungen, Burnout
    - Persönliche Krisen
    - Arbeitsunzufriedenheit, innere Kündigung
    - Konflikte im Arbeitsumfeld
  2. Grundlagen motivierender Gesprächsführung
    - Kommunikation, Wahrnehmung und Interpretation
    - Methoden der Gesprächssteuerung
    - Fragetechniken
    - Selbstsicherheit in der Gesprächsführung
    - Gesprächssettings angemessen gestalten
  3. Gespräche anlassbezogen planen und führen
    - Fürsorgegespräche
    - Klärungsgespräche
    - Intervention bei Suchtmittelkonsum
    - Rückkehrgespräche
    - Zielvereinbarungsgespräche
    - Erfolgskontrolle und Nachsteuerung

**Dozentin** Kerstin Mende (Diplomsozialpädagogin (FH), Mediatorin, Coach)

**Nummer** F-01-26/25

**Termin** **25. September 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 162,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
211,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

## Psychisch beeinträchtigte Beschäftigte

Eine Herausforderung für die Personal- und Führungsarbeit

**Zielgruppe** Führungskräfte und Personalverantwortliche der öffentlichen Verwaltung

**Ihr Nutzen** In diesem Seminar lernen Sie die Anzeichen für psychische Auffälligkeiten und deren mögliche Hintergründe kennen. Wie kann man die auftretenden Probleme im Führungsalltag lösen? Wie kann man sachlich kritisieren und die Betroffenen unterstützen. Was muss man im Umgang mit dem Arbeitsteam beachten – diesen Fragen widmet sich das Seminar.

- Inhalt**
1. Was bedeutet es, psychisch krank zu sein?
    - Überblick zur Klassifikation psychischer Krankheiten
    - Einstellungen und Vorurteile gegenüber psychisch auffälligen Menschen
  2. Erscheinungsbild und Ursachen ausgewählter psychischer Störungen
    - Depressionen, Burnout-Syndrom
    - Schizophrenie und Wahn
    - Alkoholismus
  3. Gesprächsstrategien im Umgang mit psychisch beeinträchtigten Menschen
    - Gesprächsaufbau, Gesprächstechniken
  4. Konfliktmanagement
    - Umgang mit Blockaden
    - Umgang mit starken Emotionen
  5. Der Einfluss des Teams und der Einfluss auf das Team
    - Teufelskreise erkennen und lösen
    - Konfliktmoderation

**Nummer** F-02-43 **Dauer** 2 Tage **Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung**

**Entgelt** 254,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
330,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

## Wenn Alkohol Probleme macht

### Führungsverantwortung unter dem Gesichtspunkt der Suchtproblematik

**Zielgruppe** Führungskräfte der öffentlichen Verwaltungen und Personalvertreter:innen

**Ihr Nutzen** In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie den Verdacht auf Alkoholkonsum am Arbeitsplatz ansprechen können, und wie genau weiter zu verfahren ist. Auch die Fragen, was Alkoholmissbrauch von -abhängigkeit unterscheidet und welche Hintergründe eine Rolle spielen werden beantwortet.

- Inhalt**
1. Einführung: Daten um den Alkoholkonsum
    - kurz- und langfristige Folgen des Alkoholmissbrauchs
    - Auswirkungen des Alkoholismus am Arbeitsplatz
  2. Anerkennung des Alkoholismus als Krankheit
    - Genuss - Missbrauch - Sucht
    - Wie kann Alkoholmissbrauch festgestellt werden?
  3. Der Griff zum Alkohol als Versuch der Konfliktbewältigung
    - die „Suchtkarriere“
    - verschiedene Trinkmuster
  4. Umgang der Führungskraft mit den Betroffenen
    - Führungsverantwortung im Spannungsfeld zwischen subjektiver Wahrnehmung, Gerüchten und objektivem Sachverhalt
    - Wie geht die Arbeitsgruppe mit dem Problem um?
  5. Simulation verschiedener Gesprächssituationen im Rollenspiel
    - Gesprächsführung im Erstgespräch
    - Reaktionen auf Abwehrmanöver

**Dozent** Jan Birkenbusch (Rechtsanwalt, ausgebildeter Mediator, leitende Tätigkeit im Geschäftsbereich Personal)

**Nummer** FC-13-04/25

**Termin** **16. September 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Ort** SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 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.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

## Teams bilden und führen

**Zielgruppe** Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung

**Ihr Nutzen** Sie erkennen Ihre eigene Rolle und Verantwortung für die Leistungsfähigkeit des Teams.

Führen heißt, sich immer wieder auf neue Rahmenbedingungen einzustellen, neu zu bewerten, auszuloten und Teams zu entwickeln, die schnell und eigenverantwortlich handeln. Dazu werden agile Managementmethoden und notwendige Kompetenzen vorgestellt und reflektiert.

Anhand von Fällen lernen Sie die Auswirkung von Führungsstil und Führungsverhalten auf die Leistungsfähigkeit von Teams kennen.

- Inhalt**
1. Basiswissen - Teamführung
    - Teamdefinition: Chancen und Risiken von Teamarbeit
    - Phasen der Teamentwicklung: Interventionsmöglichkeiten
    - Rollendifferenzierungen in Gruppen
  2. Methodische Kompetenzen
    - Funktionen und Rollen in der Teamführung
    - sich selbst führen und managen
    - flexibel & situativ führen
    - Hierarchie versus Netzwerk
  3. Mitarbeiter:innen und Team empowern
    - Lust durch Leistung: Motivationsstrategien
    - Dialogisches Kommunizieren: die Kunst der konstruktiven Kritik
    - von Daily bis Kanban: Methoden der agilen Teamarbeit

**Dozent** Dr. Lutz Kehler (Trainer für Organisations- und Personalentwicklung, Wirtschaftsmediator, Coach und Teamcoach)

**Nummer** F-09-05/25

**Termin** **17./18. März 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 262,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
340,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

## Web-Seminar: Selbstorganisation in Teams stärken

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Zeit zum Lernen: konkrete Ansatzpunkte, um selbstorganisiertes Arbeiten und Eigenverantwortung im Team zu fördern.</p> <p>Zeit für Praxisaustausch zu aktuellen Veränderungsthemen im eigenen Team.</p> <p>Reifegrad „eigenverantwortliches Arbeiten“ im eigenen Team einordnen.</p>
<b>Inhalt</b>	<p><b>2 x 0,5 Tage online je 09:00 bis 12.30 Uhr</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Was heißt Selbstorganisation im Team eigentlich? Warum ist sie nötig?</li><li>2. Führungskraft als „Coach“, um Selbstorganisation und Eigenverantwortung zu stärken</li><li>3. Autonomie braucht Orientierung und Ausrichtung: „Team-Leitbild“</li><li>4. Schlüsselfaktor Fehlerkultur</li><li>5. Entscheiden und Delegieren selbstorganisiert denken</li><li>6. Methodenimpulse und Diskussion zum Transfer in die eigene Führungspraxis:<ul style="list-style-type: none"><li>- Wissensmanagement: Wissen halten, Wissen austauschen</li><li>- Mitarbeiterentwicklung mit Weitblick</li><li>- Niederschwellige Methoden und Aktivitäten zum Selbst-Ausprobieren</li></ul></li></ol>
<b>Methodik</b>	<p>Seminaristische Wissensvermittlung und Impulsvorträge</p> <p>Interaktive Übungen und Gruppenarbeit</p> <p>Plenumsdiskussionen</p> <p>Besprechung von Fall- und Alltagsbeispielen der Teilnehmer*innen</p> <p>Arbeit mit virtuellem Whiteboard</p>
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.
<b>Dozent</b>	Dipl.-Psych. Dirk Frömmer
<b>Nummer</b>	web-F-13-38/25
<b>Termin</b>	<p><b>5. Juni 2025</b> von 09:00 bis ca. 12:30 Uhr</p> <p><b>20. Juni 2025</b> von 09:00 bis ca. 12:30 Uhr</p>
<b>Entgelt</b>	<p>294,00 € Mitglieder des Zweckverbandes</p> <p>382,00 € Nichtmitglieder</p>

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

## Zusammenarbeit weiterentwickeln durch agile Impulse

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Grundkenntnisse erlangen: „Was ist eigentlich agil?“ und „Was ist agil in der Verwaltung?“.</p> <p>Praktische Methoden aus der agilen Arbeitsweise kennenlernen und gleich „mitnehmen“.</p> <p>Praxisaustausch zu aktuellen Veränderungsthemen der Teilnehmer:innen.</p> <p>Handlungsansätze zum Umgang mit schwierigen Situationen gewinnen.</p>
<b>Inhalt</b>	<p><b>1,5 Tagesveranstaltung</b></p> <p><b>1. Tag 09:00 bis 12:30 Uhr online / 2. Tag 09:00 bis 16:15 Uhr präsent</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Veränderungsdruck in der VUCA-Welt: Kompliziert vs. Komplex</li><li>2. Haltung vor Methoden: Was umfasst eine agile Haltung?</li><li>3. Agile Teamführung und iteratives Arbeiten – Was heißt das? Wie verändert sich die Rolle als Führungskraft?</li><li>4. Konkrete Entwicklungsansätze, wo agile Vorgehensweisen im Alltag hilfreich sein können: z. B. beteiligungsorientiertes Delegieren und Entscheiden, Team Kanban, Feedback &amp; Lernen anregen, Projektarbeit etc.</li><li>5. Fallarbeit und Austausch zu aktuellen Veränderungsvorhaben und -situationen in den Teams der Teilnehmer:innen</li></ol>
<b>Methodik</b>	<p>Seminaristische Wissensvermittlung und Impulsvorträge</p> <p>Interaktive Übungen und Gruppenarbeit</p> <p>Plenumsdiskussionen</p> <p>Besprechung von Fall- und Alltagsbeispielen der Teilnehmer:innen</p>
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme am 1. Tag erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.
<b>Dozent</b>	Dipl.-Psych. Dirk Frömmer
<b>Nummer</b>	F-04-24/25
<b>Termin</b>	<p><b>29. August 2025</b> von 09:00 bis ca. 12:30 Uhr online</p> <p><b>11. September 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:15 Uhr präsent</p>
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	<p>331,00 € Mitglieder des Zweckverbandes</p> <p>430,00 € Nichtmitglieder</p>

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

Web-Seminar:  
**Mehr Zeit für Sie als Führungskraft  
 mit selbstorganisierten Teams**

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung
<b>Ihr Nutzen</b>	Selbstorganisierte Teams bringen auf der einen Seite Entlastung für die Führungskraft und motivieren auf der anderen Seite auch das Team durch mehr Partizipation und Handlungsspielraum. Zudem schaffen sie maßgeschneiderte Lösungen von Spezialisten für Spezialisten eines Bereichs. Ein paar Bedingungen müssen erfüllt sein, damit es klappt. Im Seminar tauschen Sie sich mit der Dozentin dazu aus, welche Bedingungen für Ihr Amt wichtig sind und wie sich diese bei Ihnen umsetzen lassen.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Erläuterung des Prinzips selbstorganisierter Teams           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wie funktioniert das Prinzip</li> <li>- Welchen Mehrwert bringt es</li> <li>- Welche Grenzen gibt es</li> <li>- Wo hat es seinen Ursprung</li> </ul> </li> <li>Gemeinsamer Austausch zu Stolpersteinen in der Anwendung für die öffentliche Verwaltung</li> <li>Gemeinsame Umformulierung der Stolpersteine zu Erfolgsfaktoren</li> <li>Vorstellung weiterer wirtschaftspsychologischer Erfolgsfaktoren</li> <li>Gemeinsamer Austausch           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Welche Bedingungen müssen erfüllt sein, damit das Prinzip erfolgreich Mehrwert für alle Beteiligten im Amt bringt?</li> <li>- Wie lassen sich praktisch gute Bedingungen in Ihrem Amt schaffen?</li> </ul> </li> </ol>
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.
<b>Dozentin</b>	Johanna Heußner (Wirtschaftspsychologin, Trainerin)
<b>Nummer</b>	web-F-13-32/25
<b>Termin</b>	<b>10. September 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Entgelt</b>	198,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 257,00 € Nichtmitglieder

neu

**Ihr Team im Griff**  
 Wirkungsvoll kommunizieren

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung, Gruppen- und Besprechungsleiter:innen
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Ein Team ist selten eine homogene Gruppe, sondern eine Mischung aus ganz unterschiedlichen Menschen mit unterschiedlichen Bedürfnissen.</p> <p>Wie aber können Sie als Führungskraft alle gleichermaßen ins Boot holen und daraus eine produktive Gruppe machen, wo jeder sich motiviert fühlt?</p> <p>In diesem Seminar wenden Sie dafür das Handwerkszeug von Sprache und Kommunikation auf Ihre Situation an. Bringen Sie dafür Ihre Fragen und Anliegen mit in das Seminar.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Einer für alle – alle für einen?!           <ul style="list-style-type: none"> <li>- wie ein Team laufen lernt</li> <li>- welche Teamrollen es braucht und wie Sie sie fördern</li> <li>- wie Sie den Ton angeben</li> </ul> </li> <li>Der sympathische Chef           <ul style="list-style-type: none"> <li>- wie Sie Vertrauen und Sympathie erzeugen</li> <li>- wie Sie Körpersprache gezielt nutzen</li> <li>- wie Sie positive Gesprächsführung einsetzen</li> </ul> </li> <li>Motiviert und engagiert           <ul style="list-style-type: none"> <li>- warum Menschen anders ticken</li> <li>- wie Ihr Team tickt und wie Sie das nutzen</li> <li>- psychologische Spielchen in Teams erkennen</li> </ul> </li> </ol>
<b>Dozentin</b>	Steffi Schwarzack (Dipl.-Sprechwissenschaftlerin, NLP-Practitioner, LAB-Profil-Practitioner, zertif. Coach, Motivations-Profil-Master, Rebalancing Körpertherapeutin)
<b>Nummer</b>	FK-06-01/25
<b>Termin</b>	<b>24. September 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	132,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 172,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

## Frischer Wind für Ihre Besprechungsleitung

### Wie Sie Meetings effektiv lenken und lebendig gestalten

**Zielgruppe** Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung, Team- sowie Projektleiter:innen

**Ihr Nutzen** Erlernen oder wiederholen der klassischen Methoden, um Meetingsteilnehmer-, themen- und ergebnisorientiert vorbereiten

Tools, um die Gruppendynamik zu lenken und Pfiff in Sitzungen zu bringen

Praktisches Erproben samt Feedback einer Moderation pro Teilnehmer:in

- Inhalt**
1. Wie wir Gespräche führen
    - Gesprächsstörer und -förderer erkennen
    - Beziehungsdynamiken in Gesprächen verstehen
    - Status und Hierarchie und deren Einfluss auf Gespräche
  2. Das Handwerkszeug der Gesprächsleitung
    - Die Macht von Fragetechniken und Gesprächslenkung
    - Der Moderationsprozess klassisch und dynamisch
    - Visualisierung von Prozessen und Ergebnissen
  3. Moderation als Führungsaufgabe
    - Die eigene Führungsrolle in der Moderation erkennen
    - Werkzeuge gegen Passivität, Widerstände und Aggressivität
    - Gruppen und ihre verborgenen Kräfte managen

**Dozentin** Steffi Schwarzack (Dipl.-Sprechwissenschaftlerin, NLP-Practitioner, LAB-Profil-Practitioner, zertif. Coach, Motivations-Profil-Master, Rebalancing Körpertherapeutin)

**Nummer** F-13-22/25

**Termin** **2./3. Dezember 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 264,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
344,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

## Kritisieren ohne zu verletzen

### Der richtige Umgang mit dem Gegenüber

**Zielgruppe** Führungskräfte und Beschäftigte mit Führungsfunktion der öffentlichen Verwaltung

**Ihr Nutzen** Gerade das Kritikgespräch erfordert neben dem Mut zur konkreten Ansprache auch sehr viel Fingerspitzengefühl im Gesprächsverhalten. „Kritik aus dem Bauch“ schadet meist mehr als sie nutzt. Es besteht die Gefahr einer Eskalation oder Verhärtung. In diesem Seminar werden die Chancen, die eine faire Kritik ermöglichen, erörtert und Lösungsansätze für die professionelle Gesprächsgestaltung gegeben.

- Inhalt**
1. Fehler sind Chancen
    - Erfolgsfaktoren von Feedback und Kritik
    - Eigene Klarheit entwickeln
    - Typologie der Beteiligten beachten
  2. Kritikgespräch
    - Typische Fehler beim Kritisieren
    - Zielgerichtete Vorbereitung und Gesprächsstruktur
    - Wichtige sprachliche Mittel für die Erzeugung von Win-Win-Situationen
  3. Kollegiale Beratung
    - Umgang mit Abwehr und Trotzreaktionen
    - Kritikresistenz beim Partner abbauen
    - Opferfalle vermeiden

**Hinweis** Der Übungsteil orientiert sich in erster Linie an den Interessen der Teilnehmenden. In kleinen Trainingssequenzen oder Beratungsrunden werden Möglichkeiten geschaffen, die eigene Kritikkompetenz zu entwickeln.

**Dozent** Dr. Lutz Kehler (Trainer für Organisations- und Personalentwicklung, Wirtschaftsmediator, Coach und Teamcoach)

**Nummer** F-02-39/25

**1. Termin** **20. März 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr  
**2. Termin** **27. August 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 131,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
170,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

## Mobbingprävention als Führungsaufgabe

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte, Vorgesetzte, Mitglieder von Personalvertretungen, SachbearbeiterInnen Personal
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Sie können anhand der Ursachen- und Verlaufsanalyse sicher zwischen Konflikten und Mobbing unterscheiden.</p> <p>Mobbingstrategien erkennen Sie frühzeitig und Sie sind in der Lage, wirksam dagegen zu intervenieren.</p> <p>Sie erweitern Ihre Handlungsmöglichkeiten als Führungskraft zur Mobbingprävention in Ihrem Verantwortungsbereich.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mobbing oder Konflikt?<ul style="list-style-type: none"><li>- die positive Kraft von Konflikten</li><li>- Konfliktursachen und Konfliktodynamiken</li><li>- konstruktive Konfliktbewältigung</li><li>- Mobbing am Arbeitsplatz</li><li>- Ursachen und Erscheinungsformen von Mobbing</li><li>- Beteiligung und Verantwortung bei Mobbing</li></ul></li><li>2. Prävention und Intervention<ul style="list-style-type: none"><li>- gesundheitsorientierte Führen</li><li>- Gesprächs-, Feedback- und Fehlerkultur entwickeln</li><li>- Gesprächsführung mit Mobbingbetroffenen</li><li>- Aufklärung und Werteorientierung</li><li>- Früherkennungs- und Beratungsnetzwerk</li><li>- Rechtsprechung bei Mobbing / Fallbeispiele</li></ul></li></ol>
<b>Dozentin</b>	Kerstin Mende (Diplomsozialpädagogin (FH), Mediatorin, Coach)

<b>Nummer</b>	FK-07-12/25
<b>Termin</b>	<b>20. Mai 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	162,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 211,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

## Masterclass-Konfliktmanagement

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte, Personalentwickler:innen der öffentlichen Verwaltung
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Realistischere Einschätzung von Konfliktsignalen.</p> <p>Mehr Sicherheit in der Wahl von Interventionen und dem geeigneten Zeitpunkt.</p> <p>Ergebnisorientierte Übergabe von Verantwortung an die Konfliktparteien.</p> <p>Zeitnahe und zielführende Ursachenreflexion.</p> <p>Krisen als Chance verstehen.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Konfliktursachen und -Verläufe verstehen<ul style="list-style-type: none"><li>- Bedürfnisse im Arbeitskontext berücksichtigen</li><li>- Konflikttreppe reflektieren können</li></ul></li><li>2. Persönlichkeits- und Konfliktstile berücksichtigen<ul style="list-style-type: none"><li>- Das eigene Verhalten (Vorbild) reflektieren</li><li>- Die Möglichkeiten der Konfliktparteien realistisch einschätzen</li></ul></li><li>3. Der Weg der Konfliktlösung<ul style="list-style-type: none"><li>- Konfliktdiagnose + passende Interventionsstrategien</li><li>- Verantwortung teilen</li><li>- Umsetzung der Lösungen &amp; Veränderungsprozesse begleiten</li></ul></li></ol>
<b>Dozentin</b>	Kerstin Richter

<b>Nummer</b>	F-13-33/25
<b>1. Termin</b>	<b>1./2. April 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>2. Termin</b>	<b>15./16. September 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	338,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 440,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

neu

## Konflikt- und Aggressionsmanagement

Deeskalierend auf Konflikte wirken und souverän auf aggressives Verhalten reagieren

---

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte in der öffentlichen Verwaltung
-------------------	---

---

<b>Ihr Nutzen</b>	Die eigene Kommunikation verbessern. Souverän auf aggressives Verhalten reagieren. Konflikte und Probleme auf einfache und praktische Weise lösen. Die eigene Sichtweisen auf Menschen ändern.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Auslösende Faktoren für Aggressionen und Gewalt</li><li>2. Grundlagen der Aggression</li><li>3. Das Einmaleins der Gesprächsführung in Konfliktsituationen</li><li>4. Systemische, ressourcenorientierte Arbeitsweise</li></ol>
<b>Dozentin</b>	Mandy Buckenauer (kreativ-mentaler Life Coach, Mobbingpräventionstrainer, Konfliktmanager)

---

<b>Nummer</b>	F-14-05/25
<b>Termin</b>	<b>4. Juni 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	119,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 155,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

## Digitalisierung

Wie kommen wir voran mit unseren Projekten?

---

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung
-------------------	--

---

<b>Ihr Nutzen</b>	Überblick zu hilfreichen Material und Quellen als Anknüpfungspunkte für eigene nächste Schritte.  Orientierung: welche Bereiche umfasst Digitalisierung in Behörden, was sollte Priorität haben.  Eigene Digitalisierungsprojekte vorstellen und Stolpersteine gemeinsam besprechen.  Grundkenntnisse digital Leadership und Umgangsmöglichkeiten mit verschiedenen Engpässen und Barrieren.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Thema Digitalisierung in der Verwaltung: Quick-Wins und langer Atem</li><li>2. Präsentation und Vorstellung von Projekten und Initiativen in anderen Bundesländern – Was sollten wir mitnehmen und stärken?</li><li>3. Klärung der (eigenen) Rollen im Rahmen von Digitalisierungsprozessen – wer treibt, wie organisieren wir uns?</li><li>4. Impulse zu Projektmanagement und Prozesssteuerung</li><li>5. Austauschzeit für aktuelle, organisationale Vorhaben und Umsetzungsstände</li><li>6. Das Rad nicht neu erfinden: die Bedeutung von Netzwerken und Vordenkern für digitale Projekte</li></ol>
<b>Methodik</b>	Seminaristische Wissensvermittlung und Impulsvorträge Interaktive Übungen und Gruppenarbeit Plenumsdiskussionen Besprechung von Projektbeispielen der Teilnehmer:innen
<b>Dozentin</b>	Dipl.-Psych. Dr. Judith Trarbach

---

<b>Nummer</b>	F-16-07/25
<b>Termin</b>	<b>21. Mai 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:15 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	171,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 222,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

## Organisationsarbeit

### Basis einer digitalen und zukunftssicheren Verwaltung

**Zielgruppe** Führungskräfte in Fachbereichen und Ämtern, Personalräte und Beschäftigte mit zentralen Organisationsaufgaben in Haupt- und Personalämtern

**Ihr Nutzen** Aufgabenkritik, Geschäftsprozessoptimierung und Personalbedarfsermittlung sind die klassischen Bausteine der Organisationsarbeit, welche jetzt mehr denn je an Bedeutung gewinnen. Sie erlernen hierfür praktikable, anerkannte Herangehensweisen zur Umsetzung der anstehenden Organisationsaufgaben.

Ziel des Seminars ist es, eigenständig Organisationskonzepte zu entwickeln und umzusetzen.

- Inhalt**
1. E-Government - Digitalisierung der Verwaltung
    - Was heißt das für die Verwaltung?
    - Rechtliche Grundlagen
  2. Die Organisationsuntersuchung
    - Begriff und Grundlagen
    - Aufgabenkritik, Geschäftsprozessoptimierung, Personalbedarfsberechnung = Phasen einer Organisationsuntersuchung
  3. Erhebungstechniken für die Datenermittlung in der Verwaltung
    - Dokumentenanalyse
    - Befragung (Interview, Fragebogen)
    - Selbstaufschreibung
  4. Dokumentationstechniken
    - Aufgabengliederung
    - Funktionsverteilung
  5. Analysetechnik
    - ABC – Analyse
  6. Grundlagen der analytischen Personalbedarfsberechnung
  7. Auswertung und Darstellung von Ergebnissen einer Organisationsuntersuchung

**Dozentin** Mandy Cornelius (REFA-Organisatorin; Referentin, Projektleiterin)

**Nummer** FV-05-08/25

**Termin** **6./7. Mai 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 250,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
326,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

## Aufgabenkritik in öffentlichen Verwaltungen

### Aufgaben und Beschäftigte optimal steuern

**Zielgruppe** Führungskräfte in Fachbereichen und Ämtern, Personalräte und Beschäftigte mit zentralen Organisationsaufgaben in Haupt- und Personalämtern

**Ihr Nutzen** Mit Blick auf die Digitalisierung, die stetig neu hinzukommenden Aufgaben sowie den spürbar werdenden Fachkräftemangel nimmt das Arbeitspensum in den öffentlichen Verwaltungen an Umfang und Komplexität ständig zu. Führungskräfte / Organisatoren sollten sich daher mit der langfristigen Ausrichtung ihrer Aufgabenbereiche auseinandersetzen, um zukunftsgerichtet Aufgaben und Prozesse zu definieren und das erforderliche Personal dafür sicherzustellen.

Sie lernen praxiserprobte Methoden und bewährte Instrumente kennen, die Sie bei Ihren Organisationsentscheidungen unterstützen.

- Inhalt**
1. Grundmaximen und Herausforderungen der Verwaltungsmodernisierung in digitalen Zeiten
  2. Aufgaben der Führungskräfte in diesem Prozess
  3. Anlass, Zielstellung und Inhalt einer umfassenden Aufgabenkritik (Zweck- und Vollzugskritik)
  4. Erhebungs- und Dokumentationstechniken
    - Vorstellung angewandter Erhebungstechniken aus der Praxis
    - Aufgaben einheitlich definieren
    - Aufgaben dokumentieren
    - Erkennen von Schwachstellen
  5. Entwicklung und Bewertung aufgabenkritischer Vorschläge
  6. Umgang mit den Ergebnissen einer Aufgabenkritik

**Dozentin** Mandy Cornelius (REFA-Organisatorin; Referentin, Projektleiterin)

**Nummer** F-04-34/25

**Termin** **8. Dezember 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 125,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
163,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

## Nachhaltiges Bauen

### Grundlagen, Beispiele und Fördermittel

**Zielgruppe** Führungskräfte, Bauamtsleiter, Mitarbeiter der Bauämter, Bürgermeister

**Ihr Nutzen** Überblick über die Prinzipien des Nachhaltigen Bauens.  
Für ihre eigenen Gebäude: zukunftsweisendes gesundes Bauen Kenntnisse der bereitstehenden Fördermittel.

**Inhalt**

1. Grundlagen
  - Energiesparendes Bauen
  - Nachhaltige Baumaterialien
  - Kreislaufdenken
2. Beispiele
  - Kindergarten Döbeln
  - Feuerwache Rabenau
  - IHD-Konferenzzentrum Dresden
3. Fördermittel
  - „KfW 40 Plus QNG-Standard“ für Nichtwohngebäude und Wohngebäude
  - fW-Wohngebäude-Kredit „energieeffizient Sanieren“

**Dozent** Olaf Reiter (Dipl.-Ing., Freier Architekt)

**Nummer** F-04-33/25

**Termin** **11. November 2025** von 09:00 bis ca. 13:00 Uhr

**Ort** SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 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.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

## Der richtige Umgang mit dem Personalrat

**Zielgruppe** Leiter:innen, Vertreter:innen oder Beauftragte der Dienststelle bzw. des Dienstherrn oder Arbeitgebers sowie Personalverantwortliche der öffentlichen Verwaltung

**Ihr Nutzen** Sie erhalten aus Sicht des Arbeitgebers und Dienstherrn einen Überblick über die Rechte und Pflichten des Personalrats und seiner Mitglieder.

Zugleich dient das Seminar einem Meinungsaustausch über die Problemstellungen in Zusammenarbeit mit dem Personalrat.

**Inhalt**

1. Die Struktur der Personalvertretung
2. Allgemeine Rechte und Kosten des Personalrats
3. Mitbestimmungs-, Mitwirkungs-, Beratungs-, Anhörungs- und Informationsrechte, Verfahren in Streitfällen, Eilmaßnahmen des Arbeitgebers
4. Beteiligung bei personellen Einzelmaßnahmen
5. Informationspflichten
6. Alltägliche „Probleme“ (aus Sicht der Personalabteilung)

**Dozent** Jan Birkenbusch (Rechtsanwalt, ausgebildeter Mediator, leitende Tätigkeit im Geschäftsbereich Personal)

**Nummer** F-04-02/25

**Termin** **2. April 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Ort** SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 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.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

neu

## Umgang mit Rechtsextremismus und Rechtspopulismus in Sachsen

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte und Angestellte im öffentlichen Dienst
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Das Seminar vermittelt im ersten Teil einen Überblick über die aktuelle Lage, Struktur, Entwicklungen und Netzwerke des Rechtsextremismus in Sachsen.</p> <p>Wie strukturiert sich die extrem rechte Szene, welche Rolle spielen demokratiefeindliche Parteien? Welche Regionen bilden die Schwerpunkte, welche Themen sind inhaltlich tragend?</p> <p>Im zweiten Teil wird an Fallbeispielen aus dem beruflichen Alltag und/oder an praktischen Fragestellungen der Teilnehmenden aus deren Arbeitswelt gearbeitet.</p> <p>Welche Erfahrungen gibt es im Umgang mit rechtsextremistischen Erscheinungsformen im Arbeitskontext oder in den Kommunen? Welche Möglichkeiten und Grenzen hat das Handeln von Angestellten im öffentlichen Dienst und der Verwaltung in der Auseinandersetzung mit den Phänomenen</p>
<b>Inhalt</b>	<p>Struktur und Aufbau der extrem rechten Szene in Sachsen</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Erfahrungsaustausch</li><li>- Einschätzung der aktuellen Verfasstheit dieser Strukturen</li><li>- Inhaltlich tragende Themen des Rechtsextremismus</li><li>- Anschlussfähigkeit und Verbindungen der rechten Akteure zur gesellschaftlichen Mitte</li><li>- Arbeit an Fallbeispielen aus öffentlichem Dienst und Verwaltung</li><li>- Diskussion von Handlungsspielräumen und Möglichkeiten des Umgangs</li><li>- Kurzer Blick auf eine demokratische Zivilgesellschaft in Sachsen</li></ul>
<b>Dozent:innen</b>	Kulturbüro Sachsen e.V.
<b>Nummer</b>	F-04-13/25
<b>Termin</b>	<b>3. Juni 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	139,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 181,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

neu

## Bürgerinnen und Bürger gestalten mit Sektorübergreifende Kooperationen zur Lösung kommunaler Herausforderungen

<b>Zielgruppe</b>	Fach- und Führungskräfte aus Politik und Verwaltung auf Kommunal- und Kreisebene, Beauftragte für Bürgerbeteiligung und Engagementförderung
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Impulse aus bundesweiten Beispielen / Zugang zu Informationsmaterial und Handreichungen / Erfahrungsaustausch und kollegiale Beratung / Vernetzung mit Fachkolleginnen und -kollegen</p> <p>Der Workshop beleuchtet die Rolle von Bürgerinnen und Bürgern als Mitgestalter vor Ort. Gute Beispiele zeigen den Mehrwert von Kooperationen zwischen Bürgerschaft, Verwaltung und lokaler Wirtschaft. Wir reflektieren mögliche Vorbehalte von Seiten der Verwaltung. Das Seminar bietet Anregungen für die Bewältigung lokaler Aufgaben und Herausforderungen.</p>
<b>Inhalt</b>	<p><b>1. Tag Präsenz</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Grundlagen<ul style="list-style-type: none"><li>- Ehrenamt und Engagement zwischen Eigennutz und Gemeinwohl</li><li>- Möglichkeiten und Grenzen kommunaler Selbstverwaltung</li><li>- Theorien und Leitbilder zur Bürgermitwirkung (Bürgerkommune, Wohlfahrtsmix, Bürger als Koproduzent öffentlicher Leistungen)</li><li>- Engagementstudie der Sächsischen Landeszentrale für politische Bildung (SLpB)</li><li>- Empfehlungen zur „Kommunalen Beteiligungspolitik“, Netzwerk Bürgerbeteiligung; Netzwerk Bürgerbeteiligung in Sachsen</li></ul></li><li>2. Lernen am Fall<ul style="list-style-type: none"><li>- Beispiele aus Sachsen und bundesweit</li><li>- Diskussion und Reflexion</li></ul></li></ol> <p><b>2. Tag Online</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>3. Auswahl und Anpassung methodischer Formate an Aufgabenstellungen der Teilnehmer:innen<ul style="list-style-type: none"><li>- Bearbeitung von Beispielen der Teilnehmer in Kleingruppen</li><li>- Auswertung der Kleingruppenarbeit im Plenum</li><li>- Nächste Schritte – Umsetzung im eigenen Arbeitsumfeld</li></ul></li></ol>
<b>Methoden</b>	Input aus der Fachliteratur mit Diskussion; vorbereitende Eigenlektüre; Analyse von Fallbeispielen; Einbeziehung eigener beruflicher Fragestellungen und Anpassung methodischer Formate zur Bürgermitwirkung
<b>Dozentin</b>	Dr. phil. Ulrike Schumacher
<b>Nummer</b>	F-04-10/25
<b>1. Tag</b>	<b>16. September 2025</b> von 9:00 bis 16:00 Uhr - Präsenz
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>2. Tag</b>	<b>23. September 2025</b> von 10:00 bis 14:00 Uhr - Online in der Lernwelt
<b>Entgelt</b>	226,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 294,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

## Grundlagen Projektmanagement und Methodenkompetenz

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Sie verstehen Projektmanagement als Führungsmethode und vertiefen Ihr methodisches Vorgehen als Projektleiter*in oder Projektmitarbeiter*in.</p> <p>Neben Planungs- und Steuerungstechniken erweitern Sie Ihre Handlungsmöglichkeiten beim Umgang mit Störungen in der Projektarbeit.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Grundlagen des Projektmanagements <ul style="list-style-type: none"> <li>Definition, Prinzipien, Begriffe</li> <li>Überblick zu Methoden des Projektmanagements (Phasenmodelle)</li> </ul> </li> <li>Initialisierung und Definition <ul style="list-style-type: none"> <li>Projektorganisation, Projektgremien, Umfeldanalyse</li> <li>Zielhierarchie und Detailzielplanung</li> </ul> </li> <li>Systematik der Projektplanung <ul style="list-style-type: none"> <li>von der Projektstruktur bis zur Arbeitspaketbeschreibung</li> <li>Einsatz von PM-Tools: Überblick</li> </ul> </li> <li>Durchführung einer Planungsübung <ul style="list-style-type: none"> <li>Erarbeitung eines Projektstrukturplanes</li> <li>Präsentation und Auswertung</li> </ul> </li> <li>Projektsteuerung und Abschluss <ul style="list-style-type: none"> <li>Steuerungsaufgaben, Fortschrittsanalysen</li> <li>Abweichungen und kritische Situationen bewältigen</li> </ul> </li> </ol>
<b>Dozent</b>	Dr. Lutz Kehler (Trainer für Organisations- und Personalentwicklung, Wirtschaftsmediator, Coach und Teamcoach)
<b>Nummer</b>	F-02-29/25
<b>Termin</b>	<b>1./2. Dezember 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	262,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 340,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

## So schützen Sie Ihre Verwaltung! Korruptionsprävention im Behördenalltag

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte aus verschiedenen Bereichen der öffentlichen Verwaltung sowie Antikorruptionsbeauftragte
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie werden in die Lage versetzt, das Phänomen Korruption in seiner gesellschaftlichen Dimension einzuordnen und frühzeitig zu erkennen. Es werden Möglichkeiten und Mechanismen der Korruptionsprävention erkannt und diskutiert.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Einführung in die Thematik <ul style="list-style-type: none"> <li>Rückblick und derzeitiger Stand Deutschlands im internationalen Vergleich (lt. Statistik von Transparency Deutschland)</li> <li>Presseschlaglichter</li> </ul> </li> <li>Definitionsansätze – Missbrauch amtlicher/öffentlicher Funktionen bzw. vertraglicher Stellung durch kollusives Zusammenwirken mit Dritten <ul style="list-style-type: none"> <li>Schilderung der unterschiedlichen Verfahrensabläufe (intern/extern)</li> </ul> </li> <li>Strafrechtliche Betrachtungen – Schwerpunkt Straftatbestände §§ 331 bis 334 StGB <ul style="list-style-type: none"> <li>Unrechtsgehalt</li> <li>Unrechtsbewusstsein</li> <li>Tatbestandsvoraussetzungen und Abgrenzungsfragen</li> <li>Folgen eines Strafverfahrens</li> <li>disziplinarrechtliche Aspekte - schwere Dienstvergehen mit der Folge der Disziplinarmaßnahme bei Beamten</li> <li>Abmahnung bis hin zur fristlosen Entlassung bei Angestellten</li> </ul> </li> <li>Indikatoren zum Erkennen der Korruption mit den Auswirkungen auf das Innen- und Außenverhältnis einer Behörde <ul style="list-style-type: none"> <li>Diskussion</li> <li>Lösungsansätze mit Einarbeitung der jeweiligen Verwaltungsvorschriften, Erlasse pp.</li> <li>Verhaltenskodex gegen die Korruption</li> </ul> </li> </ol>
<b>Dozentin</b>	Dr. Ines Kilian (Fachanwältin für Strafrecht)
<b>Nummer</b>	FB-01-02/25
<b>Termin</b>	<b>15. Oktober 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	171,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 222,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

#### 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 2025 im Bereich

## TVöD | Personal Personalvertretung | Personalrat

### Inhaltsverzeichnis

-	Web-Seminar: Der kommunale Personalhaushalt: Personalkostenmanagement für die kommunale Praxis .....	78
-	Personalbedarfsplanung- Hilfe zur Selbsthilfe? Zum richtigen Umgang mit der neuen Organisationsempfehlung des SRH .....	79
-	<b>NEU</b> Motivierte Mitarbeiter:innen gewinnen und halten .....	80
-	<b>NEU</b> Generation Z verstehen, gewinnen, halten .....	81
-	Aufstellung kommunaler Stellenpläne unter Berücksichtigung haushalts-, tarif- und beamtenrechtlicher Aspekte .....	82
-	<b>NEU</b> Personalentwicklungskonzepte (weiter-) entwickeln - Workshop .....	83
-	Professionelle Personalauswahl .....	84
-	<b>NEU</b> Das Einstellungsverfahren Grundlagen und Abläufe .....	85
-	Das Recht der schwerbehinderten Menschen im Arbeitsrecht: Die Einladungspflicht des öffentlichen Arbeitgebers nach § 165 SGB IX .....	86
-	Festsetzung der Beschäftigungszeit nach § 34 TVöD/TV L .....	87
-	Web-Seminar: Rechtssichere Einstellung von Beschäftigten im Öffentlichen Dienst ...	88
-	<b>NEU</b> Onboarding-Prozesse erfolgreich und authentisch gestalten .....	89
-	Quereinsteigern/-innen/-divers schnell und effektiv integrieren .....	91
-	Quereinsteigern/-innen/-divers sind ein unschätzbare Wertzuwachs für die Verwaltung .....	92
-	Datenschutz für die Personalverwaltung .....	93
-	<b>NEU</b> Web-Seminar: Notwendige Veränderungsprozesse in den Kommunalverwaltungen zur Reduzierung von Verwaltungsflächen und Haushaltskonsolidierung nutzen .....	94
-	TVöD - Gesamtüberblick .....	96
-	Aktuelle Rechtsprechung TVöD .....	97
-	TVöD Allgemeines Arbeitsrecht .....	98
-	Die Stellenbeschreibung gem. § 12 TVöD Bildung von Arbeitsvorgängen .....	99
-	Die Stellenbeschreibung gem. § 12 TVöD nur als Inhouse-Veranstaltung .....	100
-	Stellenbewertung und Eingruppierung von Beschäftigten in Kommunalverwaltungen	101
-	Web-Seminar: Stellenbewertung und Eingruppierung nach TVöD-VKA - Grundlagenseminar .....	102
-	Stellenbewertung in Spezial-Tarifverträgen: Sozial- und Erziehungsdienst, Technische Beschäftigte .....	103
-	Web-Seminar: Stellenbewertung im Spezial-Tarifvertrag IKT: Beschäftigte in der Informations- und Kommunikationstechnik .....	104
-	Wie bereite ich mich auf das Arbeitsplatzinterview im Rahmen der Stellenbewertung vor Theorie und Praxis mit Rollenspielen .....	105
-	Web-Seminar: Stufen der Entgelttabelle - Stufenzuordnung und Stufenlaufzeit im TVöD .....	106
-	Tarifrecht - TVöD / TVL .....	107
-	Web-Seminar: Urlaubsanspruch im Bereich des TVöD .....	108
-	Web-Seminar: Umsetzung des Urlaubsanspruches 2026 .....	110
-	TVöD spezial Urlaub und Arbeitsbefreiung .....	111
-	Das Nebentätigkeitsrecht im öffentlichen Dienst: Welche Regelungen sind für Beamte und Tarifbeschäftigte anzuwenden? .....	112
-	Befristungsrecht im öffentlichen Dienst .....	113

-	Krankheit im Arbeitsleben und ihre rechtlichen Folgen .....	114	-	Personalrat: Speziell für PR-Vorsitzende, Stellvertreter und Vorstandsmitglieder .....	146
-	Eingliederung langzeiterkrankter Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen.....	115	-	Personalversammlungen und Quartalsgespräche gut vorbereiten und interessant gestalten .....	147
-	Elternzeit und Mutterschutz Auswirkungen auf das Arbeitsverhältnis.....	116	-	Datenschutz für den Personalrat .....	148
-	Betrieblicher psychologischer Ersthelfer .....	117	-	Das Beamtenrecht Grundseminar .....	149
-	Mobbing und sexuelle Belästigung.....	118	-	Das Beamtenrecht Aufbau-seminar.....	150
-	Web-Seminar: Leistungsentgelt § 18 TVÖD und Alternatives Entgeltanreiz-System § 18 a TVÖD.....	119	-	Web-Seminar: Regenerations- und Umwandlungstage im Sozial- und Erziehungsdienst – Umsetzung in der Praxis .....	151
-	Web-Seminar: Umsetzungshinweise zum TV-Fahrradleasing und dem alternativen Entgeltanreizsystem (§ 18 a TVöD) .....	120			
-	Ermahnung, Abmahnung und Grundlagen des Kündigungsrechts in der öffentlichen Verwaltung .....	121			
-	Arbeitszeugnisse schreiben und interpretieren .....	122			
-	Web-Seminar: Praxis der Entgeltabrechnung: Allgemeine Grundlagen.....	123			
-	Web-Seminar: Update .....	124			
-	Rechtliche Änderungen im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsbereich ...	124			
-	Entgeltabrechnung: Entgeltfortzahlung .....	125			
-	Web-Seminar: Dauer der Entgeltfortzahlung im TVöD .....	126			
-	Web-Seminar: EntgeltabrechnungZulagen, Zuschläge .....	127			
-	Web-Seminar: Reisekosten .....	128			
-	EntgeltabrechnungSozialversicherung - Grundlagen .....	129			
-	Web-Seminar: Entgeltabrechnung: ELSTAM .....	130			
-	Altersversorgung im öffentlichen Dienst.....	131			
-	Web-Seminar: Geringfügig Beschäftigte/Beschäftigte im Übergangsbereich	132			
-	EntgeltabrechnungBesondere Beschäftigte .....	133			
-	Entgeltabrechnung: Trennungsgeld.....	134			
-	Web-Seminar: EntgeltabrechnungPfändung.....	135			
-	Web-Seminar: Jahressonderzahlung nach dem TVöD.....	136			
-	Web-Seminar: Personalvertretungsrecht: Der Personalrat- Aufgaben, Pflichten, Chancen und Grenzen .....	137			
-	Wahlen zum Personalrat: Vorbereitung und Durchführung für Wahlvorstände .....	138			
-	Der Personalrat - Das sächsische PersonalvertretungsrechtAufgaben, Pflichten, Chancen und Grenzen .....	139			
-	Der Personalrat - Erfahrungsaustausch .....	140			
-	Personalrat TVöD / Arbeitsrecht .....	141			
-	Aufgabengebiete des Personalrats Mitbestimmung und Mitwirkung .....	142			
-	Web-Seminar: Aufgabengebiete des Personalrats - Mitbestimmung und Mitwirkung .....	143			
-	Arbeitsorganisation und Zusammenarbeit im Personalrat .....	144			
-	<b>NEU</b> Konstruktive Zusammenarbeit Personalrat und Dienststelle .....	145			

## Web-Seminar: Der kommunale Personalhaushalt: Personalkostenmanagement für die kommunale Praxis

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen und Personalverantwortliche aus kommun. Verwaltungen, die mit der Personalplanung und Personalkostenmanagement befasst sind.

**Ihr Nutzen** Die Personalkosten stellen auch in krisenfreien Zeiten neben den Sozialausgaben den größten Kostenblock für alle öffentlichen Verwaltung dar. Die deutschen Kommunen werden wegen der dramatischen Einnahmeeinbrüche durch die Corona Krise, gleichzeitig dringender Investitionen und steigenden Personalausgaben rote Zahlen wie noch nie seit der Gründung der Bundesrepublik schreiben. Alle Personalverantwortlichen, alle mit dem Personalmanagement befassten kommunalen Organisationseinheiten müssen spätestens jetzt Methoden eines professionellen Personalkostenmanagements einsetzen, um dem quantitativen und qualitativen Personalbedarfs langfristig strategisch planen und operativ steuern zu können. Das Web-Seminar vermittelt die hierfür erforderlichen methodischen Grundlagen.

- Inhalt**
1. Rahmenbedingungen und Grundlagen des kommunalen Personalmanagements
  2. Inhalte, Struktur und Ziele des kommunalen Personalkostenmanagements
  3. Methoden der strategischen und operativen Personalplanung
  4. Grundlagen und Verfahren der operativen Personalkostenbudgetierung
  5. Personalkostenbudgetierung bei dezentraler Ressourcenverantwortung
  6. Personalkostenforecast, Gestaltung der Personalkostenentwicklung
  7. Produktivitätssteigerung und Personalbedarfsermittlung
  8. Analyse von Personalkosten, Datenquellen, Analysemethoden
  9. Entwicklung eines Personalkostencontrollings (Kennzahlensysteme, Reporting)

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** web-C-07-51/25

**Termin** **8. Dezember 2025** von 09:00 bis ca. 14:30 Uhr

**Entgelt** 105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
137,00 € Nichtmitglieder

## Personalbedarfsplanung- Hilfe zur Selbsthilfe? Zum richtigen Umgang mit der neuen Organisationsempfehlung des SRH

**Zielgruppe** Bürgermeister/-innen, Hauptamtsleitungen sowie Beschäftigte aus dem Bereich Organisation/Personal sächsischer Kommunen der Größenklasse 5.000 - 10.000 EW

**Ihr Nutzen** Nach gut 15 Jahren hat der Sächsische Rechnungshof (SRH) mit der Beratenden Äußerung „Organisationsempfehlungen für sächsische Gemeinden mit 5.000 bis 10.000 Einwohnern“ den Kommunen ein neues Werkzeug zur Personalbedarfsplanung an die Hand gegeben. Mit der Fortschreibung des Organisationsmodells aus dem Jahr 2005 zielt der SRH auf einen aktuellen Rahmen für die kommunale Stellenausstattung und Aufbaustruktur ab. Methodisch wird ein Paradigmenwechsel weg vom reinen Einwohnerbezug hin zu einer aufgabenspezifischen und kennzahlenbasierten Bemessung vollzogen. Die Organisationsempfehlung in Kombination mit dem beigefügten Excel-Tool soll es Städten und Gemeinden so ermöglichen, eigenständig passgenaue Orientierungswerte für ihre Personalausstattung abzuleiten. Bei der Anwendung dieses Werkzeugs sollte jedoch mit Bedacht vorgegangen werden, insbesondere bei der Auswertung der Ergebnisse.

Im Seminar stellen wir die zentralen Inhalte der neuen beratenden Äußerung vor, zeigen die wichtigsten Veränderungen auf und gehen vor allem auf die konkrete Bedeutung für die sächsischen Kommunen ein. Am Ende der Veranstaltung haben Sie ein klares Bild davon, wie vorzugehen (und was zu vermeiden) ist, um in der Praxis zuverlässig den individuellen Stellenbedarf Ihrer Verwaltung mithilfe des Excel-Tools zu ermitteln.

- Inhalt**
1. Themenaufriß: die generelle Funktion von Organisationsempfehlungen
  2. Zur Wiederholung: die bisherige Beratende Äußerung von 2005
  3. Zurück in die Gegenwart: Die neue Organisationsempfehlung
    - a. Was steht drin (und was nicht)?
    - b. Was hat sich geändert?
    - c. Was bedeutet das für meine Kommune?
    - d. Wie gehe ich aufgeklärt und produktiv damit um?
  4. In der Praxis: Ermittlung des individuellen Stellenbedarfs mit dem SRH Excel-Tool
  5. Resümee, Ausblick und offene Fragen

**Dozent** B & P Management- und Kommunalberatung GmbH

**Nummer** C-07-54/25

**Termin** **10. April 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 128,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
166,00 € Nichtmitglieder

## Motivierte Mitarbeiter:innen gewinnen und halten

**Zielgruppe** auszubildende Fachkräfte der öffentlichen Verwaltung, Mitarbeiter/-innen aus öffentlichen Verwaltungen aus den Personalämtern

**Ihr Nutzen** Der Arbeitsmarkt hat sich ins Gegenteil verkehrt. Arbeitnehmer und Arbeitgeber haben ihre Positionen getauscht. Arbeitgeber agieren jedoch immer noch so, als wenn sie in der besseren Position wären – ein folgenschwerer Irrtum. Zugleich hält sich hartnäckig das (Vor-)Urteil, dass man Menschen, wenn sie erst mal da sind, motivieren könnte zu bleiben. Hier gibt es Fakten aus der Forschung und wie wir diese anwenden können.

- Inhalt**
1. Der völlig neue Arbeitsmarkt und seine Gesetze
    - Das Gesetz von Angebot und Nachfrage
    - Die Positionen von Arbeitgeber und Arbeitnehmer
    - Schlussfolgerungen fürs Denken und Handeln
  2. Erkenntnisse der Arbeitspsychologen
    - Das Paradoxon der Arbeit und seine Folgen
    - Warum der Modebegriff von der Work-Life-Balance grundfalsch ist
    - Was Menschen wirklich wollen, wenn sie arbeiten
  3. Richtiges und Falsches aus der Motivations-Psychologie
    - Warum wir Menschen nicht motivieren können
    - Wie Menschen motiviert handeln – ohne Interventionen von außen
  4. Psycho-neurologisch Mitarbeiter gewinnen und halten
    - Der völlig veraltete Weg und seine Folgen
    - Der neue, wissenschaftlich basierte Weg

**Dozent** Dr. Jens Kegel

**Nummer** C-07-59/25

**Termin** **22. Mai 2025** von 09:30 bis ca. 16:30 Uhr

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

**Entgelt** 127,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
165,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Generation Z verstehen, gewinnen, halten

**Zielgruppe** auszubildende Fachkräfte der öffentlichen Verwaltung, Mitarbeiter/-innen aus öffentlichen Verwaltungen aus den Personalämtern

**Ihr Nutzen** Sie ist Aufreger und Wundertüte in einem. Sie will angeblich von der Schulbank direkt ins Sabbatical und trägt den Modebegriff Work-Life-Balance wie eine Monstranz vor sich her. Viele fragen sich haareraufend: „Was wollen diese wirklich?“ Jenseits von Klischees und Stereotypen gibt es hier handfeste Antworten, um sie zu gewinnen und dauerhaft zu halten.

- Inhalt**
1. Merkmale der Generation Z
    - Generation als soziales Konstrukt mit Stärken und Schwächen
    - Übergreifende Merkmale aller Individuen
    - Spezifische Eigenschaften der Teilgruppen „Pinguine“ und „Wachteln“
  2. „Das Märchen“ von der Work-Life-Balance
    - Das Paradoxon der Arbeit
    - Warum der Modebegriff Unfug ist und was wirklich dahinter steckt
    - Was die Generation Z wirklich will
  3. Psycho-neurologisch Mitarbeiter gewinnen
    - Der völlig veraltete Weg, Mitarbeiter zu finden
    - Der neue, wissenschaftlich basierte Weg
  4. „Pinguine“
    - Woher sie kommen, was sie wollen
    - Wie wir sie gewinnen und halten
  5. „Wachteln“
    - Woher sie kommen, was sie wollen
    - Wie wir sie gewinnen und halten

**Dozent** Dr. Jens Kegel

**Nummer** C-07-60/25

**Termin** **23. Mai 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 127,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
165,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Aufstellung kommunaler Stellenpläne unter Berücksichtigung haushalts-, tarif- und beamtenrechtlicher Aspekte

<b>Zielgruppe</b>	Leiter/-innen und Mitarbeiter/-innen von Personalverwaltungen, Hauptamtsleiter/-innen, Personalsachbearbeiter/-innen, Kämmerer/-innen, Bürgermeister/-innen aus kommunalen Verwaltungen
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Neben den notwendigen Kenntnissen zur Aufstellung kommunaler Stellenpläne werden Ihnen tangierende tarif- und beamtenrechtliche Grundlagen vermittelt, die Einfluss auf die Stellenplanung haben. Durch den Seminarbesuch sind Sie in der Lage, haushalts-, tarif- und beamtenrechtliche Abhängigkeiten zu erkennen und diese zu berücksichtigen.</p> <p>Durch den Seminarbesuch sind Sie in der Lage, haushalts-, tarif- und beamtenrechtliche Abhängigkeiten zu erkennen und diese zu berücksichtigen.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Haushaltsrechtliche Grundlagen für die Aufstellung kommunaler Stellenpläne</li> <li>2. Wie viele Stellen sind erforderlich? <ul style="list-style-type: none"> <li>- Richtwerte für die Stellenausstattung</li> <li>- Methoden zur Stellenbedarfsplanung/ Stellenbemessung</li> </ul> </li> <li>3. Qualitative Stellenanforderungen und deren Einfluss auf die Eingruppierung</li> <li>4. Welche tarif- und beamtenrechtlichen Änderungen haben Einfluss auf den Stellenplan? <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wann führen Höhergruppierungen und Beförderungen zu einer Nachtragshaushaltssatzung?</li> <li>- Muss mit der Höhergruppierung bzw. der Übertragung höherwertiger Aufgaben bis zum Erlass einer neuen Haushaltssatzung gewartet werden?</li> <li>- Ab wann führen Neueinstellungen zum Erlass einer Nachtragshaushaltssatzung?</li> </ul> </li> </ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	SächsGemO, SächsKomHVO, VwV KomHSys, TVöD, SächsBG
<b>Dozent</b>	Jens Findeisen
<b>Nummer</b>	C-07-33/25
<b>Termin</b>	<b>7. April 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	124,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 161,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## Personalentwicklungskonzepte (weiter-) entwickeln - Workshop

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen der Personalabteilung aus kommunalen Einrichtungen, die für die Gestaltung und Umsetzung von Personalentwicklungskonzepten verantwortlich sind. Der Workshop richtet sich an alle, die ihre Personalentwicklungsstrategien verbessern möchten, um eine effektive und unterstützende Unternehmenskultur zu fördern.
<b>Ihr Nutzen</b>	Dieser Workshop bietet Ihnen die Möglichkeit, ein fundiertes Personalentwicklungskonzept zu entwickeln oder bestehende Konzepte weiterzuentwickeln. Sie werden verstehen, wie Sie Ihre Unternehmenskultur nutzen können, um Schlüsselpositionen zu identifizieren und wichtige Qualifikationen zu fördern. Ziel ist es, eine Umgebung zu schaffen, in der Mitarbeiter/-innen nicht nur tätig sind, sondern ihre Berufung leben können, was zu selbstverantwortlicher Bildung und Weiterentwicklung führt.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bedeutung eines Personalentwicklungskonzepts: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bestandsaufnahme bisheriger Personalentwicklungsaktivitäten</li> <li>- Ziele der Personalentwicklung: aktuelle und zukünftige Herausforderungen</li> </ul> </li> <li>2. Bausteine eines Personalentwicklungskonzepts: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Instrumente der Bestandsaufnahme und Analyse</li> <li>- Instrumente der Qualifizierung und Entwicklung</li> <li>- Strategische Ausrichtung der Ziele und Instrumente</li> </ul> </li> <li>3. Konzeptentwicklung und -weiterentwicklung: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beteiligte Stakeholder und Entscheidungsträger</li> <li>- Erfolgsfaktoren und Stolpersteine bei der Konzeptumsetzung</li> <li>- Umsetzungsplanung und zeitliche Gestaltung</li> </ul> </li> <li>4. Integration in die Unternehmenskultur: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifikation von Schlüsselpositionen und relevanten Qualifikationen</li> <li>- Wie die Unternehmenskultur die Personalentwicklung unterstützen kann</li> <li>- Synergien zwischen Unternehmenskultur und Personalentwicklungskonzepten</li> </ul> </li> </ol>
<b>Dozentin</b>	Sindy Schoß
<b>Nummer</b>	C-07-28/25
<b>Termin</b>	<b>11./12. November 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	222,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 288,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Professionelle Personalauswahl

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte von Verwaltungen, die für die Personalauswahl zuständig sind, Personalräte und Gleichstellungsbeauftragte
<b>Ihr Nutzen</b>	Beteiligte an Auswahlverfahren reflektieren und erweitern ihre bisherige Auswahlpraxis. Sie erhalten Hinweise, wie sie die Auswahlprozesse transparenter, anforderungsorientierter und den rechtlichen Grundlagen entsprechend gestalten können. Sie üben, Anforderungsprofile professionell zu formulieren und durch geeignete Frage- und Aufgabenstellungen die wichtigsten Anforderungen zu überprüfen.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bedeutung professioneller Personalauswahl<ul style="list-style-type: none"><li>- Stellenwert des AGG</li><li>- Folgen der demografischen Entwicklung</li></ul></li><li>2. Vorbereitung des Auswahlverfahrens<ul style="list-style-type: none"><li>- Anforderungsprofil als Schlüsselstelle im Verfahren</li><li>- Stellenausschreibung und Vorauswahl</li></ul></li><li>3. Durchführung des Verfahrens<ul style="list-style-type: none"><li>- Strukturiertes Interview und Frageformen</li><li>- ergänzende AC-Auswahlinstrumente</li></ul></li><li>4. Auswertung des Verfahrens<ul style="list-style-type: none"><li>- Beobachten und Bewerten</li><li>- Dokumentation des Auswahlprozesses</li></ul></li><li>5. Praktische Übungen<ul style="list-style-type: none"><li>- Anforderungsprofile entwickeln</li><li>- Fragen und Aufgabenstellungen zur Überprüfung der Anforderungen</li></ul></li></ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte bringen Sie für das Seminar Anforderungsprofile, Stellenausschreibungen, Interviewleitfäden und Bewertungsbögen mit, die Sie besprochen haben möchten.
<b>Dozentin</b>	Dr. Anne Drescher
<b>Nummer</b>	C-07-29/25
<b>Termin</b>	<b>17./18. März 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	358,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 466,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## Das Einstellungsverfahren

### Grundlagen und Abläufe

<b>Zielgruppe</b>	Hauptamtsleiter/-innen, Personalsachbearbeiter/innen bzw. Personalmanager/-innen
<b>Ihr Nutzen</b>	Im Ergebnis des Seminars sind Sie in der Lage, die Abläufe und rechtlichen Grundlagen bei Stellenausschreibungsverfahren und Vorstellungsgesprächen sicher zu beherrschen. Sie lernen Instrumentarien kennen, die Ausschreibungsverfahren von Anfang bis Ende zügig durchzuführen.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Voraussetzungen und Vorbereitung des Verfahrens<ul style="list-style-type: none"><li>- Stellenbeschreibung</li><li>- Stellenausschreibung</li></ul></li><li>2. Auswahl der Bewerber<ul style="list-style-type: none"><li>- schwerbehinderte Bewerber</li><li>- anonymisierte Bewerber</li></ul></li><li>3. Das Vorstellungsgespräch<ul style="list-style-type: none"><li>- Vorbereitung des Gesprächs</li><li>- Ablauf des Gesprächs</li><li>- zulässige/unzulässige Fragestellungen</li></ul></li><li>4. Abschluss des Verfahrens<ul style="list-style-type: none"><li>- Rückmeldung an die Bewerber</li><li>- Vorbereitung der Anhörung des Personalrats</li><li>- Inhalte des Arbeitsvertrags</li></ul></li></ol>
<b>Dozent</b>	Jan Birkenbusch
<b>Nummer</b>	C-01-05/25
<b>Termin</b>	<b>8. April 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 134,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Das Recht der schwerbehinderten Menschen im Arbeitsrecht: Die Einladungspflicht des öffentlichen Arbeitgebers nach § 165 SGB IX

<b>Zielgruppe</b>	Personalverantwortliche, Personalsachbearbeitende, Personalvertretungen, Schwerbehindertenvertretungen, Gleichstellungsbeauftragte
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Öffentliche Arbeitgeber sind nach SGB IX verpflichtet, schwerbehinderte Bewerbende zum Vorstellungsgespräch einzuladen, soweit sie nicht offensichtlich ungeeignet sind.</p> <p>Im Rahmen des Seminars lernen Sie die wesentlichen Regelungsinhalte und die aktuelle Rechtsprechung des BAG/ EuGH zu den §§ 164, 165 SGB IX für öffentlicher Arbeitgeber kennen.</p> <p>Das Seminar hat den Schwerpunkt in Fallbeispiele aus der aktuellen Rechtsprechung</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Die Pflichten des Arbeitgebers nach § 164 SGB IX im Rahmen des Stellenbesetzungsprozesses</li> <li>Die (besondere) Einladungspflicht des öffentlichen Arbeitgebers nach § 165 SGB IX: <ul style="list-style-type: none"> <li>Was bedeutet der Begriff „offensichtlich ungeeignet“?</li> <li>Was zählt als Vorstellungsgespräch?</li> <li>Sind Mindestnoten in der Ausschreibung als Auswahlkriterium zulässig?</li> <li>Erfüllen Auswahltests die Anforderungen des vom Gesetzgeber geforderten Vorstellungsgesprächs?</li> <li>Wie ist eine eventuelle Schwerbehinderung in der Bewerbung anzugeben?</li> </ul> </li> </ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	SGB IX, TVöD-VKA/Bund oder TVL
<b>Dozent</b>	Tobias R. Thauer M.A.
<b>Nummer</b>	C-01-91/25
<b>Termin</b>	<b>31. März 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	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](http://www.sksd.de) informieren.

## Festsetzung der Beschäftigungszeit nach § 34 TVöD/TV L

<b>Zielgruppe</b>	Personalverantwortliche, Personalsachbearbeitende und Personalvertretungen im Anwendungsbereich des TVöD-VKA/ Bund und TV-L
<b>Ihr Nutzen</b>	Die Beschäftigungszeit nach § 34 TVöD-VKA/ Bund und TV-L ist eine wesentliche Voraussetzung für die Berechnung des Krankengeldzuschusses und der Jubiläumszeiten. Das Seminar vermittelt den Teilnehmenden die Kenntnisse, die Beschäftigungszeit bei Neu- oder Wiedereintritt in ein Arbeitsverhältnis rechtsicher zu berechnen bzw. zu überprüfen.
<b>Inhalt</b>	<p>Grundlagen der Beschäftigungszeit nach § 34 TVöD-VKA/Bund und TV-L</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Notwendigkeit der Berechnung</li> <li>Übergangsregelungen aus dem alten BAT</li> <li>Anrechnung von Vorarbeitgebern</li> <li>Besonderheiten bei einem Wechsel des Arbeitgebers</li> <li>Berücksichtigung von Wehrdienst, Elternzeit und anderen Fehlzeitenarten</li> </ul>
<b>Arbeitsmittel</b>	TVöD-VKA/Bund oder TVL
<b>Dozent</b>	Tobias R. Thauer M.A.
<b>Nummer</b>	C-01-92/25
<b>Termin</b>	<b>26. Mai 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	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](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Rechtssichere Einstellung von Beschäftigten im Öffentlichen Dienst

<b>Zielgruppe</b>	Personalverantwortliche öffentlicher Verwaltungen
<b>Ihr Nutzen</b>	Die anwaltliche Beratungspraxis zeigt, dass die Einstellung von Beschäftigten im öffentlichen Dienst immer schwieriger geworden ist und eine Vielzahl rechtliche Fallen zu beachten sind. Der Einstellungsvorgang ist durch eine zunehmende Verrechtlichung gekennzeichnet. Neben den arbeits- und tarifrechtliche Grundlagen und der aktuellen Rechtsprechung werden im Seminar auch die wesentlichen Regelungen des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) und der hierzu ergangenen Rechtsprechung an Hand von Praxisfällen erörtert.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Die zunehmende Verrechtlichung der Einstellung</li><li>2. Vorgaben des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes</li><li>3. Zulässige Fragen im Vorstellungsgespräch</li><li>4. Rechtssichere Gestaltung von Ausschreibungen</li><li>5. Innerbetriebliche Ausschreibung von Arbeitsplätzen</li><li>6. Besondere Anforderungen an den öffentlichen Arbeitgeber.</li><li>7. Arbeitsverträge tarifrechtlich richtig gestalten</li><li>8. Nebenabreden</li><li>9. Wirksame Befristung von Arbeitsverhältnissen</li><li>10. Gesetzliche Bestimmungen und Sonderregelungen des Tarifvertrags</li><li>11. Flexible Arbeitszeitgestaltung</li><li>12. Allgemeine Arbeitsbedingungen im TVöD</li><li>13. Richtige Ein- und Umgruppierung TVÖD</li><li>14. Nebentätigkeit, Haftung, ärztliche Untersuchung, Personalakten, Zeugnis</li><li>15. Die Rolle der Personalvertretung, Gleichstellungsbeauftragten und Schwerbehindertenvertretung bei Einstellungen</li></ol> <p>Die Seminarinhalte werden dem aktuellen Rechtsstand zum Seminartermin angepasst.</p>
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.
<b>Nummer</b>	web-C-01-70/25
<b>Termin</b>	<b>18. März 2025</b> von 09:00 bis 14:30 Uhr
<b>Entgelt</b>	105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 137,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## Onboarding-Prozesse erfolgreich und authentisch gestalten

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen der Personalabteilung aus kommunalen Einrichtungen, die für die Einstellung, Einarbeitung und Integration neuer Mitarbeiter/-innen verantwortlich sind. Der Workshop richtet sich sowohl an Neueinsteiger in der Personalabteilung als auch an erfahrene Fachkräfte, die ihre Kenntnisse im Bereich Onboarding auffrischen möchten
<b>Ihr Nutzen</b>	Was ist der Unterschied zwischen Einarbeitung und Onboarding? Im Workshop werden Sie lernen, wie Sie Ihre Onboarding-Prozesse so gestalten können, dass sie auf Ihrer Einrichtungskultur aufbauen. Dies ist entscheidend, um neuen Mitarbeiter/-innen einen strukturierten Start zu ermöglichen und auch ein Umfeld zu bieten, in dem sie sich langfristig wohlfühlen und produktiv arbeiten können. Dabei sei betont, dass Onboarding mehr ist als das Abarbeiten von Vorbereitungslisten und Einarbeitungsplänen. Der Fokus liegt darauf, eine Onboardingkultur zu entwickeln, die authentisch ist und die Werte sowie die Atmosphäre Ihrer Einrichtung widerspiegelt.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Grundlagen des Onboardings<ul style="list-style-type: none"><li>- Definition und Bedeutung von Onboarding</li><li>- Unterschiede zwischen Onboarding und Einarbeitung</li></ul></li><li>2. Prozessuale Grundlagen:<ul style="list-style-type: none"><li>- Strukturierung und Optimierung der Onboarding-Prozesse</li><li>- Praktische Tools und Checklisten für einen erfolgreichen Onboarding-Ablauf</li></ul></li><li>3. Schaffung einer Onboardingkultur<ul style="list-style-type: none"><li>- Wie Ihre Einrichtungskultur das Onboarding beeinflusst</li><li>- Aufbau einer unterstützenden und einladenden Atmosphäre für neue Mitarbeiter/innen</li></ul></li><li>4. Best Practices für erfolgreiches Onboarding<ul style="list-style-type: none"><li>- Praktische Tipps zur Integration von neuen Mitarbeiter/innen</li><li>- Fallbeispiele und Erfahrungsberichte erfolgreicher Onboardingkulturen</li></ul></li><li>5. Rollen und Verantwortlichkeiten:<ul style="list-style-type: none"><li>- Aufgaben der Personalabteilung und anderer Abteilungen im Onboarding-Prozess</li><li>- Einbindung von Führungskräften und Teammitgliedern in den Onboarding-Prozess</li></ul></li></ol>

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

6. Evaluation und kontinuierliche Verbesserung
  - Messung des Onboarding-Erfolgs und Anpassung der Prozesse
  - Kontinuierliche Weiterentwicklung der Onboardingkultur
7. Praktische Anwendung
  - Überprüfung und Anpassung Ihrer aktuellen Tools und Methoden zur Einarbeitung
  - Interaktive Übungen und Diskussionen zur direkten Umsetzung neuer Erkenntnisse

**Arbeitsmittel** Sofern vorhanden bringen Sie bitte das aktuelle Onboardingkonzept oder die bisherigen Mittel und Instrumente zur Einarbeitung/Onboarding mit (z. B. Einarbeitungspläne, Checklisten und Laufzettel).

**Dozentin** Sindy Schoß

<b>Nummer</b>	C-01-95/25	
<b>Termin</b>	<b>17. Juni 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	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](http://www.sksd.de) informieren.

## Quereinsteigern/-innen/-divers schnell und effektiv integrieren

**Zielgruppe** Hauptamtsleiter/-innen, Personalsachbearbeiter/innen bzw. Personalmanager /-innen

**Ihr Nutzen** Sie werden in die Lage versetzt das Potential an Berufs- und Lebenserfahrungen der Quereinsteiger/-innen noch besser in die Verwaltung zu integrieren und mit Hilfe einer modulare Weiterbildung zu spezialisieren

- Inhalt**
1. Arbeitskräfte mit anderer Berufserfahrung und Qualifikationen
    - unschätzbare Wertzuwachs
    - rechtzeitige Vorbereitung der Verwaltung im Vorfeld
  2. Auswahl und Einarbeitung
    - erfolgreiche Personalauswahl und Einarbeitung
    - Neuausrichtung der Aus- und Weiterbildung
  3. Personalmanagement statt Personalsachbearbeitung
    - neue und weitreichendere Personalarbeit
    - investieren in das Wissenskapital
  4. Bedeutung der Personalkosten

**Arbeitsmittel** Bitte Hauptsatzung, Geschäftsordnung, Personalentwicklungskonzept, Stellenplan, Ausschreibungen, Haushaltsplan zur Veranstaltung mitbringen.

<b>Nummer</b>	<b>Dauer</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
C-07-57	1 Tag	
<b>Entgelt</b>	133,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	173,00 €	Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Quereinsteigern/-innen/-divers sind ein un-schätzbarer Wertzuwachs für die Verwaltung

**Zielgruppe** Hauptamtsleiter/-innen, Personalsachbearbeiter/innen bzw. Personalmanager/-innen

**Ihr Nutzen** Sie beherrschen die rechtlichen Aspekte und können so die Niederschrift als öffentliche Urkunde erstellen. Durch diese Sonderstellung als Urkunde mit Nachweis- und Informationsfunktion erfolgt eine klare Abgrenzung zwischen Erstellung und möglichen Anweisungen.

- Inhalt**
1. Protokollführung/Niederschrift
    - Regelungen in der SächsGemO und der Geschäftsordnung
    - öffentliche Urkunde nach Zivilprozeßordnung und Strafgesetzbuch
  2. Rechtliche Aspekte bei der Einsichtnahme in die Niederschrift
    - bei öffentlichen, als auch nichtöffentlichen Sitzungen/Beratungen
    - für Gemeinde-, Ortschafts-, Stadt- und Kreisräte
    - für Einwohner, Bürger und juristische Personen
  3. Rechtsschutzinteresse und -möglichkeiten
    - für Gemeinde-, Ortschafts-, Stadt- und Kreisräte
    - für Einwohner, Bürger und juristische Personen

**Arbeitsmittel** Bitte Grundgesetz, Sächsische Verfassung, Sächsische Gemeinde- sowie Landkreisordnung, Ortschaftsverfassung, Geschäftsordnung für die Gemeinde-, Ortschafts-, Stadt- und Kreisräte, Hauptsatzung der Gemeinden, Städte und Landkreise zur Veranstaltung mitbringen.

**Nummer** C-07-56 **Dauer** 1 Tag **Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung**

**Entgelt** 133,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
173,00 € Nichtmitglieder

## Datenschutz für die Personalverwaltung

**Zielgruppe** Behördliche Mitarbeiter/-innen die mit Personaldaten umgehen, Amtsleiter, Dezenten, Personalratsmitglieder, Leiter/innen von Personalabteilungen und deren Mitarbeiter/-innen

**Ihr Nutzen** Insbesondere im Personalwesen werden besonders schützenswerte und vertrauliche Daten verarbeitet. Auch bei Bewerbungs- und Anstellungsprozessen kommt es zu einer Bearbeitung von großen Informationsmengen von und über die Arbeitnehmer. Da nach der Einführung der europ. Datenschutzgrundverordnung ein sensibler und rechtssicherer Umgang mit den Personaldaten besonders wichtig ist, sollten Mitarbeiter in der Personalverwaltung die datenschutzrechtlichen Grundlagen und den Rahmen ihres Handelns kennen. Sie erhalten in diesem Seminar einen Überblick über relevante Sachverhalte des Datenschutzes im Personalwesen wie z.B. im Bewerbermanagement, oder der Überwachung von Arbeitnehmern.

- Inhalt**
1. Gesetzliche Grundlagen
    - Rechtliche Rahmenbedingungen
    - Anwendungsfelder des Datenschutzes
  2. Bewerbermanagement
    - Umgang mit Bewerberdaten
    - Soziale Netzwerke
  3. Umgang mit der Personalakte
    - Grundsätze der Aktenführung
    - Die elektronische Personalakte
  4. Überwachung von Arbeitnehmern

**Nummer** H-03-02 **Dauer** 1 Tag **Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung**

**Entgelt** 142,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
185,00 € Nichtmitglieder

neu

## Web-Seminar: Notwendige Veränderungsprozesse in den Kommunalverwaltungen zur Reduzierung von Verwaltungsflächen und Haushaltskonsolidierung nutzen

**Zielgruppe** Führungskräfte und Mitarbeiter/-innen aus Personal/Organisation Gebäude-management/Liegenschaften sowie der Hauptverwaltung und sonstige mit der Thematik Beauftragten

**Ihr Nutzen** Die Rathäuser und Verwaltungsgebäude unserer Kommunen sind nicht nur Funktionsvoraussetzung für die Arbeitsprozesse, sondern auch ortsprägende Identifikationspunkte. Sie haben hohe Bedeutung für die Gemeinden, Städte und Landkreise. Doch Investitionen in Gebäude und Flächen sind kommunalpolitisch kein Gewinnerthema. Doch Investitionsstau, Beiträge zur Energiewende und vor allem auch die neuen digitalen Arbeitsprozesse zwingen die Kommunen zu Investitionen in die Verwaltungsgebäude und Arbeitsflächen. Das steht im Widerspruch zu Haushaltskonsolidierungszwängen.

Wie ist dieser Konflikt aufzulösen?

In den Fokus muss gerückt werden, dass New Work, die Schaffung neuer Arbeitswelten und die hybriden Arbeitsformen auch die Chance zu erheblicher Flächenkonsolidierung bieten. Damit können nicht nur Budgets erwirtschaftet, sondern auch die Akzeptanz in der Politik erhöht werden.

Arbeitsorte, Arbeitszeiten und Arbeitsinhalte sind zu flexibilisieren. Das macht veränderte Führung, aber auch veränderte Organisationsstrukturen und Arbeitsplätze notwendig. Eine Mischung aus offenen Flächen und Einzelräumen, ein breites Spektrum von Nutzungszonen ist zu schaffen.

Deutlich werden muss auch: Bei allen Diskussionen um Homeoffice und mobile Arbeit. Das Büro und die Verwaltungsgebäude bleiben zentraler Ort kommunaler Arbeit.

Doch Veränderung der Arbeitsprozesse müssen zuerst von den Kolleginnen und Kollegen in den Verwaltungen getragen werden. Nur so finden sie Akzeptanz. Desksharing und die Aufgabe von Einzelbüros werden von den Kolleginnen und Kollegen in den Verwaltungen zumeist kritisch gesehen.

- Inhalt**
1. Was ist New Work?
  2. Warum müssen Arbeitsprozesse verändert werden?
  3. Welche Flächenkonsolidierungspotentiale bestehen?
  4. Wie groß sind Haushaltseffekte?
  5. Wie kann die Motivation und die Begeisterung erhöht werden, für neue Arbeitswelten, aktivitätsorientierte Arbeitsflächen und der damit verbundene Verlust des „eigenen“ Büros?
  6. Wie sieht attraktives Desk-Sharing aus?
  7. Einbeziehung von Personalvertretung und Politik?

**Dozent** Oliver Junk

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** web-C-07-61/25

**Termin** **14. April 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Entgelt** 124,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
161,00 € Nichtmitglieder

## TVöD - Gesamtüberblick

<b>Zielgruppe</b>	Alle Beschäftigte aus kommunalen Verwaltungen, die Kenntnisse zum TVöD erwerben wollen oder die ihr Wissen prüfen, auffrischen bzw. festigen möchten.
<b>Ihr Nutzen</b>	Im Seminar werden alle Inhalte des TVöD kurz und prägnant angesprochen und erläutert. Deshalb ist es nicht nur für Einsteiger, sondern ebenso für diejenigen geeignet, die bereits in der Praxis tätig sind oder waren und wieder eingestiegen sind.
<b>Inhalt</b>	Geltungsbereich/Arbeitsvertrag <ol style="list-style-type: none"><li>Arbeitszeit<ul style="list-style-type: none"><li>regelmäßige Arbeitszeit</li><li>Sonderformen der Arbeit</li><li>Teilzeitbeschäftigung</li></ul></li><li>Entgeltregelungen<ul style="list-style-type: none"><li>Tabellentgelt</li><li>Zuschläge</li><li>Entgeltstufen/Stufenlaufzeit usw.</li><li>Entgelt im Krankheitsfall (Höhe; Dauer)</li><li>LOB oder Umwidmung</li><li>Jahressonderzahlung</li></ul></li><li>Urlaub/Zusatzurlaub<ul style="list-style-type: none"><li>Dauer</li><li>Übertragungszeiträume (u. a. Erkrankung, Mutterschutz, Elternzeit)</li></ul></li><li>Befristung/Beendigung<ul style="list-style-type: none"><li>Führung auf Probe</li><li>Führung auf Zeit</li><li>Kündigung</li></ul></li><li>Beschäftigungszeit (Jubiläumsgeld)</li><li>Besitzstandsregelung<ul style="list-style-type: none"><li>kinderbezogener Besitzstand</li><li>Strukturausgleich</li></ul></li><li>Aktuelle Tarifänderungen/Rechtsprechung</li></ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte Tariftext TVöD, TVÜ-VKA einschl. Anlage 3 zur Veranstaltung mitbringen.
<b>Dozent</b>	Ralph Jahn
<b>Nummer</b>	C-01-22/25
<b>Termin</b>	<b>3./4. Dezember 2025</b> 1. Tag: 09:00 – 16:30 Uhr; 2. Tag: 09:00 - 15:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	308,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 400,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Aktuelle Rechtsprechung TVöD

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte der Personalverwaltung, die mit der Bearbeitung von Urlaubsansprüchen betraut sind, sowie Führungskräfte und Mitglieder der Personalvertretungen
<b>Ihr Nutzen</b>	Nicht nur neue Tarifvereinbarungen zwischen den Tarifpartner führen dazu, dass der Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst einem stetigen Wandel unterliegt. Zudem beeinflusst die Rechtsprechung die Umsetzung dieses Tarifvertrages. Neben dem Tarifvertrag sind im Arbeitsrecht zahlreiche Gesetze zu beachten. Hierzu zählen u. a. das Bundesurlaubsgesetz; das Entgeltfortzahlungsgesetz; das Gesetz zum Schutz von Müttern bei der Arbeit, in der Ausbildung und im Studium und das Gesetz zum Elterngeld und der Elternzeit, um nur einige zu nennen. Diese unterliegen ebenso einem Wandel. Das Seminar wird sich mit der aktuellen Entwicklung des Tarifwerkes und der zu beachtenden Rechtsprechung hierzu sowie den zu beachtenden gesetzlichen Normen beschäftigen. Die Neuerungen werden praxisnah und verständlich erläutert. Dabei werden nach den Erfahrungen der letzten Jahre insbesondere die Themen Arbeitszeit, Entgelte, Abwicklung des Urlaubs, Fürsorgepflichten des Arbeitgebers und die Begründung und Beendigung von Arbeitsverhältnissen angesprochen.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Aktuelle Rechtsprechung<ul style="list-style-type: none"><li>TVöD</li><li>diverse Arbeitsgesetze</li><li>wichtige anhängige Verfahren</li></ul></li><li>TVöD<ul style="list-style-type: none"><li>aktuelle Entwicklung (u. a. Tarifergebnis 2023)</li></ul></li></ol>
<b>Dozent</b>	Ralph Jahn
<b>Nummer</b>	C-01-19/25
<b>Termin</b>	<b>25. September 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	154,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 200,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## TVöD Allgemeines Arbeitsrecht

<b>Zielgruppe</b>	Personalsachbearbeiter/-innen und Mitglieder von Personalvertretungen
<b>Ihr Nutzen</b>	Die Anwendung des TVöD erfordert infolge des Wegfalls tariflicher Regelungen und zahlreicher Verweisungen in weitaus größerem Umfang als früher ein Zurückgreifen auf Vorschriften des allgemeinen Arbeitsrechts. Erst das Wissen um das Zusammenwirken mit dem Arbeitsrecht und dessen souveräne Anwendung ermöglichen Ihnen in der Personalarbeit die sachgerechte Lösung der vielfältigen Fragestellungen.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Abschluss des Arbeitsvertrages</li> <li>2. Pflichten und Rechte der Beschäftigten</li> <li>3. Haftung der Beschäftigten <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rechtsgrundlagen</li> <li>- Rechtsprechung der Arbeitsgerichte zum Haftungsumfang</li> </ul> </li> <li>4. Entgeltzahlung im Allgemeinen</li> <li>5. Entgeltzahlung im Krankheitsfall <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wiederholungserkrankung</li> <li>- Anzeige- und Nachweispflichten</li> <li>- Forderungsübergang bei Dritthaftung</li> </ul> </li> <li>6. Erholungsurlaub <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teilurlaub und Rundung</li> <li>- Erkrankung und Erwerbstätigkeit im Urlaub</li> <li>- Urlaubsübertragung, Wartezeit</li> <li>- Urlaubsabgeltung und zuviel gewährter Urlaub</li> </ul> </li> <li>7. Beendigung des Arbeitsverhältnisses <ul style="list-style-type: none"> <li>- außerordentliche Kündigung</li> <li>- allgemeiner und besonderer Kündigungsschutz</li> <li>- Grundsätze für Zeugnis</li> </ul> </li> </ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte Textausgabe des TVöD, BGB, Arbeitsschutzgesetze zur Veranstaltung mitbringen.
<b>Dozent</b>	Jan Birkenbusch
<b>Nummer</b>	C-01-28/25
<b>Termin</b>	<b>5. Juni 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 134,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Die Stellenbeschreibung gem. § 12 TVöD Bildung von Arbeitsvorgängen

<b>Zielgruppe</b>	Organisations- und Personalverantwortliche, Führungskräfte sowie Personalräte der kommunalen öffentlichen Verwaltung
<b>Ihr Nutzen</b>	Da grundsätzlich Stellen- und Arbeitsplatzbeschreibungen von Fachvorgesetzten oder von Beschäftigten selbst aufgestellt werden, müssen daraus sogenannte Arbeitsvorgänge gebildet werden. Diese Arbeitsvorgänge sind für eine tarifgerechte Bewertung unerlässlich! Im § 12Abs. 2 TVöD lautet ein Eingruppierungsgrundsatz: „Die gesamte auszuübende Tätigkeit entspricht den Tätigkeitsmerkmalen einer Entgeltgruppe, wenn zeitlich mindestens zur Hälfte Arbeitsvorgänge anfallen, die für sich genommen die Anforderungen eines Tätigkeitsmerkmals oder mehrerer Tätigkeitsmerkmale dieser Entgeltgruppe erfüllen.“
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Der Inhalt von Stellenbeschreibungen für Bewertungszwecke</li> <li>2. Die Bildung von Arbeitsvorgängen insbesondere <ul style="list-style-type: none"> <li>- die Suche nach dem Arbeitsergebnis</li> <li>- die Wahrnehmung von Funktionen</li> <li>- die Zusammenfassung gleichartiger Arbeitsaufgaben</li> <li>- die einheitliche Bewertbarkeit</li> <li>- das sog. „Aufspaltungsverbot“</li> <li>- die Auswirkungen bei der Bildung von Arbeitsvorgängen</li> </ul> </li> <li>3. Die Methoden zur Feststellung der Zeitanteile für die gebildeten Arbeitsvorgänge</li> </ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte bringen Sie den TVöD-V mit.
<b>Nummer Termin</b>	C-02-25/25-01 <b>6. Mai 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Nummer Termin</b>	C-02-25/25-01 <b>30. September 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	142,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 185,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Die Stellenbeschreibung gem. § 12 TVöD nur als Inhouse-Veranstaltung

**Zielgruppe** Führungskräfte öffentlicher Verwaltungen

**Ihr Nutzen/Inhalt** Basis für jede Stellenbewertung sind aussagekräftige Stellenbeschreibungen. Gerade Führungskräfte sind hier gefordert; oft besteht eine Unsicherheit zu zentralen Fragestellungen.

In einer halbtägigen Schulung erfahren Sie die Ziele von Stellenbeschreibungen und Handlungsempfehlungen für eine richtige Vorgehensweise bei deren Erstellen, auch an Beispielen aus Ihrer Verwaltung. Sie lernen die wichtigsten Rechtsgrundlagen, elementare Begriffe wie Arbeitszeitanteile, Qualifikation und Arbeitsvorgang etc. kennen. Zudem erörtern wir gemeinsam die elementaren Unterschiede zwischen einer tariflichen und Beamtenbewertung und worauf es beim Formulieren der Stellenbeschreibung ankommt.

Mit dem Referenten können Sie im Vorfeld Ihre Situation in Ihrem Hause besprechen. In der Schulung erhalten Sie Tipps, wie Sie alle Beteiligten einbinden, transparent informieren und bestmöglich auf das Erstellen von Stellenbeschreibungen vorbereiten und gleichzeitig den entstehenden Aufwand in einem zu bewältigenden Rahmen halten. Sie erfahren, wie Sie mit unvollständigen oder zu umfangreichen Stellenbeschreibungen umgehen, wie Sie Unklarheiten über die hierarchische Einordnung beseitigen oder wie Sie überzogenen Stellenbeschreibungen begegnen.

Sie lernen mit besonderen Situationen/Funktionen umzugehen und wie Sie diese in die Stellenbeschreibung bzw. Stellenbewertung einbeziehen. Formulierungshilfen für Stellenbeschreibungen und Tipps zum Umgang mit Wahrheit bzw. realen Verhältnissen runden das Spektrum ab.

Dieses Seminar bietet sich als halbtägige Inhouse-Schulung an; somit können vor- bzw. nachmittags eine größere Zahl von Führungskräften (bis zu 15) mit überschaubarem Zeitaufwand ihr Wissen anreichern.

**Nummer** C-02-30

**Termin** Ihr Wunschtermin

**Entgelt** erfragen Sie ein Angebot

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Stellenbewertung und Eingruppierung von Beschäftigten in Kommunalverwaltungen

**Zielgruppe** Organisations- und Personalverantwortliche sowie Personalräte der kommunalen öffentlichen Verwaltung

**Ihr Nutzen** In diesem Seminar erhalten Sie einen umfassenden Überblick über sämtliche wichtigen Eingruppierungsgrundsätze. Es werden alle relevanten tariflichen Grundlagen der Stellenbewertung für die Eingruppierung der Beschäftigten nach den tariflichen Eingruppierungsregelungen erarbeitet und dargestellt. Sie vertiefen Ihre Kenntnisse des Aufbaus der allgemeinen Tätigkeitsmerkmale für den Verwaltungsdienst und Sie trainieren an Hand exemplarischer Übungen, Stellen zu beschreiben und Tätigkeiten zu bewerten.

- Inhalt**
1. Grundlagen des Eingruppierungsrechts
  2. Grundsätze der Tarifautomatik
  3. Tarifvertragliche Eingruppierungsvorschriften
  4. Klärung zentraler Begriffe (Tätigkeitsmerkmale, Arbeitsvorgang, Zeitanteil, u.a.)
  5. Aufbau der Eingruppierungssystematik für den Allgemeinen Teil
  6. Abgrenzung der Eingruppierung nach den allgemeinen Tätigkeitsmerkmalen und nach Spezialitätenmerkmalen (Grundsatz der Spezialität)
  7. Übungen zur Beschreibung von Stellen und zur Stellenbewertung
  8. Analyse von Stellenbeschreibungen
  9. Überprüfung von Arbeitsvorgängen
  10. Definition von Tätigkeitsmerkmalen
  11. Zuordnung der Tätigkeiten unter die Anforderungen der Tätigkeitsmerkmale
  12. Bewertungsschritte

**Nummer** C-02-14/25-01  
**Termin** 5. Mai 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Nummer** C-02-14/25-03  
**Termin** 29. September 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 142,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
185,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Stellenbewertung und Eingruppierung nach TVöD-VKA - Grundlagenseminar

---

<b>Zielgruppe</b>	Personalräte und Personalverantwortliche der kommunalen öffentlichen Verwaltung
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>In diesem Seminar erhalten Sie einen umfassenden Überblick über sämtliche wichtigen Eingruppierungsgrundsätze. Es werden alle relevanten tariflichen Grundlagen der Stellenbewertung für die Eingruppierung der Beschäftigten nach den tariflichen Eingruppierungsregelungen erarbeitet und dargestellt. Sie vertiefen Ihre Kenntnisse des Aufbaus der allgemeinen Tätigkeitsmerkmale für den Verwaltungsdienst und Sie trainieren an Hand exemplarischer Übungen, Stellen zu beschreiben und Tätigkeiten zu bewerten.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Grundlagen des Eingruppierungsrechts</li><li>2. Grundsätze der Tarifautomatik</li><li>3. Tarifvertragliche Eingruppierungsvorschriften</li><li>4. Klärung zentraler Begriffe (Tätigkeitsmerkmale, Arbeitsvorgang, Zeitanteil, u.a.)</li><li>5. Aufbau der Eingruppierungssystematik für den Allgemeinen Teil</li><li>6. Abgrenzung der Eingruppierung nach den allgemeinen Tätigkeitsmerkmalen und nach Spezialitätenmerkmalen (Grundsatz der Spezialität)</li><li>7. Übungen zur Beschreibung von Stellen und zur Stellenbewertung</li><li>8. Analyse von Stellenbeschreibungen</li><li>9. Überprüfung von Arbeitsvorgängen</li><li>10. Definition von Tätigkeitsmerkmalen</li><li>11. Zuordnung der Tätigkeiten unter die Anforderungen der Tätigkeitsmerkmale</li><li>12. Bewertungsschritte</li></ol>
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

---

<b>Nummer</b>	web-C-02-14/25
<b>Termin</b>	<b>17. September 2025</b> von 09:00 bis ca. 14:30 Uhr
<b>Entgelt</b>	105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 137,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Stellenbewertung in Spezial-Tarifverträgen: Sozial- und Erziehungsdienst, Technische Beschäftigte

---

<b>Zielgruppe</b>	Organisations- und Personalverantwortliche sowie Personalräte der kommunalen öffentlichen Verwaltung
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>In dieser eintägigen Schulung erfahren Sie alles zur sachgerechten Stellenbewertung in zwei Spezialtarifverträgen.</p> <p>Auf der Basis der Tarifeinigung vom Mai 2022 lernen Sie die S-Entgeltgruppen samt Auslegungen für Kinderpfleger/innen, Erzieher/innen, Sozialarbeiter/innen etc. kennen, inkl. der aktuellen Rechtsprechung. Im zweiten Teil werden die Eingruppierungsmerkmale der Ingenieurinnen und Ingenieure, der Techniker/innen und Meister/innen besprochen.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Entgeltgruppen-/merkmale für Beschäftigte im Sozial- und Erziehungsdienst</li><li>2. Beschäftigte in der Tätigkeit von... bzw. Sonstige Beschäftigte</li><li>3. Eingruppierung von Leitungen von Kindertagesstätten</li><li>4. Eingruppierung bei Kindeswohlgefährdung</li><li>5. Tarifmerkmale für Ingenieurinnen und Ingenieure</li><li>6. Tarifmerkmale für Techniker/innen</li><li>7. Tarifmerkmale für Meister/innen</li><li>8. Fragen zur Abgrenzung und Übungsfälle</li></ol>

---

<b>Nummer</b>	C-02-28/25
<b>Termin</b>	<b>1. Oktober 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	142,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 185,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Stellenbewertung im Spezial-Tarifvertrag IKT: Beschäftigte in der Informations- und Kommunikationstechnik

**Zielgruppe** Organisations- und Personalverantwortliche sowie Personalräte der kommunalen öffentlichen Verwaltung

**Ihr Nutzen** In dieser Schulung erfahren Sie alles zur sachgerechten Stellenbewertung im schwierigen IKT.

Die Tätigkeitsmerkmale sollen auch künftigen technischen Veränderungen gerecht werden. Lernen Sie die IKT-Tarifmerkmale, die Bezüge zur einschlägigen Berufsausbildung und das Auslegen des „Sonstigen Beschäftigten“ kennen. Führung kann nicht nur über die Tarifmerkmale besondere Schwierigkeit und Bedeutung/Maß der Verantwortung, sondern auch über IKT-spezifische Merkmale abgebildet werden. Zu den neuen Tätigkeitsmerkmalen bestehen noch viele Unsicherheiten in der Anwendung und wenig Rechtsprechung.

In dem Seminar lernen Sie die Tätigkeitsmerkmale des IKT kennen, erfahren Hintergründe zur Anwendung und erste Urteile zu den neuen Eingruppierungsregeln.

- Inhalt**
1. Grundlagen und Stellenbeschreibungen im IT-Bereich
  2. Stellen- und personenbezogene Voraussetzungen für die Eingruppierung
  3. Bilden von Arbeitsvorgängen in der IT
  4. Spezielle Tätigkeitsmerkmale in der IT
  5. Arbeitshilfen
  6. Fragen zur Abgrenzung und Übungsfälle

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** web-C-02-29/25

**Termin** **15. Mai 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Entgelt** 142,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
185,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Wie bereite ich mich auf das Arbeitsplatzinterview im Rahmen der Stellenbewertung vor Theorie und Praxis mit Rollenspielen

**Zielgruppe** Personalverantwortliche öffentlicher Verwaltungen

**Ihr Nutzen** Sachgerechte Stellenbewertungen gelingen am besten mit Arbeitsplatzinterviews. An diesem Tag lernen Sie, wie Sie sich auf die komplexe Situation gut vorbereiten.

Sie erfahren, welche Fragen kommen und was wichtig ist. Es werden der Ablauf des Arbeitsplatzinterviews und Erfolgsfaktoren besprochen; schwierige Situationen werden nachgezeichnet – auch in gemeinsamen Rollenspielen.

- Inhalt**
1. Vorbereiten auf ein Arbeitsplatzinterview
  2. Fragetechniken
  3. Erfolgsfaktoren vor, während und nach dem Arbeitsplatzinterview
  4. Erfassen der tariflichen Wertigkeit im Arbeitsplatzinterview
  5. Umgang mit schwierigen Situationen
  6. Tipps aus der und für die Praxis

**Nummer** C-02-27 **Dauer** 1 Tag **Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung**

**Entgelt** 142,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
185,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Stufen der Entgelttabelle - Stufenzuordnung und Stufenlaufzeit im TVöD

<b>Zielgruppe</b>	Personalleiter/-innen, Mitarbeiter/-innen der Personalabteilungen aus kommunalen Verwaltungen sowie Mitglieder der Personalvertretungen und Betriebsräte
<b>Ihr Nutzen</b>	Eines der wichtigsten Regelungen im Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) ist neben der Eingruppierung die Stufenzuordnung und deren weitere Entwicklung während der Tätigkeit bezogen auf die Stufenlaufzeit (§§ 16 und 17 TVöD). Ein Schwerpunkt wird dabei sein, entscheiden zu können, welche Stufe die/der Beschäftigte bei einer (Wieder-)Einstellung zuzuordnen ist. Dabei wird ein Blick auf die hier möglichen Gestaltungsmöglichkeiten vorgenommen. Hierbei wird es nicht nur um den Begriff der einschlägigen Berufserfahrung gehen. Ein weiterer Schwerpunkt wird darin liegen, welche Auswirkungen eine Höher- oder Herabgruppierung sowie die vorübergehende Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit (§ 14 TVöD) auf die Stufe/Stufenlaufzeit hat. Dies alles unter dem Gesichtspunkt der aktuellen Rechtsprechung zu dieser Problematik.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stufenzuordnung <ul style="list-style-type: none"> <li>- Neueinstellung</li> <li>- Sonderfall der Neueinstellung (Wiedereinstellung)</li> <li>- Bedeutung des vorherigen Arbeitgebers</li> <li>- einschlägige Berufserfahrung</li> <li>- förderliche Zeiten</li> <li>- Deckung des Personalbedarfs</li> <li>- Berücksichtigung von Ausbildungszeiten</li> </ul> </li> <li>2. Stufenlaufzeiten <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unterbrechungen (Krankheit, Elternzeit, sonstige kurze Zeiten usw.)</li> <li>- Höhergruppierung</li> <li>- Herabgruppierung</li> <li>- Auswirkung einer vorübergehenden Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit</li> <li>- Auswirkungen auf den Strukturausgleich</li> <li>- Verkürzung</li> <li>- Verlängerung</li> </ul> </li> <li>3. Besonderheiten im Bereich des SuE</li> <li>4. Aktuelle Rechtsprechung</li> <li>5. Fragen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer</li> </ol>
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.
<b>Nummer</b>	web-C-02-26/25
<b>Termin</b>	<b>13. Mai 2025</b> von 08:30 bis ca. 11:30 Uhr
<b>Entgelt</b>	103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 134,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Tarifrecht - TVöD / TVL

<b>Zielgruppe</b>	Sachbearbeiter/-innen aus kommunalen Personalabteilungen, der Lohn- und Gehaltsabrechnung und der kommunalen Personalverwaltungen, die ihr Wissen auf den neuesten Stand bringen wollen
<b>Ihr Nutzen</b>	Das Seminar bietet einen Überblick über die Rahmenbedingungen des TVöD / TVL. Alle Seminarinhalte werden anhand von konkreten Praxisbeispielen erörtert. Sie erhalten Handlungssicherheit bei der korrekten Anwendung der tariflichen Bestimmungen.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tabellenentgelt (Stufenlaufzeit, Höhergruppierung, höherwertige Tätigkeit)</li> <li>2. Sonderformen der Arbeit (Schichtarbeit, Bereitschaft)</li> <li>3. Dienst zu besonderen Zeiten (Samstag, Sonntag, Feiertag, Nacht, 24.12., 31.12.)</li> <li>4. Entgeltfortzahlung, Krankengeldzuschuss</li> <li>5. Jahressonderzahlung</li> <li>6. Sterbegeld</li> </ol>
<b>Dozent</b>	Thorsten Wicha
<b>Nummer</b>	C-04-58/25
<b>Termin</b>	<b>28. August 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	134,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 174,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Urlaubsanspruch im Bereich des TVöD

**Zielgruppe** Beschäftigte der Personalverwaltung, die mit der Bearbeitung von Urlaubsansprüchen betraut sind, Mitglieder des Personal- und Betriebsrats und Interessierte

**Ihr Nutzen** Das Urlaubsrecht ist nicht nur durch die Rechtsprechung des Europäischen Gerichtshofes und des Bundesarbeitsgerichtes in den letzten Jahren immer mehr zum Dauerthema geworden. Immer wieder gibt es neue überraschende Entscheidungen zum Urlaubsrecht, die kaum noch umsetzbar zu sein scheinen. Immer wieder werden dem EuGH neue Verfahren zur Entscheidung vorgelegt (z. B. Umgang bei Langzeiterkrankung, Urlaub und Quarantäne). Zudem gab es vom BAG in 2022 weitere spektakuläre Entscheidungen (u. a. Obliegenheitspflicht des Arbeitgeber bei Schwerbehinderung).

Unter der Berücksichtigung dieser Rechtsprechung zeigt das Seminar das aktuelle Zusammenspiel der gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen auf. Ein Schwerpunkt ist der Wechsel der Arbeitszeiten bzw. der Arbeitstage. Daneben werden die unterschiedlichen Verfallsfristen besprochen. Des Weiteren wird das Thema Abgeltung von Urlaubsansprüchen unter die Lupe genommen.

- Inhalt**
1. Anspruchsgrundlagen
    - Bundesurlaubsgesetz
    - Zusatzurlaub für Schwerbehinderte (§ 208 SGB IX)
    - Mutterschutzgesetz
    - Bundeselterngeld- und Bundeselternzeitgesetz
    - TVöD (Abschnitt IV)
  2. Ermittlung des Urlaubsanspruchs
    - gesetzlicher Anspruch
    - tariflicher Anspruch
    - Konkurrenz zwischen gesetzlichem und tariflichem Anspruch
    - Beginn und Ende des Arbeitsverhältnisses
    - Auswirkungen bei Änderung der Arbeitszeit
    - Auswirkungen bei Änderung der Arbeitstage
    - Prinzip der Abschnitte
    - Auswirkungen von Krankheit/Mutterschutz/Elternzeit
    - Übertragungsfristen

3. Urlaub und Quarantäne
4. Obliegenheitspflichten
  - Umsetzung
  - Hinweispflichten bei längerer Krankheit, befristeter Rente, Beantragung der Feststellung einer Schwerbehinderung usw.
  - Musterformulierungen
5. Höhe des Anspruchs
6. Urlaubsabgeltung
  - Entstehen des Anspruchs
  - Höhe des Anspruchs
  - Fälligkeit
  - Abrechnung (Steuer/Sozialversicherung)
7. Arbeitsbefreiung
  - Grundlagen
  - Auswirkungen der Gleitzeit
8. Beispiele

### Hinweis

Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

---

<b>Nummer</b>	web-C-01-88/25	
<b>Termin</b>	<b>10. April 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Entgelt</b>	154,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	200,00 €	Nichtmitglieder

## Web-Seminar: Umsetzung des Urlaubsanspruches 2026

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte der Personalverwaltung, die mit der Bearbeitung von Urlaubsansprüchen betraut sind, sowie Führungskräfte und Mitglieder der Personalvertretungen
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Mit Beginn eines jeden neuen Urlaubsjahres ist der Urlaubsanspruch und dessen Verwirklichung unter dem Gesichtspunkt der neuesten Entwicklung der Rechtsprechung unter die Lupe zu nehmen.</p> <p>Das Seminar zeigt auf, wie der Urlaubsanspruch zu ermitteln ist, welche unterschiedlichen Übertragungszeiträume eine Rolle spielen und welche Urlaubsansprüche insoweit noch bestehen. Des Weiteren werden die Informationspflichten des Arbeitgebers unter besonderer Berücksichtigung der Rechtsprechung dargestellt.</p> <p>Des Weiteren werden wohl die zu erwartenden Entscheidungen des EuGH (z. B. Umgang bei Langzeiterkrankung, Urlaub und Quarantäne) zu besprechen sein. Das Bundesarbeitsgericht wird sicherlich auch die eine oder andere wichtige Entscheidung beisteuern</p> <p>Kurz und prägnant fit für das Urlaubsjahr 2026.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Informationspflichten des Arbeitgebers</li><li>2. Urlaubsansprüche aus Vorjahren</li><li>3. Übertragungszeiträume (gesetzlich/tariflich)</li><li>4. Besonderheit – Langzeiterkrankung, Beschäftigungsverbot(e), Elternzeit</li><li>5. Urlaub und Quarantäne</li><li>6. Änderung der Arbeitszeit/Arbeitstage</li><li>7. Genehmigung des Urlaubs</li><li>8. Aktuelle Rechtsprechung</li><li>9. Fragen und Probleme der Teilnehmenden</li></ol>
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.
<b>Nummer</b>	web-C-01-86/25
<b>Termin</b>	<b>18. November 2025</b> von 08:30 bis ca. 11:30 Uhr
<b>Entgelt</b>	103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 134,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## TVöD spezial Urlaub und Arbeitsbefreiung

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte der Personalverwaltungen, Personalräte aus kommunalen Verwaltungen	
<b>Ihr Nutzen</b>	Das Seminar gibt eine Einführung in die Regelungen des TVöD betreffend Urlaub und Arbeitsbefreiung. Vermittelt werden die anzuwendenden Rechtsgrundlagen. Anhand von Praxisbeispielen und der einschlägigen Rechtsprechung wird der rechtssichere Umgang mit den Vorschriften behandelt.	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Allgemeines<ul style="list-style-type: none"><li>- Grundregeln des Bundesurlaubsgesetzes (Begriff, Rechtsnatur, Dauer des Urlaubs, Urlaubsgenehmigung, Krankheit und Erwerbstätigkeit während des Urlaubs)</li><li>- Regelungen der §§ 26 – 28 TVöD</li><li>- Sonderurlaub außerhalb des Tarifvertrages</li><li>- Beteiligungsrechte des Personalrates</li></ul></li><li>2. Arbeitsbefreiung<ul style="list-style-type: none"><li>- Grundregel des § 616 BGB</li><li>- Regelungen des § 29 TVöD: Rechtsansprüche bei persönlichen Gründen, Erfüllung staatsbürgerlicher Pflichten, dringende Fälle nach Absatz 3, Wahrnehmung gewerkschaftlicher Aufgaben, Ausschusstätigkeiten)</li></ul></li></ol>	
<b>Arbeitsmittel</b>	TVöD und Arbeitsgesetze	
<b>Nummer</b>	<b>C-01-72</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
<b>Dauer</b>	1 Tag	
<b>Entgelt</b>	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](http://www.sksd.de) informieren.

## Das Nebentätigkeitsrecht im öffentlichen Dienst: Welche Regelungen sind für Beamte und Tarifbeschäftigte anzuwenden?

**Zielgruppe** Personalverantwortliche, Personalsachbearbeitende und Personalvertretungen von Bund, Ländern und Gemeinden

**Ihr Nutzen** Die Prüfung von Nebentätigkeitsanzeigen bei Arbeitnehmenden und die Erstellung von Nebentätigkeitsgenehmigungen für Beamte sind wesentliche Aufgaben der Personalverwaltungen.

Ziel des Seminars ist es, dass Beschäftigte der Personalverwaltungen Nebentätigkeitsanzeigen (Arbeitnehmende) und Anträge auf Nebentätigkeitsgenehmigungen (Beamte) rechtsicher beurteilen und bearbeiten können.

**Inhalt** Nebentätigkeitsrecht in Bund, Ländern und Gemeinden  
 1. Anzeigepflicht des Arbeitnehmenden  
 2. Genehmigungspflicht des Beamten  
 3. Prüfungspunkte und formale Anforderungen  
 4. Versagung und Auflagen im Nebentätigkeitsrecht

**Arbeitsmittel** TVöD-VKA/Bund oder TVL, BeamStG und BBG, BNVO bzw. Beamtenge-setze des Landes

**Dozent** Tobias R. Thauer M. A.

**Nummer** C-01-06/25

**Termin** 20. März 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Ort** SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 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](http://www.sksd.de) informieren.

## Befristungsrecht im öffentlichen Dienst

**Zielgruppe** Personalleiter/-innen, Personalsachbearbeiter/-innen und Personalräte und die sich erstmals mit dem speziellen Befristungsrecht des öffentlichen Tarifrechts beschäftigen wollen oder ihre Kenntnisse auffrischen wollen.

**Ihr Nutzen** Schwerpunkt des Seminars ist das Befristungsrecht im öffentlichen Dienst (TVöD-VKA, TVöD-Bund und TV-L) unter Berücksichtigung der aktuellen Gesetzeslage und der Rechtsprechung.

Ihnen werden anwendungsbereite Kenntnisse im Befristungsrecht zu vermittelt.

**Inhalt**

1. Befristungen nach TzBfG (Kalendermäßige und Sachgrundbefristung)
2. Ergänzende Regelungen nach TVöD-VKA und TVöD-Bund sowie TV-L (Kündigungsfristen, Probezeit sowie Führung auf Zeit und Führung auf Probe)
3. Missbrauchskontrolle befristeter Arbeitsverträge
4. Befristete Arbeitszeitreduzierung im öffentlichen Dienst (z. B. während Elternzeit)
5. Stufenzuordnung bei Befristung, Entfristung, Wiedereintritt und Arbeitszeitreduzierung
6. Urlaubsberechnung bei Befristung und befristeter Arbeitszeitreduzierung

**Dozent** Tobias R. Thauer M. A.

**Nummer** C-01-79/25

**Termin** 15. Mai 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Ort** SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 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](http://www.sksd.de) informieren.

## Krankheit im Arbeitsleben und ihre rechtlichen Folgen

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte der Personalverwaltungen, Personalräte
<b>Ihr Nutzen</b>	Das Seminar gibt eine Einführung in die Regelungen des TVöD betreffend Krankheit. Mittels Praxisbeispielen wird vermittelt, welche Verfahren und Problemlagen sich aus Krankheitsfällen ergeben. Aufgezeigt werden Möglichkeiten und Grenzen im Umgang mit erkrankten Arbeitnehmern sowie die Bedeutung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Krankheit als Problem in der heutigen Arbeitswelt <ul style="list-style-type: none"> <li>- Situation in der heutigen Arbeitswelt als Einstieg</li> </ul> </li> <li>2. Rechtsfolge der Entgeltfortzahlung nach dem Entgeltfortzahlungsgesetz und dem TVöD <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voraussetzungen und Folgen der Entgeltfortzahlung</li> <li>- Besonderheiten, z.B. bei Mehrfacherkrankungen</li> </ul> </li> <li>3. Pflichten der Beschäftigten im Zusammenhang mit der Arbeitsunfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rücksichtnahmepflicht</li> <li>- Anzeige- und Nachweispflichten</li> </ul> </li> <li>4. Mögliche Reaktionen des Arbeitgebers <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ärztliche Untersuchungen zur Arbeitsfähigkeit</li> <li>- Krankenbesuche</li> <li>- Nachfrage beim Arzt?</li> <li>- Einsatz von Detektiven?</li> <li>- Betriebliches Eingliederungsmanagement</li> </ul> </li> <li>5. Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Begriff, Ziele und Nutzen des BEM</li> <li>- Rechtsgrundlagen des BEM</li> <li>- Langzeiterkrankungen</li> <li>- Ansätze zur Optimierung des Arbeitsumfeldes</li> <li>- Eingliederungsverfahren</li> <li>- Rolle des Personalrates im BEM</li> </ul> </li> </ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte TVöD und Arbeitsgesetze zur Veranstaltung mitbringen.

<b>Nummer</b>	<b>Dauer</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
C-01-58	1 Tag	
<b>Entgelt</b>	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](http://www.sksd.de) informieren.

## Eingliederung langzeiterkrankter Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte, Mitarbeiter/-innen aus den Personalämtern, Personalräte, MAV, Vertrauenspersonen der Schwerbehinderten, Arbeitsschutzverantwortliche
<b>Ihr Nutzen</b>	Das Seminar soll Ihre Handlungsfähigkeit im Eingliederungsmanagement langzeitkranker Mitarbeiter/-innen unterstützen und die Entwicklung betrieblicher Strategien und Regelungen zum betrieblichen Eingliederungsmanagement fördern.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gesundheitliche Belastungen bei der Arbeit und Ursachen für Langzeiterkrankungen <ul style="list-style-type: none"> <li>- häufige Krankheitsbilder und ihre Ursachen</li> <li>- Ansätze zur Optimierung des Arbeitsumfeldes</li> </ul> </li> <li>2. Rechtliche Grundlagen und Rechtsprechung <ul style="list-style-type: none"> <li>- gesetzliche Grundlagen</li> <li>- Betriebs- und Dienstvereinbarungen</li> </ul> </li> <li>3. Eingliederungsverfahren <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eingliederungsgespräche</li> <li>- das Integrationsteam</li> <li>- interne und externe Unterstützung</li> </ul> </li> </ol>

<b>Nummer</b>	<b>Dauer</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
C-07-24	1 Tag	
<b>Entgelt</b>	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](http://www.sksd.de) informieren.

## Elternzeit und Mutterschutz

Auswirkungen auf das Arbeitsverhältnis

**Zielgruppe** Leiter/-innen, Sachbearbeiter/-innen, Mitarbeiter/-innen aus kommunalen Verwaltungen in Personalabteilungen sowie aus der Lohn- und Gehaltsabrechnung

**Ihr Nutzen** Sie werden mit den (neuen) Regelungen des Mutterschutzgesetzes und des Gesetzes zum Elterngeld und zur Elternzeit (Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz) vertraut gemacht.

- Inhalt**
1. Mutterschutz
    - Verpflichtung zur Gefährdungsbeurteilung
    - Rangfolge der Schutzmaßnahmen
    - betriebliche/ärztliche Beschäftigungsverbote
    - Auswirkung: Beschäftigungsverbot und Arbeitsunfähigkeit, Schutzfristen (u. a. vorzeitige Entbindung), Leistungen des Arbeitgebers bei Beschäftigungsverboten
    - Zuschuss zum Mutterschaftsgeld
    - Entgeltfortzahlungsversicherung, Umlage U 2 Einmalzahlungen
    - Ermittlung von Urlaubsansprüchen/Übertragungsfristen
    - Besonderheiten bei Tot-, Fehl- und Frühgeburten
    - Kündigungsschutz
    - Mehr-, Nacht- und Sonntagsarbeit/Freistellung für Untersuchungen/Stillzeiten
  2. Elternzeit
    - Anspruchsberechtigte, Antragsfristen und Schriftformerfordernis-Aufteilung der Elternzeit auf Zeitabschnitte/Verteilung/Verlängerungsmöglichkeit
    - Möglichkeiten der Übertragung der Elternzeit, gleichzeitige Inanspruchnahme der Elternzeit durch beide Elternteile
    - Änderungen bei der Elternzeit für Geburten ab 1.7.2015
    - Teilzeitbeschäftigung (Umfang/Beantragung/Abbruch)
    - Verringerung der Arbeitszeit während der Elternzeit
    - „Elterngeld Plus“ und Partnerschaftsbonus
    - Möglichkeit des Abbruches der Elternzeit
    - zwei oder mehrere Elternzeiten hintereinander
    - Kündigungsschutz
    - Ermittlung von Urlaubsansprüchen/Übertragungsfristen

**Hinweise** Bitte beachten Sie, dass sich die Besprechung zum Elterngeld nur auf die Dauer und nicht die Höhe bezieht, da dessen Höhe nicht der Arbeitgeber zu berechnen hat.

**Arbeitsmittel** Bitte MuSchG und BEEG zur Veranstaltung mitbringen.

**Nummer** C-01-56

**Dauer** 1 Tag

Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung

**Entgelt** 154,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
200,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Betrieblicher psychologischer Ersthelfer

**Zielgruppe** Beschäftigte der Personalverwaltungen, Personalräte

**Ihr Nutzen** Spezieller Kurs über das professionelle Krisenmanagement mit Mitarbeitenden  
...ein Todesfall, ein interner Unfall oder gar die Evakuierung Ihrer Einrichtung stellen nicht nur das Personal vor erhebliche Herausforderungen.

Wie es gilt diese zu lösen, welche Dinge Sie unbedingt beachten sollten, welche Handreichungen zu diesem Thema hilfreich sind erfahren Sie in diesem Kurs.

- Inhalt** (nach Vorgabe der DGUV):
1. Psychologische Erstbetreuung
  2. Potenziell traumatisierende Ereignisse
  3. Stress und Belastungsreaktionen
  4. Psychotrauma
  5. Vorgehen und Systematik im Umgang mit Betroffenen
  6. Kommunikation und Gesprächsführung
  7. Umgang mit indirekt Betroffenen
  8. Selbstbild / Rolle / Grenzen
  9. Selbstschutz und Supervision
  10. Rechtliche Grundlagen
  11. Betriebliche Rettungskette
  12. Nachsorgekonzepte
  13. Arbeitsunfall

**Nummer** C-07-58/25

**Termin** 11./12. Juni 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

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

Kostenübernahme durch Berufsgenossenschaft möglich

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Mobbing und sexuelle Belästigung

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte, Mitarbeiter/-innen aus der Personalverwaltung, Betriebsräte und andere Personen, die mit betrieblichen Mobbing-Situationen umgehen müssen
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Mobbing ist mehr als schlechtes Betriebsklima, schlimmer als gelegentlich ungerechte Vorgesetzte, belastender als Flurfunk. 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 Mobbing 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 Mobbing wird Sie in die Lage versetzen, Konflikte rechtzeitig und mit den richtigen Mitteln entgegenzuwirken.</p> <p>Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz ist ein hochaktuelles und immer noch tabuisiertes Thema, beiderlei Geschlechter sind davon betroffen. Die Betroffenen schweigen oft aus Scham. Sensibilisieren Sie sich dafür, wo sexuelle Belästigung und Diskriminierung beginnt und erfahren Sie, wie Sie dagegen vorgehen können.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mobbing erkennen<ul style="list-style-type: none"><li>- Mobbing oder Konflikt?</li><li>- Konfliktursachen und Konfliktkennzeichen - konstruktive Konfliktbewältigung</li><li>- Mobbing am Arbeitsplatz</li><li>- Ursachen und Erscheinungsformen von Mobbing</li><li>- Beteiligung und Verantwortung bei Mobbing</li></ul></li><li>2. Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz<ul style="list-style-type: none"><li>- Grundlagen – Flirt oder Belästigung?</li><li>- Verantwortung als Führungskraft und/oder Beschäftigte</li></ul></li><li>3. Prävention und Intervention<ul style="list-style-type: none"><li>- Arbeitgeberfürsorgepflichten - Mobbing und Belästigung vorbeugen</li><li>- Klimafaktoren der Zusammenarbeit</li><li>- Gesprächsführung mit Mobbingbetroffenen</li><li>- Aufklärung und Werteorientierung</li><li>- Früherkennungs- und Beratungsnetzwerk</li><li>- Rechtsprechung/ Fallbeispiele</li></ul></li></ol>
<b>Dozent</b>	Wolfgang Vogel
<b>Nummer</b>	K-07-12/25
<b>Termin</b>	<b>16. Mai 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 134,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Leistungsentgelt § 18 TVÖD und Alternatives Entgeltanreiz-System § 18 a TVÖD

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte, die jährliche Leistungsbeurteilungsgespräche zur Festsetzung des nach § 18 TVÖD-VKAS vorgesehene Leistungsentgelt, Mitglieder von Personalvertretungen und Betrieblichen Kommissionen
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Gem. § 18 TVÖD-VKA sind mit den Beschäftigten jährlich Mitarbeitergespräche auf der Grundlage von Dienstvereinbarungen zu führen. Dies geschieht entweder durch das Verfahren einer systematischen Leistungsbeurteilung und /oder durch Zielvereinbarungen.</p> <p>Das WebSeminar behandelt die hierfür von den Führungskräften benötigten methodischen Grundlagen der Leistungsfeststellung und Leistungsbewertung. Neben den aus den jeweiligen Dienstvereinbarungen sich ergebenden formellen und materiellrechtlichen Anforderungen an die Beurteilungsverfahren werden praxistaugliche Hinweise für das Führen von strukturierten Mitarbeitergesprächen und die Erarbeitung von Zielvereinbarungen vermittelt.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. § 18 TVÖD Verfahren zur Festlegung des Leistungsentgelts-Dienstvereinbarungen</li><li>2. Mitarbeitergespräche als zentrales Führungsinstrument</li><li>3. Unterjährige Vorbereitung des Leistungsbeurteilungsgesprächs</li><li>4. Verfahren der systematischen Leistungsvereinbarung</li><li>5. Das 1x1 des Bewertens und Prüfens, Fehlerquellen</li><li>6. Grundlagen der Kommunikation im Büroalltag</li><li>7. Vorbereitung des strukturierten Mitarbeitergesprächs</li><li>8. Regeln des Mitarbeitergesprächs</li><li>9. Ablauf des Mitarbeitergesprächs</li><li>10. Ziele finden, formulieren und vereinbaren</li><li>11. Abschluss von Zielvereinbarungen</li></ol>
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.
<b>Nummer</b>	web-C-09-10/25
<b>Termin</b>	<b>25. September 2025</b> von 09:00 bis 14:30 Uhr
<b>Entgelt</b>	105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 137,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Umsetzungshinweise zum TV-Fahrradleasing und dem alternativen Entgeltanreizsystem (§ 18 a TVöD)

**Zielgruppe** Personalleiter/-innen, Mitarbeiter/-innen der Personalabteilungen sowie Mitglieder der Personalvertretungen und Betriebsräte

**Ihr Nutzen** Mit der Tarifrunde 2020 wurden zwei neue Möglichkeiten geschaffen, die wesentlich zur Steigerung der Attraktivität des öffentlichen Dienstes beitragen. Zum einen handelt es sich um den Tarifvertrag zur Entgeltumwandlung zum Zwecke des Leasings von Fahrrädern im kommunalen öffentlichen Dienst (TV-Fahrradleasing) vom 25. Oktober 2020 und zum anderen um die Einführung eines alternativen Entgeltanreiz-Systems (§ 18a TVöD – Umwidmung des LOB-Budgets). Das Seminar dient dazu, Hinweise zur Umsetzung der beiden Varianten zu vermitteln und bereits aufgetauchte Fragen anzusprechen. Zum § 18a TVöD werden verschiedene Varianten aufgezeigt und nicht nur tarifliche Problematiken.

**Inhalt**

1. TV Fahrradleasing
  - Anspruchsvoraussetzungen
  - Vertragsgestaltungen (z. B. Leasingrahmenvertrag, Überlassungsvertrag)
  - Vertragsdauer
  - Beschränkungen beim Leasingrad
  - Umfang der Nutzung
  - Unfallverhütungsvorschrift
  - Steuerliche Hinweise (geldwerter Vorteil, Rückkauf)
2. Alternatives Entgeltanreiz-System (§ 18a TVöD)
  - Voraussetzungen
  - Ausgenommene Beschäftigungsgruppen
  - Festlegung der Höhe
  - Darstellung diverser Möglichkeiten
  - Sozialversicherungs- und steuerliche Hinweise
  - Berechnungsmuster
  - Mustervereinbarung

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** web-C-04-59/25

**Termin** 11. März 2025 von 8:30 bis 11:30 Uhr

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

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skzd.de](http://www.skzd.de) informieren.

## Ermahnung, Abmahnung und Grundlagen des Kündigungsrechts in der öffentlichen Verwaltung

**Zielgruppe** Personalverantwortliche, Personalsachbearbeitende, Personalvertretungen, Schwerbehindertenvertretungen

**Ihr Nutzen** Ermahnungen, Abmahnungen und Kündigungsverfahren stellen Beschäftigte in den Personalverwaltungen des öffentlichen Dienstes vor rechtliche und tatsächliche Herausforderungen.

Das Seminar erläutert die relevanten Grundzüge von Ermahnungen, Abmahnungen und dem Kündigungsschutzrecht (soziale Rechtfertigung von betriebs-, verhaltens- und personenbedingten Kündigungsgründen). Ein wesentlicher Aspekt wird die richtige Beteiligungsreihenfolge von Personalrat, Schwerbehindertenvertretung und Integrationsamt bei der Kündigung von Beschäftigten mit einer Schwerbehinderteneigenschaft oder ihnen gleichgestellte Beschäftigte sein.

**Inhalt**

1. Ermahnung und Abmahnung
2. Die soziale Rechtfertigung von Arbeitgeberkündigungen: betriebs-, verhaltens- und personenbedingte Gründe inkl. aktueller Rechtsprechung
3. Die richtige Beteiligung von Personalrat, Schwerbehindertenvertretung und Integrationsamt

**Dozent** Tobias R. Thauer M.A.

**Nummer** C-01-94/25

**Termin** 29. September 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Ort** SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 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.skzd.de](http://www.skzd.de) informieren.

## Arbeitszeugnisse schreiben und interpretieren

**Zielgruppe** Beschäftigte, die als Personalverantwortliche Zeugnisse zu formulieren und/oder zu lesen haben und Führungskräfte.

**Ihr Nutzen** Im Ergebnis des Seminars sind Sie in der Lage, gängige Formulierungen in Arbeitszeugnissen zu interpretieren. Sie lernen Instrumentarien kennen, relevante Sachverhalte entsprechend zu formulieren.

- Inhalt**
1. Das Arbeitszeugnis als Bestandteil von Bewerbungsunterlagen
    - rechtliche Rahmenbedingungen
    - Anforderungen an ein qualifiziertes Arbeitszeugnis
  2. Interpretation von Zeugnissen
    - Zeugnissprache
    - Leistungsbeurteilung und Verhaltensbeurteilung
    - Interpretation von Zeugnisbeispielen für verschiedene Mitarbeitergruppen
  3. Formulierung von Arbeitszeugnissen
    - Textbausteine
    - Formulierung von Beispielzeugnissen

**Dozent** Jan Birkenbusch

**Nummer** C-09-02/25

**Termin** **12. November 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Ort** SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 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.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Praxis der Entgeltabrechnung: Allgemeine Grundlagen

**Zielgruppe** Sachbearbeiter/-innen aus Personalabteilungen kommunalen Verwaltungen, der Lohn- und Gehaltsabrechnung, Mitarbeiter/-innen der Personalverwaltungen, die mit der Thematik befasst sind

**Ihr Nutzen** Im Seminar erhalten Sie einen Einblick in die für die Entgeltabrechnung wichtigsten Vorschriften.

Schwerpunkt des Seminars liegt in der handlungsorientierten Anwendung und der Bearbeitung praktischer Beispiele.

- Inhalt**
1. Tariffrecht
    - Tabellenentgelt (Entgeltgruppen, Entgeltstufen)
    - neue Entgeltgruppen (Höhergruppierung, höherwertige Tätigkeit)
    - Sonderformen der Arbeit (Überstunden, Dienst zu besonderen Zeiten)
  2. Lohnsteuer
    - Lohnarten (nicht steuerbarer Lohn, steuerfreier Lohn)
    - ELSTAM (Meldungen, Steuerklassen, Korrekturverfahren)
  3. Sozialversicherung
    - Rechengrößen (Beitragsbemessungsgrenze, Jahresarbeitsentgeltgrenze, etc.)
    - Zweige der Sozialversicherung
    - Umlagen (Entgeltfortzahlung, Mutterschutz, Insolvenzgeld)
    - Minijob, Übergangsbereich
    - Meldewesen

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** web-C-04-60/25

**Termin** **2./3. Juni 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Entgelt** 248,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
348,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Update Rechtliche Änderungen im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsbereich

---

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/innen der Personalabrechnung aus kommunalen Verwaltungen, die ihre vorhandenen Vorkenntnisse auf den aktuellen Stand bringen wollen
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erhalten einen Überblick über die aktuellen rechtlichen Änderungen und ihre Auswirkungen auf die Entgeltabrechnung
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rechengrößen in der Sozialversicherung</li><li>2. Änderungen im Meldeverfahren</li><li>3. Neue Geringfügigkeitsrichtlinien (Minijob, kurzfristige Beschäftigung)</li><li>4. Mindestlohn (Änderungen)</li><li>5. Änderungen bei der Lohnsteuer</li><li>6. Weitere Änderungen</li></ol>
<b>Hinweise</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

---

<b>Nummer</b>	web-C-04-33/25	
<b>Termin</b>	<b>11. Dezember 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Entgelt</b>	134,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	174,00 €	Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Entgeltabrechnung: Entgeltfortzahlung

---

<b>Zielgruppe</b>	Sachbearbeiter/-innen aus kommunalen Personalabteilungen, der Lohn- und Gehaltsabrechnung und der kommunalen Personalverwaltungen, die ihr Wissen auf den neuesten Stand bringen wollen
<b>Ihr Nutzen</b>	Das Seminar bietet einen Überblick über rechtliche und tarifliche Bestimmungen der Entgeltfortzahlung. Alle Seminarinhalte werden anhand von Praxisbeispielen erklärt.  Sie werden befähigt, die Voraussetzungen für Entgeltfortzahlung zu prüfen, Entgeltfortzahlung und Krankengeldzuschuss anzuwenden und zu berechnen
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Arbeitsunfähigkeit</li><li>2. Verlust des Anspruchs auf Krankenbezüge</li><li>3. Dauer der Entgeltfortzahlung (6-Wochen-Frist)</li><li>4. Erneute Erkrankungen, Fortsetzungserkrankungen</li><li>5. Pflichten des Arbeitnehmers (Anzeigepflicht, Nachweispflicht)</li><li>6. Berechnung der Entgeltfortzahlung</li><li>7. Krankengeldzuschuss (Berechnung, Höchstbezugsdauer)</li><li>8. Abgabepflicht der Krankenbezüge</li></ol>

---

<b>Nummer</b>	<b>Dauer</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
C-04-52	1 Tag	
<b>Entgelt</b>	134,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	174,00 €	Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Dauer der Entgeltfortzahlung im TVöD

<b>Zielgruppe</b>	Personalleiterinnen, Personalleiter, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Personalabteilungen sowie Mitglieder der Personalvertretungen und Betriebsräte
<b>Ihr Nutzen</b>	Es werden die Bestimmungen rund um die Entgeltfortzahlung erläutert. Dabei wird auf die gesetzlichen Bestimmungen des Entgeltfortzahlungsgesetzes eingegangen sowie die tariflichen Ansprüche der Beschäftigten erörtert. Insoweit werden die Regelungen insbesondere zur Dauer sowie den Berechnungsgrundlagen zu den Krankenbezügen und zum Krankengeldzuschuss behandelt. Besonderes Augenmerk gilt zudem den verschiedenen Fristenberechnungen. Des Weiteren wird der Begriff der Wiederholungserkrankung und der Einheit des Versicherungsfalles besprochen. Ein Blick auf die aktuelle Rechtsprechung soll auch erlaubt sein (u. a. Erschütterung der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung).
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bestimmungen des Entgeltfortzahlungsgesetzes</li><li>2. Allgemeine tarifliche Grundlagen</li><li>3. Pflichten<ul style="list-style-type: none"><li>- Drei-Tage-Regel (Möglichkeit der Kürzung?)</li><li>- ärztliche Feststellung (Stichwort eAU)</li><li>- Erschütterungsmöglichkeit</li></ul></li><li>4. Dauer der Entgeltfortzahlung<ul style="list-style-type: none"><li>- Sechs-Wochen-Frist</li><li>- Bedeutung der Sechs-Monats-Frist/Jahresfrist</li><li>- Wiederholungserkrankungen</li><li>- Einheit des Verhinderungsfalles</li></ul></li><li>5. Höhe der Entgeltfortzahlung<ul style="list-style-type: none"><li>- Tabellenentgelt/sonstige Monatsbeträge</li><li>- Unständige Bezüge</li><li>- Entfall bei Verschulden</li></ul></li><li>6. Krankengeldzuschuss<ul style="list-style-type: none"><li>- Berechnung (Besonderheit: freiwillig und privat Versicherte)</li><li>- Dauer (Bedeutung der Beschäftigungszeit)</li><li>- Definition der Barleistung</li></ul></li><li>7. Weitere Auswirkungen<ul style="list-style-type: none"><li>- Erholungsurlaub</li><li>- Jahressonderzahlung</li><li>- Stufenlaufzeit</li></ul></li><li>8. Fragen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer</li></ol>
<b>Hinweise</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.
<b>Nummer</b>	web-C-05-05/25
<b>Termin</b>	<b>19. Juni 2025</b> von 08:30 bis ca. 11:00 Uhr
<b>Entgelt</b>	103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 134,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Entgeltabrechnung Zulagen, Zuschläge

<b>Zielgruppe</b>	Sachbearbeiter/-innen aus kommunalen Personalabteilungen, der Lohn- und Gehaltsabrechnung und der kommunalen Personalverwaltungen, die ihr Wissen auf den neuesten Stand bringen wollen
<b>Ihr Nutzen</b>	Im Seminar erhalten Sie einen Überblick über die verschiedenen Zulagen und Zuschläge. Es werden sowohl die Voraussetzungen für die einzelnen Zulagen, Zuschläge erörtert als auch die Berechnung.  Schwerpunkt des Seminars liegt in der handlungsorientierten Anwendung und der Bearbeitung praktischer Beispiele
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Wechselschicht, Schichtarbeit</li><li>2. Vorübergehende höherwertige Tätigkeit</li><li>3. Bereitschaft (Bereitschaftsdienst, Rufbereitschaft)</li><li>3. Überstunden, Mehrarbeit</li><li>4. Dienst zu besonderen Zeiten (Nacht, Samstag, Sonntag, Feiertag, Heiligabend, Silvester)</li><li>5. Erschwerniszuschläge</li></ol>
<b>Hinweise</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.
<b>Nummer</b>	web-C-04-34/25
<b>Termin</b>	<b>10. Dezember 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Entgelt</b>	134,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 174,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Reisekosten

---

<b>Zielgruppe</b>	Das Seminar richtet sich an alle Mitarbeiter/-innen aus kommunalen Verwaltungen, die mit Reisekostenabrechnungen in Berührung kommen
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Das Seminar bietet einen Überblick über die Bestimmungen des Reisekostenrechts. Alle Seminarinhalte werden mit praktischen Beispielen erklärt.</p> <p>Sie werden befähigt, Reisekostenabrechnungen zu erstellen bzw. zu überprüfen. Durch Kenntnis der entsprechenden Rechtsgrundlagen können die Teilnehmenden gegebenenfalls auch die Abrechnungen erklären.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Grundlagen (rechtliche Grundlagen, Dienstreisen, Antragsverfahren)</li><li>2. Fahrt- und Flugkosten (Bahnreisen, Flugreisen, Taxi)</li><li>3. Wegstreckenentschädigung (kleine und große Wegstreckenentschädigung)</li><li>4. Tagegeld (Höhe des Tagegelds, Kürzungen)</li><li>5. Übernachtungskosten (Pauschalen, Höchstbeträge)</li><li>6. Nebenkosten (Erstattungsfähige und nicht erstattungsfähige Nebenkosten)</li><li>7. Erkrankung während einer Dienstreise</li><li>8. Verbindung von Dienstreisen mit privaten Reisen</li><li>9. Auslandsdienstreisen</li></ol>
<b>Hinweise</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

---

<b>Nummer</b>	web-D-12-03/25
<b>Termin</b>	<b>8. Mai 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Entgelt</b>	134,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 174,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Entgeltabrechnung Sozialversicherung - Grundlagen

---

<b>Zielgruppe</b>	Sachbearbeiter/-innen aus kommunalen Personalabteilungen, der Lohn- und Gehaltsabrechnung und Mitarbeiter/-innen der kommunalen Personalverwaltungen, die mit der Thematik befasst sind
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Im Seminar erhalten Sie einen Einblick in die für die Lohnabrechnung wichtigen Vorschriften des Sozialversicherungsrechts.</p> <p>Schwerpunkt des Seminars liegt in der handlungsorientierten Anwendung und der Bearbeitung praktischer Beispiele.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rechengrößen der Sozialversicherung (Beitragsbemessungsgrenzen, Jahresarbeitsentgeltgrenzen, Beitragssätze)</li><li>2. Zweige der Sozialversicherung (Kranken-, Pflege-, Arbeitslosen-, Rentenversicherung)</li><li>3. Umlagen (U1, U2, U3)</li><li>4. Sozialversicherungsfreies und sozialversicherungspflichtiges Entgelt</li><li>5. Laufende Bezüge und Einmalzahlungen</li><li>6. Übergangsbereich</li><li>7. Sozialversicherungsmeldungen (An- und Abmeldungen, laufende Meldungen, Sofortmeldungen, Unterbrechungsmeldungen)</li><li>8. Beitragsnachweise</li></ol>
<b>Dozent</b>	Thorsten Wicha

---

<b>Nummer</b>	C-04-38/25
<b>Termin</b>	<b>1. September 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	134,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 174,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Entgeltabrechnung: ELSTAM

**Zielgruppe** Das Seminar richtet sich an alle Mitarbeiter/-innen aus kommunalen Verwaltungen, die mit Entgeltabrechnungen in Berührung kommen.

**Ihr Nutzen** Sie erhalten Handlungssicherheit im Zusammenhang mit den zur Entgeltabrechnung bereitgestellten ELSTAM. Gleichzeitig kennen Sie Gründe und Lösungsansätze für etwaige Probleme bei den ELSTAM

- Inhalt**
1. Umfang der ELSTAM
  2. Pflichten beim ELSTAM – Verfahren
  3. Anmeldung eines Arbeitnehmers
  4. Abmeldung eines Arbeitnehmers
  5. Arbeitgeberwechsel
  6. Änderungslisten
  7. Unzutreffende ELSTAM
  8. Lohnsteuerabzug ohne ELSTAM
  9. Verschiedene Lohnarten
  10. ELSTAM – Meldungen

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** web-C-04-54  
**Dauer** 1 Tag  
Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung

**Entgelt** 134,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
174,00 € Nichtmitglieder

## Altersversorgung im öffentlichen Dienst

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/-innen des Personalbereichs, die mit der Lohnabrechnung vertraut sind

**Ihr Nutzen** Dieses Seminar bietet in kompakter Form einen Überblick über die gesetzlichen Rahmenbedingungen und die verschiedenen Durchführungswege  
  
Alle Seminarinhalte werden anhand von konkreten Praxisbeispielen erörtert

- Inhalt**
1. Einführung: Rechtliche Grundlagen, Arten der Altersversorgung
  2. Pflichtversicherung, Beitragsfreie Versicherung, Überleitung der Versicherung
  3. Zusatzversorgungspflichtiges Entgelt
  4. Beiträge zur Zusatzversorgungseinrichtung
  5. Renten aus der Zusatzversorgung
  6. Freiwillige Versicherung
  7. Entgeltumwandlung
  8. Riester
  9. Steuerliche und sozialversicherungsrechtliche Beurteilung der Beiträge

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** C-04-36  
**Dauer** 1 Tag  
Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung

**Entgelt** 134,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
174,00 € Nichtmitglieder

## Web-Seminar: Geringfügig Beschäftigte/ Beschäftigte im Übergangsbereich

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte der Personalabteilungen, Mitglieder der Personalvertretungen sowie sonstige Interessierte
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Sie werden mit den besonderen Regelungen bei der Beschäftigung von geringfügig/kurzfristig Beschäftigten vertraut gemacht. Die Teilnehmenden werden in die Lage versetzt, die Arbeitsverhältnisse tarif- und sozialrechtlich einzuordnen. Des Weiteren wird ein Blick auf den Übergangsbereich geworfen.</p> <p>Sofern sich der Mindestlohn 2025 erhöhen sollte, wird sich die maximale Arbeitsentgelthöhe verändern und es erfolgt eine Anpassung des Übergangsbereiches. Auswirkungen hieraus werden erläutert. Die aktuelle Gesetzgebung und Rechtsprechung wird.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Geringfügig Beschäftigte<ul style="list-style-type: none"><li>- Arbeitsentgelt(2024 - 538,00 €; 2025 - ???)</li><li>- schwankende Arbeitsentgelte, Einmalzahlungen</li><li>- schwankende Arbeitszeit</li><li>- mehrere Beschäftigungen</li><li>- Überschreiten des Arbeitsentgeltes (Bedingung – wie oft?; Zwölf-Monats-Zeitraum)</li><li>- Urlaub/Entgeltfortzahlung</li><li>- Besonderheit bei der Rentenversicherung</li><li>- Steuer/Sozialversicherung</li><li>- Steuerfreie Entgelte</li></ul></li><li>2. Kurzfristig Beschäftigte<ul style="list-style-type: none"><li>- 3 Monate</li><li>- 70 Arbeitstage</li><li>- mehrere Beschäftigungen im Jahr</li><li>- geringfügige und kurzfristige Beschäftigung parallel</li><li>- Bedeutung der Berufsmäßigkeit</li><li>- Urlaub/Entgeltfortzahlung</li></ul></li><li>3. Übergangsbereich<ul style="list-style-type: none"><li>- Anwendungsbereich</li><li>- Differenzierung der Beitragslast</li><li>- Auswirkung der Änderung in der Pflegeversicherung</li><li>- Auswirkung einer Änderung der Mindestlöhne</li></ul></li></ol>
<b>Methodik</b>	Diskussion, Fallbeispiele
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.
<b>Nummer</b>	web-C-04-39/25
<b>Termin</b>	<b>26. August 2025</b> von 8:30 bis 11:30 Uhr
<b>Entgelt</b>	103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 134,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Entgeltabrechnung Besondere Beschäftigte

<b>Zielgruppe</b>	Sachbearbeiter/-innen aus kommunalen Personalabteilungen, der Lohn- und Gehaltsabrechnung und der kommunalen Personalverwaltungen, die ihr Wissen auf den neuesten Stand bringen wollen
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Im Seminar erhalten Sie einen Überblick über die Behandlung von besonderen Beschäftigten in der Entgeltabrechnung.</p> <p>Schwerpunkt des Seminars liegt in der handlungsorientierten Anwendung und der Bearbeitung praktischer Beispiele.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Praktikanten (Pflichtpraktika, freiwillige Praktika, Schülerpraktika, Vergütung)</li><li>2. Kurzfristige Beschäftigungen (Befristung, mehrere Beschäftigungen)</li><li>3. Minijob (Entgeltgrenze, mehrere Beschäftigungen, Rentenversicherung)</li><li>4. Studenten (Zusammentreffen verschiedener Beschäftigungen)</li><li>5. Rentner (verschiedene Rentenformen und ihre Auswirkungen)</li></ol>
<b>Dozent</b>	Thorsten Wicha
<b>Nummer</b>	C-04-39/25
<b>Termin</b>	<b>29. August 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	134,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 174,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Entgeltabrechnung: Trennungsgeld

**Zielgruppe** Das Seminar richtet sich an alle Mitarbeiter/-innen aus kommunalen Verwaltungen, die mit Reisekostenabrechnungen in Berührung kommen

**Ihr Nutzen** Sie werden befähigt, Trennungsgeldabrechnungen zu erstellen bzw. zu überprüfen. Gleichzeitig kennen Sie die entsprechenden Rechtsgrundlagen des Trennungsgeldrechts und können so gegebenenfalls auch die Abrechnungen erklären.

- Inhalt**
1. Anwendungsbereich
  2. Trennungsgeld nach Zusage der Umzugskostenvergütung
  3. Trennungsgeld beim auswärtigen Verbleiben
  4. Sonderbestimmungen beim auswärtigen Verbleiben
  5. Reisebeihilfen bei Heimfahrten
  6. Verfahren und Antragstellung
  7. Neuerungen 2022/2023

**Nummer** D-12-06 **Dauer** 1 Tag Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung

**Entgelt** 134,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
174,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Entgeltabrechnung Pfändung

**Zielgruppe** Sachbearbeiter/-innen aus kommunalen Personalabteilungen, der Lohn- und Gehaltsabrechnung und der kommunalen Personalverwaltungen, die ihr Wissen auf den neuesten Stand bringen wollen

**Ihr Nutzen** Im Seminar erhalten Sie einen Überblick über die bei einer Pfändung zu beachtenden Vorschriften.

Schwerpunkt des Seminars liegt in der handlungsorientierten Anwendung und der Bearbeitung praktischer Beispiele

- Inhalt**
1. Rechtliche Rahmenbedingungen (Rechte, Pflichten, Drittschuldnerklärung)
  2. Pfändbares Arbeitseinkommen (Unpfändbare und bedingt pfändbare Bezüge)
  3. Pfändung durch nicht bevorrechtigte Gläubiger („Normalpfändung“)
  4. Pfändung durch Unterhaltsgläubiger
  5. Zusammentreffen mehrerer Pfändungen
  6. Abtretung
  7. Verbraucherinsolvenz

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** web-C-04-44/25

**Termin** 12. November 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Entgelt** 134,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
174,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: **Jahressonderzahlung nach dem TVöD**

---

<b>Zielgruppe</b>	Sachbearbeiter/-innen aus kommunalen Verwaltungen, die mit der Ermittlung der Jahressonderzahlung betraut sind.
<b>Ihr Nutzen</b>	Das Seminar vermittelt alle notwendigen Kenntnisse um die Jahressonderzahlung korrekt ermitteln zu können. Dabei wird auf alle möglichen Spezialfälle eingegangen (z. B. Arbeit während der Elternzeit, längere Erkrankung, Wechsel der Arbeitszeit).
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Anspruchsvoraussetzungen<ul style="list-style-type: none"><li>- Stichtagsregelung</li></ul></li><li>2. Anspruchsumfang<ul style="list-style-type: none"><li>- Bemessungszeitraum</li><li>- Ersatzbemessungszeiträume</li><li>- Begriff des monatlichen Entgelts</li><li>- Wechsel des Beschäftigungsumfanges</li></ul></li><li>3. Zwölfstelungsregelung<ul style="list-style-type: none"><li>- Fehlzeiten</li><li>- Ausbildungszeiten</li><li>- Elternzeit</li><li>- Beschäftigungsverbote</li><li>- Teilzeitbeschäftigung während der Elternzeit</li></ul></li><li>4. Höhe</li><li>5. Auszahlung</li></ol>
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

---

<b>Nummer</b>	web-C-04-56/25
<b>Termin</b>	<b>21. Oktober 2025</b> von 08:30 bis ca. 11:30 Uhr
<b>Entgelt</b>	103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 134,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: **Personalvertretungsrecht: Der Personalrat- Aufgaben, Pflichten, Chancen und Grenzen**

---

<b>Zielgruppe</b>	Personalratsmitglieder
<b>Ihr Nutzen</b>	Dieses Seminar führt Sie in die Vorgaben des Sächsischen Personalvertretungsgesetzes ein und vermittelt Ihnen die Kenntnisse, die Sie als Personalratsmitglied für Ihre Tätigkeit benötigen.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Grundlagen des Personalvertretungsrechts</li><li>2. Geltungsbereich des SächsPersVG (§§ 4, 6, 7)</li><li>3. Rechtsstellung des Personalrats und seiner Mitglieder</li><li>4. Grundsätze der Zusammenarbeit zwischen Dienststelle und Personalrat</li><li>5. Überblick über die Beteiligungsrechte des Personalrats</li><li>6. Informations- und Anhörungsrechte</li><li>7. Mitwirkungsverfahren und Mitwirkungsrechte</li><li>8. Eingeschränkte und volle Mitbestimmung des Personalrats (Verfahren und Tatbestände)</li></ol>
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

---

<b>Nummer</b>	web-M-01-01/25
<b>Termin</b>	<b>20. August 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Entgelt</b>	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](http://www.sksd.de) informieren.

## Wahlen zum Personalrat: Vorbereitung und Durchführung für Wahlvorstände

---

<b>Zielgruppe</b>	Personalratsmitglieder, Wahlvorstandsmitglieder
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Die Personalratswahlen werden vom Wahlvorstand vorbereitet und durchgeführt. Das Gelingen der Wahl ist von der genauen Einhaltung der Verfahrens- und Formvorschriften abhängig.</p> <p>In dieser Schulung werden Sie praxisnah darauf vorbereitet.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Grundlagen der Personalratswahl nach §§ 12 ff SächsPersVG<ul style="list-style-type: none"><li>- aktives und passives Wahlrecht</li><li>- Wahlverfahren</li><li>- Bestellung des Wahlvorstandes</li><li>- Wahleinleitung</li><li>- Wahlschutz</li></ul></li><li>2. Verfahren nach der SächsPersVWVO<ul style="list-style-type: none"><li>- Allgemeines</li><li>- Verfahren bei Listenwahl</li><li>- Verfahren bei Personenwahl</li><li>- Fristen</li></ul></li></ol>

---

<b>Nummer</b>	<b>Dauer</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
M-01-23	1 Tag	
<b>Entgelt</b>	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](http://www.sksd.de) informieren.

## Der Personalrat - Das sächsische Personalvertretungsrecht Aufgaben, Pflichten, Chancen und Grenzen

---

<b>Zielgruppe</b>	Personalratsmitglieder
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie haben einen Überblick über die Aufgaben, Zielstellungen und rechtlichen Grundlagen eines Personalrates. Sie kennen die Rolle einer Personalvertretung und finden sich im Gremium zurecht.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Neu im Personalrat – und jetzt? Erste Schritte im neuen Amt</li><li>2. Der Personalrat: Funktion, Funktionen und Rolle</li><li>3. Rechtliche Stellung des Personalrates</li><li>4. Überblick über die Aufgabengebiete eines Personalrates</li><li>5. Die rechtliche Basis des Personalrates: das Sächsische Personalvertretungsgesetz (SächsPersVG)</li><li>6. Besondere Aufgaben: Versammlungen, Sitzungen usw.</li><li>7. Rechte und Pflichten der Mitglieder eines Personalrates</li><li>8. Zusammenarbeit mit Anderen in und außerhalb der Dienststelle</li><li>9. Diskussion und Ideensammlung</li></ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte SächsPVG zur Veranstaltung mitbringen.
<b>Dozent</b>	Wolfgang Wagner

---

<b>Nummer</b>	M-01-01/25
<b>Termin</b>	<b>15. April 2025</b> von 09:00 bis ca 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
	134,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Der Personalrat - Erfahrungsaustausch

---

<b>Zielgruppe</b>	Personalratsmitglieder
-------------------	------------------------

---

<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Wir bieten Ihnen die Möglichkeit Ihre Fragen, die in der täglichen Arbeit auftauchen, mit anderen zu diskutieren und sich auszutauschen, dazu wird Ihnen ein Fachmann zur Seite gestellt, der den Erfahrungsaustausch moderiert und aufkommende Fragen mit begleitet.</p> <p>Dieser Austausch soll mit Ihren speziellen Fragen stattfinden.</p>
<b>Inhalt</b>	Schicken Sie uns Ihre Fragen direkt bei der Anmeldung mit, die Sie mit den anderen Personalratsmitgliedern diskutieren möchten.
<b>Dozent</b>	Jan Birkenbusch

---

<b>Nummer</b>	M-01-26/25
<b>Termin</b>	<b>10. November 2025</b> von 09:00 bis ca. 12:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	82,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 107,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Personalrat TVöD / Arbeitsrecht

---

<b>Zielgruppe</b>	Neu gewählte Personalratsmitglieder, aber auch solche, die ihr Wissen auffrischen möchten
-------------------	---

---

<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Es werden sich Ihnen viele Fragen stellen. Und man benötigt vielerlei Rechtskenntnisse, um seine tägliche Arbeit optimal und zum Wohle der Beschäftigten gestalten zu können. Das Seminar vermittelt einen Überblick über die Vorschriften des Tarifrechts und berücksichtigt dabei zum besseren Verständnis auch die wichtigsten Regelungen des Arbeitsrechts. Es eignet sich somit als Einstieg für alle Personalratsmitglieder, die sich mit dem TVöD vertraut machen möchten, aber auch als Auffrischung.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Allgemeines<ul style="list-style-type: none"><li>- Geltungsbereich</li><li>- Begründung von Arbeitsverhältnissen</li><li>- Probezeit / Befristung</li></ul></li><li>2. Rechte der Beschäftigten<ul style="list-style-type: none"><li>- Eingruppierung und Entgelt im Überblick</li><li>- Entgelt im Krankheitsfall</li><li>- Sozialbezüge</li><li>- sonstige Ansprüche wie Urlaub, Freistellung nach § 29, Arbeitzeugnis</li></ul></li><li>3. Pflichten der Beschäftigten<ul style="list-style-type: none"><li>- allgemeine Pflichten</li><li>- Pflichten aus § 3 TVöD</li><li>- Pflichten bezüglich der Arbeitszeit</li></ul></li><li>4. Beendigung von Arbeitsverhältnissen<ul style="list-style-type: none"><li>- Kündigung</li><li>- Zeitablauf</li><li>- Auflösungsvertrag</li><li>- sonstige Möglichkeiten nach Arbeits- und Tarifrecht</li></ul></li></ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte TVöD, Textsammlung Arbeitsgesetze zur Veranstaltung mitbringen.

---

<b>Nummer</b>	<b>Dauer</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
M-01-24	1 Tag	
<b>Entgelt</b>	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](http://www.sksd.de) informieren.

## Aufgabengebiete des Personalrats Mitbestimmung und Mitwirkung

---

<b>Zielgruppe</b>	Personalratsmitglieder
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie vertiefen Ihre Kenntnisse über die beteiligungspflichtigen Maßnahmen des Personalrats. Sie kennen die Rolle einer Personalvertretung und finden sich im Gremium zurecht.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Einführung<ul style="list-style-type: none"><li>- der Personalrat: Funktion, Funktionen und Rolle</li><li>- die rechtliche Basis des Personalrates: das Sächsische Personalvertretungsgesetz (SächsPersVG)</li></ul></li><li>2. Im Einzelnen: Beteiligungspflichtige Maßnahmen<ul style="list-style-type: none"><li>- Mitbestimmung des Personalrats</li><li>- Mitwirkung des Personalrats</li></ul></li><li>3. Erfahrungsaustausch zwischen den Teilnehmenden<ul style="list-style-type: none"><li>- Zusammenarbeit mit Dritten in und außerhalb der Dienststelle</li><li>- Diskussion und Ideensammlung</li></ul></li></ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte SächsPersVG und Beispieleinladungen zu Personalratssitzungen zur Veranstaltung mitbringen.
<b>Dozent</b>	Wolfgang Wagner
<hr/>	
<b>Nummer</b>	M-01-16/25
<b>Termin</b>	<b>3. September 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 134,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Aufgabengebiete des Personalrats - Mitbestimmung und Mitwirkung

---

<b>Zielgruppe</b>	Personalratsmitglieder
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie vertiefen Ihre Kenntnisse über die beteiligungspflichtigen Maßnahmen des Personalrats. Sie kennen die Rolle einer Personalvertretung und finden sich im Gremium zurecht.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Einführung<ul style="list-style-type: none"><li>- der Personalrat: Funktion, Funktionen und Rolle</li><li>- die rechtliche Basis des Personalrates: das Sächsische Personalvertretungsgesetz (SächsPersVG)</li></ul></li><li>2. Im Einzelnen: Beteiligungspflichtige Maßnahmen<ul style="list-style-type: none"><li>- Mitbestimmung des Personalrats</li><li>- Mitwirkung des Personalrats</li></ul></li><li>3. Erfahrungsaustausch zwischen den Teilnehmenden<ul style="list-style-type: none"><li>- Zusammenarbeit mit Dritten in und außerhalb der Dienststelle</li><li>- Diskussion und Ideensammlung</li></ul></li></ol>
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.
<hr/>	
<b>Nummer</b>	web-M-01-16/25
<b>Termin</b>	<b>15. Mai 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Entgelt</b>	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](http://www.sksd.de) informieren.

## Arbeitsorganisation und Zusammenarbeit im Personalrat

**Zielgruppe** Personalratsmitglieder

**Ziel/Inhalt**

1. Rolle des Personalrates in der Dienststelle
2. Rechte und Pflichten der Personalratsmitglieder
3. Aufgaben des Vorstandes
4. Bildung von Ausschüssen bzw. Arbeitsgruppen innerhalb des Personalrates
5. Vorbereitung und Durchführung von Sitzungen
6. Zusammenarbeit innerhalb des Personalrates und nach außen

**Dozent** Wolfgang Wagner

**Nummer** M-01-29/25

**Termin** 3. Juni 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Ort** SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 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.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## Konstruktive Zusammenarbeit Personalrat und Dienststelle

**Zielgruppe** Personalratsmitglieder, Personalverantwortliche und sonstige Interessierte

**Ihr Nutzen**

Als konstruktiv agierende Personalvertretung benötigen Sie zum einen fundierte Kenntnisse im Arbeitsrecht sowie zu Rechten und Pflichten des Personalrats, zum anderen aber auch Handwerkszeug für eine konstruktive Zusammenarbeit mit der Dienststelle.

In unserem Seminar erhalten Sie Tipps für eine zielführende Kommunikation und gekonnte Argumentation, eine optimale Vorbereitung auf erfolgreiche Verhandlungen, die Vermeidung typischer Konfliktsituationen und eine gute Organisation der Personalratsarbeit - also die Basis für eine vertrauensvolle Zusammenarbeit. Die Chance liegt im Miteinander, nicht im Gegeneinander!

**Inhalt**

1. Vertrauensvolle Zusammenarbeit
2. Grundsatz der Friedenspflicht
3. Informations-, Beteiligungs- und Initiativrecht des Personalrates
4. Quartalsgespräch, Personalversammlung
5. Abschluss von Dienstvereinbarungen
6. Konfliktlösung: Konfliktentstehung - und Vermeidung
7. Argumentationen und erfolgreiche Verhandlungsführungen

**Dozent** Wolfgang Wagner

**Nummer** C-03-12/25

**Termin** 27. Oktober 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Ort** SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 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.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Personalrat: Speziell für PR-Vorsitzende, Stellvertreter und Vorstandsmitglieder

<b>Zielgruppe</b>	Personalratsmitglieder
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Die besondere Situation von Personalratsvorsitzenden, deren Stellvertretung und von Vorständen wird in diesem Seminar aus rechtlicher Sicht betrachtet.</p> <p>Das Seminar bearbeitet praxisorientiert die mit diesen Funktionen einhergehenden besonderen Aufgaben und Verantwortlichkeiten auf der Grundlage des Personalvertretungsgesetzes.</p> <p>Darüber hinaus erfolgt eine Einführung in Themen wie Arbeitsorganisation, erfolgreiches Führen des Gremiums und Grundlagen der Kommunikation - speziell zugeschnitten auf die Anforderungen von Vorsitzenden, Stellvertretungen und die Arbeit im Vorstand.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vorstandsarbeit- Rolle des Vorsitzenden/Vorstandes</li> <li>2. Die Geschäftsführung des Personalrates- Aufgaben des Personalratsvorsitzenden, Stellvertretenden und Vorstandes</li> <li>3. Arbeitsorganisation innerhalb des Personalrates</li> <li>4. Sitzung Vor- und Nachbereitung</li> <li>5. Rechtssichere Beschlussfassungen</li> <li>6. Bildung von Ausschüssen/Arbeitsgruppen</li> <li>7. Verhandlungsniederschrift</li> <li>8. Kosten für Personalratsarbeit</li> </ol>
<b>Dozent</b>	Wolfgang Wagner
<b>Nummer</b>	C-03-10/25
<b>Termin</b>	<b>10. September 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 134,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Personalversammlungen und Quartalsgespräche gut vorbereiten und interessant gestalten

<b>Zielgruppe</b>	Personalratsmitglieder
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Die jährliche Personalversammlung ist für den Personalrat einer der wichtigsten Tage im Jahr. Hier berichtet er in einem Tätigkeitsbericht über seine geleistete Arbeit. Eine gut vorbereitete und erfolgreich durchgeführte Personalversammlung kann die Position des Personalrates innerhalb der Belegschaft und gegenüber dem Arbeitgeber erheblich stärken.</p> <p>Im Seminar lernen Sie, wie eine solche Veranstaltung interessant gestaltet werden kann. Von der Einladung, über die Durchführung bis hin zu einer möglichen Öffentlichkeitsarbeit werden praktische Hinweise dazu gegeben. Wie bereitet sich der Personalrat auf das Quartalsgespräch vor? Dabei geht es um mögliche Themen und die Ziele des Personalrates. Es werden praxisorientierte Tipps für konstruktive Gesprächsführung gegeben. Im Seminar werden Kenntnisse vermittelt, wie man eine gute Nachbereitung des Gesprächs organisiert und ob und wie man über das Quartalsgespräch die Beschäftigten informieren kann.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Personalversammlung: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rechtsgrundlagen für Personalversammlungen</li> <li>- Vorbereitung der Versammlung (Ziele, Schwerpunkte, Aufgaben), Werbung und Einladung</li> <li>- Rechte und Pflichten des Personalrats auf der Versammlung</li> <li>- Versammlungsleitung, auftreten, reden, diskutieren; Möglichkeiten zur Aktivierung der Belegschaft</li> <li>- Rolle der Gewerkschaft auf der Versammlung, Rolle und Pflichten des Arbeitgebers auf der Versammlung</li> <li>- Erstellung des Tätigkeitsberichts</li> </ul> </li> <li>2. Quartalsgespräche: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zusammenarbeitsgebot nach § 2 Abs. 1 SächsPersVG</li> <li>- Vorbereitung und Vorschläge für mögliche Tagesordnungspunkte</li> <li>- Sitzungsleitung und inhaltliche Gestaltung des Quartalsgesprächs</li> <li>- Konstruktive Gesprächsführung zwischen Personalrat und Dienststelle</li> <li>- Nachbereitung</li> <li>- Öffentlichkeitsarbeit</li> </ul> </li> </ol>
<b>Dozent</b>	Wolfgang Wagner
<b>Nummer</b>	C-03-09/25
<b>Termin</b>	<b>8. Mai 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 134,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Datenschutz für den Personalrat

**Zielgruppe** Alle (neu gewählte) Personalratsmitglieder, Datenschutzverantwortliche, Datenschutzbeauftragte, sowie alle anderen Interessenten für diesen Themenkreis

**Ihr Nutzen** Der Datenschutz spielt in der öffentlichen Verwaltung eine nicht zu unterschätzende Rolle – mehrere Gesetze und andere Vorschriften sind zu kennen und zu beachten. Auch an den Mitgliedern der Personalvertretung und den anderen Interessenvertretern geht dieser nicht vorbei.

In diesem Seminar sollen kompakt, praxisnah und handlungsorientiert die geltenden Regelungen dargestellt werden, welche sowohl von der Verwaltung als auch vom Personalrat zu beachten und umzusetzen sind. In dem Seminar werden die wichtigsten Regelungen der DSGVO vorgestellt.

- Inhalt**
1. Datenschutzgerechtes Handeln des Personalrates
    - Organisation und Arbeitsplatz
    - Umgang mit Mitarbeiterdaten
  2. Beaufsichtigung der Beachtung des Datenschutzes in der Dienststelle
    - Kontrollbefugnis, Beteiligungsrechte, Schweigepflicht
    - Dienstvereinbarungen
  3. Datenschutz im Personalwesen

**Nummer** HC-03-26  
**Dauer** 1 Tag  
Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung

**Entgelt** 142,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
185,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Das Beamtenrecht Grundseminar

**Zielgruppe** Sachbearbeiter/-innen, Personalverantwortliche und Personalratsmitglieder (auch mit wenigen Vorkenntnissen im Beamtenrecht)

**Ihr Nutzen** Sie erhalten einen Einblick in das sächsische Beamtenrecht unter besonderer Berücksichtigung der zum Jahreswechsel in Kraft getretenen Neuregelungen und können beamtenrechtliche Fragen systematisch zuordnen und lösen. Dabei werden alte und neue Regelungen einander gegenübergestellt und die einschlägige Rechtsprechung berücksichtigt

- Inhalt**
1. Allgemeines
    - Neuregelung des Dienstrechts in Sachsen
    - Grundbegriffe des Beamtenrechts
  2. Formalitäten
    - Ernennung, v. a. Einstellung
    - das neue Laufbahnrecht im Überblick
    - Versetzung, Abordnung, Umsetzung
  3. Beendigung des Beamtenverhältnisses
    - Entlassung und Ruhestand / sonst. Möglichkeiten
  4. Pflichten der Beamtinnen und Beamten
    - Pflichten aus § 33 Beamtenstatusgesetz
    - Residenzpflicht und Amtsverschwiegenheit
    - sonstige Pflichten
  5. Rechte der Beamtinnen und Beamten
    - Fürsorge und Schutz / sonst. Rechte
  6. Das neue Besoldungs- und Versorgungsrecht
    - Besoldung: Entstehen und Inhalt des Anspruchs
    - Versorgung: Ruhestand, Hinterbliebenenversorgung, Unfallfürsorge
  7. Rechtsbehelfe im Beamtenrecht
    - Widerspruch / Klage vor dem Verwaltungsgericht
  8. Rechtsprechung zum Beamtenrecht

**Arbeitsmittel** Bitte VSV Sachsen (Beamtenstatusgesetz, das sächsische Beamtengesetz, das sächsische Besoldungsgesetz sowie das sächsische Beamtenversorgungsgesetz und das sächsische Disziplinarrecht) zur Veranstaltung mitbringen.

**Dozentin** Kirsten Berentz

**Nummer** C-06-18/25

**Termin** 27./28. August 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Ort** SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 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.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

# Das Beamtenrecht

## Aufbauseminar

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte mit Erfahrungen im Beamtenrecht; Personalratsmitglieder; Bewerberinnen und Bewerber zum Aufstieg in den höheren Dienst
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie vertiefen Ihre Kenntnisse aus dem Grundseminar und lernen die aktuelle Rechtsprechung zum Beamtenrecht kennen.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rechtsprobleme bei Ernennungen (v.a. Einstellung und Beförderung)</li><li>2. Rechtsbehelfe im Beamtenrecht – die Besonderheiten</li><li>3. Einzelne Maßnahmen der Dienstaufsicht</li><li>4. Einzelheiten zu Besoldung und Versorgung</li></ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte beamtenrechtliche Gesetze u. Verordnungen sowie das Beamtenstatusgesetz zur Veranstaltung mitbringen.

<b>Nummer</b>	<b>Dauer</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
C-06-13	2 Tage	

<b>Entgelt</b>	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](http://www.sksd.de) informieren.

# Web-Seminar: Regenerations- und Umwandlungstage im Sozial- und Erziehungsdienst – Umsetzung in der Praxis

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte der Personalverwaltungen, Personalräte
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Mit der Tarifeinigung vom 18. Mai 2022 im Sozial- und Erziehungsdienst (SuE) wurde eine neue Ära der Gewährung von Freistellungszeiten im öffentlichen Dienst eingeläutet. Für die Beschäftigten im Bereich des SuE besteht ein tariflicher Anspruch auf Regenerationstage. Zudem können die Beschäftigten auf eigenen Wunsch zusätzlich sogenannte Umwandlungstage erhalten. Diese beiden neuen Tarifregelungen haben unterschiedliche Voraussetzungen, die in der Auslegung zu hinterfragen sind. Dabei geht es u. a. um die Höhe des Anspruchs, Wartezeiten, Antragsfristen, Verrechnungsmodalitäten bei den Umwandlungstagen usw. Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmerinnen und Teilnehmern diese neuen tariflichen Normen verständlich nahe zu bringen, um sie in der Praxis korrekt umsetzen zu können. Da die Gewährung der neuen SuE-Zulage bei den Umwandlungstagen von größter Bedeutung ist, wird diese ebenfalls dargestellt.</p> <p>Des Weiteren werden viele, häufig in dem Zusammenhang gestellte Fragen eine Antwort finden und es können erste Erfahrungswerte sowie Auslegungsschwerpunkte besprochen werden.</p>

<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Regenerationstage (RT)</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Anspruchsvoraussetzungen</li><li>- Anzahl</li><li>- Bedeutung der Arbeitstage</li><li>- Kürzungsmöglichkeit („Wartezeit“)</li><li>- Kalendermonate mit Entgelt</li><li>- Bedeutung des Kalenderjahres</li><li>- Beantragung (Form/Frist)</li><li>- Zustimmung/Ablehnung durch den Arbeitgeber</li><li>- Voraussetzung der Übertragungsmöglichkeit</li><li>- Arbeitgeberwechsel (Anrechnung?)</li><li>- Wechsel zwischen E- und S-Gruppen</li><li>- Auswirkungen einer Erkrankung</li><li>- Abgeltungsmöglichkeit?</li><li>- Beispiele</li></ul></li><li>2. <b>Umwandlungstage (UWT)</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Bedeutung/Sinn der Geltendmachung (Stufe 1)</li><li>- Geltendmachung bei Mutterschutz/Elternzeit/Krankheit usw.</li><li>- Wartezeit (einmalig, Dauer)</li><li>- Anzahl</li><li>- Beantragung [Form/Frist (Stufe 2)]</li><li>- Zustimmung/Ablehnung durch den Arbeitgeber</li><li>- finanzieller Einsatz (Verrechnungshöhe, Dauer)</li></ul></li></ol>
---------------	--

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

- Zustimmung/Ablehnung durch den Arbeitgeber
- Arbeitgeberwechsel (Anrechnung?)
- Übertragungsfrist?
- Auswirkungen einer Erkrankung
- Beispiele

### 3. SuE-Zulage

- Anspruchsvoraussetzung
- Höhe (2 Möglichkeiten)
- Beginn/Entfall
- Berücksichtigung von Ausfallzeiten
- Verrechnungsmethode [Umwandlungstag(e)]
- Auswirkungen auf die Jahressonderzahlung

### 4. Ihre Fragen

#### Hinweis

Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

---

<b>Nummer</b>	web-C-01-89/25	
<b>Termin</b>	<b>21. Januar 2025</b> von 08:30 bis ca. 11:30 Uhr	
<b>Entgelt</b>	103,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	134,00 €	Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skstd.de](http://www.skstd.de) informieren.

Ihre Ansprechpersonen:

<b>Inhalt</b>	Manuela Kreibig 0351 43835-16 manuela.kreibig@sksd.de
<b>AdA/Quada F</b>	Steffen Pluntke 0351 43835-11 steffen.pluntke@sksd.de
<b>Organisation</b>	Maria von Allwörden 0351 43835-21 maria.allwoerden@sksd.de

SKSD-Veranstaltungen 2025 im Bereich

## **Seminare für Azubis und Ausbilder:innen**

## Inhaltsverzeichnis

-	Modulreihe Motiviert und erfolgreich durch die Ausbildung.....	155
-	So gehts! Ausbildungszeit effektiv nutzen .....	157
-	Azubi-Knigge Verhaltens-1x1 für die Ausbildung.....	158
-	Sich selbst entdecken und entwickeln Ihre Rolle im Team.....	159
-	Kompetenz am Telefon .....	160
-	Lernen kann man lernen .....	161
-	Prüfungstraining für mündliche Bewährungsproben .....	162
-	Ausbildung der Ausbilder (AdA-Lehrgang) Lehrgang zur Prüfung nach Ausbilder-Eignungsverordnung .....	163
-	AdA-Update Erfrischend Auffrischendes .....	165
-	Qualifizierung der ausbildenden Fachkräfte (QuadaF-Lehrgang).....	166
-	Zertifizierte Ausbilderin   Zertifizierter Ausbilder (SKSD) .....	167
-	<b>NEU</b> Effektive Ausbildungsorganisation: Planung, Durchführung und Praxistipps für Ausbilder:innen und Ausbildungsbeauftragte .....	168
-	Zertifizierte/r Ausbilder/-in (SKSD) Ziele und Aufgaben der Praxisausbildung .....	169
-	Einführungstage zielgerichtet gestalten, Berufseinstieg erleichtern und die betriebliche Sozialisation gezielt unterstützen.....	170
-	<b>NEU</b> Erfolgreiche Willkommenstage: Planung, Gestaltung und Praxistipps für den Ausbildungsstart.....	171
-	Zertifizierte/r Ausbilder/-in (SKSD) Die Unterweisung von Auszubildenden zielgerichtet planen und durchführen.....	172
-	9 Erfolgswerkzeuge für die perfekte Ausbildung und 3 „schwarze Schafe“, die im Weg stehen .....	173
-	<b>NEU</b> Navigator der Ausbildungswelten: Erfolgreich durch Höhen und Tiefen mit praxisnahen Tipps und Tricks für Ausbilder:innen .....	174
-	Machen lassen statt vormachen Azubis als Ideengeber*innen für die digitale Verwaltung .....	175
-	Zertifizierte/r Ausbilder/-in (SKSD) Wer mein Azubi ist - und was in ihm steckt Potenziale checken und nutzen.....	176
-	Zertifizierte/r Ausbilder/-in (SKSD) Kommunikation und Gesprächsführung in der Ausbildung.....	177
-	Auszubildende fördern und fordern Umgang mit Leistungsschwankungen und Verhaltensproblemen .....	178
-	Suchtgefährdung bei Auszubildenden Information, Umgang und Handlungs- strategien.....	179
-	Zertifizierte/r Ausbilder/-in (SKSD) Auszubildende bewerten und beurteilen .....	180
-	Menschenkenntnis für Ausbilderinnen und Ausbilder.....	181
-	Ausbildungszeugnisse formulieren und verstehen.....	182
-	Fachfortbildung für ausbildende Fachkräfte .....	183
-	Verwaltungsrecht für die Ausbildung am Arbeitsplatz - Möglichkeiten zur Umsetzung in der PraxisFachfortbildung für ausbildende Fachkräfte .....	184
-	Grundzüge des Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesens Fachfortbildung für ausbildende Fachkräfte .....	185
-	Wissen für Auszubildende im Personalwesen Wie wir Azubis im Lernprozess unterstützen können Fachfortbildung für ausbildende Fachkräfte .....	186

## Modulreihe

### Motiviert und erfolgreich durch die Ausbildung

<b>Zielgruppe</b>	Auszubildende des 1., 2. und 3. Ausbildungsjahres
<b>Ihr Nutzen als Ausbilder/-in</b>	Wie können Sie Ihre Auszubildenden zusätzlich unterstützen, dass sie nicht nur die Ausbildung optimal meistern, sondern dass sie motiviert sind bzw. bleiben, dass sie sich in der Ausbildung engagieren, Beziehung aufbauen und pflegen und dass sie sich zum Ende der Ausbildung, in der Rolle als neue Mitarbeiterin/neuer Mitarbeiter finden können.
<b>Auszubildende/ Auszubildender</b>	Du hast deine Ausbildung begonnen – Glückwunsch, wir freuen uns für Dich und drücken Dir die Daumen, dass Du mit Deiner Berufswahl und Deinem Ausbildungsbetrieb rundum zufrieden bist!  Für einen optimalen Start in Deine berufliche Zukunft gilt es, einige Dinge zu beachten und zu lernen. Dabei unterstützen wir dich gern. Folgende Themen sollen dir helfen, dich in deinem Ausbildungsbetrieb schneller zurecht zu finden, unterstützt dich gut zu Kommunizieren und kann dir helfen, deine Zeit optimal zu organisieren.
<b>Inhalt</b>	<p><b>Modul 1 - Motivation und Identität im (neuen) Beruf für die Entwicklung von beruflichem Engagement</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meine Rolle als Azubis: Erwartungen und Anforderungen</li> <li>2. Reflexion der Berufswahl (Warum habe ich diesen Beruf gewählt)</li> <li>3. Motivation: Was ist das eigentlich?</li> <li>4. Wie kann ich mich selbst motivieren: Motive, Werte und berufliche Ziele</li> </ol> <p><b>Nummer</b> P-03-09</p> <p><b>Modul 2 - „Aufschieberitis ade“ Für eine effizientere Nutzung der eigenen Zeit</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Der Umgang mit mir selbst, meinen Ressourcen und meiner Zeit</li> <li>2. Was für ein Zeit-Typ bin ich?</li> <li>3. Wie erreiche ich meine Ziele?</li> <li>4. Wie setze ich Prioritäten?</li> <li>5. Die eigenen Zeitdiebe erkennen und ausschalten</li> <li>6. Wie motiviere ich mich selbst</li> <li>7. Der Umgang mit Stresssituationen</li> </ol> <p><b>Nummer</b> P-03-10</p>

**Modul 3 - Beziehungen gestalten - Kommunikation, Konflikt- und Kritikfähigkeit**

1. Kommunikationstheoretische Grundlagen
2. Konflikte verstehen lernen
3. Reflexion des eigenen Konfliktverhaltens
4. Strategien im Umgang mit Konflikten und Kritik

**Nummer** P-03-11

**Modul 4 - Vom Azubi zum Mitarbeiter/zur Mitarbeiterin**

1. Wahrnehmung der eigenen neuen Rolle
2. Veränderte Erwartungen der Kollegen und Vorgesetzten
3. Stolpersteine überwinden und Herausforderungen annehmen
4. Umgang mit erfahrenen Kollegen

**Nummer** P-03-12

**Hinweis**

Alle Module können einzeln und unabhängig voneinander gebucht werden.

**Dauer** jeweils 1 Tag Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung

**Entgelt pro Modul** 110,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
143,00 € Nichtmitglieder

## So gehts! Ausbildungszeit effektiv nutzen

**Zielgruppe** Auszubildende des 1. Ausbildungsjahres

**Ihr Nutzen** Sie können bewusster und erfolgreicher lernen, wenn sie selbständig mit klaren Zielvorstellungen ihren persönlichen Lernprozess initiativ gestalten. Das Methodenseminar stellt „Werkzeuge“ für diesen Lernprozess vor.

**Inhalt**

1. Wie funktioniert Lernen (Gehirn, Gedächtnis, Motivation, Biorhythmen)?  
Was für ein Lerntyp bin ich?
2. Wie arbeite ich aktiv mit (aktives Zuhören, das Mit- und Nachdenken, das (Sich-)Fragen, richtiges Mitschreiben, das Sich-Äußern)?
3. Wie organisiere ich meinen Arbeitsplatz bzw. Lernplatz richtig?
4. Wie suche ich bzw. wo finde ich Literatur sowie Informationen und erarbeite sie rationell (Lesetechniken, Exzerpieren und Unterstreichen)?
5. Wie reagiere ich auf Lern- und Arbeitsstörungen?
6. Wie überwinde ich „tote Punkte“, „Sackgassen“ und „Leere“?
7. Wie erwerbe ich lernstrategisches Wissen (Lernaufgaben anpacken, bearbeiten, erfolgreich zu Ende führen)?
8. Mit welchen Methoden sichere ich mein erworbenes Wissen bis zur Prüfung?
9. Entspannen und ein adäquates Gesundheitsverhalten sind wichtig für das Lernen!

**Methoden** Lehrgespräch, Diskussion, Einzel- und Gruppenarbeit, Übungen zu den einzelnen Methoden, Metaplan

**Nummer** P-03-05 **Dauer** 1 Tag Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung

**Entgelt** 105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
137,00 € Nichtmitglieder

## Azubi-Knigge Verhaltens-1x1 für die Ausbildung

<b>Zielgruppe</b>	Auszubildende
<b>Ihr Nutzen</b>	Das Seminar vermittelt Ihnen die Regeln der aktuellen Business-Etikette. Es werden die Grundsätze anhand vieler beruflicher Situationen besprochen. In einer Reihe von Übungen erhalten Sie ein sicheres Gespür dafür, wie anspruchsvoll achtsames Verhalten ist. Auf der anderen Seite lernen Sie aber auch: zeitgemäße Umgangsformen sind sinnvoll, durchschaubar, überall zu gebrauchen und machen sogar Spaß.
<b>Inhalte</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Grundregeln der Business-Etikette: Dos und Don'ts</li> <li>2. Grüßen, Begrüßen, Vorstellen, Selbstvorstellung</li> <li>3. Arbeitsplatz als Visitenkarte</li> <li>4. Umgang mit Kollegen und Vorgesetzten</li> <li>5. Duzen und Siezen</li> <li>6. Kleiner Telefon-Knigge</li> <li>7. Passende Kleidung und professionelles Auftreten in der Verwaltung</li> <li>8. Umgang mit Kritik</li> <li>9. Erfolgreich im Team arbeiten</li> </ol>
<b>Methoden</b>	Gruppenarbeit, Übungen, Diskussion

**Nummer** P-03-07      **Dauer** 1 Tag      Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung

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

## Sich selbst entdecken und entwickeln Ihre Rolle im Team

<b>Zielgruppe</b>	Auszubildende
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Im intensiven Kurzauftritt soll Sie dieses Seminar unterstützen, Ihre eigenen Stärken zu erkennen und diese aufzubauen, zwischenmenschlichen Beziehungen durch mehr Toleranz und Verständnis zu begegnen und so Teamdynamiken zu erkennen und zu nutzen.</p> <p>In eindrücklichen Übungen erleben Sie, wovon Erfolg oder Misslingen abhängen können und wie man seine subtilen Kommunikationssignale so setzt, dass man seine Ziele mit höherer Wahrscheinlichkeit erreicht.</p>
<b>Inhalte</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ihre eigenen Verhaltensweisen kennen und beschreiben</li> <li>2. Die unterschiedlichen Verhaltensweisen der anderen positiv betrachten</li> <li>3. Was Ihre persönlichen Stärken sind, um diese aufzubauen</li> <li>4. Was Sie motiviert und demotiviert</li> </ol>
<b>Hinweis</b>	Sie erhalten vor dem Seminar ein Profil zur Testdurchführung. Im Seminar wird das Profil in Einzelgesprächen und Übungen ausgewertet und definiert.

**Nummer** PK-01-02/25

**Termin** 7. Oktober 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 110,00 €      Mitglieder des Zweckverbandes  
143,00 €      Nichtmitglieder

## Kompetenz am Telefon

<b>Zielgruppe</b>	Sekretäre/-innen, Assistenten/-innen und Mitarbeiter/-innen, für die das Telefon ein wichtiges tägliches Arbeitsmittel ist	
<b>Ihr Nutzen</b>	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.	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die Spezifik der Telekommunikation <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vor- und Nachteile des Telefonierens</li> <li>- Körpersprache am Telefon</li> </ul> </li> <li>2. Der erste Eindruck am Telefon <ul style="list-style-type: none"> <li>- telefonische Visitenkarte</li> <li>- kompetent weiterleiten</li> </ul> </li> <li>3. Kompetente Gesprächsführung am Telefon <ul style="list-style-type: none"> <li>- Telefonate vorbereiten – Arbeit mit Telefonskript</li> <li>- Gesprächsaufbau und richtiges Sprechen am Telefon</li> <li>- Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen</li> </ul> </li> </ol>	

<b>Nummer</b>	<b>Dauer</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
K-02-06	1 Tag	

<b>Entgelt</b>	109,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	142,00 €	Nichtmitglieder

## Lernen kann man lernen

<b>Zielgruppe</b>	Teilnehmende von Lehrgängen (Quereinsteiger, AI, AII/VFW, Zertifikatslehrgängen, KommBB) in Vorbereitung auf den Unterricht	
<b>Ihr Nutzen</b>	Die Teilnehmenden kennen Techniken und Methoden zum effektiven selbstständigen Lernen und wenden sie erfolgreich an.	
<b>Inhalte</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wie funktioniert Lernen?</li> <li>2. Der Unterricht <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vor- und Nachbereitung</li> <li>- richtiges Mitschreiben</li> <li>- aktives Lernen</li> </ul> </li> <li>3. Denkarbeit zu Hause / Organisieren Sie Ihren Arbeitsplatz richtig? <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lerntechniken und Lernmethoden</li> </ul> </li> <li>4. Literatur rationell erarbeiten / Was heißt rationell lesen? <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lesemethoden, Exzerpieren und Unterstreichen</li> <li>- Kann man schneller Lesen?</li> </ul> </li> <li>5. Einzelnen oder zusammen? Wann ist Zusammenarbeit besser, wann ist sie erfolgreich? <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lerngruppen</li> </ul> </li> <li>6. Prüfung ohne Stress <ul style="list-style-type: none"> <li>- optimale Prüfungsvorbereitung</li> <li>- Prüfungsverhalten</li> <li>- schriftliche/mündliche Prüfungen</li> <li>- Wie bekommt man die Prüfungsangst in den Griff?</li> </ul> </li> </ol>	
<b>Methoden</b>	Vortrag, Metaplan, Kleingruppenarbeiten, ggf. Rollenspiel	
<b>Arbeitsmittel</b>	Kalender, VSV bitte zur Veranstaltung mitbringen	

<b>Nummer</b>	<b>Dauer</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
P-03-02	1 Tag	

<b>Entgelt</b>	105,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	137,00 €	Nichtmitglieder

## Prüfungstraining für mündliche Bewährungsproben

<b>Zielgruppe</b>	Bedienstete und Führungskräfte in der Verwaltung, die sich auf Vorträge oder mündliche Prüfungen vorbereiten möchten
<b>Ihr Nutzen</b>	Erarbeitung rhetorischer Fähigkeiten ohne störendes Lampenfieber - gesunder Umgang mit Stress.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Steuerung von eigenen bzw. störenden Emotionen?</li> <li>2. Aktuelle „Benimm-dich-Regeln“ vor Publikum</li> <li>3. Prioritäten setzen – Zeit- und Selbstmanagement, Scheibchentaktik</li> <li>4. Körperliche Entspannungsübungen kennen lernen (Büro-Gym, Progressive Muskelentspannung, Thai Chi, Atemtechnik, Entschleunigung)</li> <li>5. Schnelles Vorbereiten eines Kurzvortrages</li> <li>6. Einsatz von Pointern, Beamern, Stichwortkarten, Tafeln u. a.</li> <li>7. Sinn und Unsinn von Körperspracheregeln (Mimik, Gestik, Körperhaltung, Sprechweise u. a.)</li> <li>8. Tipps und Tricks für Lampenfieber</li> <li>9. Sprache, Stimme, Artikulation, Betonung und Sprechtempo</li> <li>10. Redebeginn, Struktur und Abschluss</li> </ol>

**Nummer** K-08-25      **Dauer** 2 Tage      Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung

**Entgelt** 262,00 €      Mitglieder des Zweckverbandes  
340,00 €      Nichtmitglieder

## Ausbildung der Ausbilder (AdA-Lehrgang) Lehrgang zur Prüfung nach Ausbilder-Eignungsverordnung

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte, die Auszubildende und Anwärter am Arbeitsplatz praktisch unterweisen sowie die Ausbildung in der öffentlichen Verwaltung maßgeblich leiten, planen und/oder durchführen
<b>Ihr Nutzen</b>	Der Lehrgang bereitet Sie auf die Ausbildereignungsprüfung vor, deren erfolgreicher Abschluss den Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung erbringen soll. Diese ist nach Berufsbildungsgesetz eine wesentliche Voraussetzung für die Berechtigung auszubilden.
<b>Inhalt</b>	<p>Entsprechend der Handlungsfelder der Ausbilder-Eignungsverordnung vom 21. Januar 2009, die sich an den Aufgaben der Ausbilder/-innen orientiert, gliedert sich der Lehrgang in folgende Bausteine:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen</li> <li>2. Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken</li> <li>3. Ausbildung durchführen</li> <li>4. Ausbildung abschließen</li> </ol> <p>Der Lehrgang ist speziell auf die Erfordernisse der Ausbildung bei <b>Behörden des öffentlichen Dienstes</b> ausgerichtet.</p>
<b>Prüfung</b>	<p>Prüfungsbehörde und zuständige Stelle nach zum BBiG ist die Landesdirektion Sachsen. Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen Teil und einem praktischen Teil.</p> <p>Die zuständige Stelle erhebt dafür eine Prüfungsgebühr. Die Prüfung findet zeitnah zum Lehrgang statt. Informationen dazu finden Sie auf der Homepage der Landesdirektion Sachsen <a href="https://www.lds.sachsen.de/ausbildung">https://www.lds.sachsen.de/ausbildung</a></p>

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

## Ausbildung der Ausbilder (AdA-Lehrgang) Lehrgang zur Prüfung nach Ausbilder-Eignungsverordnung

<b>Nummer</b>	P-02-02/25
<b>Termine</b>	<b>8.4. (als Web 8-16 Uhr) 9./10.4., 19. - 21.5., 5./6.6. und 16./17.6.2025 (9 - 16 Uhr)</b>
<b>Ort</b>	Lernwelt des SKSD SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (alle anderen Tage) (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Modalität</b>	Der Lehrgang umfasst 90 Unterrichtseinheiten. Zwischen den Lehrgangsterminen sind Selbstlernphasen vorgesehen.
<b>Arbeitsmittel</b>	Als Literaturempfehlung für die Selbstlernphasen gilt das Buch „Die Ausbilder-Eignung. Basiswissen für Prüfung und Praxis der Ausbilder/innen“ vom Feldhaus-Verlag ISBN 978-3-88264-714-3.  Für die benötigten Gesetzestexte nutzen Sie bitte die Sammlung „Wichtige Gesetze für die Ausbildereignungsprüfung“ vom kiehler-Verlag, ISBN 978-3-470-10126-2.
<b>Dozentin Dozent</b>	Kerstin Bechstein Andreas Stein
<b>Entgelt</b>	1.115,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 1.449,00 € Nichtmitglieder  Für diese Veranstaltung wird kein Frühbucherrabatt gewährt.
<b>Hinweise</b>	Prüfen Sie bitte vor der Anmeldung, ob Sie die Zulassungsvoraussetzungen für das Ablegen der Prüfung erfüllen. Dazu finden Sie die Zulassungsvoraussetzungen hier: <a href="https://www.lds.sachsen.de/ausbildung">https://www.lds.sachsen.de/ausbildung</a>
<b>Prüfung</b>	Die Prüfung findet zeitnah zum Lehrgang statt.

## AdA-Update Erfrischend Auffrischendes

<b>Zielgruppe</b>	Ausbilder/-innen, die vor längerer Zeit an einem AdA-Lehrgang teilgenommen haben
<b>Ihr Nutzen</b>	Ausbildende Fachkräfte aktualisieren ihre Kenntnisse und tauschen ihre gewonnenen praktischen Erfahrungen aus. Sie erhalten einen Überblick zu aktuellen Entwicklungen in der Ausbildung. Sie besprechen neue Lösungsansätze für den Umgang mit Auszubildenden. Sie gestalten systematisch die „zwei Seiten der Ausbildungsmedaille“ für Ihre persönliche Entwicklung: einerseits sind sie Lernbegleiter(innen) für die Auszubildenden, andererseits nutzen Sie die Auszubildenden als Chance für die eigene erfolgreiche Arbeitsorganisation.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Neues im BBiG, JArbSchG und TVAöD <ul style="list-style-type: none"> <li>Welche Neuerungen gibt es durch die Änderung des Berufsbildungsgesetzes 2017 und der Novelle 2019?</li> <li>Welche aktuellen Besonderheiten regelt der TVAöD?</li> <li>Welche Handlungsmöglichkeiten gibt es in der Pausengestaltung nach § 21 a JArbSchG?</li> <li>Was ist bei einer Teilzeitausbildung zu beachten?</li> <li>Welche gesetzlichen und tariflichen Vorgaben sind beim Aufsetzen eines Ausbildungsvertrags zu beachten?</li> <li>Welche Regelungen trifft das Mutterschutzgesetz bezüglich der Arbeitszeit?</li> <li>Welche Neuerungen sieht der Ausbildungsplan für Verwaltungsfachangestellte in Sachen vor?</li> </ul> </li> <li>Erfolgreicher Start in die Ausbildung (Onboarding) <ul style="list-style-type: none"> <li>Welche neuen Möglichkeiten zum Anwerben von Ausbildungsinteressenten gibt es?</li> <li>Wie sieht ein gutes Einarbeitungskonzept aus und welche Einarbeitungsphasen gibt es?</li> <li>Wie gestalten Sie erfolgreich die Azubi-Bindung im ersten Ausbildungsjahr?</li> <li>Wie schaffen Sie eine höhere Akzeptanz der Ausbildung bei Ihren Praxisanleiter/-innen?</li> </ul> </li> <li>Generationserfahrungen <ul style="list-style-type: none"> <li>Wie tickt die aktuelle Ausbildungsgeneration?</li> <li>Welche Werte sind ihnen wichtig?</li> <li>Welche Erwartungen haben Sie an die junge Generation und mit welchen Erwartungen kommen Auszubildende in den Betrieb?</li> <li>Wie motivieren Sie (auch wenig einsatzbereite) Auszubildende?</li> </ul> </li> </ol>
<b>Nummer Termine</b>	P-02-46/25 <b>8. Mai 2025</b> von 9:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 137,00 € Nichtmitglieder

## Qualifizierung der ausbildenden Fachkräfte (QuadaF-Lehrgang)

<b>Zielgruppe</b>	ausbildende Fachkräfte der öffentlichen Verwaltung, die Auszubildende, Anwärter und Praktikanten am Arbeitsplatz praktisch unterweisen	
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erlangen Handlungskompetenz als ausbildende Fachkraft.	
<b>Inhalt</b>	Der Lehrgang vermittelt <ul style="list-style-type: none"> <li>- die rechtlichen Grundlagen der Berufsausbildung bzw. Laufbahnausbildung im Überblick</li> <li>- didaktische und methodische Grundkenntnisse für die Ausbildung am Arbeitsplatz</li> <li>- Formen des aktiven und selbst gesteuerten Lernens</li> <li>- psychologische Hintergründe der Ausbildung</li> </ul>	
<b>Prüfung</b>	Der Lehrgang endet mit einer praktischen Prüfung entsprechend der Prüfungsordnung des Sächsischen Kommunalen Studieninstitutes Dresden (SKSD) über die Durchführung der Fortbildung zum Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Qualifikation der ausbildenden Fachkräfte. Informationen dazu finden Sie auf der Homepage des SKSD <a href="http://www.sksd.de/Quada">www.sksd.de/Quada</a>	
	Diese Prüfung ist gemäß Gebührentarif des SKSD kostenpflichtig. Die Prüfung findet zeitnah zum Unterricht statt.	
<b>Dozenten</b>	Kerstin Bechstein Joachim Hartmann	
<b>Hinweis</b>	Wenn Sie keine Prüfung ablegen wollen, empfehlen wir Ihnen die Fortbildung „Zertifizierte/r Ausbilder/-in (SKSD)“.	
<b>Nummer</b>	P-02-17/25	
<b>Termine</b>	<b>20.10.2025 (Web in der Lernwelt) 21. - 24.10.2025 (im SKSD)</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	619,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	805,00 €	Nichtmitglieder
<b>Prüfungsgebühr</b>	140,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	181,00 €	Nichtmitglieder
<b>Hinweis</b>	Für diese Veranstaltung wird kein Frühbucherrabatt gewährt.	

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Zertifizierte Ausbilderin | Zertifizierter Ausbilder (SKSD)

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

Dafür belegen Sie pro Modul ein Seminar, diese können jährlich wechselnd sein. Dieses Jahr bieten wir dafür an:

### 1. Modul - Grundlagen der Praxisausbildung

P-02-07 Ziele und Aufgaben der Praxisausbildung.....169

### 2. Modul - Praktische Unterweisung am Arbeitsplatz

P-02-34 Die Unterweisung von Auszubildenden zielgerichtet planen und durchführen .....172

### 3. Modul - Kommunikation und Gesprächsführung mit Auszubildenden

P-02-36 Kommunikation und Gesprächsführung in der Ausbildung .....177

P-02-52 Wer mein Azubis ist - und was in ihm steckt  
Potentiale checken und nutzen .....176

### 4. Modul - Grundlagen der Beurteilung von Auszubildenden

P-02-09 Auszubildende bewerten und beurteilen .....180

Das Zertifikat „Zertifizierte Ausbilderin / Zertifizierter Ausbilder (SKSD)“ wird auf Antrag vergeben, wenn aus jedem Modul eine Veranstaltung beim SKSD (egal aus welchem Jahr) nachgewiesen werden kann.

Hinweis: Diese Weiterbildung ist auch als Inhouse-Veranstaltung durchführbar und kann an die Bedürfnisse Ihrer Verwaltung angepasst werden.

neu

## Effektive Ausbildungsorganisation: Planung, Durchführung und Praxistipps für Ausbilder:innen und Ausbildungsbeauftragte

<b>Zielgruppe</b>	auszubildende Fachkräfte vorwiegend in den Berufen Verwaltungsfachangestellte/r und Kauffrau/-mann für Büromanagement; interessierte Berufsschullehrer/-innen
<b>Ihr Nutzen/Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Begrüßung und Einführung</li> <li>2. Die Bedeutung einer effektiven Ausbildungsorganisation <ul style="list-style-type: none"> <li>- Einführung in die Organisation und Struktur der Ausbildung</li> <li>- Wichtige Aspekte der Ausbildungsplanung und -durchführung</li> </ul> </li> <li>3. Rollen und Verantwortlichkeiten von Ausbildern/-innen/Personalern und Ausbildungsbeauftragten <ul style="list-style-type: none"> <li>- Klärung der Aufgaben und Verantwortlichkeiten beider Rollen</li> <li>- Synergieeffekte durch eine effektive Zusammenarbeit</li> </ul> </li> <li>4. Ausbildungsziele festlegen und kommunizieren <ul style="list-style-type: none"> <li>- Klare Definition von Ausbildungszielen und Erwartungen</li> <li>- Kommunikation der Ziele an die Auszubildenden und Beteiligten</li> </ul> </li> <li>5. Planung und Organisation der Ausbildung <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erarbeitung einer Jahresplanung, wann was zu tun ist</li> <li>- Ausbildungspläne erstellen und anpassen</li> <li>- Zeitmanagement und Priorisierung in der Ausbildungsorganisation</li> </ul> </li> <li>6. Erfahrungsaustausch und Best Practices <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diskussion von bewährten Methoden und Techniken</li> <li>- Erfahrungsaustausch und Lernen voneinander</li> </ul> </li> <li>7. Praxistipps für eine erfolgreiche Ausbildungsorganisation <ul style="list-style-type: none"> <li>- Effektive Kommunikationsstrategien</li> <li>- Umgang mit Herausforderungen und unerwarteten Situationen</li> </ul> </li> <li>8. Abschluss und Zusammenfassung <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zusammenfassung der wichtigsten Erkenntnisse</li> <li>- Feedback zum Tag</li> </ul> </li> </ol>
<b>Dozentin</b>	Frau Lehmann
<b>Nummer</b>	P-02-60/25
<b>Termin</b>	<b>28. April 2025</b> von 9:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	124,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 161,00 € Nichtmitglieder

## Zertifizierte/r Ausbilder/-in (SKSD) Ziele und Aufgaben der Praxisausbildung

<b>Zielgruppe</b>	auszubildende Fachkräfte der öffentlichen Verwaltung, die Auszubildende, Anwärter und Praktikanten am Arbeitsplatz praktisch unterweisen
<b>Hinweis</b>	Das Seminar ist Bestandteil der Fortbildung „Zertifizierte/r Ausbilder/-in“.
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie beziehen praktische Fragestellungen der Ausbildung auf ihre theoretischen Grundlagen und setzen diese bewusst für Ihre Ausbildungstätigkeit ein.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Was sind die Ziele und Aufgaben der betrieblichen Ausbildung? <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rechtsgrundlagen</li> <li>- Ziele der Ausbildung</li> <li>- Organisation der Ausbildung</li> </ul> </li> <li>2. Welche Aufgaben haben die auszubildenden Fachkräfte? <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ausbildung vorbereiten</li> <li>- Ausbildung durchführen</li> <li>- Ausbildung auswerten</li> </ul> </li> <li>3. Wie kann Lernen unterstützt werden? <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lernziele, Lerninhalte</li> <li>- Lerngesetze und Ergebnisse der Lernpsychologie</li> <li>- Motivierung im Lernprozess</li> </ul> </li> </ol>
<b>Dozent</b>	Andreas Stein
<b>Nummer</b>	P-02-07/25
<b>Termin</b>	<b>12. Mai 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 137,00 € Nichtmitglieder

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

<b>Zielgruppe</b>	Ausbildungsleiter/-innen bzw. Ausbildungsbeauftragte der öffentlichen Verwaltung
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Die ersten Tage sind für Auszubildende, Praktikanten und Studenten Tage der Orientierung und des Ankommens in der Organisation.</p> <p>Sie erfahren Möglichkeiten, diesen Prozess für „die Neuen“ systematisch und erlebnisreich zu gestalten. Dies erleichtert „den Neuen“ sowohl das Zurechtfinden „im Haus“ als auch die Identifikation mit der Verwaltung. In einem kleinen Projekt stellen Sie eine Einführungswoche unter Beachtung von Zielen und Wirkungen der einzelnen Maßnahmen, so dass Sie diese Planung unter Beachtung Ihrer örtlichen Umstände sofort umsetzen können.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wie bereiten Sie die Ausbilder(innen) auf die neuen Auszubildenden etc. vor?</li> <li>2. Welche Bedeutung haben die Einführungstage im Spannungsfeld von Einstellung und Beginn der Probezeit?</li> <li>3. Informieren ohne zu überfrachten: Wie viele Bekanntmachungen sind für „Neue“ in welchem Zeitraum wie möglich zu verarbeiten?</li> <li>4. Inwieweit können Auszubildende des 2. und 3. Ausbildungsjahres Teile der Einführungstage eigenverantwortlich (mit)gestalten?</li> <li>5. Welche Chancen bieten Wochenplan, Entwicklungsbogen und Ausbildungsordner für die Entwicklung zu selbständigen Auszubildenden?</li> <li>6. Projekt, Quiz, Outdoor, Azubi-Knigge, VSV-Wettstapeln oder gemeinsames Kochen - was dient mit welchen Effekten dem Kennenlernen?</li> <li>7. Wie können Dienstanweisungen und Belehrungen spannend an Fallbeispielen aufbereitet werden?</li> <li>8. Wie machen Sie die Auszubildenden mit Ihrem Beurteilungssystem vertraut?</li> <li>9. Welche Regeln im Umgang miteinander sind unbedingt zu definieren?</li> <li>10. Wie kommunizieren Sie Perspektiven oder Sanktionen?</li> </ol>
<b>Dozent</b>	Andreas Stein
<b>Nummer</b>	P-02-43/25
<b>Termin</b>	<b>26. Juni 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 137,00 € Nichtmitglieder

neu

## Erfolgreiche Willkommenstage: Planung, Gestaltung und Praxistipps für den Ausbildungsstart

<b>Zielgruppe</b>	Ausbildungsleiter/-innen bzw. Ausbildungsbeauftragte der öffentlichen Verwaltung
<b>Ihr Nutzen/Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Begrüßung und Einführung</li> <li>2. Warum Willkommenstage wichtig sind <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedeutung eines gelungenen Ausbildungsstarts</li> <li>- Erfolgsfaktoren für Willkommenstage</li> </ul> </li> <li>3. Planung der Willkommenstage <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zielgruppenanalyse</li> <li>- Festlegen von Zielen und Inhalte</li> <li>- Terminauswahl und Ressourcenplanung</li> </ul> </li> <li>4. Kreative Gestaltung der Willkommenstage <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interaktive Workshops und Gruppenübungen</li> <li>- Ideen für Teambuilding-Aktivitäten</li> <li>- Einbindung von Technologie und Gamification</li> </ul> </li> <li>5. Tipps und Tricks für eine erfolgreiche Umsetzung <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kommunikation und Einbindung der Auszubildenden</li> <li>- Koordination mit beteiligten Partnern und Unternehmen</li> <li>- Feedback und Evaluation für zukünftige Verbesserungen</li> </ul> </li> <li>6. Praktische Beispiele und Best Practices <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorstellung von erfolgreichen Willkommenstagen</li> <li>- Diskussion und Erfahrungsaustausch</li> </ul> </li> <li>7. Abschluss und Zusammenfassung <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zusammenfassung der wichtigsten Punkte</li> <li>- Ausblick auf weiterführende Ressourcen und Unterstützung</li> </ul> </li> </ol>
<b>Dozentin</b>	Frau Lehmann
<b>Nummer</b>	P-02-59/25
<b>Termin</b>	<b>9. Mai 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	124,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 161,00 € Nichtmitglieder

Zertifizierte/r Ausbilder/-in (SKSD)  
**Die Unterweisung von Auszubildenden  
zielgerichtet planen und durchführen**

<b>Zielgruppe</b>	ausbildende Fachkräfte der öffentlichen Verwaltung, die Auszubildende, Anwärter und Praktikanten am Arbeitsplatz praktisch unterweisen	
<b>Hinweis</b>	Das Seminar ist Bestandteil der Fortbildung „Zertifizierte/r Ausbilder/-in“.	
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie bereiten eine Ausbildungseinheit zu ihrem Aufgabengebiet vor. Sie erhalten konkrete Rückmeldungen zu ihrer Vorgehensweise.	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>So bereite ich eine Ausbildungseinheit vor ... <ul style="list-style-type: none"> <li>aus dem Ausbildungsplan ein Thema auswählen, Lernziele und Lerninhalte definieren</li> <li>Welche Materialien benötige ich für meine Unterweisung?</li> <li>Methodenklarheit ist mir wichtig: die Vierstufenmethode und Besonderheiten des Vortrags und Lehrgesprächs verinnerlichen</li> </ul> </li> <li>So setze ich meine Planung um ... <ul style="list-style-type: none"> <li>Wie beginne ich einzelne Lerneinheiten? – Motivation ist alles</li> <li>Wie organisiere ich die Aktivitäten des Auszubildenden und seine Erfolgserlebnisse</li> <li>Wie verliere ich die Lernziele nicht aus dem Blick?</li> </ul> </li> <li>So bereite ich meine nächste Arbeit vor ... <ul style="list-style-type: none"> <li>War ich beim Auszubildenden erfolgreich? – Feedback fordern</li> <li>Sind wir als Mannschaft erfolgreich aufgetreten?</li> <li>Muss ich etwas ändern? Was ist der nächste Schritt?</li> </ul> </li> </ol>	
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte bringen Sie vorhandene Ausbildungsplatzbeschreibungen und sonstige Unterlagen zu Ihrem Ausbildungsplatz zur Veranstaltung mit.	
<b>Dozent</b>	Andreas Stein	
<b>Nummer</b>	P-02-34/25	
<b>Termin</b>	<b>6./ 7. März 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	210,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	274,00 €	Nichtmitglieder

**9 Erfolgswerkzeuge für die perfekte Ausbildung und 3 „schwarze Schafe“, die im Weg stehen**

<b>Zielgruppe</b>	Ausbildungsleiter/-innen bzw. Ausbildungsbeauftragte der öffentlichen Verwaltung	
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Jede*r Ausbilder*in/Praxisanleiter*in stellt sich immer wieder die Frage: „Wie bilde ich perfekt aus?“. Durch Ihren Hauptjob bereits stark belastet, steht Ihnen für die Betreuung von Auszubildenden oft zu wenig Zeit zur Verfügung. Doch gute Ausbildung gelingt nur durch Freiräume für Kreativität und das Ausprobieren neu generierter Ideen. Und - es braucht zugleich das richtige Werkzeug.</p> <p>Im Workshop lernen Sie die Werkzeuge für eine erfolgreiche Ausbildung kennen und Sie wissen, wie Sie diese in Ihren Alltag integrieren können. Doch „Vorsicht“ - Sie werden gefragt, wie Sie dies in der Ausbildung ab morgen realisieren.</p>	
<b>Inhalt</b>	<p>9 Erfolgsfaktoren für eine erfolgreiche Ausbildung / 3 „schwarze Schafe“, die im Weg stehen / Wie es gelingt, neue Wege in der Ausbildung zu finden und zu gehen / Die Integration der „new minds“ (neuen Gedanken) in die tägliche Arbeit</p> <p>Die Teilnehmer*innen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>kennen die Werkzeuge für eine erfolgreiche Ausbildung,</li> <li>wissen, wie sie diese im eigenen Bereich einsetzen,</li> <li>erkennen die Hindernisse und wissen, wie man sie beseitigt</li> </ul>	
<b>Dozentin</b>	Joachim Hartmann	
<b>Nummer</b>	P-02-57/25	
<b>Termin</b>	<b>3. Dezember 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	130,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	169,00 €	Nichtmitglieder

neu

## Navigator der Ausbildungswelten: Erfolgreich durch Höhen und Tiefen mit praxisnahen Tipps und Tricks für Ausbilder:innen

**Zielgruppe** auszubildende Fachkräfte der öffentlichen Verwaltung, die Auszubildende, Anwärter und Praktikanten am Arbeitsplatz praktisch unterweisen

- Ihr Nutzen/Inhalt**
- Die Ausbildung gestalten und begleiten
    - Die Rolle des Ausbilders: Aufgaben und Verantwortlichkeiten
    - Grundlagen einer erfolgreichen Ausbildungsplanung
    - Gruppenarbeit - wie stellen Sie sich einen guten/sehr guten Azubi vor, wie stellen sie sich ein Leistungsschwachen Azubi vor, wo ist das Mittelfeld. Skills notieren
  - Herausforderungen und Tiefen der Ausbildung
    - Umgang mit Leistungsschwankungen und Motivationsproblemen
    - Möglichkeiten der Unterstützung
    - Konflikte und Kommunikation in der Ausbildung
  - Tipps für die Bewältigung von Herausforderungen
    - Mentoring und Coaching: Stärkung der Auszubildenden
    - Konstruktives Feedback geben und nehmen
  - Erfolgsfaktoren für Ausbilder
    - Zeitmanagement und Priorisierung in der Ausbildungsrolle
    - Selbstreflexion und kontinuierliche Weiterentwicklung
  - Tipps und Tricks für die Zusammenarbeit mit Ausbildungsbeauftragten
    - Effektive Kommunikation und Abstimmung
    - Gemeinsame Zielsetzung und Koordination
  - Praktische Beispiele und Best Practices
    - Vorstellung von erfolgreichen Ausbildungsstrategien und -methoden
    - Diskussion und Erfahrungsaustausch
  - Abschluss und Zusammenfassung

**Dozentin** Frau Lehmann

**Nummer** P-02-61/25

**Termin** 12. Mai 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 124,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
161,00 € Nichtmitglieder

## Machen lassen statt vormachen Azubis als Ideengeber\*innen für die digitale Verwaltung

**Zielgruppe** Auszubildende Fachkräfte der öffentlichen Verwaltung, die Auszubildende, Anwärter und Praktikanten am Arbeitsplatz praktisch unterweisen

**Ihr Nutzen** Ein Leben ohne Smartphone ist für junge Erwachsene oft nicht mehr vorstellbar. In dieser digitalen Kompetenz steckt jede Menge Potenzial für die Verwaltung. Wenn Auszubildenden Gelegenheit gegeben wird, als Ideengeber\*innen, z. B. für die Digitalisierung von Abläufen, Lösungsmöglichkeiten zu entwickeln, dann entsteht eine Win-win-Situation für alle. Kleine, überschaubare Projekte (z. B. einen Teil einer Website erstellen, Ausbildungssituationen durch Podcasts oder Videos erläutern usw.) können von einem/einer Auszubildenden oder einem Auszubildendenteam übernommen werden. Von der Ausbildungsbehörde wird dann nur ein Raum und die notwendige Hard- und Software zur Verfügung gestellt.

Durch das aktive Mitgestalten werden nicht nur wichtige Schlüsselkompetenzen weiterentwickelt, es führt auch dazu, dass die Auszubildenden Wertschätzung und Anerkennung erhalten.

- Inhalt**
- Vom klassischen Ausbildungsverhältnis zur Ausbildung auf Augenhöhe
  - Schlüsselkompetenzen für Azubis und für Ausbilder\*innen und Praxisanleiter\*innen
  - Umsetzung in der eigenen Behörde: Ideensammlung für erste Projekte

**Nummer** P-03-13 **Dauer** 1 Tag **Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung**

**Entgelt** 130,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
169,00 € Nichtmitglieder

Zertifizierte/r Ausbilder/-in (SKSD)

## Wer mein Azubi ist - und was in ihm steckt Potenziale checken und nutzen

<b>Zielgruppe</b>	auszubildende Fachkräfte der öffentlichen Verwaltung, die Auszubildende, Anwärter und Praktikanten am Arbeitsplatz praktisch unterweisen
<b>Hinweis</b>	Das Seminar ist Bestandteil der Fortbildung „Zertifizierte/r Ausbilder/-in“.
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Als ausbildungsverantwortliche Damen und Herren begleiten Sie junge Menschen zu einem Berufsabschluss. Immer wieder geht es darum, die sehr unterschiedlichen jungen Menschen in ihrer Persönlichkeit zu erkennen, zu verstehen und zu begreifen, welche Potentiale in ihnen – manchmal noch verborgen – schlummern. Somit können wir einen Beitrag leisten für das Entwickeln unserer jugendlichen Persönlichkeiten. Jede bedarf eine bestimmte Art des Umgangs.</p> <p>Sie als Ausbildende bekommen daher ein Handwerkzeug, um abhängig von der Azubi-Person und von der Situation zu kommunizieren, zu agieren, zu lehren.</p>
<b>Inhalt</b>	<p>Wenn Sie sich im Klaren sind, wie der/die Auszubildende „tickt“, werden Sie wissen, wie Sie sie/ihn erreichen können im Sinne des sich Entwickelns und des Ausbildens.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sicherheit erlangen</li> <li>2. Verhaltensmuster erkennen und einordnen</li> <li>3. Besondere Ausbildungssituationen im Umgang mit Azubis sicher meistern</li> </ol>
<b>Dozent</b>	Joachim Hartmann
<b>Nummer</b>	P-02-52/25
<b>Termin</b>	<b>24. Juni 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	130,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 169,00 € Nichtmitglieder

Zertifizierte/r Ausbilder/-in (SKSD)

## Kommunikation und Gesprächsführung in der Ausbildung

<b>Zielgruppe</b>	auszubildende Fachkräfte der öffentlichen Verwaltung, die Auszubildende, Anwärter und Praktikanten am Arbeitsplatz praktisch unterweisen
<b>Hinweis</b>	Das Seminar ist Bestandteil der Fortbildung „Zertifizierte/r Ausbilder/-in“.
<b>Ihr Nutzen</b>	Wichtigste Aufgabe der ausbildenden Fachkräfte ist es, Lernprozesse bei den Auszubildenden zu initiieren und zu begleiten. Wesentliche Grundlage dafür ist die zielorientierte und motivierende Gesprächsführung mit den Auszubildenden. Das Seminar fördert das Anwenden grundlegender Regeln der Kommunikation in Bezug auf Auszubildende.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wichtige Grundlagen der Kommunikation als Basis für jedes erfolgreiche Gespräch</li> <li>2. Besonderheiten der Kommunikation mit Auszubildenden</li> <li>3. Gespräche mit Auszubildenden professionell vorbereiten und zielgerecht durchführen: Einführungs-, Zwischen-, Kritikgespräch</li> <li>4. Schwierige Situationen im Gespräch erfolgreich meistern</li> </ol>
<b>Dozentin</b>	Imke Zoitke
<b>Nummer</b>	P-02-36/25
<b>Termin</b>	<b>12. Juni 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	109,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 142,00 € Nichtmitglieder

## Auszubildende fördern und fordern

### Umgang mit Leistungsschwankungen und Verhaltensproblemen

<b>Zielgruppe</b>	auszubildende Fachkräfte der öffentlichen Verwaltung, die Auszubildende, Anwärter und Praktikanten am Arbeitsplatz praktisch unterweisen	
<b>Ihr Nutzen</b>	Leistungs- oder Stimmungsschwankungen sind bei Auszubildenden nichts Ungewöhnliches. Sie erkennen solche Situationen bei den Auszubildenden und geben ihnen gezielt Hilfestellung, damit ein optimales Ausbildungsergebnis erzielt wird.	
<b>Inhalt</b>	<p>Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kennen die Motive der Auszubildenden bei der Berufswahl sowie daraus resultierende „Ausbildungsstrategien“</li> <li>- vertiefen ihre Kenntnisse über die Altersbesonderheiten</li> <li>- setzen sich mit altersspezifischen Verhaltensweisen auseinander</li> <li>- diskutieren mögliche Erscheinungsformen von Leistungsschwankungen und wie diese mit Jugendlichen thematisiert werden</li> <li>- erhalten Anregungen zum Umgang mit Auffälligkeiten bei Auszubildenden wie Unpünktlichkeit, spezifischen Eigentümlichkeiten im Gruppenverhalten, Bulimie und anderen Essstörungen, Alkohol- und Drogenmissbrauch, Null-Bock-Stimmungen oder Respektlosigkeit</li> <li>- können schwierige (Gesprächs-)Situationen mit Auszubildenden meistern</li> </ul>	
<b>Methoden</b>	Lehrgespräch, Diskussion, Einzel- und Gruppenarbeit	
<b>Dozent</b>	Andreas Stein	
<b>Nummer</b>	P-05-04/25	
<b>Termin</b>	<b>26. November 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	105,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	137,00 €	Nichtmitglieder

## Suchtgefährdung bei Auszubildenden

### Information, Umgang und Handlungsstrategien

#### Workshop

<b>Zielgruppe</b>	auszubildende Fachkräfte der öffentlichen Verwaltung und Berufsschullehrer/-innen	
<b>Ihr Nutzen</b>	Betriebliche Suchtprävention ist längst kein neues Thema mehr. Die Bedeutung der Arbeitswelt als ein Faktor bei der Entstehung von Suchtproblemen ist umstritten, so dass es richtig und notwendig ist, in diesem Bereich entsprechende Hilfesysteme vorzuhalten. Für junge Menschen, die noch in der Ausbildung stehen, kann das Heranwachsen in den Beruf als spannende Aufgabe erlebt werden, aber auch als Unsicherheit oder Überforderung und damit verbundene Zukunftsangst auslösen. Nicht zuletzt dadurch fallen für Jugendliche Berufsstart und Beginn eines verstärkten Konsums bzw. Missbrauchs von Suchtmitteln oder auch -verhaltensweisen oft zusammen. Hier stellen sich besondere Anforderungen an die direkten Kontaktpersonen der Jugendlichen im Betrieb: die Ausbilder/-innen.	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suchtmittelkonsum im Jugendalter</li> <li>2. Informationen über verschiedene Suchtstoffe und Suchtarten</li> <li>3. Ursachen und Entstehung von Suchterkrankungen</li> <li>4. Sucht im Arbeitsalltag</li> <li>5. Vorgehensweise und angemessene Gesprächsführung bei Verdacht auf Suchtmittelkonsum/suchartiges Verhalten</li> <li>6. gesetzliche Grundlagen</li> <li>7. Präventionsstrategien im Ausbildungsalltag</li> <li>8. Fragen bzw. Falldiskussion</li> </ol>	
<b>Nummer</b>	<b>Dauer</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
P-02-45	1 Tag	
<b>Entgelt</b>	127,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	165,00 €	Nichtmitglieder

Zertifizierte/r Ausbilder/-in (SKSD)  
**Auszubildende bewerten und beurteilen**

<b>Zielgruppe</b>	auszubildende Fachkräfte der öffentlichen Verwaltung, die Auszubildende, Anwärter und Praktikanten am Arbeitsplatz praktisch unterweisen
<b>Hinweis</b>	Das Seminar ist Bestandteil der Fortbildung „Zertifizierte/r Ausbilder/-in“.
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie lernen Methoden einer möglichst objektiven, Auszubildende motivierenden Leistungsbeurteilung kennen. Sie können das Beurteilungssystem ihrer eigenen Verwaltung konstruktiv verwenden. Sie lernen die sachgerechte Leistungsbeurteilung von Azubis als wichtiges Instrument für die Auszubildenden, die Ausbilder und ihre Verwaltung kennen und anwenden.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Begriff der Leistungsbewertung im Rahmen der Ausbildung</li><li>2. Analyse der Beurteilungsbögen der eigenen Verwaltung</li><li>3. Prozess und methodische Schritte zur Erstellung einer sach- und personengerechten Leistungsbeurteilung</li><li>4. Erarbeiten von Beurteilungskategorien</li><li>5. Erarbeiten von Beurteilungsmaßstäben</li><li>6. Erarbeiten von Beurteilungskriterien</li><li>7. professionelle Vorbereitung und Durchführung von Beurteilungsgesprächen</li><li>8. Beurteilungsfehler kennen und vermeiden</li></ol>
<b>Methoden</b>	Lehrgespräch, Einzelarbeit, Gruppenarbeit, Rollenspiele
<b>Hinweis</b>	Bitte bringen Sie die bei Ihnen verwendeten Unterlagen, Formulare, Dienst-anweisungen etc. mit
<b>Dozentin</b>	Gesine Wilke
<b>Nummer</b>	P-02-09/25
<b>Termin</b>	<b>10./11. November 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	252,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 328,00 € Nichtmitglieder

**Menschenkenntnis für  
Ausbilderinnen und Ausbilder**

<b>Zielgruppe</b>	auszubildende Fachkräfte der öffentlichen Verwaltung
<b>Ihr Nutzen</b>	Menschen, gerade junge, wollen geführt, angeleitet und motiviert werden. Ausbilder aber lernen diese Tätigkeiten oft nicht. Das Intensivseminar zeigt daher, wie man Azubis effektiv führt und motiviert – ohne Tricks oder scheinbar wirksame Manipulations-Techniken. Das Seminar basiert auf mehr als sechzig Jahren Forschung und zeigt, wie man die Resultate aus dem Elfenbeinturm im Alltag anwenden kann.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Persönlichkeiten erkennen und einschätzen<ul style="list-style-type: none"><li>- Wen hab ich da eigentlich vor mir?</li><li>- Warum ticken die so und wie kann ich Individuen erkennen?</li><li>- Wie lässt sich dieses Wissen nutzen?</li></ul></li><li>2. Die drei wichtigsten Handlungen der Ausbilder<ul style="list-style-type: none"><li>- Azubis motivieren</li><li>- Azubis überzeugen</li><li>- Rückmeldungen geben</li></ul></li><li>3. Gespräche führen<ul style="list-style-type: none"><li>- Die vier Ebenen jeder Kommunikation</li><li>- Besonderheiten von Dialogen</li><li>- Individuell und zielgerichtet</li></ul></li><li>4. Das unterschätzte kleine Gespräch<ul style="list-style-type: none"><li>- Wieso warum der Smalltalk so wichtig ist</li><li>- Gefahren und Fallen umschiffen</li></ul></li><li>5. Das Wichtigste zum Schluss<ul style="list-style-type: none"><li>- Wie führe ich Azubis optimal?</li><li>- Warum sind Vorbild und Charisma hochaktuell?</li><li>- Wie präsentiere ich mich selbst?</li></ul></li></ol>
<b>Dozent</b>	Dr. Jens Kegel
<b>Nummer</b>	P-02-56/25
<b>Termin</b>	<b>17. Juni 2025</b> von 09:30 bis ca. 16:30 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	127,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 165,00 € Nichtmitglieder

## Ausbildungszeugnisse formulieren und verstehen

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

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

**Inhalt**

1. Rechtsgrundlagen für die Erstellung eines Ausbildungszeugnisses, dabei u. a.
  - Anspruch auf ein neues Zeugnis
  - spätere Änderungen des Zeugnisses
  - Widerrufsrecht
  - Schadenersatzpflicht bei Verletzung der Zeugnispflicht: Was darf in einem Zeugnis erwähnt werden - und was nicht?
2. Anforderungen an ein einfaches und ein qualifiziertes Zeugnis
3. Interpretation von Ausbildungszeugnissen / Zeugnissprache
4. Formulierungshilfen bei der Erstellung eines Ausbildungszeugnisses

**Dozent** Jan Birkenbusch

**Nummer** P-02-32/25

**Termin** **3. Dezember 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

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

## Fachfortbildung für ausbildende Fachkräfte

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

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

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

Erfahrene Dozentinnen und Dozenten aus der Dienstbegleitenden Unterweisung, die die fachlichen Stärken und Schwächen der Auszubildenden gut einschätzen können, bereiten den Lernstoff, der Grundlage für die Abschlussprüfungen in den Ausbildungsberufen Verwaltungsfachangestellte/r und Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement ist, für Sie auf.

Neben fachlichen Grundlagen sollen auch Tipps zur Vermittlung zwischen Theorie und Praxis am konkreten Arbeitsplatz gegeben werden.

## Verwaltungsrecht für die Ausbildung am Arbeitsplatz - Möglichkeiten zur Umsetzung in der Praxis

Fachfortbildung für ausbildende Fachkräfte

**Zielgruppe** ausbildende Fachkräfte vorwiegend in den Berufen Verwaltungsfachangestellte/r und Kauffrau/-mann für Büromanagement; interessierte Berufsschullehrer/-innen

**Ihr Nutzen** Sie sind in der Lage, die Auszubildenden im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte/r in ihren Fachbereichen fachlich und handlungsorientiert zu begleiten und zu unterstützen. Sie kennen das Grundwissen der Auszubildenden im Allgemeinen Verwaltungsrecht und sind in der Lage, diese Kenntnisse in handlungsorientierter Form auf spezielle Fachbereiche des Besonderen Verwaltungsrechts anzuwenden.

Das Seminar soll im Austausch mit den ausbildenden Fachkräfte Ideen und Anregungen zur methodischen Umsetzung des Verwaltungsrechts in der Praxis geben.

**Inhalt**

1. Grundwissen Allgemeines Verwaltungsrecht
  - Grundwissen aus der Berufsschule (Handlungsformen der Verwaltung und wichtige Handlungsgrundsätze / das Verwaltungsverfahren / der Verwaltungsakt)
  - Grundwissen aus der Dienstbegleitenden Unterweisung (Rechtswidriger Verwaltungsakt / Aufhebung von Verwaltungsakten / Aufbau eines Bescheides / Rechtsbehelfe)
2. Handlungsorientierte Anwendung in der Praxis
  - Erfahrungsaustausch aus den verschiedenen Fachbereichen der ausbildenden Fachkräfte
  - Anregungen zur Umsetzung in ausgewählten Bereichen des Besonderen Verwaltungsrechts
3. Die fachpraktische Prüfung der Auszubildenden Verwaltungsfachangestellten

**Nummer** P-04-01 **Dauer** 1 Tag Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung

**Entgelt** 124,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
161,00 € Nichtmitglieder

## Grundzüge des Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesens

Fachfortbildung für ausbildende Fachkräfte

**Zielgruppe** ausbildende Fachkräfte vorwiegend in den Berufen Verwaltungsfachangestellte/r und Kauffrau/-mann für Büromanagement; interessierte Berufsschullehrer/-innen

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

**Inhalt**

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

**Nummer** P-04-05 **Dauer** 2 Tage Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung

**Entgelt** 260,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
338,00 € Nichtmitglieder

## Wissen für Ausbildende im Personalwesen

### Wie wir Azubis im Lernprozess unterstützen können

Fachfortbildung für ausbildende Fachkräfte

**Zielgruppe** ausbildende Fachkräfte vorwiegend in den Berufen Verwaltungsfach-angestellte/r und Kauffrau/-mann für Büromanagement; interessierte Berufsschullehrer/-innen

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

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

**Inhalt** Im Mittelpunkt stehen:

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

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

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

**Nummer** P-04-04      **Dauer** 1 Tag      Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung

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

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 2025 im Bereich

# Kommunalrecht | Verwaltungsrecht BGB

## Inhaltsverzeichnis

-	Digitalstrategie in der Verwaltung: Recht in der Digitalisierung .....	191	-	Einführung in die Bescheidtechnik sowie Grundlagen des	
-	Digitalstrategie in der Verwaltung Arbeitswelt 4.0 .....	192	-	Verwaltungsrechts.....	223
-	Erfolgreiche ehrenamtliche Arbeit im Kreisrat .....	194	-	Bescheidtechnik im Verwaltungsrecht/Vertiefungsseminar .....	224
-	Erfolgreiche ehrenamtliche Arbeit im Stadt-, Gemeinderat und		-	Rechtliche und sprachliche Optimierung von Bescheiden .....	225
-	Ortschaftsrat .....	195	-	<b>NEU</b> Das Widerspruchsverfahren nach dem SSG und Bescheidtechnik und	
-	Aufsichtsräte in kommunalen Unternehmen und das Beteiligungs-		-	Widerspruchsverfahren im Sozialrecht.....	226
-	management .....	196	-	Das Widerspruchsverfahren nach der VwGOKompaktseminar.....	227
-	Aufsichtsrat in kommunalen Unternehmen: Rechte, Pflichten,		-	<b>NEU</b> Web-Seminar: Das Vertragsrecht in der Praxis .....	228
-	Haftungsrisiko .....	197	-	Informationsansprüche und Akteneinsicht Gesetzliche Grundlagen,	
-	Das Kommunalrecht in Sachsen Grundlehrgang .....	198	-	aktuelle Rechtsprechung und praktische Hinweise für Behörden .....	230
-	Das Kommunalrecht in Sachsen Aufbaulehrgang .....	199	-	Web-Seminar: Beglaubigungen und Beurkundungen im Verwaltungs-	
-	Web-Seminar: Neu in der öffentlichen Verwaltung – Erste Schritte für		-	verfahren .....	231
-	einen erfolgreichen (Wieder-) Einstieg .....	200	-	<b>NEU</b> Bestattung nach dem Sächsischen Bestattungsgesetz: Durchführung	
-	Abläufe in der Verwaltung verstehen und gestalten - Seminar für Neu-		-	und Kostenerstattung.....	232
-	und Quereinsteiger.....	201	-	Das Rechtsanwaltsvergütungsgesetz/Fachwissen zur sicheren	
-	Web-Seminar: Ordnungsgemäße Ladung und Beschlussfassung der		-	Erstellung und Kontrolle anwaltlicher Kostennoten .....	233
-	Vertretung.....	202	-	Web-Seminar: Zuwendungsrecht aus kommunaler Sicht -	
-	<b>NEU</b> Vorbereitung und Durchführung der Bundestagswahl 2025 .....	203	-	Die Kommune als Geber und Empfänger .....	234
-	<b>NEU</b> Web-Seminar: Bundestagswahl 2025 Praktische und rechtliche Aspekte ..	204	-	Zuwendungsrecht KOMPAKT Bewilligung, Auszahlung und	
-	<b>NEU</b> Vorbereitung und Durchführung der Bundestagswahl 2025 .....	205	-	Verwendungsnachweisprüfung.....	235
-	Web-Seminar: Kommunale Satzungen rechtssicher gestalten .....	207	-	Zuwendungsrecht Workshop .....	236
-	Protokollführung - Grundseminar.....	208	-	Web-Seminar: Spenden, Sponsoring, Fundraising für Kommunen.....	237
-	Protokollführung - Übungsseminar .....	209	-	Das 1x1 der Wirtschaftsförderung für Kommunen .....	238
-	<b>NEU</b> Web-Seminar: Künstliche Intelligenz (KI) kompakt .....	210	-	Existenzgründung und Sicherung.....	239
-	Web-Seminar: Digitale und hybride Ratsarbeit .....	211	-	Kommunale Wirtschaftsförderung:Bestandsbetreuung und Entwicklung....	240
-	Rechtliche Aspekte der Niederschrift und Protokollführung .....	212	-	Was die Verwaltung vom Erbrecht wissen muss: Erbrecht I.....	242
-	Rechtliche Aspekte der Niederschrift und Protokollführung für		-	Was die Verwaltung vom Erbrecht wissen muss: Erbrecht II.....	243
-	Gemeinde-, Ortschafts- Stadt- sowie Kreisräte .....	213	-	Vorsorge, Patientenverfügung, Betreuungsrecht - Was die Verwaltung	
-	Zeitgemäße Korrespondenz und wertschätzende E-Mail-Konversation.....	214	-	davon wissen muss.....	244
-	Professionelles Reagieren auf Beschwerde-Briefe, E-Mails und		-	Das Wissensupdate für Datenschützer .....	245
-	aggressive Schreiben .....	215	-	Das neue Telekommunikations-Telemedien-Datenschutzgesetz (TTDSG). 246	
-	Stolperstellen der Korrespondenz (DIN, Stil und Rechtschreibung).....	216	-	Web-Seminar: Telearbeit und Homeoffice für Behörden und Kommunen	
-	Wir müssen alle auf dem Laufenden bleiben Aktuelle Rechtschreibung ....	217	-	Mobiles Arbeiten und Datenschutz .....	247
-	Wir müssen alle auf dem Laufenden bleiben Aktuelle Rechtschreibung ....	218	-	Datenschutz in der Kommunalverwaltung	
-	Das Sächsische Transparenzgesetz .....	219	-	Basisschulung Modul I .....	248
-	- Austausch - Weiterentwicklung - ? .....	219	-	Basisschulung Modul II .....	249
-	Web-Seminar: Einführung in das Verwaltungsrecht für Neu- und		-	Workshop Modul III .....	250
-	Quereinsteiger.....	220	-	Technisches Grundverständnis für Datenschutzbeauftragte.....	251
-	Einführung in das Verwaltungsrecht für Neu- und Quereinsteiger.....	221	-	Vergaberecht von A - Z .....	252
-	Verwaltungsrecht und Verwaltungsprozessrecht aktuell - Ein Update.....	222	-	Web-Seminar: Vergaberecht aktuell - Update .....	253

## Digitalstrategie in der Verwaltung: Recht in der Digitalisierung

- Die praktische eVergabeEinbindung in den eigenen Beschaffungsprozess 254
- Die häufigsten Verstöße im Vergabeverfahren ..... 255
- VOB/AAusschreibung und Vergabe von Bauleistungen ..... 256
- VOB/BVertragsabwicklung von Bauleistungen..... 257
- Wertungsmethoden im Vergabeverfahren -Die Qual der Wahl..... 258
- Prüfung und Wertung von Angeboten Praxisseminar ..... 259
- Leistungsbeschreibung / Leistungsverzeichnis / Vergabeunterlage  
Praxisseminar ..... 260
- Gestaltungsspielraum in Vergabeverfahren: Standardverfahren vs.  
neue Verfahrensarten ..... 261
- Einführung in die praktische Archivarbeit Grundseminar ..... 262
- Die praktische Archivarbeit Aufbauseminar 1 ..... 263
- Die praktische Archivarbeit Schwerpunkte der Bestandserhaltung  
Aufbauseminar 2 ..... 264
- Web-Seminar: Das Fundbüro ..... 265

---

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen aus den Verwaltungsvorständen, Fach und Führungskräfte die sich mit der Digitalisierung beschäftigen, IT – Mitarbeiter,-innen künftige oder bereits benannte Digitalisierungsverantwortliche

---

**Ihr Nutzen** Die Digitalisierung macht auch vor öffentlichen Einrichtungen keinen Halt. Aufgrund des demografischen Wandels und der Tatsache, dass in der Verwaltung mit immer weniger Fachkräften mehr Prozesse zu bewältigen sind, zeigt die Notwendigkeit einer Verfahrensbeschleunigung. Der allgegenwärtige Kostendruck tut ein Übriges, um letztlich ein Plädoyer für vollautomatische Verfahren zu halten. Allerdings sind bei der Einführung einer Digitalisierungsstrategie verschiedene Rechtsakte zu beachten. In diesem zweitägigen Seminar werden alle relevante gesetzliche Bestimmungen (EU-Aktionspläne, E-Government-Initiativen des Bundes und der Länder, OZG, RegMod u. a.) angesprochen.

Durch das Seminar erhalten Sie einen Überblick über die Pflichtverfahren der Digitalisierung sowie einen Überblick über die Auswirkungen der Automatisierung auf das Verwaltungshandeln.

- Inhalt**
1. Ausgangslage
    - Komplexität der Aufgabe in kommunalen Verwaltungen
    - Steuerungsmodelle
    - Daseinsvorsorge und hoheitliche Aufgaben
  2. Rechtliche Bestimmungen
    - Rechtsakte im EU-Recht
    - E-Government-Initiativen des Bundes
    - Einsatzmöglichkeiten von automatisierten Verwaltungsakten
  3. Organisation
    - Auswirkungen der Automatisierung auf das Verwaltungshandeln
    - IT-Sicherheit / Informationssicherheit
    - Datenschutz

---

**Nummer** B-07-05/25

**Termin** **13. November 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 142,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
185,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Digitalstrategie in der Verwaltung Arbeitswelt 4.0

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen aus den Verwaltungsvorständen, Fach und Führungskräfte die sich mit der Digitalisierung beschäftigen, IT-Mitarbeiter/-innen, künftige oder bereits benannte Digitalisierungsverantwortliche

**Ihr Nutzen** Eine erfolgreiche Digitalisierungsstrategie ist von vielen Faktoren abhängig. Wichtig ist, dass die einzelnen Projektschritte optimal abgestimmt sind. Daher geht das zweitägige Seminar nicht nur auf die häufigsten Fehler bei der Digitalisierung ein, sondern erläutert auch alle notwendigen Phasen eines Digitalisierungsprojektes. Weiterhin beschäftigt sich das Seminar mit möglichen Führungsstilen und Motivationsmöglichkeiten der Projektmitglieder. Abschließend beinhaltet das Seminar auch die Änderungen der Verwaltungskommunikation bei einer Prozessdigitalisierung.

- Inhalt**
1. Leitfaden für Digitalisierungsmanagement
    - Grundlagen
    - Fehler bei der Digitalisierung
    - Digitalisierungsphasen
  2. Motivation / Führung
    - Motivationstheorien
    - Führungsstile
    - Kriterien zu Bestimmung des Führungsstils
  3. Kommunikation
    - Verwaltungskommunikation in der Digitalisierung

**Nummer** B-07-06/25

**Termin** **9. Dezember 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 142,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
185,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Integrität, Authentizität, Sicherheit und Effizienz – Grundlagen des elektronischen Rechtsverkehrs zwischen Justiz, Behörden und Notaren

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen der öffentlichen Verwaltung (insbesondere Gutachterausschüsse, kommunale Genehmigungs- und Vorkaufsrechtsstellen, ggf. auch: Bau-, Vermessungs- und Flurbereinigungsbehörden, Finanzverwaltung)

**Ihr Nutzen** In kaum einem anderen Bereich schreiten Entwicklungen aktuell so kontinuierlich und schnelllebig voran wie im Bereich der Digitalisierung. Gerade im Bereich gerichtlicher und behördlicher Verfahren müssen jedoch auch in der digitalen Welt hohe Standards eingehalten werden. Oberste Maßgabe digitaler Kommunikation im öffentlichen Bereich ist die Wahrung der Integrität, Authentizität und Sicherheit. Unter dieser Voraussetzung kann die Digitalisierung aber einen großen Beitrag zur Steigerung der Effizienz der öffentlichen Verwaltung leisten.

Ausgehend von der elektronischen Kommunikation zwischen Grundbuchämtern und Notaren, die sich in der Praxis im Freistaat Sachsen seit vielen Jahren bewährt hat, bietet das Seminar einen Einblick in die rechtlichen und praktischen Grundlagen des elektronischen Rechtsverkehrs.

Das Seminar beleuchtet hierbei im Einzelnen die Voraussetzungen und die Funktionsweise eines sicheren und verlässlichen elektronischen Austauschs rechtserheblicher Dokumente. Mit Blick auf die Kommunikation zwischen öffentlicher Verwaltung und Notaren wird ein aktuelles Gesetzgebungsvorhaben zur rein digitalen Abwicklung notarieller Rechtsgeschäfte vorgestellt. Es wird aufgezeigt, dass die praktische Umsetzung des Vorhabens auf der Grundlage bewährter Standards unkompliziert und anwenderfreundlich möglich ist.

- Inhalt**
1. Rechtliche und praktische Grundlagen des elektronischen Rechtsverkehrs am Beispiel des elektronischen Grundbuchverkehrs
  2. Funktionsweise und Elemente des elektronischen Rechtsverkehrs
    - elektronisches Dokument und Dateiformate
    - qualifizierte elektronische Signaturen und Zertifikate
    - besonderes elektronisches Postfach als sicherer Übermittlungsweg
    - strukturierte Daten und bundesweit einheitlicher XML-Standard
  3. Ausblick: Der elektronische Notariat-Verwaltung-Austausch (eNoVA)
    - Entwurf eines Gesetzes zur Digitalisierung des Vollzugs von Immobilienverträgen, der gerichtlichen Genehmigungen von notariellen Rechtsgeschäften und der steuerlichen Anzeigen der Gerichte, Behörden und Notare
    - praktische Umsetzung

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** web-B-07-07/25

**Termin** **5. Juni 2025** von 09:00 bis ca. 12:00 Uhr  
**Entgelt** 65,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
85,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Erfolgreiche ehrenamtliche Arbeit im Kreisrat

<b>Zielgruppe</b>	Aktive und neue Kreisräte
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erhalten mehr Rechts- und Handlungssicherheit bei ihrer verantwortungsvollen ehrenamtlichen Arbeit, für eine bürgernahe und erfolgreiche Kommunalpolitik, damit Sie selbstbewusster und zielführender ihre Kreisratstätigkeit wahrnehmen können.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recht auf Kommunale Selbstverwaltung <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rechtsstellung der Landkreise</li> <li>- eigene und übertragene Aufgaben des Landkreises</li> </ul> </li> <li>2. Rechte und Pflichten als Kreisrat und Fraktion <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kreistag und seine Ausschüsse</li> <li>- Entschädigung, Befangenheit und Beschlussfassung</li> </ul> </li> <li>3. Geschäftsordnung und Hauptsatzung <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inhalt u Gestaltungsmöglichkeiten</li> <li>- Beratung und Beschlussfassung durch den Kreisrat</li> </ul> </li> </ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte Grundgesetz, Sächsische Verfassung, Sächsische Landkreisordnung, Geschäftsordnung des Kreistages und Hauptsatzung des Landkreises zur Veranstaltung mitbringen.
<b>Dozent</b>	René Kühn
<b>Nummer</b>	R-05-02/25
<b>Termin</b>	<b>11. September 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	133,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 173,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Erfolgreiche ehrenamtliche Arbeit im Stadt-, Gemeinderat und Ortschaftsrat

<b>Zielgruppe</b>	Stadt-, Gemeinde- und Ortschaftsrat
<b>Ihr Nutzen</b>	Mit Rechts- und Handlungssicherheit im Ehrenamt eine bürgernahe und erfolgreiche Kommunalpolitik realisieren. Selbstbewusster und zielführender die ehrenamtliche Tätigkeit wahrnehmen.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recht auf Kommunale Selbstverwaltung <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rechtsstellung der Gemeinde, Stadt und Ortschaft</li> <li>- Rechtsquellen und ihre Rangordnung</li> </ul> </li> <li>2. Aufgaben der Gemeinde, Stadt sowie Ortschaft <ul style="list-style-type: none"> <li>- weisungsfreie Aufgaben u. Weisungsaufgaben</li> <li>- Zuständigkeit Stadt-, Gemeinde- u. Ortschaftsrat</li> </ul> </li> <li>3. Geschäftsordnung und Hauptsatzung <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inhalt und Gestaltungsmöglichkeiten</li> <li>- Beratung und Beschlussfassung durch den Gemeinderat oder Stadtrat</li> </ul> </li> <li>4. Ortschaftsrat <ul style="list-style-type: none"> <li>- rechtliche Grundlagen für die Arbeit</li> <li>- Mitbestimmung und Gestaltung</li> </ul> </li> </ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte Grundgesetz, Sächs. Verfassung, Sächs. Gemeindeordnung, Geschäftsordnung Gemeinderat, Stadtrat und Ortschaftsrat sowie ihre Hauptsatzung zur Veranstaltung mitbringen.
<b>Dozent</b>	René Kühn
<b>Nummer</b>	R-05-05/25
<b>Termin</b>	<b>13. August 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	133,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 173,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Aufsichtsräte in kommunalen Unternehmen und das Beteiligungsmanagement

<b>Zielgruppe</b>	Bürgermeister/Bürgermeisterinnen, Landräte/Landrätinnen sowie deren Stellvertreter/Stellvertreterinnen (hauptamtlich und ehrenamtlich)
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie lernen als Aufsichtsrat der besonderen Verantwortung gewachsen zu sein und bei klarer Trennung zwischen Aufsichtsrat und Gesellschafter eine erfolgreiche Arbeit im Interesse des Unternehmens zu leisten.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Der Aufsichtsrat <ul style="list-style-type: none"> <li>Obligatorischer oder fakultativer</li> <li>Aufgaben</li> </ul> </li> <li>Rechte und Pflichten eines Aufsichtsrates (AR) <ul style="list-style-type: none"> <li>Anforderungen an den AR</li> <li>Rechte und Pflichten</li> <li>Haftung kommunaler Vertreter</li> </ul> </li> <li>Beteiligungsmanagement <ul style="list-style-type: none"> <li>Bindeglied</li> <li>Rückenhalt für alle Beteiligte bzw. Verantwortungsträger</li> </ul> </li> </ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte SächsGemO, Auszüge aus dem GmbHG und AktG, Gesellschaftsvertrag des Unternehmens sowie Geschäftsordnung des Aufsichtsrates zur Veranstaltung mitbringen.
<b>Dozent</b>	René Kühn
<b>Nummer</b>	R-05-01/25
<b>Termin</b>	<b>18. November 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	133,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 173,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Aufsichtsrat in kommunalen Unternehmen: Rechte, Pflichten, Haftungsrisiko

<b>Zielgruppe</b>	Stadt-, Gemeinde- u. Kreisreiräte (w/m/d) als kommunale Vertreter im Aufsichtsrat
<b>Ihr Nutzen</b>	Rechts- und Handlungssicherheit als ehrenamtlicher Aufsichtsrat, um der Verantwortung als Überwachungsorgan im Unternehmen und als Mitglied des Gemeinderats, Stadtrats oder Kreistags gerecht zu werden. Bessere Einbindung und Nutzung des Beteiligungsmanagement.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Der Aufsichtsrat <ul style="list-style-type: none"> <li>Obligatorischer oder fakultativer</li> <li>Aufgaben</li> </ul> </li> <li>Rechte und Pflichten eines Aufsichtsrates (AR) <ul style="list-style-type: none"> <li>Anforderungen an den AR</li> <li>Rechte und Pflichten</li> </ul> </li> <li>Haftung kommunaler Vertreter <ul style="list-style-type: none"> <li>im kommunalen Unternehmen</li> <li>in der Gemeinde, Stadt oder Landkreis</li> </ul> </li> <li>Beteiligungsmanagement <ul style="list-style-type: none"> <li>Aufgaben</li> <li>Aufbauorganisation</li> </ul> </li> </ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte Sächs. Gemeindeordnung, Sächs. Landkreisordnung, GmbHG und Aktiengesetz, Gesellschaftsvertrag des Unternehmens sowie Geschäftsordnung des Aufsichtsrates, Hauptsatzung und die Geschäftsordnung Gemeinderat, Stadtrat oder Kreistag zur Veranstaltung mitbringen
<b>Dozent</b>	René Kühn
<b>Nummer</b>	R-05-06/25
<b>Termin</b>	<b>17. September 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	133,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 173,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Das Kommunalrecht in Sachsen Grundlehrgang

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kommunalverwaltungen
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erhalten einen Überblick über die in der Gemeinde anstehenden Aufgaben und Zuständigkeiten.  Der rechtssichere Umgang mit den Grundproblemen der Sitzungseinladung und des -ablaufs werden geübt.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Einteilung der Gemeinden</li> <li>2. Organe der Gemeinde und deren Aufgaben <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gemeinderat, Bürgermeister, Beigeordnete</li> </ul> </li> <li>3. Zusammensetzung des Gemeinderats, seine Rechte und Pflichten</li> <li>4. Einladung zur Sitzung, Voraussetzungen und Umgang mit Ladungsmängeln</li> <li>5. Beschlussfähigkeit des Gemeinderats <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wann sind Mitglieder des Gemeinderats befangen?</li> </ul> </li> <li>6. Beschlussfassung <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wann wird abgestimmt und wann gewählt?</li> <li>- Welche Stimmverhältnisse sind notwendig?</li> </ul> </li> <li>7. Die Niederschrift</li> </ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte die aktuelle Sächsische Gemeindeordnung zur Veranstaltung mitbringen.

<b>Nummer</b> R-01-02	<b>Dauer</b> 1 Tag	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
--------------------------	-----------------------	--

<b>Entgelt</b>	107,00 € 139,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder
----------------	----------------------	--

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Das Kommunalrecht in Sachsen Aufbaulehrgang

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen der Kommunalverwaltungen
<b>Voraussetzung</b>	Teilnahme am Grundlehrgang „Das Kommunalrecht in Sachsen“ (R-01-02)
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erlernen den sicheren Umgang mit materiellen Gesetzen der Gemeinde von der Erstellung bis zur Anwendung.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Unterscheidung von Satzungen und Rechtsverordnungen der Gemeinde</li> <li>2. Wie werden materielle Gesetze in der Gemeinde erlassen?</li> <li>3. Welche Aufgaben hat die Verwaltung? <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anzeige, Vorlage, Genehmigung</li> </ul> </li> <li>4. Aufgaben und Möglichkeiten der Rechtsaufsichtsbehörde <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wer kann sich wie gegen rechtsaufsichtliche Maßnahmen wehren?</li> </ul> </li> </ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Aktuelle Sächsische Gemeindeordnung

<b>Nummer</b> R-01-13	<b>Dauer</b> 1 Tag	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
--------------------------	-----------------------	--

<b>Entgelt</b>	107,00 € 139,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder
----------------	----------------------	--

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Neu in der öffentlichen Verwaltung – Erste Schritte für einen erfolgreichen (Wieder-) Einstieg

**Zielgruppe** Quereinsteiger/-innen und neue Mitarbeiter/-innen, die aus der privaten Wirtschaft in die öffentliche Verwaltung wechseln wollen bzw. gewechselt sind

**Ihr Nutzen** Nicht nur für neue Mitarbeitende, Berufsanfänger und Quereinsteiger ohne klassische Verwaltungsausbildung ist die öffentliche Verwaltung mit ihren Geschäftsabläufen oftmals ein Buch mit sieben Siegeln. Auch für Wiedereinsteiger werfen die Regelungen der innerbehördlichen Verwaltungstätigkeit viele Fragen auf. Dieses Seminar gibt einen konzentrierten Überblick über die Basics des Verwaltungshandelns, insbesondere über die Arbeitstechniken in der Verwaltung und erleichtert das rasche Einarbeiten in diese komplexe Materien.

**Ihr Programm**

1. Grundlagen, Verwaltungsaufbau und Organisationsstrukturen öffentlich-rechtlicher Körperschaften
2. Formalziele und Sachziele des Verwaltungshandelns
3. Ablauforganisation/Geschäftsverfahren in öffentlichen Verwaltungen
4. Methodenkompetenzen
5. Überblick über das Verwaltungsverfahrenrecht
6. Gliederung und Aufbau von Vermerken
7. Bescheidtechnik/Verfugungsaufbau/Verfügungstechnik
8. Praktische Beispiele zum Verfassen von Vermerken und Erstellen von Verfügungen
9. E-Akte / E-Government

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** web-B-06-01/25

**Termin** 13. Juni 2025 von 09:00 bis ca. 14:30 Uhr

**Entgelt** 105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
137,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Abläufe in der Verwaltung verstehen und gestalten - Seminar für Neu- und Quereinsteiger

**Zielgruppe** Quereinsteiger/-innen/-div. und neue Mitarbeiter/-innen/-div., die aus der privaten Wirtschaft in die öffentliche Verwaltung wechseln wollen bzw. gewechselt sind

**Ihr Nutzen** Sie werden in die Lage versetzt, die Arbeit der Verwaltung besser zu verstehen, um so Ihre Arbeit optimaler zu gestalten und zu organisieren.

**Ihr Programm**

1. Verwaltungsarbeit
  - Gewaltenteilung Bund, Land u. Kommunen
  - Einteilung des Verwaltungsrechts
  - Grundsätze des Verwaltungshandelns
2. Verwaltungsverfahren / rechtliche Aspekte
  - Tatbestand und Rechtsfolge als Grundlage
  - Verwaltungsakt mit Widerspruch und/oder Klage
3. Grundrechte und Grundprinzipien des Grundgesetzes
  - allgemeine Grundrechtslehre
  - Aufgabenverteilung zwischen Bund/Land und Kommunen

**Arbeitsmittel** Bitte bringen Sie Grundgesetz, Sächsische Verfassung, Verwaltungsverfahrensgesetze, Sächsische Gemeindeordnung, Sächsische Landkreisordnung, Hauptsatzung der Gemeinde, Stadt bzw. Landkreis, Geschäftsordnung Gemeinderat, Stadtrat oder Kreistag zur Veranstaltung mit

**Dozent** René Kühn

**Nummer** B-06-01/25

**Termin** 30. April 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 133,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
173,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Ordnungsgemäße Ladung und Beschlussfassung der Vertretung

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen der Kommunalverwaltungen
<b>Ihr Nutzen</b>	Dargestellt wird der rechtliche Rahmen nach der Sächsischen Gemeindeordnung bzw. Landkreisordnung sowie Regelungsvorschläge für die Geschäftsordnung.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ordnungsgemäße Ladung (Fristen, Form, hinreichend konkrete Tagesordnung, Anforderungen an das Ratsinformationssystem)</li><li>2. Heilungsmöglichkeiten von Ladungsfehlern</li><li>3. Sicherstellung der Öffentlichkeit (analog und digital)</li><li>4. Öffentliche Bekanntmachung der Ladung</li><li>5. Mitwirkungsverbote</li><li>6. Abstimmungen und Wahlen</li><li>7. Protokolle</li></ol>
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.
<b>Nummer</b>	web-R-04-05/25
<b>Termin</b>	<b>5. Mai 2025</b> von 09:00 bis 16:00 Uhr
<b>Entgelt</b>	124,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 161,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

neu

## Vorbereitung und Durchführung der Bundestagswahl 2025

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte in kommunalen Verwaltungen, die mit der Organisation der Wahl zum Deutschen Bundestag 2025 befasst sind
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>In diesem Seminar werden die theoretischen und praktischen Kenntnisse vermittelt, die erforderlich sind, um sich den Anforderungen der Organisation und Vorbereitung der Wahl des Deutschen Bundestags zu stellen.</p> <p>Sie erhalten eine vertiefte Einführung in die für eine rechtskonforme Vorbereitung und Durchführung zu berücksichtigenden gesetzlichen Regelungen und Neuerungen unter Einbeziehung der aktuellen Rechtsprechung.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rechtliche Grundlagen, gesetzliche Neuregelungen</li><li>2. Wahlsystem, Einteilung der Wahlbezirke</li><li>3. Wahlrecht, Wählerverzeichnis</li><li>4. Bildung, Zusammensetzung und Schulung der Wahlorgane, besondere Aufgaben der Wahlbehörden</li><li>5. Wahlhelfergewinnung</li><li>6. Organisation der Briefwahl</li><li>7. Auswahl und Einrichtung der Wahlräume</li><li>8. Nominierungsverfahren, Wahlvorschläge und Stimmzettel</li><li>9. Verhalten der Kommunalverwaltung während des Wahlkampfes (Wahlplakatierung und Wahlwerbung am Wahltag)</li><li>10. Hinweise zu den Terminen und Aufgaben</li><li>11. Mögliche Probleme am Wahltag und der Umgang damit</li><li>12. Stimmenausrwertung und Feststellung der Wahlergebnisse</li><li>13. Die Kommunalverwaltung im Wahlprüfungsverfahren</li></ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte BWahlG, BWahlO, Wahlprüfungsgesetz (WahlPrG) zur Veranstaltung mitbringen.
<b>Dozentin</b>	Frau Korzen-Mittelhäuser
<b>Nummer Termin</b>	R-02-10/25-01 <b>9. Januar 2025</b> von 09:00 bis ca 16:00 Uhr
<b>Nummer Termin</b>	R-02-10/25-03 <b>29. Januar 2025</b> von 09:00 bis ca 16:00 Uhr
<b>Nummer Termin</b>	R-02-10/25-04 <b>11. Februar 2025</b> von 09:00 bis ca 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 134,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

neu

## Web-Seminar: Bundestagswahl 2025

### Praktische und rechtliche Aspekte

---

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte in kommunalen Verwaltungen, die mit der Organisation der Bundestagswahl befasst sind
<b>Ihr Nutzen</b>	Der Termin für die Wahl zum 21. Bundestag steht fest. Im Seminar werden die wichtigsten Neuerungen und Aspekte einer rechtssicheren Durchführung der Bundestagswahlen 2025 angesprochen. Sie erhalten einen Überblick über die zu beachtenden Rechtsvorschriften für die Wahl zum 21. Deutschen Bundestag in Verbindung mit Hinweisen zur praktischen Umsetzung
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rechtsänderungen BWG/BWO</li><li>2. Grundlagen der Wahl</li><li>3. Organisation der Normalwahl</li><li>4. Organisation der Briefwahl</li><li>5. Wahlgebietseinteilungen</li><li>6. Wahlleitung</li><li>7. Wahlvorstände</li><li>8. Durchführung des Wahltages</li><li>9. Organisation und Umgang mit möglichen Problemen</li><li>10. Wahlergebnis (Ergebnisermittlung und -übermittlung)</li></ol>
<b>Dozent</b>	Klaus Germer
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

---

<b>Nummer</b>	web-R-02-11/25
<b>Termin</b>	<b>6. Mai 2025</b> von 09:00 bis ca 14:30 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 137,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skسد.de](http://www.skسد.de) informieren.

neu

## Vorbereitung und Durchführung der Bundestagswahl 2025

---

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte in kommunalen Verwaltungen, die mit der Organisation der Wahl zum Deutschen Bundestag 2025 befasst sind
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erhalten einen Überblick über die zu beachtenden Rechtsvorschriften für die Wahl zum Deutschen Bundestag in Verbindung mit Hinweisen zur praktischen Umsetzung.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rechtsgrundlagen der Bundestagswahl<ul style="list-style-type: none"><li>- Bundeswahlgesetz und Bundeswahlordnung</li><li>- Wahlsystem</li><li>- Neuerungen seit der Bundestagswahl 2021</li></ul></li><li>2. Wahlorgane und Wahlbehörde<ul style="list-style-type: none"><li>- Aufgaben der Kreise und kreisfreien Städte</li><li>- Aufgaben der kreisangehörigen Kommunen</li></ul></li><li>3. Gliederung des Wahlgebiets<ul style="list-style-type: none"><li>- Wahlkreise</li><li>- Wahlbezirkseinteilung</li><li>- Auswahl und Einrichtung der Wahlräume</li></ul></li><li>4. Wahlkosten &amp; Material<ul style="list-style-type: none"><li>- Kostenkalkulation &amp; Kostenerstattung</li><li>- Materialkalkulation und -beschaffung</li></ul></li><li>5. Wählerverzeichnis und Briefwahl<ul style="list-style-type: none"><li>- Aktives und passives Wahlrecht</li><li>- Wählerverzeichnis: Anlage, Änderungen, Einsichtnahme, Abschluss</li><li>- Wahlbenachrichtigung</li><li>- Organisation des Briefwahlgeschäfts</li><li>- Wahlrecht von Auslandsdeutschen</li></ul></li><li>6. Wahlhelfer*innen<ul style="list-style-type: none"><li>- Gewinnung von Wahlhelfer*innen</li><li>- Schulung der Wahlvorstände</li></ul></li><li>7. Wahlvorschläge und Stimmzettel<ul style="list-style-type: none"><li>- Aufstellung Bewerber*innen</li><li>- Unterstützungsunterschriften</li><li>- Stimmzettel-Design und Vorgaben zu Barrierefreiheit</li></ul></li></ol>

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skسد.de](http://www.skسد.de) informieren.

8. Organisation und detaillierter Zeitplan
  - Anstehende Termine
  - Bekanntmachungen und Öffentlichkeitsarbeit
  - Aufgaben der Kommunen
9. Wahltag
  - Organisationskonzept
  - Umgang mit möglichen Problemen
10. Wahlergebnis
  - Ergebnisermittlung durch Wahlvorstand
  - Ergebnisermittlung und -übermittlung durch die Gemeinde
  - Nacharbeiten in der Kommune

**Dozentin** Frau Schultz  
**Dozent** Herr Naber

<b>Nummer</b>	R-02-09/25-01
<b>Termin</b>	<b>13. Januar 2025</b> von 09:00 bis ca 16:00 Uhr
<b>Nummer</b>	R-02-09/25-03
<b>Termin</b>	<b>14. Januar 2025</b> von 09:00 bis ca 16:00 Uhr
<b>Nummer</b>	R-02-09/25-04
<b>Termin</b>	<b>20. Januar 2025</b> von 09:00 bis ca 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Nummer</b>	web-R-02-09/25-01
<b>Termin</b>	<b>3./4. Februar 2025</b> 1. Tag: 9:00 - 13:00 Uhr, 2. Tag: 13:00 - 16:30 Uhr
<b>Ort</b>	Lernwelt
<b>Entgelt</b>	110,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 143,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Kommunale Satzungen rechtssicher gestalten

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen der Kommunalverwaltungen
<b>Ihr Nutzen</b>	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? Diese und andere Fragen werden hier behandelt.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Das Satzungsrecht als hoheitliches Recht</li> <li>2. Der Unterschied zwischen Satzung und Verordnung</li> <li>3. Formelle und materiell rechtliche Voraussetzungen für den Satzungserlass</li> <li>4. Besonderheiten von Haushaltssatzungen</li> <li>5. Das Verfahren zum Erlass von Satzungen</li> <li>6. Satzungsänderungen</li> <li>7. Rückwirkung von Satzungen</li> <li>8. Satzungen und Ordnungswidrigkeitenrecht</li> <li>9. Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften</li> <li>10. Durchsetzung von Satzungen</li> <li>11. Rechtsschutz gegen Satzungen</li> <li>12. Praxisrelevante neuere Rechtsprechung zum kommunalen Satzungsrecht</li> </ol>
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.
<b>Nummer</b>	web-R-03-02/25
<b>Termin</b>	<b>10. November 2025</b> von 09:00 bis 14:30 Uhr
<b>Entgelt</b>	105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 137,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Protokollführung - Grundseminar

### Niederschriften von Räten, Ausschüssen und Dienstberatungen

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen in öffentlichen Einrichtungen, die Protokolle schreiben bzw. Niederschriften anfertigen
<b>Ziel</b>	Sie beschreiben die Besonderheiten der Protokollarten. Sie erklären die Anforderungen an die Gestaltung von Niederschriften. Sie meistern stilistische Herausforderungen bei der Reinschrift.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Welche Regelwerke gilt es zu berücksichtigen? <ul style="list-style-type: none"> <li>Welche Regelungen (SächsGemO, VwVfG, ZPO, StGB, Sächs-DSG, DSGVO) gelten für Niederschriften von Gremien?</li> <li>Was ist in Hauptsatzungen und Geschäftsordnungen definiert?</li> </ul> </li> <li>Was sind häufige rechtliche Stolperfallen? <ul style="list-style-type: none"> <li>Wann darf eine Tagesordnung geändert werden?</li> <li>Wie ist zu verfahren bei befangenen Stimmberechtigten?</li> <li>Wann darf eine Niederschrift geändert werden?</li> <li>Wie werden (nicht)öffentlich gefasste Beschlüsse bekanntgegeben?</li> <li>Wer darf (nicht) öffentliche Niederschriften einsehen?</li> <li>Dürfen Protokolle auf der Internetseite veröffentlicht werden?</li> </ul> </li> <li>Welche Formalien sind beim Protokollieren zu beachten? <ul style="list-style-type: none"> <li>Von der Einladung bis zur Genehmigung in der nächsten Sitzung: Was sind die Arbeitsschritte des Protokollierens?</li> <li>Worin unterscheiden sich „Bericht“ und „protokollähnliche Niederschrift“ (Telefonnotiz, Aktenvermerk)?</li> <li>Was sind Merkmale von Erklärungs- sowie Besprechungsniederschriften?</li> <li>Was sind beweiskräftige Besonderheiten der Protokollarten?</li> <li>Wie werden Anträge sowie Abstimmungen und deren Bewertungen dokumentiert?</li> <li>Wie werden Dienstberatungen oder Teamsitzungen protokolliert?</li> <li>Wie werden stilistische Anforderungen (direkte und indirekte Rede, Zeitformen, Prägnanz oder Ausführlichkeit) gemeistert?</li> </ul> </li> </ol>
<b>Dozent</b>	Andreas Stein
<b>Nummer</b>	S-04-05/25
<b>Termin</b>	<b>22. Mai 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 137,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Protokollführung - Übungsseminar

### Niederschriften von Räten, Ausschüssen und Dienstberatungen

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen, die häufig protokollieren oder gerade dafür ihre Leidenschaft entdecken
<b>Ziel</b>	Sie festigen Ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten beim Übertragen von Mitschriften in die Reinschrift. Gehörtes bringen Sie sicher und präzise in sprachliche Formen. Sie meistern spontan auftretende stilistische Besonderheiten.
<b>Inhalt</b>	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.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Was sind häufige Stolperfallen? <ul style="list-style-type: none"> <li>Wie wird eine Bürgersprechstunde dokumentiert?</li> <li>Wie sollte eine Einladung aufgebaut sein?</li> <li>Welche Gestaltungsmöglichkeiten gibt es für den Protokollkopf?</li> </ul> </li> <li>Was sind sprachliche „Baustellen“? <ul style="list-style-type: none"> <li>Worin unterscheiden sich Konjunktiv I und der Konjunktiv II?</li> <li>Was sind akzeptable Verfahrensweisen bei Wortwiederholungen, ohne den Sinn einer Aussage zu entstellen?</li> <li>Wie werden schwierige Situationen bei der Mitschrift wie z. B. Störungen, Zwischenrufe, Tumulte oder ein Abbruch der Sitzung aufgenommen?</li> </ul> </li> <li>Was wird trainiert? <ul style="list-style-type: none"> <li>Wie formen Sie Gesagtes in die indirekte Rede?</li> <li>Wie berücksichtigen Sie dabei die Zeitformen?</li> </ul> </li> </ol>
<b>Dozent</b>	Andreas Stein
<b>Nummer</b>	S-04-02/25
<b>Termin</b>	<b>11. September 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	163,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 212,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## Web-Seminar: Künstliche Intelligenz (KI) kompakt

---

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen, die keine bzw. geringe Erfahrungen mit der Nutzung von KI besitzen und einen Einstieg in das Thema wünschen
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erhalten einen Einblick in die Funktionsweise und in die Einsatzmöglichkeiten von KI.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Was umfasst der Begriff KI und welche Einsatzmöglichkeiten bietet KI aktuell für User/-innen?</li><li>2. Wie funktioniert KI?<ul style="list-style-type: none"><li>- Besonderheit der Generativen KI</li><li>- Funktionsweise und Bedeutung häufiger Begriffe, z. B. NLP, NLU, NLG, LLMs, Tokenisierung, Tag-ging, Named Entity Recognition</li></ul></li><li>3. Wie kann ich Prompts so formulieren, damit die KI gute Ergebnisse liefert, z. B. zum Schreiben von Texten, zum Übersetzen, zum Erstellen von Bildern, Designs, Sounds, Videos...?</li></ol>
<b>Methoden</b>	Vortrag, Gespräch, Übung, Umfrage, Gruppenarbeit
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

---

<b>Nummer</b>	web-B-07-08/25
<b>Termin</b>	<b>12. Mai 2025</b> von 09:00 bis ca. 12:30 Uhr
<b>Entgelt</b>	103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 134,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Digitale und hybride Ratsarbeit

---

<b>Zielgruppe</b>	Stadt-, Gemeinde- u. Kreisreiräte (w/m/d) als kommunale Vertreter im Aufsichtsrat
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Während der Covid-19-Pandemie wurde in den Kommunen bewiesen: Digitale und hybride Gremienarbeit ist möglich. Die neuen Formen der Entscheidungsfindung erhöhen Effizienz und Attraktivität der ehrenamtlichen Arbeit. Daraus ist vielerorts der Wunsch entstanden, hybride Sitzungen der kommunalen Vertretungen dauerhaft zu implementieren. Aus der Sicherstellung des Öffentlichkeitsgebotes kommunaler Sitzungen folgt die Notwendigkeit, auch digitale Teilhabe (etwa durch Live-Streaming von Gremiensitzungen oder digitale Einwohnerfragestunden) zu ermöglichen.</p> <p>Welche rechtlichen und technischen Voraussetzungen müssen sichergestellt werden?</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rechtliche Grundlagen von digitaler und hybrider Gremienarbeit</li><li>2. Technische und personelle Ausgestaltung</li><li>3. Chancen und rechtliche Grenzen von Live-Streaming (Echtzeitübertragungen) der Gremiensitzungen</li><li>4. Notwendigkeit von digitalen Einwohnerfragestunden</li></ol>
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

---

<b>Nummer</b>	web-R-04-04/25
<b>Termin</b>	<b>17. September 2025</b> von 09:00 bis ca. 15:00 Uhr
<b>Entgelt</b>	124,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 161,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Rechtliche Aspekte der Niederschrift und Protokollführung

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter-innen/-div der Verwaltung, öffentlicher Einrichtungen, Zweckverbände sowie Verwaltungsgemeinschaften
<b>Ziel</b>	Sie lernen die rechtlichen Aspekte anzuwenden, um effektiver damit arbeiten zu können. Außerdem lernen Sie die Bedeutung der Niederschrift als eine öffentliche Urkunde mit Nachweis- und Informationsfunktion zu sehen und zu beachten.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Protokollführung/Niederschrift <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regelungen in der SächsGemO, SächsLkrO und Geschäftsordnung</li> <li>- öffentliche Urkunde nach Zivilprozessordnung und Strafgesetzbuch</li> </ul> </li> <li>2. Rechtliche Aspekte bei der Einsichtnahme in die Niederschrift <ul style="list-style-type: none"> <li>- bei öffentlichen, als auch nichtöffentlichen Sitzungen/Beratungen</li> <li>- für Gemeinde-, Ortschafts-, Stadt- und Kreisräte</li> <li>- für Einwohner, Bürger und juristische Personen</li> </ul> </li> <li>3. Rechtsschutzinteresse und -möglichkeiten <ul style="list-style-type: none"> <li>- für Gemeinde-, Stadt- und Kreisratsmitglieder</li> <li>- für Einwohner, Bürger und juristische Personen</li> </ul> </li> </ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte Grundgesetz, Sächsische Verfassung, Sächsische Gemeindeordnung, Sächsische Landkreisordnung, Hauptsatzung der Gemeinde, Stadt bzw. Landkreis, Geschäftsordnung Gemeinderat, Stadtrat bzw. Kreistag zur Veranstaltung mitbringen.
<b>Nummer</b>	S-04-04/25
<b>Termin</b>	<b>22. Mai 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	133,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 173,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Rechtliche Aspekte der Niederschrift und Protokollführung für Gemeinde-, Ortschafts-, Stadt- sowie Kreisräte

<b>Zielgruppe</b>	Kreisräte/-innen/-diverse, Stadt- und Gemeinderäte/-innen/-diverse sowie Ortschaftsräte/-innen/-diverse
<b>Ziel</b>	Mit der erworbenen Rechts- und Handlungssicherheit eine bürgernahe und erfolgreiche Kommunalpolitik realisieren. Sie werden selbstbewusster und zielführender in der Handhabung mit der Niederschrift
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Protokollführung/Niederschrift <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regelungen in der SächsGemO, SächsLkrO und Geschäftsordnung</li> <li>- öffentliche Urkunde nach Zivilprozessordnung und Strafgesetzbuch</li> </ul> </li> <li>2. Rechtliche Aspekte bei der Einsichtnahme in die Niederschrift <ul style="list-style-type: none"> <li>- bei öffentlichen, als auch nichtöffentlichen Sitzungen/Beratungen</li> <li>- für Gemeinde-, Ortschafts-, Stadt- und Kreisräte</li> <li>- für Einwohner, Bürger und juristische Personen</li> </ul> </li> <li>3. Rechtsschutzinteresse und -möglichkeiten <ul style="list-style-type: none"> <li>- für Gemeinde-, Stadt- und Kreisratsmitglieder</li> <li>- für Einwohner, Bürger und juristische Personen</li> </ul> </li> </ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Grundgesetz, Sächsische Verfassung, Sächsische Gemeindeordnung, Sächsische Landkreisordnung, Hauptsatzung Gemeinde, Stadt und Landkreis, Geschäftsordnung Gemeinderat, Stadtrat sowie Kreistag bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	René Kühn
<b>Nummer</b>	S-04-06/25
<b>Termin</b>	<b>2. Juni 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	133,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 173,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Zeitgemäße Korrespondenz und wertschätzende E-Mail-Konversation

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen aus allen Verwaltungsbereichen mit Außenkorrespondenz

**Ihr Nutzen** Empfängerorientierte Briefe und E-Mails mit klarer Botschaft kommen an! Im Büroalltag bleibt oft keine Zeit, die Korrespondenz noch einmal kritisch zu prüfen und stilistisch zu verbessern. Bringen Sie frischen Wind in Ihre E-Mails und Briefe. Erfahren Sie, wie Sie Ihre Korrespondenz „entstauben“ und optimieren Sie Ihre Texte.

- Inhalt**
1. Für den ersten Eindruck gibt es keine zweite Chance!
    - die richtige Optik (Hinweise zur aktuellen DIN 5008)
  2. Damit nichts Wichtiges im Mülleimer landet ...
    - Betreffzeile, Anrede- und Grußformen
  3. E-Mail-Netiquette
    - Textbeginn, die richtigen Worte (wertschätzend, klar, effektiv)
    - zeitgemäß formulieren, Korrespondenz-Fossilien vermeiden
    - Keiner hat viel Zeit – Texte straffen, Überflüssiges vermeiden
    - Und tschüss ... wirkungsvolle Schluss-Sätze
  4. Stolpersteine
  5. Tipps zur aktuellen Rechtschreibung und Zeichensetzung runden das Seminar ab

**Arbeitsmittel** Eigene Texte und Formulierungsbausteine als Arbeitsmittel

**Dozentin** Katja Thal

**Nummer** S-03-16/25

**Termin** 12. Mai 2025 von 09:30 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 126,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
164,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Professionelles Reagieren auf Beschwerde-Briefe, E-Mails und aggressive Schreiben

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen aus allen Verwaltungsbereichen mit Außenkorrespondenz

**Ihr Nutzen** Jeder von uns liest gern einen Brief, der auch auf kritische Bemerkungen serviceorientiert, freundlich und verständlich als auch sachkompetent und kurz antwortet. Dass dies nicht so einfach ist, merkt man an den eingehenden Schreiben genauso, wie beim Sitzen und Grübeln am PC, wenn man selbst einen Text als „Überbringer einer schlechten Nachricht“ schreiben muss. Doch wo hört Freundlichkeit auf und wie viel muss man sich bieten lassen? Wovon profitiere ich und was ist nur Zeitverlust? Was, wenn ich dem geforderten Anliegen nicht nachkommen kann?

Das eintägige Seminar gibt in lockerer Form praktische Anregungen und Tipps für das Meistern dieser Fragestellungen. Auf Ihre individuellen Fragen in Bezug auf die Beschwerdekorrespondenz wird ausgiebig eingegangen.

- Inhalt**
1. Ursachen für die schwierige „Ehe“ von Bürger und Verwaltung
  2. Fragwürdige Briefstile
  3. Konfliktsprache erkennen (Drohungen, Unterstellungen, Lügen, Spott, Angriffe, Rückzug usw.)
  4. Konfliktbewältigung als Voraussetzung für Gelassenheit
  5. Geeigneter Briefbeginn und das wichtige Briefende
  6. Punctueller Aufbau und Gliederung von Antwortschreiben auf Beschwerden und Angriffe
  7. Umgang mit aggressiven Schreiben (Drohungen, Unterstellungen, Lügen, Spott usw.)
  8. Diplomatischer Stil

**Nummer** S-03-30/25

**Termin** 29. April 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 134,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
174,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Stolperstellen der Korrespondenz (DIN, Stil und Rechtschreibung)

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen aus allen Verwaltungsbereichen mit Außenkorrespondenz

**Ihr Nutzen** Sie vertiefen und erweitern Ihr Wissen zu den Trends in der Korrespondenz (Orthografie, DIN, Formulierungen, sprachliche Etikette). Sie sind in der Lage, diese zielgerichtet in ihre Korrespondenz Brief bzw. E-Mail zu integrieren und ihrer Verwaltung in dieser Richtung neue Impulse zu geben.  
Sie werden sensibilisiert, vorhandene Schreibnormen einzuhalten und stilistische Stolperstellen/Fettnäpfchen zu umgehen

- Inhalt**
1. Zeitgemäße Korrespondenz
    - Fettnäpfchen der Korrespondenz
    - Maßstab für zeitgemäße Sprache
    - Amtsdeutsch vermeiden
    - Korrespondenzfossilien ersetzen
  2. (Neu-)Regelungen der DIN 5008
    - Anschriftenfeld
    - Anrede- und Grußformen
    - Zahlengliederungen
    - Abkürzungen
  3. Problemstellen der alten und neuen Orthografie
    - Variantenschreibung
    - Groß- und Kleinschreibung
    - Getrennt- und Zusammenschreibung
    - Die zehn wichtigsten Änderungen
    - Zeichensetzung

**Hinweise** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** S-03-29/25

**Termin** **13. November 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 163,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
212,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Wir müssen alle auf dem Laufenden bleiben Aktuelle Rechtschreibung

**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 Rechtschreibreform scheint Geschichte zu sein. Viele sind inzwischen wieder zur Tagesordnung übergegangen. Doch es bleiben Unsicherheiten und Fragen: Welche Schreibweise ist die bessere, wenn es zwei Möglichkeiten gibt? Setzt man lieber ein Komma zu viel oder ein Komma weniger?

Dieses Seminar gibt Ihnen einen Überblick über die aktuellen Schreibweisen. Wir begeben uns auf einen spannenden Ausflug zu alten und neuen Problemstellen der Orthografie. Dabei erkennen Sie die Stolperstellen und lernen es, mit Trends und Schreibvarianten umzugehen. Im Einzelnen besprechen wir folgende Schwerpunkte:

- Inhalt**
1. Ein Kuss macht immer noch Spaß (s-Laute und Stammprinzip)
  2. Im Allgemeinen werden Substantive großgeschrieben (Groß- und Kleinschreibung)
  3. Es kann eigentlich nur vorwärtsgehen (Getrennt- und Zusammenschreibung)
  4. Sollte man die Oma teilen? (Silbentrennung)
  5. Wie wichtig sind eigentlich Satzzeichen? (Komma und Bindestrich)
  6. Die „Katastrophe“ bleibt aus (Integrierende Schreibweise bei Fremdwörtern)

**Dozentin** Katja Thal

**Nummer** S-03-09/25

**Termin** **26. Mai 2025** von 09:30 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 126,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
164,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Wir müssen alle auf dem Laufenden bleiben Aktuelle Rechtschreibung

<b>Zielgruppe</b>	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
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Die Rechtschreibreform scheint Geschichte zu sein. Viele sind inzwischen wieder zur Tagesordnung übergegangen. Doch es bleiben Unsicherheiten und Fragen: Welche Schreibweise ist die bessere, wenn es zwei Möglichkeiten gibt? Setzt man lieber ein Komma zu viel oder ein Komma weniger?</p> <p>Dieses Seminar gibt Ihnen einen Überblick über die aktuellen Schreibweisen. Wir begeben uns auf einen spannenden Ausflug zu alten und neuen Problemstellen der Orthografie. Dabei erkennen Sie die Stolperstellen und lernen es, mit Trends und Schreibvarianten umzugehen. Im Einzelnen besprechen wir folgende Schwerpunkte:</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ein Kuss macht immer noch Spaß (s-Laute und Stammprinzip)</li><li>2. Im Allgemeinen werden Substantive großgeschrieben (Groß- und Kleinschreibung)</li><li>3. Es kann eigentlich nur vorwärtsgehen (Getrennt- und Zusammenschreibung)</li><li>4. Sollte man die Oma teilen? (Silbentrennung)</li><li>5. Wie wichtig sind eigentlich Satzzeichen? (Komma und Bindestrich)</li><li>6. Die „Katastrophe“ bleibt aus (Integrierende Schreibweise bei Fremdwörtern)</li></ol>
<b>Dozentin</b>	Katja Thal
<b>Nummer</b>	S-03-09/25
<b>Termin</b>	<b>26. Mai 2025</b> von 09:30 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	126,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 164,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Das Sächsische Transparenzgesetz - Austausch - Weiterentwicklung - ?

<b>Zielgruppe</b>	alle Beschäftigte kommunaler Verwaltungen, die mit Informationen an Bürgern befasst sind
<b>Ihr Nutzen</b>	Mit dem „Gesetz über die Transparenz von Informationen im Freistaat Sachsen“ werden nunmehr auch im Freistaat Sachsen die Behörden verpflichtet, die bei ihnen verfügbaren dienstlichen Informationen den Bürgern bereitzustellen und auf Antrag zugänglich zu machen. Welche Kenntnisse der Verwaltung unterliegen dieser Verpflichtung? Was ist weiterhin vom Zugang ausgeschlossen? Wie ist diese Verpflichtung im Behördenalltag möglichst effizient zu bewältigen? Welche Instrumente bieten sich an, diese zusätzliche Aufgabe effektiv und zugleich bürgerfreundlich zu bewältigen? Dies und weitere praxisrelevante Fragen sind Inhalt dieses aktuellen Seminars.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Gegenstand der Transparenzpflicht</li><li>2. Transparenzpflichtige Stellen</li><li>3. Grenzen der Transparenzpflicht</li><li>4. Veröffentlichungspflicht und Transparenzplattform<ul style="list-style-type: none"><li>- veröffentlichungspflichtige Informationen</li><li>- Form der Veröffentlichung</li></ul></li><li>5. Informationspflicht auf Antrag<ul style="list-style-type: none"><li>- Antragstellung</li><li>- Art der Zugangsgewährung</li><li>- Informationsentscheidung</li></ul></li><li>6. Transparenzbeauftragte</li><li>7. Weitergehende Ansprüche<ul style="list-style-type: none"><li>- Recht auf Akteneinsicht</li><li>- Gesetzliche Ansprüche</li><li>- Verfahrens unabhängige Ansprüche</li><li>- Verhältnis zum Umweltinformationsgesetz</li><li>- Verhältnis zum Informationsfreiheitsgesetz</li><li>- Verhältnis zum E-Governmentgesetz</li><li>- Verhältnis zur Sächsischen Gemeindeordnung</li></ul></li></ol>
<b>Dozent</b>	Peter Kober
<b>Nummer</b>	B-01-23/25
<b>Termin</b>	<b>12. Mai 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	125,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 163,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Einführung in das Verwaltungsrecht für Neu- und Quereinsteiger

**Zielgruppe** Beschäftigte der technischen Dienste aller Laufbahngruppen, Beschäftigte ohne Verwaltungsausbildung

**Ihr Nutzen** Wenn Sie noch keine spezifische Verwaltungsausbildung durchlaufen haben, lernen Sie in dem Seminar die Grundbegriffe und die wesentlichen Regelungen des Allgemeinen Verwaltungsrechts kennen.

**Inhalt**

1. Begriff des Verwaltungsrechts
2. Grundsätze des Verwaltungshandelns
3. Verwaltungsverfahren
4. Verwaltungsakt
5. Rechtsschutz im Überblick

**Hinweise** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** web-B-03-10/25

**Termin** **5. Februar 2025** von 09:00 bis ca. 14:30 Uhr

**Entgelt** 105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
137,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Einführung in das Verwaltungsrecht für Neu- und Quereinsteiger

**Zielgruppe** Beschäftigte der technischen Dienste aller Laufbahngruppen, Beschäftigte ohne Verwaltungsausbildung (nicht geeignet für Beschäftigte aus dem Sozialen Bereich)

**Ihr Nutzen** Wenn Sie noch keine spezifische Verwaltungsausbildung durchlaufen haben, lernen Sie in dem Seminar die Grundbegriffe und die wesentlichen Regelungen des Allgemeinen Verwaltungsrechts kennen.

**Inhalt**

1. Begriff des Verwaltungsrechts
  - Verwaltungsrecht als Teil der Rechtsordnung
  - Standort, Aufgaben und Träger der Verwaltung
2. Grundsätze des Verwaltungshandelns
  - Gesetzmäßigkeit, Ermessensausübung, Verhältnismäßigkeit, Gleichbehandlung
  - Folge von Verstößen
3. Verwaltungsverfahren
  - die wichtigsten Verfahrensgrundsätze
  - Folgen von Verstößen
4. Verwaltungsakt
  - Merkmale, Bekanntgabe, Wirksamkeit, Bestandskraft
  - rechtswidriger Verwaltungsakt
5. Rechtsschutz im Überblick
  - formlose Rechtsbehelfe
  - förmliche Rechtsbehelfe, insbesondere Widerspruch

**Arbeitsmittel** Bitte SächsVwVfZG, VwVfG, VwGO, VwZG, SächsVwVG und das Sächs-VwKG (ohne Tarifverzeichnis) zur Veranstaltung mitbringen.

**Dozent** Rolf-Dieter Kubitzka

**Nummer Termin** B-03-10/25-01  
**15./16. April 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Nummer Termin** B-03-10/25-03  
**12./13. November 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 206,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
268,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Verwaltungsrecht und Verwaltungsprozessrecht aktuell - Ein Update

neu

## Einführung in die Bescheidtechnik sowie Grundlagen des Verwaltungsrechts

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte in Verwaltungen der Kommunen und Landkreise sowie des Freistaates Sachsen
<b>Ihr Nutzen</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Verwaltungsverfahren zwecks Erlass eines Verwaltungsakts rechtssicher durchführen – Erstellen rechtmäßiger Bescheide und Möglichkeiten der Fehlerheilung erkennen/anwenden unter Einbindung aktueller Rechtsprechung zum Verwaltungsverfahren</li><li>2. Einführung des E-Government in Verwaltungen (Gesetz zur Förderung der Elektronischen Verwaltung) und die Möglichkeiten der elektronischen Kommunikation zwischen Bürger und Verwaltung u. a. Personen kennen und unter Abwägung der Vor- und Nachteile anwenden (aktueller Stand)</li><li>3. Strategien zur Verteidigung des Bescheides im Verwaltungsgerichtsverfahren entwickeln</li></ol>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Vorbereitung der Bescheiderstellung unter Berücksichtigung des E-Governments und den Möglichkeiten der elektronischen Kommunikation</li><li>2. Anhörung und Anordnung der sofortigen Vollziehung</li><li>3. Begründung des Bescheides und ihre Nachholung bzw. Ergänzung</li><li>4. Bekanntgabe des Bescheides</li><li>5. Ermessensausübung und ihre Nachholung sowie Anforderungen an die Begründung der Ermessensausübung</li><li>6. Heilung von Fehlern im Widerspruchsverfahren</li><li>7. Versäumung von Fristen und Wiedereinsetzung in den vorigen Stand</li><li>8. Die „Verteidigung“ des Bescheides im gerichtlichen Verfahren<ul style="list-style-type: none"><li>- Rechte und Pflichten der Behörden</li><li>- Aktenvorlage, Akteneinsichtsrecht, ordnungsgemäße Vertretung,</li><li>- Anforderungen bei der Abfassung von Rechtsmittelschriften, Anforderungen in Verfahren auf Zulassung der Berufung,</li><li>- Einwände gegen die gerichtliche Handhabung des Verfahrens,</li><li>- Untersuchungsgrundsatz, Beweiserhebung, Versäumung von Prozesshandlungen, Befangenheit von Zeugen, Sachverständigen oder des Gerichts</li></ul></li><li>9. Ihre Fragen zum allgemeinen Verwaltungsrechts und Verwaltungsprozessrechts</li></ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte VwVfG, VwGO, VwVZG, SächsVwVfZG zur Veranstaltung mitbringen.
<b>Dozent</b>	Peter Kober
<b>Nummer</b>	B-03-21/25
<b>Termin Ort</b>	<b>28. April 2025</b> von 09:00 bis 16:00 Uhr SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	125,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 163,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

<b>Zielgruppe</b>	Neu- und Quereinsteiger in die öffentliche Verwaltung, zu deren Aufgabengebiet die Anfertigung von Bescheiden gehört und die über keine oder nur geringe Grundkenntnisse im Allgemeinen Verwaltungsrecht verfügen (nicht geeignet für Beschäftigte aus dem Sozialen Bereich)
<b>Ihr Nutzen</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Vermittlung von Grundkenntnissen im Allgemeinen Verwaltungsrecht</li><li>2. Befähigung zur Anfertigung rechtssicherer Erstbescheide</li></ol>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Einordnung des Verwaltungsrechts in das Rechtssystem</li><li>2. Struktur von Rechtsnormen</li><li>3. Grundsätze des Verwaltungshandelns und des Verwaltungsverfahrens (Ermessensausübung, Untersuchungsgrundsatz, Anhörungsrecht, Fristen und Termine, Wiedereinsetzung in den vorigen Stand)</li><li>4. Zuständigkeiten von Behörden</li><li>5. Lehre vom Verwaltungsakt (Merkmale, Formen, Bekanntgabe, Wirksamkeit und Bestandskraft)</li><li>6. Aufbau von Bescheiden</li><li>7. Tenorierung</li><li>8. „Einbau“ von Nebenbestimmungen</li><li>9. Sofortige Vollziehung</li><li>10. Kostenentscheidung</li><li>11. Begründung der Entscheidung</li><li>12. Rechtsbehelfsbelehrung</li></ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte schicken Sie (oder bringen Sie mit) Fälle aus Ihrem Aufgabengebiet, Bescheide, Sachverhalte, damit diese in die Gestaltung des Seminares einfließen können. Außerdem bitte SächsVwVfZG, VwVfG, VwGO, VwZG, SächsVwVG und das SächsVwKG (ohne Tarifverzeichnis zur Veranstaltung mitbringen).
<b>Nummer</b>	B-04-03/25-01
<b>Termin</b>	<b>11./12. März 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	206,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 268,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## Bescheidtechnik im Verwaltungsrecht Vertiefungsseminar

<b>Zielgruppe</b>	Neu- und Quereinsteiger in die öffentliche Verwaltung, zu deren Aufgaben- gebiet die Anfertigung von Bescheiden gehört und die über keine oder nur geringe Grundkenntnisse im Allgemeinen Verwaltungsrecht verfügen (nicht geeignet für Beschäftigte aus dem Sozialen Bereich)
<b>Ihr Nutzen</b>	Befähigung, rechtssichere Bescheide zu erstellen
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ausgangs- oder Erstbescheide<ul style="list-style-type: none"><li>- Briefkopf, Erlassformel und Bekanntgabe</li><li>- Tenorierung, Anordnung der sofortigen Vollziehung, Androhung von Zwangsmitteln</li><li>- Kostenentscheidung</li><li>- Sachverhalt und Rechtliche Würdigung der Entscheidung</li><li>- Formulierung korrekter Rechtsbehelfsbelegungen</li></ul></li><li>2. Abhilfe- und Widerspruchsbescheide<ul style="list-style-type: none"><li>- Erhebung des Widerspruchs</li><li>- Durchführung des Abhilfeverfahrens</li><li>- Durchführung des Widerspruchsverfahrens</li><li>- Tenorierung von Widerspruchsbescheiden</li></ul></li><li>3. Übungen auf Grundlage vorgegebener bzw. mitgebrachter Sachverhalt</li></ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Wichtig: Es wird darum gebeten, eigene Bescheide/ Bescheidentwürfe in anonymisierter Form mitzubringen!
<b>Nummer</b>	B-04-02/25-01
<b>Termin</b>	<b>3. September 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 134,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Rechtliche und sprachliche Optimierung von Bescheiden

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen <b>aus einer Verwaltung</b> , die Bescheide erstellen
<b>Ausgangs- situation</b>	Mit einem Bescheid erhalten die Bürger eine rechtlich-begründete Mit- teilung zu einem Sachverhalt. In der Praxis kommt es öfter zu einem Span- nungsfeld zwischen rechtlicher Korrektheit und sprachlicher Verständlichkeit. <ul style="list-style-type: none"><li>- Einerseits kann der Empfänger einen Bescheid erhalten, der rechtlich fundiert ist und damit gerichtsfest ist. Aber, der Empfänger kann die Darlegungen nicht nachvollziehen, weil er sie überhaupt nicht ver- steht. Der Empfänger ist verärgert.</li><li>- Andererseits kann der Empfänger einen verständlichen Bescheid erhalten. Aber einer juristischen Auseinandersetzung hält dieser nicht stand. Das ist ärgerlich für die Verwaltung.</li></ul> Das heißt, es sollten beide Seiten – rechtliche und sprachliche Aspekte – zusammengeführt werden. Darum geht es in diesem Seminar.
<b>Ihr Nutzen</b>	Ihre fachliche Kompetenz zur Bescheiderstellung wird verbessert. Sie kennen die verschiedenen Bescheidarten sowie deren Aufbau und Inhalt.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sie werden für die Problematik - rechtlich-korrekte und sprachlich- verständliche Bescheide zu erstellen - sensibilisiert.</li><li>- Sie erweitern und vertiefen ihr Wissen zum korrekten Aufbau von Bescheiden.</li><li>- Sie können Tenor und Nebenbestimmungen bestimmt und verständ- lich darlegen.</li><li>- Sie erkennen die rechtlichen Stolperstellen für eine überzeugende Begründung sowie Rechtsbehelfsbelehrung/Rechtsmittelbelehrung.</li><li>- Sie kennen die entsprechenden sprachlichen Einflussfaktoren für Ver- ständlichkeit.</li><li>- Sie sind in der Lage, die Begründung für den Leser nachvollziehbar in einer Einfachen Sprache darzustellen.</li><li>- Sie erkennen die sprachlichen Fallstricke sowie die Entwicklungsten- denzen der Sprache und können ihre eigenen Texte entsprechend sprachlich optimieren.</li><li>- Sie können durch eine Optimierung von Bescheiden ihrer Behörde/ ihrer Institution neue Impulse zu einer serviceorientierten Verwaltung geben.</li></ul>
<b>Hinweis</b>	<b>Dies ist eine Inhouse-Veranstaltung, damit alle Bescheide aus einer Verwaltung besprochen werden können (ohne Vorbehalte)</b>
<b>Nummer Termin</b>	B-05-07 <b>wird indiv. vereinbart</b>

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## Das Widerspruchsverfahren nach dem SSG und Bescheidtechnik und Widerspruchsverfahren im Sozialrecht

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter:innen aus dem Sozialbereich
<b>Ihr Nutzen</b>	Erreichung von Rechtssicherheit bei der Erstellung von Widerspruchsbescheiden
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Einführung<ul style="list-style-type: none"><li>- Sinn und Zweck des Widerspruchsverfahrens</li><li>- Rechtsnatur des Widerspruchsverfahrens</li><li>- Wirkung des Widerspruchs</li><li>- Devolutiveffekt und Suspensiveffekt</li></ul></li><li>2. Verlauf des Widerspruchsverfahrens<ul style="list-style-type: none"><li>- Funktionen des Widerspruchs</li><li>- Erhebung des Widerspruchs</li><li>- Entscheidungszuständigkeiten nach VwGO/SGG</li><li>- Abhilfe- und Widerspruchsverfahren</li></ul></li><li>3. Erfolgsaussichten des Widerspruchs<ul style="list-style-type: none"><li>- Zulässigkeit des Widerspruchs</li><li>- Begründetheit des Widerspruchs</li><li>- Anfechtungs- und Verpflichtungswiderspruch</li></ul></li><li>4. Bescheide im Widerspruchsverfahren<ul style="list-style-type: none"><li>- Abhilfebescheid</li><li>- Vorlagebericht</li><li>- Widerspruchsbescheid</li><li>- Tenorierungsempfehlungen</li><li>- Rechtsbehelfsbelehrung im Widerspruchsverfahren</li></ul></li><li>5. Besonderheiten im Widerspruchsverfahren<ul style="list-style-type: none"><li>- Zulässigkeit der „reformatio in peius“</li><li>- Unterschied Abhilfebescheid und Zweitbescheid</li><li>- Rücknahme des Widerspruchs</li><li>- Rücknahme des Ausgangsbescheides außerhalb des Widerspruchsverfahrens</li></ul></li><li>6. Übungsfälle</li></ol>

<b>Nummer</b>	<b>Dauer</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
BE-03-05	1 Tag	

<b>Entgelt</b>	103,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	134,00 €	Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Das Widerspruchsverfahren nach der VwGO Kompaktseminar

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter:innen von Landes- und Kommunalverwaltungen, die mit der Durchführung von Widerspruchsverfahren befasst sind (nicht geeignet für Beschäftigte aus dem Sozialen Bereich)
<b>Ihr Nutzen</b>	Erreichung von Rechtssicherheit bei der Erstellung von Widerspruchsbescheiden
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Einführung<ul style="list-style-type: none"><li>- Sinn und Zweck des Widerspruchsverfahrens</li><li>- Rechtsnatur des Widerspruchsverfahrens</li><li>- Wirkung des Widerspruchs</li><li>- Devolutiveffekt und Suspensiveffekt</li></ul></li><li>2. Verlauf des Widerspruchsverfahrens<ul style="list-style-type: none"><li>- Funktionen des Widerspruchs</li><li>- Erhebung des Widerspruchs</li><li>- Entscheidungszuständigkeiten nach §§ 72, 73 VwGO</li><li>- Abhilfe- und Widerspruchsverfahren</li></ul></li><li>3. Erfolgsaussichten des Widerspruchs<ul style="list-style-type: none"><li>- Zulässigkeit des Widerspruchs</li><li>- Begründetheit des Widerspruchs</li><li>- Anfechtungs- und Verpflichtungswiderspruch</li></ul></li><li>4. Bescheide im Widerspruchsverfahren<ul style="list-style-type: none"><li>- Abhilfebescheid</li><li>- Vorlagebericht</li><li>- Widerspruchsbescheid</li><li>- Tenorierungsempfehlungen</li><li>- Rechtsbehelfsbelehrung im Widerspruchsverfahren</li></ul></li><li>5. Besonderheiten im Widerspruchsverfahren<ul style="list-style-type: none"><li>- Zulässigkeit der „reformatio in peius“</li><li>- Unterschied Abhilfebescheid und Zweitbescheid</li><li>- Rücknahme des Widerspruchs</li><li>- Rücknahme des Ausgangsbescheides außerhalb des Widerspruchsverfahrens</li></ul></li><li>6. Übungsfälle</li></ol>

<b>Nummer</b>	B-03-05/25
---------------	------------

<b>Termin Ort</b>	<b>4. Juni 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
-------------------	---

<b>Entgelt</b>	103,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	134,00 €	Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## Web-Seminar: Das Vertragsrecht in der Praxis

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen aller Fachbereiche der kommunalen Verwaltungen. Die Veranstaltung richtet sich an Personen, die im Zusammenhang mit dienstlichen Obliegenheiten Anknüpfungspunkte zu den Bereichen Vertragsrecht, Allgemeine Geschäftsbedingungen, Kaufrecht, sowie der Abgrenzung zwischen Werk- und Dienstverträge haben oder bekommen sollen

### Ihr Nutzen

In der täglichen Praxis stellt sich das Vertragsrecht als umfangreich und nicht einfach strukturiert dar. Die zahlreichen Vorschriften und Regelungen sind nicht einheitlich und bedürfen der Differenzierung. Dabei ist aber grundsätzlich zu berücksichtigen, das Vertragsrecht ist der rechtliche Rahmen für jede Form von Verträgen bzw. von Rechtsgeschäften.

Eine Vertragspartei, die Antworten auf vertragsrechtlichen Fragen braucht, muss über ein breites Spektrum des Wissens verfügen. Die folgenden Fragen zu dem Kernbereich sind wiederkehrend: Was dürfen die Vertragsparteien vereinbaren und was müssen sie dabei beachten? Wie kann man ein Rechtsgeschäft wieder rückgängig machen und gehören die AGB eigentlich zwingend in jeden Vertrag?

Mit den erworbenen Kenntnissen wissen Sie, welche Problematiken und Fallstricke in der Praxis bei Verträgen zu beachten sind und wie Sie diese Verträge auch nachträglich anpassen, optimieren oder ergänzen. Sie können im Anschluss neue Verträge selbst strukturieren, dem aktuellen Bedarf entsprechend gestalten und zu anderen Vertragsformen abgrenzen.

Nach dieser Veranstaltung wissen Sie auch, welche Problematiken in der Abgrenzung zu anderen Vertragsformen zu beachten sind. Sie können im Anschluss die Verträge inhaltlich füllen, rechtssicher ausfertigen und individualisiert einsetzen.

### Inhalt

1. Vertragsrecht
  - rechtliche Grundlagen
  - Vertragsabschluss und Vertragswirkung
  - Leistungsstörungen
  - Rücktritt
  - Vertragsarten

2. Werkvertrag oder Dienstvertrag
  - Abgrenzung Dienst- und Werkvertrag
  - Widerruf bei Werk- und Dienstverträgen
  - Zahlungsfälligkeiten
  - Mängelansprüche beim Dienst- und Werkvertrag
3. Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGBs)
  - Anforderungen an AGBs
  - typische Inhalte von AGBs
  - unwirksame Klauseln
  - Auszug Muster-AGBs
4. Kaufrecht
  - Mängelhaftung im Kaufrecht
  - Sachmängelbeweis und Sachmängelhaftungsfrist
  - Zusatzkosten bei Sachmängel
  - Schadensersatzansprüche
  - „Umtausch und Rückgaberecht“
5. Gewährleistung und/oder Garantie
  - gesetzliche Ansprüche
  - freiwillige Leistungen
6. Regelungsinhalte von Verträgen
  - Aufbau
  - Leistung und Gegenleistung

### Hinweis

Die Veranstaltung ist iSd. § 2 RDG keine Rechtsberatung, sondern dient nur der allgemeinen Darstellung eines Problemkreises.

Gern können Sie Fragestellungen sowie problematischen Vertrags- und Fallschilderungen mitbringen, (oder vorher einsenden), damit diese in die Gestaltung der Veranstaltung mit einfließen.

Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

### Nummer

web-B-02-14/25

### Termin

5./6. Juni 2025 von 09:00 bis 16:45 Uhr

### Entgelt

300,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
390,00 € Nichtmitglieder

## Informationsansprüche und Akteneinsicht

Gesetzliche Grundlagen, aktuelle Rechtsprechung und praktische Hinweise für Behörden

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte in Verwaltungen der Kommunen und Landkreise sowie des Freistaates Sachsen
<b>Ihr Nutzen</b>	Ihnen wird ein rechtsicherer und effektiver Umgang mit Informations- und Akteneinsichtsansprüchen vermittelt.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informationsansprüche und Akteneinsicht nach dem VwVfG <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informationsansprüche nach § 25 VwVfG</li> <li>- Anhörungspflicht nach § 28 VwVfG</li> <li>- Akteneinsicht nach § 29 VwVfG</li> <li>- Akteneinsicht nach § 100 VwGO</li> </ul> </li> <li>2. Informationsansprüche nach dem E-Governmentgesetz</li> <li>3. Ansprüche nach dem Onlinezugangsgesetz</li> <li>4. Informationsansprüche nach dem SächsUIG</li> <li>5. Kommunalrechtliche Informationsansprüche, § 28 Abs. 5, 6 SächsGemO</li> <li>6. Informationsansprüche nach der Datenschutz-Grundverordnung</li> </ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte VwVfG zur Veranstaltung mitbringen.
<b>Dozent</b>	Peter Kober

<b>Nummer</b>	B-03-28/25
<b>Termin</b>	<b>16. Juni 2025</b> von 09:00 bis 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	125,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 163,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Beglaubigungen und Beurkundungen im Verwaltungsverfahren

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte in Ämtern, die ermächtigt sind, Beglaubigungen und Beurkundungen vorzunehmen
<b>Ihr Nutzen</b>	Im Web-Seminar werden die rechtlichen Grundlagen der Beglaubigungen und Beurkundungen im Verwaltungsverfahren vermittelt. Auch die besonderen Anforderungen von Beurkundungen in Corona-Zeiten behandelt. Da die Coronapandemie derzeit weitreichende Auswirkungen z. B. auf die Beurkundungen im Jugendamt hat. Es geht um das Verhältnis der Urkundsgewährungspflicht und möglicher Einschränkungen des Beurkundungsbetriebs z. B. bei dringenden Beurkundungen. Zudem wird auf die Frage der Modifizierung des Beurkundungsverfahrens eingegangen und auch die Zulässigkeit von Videobeurkundungen besprochen.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rechtsgrundlagen Beglaubigungen, Beurkundungen</li> <li>2. Urkundenbegriff</li> <li>3. Behörden-Beurkundungen im Familienrecht</li> <li>4. Urkundsgewährungspflicht</li> <li>5. Öffentliche Beglaubigungen</li> <li>6. Amtliche Beglaubigungen</li> <li>7. Beurkundungen in Corona-Zeiten</li> <li>8. Elektronische Beurkundungen</li> <li>9. Beglaubigungsverbote</li> <li>10. Beglaubigungsvermerke</li> <li>11. Rechtsgrundlagen des Dienstsiegelrechts</li> </ol>
<b>Hinweise</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

<b>Nummer</b>	<b>Dauer</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
web-B-03-20	1 Tag	
<b>Entgelt</b>	105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 137,00 € Nichtmitglieder	

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## Bestattung nach dem Sächsischen Bestattungsgesetz: Durchführung und Kostenerstattung

---

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen der Ordnungsämter
-------------------	--------------------------------------

---

<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Die Durchführung der Bestattung durch die Behörde ist rechtlich schwierig, wenn Verstorbene keine Angehörigen haben oder Bestattungspflichtige sich weigern. Diese Aufgabe berührt das Sächsische Bestattungsgesetz, das Verwaltungsvollstreckungs- und das Kostenrecht. Insbesondere die Aspekte der einstweiligen Nachlasssicherung in der Wohnung und die Geltendmachung von Kostenansprüchen werden adressatengerecht behandelt.</p> <p>Sie werden in der Lage versetzt, die Aufgabe rechtssicher auszuführen.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Betreten der Wohnung zur Bergung des Leichnams</li><li>2. Maßnahmen der einstweiligen Nachlasssicherung</li><li>3. Ermittlung Bestattungspflichtiger/Verantwortlicher</li><li>4. Durchführung der Bestattung</li><li>5. Flüchtlinge/Muslime</li><li>6. Ersatzvornahme-Maßnahmen</li><li>7. Geltendmachung von Kostenerstattungsansprüchen</li><li>8. Zivilrechtliche Ansprüche gegenüber Erben/Banken</li><li>9. Rechtsprechungsübersicht</li><li>10. Erfahrungsaustausch</li></ol>
<b>Dozent</b>	Prof. Dr. Torsten F. Barthel, LL.M., Rechtsanwalt und Fachanwalt für Verwaltungsrecht

---

<b>Nummer</b>	B-02-20/25
<b>Termin</b>	<b>12. März 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	179,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 233,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Das Rechtsanwaltsvergütungsgesetz Fachwissen zur sicheren Erstellung und Kontrolle anwaltlicher Kostennoten

---

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte des Rechtsamtes bzw. Beschäftigte, die Aufträge an Anwälte vergeben und anschließend deren Kostennoten überprüfen müssen
-------------------	---

---

<b>Ihr Nutzen</b>	Sie können vorgelegte anwaltliche Kostennoten auf ihre Schlüssigkeit und Richtigkeit prüfen.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Intensiver Einstieg in das Rechtsanwaltsvergütungsgesetz (RVG) und das Vergütungsverzeichnis</li><li>2. Die richtige Mandatserteilung bei<ul style="list-style-type: none"><li>- außergerichtlicher Beratung und Vertretung, Gutachten</li><li>- gerichtlichen Verfahren</li></ul></li><li>3. Abrechnung aller wichtigen Verfahrenssituationen</li><li>4. Kosten und Gebühren der gütlichen Einigung</li><li>5. Wann ist eine Kostennote sachlich und rechnerisch richtig?</li><li>6. Neue Möglichkeiten der Vergütungsvereinbarung</li><li>7. Pflichtinhalte einer ordnungsgemäßen Kostennote</li><li>8. Grundsätze der Erstattungsfähigkeit im Kostenfestsetzungsverfahren</li></ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte RVG und GKG sowie möglichst eigene aktuelle Fälle zur Veranstaltung mitbringen.
<b>Dozent</b>	Jens Hänsch

---

<b>Nummer</b>	B-02-23/25
<b>Termin</b>	<b>1. September 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	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](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Zuwendungsrecht aus kommunaler Sicht - Die Kommune als Geber und Empfänger

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen und Führungskräfte kommunaler Fach- und Querschnittsämter aus den Bereichen Wirtschafts- und Tourismusförderung, Umwelt- und Klimaschutz, Kultureinrichtungen, Sport- und Freizeiteinrichtung und von der Kommune mitfinanzierten Einrichtungen und Gesellschaften
<b>Ihr Nutzen</b>	Das Seminar vermittelt Ihnen einen Überblick über die Strukturen des Zuwendungsrechts aus kommunaler Sicht. Es werden die für die Abwicklung und den Verwendungsnachweis bei finanziellen Förderungsmaßnahmen erforderlichen Kenntnisse vermittelt.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Zuwendungsrecht im Überblick gem. §§ 23 und 44 LHO<ul style="list-style-type: none"><li>- Zuwendungs- und Finanzierungsarten</li><li>- Antrag, Bewilligung und Maßnahmenbeginn</li><li>- Mittelanforderung und Auszahlung</li><li>- Verwendungsnachweis und Zweckbindung</li></ul></li><li>2. Weitergabe oder Bewilligung an Dritte</li><li>3. Zuwendungsbescheide und -verträge</li><li>4. Nebenbestimmungen und wie sie wirken</li><li>5. Verstöße und ihre Folgen</li><li>6. Verwendungsnachweise erstellen und prüfen</li><li>7. Anforderungen an die Belege</li><li>8. Bewilligungsbescheide aufheben</li><li>9. Erstattungsansprüche und Zinsen geltend machen</li><li>10. Besonderheiten, wenn private Maßnahmenträger mitwirken</li><li>11. Grundzüge des EU-Beihilferechts bei kommunalen Zuschüssen und Subventionen</li></ol> <p>Die Seminarinhalte werden dem aktuellen Rechtstand zum Seminartermin angepasst.</p>
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.
<b>Nummer</b>	web-B-01-09/25
<b>Termin</b>	<b>7. April 2025</b> von 09:00 bis 14:30 Uhr
<b>Entgelt</b>	105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 137,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Zuwendungsrecht KOMPAKT Bewilligung, Auszahlung und Verwendungsnachweisprüfung

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen, die für die Führung von Zuwendungsverfahren zuständig sind
<b>Ihr Nutzen</b>	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.  Das Seminar gibt Ihnen einen Überblick über allgemein anzuwendende zuwendungsrechtliche Regelungen und deren Umsetzung in der Praxis.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rechtsgrundlagen und Begriffsbestimmungen staatlicher Zuwendungen</li><li>2. Antrags- und Bewilligungsverfahren</li><li>3. Zuwendungsbescheid und allgemeine Nebenbestimmungen</li><li>4. Auszahlung von Zuwendungen</li><li>5. Unwirksamkeit, Rücknahme und Widerruf von Zuwendungsbescheiden</li><li>6. Verwendungsnachweisprüfung</li><li>7. Verzinsung von Zuwendungen</li></ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte Sächsische Haushaltsordnung, Verwaltungsverfahrensgesetz, Zuwendungsrechtliche Regelungen aus dem eigenen Aufgabengebiet zur Veranstaltung mitbringen.
<b>Dozentin</b>	Mandy Cornelius
<b>Nummer</b>	B-01-05/25
<b>Termin</b>	<b>19. Mai 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	125,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 163,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Zuwendungsrecht Workshop

---

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen, die für die Führung von Zuwendungsverfahren zuständig sind
<b>Ihr Nutzen</b>	Dieser Workshop dient dem Erfahrungsaustausch der mit der Bewirtschaftung von Zuwendungen beauftragten Bediensteten sowie der Bearbeitung von praktischen Einzelfällen.
<b>Hinweis</b>	Es besteht die Möglichkeit, im Vorfeld eigene Fragestellungen zu formulieren und im Workshop zu bearbeiten. Eigene Fragestellungen bitte 6 Wochen vor Seminarbeginn einreichen.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Unwirksamkeit, Rücknahme und Widerruf von Zuwendungsbescheiden z. B. bei<ul style="list-style-type: none"><li>- Änderung der Gesamtfinanzierung</li><li>- Vergabeverstößen</li><li>- Verletzung von Mitteilungspflichten</li><li>- Nichteinhaltung von Zweckbindungsfristen</li><li>- Vorzeitiger Maßnahmebeginn</li></ul></li><li>2. Stichprobenprüfung im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung</li><li>3. Regelungen bei der Erhebung von Zinsen</li><li>4. Einzelfallbetrachtungen anhand der Rechtsprechung</li></ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte Sächsische Haushaltsordnung, Verwaltungsverfahrensgesetz, Zuwendungsrechtliche Regelungen aus dem eigenen Aufgabengebiet zur Veranstaltung mitbringen.
<b>Dozentin</b>	Mandy Cornelius

---

<b>Nummer</b>	B-01-10/25
<b>Termin</b>	<b>11. September 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	125,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 163,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Spenden, Sponsoring, Fundraising für Kommunen

---

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter aus Kommunen, deren Beteiligungen und anderen öffentlich-rechtlichen Körperschaften, die mit der Aufgabe betraut sind, bei der Finanzierung öffentlicher Aufgaben privat-öffentliche Kooperationsmöglichkeiten einzubeziehen.
<b>Ihr Nutzen</b>	Das Web-Seminar bietet Ihnen einen kompakten Überblick über die praxisrelevanten aktuellen Entwicklungen zur Gewinnung zusätzlicher Einnahmequellen durch Spenden, Sponsoring und Fundraising für Kommunen und sonstigen öffentlich-rechtlichen oder steuerbegünstigten Körperschaften. Sie werden in die Lage versetzt werden, ziel- und passgenaue Sponsoringaktivitäten zu planen, neue Einnahmen zu erschließen und gleichzeitig Probleme im Vorhinein zu vermeiden.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sponsoring /Spenden – Rechtsgrundlagen, Abg</li><li>2. Sponsoring und Kommunalverfassungsrecht</li><li>3. Spenden/Sponsoring im kommunalen Haushalt</li><li>4. Steuerliche Behandlung</li><li>5. Kommunale Sponsoring-Richtlinien</li><li>6. Sponsoringverträge</li><li>7. Möglichkeiten des kommunalen Fundraisings</li></ol>
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

---

<b>Nummer</b>	web-R-01-12/25
<b>Termin</b>	<b>23. Oktober 2025</b> von 09:00 bis 14:30 Uhr
<b>Entgelt</b>	105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 137,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Das 1x1 der Wirtschaftsförderung für Kommunen

**Zielgruppe** Mandatsträger\*innen, Mitarbeiter\*innen in der Wirtschaftsförderung der öffentlichen Verwaltung

**Ihr Nutzen** Aufgaben kompetent und effizient wahrnehmen und so einen Mehrwert für Politik, Wirtschaft, Gesellschaft und Verwaltung erreichen.

- Inhalt**
1. Anforderungen und Berufsbild
  2. Zweck, Ziel, Strategie
  3. Rahmenbedingungen, Stellenbeschreibung, Aufgaben
  4. „Weiche Standortfaktoren“, sozialwirtschaftliche Gefahren
  5. Gewerbeansiedlung
  6. Existenzgründungsförderung
  7. Bestandsbetreuung und Entwicklung
  8. Netzwerken und Kooperationen
  9. Mitwirkung in Funktionen und Tätigkeiten der Kommune
  10. Dokumentation der Wirksamkeit, Kennzahlen

**Nummer** R-06-01

**Dauer** 1 Tag

Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung

**Entgelt** 150,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
195,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Existenzgründung und Sicherung

**Zielgruppe** Mandatsträger\*innen, Mitarbeiter\*innen in der Wirtschaftsförderung der öffentlichen Verwaltung

**Ihr Nutzen** Existenzgründungsförderung ist eine der klassischen Aufgaben der kommunalen Wirtschaftsförderung. Durch Verbesserungen der Existenzgrundlagen in der Gründungsphase werden Risiken des Scheiterns minimiert und die Grundlagen für eine positive Entwicklung geschaffen. Die hohe Zahl der „Abbrecher“ in der Nachgründungsphase belegt die Notwendigkeit weiterer Maßnahmen zum Erhalt der Existenz. Hier setzt das Seminar an und legt daher den Schwerpunkt zunächst auf eine erfolgsorientierte Erstberatung. Danach erfolgt eine Begleitung in der Gründungsphase. Der Schwerpunkt sollte dann auf eine praxisnahe Betreuung zur Existenzsicherung sein, solange dies erforderlich ist.

Die Aufgaben kompetent und effizient zu erfüllen bedeutet vor allem, die Anzahl der tatsächlichen Gründungen zu erhöhen und sie dann auf Dauer durch eine praxisorientierte Betreuung in ihrer Existenz zu sichern.

- Inhalt**
1. Voraussetzungen / Qualifikation der Wirtschaftsförderung
  2. Arbeitsgrundlagen, Stellenbeschreibung, Zielvereinbarung
  3. Ermitteln und Information der potenziell Gründungswilligen
  4. Kontaktaufnahme, erstes Gespräch zu Chancen und Risiken
  5. Gründungsvorbereitungen, Zeit- und Maßnahmenplanung
  6. Unterstützungsangebote durch die Wirtschaftsförderung
  7. Hilfreiche Instrumente zur Gründung und zur Absicherung
  8. Verbesserung kommunalspezifischer Rahmenbedingungen
  9. Maßnahmen / Sicherungen in der „Nachgründungsphase“
  10. Dokumentation der Wirksamkeit, Kennzahlen

**Nummer** R-06-02

**Dauer** 1 Tag

Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung

**Entgelt** 150,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
195,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Kommunale Wirtschaftsförderung: Bestandsbetreuung und Entwicklung

**Zielgruppe** Mandatsträger\*innen, Mitarbeiter\*innen in der Wirtschaftsförderung der öffentlichen Verwaltung

**Ihr Nutzen** Als wichtigste klassische Aufgabe der KWF geht es darum, die Bestands- und Zukunftschancen insbesondere der kleinen und mittleren Unternehmen zu sichern. Dazu bedarf es einer Vielzahl von organisatorischen Grundlagen. Zielgerichtete Aktionen durch Betreuung und Qualifizierung sichern den Bestand. Gleichzeitig sollten die Rahmenbedingungen im Einvernehmen mit Politik und Verwaltung optimiert werden. Als Folge der unternehmerischen Aufgaben können somit auch die kommunalen Aufgaben besser erfüllt werden.

Erkennen von Bestandsbetreuung und Entwicklung der Wirtschaft mit Schwerpunkt der kleinen und mittleren Unternehmen als wichtigste Aufgabe der KWF in Städten und Gemeinden. Die Wirtschaft sichert mit ihren Unternehmen und Arbeitsplätzen die finanzielle Basis der Kommune. Eine erfolgreiche Arbeit in dieser Aufgabe ist von entscheidender Bedeutung für das Image und die Akzeptanz der KWF in Wirtschaft, Verwaltung und Gesellschaft.

- Inhalt**
1. Voraussetzungen und Qualifikation der Wirtschaftsförderung
  2. Arbeitsgrundlagen, Stellenbeschreibungen, Zielsetzung
  3. Maßnahmen zum Erhalt der Firmen und Arbeitsplätze
  4. Wissen um Struktur, Anzahl und Größenordnung der Unternehmen
  5. Kenntnisse über Bedeutung, Probleme und Chancen der Wirtschaft
  6. Möglichkeiten der Bedarfsermittlung und sich daraus ergebende Maßnahmen
  7. Hilfreiche Instrumente für eine erfolgreiche Strategie
  8. Verbesserung von Wirtschaftsstruktur und Rahmenbedingungen
  9. Die Kommune als Dienstleister bürgernah und wirtschaftsfreundlich
  10. Controlling und Dokumentation der Ergebnisse

**Nummer** R-06-03      **Dauer** 1 Tag      Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung

**Entgelt** 150,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
195,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Rechtssicherer Umgang der Verwaltung mit „Reichsbürgern“

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen aller Ämter mit Bürgerkontakt

**Ihr Nutzen** Das Seminar erläutert Ihnen die Rechtslage und macht deutlich, wie Sie in der Kommunalverwaltung mit Anträgen und Verlautbarungen von „Reichsbürgern“ umgehen können.

- Inhalt**
1. Welche Ideologie vertreten „Reichsbürger“?
  2. Welche rechtlichen Grundlagen unterstützen / widerlegen ihre Auffassung?
  3. Hinweise zum Umgang mit „Reichsbürgern“ an Hand praktischer Fälle, z. B.
    - „Reichsbürger“ als Gemeinderatsmitglieder
    - Rückgabe Personalausweis und Reisepass
    - Durchsetzung Meldepflicht
    - KfZ-Zulassung
  4. Wie sieht die Verwaltungsrechtsprechung zum „Reichsbürger“ aus?

**Nummer** B-01-08      **Dauer** 1 Tag      Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung

**Entgelt** 107,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
139,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Was die Verwaltung vom Erbrecht wissen muss: Erbrecht I

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte der Liegenschafts-, Haupt- und Sozialämter sowie der Kämmerereien
<b>Ihr Nutzen</b>	Das Erbrecht ist nicht nur für die persönliche Nachlassvorsorge und für die Abwicklung von im privaten Bereich eingetretenen Erbfällen von Bedeutung. Vielmehr ist es erforderlich, dass auch Gläubiger eines Erblassers grundlegende Kenntnisse vom Erbrecht haben, um ihre Ansprüche gegenüber den Erben bzw. dem Nachlass geltend machen und durchsetzen zu können
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Gesetzliche Erbfolge</li><li>2. Gewillkürte Erbfolge: Testament und Erbvertrag</li><li>3. Nachweis der Erbfolge: Erbschein und die Erbschaft im Grundbuchsrecht</li><li>4. Pflichtteilsrecht</li><li>5. Testamentsvollstreckung</li><li>6. Lebzeitige Übertragung von Vermögen</li><li>7. Schnittstellen Erbrecht/Sozialrecht</li><li>8. EU Erbrechtsverordnung</li><li>9. Rechtsfragen zu Friedhof und Bestattung</li></ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte BGB zur Veranstaltung mitbringen.
<b>Dozentin</b>	Patricia Goratsch

<b>Nummer</b>	B-02-21/25
<b>Termin</b>	<b>28. April 2025</b> von 09:00 bis ca. 14:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	104,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 135,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Was die Verwaltung vom Erbrecht wissen muss: Erbrecht II

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte der Liegenschafts-, Haupt- und Sozialämter sowie der Kämmerereien
<b>Ihr Nutzen</b>	In diesem Seminar wird Ihnen das zur Bearbeitung von erbrechtlichen Fragestellungen erforderliche Wissen in den wichtigen Bereichen vermittelt, insbesondere die Kenntnisse, die als Gläubiger notwendig sind, um Ansprüche gegenüber den Erben bzw. dem Nachlass geltend machen und durchsetzen zu können.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Einführung Erbrecht allgemein</li><li>2. Nachlassabwicklung<ul style="list-style-type: none"><li>- Erbenermittlung</li><li>- Erbschein und Testamentseröffnung</li><li>- Nachlass und Nachlassverbindlichkeiten</li></ul></li><li>3. Nachlasspflegschaft<ul style="list-style-type: none"><li>- Zuständigkeit, Aufgaben und Haftung</li><li>- Sicherung und Verwaltung des Vermögens durch den Nachlasspfleger</li></ul></li><li>4. Nachlassverwaltung/Nachlassinsolvenz/Dürftigkeitseinrede</li><li>5. Erbenhaftung und Nachlassauseinandersetzung<ul style="list-style-type: none"><li>- Zwangsvollstreckung in den Nachlass</li></ul></li></ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte das BGB zur Veranstaltung mitbringen.
<b>Dozentin</b>	Patricia Goratsch

<b>Nummer</b>	B-02-39/25
<b>Termin</b>	<b>19. Mai 2025</b> von 09:00 bis ca. 14:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	104,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 135,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Vorsorge, Patientenverfügung, Betreuungsrecht - Was die Verwaltung davon wissen muss

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte der Liegenschafts-, Haupt- und Sozialämter sowie der Kämmerereien
<b>Ihr Nutzen</b>	Grundkenntnisse zu Vorsorgemaßnahmen, wie Patientenverfügung und Vorsorgevollmacht sind nicht nur im privaten Bereich erstrebenswert. Vielmehr hat auch die Verwaltung immer häufiger Kontakt mit Vorsorgebevollmächtigten oder Betreuern oder wird mit Patientenverfügungen konfrontiert.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Einleitung</li><li>2. Betreuungsrecht<ul style="list-style-type: none"><li>- Änderungen seit dem 01.01.2023</li><li>- Betreuungsverfahren</li><li>- Betreuer: Rechte und Pflichten</li><li>- Mitwirkung des Betreuungsgerichts</li></ul></li><li>3. Betreuungsverfügung</li><li>4. Vorsorgevollmacht und sonstige Vollmachten<ul style="list-style-type: none"><li>- Zwecke</li><li>- Inhalt</li><li>- Form: notarielle Beurkundung, notarielle Beglaubigung, öffentliche Beglaubigung</li><li>- Recht und Pflichten des Bevollmächtigten</li></ul></li><li>5. Patientenverfügung<ul style="list-style-type: none"><li>- Zwecke</li><li>- Inhalt</li></ul></li></ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte das BGB zur Veranstaltung mitbringen.  Bitte senden Sie uns Fragen, welche im Seminar behandelt werden sollen , vor der Veranstaltung zu.
<b>Nummer</b>	B-02-37/25
<b>Termin</b>	<b>28. August 2025</b> von 09:00 bis ca. 14:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	104,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 135,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Das Wissensupdate für Datenschützer

<b>Zielgruppe</b>	Datenschutzbeauftragte, Datenschutzkoordinatoren, Abteilungsleiter/-innen, Amtsleiter/-innen, Dezernenten, allgemein interessierte Personen.
<b>Ihr Nutzen</b>	Die Erfüllung der Datenschutzvorschriften ist kein Sprint, sondern eher ein Langstreckenlauf. So entwickeln sich die Datenschutzvorschriften stetig fort. Mehr noch, kaum ein anderes Thema verändert sich so schnell wie der Datenschutz, betrachtet man deren Urteile, Entscheidungen und Best-Practices.  Das Seminar stellt die neusten Entwicklungen in der Gesetzgebung sowie die Entscheidungen der Datenschutzbehörden vor. Weiterhin erhalten Sie konkrete Vorschläge und Best-Practice Tipps zur Umsetzung der gesetzlichen Vorgaben. Darüber hinaus bietet das Seminar viel Raum, um aktuelle Fragen aus der Praxis mit Ihren Kollegen und dem Referenten zu diskutieren.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Gesetze<ul style="list-style-type: none"><li>- aktuelle Rechtsprechung und Gesetzesvorhaben</li><li>- Rückschau / Vorschau</li><li>- Bußgelder</li></ul></li><li>2. Best-Practice<ul style="list-style-type: none"><li>- Prüfungen der Aufsichtsbehörden</li><li>- Themenschwerpunkte für Datenschutzbeauftragte</li></ul></li><li>3. Cookie-Regelung<ul style="list-style-type: none"><li>- Einwilligung</li><li>- Ausnahmen</li></ul></li></ol>
<b>Nummer</b>	H-03-25
<b>Dauer</b>	1 Tag
	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
<b>Entgelt</b>	142,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 185,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Das neue Telekommunikations-Telemedien-Datenschutzgesetz (TTDSG)

**Zielgruppe** Datenschutzbeauftragte, Abteilungsleiter/-innen, Amtsleiter/-innen, Dezenten, allgemein interessierte Personen.

**Ihr Nutzen** Das TTDSG ist mittlerweile verabschiedet und am 01.12.2021 in Kraft getreten. Die neuen Regeln sind sofort gültig. Das bedeutet: Sie müssen sich jetzt damit vertraut machen und erforderliche Anpassung vornehmen. Ziel des TTDSG ist die erforderliche Anpassung der Datenschutzbestimmungen des Telekommunikationsgesetzes (TKG) und des Telemediengesetzes (TMG) an die Datenschutzgrundverordnung sowie die Umsetzung der ePrivacy-Richtlinie. Weiterhin soll durch das neue Gesetz die Frage geklärt werden, wann und in welchen Fällen eine Einwilligung auf Websites bei Cookies und weiteren Tracking-Tools nötig ist. Weitere gesetzliche Anforderungen des TTDSG betreffen den Betrieb von E-Mail-Systemen, Messenger, Videokonferenz, VOIP Systemen und weiteren Diensten. Sie erfahren, welche Anforderungen ab dem 01.12.2021 möglichst schnell umgesetzt werden müssen, aber auch die Frage der privaten Nutzung von Telekommunikation und Internet im Unternehmen wird geklärt.

- Inhalt**
1. Gesetzliche Grundlagen
    - Einordnung des TTDSG zwischen DSGVO und ePrivacy-Richtlinie
    - TMG und TKG
    - Begrifflichkeiten
  2. Gesetzliche Vorgaben
    - Überblick
    - Was gilt ab wann
  3. Cookie-Regelung
    - Einwilligung
    - Ausnahmen

**Nummer** H-03-26 **Dauer** 1 Tag **Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung**

**Entgelt** 142,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
185,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Telearbeit und Homeoffice für Behörden und Kommunen Mobiles Arbeiten und Datenschutz

**Zielgruppe** Bestellte oder zukünftige (behördliche) Datenschutzbeauftragte, Mitarbeiter/-innen und/oder Verantwortliche für den Datenschutz in Behörden und Kommunen, Mitarbeiter/-innen aus den allgemeinen Verwaltungsbereich, allgemein interessierte Personen.

- Ihr Nutzen**
- SIE lernen die Gründe für moderne Kommunikationsmittel kennen.
  - SIE erhalten wichtige Hinweise warum in Krisenzeiten digitale Kommunikation notwendig sein kann.
  - SIE bekommen einen Überblick über alle notwendigen Rechtsgrundlagen warum eine Arbeit im Homeoffice erbracht werden darf.
  - SIE bekommen Hinweise welche gesetzlichen und technischen Voraussetzungen für eine Tele- oder Homeofficearbeit erbracht werden müssen.
  - SIE lernen die Vorgehensweise bei Offenlegungen von Mitarbeiterdaten zum Krankheitsfall kennen.
  - SIE bekommen Hinweise zu den arbeitsvertraglichen Regelungen bzgl. Tele- und Homeofficearbeit.
  - WIR klären ob private Geräte im Homeoffice erlaubt sind.
  - WIR sprechen über Datenpannen im Homeoffice.
  - WIR erarbeiten Muster-Arbeitsanweisungen für die Arbeit im Homeoffice.
  - WIR sprechen über den Personalrat zum Thema Homeoffice.

- Inhalt**
1. Unterschiede Homeoffice Telearbeit
  2. Vor- und Nachteile Homeoffice
  3. Anlässe für Homeoffice-Regelungen (ArbSchG, IfSG oder SARS Verordnungen)
  4. Das Homeoffice einrichten
  5. Technisch und organisatorische Maßnahmen beim Arbeiten im Homeoffice
  6. Einsatz von Videokonferenzen (Aufnahme, Speicherung, Integration von sozialen Medien, Transparenz)
  7. Personalrat im Homeoffice
  8. Nutzung von Messenger – Diensten in Zeiten der Covid-19 Pandemie
  9. Meldepflichten Datenpannen
  10. Betroffenenrechte
  11. Arbeit 4.0
  12. Digitalisierung der Arbeitsplätze (Recht auf Qualifizierung)

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** H-03-01/25

**Termin** 18. Juni 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Entgelt** 142,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
185,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Datenschutz in der Kommunalverwaltung Basisschulung Modul I

**Zielgruppe** Behördliche Mitarbeiter/-innen, die mit personenbezogenen Daten umgehen, Amtsleiter/-innen, Dezernenten, Personalratsmitglieder, behördliche Datenschutzbeauftragte und deren Mitarbeiter/-innen

**Ihr Nutzen** Das Modul I der Seminarreihe „Datenschutz in der Kommunalverwaltung“ legt die Grundlagen einer erfolgreichen Arbeit im kommunalen Datenschutz. Sie lernen die Rechtsgrundlagen der aktuellen Datenschutzgesetzgebung (incl. der europ. Datenschutzgrundverordnung) kennen, und können diese anwenden. Vorhandene Rechtsbegriffe der Datenschutzgesetzgebung werden erläutert, und an Hand von praktischen Beispielen bearbeitet. Durch die Erarbeitung der Datenschutzgrundsätze erhalten Sie einen „roten Faden“ beim Umgang mit personenbezogenen Daten.

- Inhalt**
1. Die informationelle Selbstbestimmung
    - Persönlichkeitsrecht
    - Recht auf Gewährleistung der Vertraulichkeit und Integrität informationstechnischer Systeme
  2. Rechtsgrundlagen des Datenschutzes
    - Bundesdatenschutzgesetz / Landesdatenschutz / europ. Datenschutzgrundverordnung
    - Bereichsspezifische Datenschutz
  3. Datenschutzbegriffe
    - Personenbezogene Daten
    - Automatisiertes Verfahren
  4. Instrumente des Datenschutzes
    - Phasen der Datenverarbeitung
    - Grundsätze des Datenschutzes

**Nummer** H-03-01/25

**Termin** **27. Januar 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 142,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
185,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Datenschutz in der Kommunalverwaltung Basisschulung Modul II

**Zielgruppe** Behördliche Mitarbeiter/-innen, die mit personenbezogenen Daten umgehen, Amtsleiter/-innen, Dezernenten, Personalratsmitglieder, behördliche Datenschutzbeauftragte und deren Mitarbeiter/-innen

**Ihr Nutzen** Das Modul II der Seminarreihe „Datenschutz in der Kommunalverwaltung“ vertieft Ihre Kenntnisse im kommunalen Datenschutz. Sie lernen die datenschutzrechtlichen Betroffenenrechte kennen und anwenden. Fragen des Datenschutzes bei der digitalen bzw. analogen kommunalen Kommunikation werden beantwortet, sowie die Ausgestaltung des technischen und organisatorischen Datenschutzes am persönlichen Arbeitsplatz beleuchtet.

- Inhalt**
1. Betroffenenrechte
    - Auskunft und Einsichtnahme
    - Berichtigung, Sperrung, Löschung, Widerspruch, Schadensersatz
  2. Beschäftigtendatenschutz
    - Datenschutz im Personalwesen
    - Datenschutz am Arbeitsplatz
  3. Kommunale Kommunikation
    - Die Kommune im Internet
    - Befragungen
  4. Technischer und organisatorischer Datenschutz
    - Datenschutz und IT-Sicherheit
    - Technisch und organisatorischer Datenschutz am Arbeitsplatz

**Nummer** H-03-16/25

**Termin** **28. Januar 2025** von 09:00 bis 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 142,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
185,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Datenschutz in der Kommunalverwaltung

### Workshop Modul III

**Zielgruppe** Behördliche Mitarbeiter/-innen, die mit personenbezogenen Daten umgehen, Amtsleiter/-innen, Dezernenten, Personalratsmitglieder, behördliche Datenschutzbeauftragte und deren Mitarbeiter/-innen

**Ihr Nutzen** Das Modul III der Seminarreihe „Datenschutz in der Kommunalverwaltung“ ist als Workshop konzipiert, um mit Ihnen praktische und bereichsspezifische Fragen zu erarbeiten. Sie lernen datenschutzrelevante Situationen aus den einzelnen kommunalen Arbeitsbereichen zu erkennen und zu bewerten. Sie bekommen die Aufgaben, sowie die Stellung des behördlichen Datenschutzbeauftragten erläutert, und abschließend werden Ihnen die Neuerungen der europäischen Datenschutzgrundverordnung und ihre Auswirkungen auf den kommunalen Bereich vorgestellt.

- Inhalt**
1. Bereichsspezifischer Datenschutz
    - Meldewesen, Straßenverkehrswesen, Schul- und Sozialbereich, etc.
  2. Der behördliche Datenschutzbeauftragte
    - Rolle und Aufgaben
    - Zusammenarbeit mit den Aufsichtsbehörden
  3. Europäische Datenschutzgrundverordnung
    - GAP – Analyse BDSG / EU-DSGVO
    - Datenschutzorganisation nach EU-DSGVO

**Nummer** H-03-12/25

**Termin** **29. Januar 2025** von 09:00 bis 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 142,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
185,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Technisches Grundverständnis für Datenschutzbeauftragte

**Zielgruppe** Kommunale Datenschutzbeauftragte ohne technischen Hintergrund, Datenschutzbeauftragte mit ersten technischen Erfahrungen, Datenschutzkoordinatoren

**Ihr Nutzen** Der rechtliche Datenschutz ist nur eine Komponente der Vorgaben der Datenschutzgrundverordnung. Im besonderen Fokus der Aufsichtsbehörden steht der technische Datenschutz als zweite Ebene der Datenschutzbestimmungen. Umso entscheidender ist es für die Datenschutzbeauftragten, sich einen Überblick über die aktuellen Entwicklungen der IT zu schaffen, um sich mit der IT-Abteilung auf Augenhöhe über die notwendigen datenschutzrechtlichen Anpassungen der Infrastruktur auszutauschen oder aber sich in eigenen technischen Audits einen Überblick über die vorhandene IT – Landschaft und deren datenschutzrechtlichen Ausgestaltung zu schaffen.

- Inhalt**
1. Organisation
    - Was macht der Datenschutz, was macht die IT?
    - Zusammenarbeit Datenschutz und IT
  2. Technisch und organisatorische Maßnahmen
    - Maßnahmen zur Vertraulichkeit
    - Maßnahmen zur Verfügbarkeit
    - Maßnahmen zur Integrität
  3. Praktische Beispiele
    - PC
    - Netzwerk
    - Serverraum
    - Passwörter, etc.

**Nummer** H-03-23

**Dauer** 1 Tag

Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung

**Entgelt** 142,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
185,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte, die mit der Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen befasst sind, sowie Fachkräfte aus Rechnungsprüfungsämtern
<b>Ihr Nutzen</b>	Das Seminar hat zum Ziel, einen kompakten aber fundierten Überblick über den Ablauf einer Beschaffung auf Basis der aktuellen Fassungen der VOB/A und der VOL/A zu geben. Schwerpunkt des Seminars stellen die nationalen Vergaben unterhalb des Schwellenwertes - Vergabeverfahren nach den Basis-§§ dar. Das Seminar berücksichtigt die aktuellen Entwicklungen zur Umsetzung der Unterschwellenvergabeordnung im Haushalt - und Vergaberecht des Freistaats Sachsen.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zentrale Vorschriften des Vergaberechtes</li> <li>2. Anwendungsbereich</li> <li>3. Schwellenwerte</li> <li>4. Differenzierung zwischen nationalen und EU-weiten Vergabeverfahren</li> <li>5. Abgrenzung VOB/VOL bzw. UVgO</li> <li>6. Grundsätze und Arten der Vergabe</li> <li>7. Wahl der richtigen Vergabeart</li> <li>8. Fristen des Vergabeverfahrens</li> <li>9. Eignungsanforderungen</li> <li>10. Eröffnungstermin</li> <li>11. Prüfung und Wertung der Angebote             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vollständigkeit: Preise/Nachweise/Erklärungen</li> <li>- zulässiger Rahmen der Nachforderungsmöglichkeiten</li> <li>- Behandlung von Rechen- und Kalkulationsfehlern / Anfechtung</li> <li>- Eignungsprüfung, Nachunternehmer</li> <li>- Wirtschaftlichkeit</li> </ul> </li> <li>12. Aufklärung (Nachverhandlungsverbot)</li> <li>13. Zuschlag und Vertragsabschluss</li> <li>14. Dokumentationspflichten / Vergabevermerk</li> <li>15. Aufhebung der Ausschreibung (zus. Möglichkeiten der Umgehung)</li> </ol> <p>Die Seminarinhalte werden dem aktuellen Rechtsstand zum Seminartermin angepasst.</p>
<b>Dozent</b>	Alexander Möllmann
<b>Nummer Termin</b>	G-02-28/25-01 <b>5. Mai 2025</b> von 09:00 bis 16:00 Uhr
<b>Nummer Termin</b>	G-02-28/25-03 <b>1. Dezember 2025</b> von 09:00 bis 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	156,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 203,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen in Kommunen und anderen Einrichtungen, die mit vergaberechtlichen Entscheidungen befasst sind.
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Das Vergaberecht ist nach wie vor eine Fundgrube für Rätselfreunde. Viele offene Fragen kommen nach und nach bei den Vergabekammern und Vergabesenaten an. Mehr denn je haben deren Entscheidungen auch Auswirkungen auf den Unterschwellenbereich, weil die UVgO, die inzwischen in weiten Teilen Deutschlands gilt, der VgV nachgebildet ist. Auch die VOB/A wurde 2019 novelliert und an das Oberschwellenrecht angeglichen.</p> <p>Das Seminar bietet Mitarbeiter/-innen einen Überblick in die Sachbearbeitung von Vergabeverfahren, über die aktuelle Rechtsgrundlagen des Vergaberechts, insbesondere über die Vergabe von Dienstleistungen im Unterschwellenbereich nach dem SächsVergabeG, der Unterschwellenvergabeordnung, im Oberschwellenbereich nach der Vergabeordnung und dem GWG sowie die Vergabe von Bauleistungen nach der VOB /A 2019.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Systematik des Vergaberechts, aktuelle Rechtsänderungen</li> <li>2. Sachstand Novellierung des SächsVergabeG</li> <li>3. Vergabeverfahren nach dem SächsVergabeG</li> <li>4. Neuerungen durch die Unterschwellenvergabeordnung</li> <li>5. Vergabe von Dienstleistungen im Oberschwellenbereich</li> <li>6. Vergabe von Konzessionsverträgen</li> <li>7. Wahl der richtigen Vergabeart</li> <li>8. Schätzung der Auftragswerte; Erstellung der Leistungsbeschreibung; Berücksichtigung von Nachhaltigkeitsaspekten</li> <li>9. Die Auftragsbekanntmachung mit Links</li> <li>10. Eignungs- und Wertungskriterien</li> <li>11. Die Ausschlussgründe des § 124 GWB</li> <li>12. Neues zur Rahmenvereinbarung</li> <li>13. Prüfung und Wertung der Angebote, Beendigung des Vergabeverfahrens</li> <li>14. Auftragsänderungen</li> <li>15. Vergabe von Bauleistungen nach der VOB /A 2019</li> <li>16. Aktuelle Entscheidungen der Vergabekammern und aktuelle Rechtsprechung zum Vergaberecht</li> </ol>
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.
<b>Nummer Termin</b>	web-G-02-29/25-01 <b>27. Januar 2025</b> von 09:00 bis 14:30 Uhr
<b>Nummer Termin</b>	web-G-02-29/25-03 <b>15. September 2025</b> von 09:00 bis 14:30 Uhr
<b>Entgelt</b>	105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 137,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Die praktische eVergabe

### Einbindung in den eigenen Beschaffungsprozess

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte und Mitarbeiter/-innen aus öffentlichen Beschaffungsstellen sowie allen Bereichen die mit der Beschaffung von Leistungen (Bau-, Liefer- sowie Dienstleistungen) in öffentlichen Einrichtungen betraut sind oder sich neu in das Thema Vergabe einarbeiten.
<b>Ihr Nutzen</b>	Lernen Sie die rechtlichen Rahmenbedingungen der eVergabe kennen. Erfahren Sie aus erster Hand praktische Tipps für die Umsetzung in Ihrer Organisationseinheit und profitieren Sie für Ihre Beschaffungsstelle von den aktuellen Entscheidungen im Vergaberecht.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rechtliche Grundlagen der eVergabe <ul style="list-style-type: none"> <li>- elektronische Vergabeunterlagen</li> <li>- Bekanntmachungen veröffentlichen</li> <li>- elektronische Angebotsabgabe</li> <li>- elektronische Kommunikation</li> <li>- elektronische Dokumentation</li> </ul> </li> <li>2. Umsetzung in der eigenen Organisation <ul style="list-style-type: none"> <li>- eigene Prozesse analysieren</li> <li>- die richtige Softwarelösung finden</li> <li>- Herausforderungen der Umsetzung</li> </ul> </li> <li>3. Praxisratgeber <ul style="list-style-type: none"> <li>- aktuelle Rechtssprechungen</li> </ul> </li> </ol>
<b>Dozent</b>	Susann Wolf
<b>Nummer</b>	B-08-05/25
<b>Termin</b>	<b>29. April 2025</b> von 09:00 Uhr bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 134,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Die häufigsten Verstöße im Vergabeverfahren

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte und Führungskräfte im Bereich Vergabewesen und aus Rechnungsprüfungsämtern
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie kennen und vermeiden grundlegende Fehler im Vergabeverfahren und sind in der Lage, Vergabeverstöße der Bieterinnen und Bieter sowie Bewerberinnen und Bewerber zu erkennen und zu bewerten. Ihnen wird die Möglichkeit geboten, Probleme des eigenen Arbeitsgebietes in das Konzept einfließen zu lassen.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fehler bei der Bestimmung der Leistung <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abgrenzung zwischen Bau-, Liefer- und Dienstleistungen</li> <li>- Ausschreibungs- und Beschaffungsreife</li> </ul> </li> <li>2. Fehler bei der Wahl des Vergabeverfahrens <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wahl des Vergabeverfahrens</li> <li>- Leitlinie der EU für binnenmarktrelevante „nationale“ Vergaben</li> <li>- Vergabebekanntmachung</li> </ul> </li> <li>3. Fehler beim Aufstellen der Vergabeunterlagen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vertragsbedingungen</li> <li>- Leistungsbeschreibung</li> </ul> </li> <li>4. Verstöße während des Wertungsverfahrens <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prüfung und Wertung der Angebote</li> <li>- Behandlung von Nebenangeboten</li> <li>- Verhandlungen mit den Bietern</li> <li>- Aufhebung der Ausschreibung bzw. Zuschlagserteilung</li> </ul> </li> <li>5. Manipulationen im Vergabewesen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erscheinungsformen</li> <li>- Gegenmaßnahmen</li> </ul> </li> </ol>
<b>Dozent</b>	Alexander Möllmann
<b>Nummer Termin</b>	G-02-14/25-01 <b>6. Mai 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Nummer Termin</b>	G-02-14/25-03 <b>2. Dezember 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	156,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 203,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## VOB/A Ausschreibung und Vergabe von Bauleistungen

**Zielgruppe** Beschäftigte und Führungskräfte im Bereich Vergabewesen und aus Rechnungsprüfungsämtern

**Ihr Nutzen** In diesem Seminar werden Ihnen die rechtlichen Grundlagen bei der Vergabe von öffentlichen Bauaufträgen vermittelt.

Nationale Bauvergaben unterhalb des Schwellenwertes - Vergabeverfahren nach den Basis-§§ der VOB wird Schwerpunkt sein.

- Inhalt**
1. Aufbau der VOB
  2. Zentrale Vorschriften des Vergaberechtes
  3. Anwendungsbereich der VOB
  4. Schwellenwerte
  5. Grundsätze und Arten der Vergabe
  6. Die Wahl der Vergabeart
  7. Formen der Leistungsbeschreibung
  8. Fristen
  9. Prüfung und Wertung der Angebote
  10. Zuschlag und Vertragsabschluss
  11. Vergabevermerk
  12. Aufhebung der Ausschreibung
  13. Grundzüge des Rechtsschutzes; Nachprüfungsverfahren

**Dozent** Alexander Möllmann

**Nummer** G-02-26/25

**Termin** **8. September 2025** von 09:00 Uhr bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 156,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
203,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## VOB/B Vertragsabwicklung von Bauleistungen

**Zielgruppe** Beschäftigte, die mit der Durchführung von Bauverträgen und deren Abrechnung befasst sind und Beschäftigte aus Rechnungsprüfungsämtern

**Ihr Nutzen** In diesem Seminar werden Kenntnisse und rechtlichen Grundlagen für die Abwicklung von Bauverträgen der öffentlichen Hand vermittelt.

- Inhalt**
1. Rechtsnatur der VOB/B
  2. Vertragsinhalt / Bausoll
  3. Vergütung
  4. Nachträge
  5. Behinderung und Unterbrechung der Ausführung
  6. Verzugsschaden
  7. Kündigung durch den Auftraggeber oder Auftragnehmer
  8. Leistungsverweigerungsrecht
  9. Mängel
  10. Gefahrtragung
  11. Abnahme (Voraussetzungen, Arten, Folgen)
  12. Architektenvollmacht
  13. Gewährleistung
  14. Abrechnung / Zahlung
  15. Vergütungsminderung
  16. Streitigkeiten

**Dozent** Alexander Möllmann

**Nummer** G-02-27/25

**Termin** **9. September 2025** von 09:00 Uhr bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 156,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
203,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Wertungsmethoden im Vergabeverfahren - Die Qual der Wahl

**Zielgruppe** Mitarbeiter bei öffentlichen Auftraggebern, die für die Beschaffung und Vergabe von Liefer- und Dienstleistungsaufträgen verantwortlich sind

**Ihr Nutzen** Die Beschaffung von Waren und Dienstleistungen ist in den vergangenen Jahren immer komplexer und vielschichtiger geworden. Oft ist es nicht mehr möglich, eindeutig die Anforderungen an die gewünschten Leistungen zu formulieren. Genau das stellt öffentliche Auftraggeber vor immer größere Herausforderungen die im Vergaberecht verankerten Grundprinzipien einzuhalten und gleichzeitig die gewünschten Waren und Dienstleistungen zu beschaffen. Lernen Sie in diesem Seminar welche Wertungsmethoden in Vergabeverfahren es gibt und welche Wirkung sie auf die Wertung der Angebote haben. Sehen Sie die Effekte anhand von praktischen Beispielen. Nutzen Sie den Erfahrungsaustausch mit den anderen Teilnehmern des Seminars.

**Inhalt**

1. Was ist unter der Wertung von Angeboten zu verstehen?
  - Abgrenzung zu Anforderungen, Eignungskriterien und Wertungskriterien
  - Offene Diskussion verschiedener Fallbeispiele
2. Welche Wertungsmethoden gibt es?
  - Vorstellung der verschiedenen Wertungsmethoden
  - Vor- und Nachteile der Methoden
  - Effekte auf die Wertung der Angebote
3. Praktische Übungen und Austausch mit den Teilnehmern (gern auch anhand eigener Beispiele)

**Nummer** B-08-08

**Dauer**  
1 Tag

Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung

**Entgelt**

103,00 €  
134,00 €

Mitglieder des Zweckverbandes  
Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Prüfung und Wertung von Angeboten Praxisseminar

**Zielgruppe** Beschäftigte aus kommunalen Verwaltungen, die mit der Durchführung von Vergaben betraut sind

**Ihr Nutzen** Sie kennen und Vermeiden grundlegende Fehler bei der Eignungs- und Angebotsprüfung sowie der Angebotswertung.

**Inhalt**

1. Eignungsanforderung und Nachweisführung
2. Prüfung von Angeboten
3. Wertung der Angebote
4. Umgang mit mehreren Hauptangeboten
5. Umgang mit Nebenangeboten
6. Verhandlung mit Bietern

**Dozentin** Doreen Behrendt

**Nummer** B-08-02/25

**Termin** 21. Mai 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Ort** SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 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.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Leistungsbeschreibung / Leistungsverzeichnis / Vergabeunterlage Praxisseminar

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte aus kommunalen Verwaltungen, die mit der Durchführung von Vergaben betraut sind
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie lernen die häufigsten Fehler bei der Erstellung von Leistungsbeschreibungen, Leistungsverzeichnissen und Vergabeunterlagen kennen und können diese vermeiden.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inhalt des Leistungsverzeichnisses</li> <li>2. Inhalt der Leistungsbeschreibung</li> <li>3. Inhalt der Vergabeunterlage</li> </ol>
<b>Dozentin</b>	Doreen Behrendt

<b>Nummer</b>	B-08-04/25				
<b>Termin</b>	<b>7. April 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr				
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)				
<b>Entgelt</b>	<table> <tr> <td>103,00 €</td> <td>Mitglieder des Zweckverbandes</td> </tr> <tr> <td>134,00 €</td> <td>Nichtmitglieder</td> </tr> </table>	103,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes	134,00 €	Nichtmitglieder
103,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes				
134,00 €	Nichtmitglieder				

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skzd.de](http://www.skzd.de) informieren.

## Gestaltungsspielraum in Vergabeverfahren: Standardverfahren vs. neue Verfahrensarten

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte und Mitarbeiter aus öffentlichen Beschaffungsstellen sowie allen Bereichen, die mit der Beschaffung von Leistungen (Bau-, Liefer- sowie Dienstleistungen) in öffentlichen Einrichtungen betraut sind.
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie haben schwer beschreibbare Leistungen zu vergeben? Wissen noch nicht was am Ende konkret das Ergebnis der Beschaffung sein wird? Erfahren Sie im diesem Seminar die Abgrenzung der neuen Verfahrensarten Wettbewerlicher Dialog und Innovationspartnerschaft zu den Standardverfahren. Erhalten Sie praktische Tipps für die Anwendung und verbessern Sie dadurch Ihre Beschaffungsergebnisse.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rechtliche Abgrenzung und Merkmale der Verfahrensarten: <ul style="list-style-type: none"> <li>- offenes/nichtoffenes Verfahren</li> <li>- Verhandlungsverfahren</li> <li>- wettbewerblicher Dialog</li> <li>- Innovationspartnerschaft</li> </ul> </li> <li>2. Allgemeine Vorgehensweise: <ul style="list-style-type: none"> <li>- wettbewerblicher Dialog</li> <li>- Innovationspartnerschaft</li> <li>- Chancen und Risiken</li> </ul> </li> <li>3. Praktische Anwendungsbeispiele</li> </ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte bringen Sie Ihre eigenen Beispiele von Leistungsanforderungen mit. Wir diskutieren die richtige Verfahrensart in der Gruppe!

<b>Nummer</b>	<b>Dauer</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
B-08-06	1 Tag	
<b>Entgelt</b>	103,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	134,00 €	Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skzd.de](http://www.skzd.de) informieren.

## Einführung in die praktische Archivarbeit Grundseminar

---

<b>Zielgruppe</b>	Im Archiv tätige Bedienstete ohne archivfachliche Ausbildung
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Überblick zu den gesetzlichen Grundlagen der Archivierung und zu organisatorischen und fachlichen Arbeitsaufgaben -und Abläufen im Archiv entsprechend der in § 13 des Sächs. Archivgesetzes beschriebenen Aufgabe: Archivieren des Archivguts in kommunaler Zuständigkeit, die Unterlagen der Verwaltung auf Dauer zu erhalten und nutzbar zu machen.</p> <p>In diesem Seminar werden Ihnen Grundkenntnisse in der theoretischen und praktischen Archivarbeit vermittelt.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Grundlagen des Archivwesens<ul style="list-style-type: none"><li>- Ordnungsgemäße Aktenführung</li><li>- Hinweise Schriftgutverwaltung</li></ul></li><li>2. Archivgesetzgebung und Datenschutz</li><li>3. Einrichtung und Ausstattung von Archiven, Funktionsbereiche</li><li>4. Klassische Archivaufgaben , Produkte (Zwischenarchiv, Endarchiv)</li><li>5. Einsicht durch Dritte in archivierte Bauakten</li></ol>
<b>Dozentin</b>	Carola Petzold, Archivarin

---

<b>Nummer</b>	H-02-01/25
<b>Termin</b>	<b>21. März 2025</b> von 09:00 Uhr bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 134,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Die praktische Archivarbeit Aufbauseminar 1

---

<b>Zielgruppe</b>	Im Archiv tätige Bedienstete ohne archivfachliche Ausbildung
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Überblick zu den gesetzlichen Grundlagen der Archivierung und zu organisatorischen und fachlichen Arbeitsaufgaben -und Abläufen im Archiv entsprechend der in § 13 des Sächs. Archivgesetzes beschriebenen Aufgabe: Archivieren des Archivguts in kommunaler Zuständigkeit, die Unterlagen der Verwaltung auf Dauer zu erhalten und nutzbar zu machen.</p> <p>In diesem Seminar werden Ihnen weiterführende Kenntnisse zur Archivarbeit vermittelt.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Magazinierung, Konservierung , Restaurierung</li><li>2. Erfassung, Übernahme , Bewertung und Erschließung Auswertung</li><li>3. Normen, Raumplanung, Klassifizierung von Schäden</li><li>4. Personenbezogene Daten in Archivgut</li></ol>
<b>Dozentin</b>	Carola Petzold, Archivarin

---

<b>Nummer</b>	H-02-09/25
<b>Termin</b>	<b>16. Mai 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 134,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

# Die praktische Archivarbeit

## Schwerpunkte der Bestandserhaltung

### Aufbauseminar 2

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte in Archiven
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Überblick zu den gesetzlichen Grundlagen der Archivierung und zu organisatorischen und fachlichen Arbeitsaufgaben -und Abläufen im Archiv entsprechend der in §13 des Sächs. Archivgesetzes beschriebenen Aufgabe: Archivieren des Archivguts in kommunaler Zuständigkeit, die Unterlagen der Verwaltung auf Dauer zu erhalten und nutzbar zu machen.</p> <p>In diesem Seminar werden Ihnen weiterführende Kenntnisse zur Archivarbeit Hauptschwerpunkt Bestandserhaltung, vermittelt.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Empfehlungen zur Verpackung von Archivgut</li> <li>2. Umgang mit schimmelbehafteten Archivgut</li> <li>3. Lagerung und Umgang mit Fotos, audiovisuellen Medien</li> </ol>
<b>Dozentin</b>	Carola Petzold, Archivarin
<b>Nummer</b>	H-02-10/25
<b>Termin</b>	<b>26. September 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 134,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Das Fundbüro

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen die gelegentlich oder ständig Fundangelegenheiten zu bearbeiten haben
<b>Ihr Nutzen</b>	Schlüssel, Rucksäcke, Taschen, Schirme, Telefone, Uhren, Schmuck, Kleidungsstücke, Geldbörsen, ... die Fundsachen, die in den zuständigen Fundbüros der Verwaltungen abgegeben werden sind so vielfältig, wie zahlreich. Ziel des Seminars ist es, Sie mit den aktuellen Bestimmungen im Fundwesen vertraut zu machen. Dabei werden typische aber auch außergewöhnliche Sachverhalte unter Einbeziehung Ihrer praktischen Erfahrungen anwendungsorientiert erörtert.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Überblick über die Rechtsgrundlagen im Fundwesen</li> <li>2. Welche Fundarten gibt es?</li> <li>3. Fristen: Aufbewahrung/Abgabe/Vernichtung/Verkauf von Fundsachen</li> <li>4. Umgang mit Fundsachen</li> <li>5. Aushändigung von Fundsachen</li> <li>6. Gebühren und Finderlohn</li> <li>7. Außergewöhnlichen Fundsachen</li> <li>8. „Polizeifunde“</li> <li>9. Fundsachen von ausländischer Staatsangehörigen</li> <li>10. Was ist eine herrenlose Sache und gehört sie ins Fundbüro?</li> <li>11. Fundtiere</li> <li>12. Verkauf bzw. Versteigerung von Fundsachen</li> <li>13. Vernichtung von Fundsachen</li> <li>14. Datenschutz bei Fundsachen</li> <li>15. Das „Fundpapierverfahren“ des Bundesverwaltungsamtes, was habe ich damit zu tun?</li> <li>16. Gibt es Softwarelösungen im Fundwesen?</li> </ol>
<b>Dozent</b>	Als Leiter des Fundbüros einer Großstadt tätig und verfügt über eine langjährige Erfahrung im Bereich Fundrecht. Er ist seit dem Jahr 2004 als Dozent zum Thema Fundrecht tätig.
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.
<b>Nummer</b>	web-B-09-01/25
<b>Termin</b>	<b>10. November 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Entgelt</b>	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](http://www.sksd.de) informieren.



#### Ihre Ansprechpartnerinnen

Organisation	Maria von Allwörden 0351 43835-21 maria.allwoerden@sksd.de
Inhalt	Yvette Pfau 0351 43835-19 yvette.pfau@sksd.de

SKSD-Veranstaltungen 2025 im Bereich

## Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen | Finanzen

### Inhaltsverzeichnis

	<b>Zertifizierte/r Finanzmanager/-in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD) für Neu- und Quereinsteiger</b> .....	273
-	Modul 1: Rechnungs- und Kassenwesen 1.1. Grundlagen des kommunalen Rechnungswesens .....	274
-	Modul 1: Rechnungs- und Kassenwesen 1.2. Grundzüge des Kassenrechtes.....	275
-	Modul 2: Der kommunale Jahresabschluss 2.1. Vorbereitungsarbeiten und Jahresabschlussprinzipien .....	276
-	Modul 2: Der kommunale Jahresabschluss 2.2. Jahresabschlusspositionen .....	277
-	Modul 2: Der kommunale Jahresabschluss 2.3. Sonderfragen Jahresabschluss .....	278
-	Modul 3: Haushaltswesen 3.1. Haushaltsplanung und Haushaltssatzung	279
-	Modul 3: Haushaltswesen 3.2. Haushaltsdurchführung .....	280
-	Grundlagen Haushaltsrecht für Fachämter.....	281
-	"Ohne Moos nix los!" - Finanzierung kommunaler Aufgaben (Schwerpunkt FAG-Mittel) .....	282
-	<b>NEU</b> Formelle und materielle Gestaltung kommunaler Haushaltspläne.....	283
-	Die 14 Schritte zum Aufbau eines kommunalen Gebäudemanagements..	284
-	Web-Seminar: Zertifizierte/r Sachbearbeiter:in Kommunalkasse (SKSD) .	285
-	Schriftliche Bekanntgabe von Verwaltungsakten im Inland .....	287
	<b>Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD)</b> .....	288
-	Die Kommune als Steuerschuldner .....	290
-	Umsatzsteuer - Grundlagen .....	291
-	Umsatzsteuer - § 2 b UStG .....	292
-	Ertragsteuern .....	293
-	Kommunale Beteiligungen aus steuerlicher Sicht .....	294
-	Betrieb gewerblicher Art (BgA) Spezialwissen.....	295
-	Betrieb gewerblicher Art (BgA) Schwerpunkt Besteuerung .....	296
-	Operative und strategische Haushaltsplanung aus der Perspektive des Umsatzsteuerrechtes .....	297
-	Tax Compliance Management System (TCMS) Grundlagen .....	298
-	Tax Compliance Management System Intensivworkshop zur Einführung eines TCMS.....	299

-	Web-Seminar: Das steuerliche Einlagekonto für Betriebe gewerblicher Art (BgA).....	300	-	Jahresabschluss und Jahresabschlussbuchungen .....	327
-	<b>NEU</b> Die Gemeinde als Steuerschuldner – aktuelle Fragen und Themen .....	301	-	Strategien und Handlungsoptionen zur Auflösung des Bearbeitungsstaus bei den Jahresabschlüssen .....	328
-	Einzelfälle zur Umsatzsteuer § 2 b UStG aus der Praxis - Workshop.....	302	-	Jahresabschluss Schwerpunkt - Sachanlagevermögen.....	329
-	Workshop zur Vorsteuer – Segen oder Fluch? .....	303	-	Web-Seminar: Spezialworkshop - Wertberichtigung von Forderungen im Kommunalen Haushalt.....	330
-	Umsatzsteuer nach § 2 b UStG – Besteuerung von Leistungen aus dem Bereich Ordnung und Sicherheit (Feuerwehr, Ordnungsamt, Rettungsdienste etc.) .....	304	-	Web-Seminar: Die Simulation eines Haushaltsjahres - von der Haushaltsplanung zum Jahresabschluss .....	331
-	Umsatzsteuer nach § 2 b UStG – Besteuerung von Leistungen aus dem Bereich der Schulträgeraufgaben .....	305	-	<b>NEU</b> Web-Seminar: Jahresabschlusscontrolling – Notwendigkeit und Inhalt einer Dienstanweisung sowie eines Zeitplanes für den kommunalen Jahresabschluss .....	332
-	<b>NEU</b> Umsatzsteuer nach § 2 b UStG – Besteuerung von Leistungen aus dem Bereich der Kultur I.....	306	-	Kommunale Inventur - Grundlagenseminar .....	333
-	<b>NEU</b> Umsatzsteuer nach § 2 b UStG – Besteuerung von Leistungen aus dem Bereich der Kultur II.....	307	-	Web-Seminar: Jahresabschluss - Schwerpunkt immaterielle Vermögensgegenstände und Sonderposten .....	334
-	<b>NEU</b> Besteuerung der Kultureinrichtungen und Kulturveranstalter sowie der ausländischen Künstler und Sportler .....	308	-	Umgang mit Gebäuden und Straßen in der kommunalen Anlagenbuchhaltung .....	335
-	Web-Seminar: Strategische Haushaltssteuerung in Kommunen - Strategische Investitionspriorisierung .....	309	-	Web-Seminar: Umgang mit Gebäuden und Straßen in der kommunalen Anlagenbuchhaltung .....	336
-	"Wo kommen die Zahlen her?" Haushaltsansätze sachgerecht planen ....	310	-	Bilanzierung von Grundstücken, Gebäuden und Straßen - Praxisworkshop .....	337
-	Wie wird eine Maßnahme richtig geplant? Investitionsmaßnahmen erfolgreich im Haushalt verankern .....	311	-	Empfehlenswerte Controllinginstrumente für Kommunen .....	338
-	Web-Seminar: Erstellung und Anpassung örtlicher Bilanzierungs- und Bewertungsrichtlinien .....	312	-	Web-Seminar: Kosten- und Leistungsrechnung – interne Leistungsverrechnung (ILV) und Vereinfachungsmöglichkeiten.....	339
-	<b>NEU</b> Schritt für Schritt zur rechtmäßigen Haushaltssatzung.....	313	-	<b>NEU</b> Nachhaltige Haushaltskonsolidierung.....	340
-	<b>NEU</b> Praxistag für Haushaltssachbearbeiter Workshop.....	314	-	Jahresabschluss - Schwerpunkt Forderungen, Rechnungsabgrenzungsposten, sonstiges Umlaufvermögen.....	341
-	Investitionsfähigkeit herstellen - Potentiale freiwilliger Konsolidierungsmaßnahmen .....	315	-	Web-Seminar: Jahresabschluss - Schwerpunkt Rückstellungen und Verbindlichkeiten .....	342
-	Investitionen und Instandhaltung in der Doppik.....	316	-	Web-Seminar: Ansatzfähige Erträge/Aufwendungen für die Gebührenkalkulation ermitteln und Gestaltungsspielräume erkennen .....	343
-	<b>NEU</b> Web-Seminar: Folgekostenberechnungen von Hochbauinvestitionen nach DIN 18960 - Haushalte richtig planen .....	317	-	Kostenrechnung für Bauhöfe .....	344
-	Grundlagen der Buchführung - kompakt.....	318	-	Beteiligungsverwaltung Schwerpunkt: Erstellung von Beteiligungsberichten .....	345
-	Praxistag Bilanz- / Anlagenbuchhaltung Workshop.....	319	-	Kalkulation des Kostenersatzes und Erstellung von Kostenbescheiden für Feuerwehreinsätze – Umsetzung der neuen Regelungen des SächsBRKG vom 08.01.2024.....	346
-	Anlagenbuchhaltung.....	320	-	Web-Seminar: Gebührenkalkulation für ältere Feuerwehrfahrzeuge .....	347
-	Web-Seminar: Doppik für Neu- und Quereinsteiger .....	321	-	Kalkulation der Gebühren für das Friedhofs- und Bestattungswesen unter Berücksichtigung des § 2 b UStG.....	348
-	Doppik für Neu- und Quereinsteiger .....	322			
-	Planung und Abrechnung kommunaler Baumaßnahmen in der Doppik ...	323			
-	Kassenrecht – Grundlagen .....	324			
-	Haushaltsplanung/Haushaltsbewirtschaftung.....	325			
-	Der sächsische kommunale Haushaltsausgleich und Vorgaben der VwV KomHWi sowie der VwV KomHSys für die Haushaltswirtschaft.....	326			

- <b>NEU</b>	Gesplittete Gebührenkalkulation von Trinkwasser, Abwasser, Niederschlagswasser und dezentraler Entsorgung .....	349	- <b>NEU</b>	Web-Seminar: Verwaltungsvollstreckung privatrechtlicher Forderungen nach § 17b SächsVwVG .....	377
-	Kalkulation von Benutzungsgebühren für Sportstätten und öffentliche Gebäude .....	350	-	KFZ-Pfändungen .....	378
- <b>NEU</b>	Kalkulation von Benutzungsgebühren für Flüchtlings- und Obdachlosenunterkünfte .....	351	-	Web-Seminar: Die rechtssichere Organisation der Vollstreckung in der Kommune .....	379
-	Benutzungsgebühren von Sportstätten im Freistaat Sachsen anhand einer Realkalkulation .....	352	-	Der erfolgreiche Umgang mit schwierigen Schuldnern / Querulanten (z. B. Reichsbürgern) .....	380
-	Kalkulation von Benutzungsgebühren nach §§ 9 ff. SächsKAG .....	353	-	Vermögensauskunft – richtig angewandt und ausgeschöpft - für mehr „Plus“ in der Vollstreckung.....	381
-	Kalkulation von Verwaltungsgebühren gem. § 8 a SächsKAG unter Berücksichtigung des SächsVwKG.....	354	-	Umgang mit dem Gerichtsvollzieher .....	382
- <b>NEU</b>	Kalkulation von Stundensätzen .....	355	-	Web-Seminar: Der kommunale Haushalt und Jahresabschluss für Mitarbeiter:innen in der Kommunalkasse und kommunalen Vollstreckungsbehörde - Grundlagenseminar .....	383
-	Internes kommunales Berichtswesen .....	356	-	Organisation kommunaler Bauhöfe .....	384
-	Betriebskosten von Kindertageseinrichtungen .....	357			
-	Kalkulation von Platzkosten und Festlegung der Elternbeiträge in Kindertageseinrichtungen .....	358			
-	Web-Seminar: Große Datenmengen aufbereiten und gestalten mit MS Excel .....	359			
-	Web-Seminar: Gebührenkalkulation mit MS Excel.....	360			
-	Rechnungsprüfung Grundlagenseminar.....	361			
-	Kommunale Verwaltungssteuerung und Berichtswesen .....	362			
-	Web-Seminar: Aktuelle Fragen zum Jahresabschluss aus Sicht der Rechnungsprüfung .....	363			
- <b>NEU</b>	Praxistag für Rechnungsprüfer Workshop .....	364			
-	Web-Seminar: <a href="#">Zertifizierte/-r Sachbearbeiter/-in Forderungsmanagement im Innendienst (SKSD) - Grundlagen</a> .....	365			
-	Web-Seminar: <a href="#">Zertifizierte/-r Sachbearbeiter/-in Forderungsmanagement im Innendienst (SKSD) für Fortgeschrittene</a> .....	367			
-	Aktuelle Rechtsprechung - Up to date in Beitreibung und Vollstreckung ...	369			
- <b>NEU</b>	Web-Seminar: Verjährungsunterbrechung und -neubeginn durch Vollstreckungsmaßnahmen.....	370			
- <b>NEU</b>	Web-Seminar: Vollstreckung und Vollstreckungsverjährung bei Bußgeldern .....	371			
- <b>NEU</b>	Web-Seminar: Kontoleihe in der Beitreibung und Zwangsvollstreckung ...	372			
- <b>NEU</b>	Web-Seminar: Erbrecht und Vollstreckung .....	373			
-	Web-Seminar: Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen sowie Ratenzahlung zum Vollstreckungsschutz .....	374			
- <b>NEU</b>	Optimierte Pfändung von Arbeitseinkommen, Sozialleistungen und Konten .....	376			

# Zertifizierte/r Finanzmanager/-in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD) für Neu- und Quereinsteiger

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter:innen, die vertiefte Kenntnisse im neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen erlangen wollen, Mitarbeiter:innen, die künftig Budget-/Produktverantwortung tragen, Mitarbeiter:innen des Controllings, und der Finanzverwaltung, Haushaltssachbearbeiter:innen, Quereinsteiger:innen, Interessierte
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Angesichts der aktuellen demographischen Entwicklung kommt es einerseits durch das steigende Durchschnittsalter der Erwerbstätigen und andererseits durch die gleichzeitig sinkende Anzahl der Erwerbstätigen zu einem Fachkräftemangel. Neben den klassischen Verwaltungsabschlüssen sind in den Finanzverwaltungen der Kommunen vielmehr betriebswirtschaftliche Abschlüsse gefordert. Das öffnet vor allem Neu- und Quereinsteiger:innen den Weg in die öffentliche Verwaltung.</p> <p>Sie stehen als Neu- und Quereinsteiger:innen in den kommunalen Finanzverwaltungen vor der Herausforderung, sich schnell und effizient mit den Besonderheiten der öffentlichen Verwaltung und dem kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen vertraut machen zu müssen.</p> <p>In dieser Seminarreihe werden Grundlagen anhand zahlreicher praktischer Beispiele vertieft und komplexe Zusammenhänge vermittelt.</p>
<b>Zertifikat</b>	Sie erhalten für jede durchgeführte Veranstaltung eine Teilnahmebescheinigung, belegen Sie alle Module der Seminarreihe, erhalten Sie auf Antrag das <b>Zertifikat "Zertifizierte/r Finanzmanager/-in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)"</b> .
<b>Dozenten</b>	B & P Management- und Kommunalberatung GmbH
<b>Module</b>	<p>Eine Einzelbuchung von Modulen ist möglich.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Rechnungs- und Kassenwesen<ol style="list-style-type: none"><li>1.1. Grundlagen des kommunalen Rechnungswesens</li><li>1.2. Grundzüge des Kassenrechtes</li></ol></li><li>2. Der kommunale Jahresabschluss<ol style="list-style-type: none"><li>2.1. Vorbereitungsarbeiten und Jahresabschlussprinzipien</li><li>2.2. Jahresabschlusspositionen</li><li>2.3. Sonderfragen Jahresabschluss</li></ol></li><li>3. Haushaltswesen<ol style="list-style-type: none"><li>3.1. Haushaltsplanung und Haushaltssatzung</li><li>3.2. Haushaltsdurchführung</li></ol></li></ol>
<b>Hinweis</b>	seit 2024 wieder in Präsenz

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

# Zertifizierte/r Finanzmanager/-in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)

für Neu- und Quereinsteiger

## Modul 1: Rechnungs- und Kassenwesen

### 1.1. Grundlagen des kommunalen Rechnungswesens

**Zielgruppe** Mitarbeiter:innen, die vertiefte Kenntnisse im neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen erlangen wollen, Mitarbeiter:innen, die künftig Budget-/Produktverantwortung tragen, Mitarbeiter:innen des Controllings, und der Finanzverwaltung, Haushaltssachbearbeiter:innen, Quereinsteiger:innen, Interessierte

- Inhalt**
1. Gesetzliche Grundlagen des Neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesens
  2. Rechtsgrundlagen im kommunalen Kontext
  3. Elemente des kommunalen Rechnungswesens (3-Komponenten-Rechnung)
  4. Abgrenzung der Rechengrößen (Einzahlungen/Auszahlungen vs. Erträge/Aufwendungen)
  5. Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung mit kommunalem Bezug
  6. Grundlagen der kommunalen Buchungssystematik (insbesondere unter Einbeziehung der Finanzkonten)
  7. Sicherer Umgang mit dem kommunalen Kontenrahmen

**Dozenten** B & P Management- und Kommunalberatung GmbH

**Zertifikat** Sie erhalten für jede durchgeführte Veranstaltung eine Teilnahmebescheinigung, belegen Sie alle Module der Seminarreihe, erhalten Sie auf Antrag das **Zertifikat "Zertifizierte/r Finanzmanager/-in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)"**.

**Nummer** D-16-01/25

**Termin** **14. August 2025** von 09:00 bis 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 128,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
166,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

# Zertifizierte/r Finanzmanager/-in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)

für Neu- und Quereinsteiger

## Modul 1: Rechnungs- und Kassenwesen

### 1.2. Grundzüge des Kassenrechtes

**Zielgruppe** Mitarbeiter:innen, die vertiefte Kenntnisse im neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen erlangen wollen, Mitarbeiter:innen, die künftig Budget-/Produktverantwortung tragen, Mitarbeiter:innen des Controllings, und der Finanzverwaltung, Haushaltssachbearbeiter:innen, Quereinsteiger:innen, Interessierte

- Inhalt**
1. Aufgaben und Organisation der Gemeindekasse
  2. Zahlstellen, Handvorschüsse, Einzahlungskassen, Sonderkassen (z. B. Kameradschaftskasse)
  3. Buchungs- und Zahlungsanordnungen
  4. Zahlungsverkehr und Verwaltung der Kassenmittel
  5. Liquiditätsmanagement
  6. Kassensicherheit
  7. Tages- und Zwischenabschlüsse
  8. Kassenprüfungen

**Dozenten** B & P Management- und Kommunalberatung GmbH

**Zertifikat** Sie erhalten für jede durchgeführte Veranstaltung eine Teilnahmebescheinigung, belegen Sie alle Module der Seminarreihe, erhalten Sie auf Antrag das **Zertifikat "Zertifizierte/r Finanzmanager/-in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)"**.

**Nummer** D-16-02/25

**Termin** **25. August 2025** von 09:00 bis 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 128,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
166,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Zertifizierte/r Finanzmanager/-in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD) für Neu- und Quereinsteiger

### Modul 2: Der kommunale Jahresabschluss 2.1. Vorbereitungsarbeiten und Jahresabschlussprinzipien

**Zielgruppe** Mitarbeiter:innen, die vertiefte Kenntnisse im neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen erlangen wollen, Mitarbeiter:innen, die künftig Budget-/Produktverantwortung tragen, Mitarbeiter:innen des Controllings, und der Finanzverwaltung, Haushaltssachbearbeiter:innen, Quereinsteiger:innen, Interessierte

- Inhalt**
1. Von der Inventur zum Inventar
  2. Inventurvereinfachungsverfahren und deren Anwendungsmöglichkeiten
  3. Bewertungsprinzipien und Wertarten
  4. Bewertungsvereinfachungsverfahren
  5. Fallbearbeitung zu Bewertungs- und Inventurvereinfachung

**Dozenten** B & P Management- und Kommunalberatung GmbH

**Zertifikat** Sie erhalten für jede durchgeführte Veranstaltung eine Teilnahmebescheinigung, belegen Sie alle Module der Seminarreihe, erhalten Sie auf Antrag das **Zertifikat "Zertifizierte/r Finanzmanager/-in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)"**.

**Nummer** D-16-03/25

**Termin** **4. September 2025** von 09:00 bis 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 128,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
166,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Zertifizierte/r Finanzmanager/-in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD) für Neu- und Quereinsteiger

### Modul 2: Der kommunale Jahresabschluss 2.2. Jahresabschlusspositionen

**Zielgruppe** Mitarbeiter:innen, die vertiefte Kenntnisse im neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen erlangen wollen, Mitarbeiter:innen, die künftig Budget-/Produktverantwortung tragen, Mitarbeiter:innen des Controllings, und der Finanzverwaltung, Haushaltssachbearbeiter:innen, Quereinsteiger:innen, Interessierte

- Inhalt**
1. Immaterielle Vermögensgegenstände
  2. Besonderheiten beim Sachanlagevermögen (Anlagen im Bau, Abbruchkosten, Ersatzinvestitionen, Sanierungen)
  3. Erfassung und Folgebewertung investiver Zuschüsse (Sonderposten)
  4. Bewertung von Finanzanlagen
  5. Forderungsbewertung
  6. Ansatz und Bewertung von Rückstellungen

**Dozenten** B & P Management- und Kommunalberatung GmbH

**Zertifikat** Sie erhalten für jede durchgeführte Veranstaltung eine Teilnahmebescheinigung, belegen Sie alle Module der Seminarreihe, erhalten Sie auf Antrag das **Zertifikat "Zertifizierte/r Finanzmanager/-in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)"**.

**Nummer** D-16-04/25

**Termin** **15. September 2025** von 09:00 bis 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 128,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
166,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Zertifizierte/r Finanzmanager/-in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD) für Neu- und Quereinsteiger

### Modul 2: Der kommunale Jahresabschluss 2.3. Sonderfragen Jahresabschluss

**Zielgruppe** Mitarbeiter:innen, die vertiefte Kenntnisse im neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen erlangen wollen, Mitarbeiter:innen, die künftig Budget-/Produktverantwortung tragen, Mitarbeiter:innen des Controllings, und der Finanzverwaltung, Haushaltssachbearbeiter:innen, Quereinsteiger:innen, Interessierte

**Inhalt**

1. Besonderheiten bei der Ermittlung von Anschaffungs- und Herstellungskosten mit Fallbearbeitung
2. Außerplanmäßige Abschreibung und Wertaufholung
3. Besonderheiten bei der Ergebnisverwendung
4. Erstellung Anlagespiegel (Fallstudie)
5. Sonstige Anlagen zum Jahresabschluss
6. Umgang mit Jahresabschlusskorrekturen
7. Sonstige Fragestellungen

**Dozenten** B & P Management- und Kommunalberatung GmbH

**Zertifikat** Sie erhalten für jede durchgeführte Veranstaltung eine Teilnahmebescheinigung, belegen Sie alle Module der Seminarreihe, erhalten Sie auf Antrag das **Zertifikat "Zertifizierte/r Finanzmanager/-in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)"**.

**Nummer** D-16-05/25

**Termin** **16. September 2025** von 09:00 bis 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 128,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
166,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Zertifizierte/r Finanzmanager/-in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD) für Neu- und Quereinsteiger

### Modul 3: Haushaltswesen 3.1. Haushaltsplanung und Haushaltssatzung

**Zielgruppe** Mitarbeiter:innen, die vertiefte Kenntnisse im neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen erlangen wollen, Mitarbeiter:innen, die künftig Budget-/Produktverantwortung tragen, Mitarbeiter:innen des Controllings, und der Finanzverwaltung, Haushaltssachbearbeiter:innen, Quereinsteiger:innen, Interessierte

**Inhalt**

1. Allgemeine Haushaltsgrundsätze
2. Haushaltskreislauf – Zeitschiene Haushaltsplanung
3. Formales Verfahren zur Aufstellung einer Haushaltssatzung
4. Genehmigungspflichtige Bestandteile
5. Vorläufige Haushaltsführung
6. Haushaltssystematik
7. Veranschlagungsgrundsätze
8. Wichtige Haushaltspositionen
9. Besonderheit: Investitionsplanung mit Zuschüssen
10. Fallstudie Haushaltsplanung
11. Haushaltsausgleich

**Dozenten** B & P Management- und Kommunalberatung GmbH

**Zertifikat** Sie erhalten für jede durchgeführte Veranstaltung eine Teilnahmebescheinigung, belegen Sie alle Module der Seminarreihe, erhalten Sie auf Antrag das **Zertifikat "Zertifizierte/r Finanzmanager/-in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)"**.

**Nummer** D-16-06/25

**Termin** **3./4. November 2025** von 09:00 bis 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 256,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
332,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

# Zertifizierte/r Finanzmanager/-in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD) für Neu- und Quereinsteiger

## Modul 3: Haushaltswesen 3.2. Haushaltsdurchführung

**Zielgruppe** Mitarbeiter:innen, die vertiefte Kenntnisse im neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen erlangen wollen, Mitarbeiter:innen, die künftig Budget-/Produktverantwortung tragen, Mitarbeiter:innen des Controllings, und der Finanzverwaltung, Haushaltssachbearbeiter:innen, Quereinsteiger:innen, Interessierte

- Inhalt**
1. Bewirtschaftungsgrundsätze
  2. Bedeutung der Budgetbildung für die Haushaltsflexibilisierung
  3. Zweckbindungen im Haushalt
  4. Echte und unechte Deckungsfähigkeit mit Fallbearbeitung
  5. Übertragung von Haushaltsansätzen in künftige Jahre
  6. Abweichungen vom Haushaltsplan (über- und außerplanmäßige
  7. Mittelbereitstellung)
  8. Nachtragssatzung
  9. Haushaltssperre

**Dozenten** B & P Management- und Kommunalberatung GmbH

**Zertifikat** Sie erhalten für jede durchgeführte Veranstaltung eine Teilnahmebescheinigung, belegen Sie alle Module der Seminarreihe, erhalten Sie auf Antrag das **Zertifikat "Zertifizierte/r Finanzmanager/-in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)"**.

**Nummer** D-16-08/25

**Termin** **27. November 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 128,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
166,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

# Grundlagen Haushaltsrecht für Fachämter

**Zielgruppe** Führungskräfte, politische Entscheidungsträger und Mitarbeiter:innen öffentlicher Verwaltungen speziell in Fachämtern, die mit Aufgaben der Haushaltsplanung und -bewirtschaftung befasst sind und ressourcenrelevante Entscheidungen treffen.

**Ihr Nutzen** Sie lernen haushaltsrechtliche Zusammenhänge kennen und werden in die Lage versetzt, das eigene Handeln haushaltswirtschaftlich einzuordnen. Insbesondere Führungskräften, (Neu)Einsteigern, Mandatsträgern, und Mitarbeitern aus Fachämtern wird verdeutlicht, inwiefern das kommunale Haushaltsrecht Spielräume eröffnet und Grenzen bei der Verfolgung fachlicher und politischer Ziele setzt. Neben konkreten Planungs- und Bewirtschaftungsfragen werden aus der Perspektive von Fachämtern Kenntnisse zum Aufbau und zur Gestaltung von Haushaltsplänen vermittelt.

- Inhalt**
1. Planungsgrößen
    - Erträge, Aufwendungen, Einzahlungen und Auszahlungen
    - Verpflichtungsermächtigungen
  2. Haushaltsstruktur und Haushaltsplanung
    - Teilhaushalte, Budgets, Produkte und Konten
    - Anlagen zum Haushaltsplan
    - Wo wird was geplant? (laufende Verwaltungstätigkeit, Investitionen, ausgewählte Sonderfälle)
    - Welche Planungsgrundsätze sind zu beachten?
  3. Haushaltsbewirtschaftung
    - Bewirtschaftungsgrundsätze und Bewirtschaftungsregeln (Gesamtddeckung, sachliche und zeitliche Bindung, Zweckbindungen, Deckungsmöglichkeiten, Ermächtigungsübertragungen)
    - Abweichungen vom Haushaltsplan
    - Wirtschaften ohne gültige Haushaltssatzung
  4. Haushaltssteuerung
    - Erfolgreich steuern mit Zielen und Kennzahlen
    - Wie werden aus strategischen Zielen erfolgreiche Projekte

**Arbeitsmittel** Bitte SächsGemO, SächsKomHVO-Doppik, VwV KomHSys, VwV KomHWI zur Veranstaltung mitbringen.

**Dozent** Jens Findeisen

**Nummer** D-01-24/25

**Termin** **17. März 2025** von 09:00 bis 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 124,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
161,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## "Ohne Moos nix los!" - Finanzierung kommunaler Aufgaben (Schwerpunkt FAG-Mittel)

**Zielgruppe** Bedienstete aus Finanzverwaltungen, die sich mit Finanzierungsfragen befassen. Auch Bürgermeistern, Räten und sonstigen kommunalen Führungskräften bietet das Seminar wichtige Einblicke.

**Ihr Nutzen** Wer weiß, wie kommunale Aufgaben und Maßnahmen finanziert werden, kann seine kommunale Entwicklungsziele vielfach schneller und wirtschaftlicher umsetzen.

- Inhalt**
1. Kommunale Steuern
  2. Verwaltungsgebühren & Benutzungsgebühren
  3. Beiträge
  4. Mittel aus dem Sächsischen Finanzausgleichsgesetz
  5. Fördermittel
  6. Die Finanzierungsfunktion von Abschreibungen und Rückstellungen
  7. Privatrechtliche Finanzierungsinstrumente (u.a. Stiftungsgelder und Crowdfunding)

**Arbeitsmittel** Bitte SächsFAG, SächsKAG, SächsVwKG zur Veranstaltung mitbringen.

**Nummer** D-02-36  
**Dauer** 1 Tag  
Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung

**Entgelt** 124,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
161,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## Formelle und materielle Gestaltung kommunaler Haushaltspläne

**Zielgruppe** Fach- und Führungskräfte aus Finanzverwaltungen und Fachämtern; Bedienstete, die bei der Haushaltsplanung mitwirken.

**Ihr Nutzen** Oftmals hängen von der Gestaltung die politische Akzeptanz und Zustimmung zum Haushalt ab. Vor diesem Hintergrund stellt sich die Frage, wie Haushaltspläne optisch und inhaltlich so gestaltet werden können, dass sich Gemeinderäte mit angemessenem Zeitaufwand einen Überblick über die Haushaltslage und die beabsichtigten Ziele und Maßnahmen der Gemeinde verschaffen können. Während des Seminars werden zwingende Vorgaben und bestehende Spielräume bei der Gestaltung kommunaler Haushaltspläne besprochen und unterschiedliche Herangehensweisen miteinander verglichen.

- Inhalt**
1. (Neu-)Gestaltung von Haushaltsplänen
    - Wie können die Lesbarkeit und das Verständnis von Haushaltsplänen durch eine strukturelle und inhaltliche (Neu-)Gestaltung verbessert werden?
    - Welche Inhalte sind vom gesetzlichen (Mindest-)Standard umfasst und welche nicht?
    - Wie kann der Umfang des Haushaltsplans reduziert werden, ohne dass wichtige Informationen verlorengehen?
    - Welche optischen Stilmittel haben sich bewährt?
  2. Der Haushaltsplan als zentraler Baustein des kommunalen Controlling- und Berichtswesens
    - Wie kann der politische Gestaltungsanspruch und wie können die Informationsinteressen der Gemeinderäte im Haushalt angemessen berücksichtigt werden?
    - Welche Berichte sind vom Haushaltsrecht zwingend umfasst und welche zusätzlichen Berichte sind ratsam?
  3. Vergleichende Analyse von Haushaltsplänen
    - Formelle Analyse (Beurteilung der optischen und inhaltlichen Gestaltung)
    - Materielle Analyse (Beurteilung der Finanz- und Ergebnislage)

**Arbeitsmittel** Bitte SächsGemO, SächsKomHVO, VwV KomHSys zur Veranstaltung mitbringen.

**Dozent** Jens Findeisen

**Nummer** D-05-44/25  
**Termin** 8. Mai 2025 von 09:00 bis 16:00 Uhr  
**Ort** SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)  
**Entgelt** 124,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
161,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Die 14 Schritte zum Aufbau eines kommunalen Gebäudemanagements

**Zielgruppe** Verantwortliche Mitarbeiter:innen aus den Bereichen Gebäude- und Liegenschaftsmanagement, Bauverwaltung, Finanzen, Kämmerei, Rechnungsprüfung und interne Organisation

**Ihr Nutzen** Die bisherige Aufgabenwahrnehmung im Liegenschaftswesen besteht, zumeist historisch gewachsen, aus einer Vielzahl verantwortlicher Stellen bzw. beteiligter Ämter. Die Einrichtung eines zentralen Gebäude- und Liegenschaftsmanagements (GLM) leistet einen entscheidenden Beitrag zur wirtschaftlichen Bereitstellung baulicher Anlagen und Grundstücke. Zentrale Ziele eines ganzheitlich ausgerichteten GLMs sind die Entlastung der kommunalen Haushalte und eine langfristige Erhaltung und werterhaltende Bewirtschaftung des kommunalen Vermögens. Ziel des Seminars ist, dass Ihnen ein Leitfaden für die Entwicklung und Einführung eines zentralen Gebäude- und Liegenschaftsmanagements unter Berücksichtigung verwaltungsorganisatorischer, wirtschaftlicher, rechtlicher und personalwirtschaftlicher Gesichtspunkte aufgezeigt wird.

- Inhalt**
1. Bestandserhebung bzw. Immobilienportfolioanalyse
  2. Aufgabeninventur
  3. Aufbauorganisation und Ausgestaltung des GLM's
  4. Analyse und Auswahl CAFM-Software
  5. Organisation der Hausmeisterdienste
  6. Analyse und Bewertung der Reinigungsdienstleistungen
  7. Vertragsinventur mit Objektzuordnung
  8. Anpassung der Haushalts- und Bewirtschaftungsstruktur
  9. Nutzerschulung
  10. Einführung Kosten- und Leistungsrechnung
  11. Aufbau und Einführung Energiemanagement
  12. Betriebskostenplanung, -berechnung und Abweichungsanalysen
  13. Aufbau der strategischen Instandhaltungs- und Investitionsplanung
  14. Controlling und Berichtswesen

**Dozent** B & P Management- und Kommunalberatung GmbH

**Nummer** D-01-23/25

**Termin** **31. März 2025** von 09:00 bis ca 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 128,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
166,00 € Nichtmitglieder

## Web-Seminar: "Zertifizierte/r Sachbearbeiter:in Kommunalkasse (SKSD)"

**Zielgruppe** Neueinsteiger:innen, aber auch an Praktiker:innen, die vorhandenes Wissen festigen und vertiefen wollen.

**Ihr Nutzen** Zahlungsanordnungen, Nullanordnungen, Schwebeposten, Tagesabschluss, SEPA-Mandate, Kreditoren und Debitoren, offene Posten und Liquiditätskredite - ein interessantes Aufgabengebiet. Ein gutes Zahlenverständnis und eine genaue Arbeitsweise sind Grundvoraussetzung, um die anfallenden Aufgaben zu meistern. Allerdings bedarf es auch kassenrechtlicher Fachkenntnisse, um eine ordnungsgemäße Buchführung sicherzustellen und die Grundlage für den kommunalen Jahresabschluss zu legen. Die Vielzahl an Vorschriften lassen die Rechtsmaterie undurchdringlich erscheinen und führen schnell zu Unsicherheiten bei deren Anwendung. Dieser Lehrgang schafft Abhilfe. Er führt Sie systematisch an die wichtigsten Themenkomplexe heran, die für ein rechtmäßiges Kassengeschäft erforderlich sind. Die einzelnen Themengebiete werden durch Musterbeispiele, Mustervorlagen und Beispielen aus der Praxis untersetzt.

**Inhalt**

**Modul 1**  
Rechtsgrundlagen, Aufgaben und Befugnisse der Kommunalkasse, Grundsatz der Einheitskasse, Einzahlungskassen, Handvorschüsse, Zahlstellen, Zahlungsanordnung, Anordnungs- und Feststellungsbefugnis, Forderungen und Verbindlichkeiten, Debitoren und Kreditorenverwaltung, Buchungsbeispiele anhand des Kontenrahmenplanes

**Modul 2**  
Fälligkeit, Leistungsgebot, Stundung, Mahnung, Mahngruppen, Mahngebühren, SEPA-Mandatsverwaltung, Säumniszuschläge, offene Postenverwaltung, Zahlungsverbuchung, Tilgungsreihenfolge, Buchungsbeispiele anhand des Kontenrahmenplanes

**Modul 3**  
Verrechnungen, Sollkorrekturen, Forderungsverlust und Niederschlagung, Wertberichtigungen, debitorische Kreditoren und kreditorische Debitoren, Vorschuss und Verwahr, Buchungsbeispiele anhand des Kontenrahmenplanes

**Modul 4**  
Tagesabschluss, Schwebeposten, Jahresabschluss aus Kassensicht, Finanz- und Vermögensrechnung, Verwaltungsanordnungen, Dienstanweisungen, Liquiditätsplanung, Liquiditätskredite, fremde Mittel und durchlaufende Gelder Der Lehrgang gliedert sich in vier Module, die jeweils aufeinander aufbauen.

<b>Zertifikat</b>	Teilnehmer:innen aller Module erhalten das <a href="#">Zertifikat "Zertifizierte Sachbearbeiter:in Kommunalkasse (SKSD)"</a>
<b>Hinweise</b>	Eine Einzelbuchung von Modulen ist nicht möglich, da die Module jeweils aufeinander aufbauen.  Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.
<b>Dauer</b>	4 Tage
<b>Dozent</b>	Matthias Wiener, VFW, AL Finanzbuchhaltung Dessau-Roßlau, Hochschuldozent für Öffentliche FW und Kommunalrecht HS Harz, Fachberater des Fachverbandes der Kommunalkassenverwalter LSA

<b>Nummer</b>	web-D-05-65/25
<b>Termin</b>	<b>1./2. September</b> und <b>8./9. September 2025</b> von 09:00 bis 16:00 Uhr
<b>Entgelt</b>	544,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 708,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Schriftliche Bekanntgabe von Verwaltungsakten im Inland

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeitende von Behörden, insbesondere kommunalen Kämmereien, Kassen und Vollstreckungsbehörden, die Verwaltungsakte schriftlich bekannt geben.
<b>Ihr Nutzen</b>	Die Teilnehmenden können Verwaltungsakte ordnungsgemäß schriftlich bekanntgeben und auf Probleme bei der Bekanntgabe reagieren.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Überblick und Grundlagen <ul style="list-style-type: none"> <li>Arten der Bekanntgabe von Verwaltungsakten</li> <li>Möglichkeiten der förmlichen Zustellung</li> </ul> </li> <li>Inhalts- und Bekanntgabeadressaten sowie Empfänger <ul style="list-style-type: none"> <li>Unterscheidung und Bedeutung</li> <li>Anwendung auf verschiedene Fallgruppen (z.B. Minderjährige, Gesellschaften, Parteien kraft Amtes, Erben, Bevollmächtigte)</li> </ul> </li> <li>Umgang mit Abweichungen <ul style="list-style-type: none"> <li>Probleme bei der Aufgabe zur Post</li> <li>Probleme bei der förmlichen Zustellung</li> </ul> </li> </ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte SächsVwVfZG, VwZG, ZPO zur Veranstaltung mitbringen.

<b>Nummer</b>	<b>Dauer</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
D-01-39	1 Tag	
<b>Entgelt</b>	136,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	177,00 €	Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD)

**Zielgruppe** Leiter:innen und Mitarbeiter:innen kommunaler Finanzverwaltungen und Fachämter, Rechnungsprüfer:innen, Bürgermeister:innen

**Ihr Nutzen** Kommunen und deren Unternehmen sehen sich zunehmend steuerlichen Risikofeldern gegenüber. Ausgehend von der Notwendigkeit die EU-konforme Anpassung der gesetzlichen Regelungen zur Umsatzbesteuerung der öffentlichen Hand sicherzustellen, wurde durch § 2 b UStG die Unternehmereigenschaft der öffentlichen Verwaltungen neu definiert. Aufgrund der zunehmende Aktivitäten der Finanzbehörden mit Blick auf die für die Steuererhebung relevanten Tätigkeiten der Kommunen und diesen nahekommenden Tätigkeiten, ist es für die öffentlichen Verwaltungen unumgänglich, ein Verständnis der „kommunalen Besteuerungspraxis“ zu erlangen. Dies gilt nicht nur für die Umsatzsteuer sondern auch für die Ertragsteuern (insbesondere Körperschaftsteuer und Kapitalertragsteuer). Zahlreiche kommunale Entscheidungen haben mittelbar oder unmittelbar steuerliche Auswirkungen. Zum Beispiel ist im Rahmen von Fördermittelanträgen regelmäßig zu bestätigen, ob die Möglichkeit des Vorsteuerabzugs vorliegt oder nicht.

Wir klären in dieser Veranstaltung, welche konkreten steuerlichen Aufzeichnungspflichten für Rechnungen und Belege sowie für Steueranmeldungen und -erklärungen bestehen und welche Änderungen im Hinblick auf die zunehmende Digitalisierung zu berücksichtigen sind (GoBD).

Weiterhin wird durch das BMF-Schreiben vom 23. Mai 2016 zu § 153 AO die Pflicht zur Implementierung eines schriftlich dokumentierten innerbetrieblichen Kontrollsystems (Steuer-IKS oder Tax-CMS) zur Erfüllung der steuerlichen Pflichten gefordert. Ausgehend von den bereits innerhalb der Verwaltung implementierten Regelwerke (Dienstanweisungen, Richtlinien, etc.) setzen wir genau an dieser Stelle an und stellen die Aufgaben, Anforderungen und den Aufbau dieses Kontrollsystems vor und leiten die notwendigen Ergänzungen bzw. Erweiterungen ab.

Als Veranstaltungsergänzung und nicht Pflichtbestandteil des Zertifikats werden wir mit Ihnen die konkrete Erarbeitung eines Steuer-IKS bzw. Tax-CMS gestalten.

Dafür ist es notwendig, zunächst ein breites Basiswissen über steuerrelevante Aufgaben und Tätigkeiten der (eigenen) öffentlichen Verwaltung zu erlangen und anschließend dieses bei anstehenden steuerrelevanten Entscheidungen und Änderungen anzuwenden. Wir schaffen die Basis für das Erkennen steuerlicher Risiken und für korrekte Entscheidungsfindungen.

Dieses Basiswissen ist so aufgebaut, dass es neben den verantwortlichen Mitarbeitern:innen der Verwaltung auch Bürgermeistern:innen ein vollständiges Verständnis der kommunalen Besteuerungspraxis ermöglicht.

### Zertifikat

Mit dieser Veranstaltung möchten wir gemeinsam mit Ihnen ein Qualifizierungs- bzw. Leistungsniveau erreichen, welches eine zutreffende steuerliche Beurteilung der bereits vorliegenden und künftigen Sachverhalte ermöglicht.

Bei Teilnahme aller Pflichtmodule erhalten Sie auf Antrag das Zertifikat „Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD)“.

### Hinweis

Was Sie erwartet:

1. Insgesamt 10 Seminartage mit kompetenten Dozenten, die im Rahmen ihrer täglichen Arbeit laufend kommunalspezifische und steuerliche Fallgestaltungen erarbeiten, lösen und umsetzen
2. Vorstellung konkreter Beispiele aus der kommunalen Praxis und deren steuerliche Bedeutung, Einordnung und Behandlung
3. Eine komprimierte Veranstaltungsreihe, die innerhalb eines halben Jahres absolviert werden kann
4. Sie entscheiden, welche Angebote für Sie relevant sind – jeder Seminartag ist einzeln buchbar
5. Nach Besuch aller Pflichtveranstaltungen - in beliebiger Reihenfolge und über den Zeitraum von 24 Monaten - erhalten Sie das Zertifikat zum Kommunalen Steuermanager (SKSD)
6. Alle Veranstaltungen sind auch als Inhouse durchführbar und können in der Schwerpunktlegerung auf die speziellen Bedürfnisse Ihrer Verwaltung angepasst werden

### Module

Die Kommune als Steuerschuldner

Umsatzsteuer - Grundlagen

Umsatzsteuer § 2 b UStG

Ertragsteuern

Kommunale Beteiligungen aus steuerlicher Sicht\*

Betriebe gewerblicher Art: Spezialwissen

Betriebe gewerblicher Art (BgA): Schwerpunkt - Besteuerung

Operative und strategische Haushaltsplanung aus der Perspektive des Umsatzsteuerrechtes\*

Tax Compliance Management System – Grundlagen

Tax Compliance Management System – Intensivworkshop\*

\* keine Pflichtveranstaltung

**Alle Module können auch einzeln gebucht werden**

## Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD) Die Kommune als Steuerschuldner

**Zielgruppe** Leiter:innen und Mitarbeiter:innen kommunaler Finanzverwaltungen und Fachämter, Rechnungsprüfer:innen, Bürgermeister:innen

**Ihr Nutzen** Das Seminar schafft Grundlagenverständnis und unterstützt Sie bei Ihren laufenden Entscheidungen.

- Inhalt**
1. Die Kommune als Steuerschuldner
    - allgemeine rechtliche Grundlagen
    - juristische Personen des öffentlichen Rechts
    - gesetzliche Grundlagen der wirtschaftlichen Betätigung
    - Einnahmen und Ausgaben im kommunalen Haushaltsrecht
    - Rechtsformen kommunaler Unternehmen (Eigen-/Regiebetrieb, Eigengesellschaft etc.)
    - Vorstellung steuerlicher Konsequenzen (z. B. GmbHG)
    - Grundlagen der Besteuerung der öffentlichen Hand (Überblick und Basisverständnis für den Lehrgang insgesamt)
  2. Verfahrensrechtliche Pflichten der Kommunen
    - Erklärungspflichten und Verantwortlichkeiten
    - Abgabepflichten und -termine
    - Festsetzungs- und Verjährungsfristen
    - Korrekturmöglichkeiten von Steuerfestsetzungen

**Hinweis** Dieses Modul ist Pflichtbestandteil der Seminarreihe [Kommunale/r Steuermanager/-in \(SKSD\)](#) und vermittelt Basiswissen zu steuerlichen Anforderungen an die Kommunen. Das Seminar ist einzeln buchbar.

**Dozent** Karsten Marr

**Nummer** D-15-01/25

**Termin** **26. März 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 143,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
186,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD) Umsatzsteuer - Grundlagen

**Zielgruppe** Leiter:innen und Mitarbeiter:innen kommunaler Finanzverwaltungen und Fachämter, Rechnungsprüfer:innen

**Ihr Nutzen** Das Seminar schafft einen Überblick und konkretisiert die täglichen umsatzsteuerrelevanten Sachverhalte, deren Konsequenzen und daraus abzuleitende Maßnahmen.

- Inhalt**
1. Unternehmer/Unternehmen
  2. Umsatzsteuerbare Leistungen, Leistungsaustausch (Entgelt/Tausch bzw. tauschähnlicher Umsatz)
  3. Leistungsort
  4. Verlagerung der Steuerschuldnerschaft
  5. Bemessungsgrundlage und Steuersatz
  6. Vorsteuerabzug und Anforderungen/Voraussetzungen
  7. Fördermittelanträge und Vorsteuerabzug
  8. Soll-/Ist-Versteuerung
  9. Jahreserklärung und Voranmeldung
  10. Besonderheiten bei der Umsatzsteuer einer jPdöR
  11. Einordnung der Neuregelung des § 2 b UStG
  12. Aktuelle gesetzliche Entwicklungen (Jahressteuergesetz, Rechtsprechung)

**Hinweis** Dieses Modul ist Pflichtbestandteil der Seminarreihe [Kommunale/r Steuermanager/-in \(SKSD\)](#) und vermittelt Basiswissen zu steuerlichen Anforderungen an die Kommunen. Das Seminar ist einzeln buchbar.

**Dozent** Toni Skopp

**Nummer** D-15-02/25

**Termin** **27. März 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 143,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
186,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD) Umsatzsteuer - § 2 b UStG

**Zielgruppe** Leiter:innen und Mitarbeiter:innen kommunaler Finanzverwaltungen und Fachämter, Rechnungsprüfer:innen

**Ihr Nutzen** Das Seminar schafft einen Überblick und konkretisiert die notwendigen Maßnahmen in Organisation, Rechnungswesen und Haushalt.

- Inhalt**
1. Grundsätzliche Ausführungen und Besonderheiten der umsatzsteuerlichen Unternehmereigenschaft einer jPdöR
  2. Darstellung und Erläuterung der Neuregelungen gemäß § 2 b UStG anhand des BMF-Schreibens vom 23. Mai 2016
  3. Prüfschema und praktischer Anwendungsleitfaden
  4. Auswirkungen der neuen Rechtslage auf einzelne Bereiche
  5. Inhalt und Bedeutung der Übergangsregelung, Optionserklärung und möglicher Widerruf
  6. Kommunale Praxisfälle
  7. Besonderheiten beim Vorsteuerabzug
  8. Aktuelle Entwicklungen

**Hinweis** Dieses Modul ist Pflichtbestandteil der Seminarreihe [Kommunale/r Steuermanager/-in \(SKSD\)](#) und vermittelt fachspezifisches Wissen über die umsatzsteuerlichen Neuregelungen durch § 2 b UStG. Das Seminar ist einzeln buchbar.

**Dozent** Sebastian Bast

**Nummer** D-15-03/25

**Termin** **9. April 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 143,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
186,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD) Ertragsteuern

**Zielgruppe** Leiter:innen und Mitarbeiter:innen kommunaler Finanzverwaltungen und Fachämter, Rechnungsprüfer:innen

**Ihr Nutzen** Das Seminar schafft einen Überblick und konkretisiert die notwendigen Maßnahmen zur Einkommensermittlung.

- Inhalt**
1. Abgrenzung der steuerlichen Sphären der Kommunen: hoheitlicher Bereich, Vermögensverwaltung, BgA
  2. Überblick über die steuerlichen Themenfelder: KSt, LSt, ESt, Bauleistungen, Spenden, etc.
  3. Einordnung der kommunalen Leistungen in die Steuerarten
  4. Grundlagen der Einkommensermittlung
  5. Überblick: Gewinnermittlungsarten
  6. Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben
  7. Aktuelle Entwicklungen (anhand von Urteilen und Aktivitäten der Finanzbehörden)
  8. Steuerliche Anforderungen durch die Digitalisierung

**Hinweis** Dieses Modul ist Pflichtbestandteil der Seminarreihe [Kommunale/r Steuermanager/-in \(SKSD\)](#) und vermittelt einen Überblick über die Einkommen- und Ertragsteuern im Rahmen der kommunalen Tätigkeit. Das Seminar ist einzeln buchbar.

**Dozent** Karsten Marr

**Nummer** D-15-04/25

**Termin** **10. April 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 143,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
186,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD) Kommunale Beteiligungen aus steuerlicher Sicht

**Zielgruppe** Leiter:innen und Mitarbeiter:innen kommunaler Finanzverwaltungen und Fachämter, Rechnungsprüfer:innen

**Ihr Nutzen** Das Seminar hilft Ihnen Beteiligungen aus steuerlicher Sicht richtig zu würdigen und steuerliche Risiken hieraus zu vermeiden. Zudem werden die Besonderheiten von Eigenbetrieben und Zweckverbänden dargestellt.

- Inhalt**
1. Auslagerung kommunaler Aufgaben
  2. Typische Rechtsformen kommunaler Beteiligungen und deren Besonderheiten (z. B. GmbH, Eigenbetrieb, Zweckverband)
  3. Steuerliche Zuordnung der Beteiligungen
  4. Leistungsbeziehungen zwischen Kommune und Tochterunternehmen sowie deren steuerliche Konsequenzen
  5. Verdeckte Gewinnausschüttung (Vorstellung der Problematik und Lösungsvorschläge zur Vermeidung)
  6. Steuerlicher Querverbund und Organschaft (Besonderheiten der steuerlichen Verlustnutzung)
  7. Eigenbetrieb und Zweckverband (Abgrenzung, Besonderheiten, steuerliche Folgen)

**Hinweis** Das Seminar ist eine Ergänzung und kein Pflichtbestandteil der Seminarreihe [Kommunale/r Steuermanager/-in \(SKSD\)](#). Das Seminar ist einzeln buchbar.

**Dozent** Karsten Marr

**Nummer** D-15-05/25

**Termin** **7. Mai 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 143,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
186,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD) Betrieb gewerblicher Art (BgA) Spezialwissen

**Zielgruppe** Leiter:innen und Mitarbeiter:innen kommunaler Finanzverwaltungen und Fachämter, Rechnungsprüfer:innen

**Ihr Nutzen** Das Seminar versetzt Sie in die Lage steuerrelevante Einzelsachverhalte zu erkennen und zu würdigen sowie diese bei der Gewinnermittlung und der Erstellung der Steuererklärungen zutreffend zu erfassen.

- Inhalt**
1. Grundlagen der Gemeinnützigkeit und gemeinnütziger BgA
  2. Besonderheiten der Gewinnermittlung
  3. Herausforderungen möglicher Leistungsbeziehungen
  4. Doppische Bewertungsunterschiede zum Steuerrecht
  5. Rücklagenbildung im BgA
  6. Besonderheiten bei der Aufgabe eines BgA
  7. Einzelfalldarstellung verschiedener kommunaler Steuerfälle: (Parkflächen, Museum, Schwimm- bzw. Sporthalle, Vermietungen, Veranstaltungen, Souveniershop, Land- und Forstwirtschaft, etc.)
  8. Aktuelle Entwicklungen (anhand von Urteilen und Aktivitäten der Finanzbehörden)

**Hinweis** Dieses Modul ist Pflichtbestandteil der Seminarreihe [Kommunale/r Steuermanager/-in \(SKSD\)](#) und stellt die BgA und deren steuerliche Behandlung umfassend dar. Das Seminar ist einzeln buchbar.

**Dozent** Toni Skopp

**Nummer** D-15-06/25

**Termin** **18. Juni 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 143,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
186,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD) Betrieb gewerblicher Art (BgA) Schwerpunkt Besteuerung

<b>Zielgruppe</b>	Leiter:innen und Mitarbeiter:innen kommunaler Finanzverwaltungen und Fachämter, Rechnungsprüfer:innen
<b>Ihr Nutzen</b>	Das Seminar hilft Ihnen, BgA zu erkennen und deren steuerliche Besonderheiten zu beurteilen sowie daraus Konsequenzen zu deren Bearbeitung zu ziehen.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Stellung der BgA im Steuerrecht</li><li>2. Tatbestandsmerkmale/Voraussetzungen eines BgA</li><li>3. Prüfschema zum Vorliegen eines BgA</li><li>4. Anforderungen bei Vorliegen eines BgA: Erklärungspflichten, Fristen, Möglichkeiten</li><li>5. Klassische Fragen wie Abgrenzungen zu Vermögensverwaltung, Hoheitsbetrieb, Verpachtung, wirtschaftliche Tätigkeit</li><li>6. Steuerbelastung im BgA</li><li>7. Ausschüttung aus dem BgA</li><li>8. BgA/Betriebsvermögen (Entnahme und Einlage von Vermögensgegenständen)</li><li>9. Verluste im BgA und Verlustverrechnungsmöglichkeiten</li><li>10. Steuerliches Einlagekonto und Kapitalerträge</li></ol>
<b>Hinweis</b>	Dieses Modul ist Pflichtbestandteil der Seminarreihe <a href="#">Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD)</a> und stellt die BgA und deren steuerliche Behandlung umfassend dar. Das Seminar ist einzeln buchbar.
<b>Dozent</b>	Karsten Marr
<b>Nummer</b>	D-15-07/25
<b>Termin</b>	<b>19. Juni 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	143,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 186,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD) Operative und strategische Haushaltsplanung aus der Perspektive des Umsatzsteuerrechtes

<b>Zielgruppe</b>	Fach- und Führungskräfte aus Finanzverwaltungen und Fachämtern; Bedienstete, die bei der Haushaltsplanung und Haushaltsbewirtschaftung mitwirken
<b>Ihr Nutzen</b>	Durch die grundlegenden Änderungen zur Unternehmereigenschaft juristischer Personen des öffentlichen Rechts sind die steuerlichen Aufgaben umfangreicher und komplexer geworden, jedoch bergen die Neuregelungen auch erhebliches Potential zur Entlastung kommunaler Haushalte. Mit einer vorausschauenden Planung und mutigen Entscheidungen lässt sich unter Ausnutzung der umsatzsteuerlichen Regelungen viel Geld sparen. Die möglichen Ansatzpunkte werden anhand der umsatzsteuerlichen Vorgaben und der Vorschriften zur wirtschaftlichen Betätigung von Kommunen im Seminar erörtert.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Planung und Umsetzung strategischer und operativer Ziele im Kontext von § 2 b UStG</li><li>2. Die unternehmerisch/- wirtschaftliche Betätigung von Kommunen<ul style="list-style-type: none"><li>- Die Wahl der Rechts- und Handlungsform als zentrales Gestaltungsmittel der Umsatzsteueroptimierung</li><li>- Möglichkeiten und Grenzen der formellen und materiellen Privatisierung öffentlicher Aufgaben</li><li>- Handlungsfelder und Beispiele</li></ul></li><li>3. Umsatzsteuerliche Rahmenbedingungen bei der interkommunalen Zusammenarbeit</li><li>4. Praktisches Herangehen<ul style="list-style-type: none"><li>- Formulierung von Zielen</li><li>- Erfassung und Analyse der Ausgangslage</li><li>- Rechtlicher und organisatorischer Handlungsbedarf</li></ul></li><li>5. Konkrete Planungsfragen<ul style="list-style-type: none"><li>- Brutto- oder Nettoplanung?</li><li>- Planung einer Zahllast oder Traglast?</li><li>- Welcher Anteil des Umsatzes ist unternehmerisch?</li></ul></li></ol>
<b>Hinweis</b>	Das Seminar ist eine Ergänzung und kein Pflichtbestandteil der Seminarreihe <a href="#">Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD)</a> . Das Seminar ist einzeln buchbar.
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte UStG, SächsGemO zur Veranstaltung mitbringen
<b>Dozent</b>	Jens Findeisen
<b>Nummer</b>	D-15-08/25
<b>Termin</b>	<b>20. August 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	143,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 186,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD) Tax Compliance Management System (TCMS) Grundlagen

**Zielgruppe** Leiter:innen und Mitarbeiter:innen kommunaler Finanzverwaltungen und Fachämter, Rechnungsprüfer:innen

**Ihr Nutzen** Mit dem Seminar legen Sie die Grundlagen für die Schaffung eines kommunalen TCMS in Ihrer Verwaltung.

**Inhalt** Grundlagen, Aufbau und Einführung eines steuerlichen Regel- und Kontrollsystems

1. Sinn und Zweck und Notwendigkeit von Tax Compliance
2. Bedeutung für die kommunale Verwaltung
3. Einführung in den Anwendungserlass zu § 153 AO und den IDW Praxishinweis 1/2016
4. Ziele, Aufgaben und Bedeutung
5. Grundelemente und Anforderungen eines Tax CMS
6. Mindestumfang eines kommunalen TCMS - notwendige Maßnahmen und Vorgehensweise zur Umsetzung
7. Mögliche Auswirkungen bei Nichteinhaltung
8. Kontrolle, Überwachung und Fortschreibung der Regelungen und Kontrollen

**Hinweis** Dieses Modul ist Pflichtbestandteil der Seminarreihe [Kommunale/r Steuermanager/-in \(SKSD\)](#) und stellt die notwendigen Anforderungen an ein Regel- und Kontrollsystem (CMS) dar. Das Seminar ist einzeln buchbar.

**Dozent** Karsten Marr

**Nummer** D-15-09/25

**Termin** **10. September 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 143,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
186,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD) Tax Compliance Management System Intensivworkshop zur Einführung eines TCMS

**Zielgruppe** Leiter:innen und Mitarbeiter:innen kommunaler Finanzverwaltungen und Fachämter, Rechnungsprüfer

**Ihr Nutzen** Aufbauend zum Seminar [TCMS - Grundlagen](#) konkretisiert das Seminar die notwendigen umzusetzenden Einzelmaßnahmen und die Maßnahmen zur Kontrolle und Einhaltung.

- Inhalt**
1. Aktuelle Situation der Verwaltung
  2. Anforderungen an das Tax CMS
  3. Mindestmaß Anwendungserlass zu § 153 AO und den IDW Praxishinweis 1/2016
  4. Projektplan zur Einführung des Regel- und Kontrollsystems
  5. Analyse der bereits vorhandenen Regeln und Kontrollen
  6. Ableitung der notwendigen Maßnahmen und Vorgehensweise zur Umsetzung
  7. Auswirkungen bei Nichteinhaltung
  8. Schaffung einer laufenden Kontrolle, Überwachung und Fortschreibung der Regelungen und Kontrollen

**Hinweis** Das Seminar ist eine Ergänzung und kein Pflichtbestandteil der Seminarreihe [Kommunale/r Steuermanager/-in \(SKSD\)](#). Das Seminar ist einzeln buchbar.

**Dozent** Karsten Marr

**Nummer** D-15-10/25

**Termin** **11. September 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 143,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
186,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Das steuerliche Einlagekonto für Betriebe gewerblicher Art (BgA)

**Zielgruppe** Leiter/-innen und Mitarbeiter/-innen kommunaler Finanzverwaltungen insbesondere mit Zuständigkeit für Besteuerung, Rechnungsprüfer/-innen, Bürgermeister/-innen

**Ihr Nutzen** Das Seminar schafft ein Grundlagenverständnis und unterstützt Sie bei der ab 2022 verpflichtenden Erklärung zum steuerlichen Einlagekonto für Betriebe gewerblicher Art.

**Inhalt**

- Ertragsteuern (Körperschaftsteuer, Kapitalertragsteuer)
  - relevante Tatbestände für juristische Personen des öffentlichen Rechts (BgA ohne eigene Rechtspersönlichkeit)
  - Dauerverlustgeschäfte nach § 8 Abs 7 KStG
  - Definition verdeckte Gewinnausschüttungen und Rechtsfolgen
- Grundlagen des steuerlichen Einlagekontos
  - Sinn und Zweck
  - ausschüttbarer Gewinn und Verwendungsnachweis
  - Verwendung des steuerlichen Einlagekontos
- BFH-Urteil vom 30.09.2020 und Umsetzung in BMF-Schreiben vom 04.04.2022
  - Pflicht zur Feststellung des steuerlichen Einlagekontos ab 2022
  - Ermittlung des Anfangsbestandes im Erstjahr
  - Ermittlung in sog. Wechselfällen
  - Erläuterung von Beispielen

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** web-D-04-22/25

**Termin** **2. April 2025** von 09:00 bis ca. 14:00 Uhr

**Entgelt** 147,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
191,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## Die Gemeinde als Steuerschuldner – aktuelle Fragen und Themen

**Zielgruppe** Mitarbeiter:innen Finanzcontrolling/Kämmerei, Geschäftsbuchhaltung, Rechnungsprüfung, Führungskräfte, Mitarbeiter:innen in Fachgebieten, die mit steuerlichen Themen befasst sind

**Ihr Nutzen** Nicht allein durch die Einführung von §2b UStG geraten steuerliche Themen zunehmend in den Fokus jeder Kommune. Das Nichterfüllen steuerlicher Erklärungs-, Mitteilungs- und Zahlungsverpflichtungen ist regelmäßig sanktioniert, weshalb Fragen der Organisation, des Prozess- und Wissensmanagements und der Kenntnis einer Vielzahl von Rechtsvorschriften immer mehr an Bedeutung gewinnen. Die Teilnehmer:innen sollen einen Überblick über aktuelle Entwicklungen im Steuerrecht, mit Schwerpunkt Umsatzsteuer, erhalten. Darüber hinaus sollen Fragen der Organisation und der Prozessgestaltung innerhalb einer Kommunalverwaltung mit den Teilnehmern erörtert werden. Abgerundet wird das Seminar durch Hinweise zur Umsetzung im Buchwerk.

**Inhalt** Schwerpunkte:

- Aktuelle Entwicklungen im Steuerrecht
- Abgrenzung und Umsetzung von Erklärungs-, Mitteilungs- und Zahlungsverpflichtungen
- Prozessorganisation unter Berücksichtigung steuerlicher Anforderungen
- Organisation der Geschäftsbuchhaltung
- Darstellung von steuerrelevanten Sachverhalten im Haushalt und im Jahresabschluss
- Einzelfragen der Buchführung
- Interne Dienstanweisungen mit Bezug zum Steuerrecht und TCMS

**Dozentin** Friederike Trommer

**Nummer** D-04-34/25

**Termin** **29. September 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Ort** SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 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](http://www.sksd.de) informieren.

## Einzelfälle zur Umsatzsteuer § 2 b UStG aus der Praxis - Workshop

<b>Zielgruppe</b>	Bürgermeister:innen, Leiter:innen kommunaler Finanzverwaltung, Mitarbeiter:innen aus kommunalen Fachämtern, Rechnungsprüfer:innen
<b>Hinweis</b>	Bereits vorhandene, grundlegende Informationen zur gesetzlichen Regelung des § 2 b UStG sind von Vorteil
<b>Ihr Nutzen</b>	Im Workshop wird anhand von Einzelfällen aus der Praxis der umsatzsteuerliche Prüfmechanismus vermittelt. Sie sind anschließend in der Lage selbstständig Sachverhalte zu lösen und kennen einzelne Fallstricke.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Systematisches Prüfschema für Einzelsachverhalte</li><li>2. Umsatzsteuerliche Würdigung von Einzelsachverhalten aus der Praxis<ul style="list-style-type: none"><li>Überlassung von Vereinsgebäuden</li><li>- Mehrzweckhallen</li><li>- Bestattungswesen</li></ul></li><li>3. Vermittlung von Praxiserfahrungen zur Vertragsgestaltung bzw. Satzungsgestaltung</li><li>4. „Zusammenarbeit“ mit dem Finanzamt</li></ol>
<b>Dozentin</b>	Elisabeth Seifert

<b>Nummer</b>	D-04-20/25
<b>1. Termin</b>	<b>12. März 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>2. Termin</b>	<b>11. November 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	139,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 181,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Workshop zur Vorsteuer – Segen oder Fluch? - mindestens ein Baustein wirtschaftlicher und sparsamer Haushaltsführung!

<b>Zielgruppe</b>	Bürgermeister:innen, Leiter:innen kommunaler Finanzverwaltung, Mitarbeiter:innen aus kommunalen Fachämtern, Rechnungsprüfer:innen
<b>Hinweis</b>	Bereits vorhandene, grundlegende Informationen zur gesetzlichen Regelung des § 2 b UStG sind von Vorteil
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie beherrschen nach diesem Workshop die Grundlagen, Prüfschemata, Berechnungen zur Vorsteuer und zur Vorsteuerberichtigung. Wir lösen Fallgestaltungen aus der Praxis, so dass Sie anschließend selbstständig Fälle Ihrer Einrichtung nach Segen oder Fluch beurteilen können.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Umsatzsteuer vor Vorsteuer</li><li>2. Abziehbare und abzugsfähige Vorsteuer</li><li>3. Wer?</li><li>4. Was?</li><li>5. Wann?</li><li>6. Vorsteuerberichtigung mit Berechnungsbeispiel</li><li>7. Vorsteuerabzug im Optionszeitraum</li><li>8. Erfahrungsaustausch zur Abwicklung in der Praxis</li></ol> <p>Bitte beachten Sie, dass in diesem Seminar eine steuerliche Beratung zu konkreten Einzelfällen durchgeführt werden kann!</p>
<b>Dozentin</b>	Elisabeth Seifert
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte UStG und Taschenrechner zur Veranstaltung mitbringen.

<b>Nummer</b>	D-04-32/25
<b>Termin</b>	<b>21. August 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	139,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 181,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Umsatzsteuer nach § 2 b UStG – Besteuerung von Leistungen aus dem Bereich Ordnung und Sicherheit (Feuerwehr, Ordnungsamt, Rettungsdienste etc.)

**Zielgruppe** Mitarbeiter der Gemeinden und auch Landkreise aus dem Bereich Finanzen sowie der betroffenen Fachämter, die sich mit umsatzsteuerrechtlichen Themen befassen

**Ihr Nutzen** Das Seminar hat die kommunalen Tätigkeiten aus dem Bereich Ordnung und Sicherheit wie Feuerwehr, Ordnungsamt, Rettungsdienste etc. im Blick, die gegenüber den Bürgern oder den Unternehmern erbracht werden.

Überwiegend erheben die Gemeinden für diese Leistungen eine Gebühr oder ein Entgelt, wonach die Besteuerung mit der Umsatzsteuer zu klären ist.

Das Seminar verfolgt dabei das Ziel, die Leistungen darzustellen und steuerrechtlich zu würdigen, wobei die Nicht-/Steuerbarkeit sowie der Vorsteuerabzug aus den dazugehörigen Eingangsleistungen erläutert werden.

- Inhalt**
1. Ordnungsaufgaben (u. a. Fundsachen, Feinstaubplakette, Verwertung sichergestellter Fahrzeuge, Tierheim)
  2. Melde- und Personenstandswesen (u. a. Leistungen nach dem Staatsangehörigkeits- und Aufenthaltsgesetz, Personenstandsgesetz)
  3. Brandschutz (u. a. Brandsicherheitswache, Brandverhütungsschau, Technische Hilfe, Werkstattnutzung, Abnahme und Prüfung von Brandmeldeanlagen, Betrieb und Einrichtung einer Leitstelle Feuerwehr)
  4. Rettungsdienste (u. a. Durchführung der Notfallrettung und Krankentransporte, Leitstelle Rettungsdienst)

**Dozent** Marcus Römer, Leiter der Stabsstelle Allgemeine Steuerverwaltung

**Nummer** D-04-28/25

**Termin** 29. Oktober 2025 von 09:00 bis ca. 14:30 Uhr

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

**Entgelt** 110,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
143,00 € Nichtmitglieder

## Umsatzsteuer nach § 2 b UStG – Besteuerung von Leistungen aus dem Bereich der Schulträgeraufgaben

**Zielgruppe** Mitarbeiter der Gemeinden und auch Landkreise aus dem Bereich Finanzen sowie der betroffenen Fachämter, die sich mit umsatzsteuerrechtlichen Themen befassen

**Ihr Nutzen** Das Seminar hat die kommunalen Tätigkeiten aus dem Bereich Schulträgeraufgaben im Blick, die gegenüber den Schülern, Lehrern oder den Unternehmern erbracht werden.

Überwiegend erheben die Gemeinden für diese Leistungen eine Gebühr oder ein Entgelt, wonach die Besteuerung mit der Umsatzsteuer zu klären ist.

Das Seminar verfolgt dabei das Ziel, die Leistungen darzustellen und steuerrechtlich zu würdigen, wobei die Nicht-/Steuerbarkeit sowie der Vorsteuerabzug aus den dazugehörigen Eingangsleistungen erläutert werden.

- Inhalt**
1. Veranstaltung von Schulfesten
  2. Durchführung von Schulfahrten
  3. Schülerfirmen
  4. Lehrveranstaltungen
  5. Ausfertigung von Kopien bzw. Zeugniskopien
  6. Vermietung von Schulgebäuden, Räumen und Betriebsvorrichtungen
  7. Beherbergungsleistungen
  8. Schülerbeförderung

**Nummer** D-04-29 **Dauer** 0,5 Tag Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung

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

**Entgelt** 110,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
143,00 € Nichtmitglieder

neu

## Umsatzsteuer nach § 2 b UStG – Besteuerung von Leistungen aus dem Bereich der Kultur I (Museen, Archive, Zoo, Theater, Orchester, Chor etc.)

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter:innen der Gemeinden und auch Landkreise aus dem Bereich Finanzen sowie der betroffenen Fachämter, die sich mit umsatzsteuerrechtlichen Themen befassen
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Das Seminar hat die kommunalen Tätigkeiten aus dem Bereich Kultur im Blick, die vor allem gegenüber den Nutzern von Kultureinrichtungen und im Einzelfall auch an Unternehmern erbracht werden.</p> <p>Überwiegend erheben die Gemeinden für diese Leistungen eine Gebühr oder ein Entgelt, wonach die Besteuerung mit der Umsatzsteuer zu klären ist.</p> <p>Das Seminar verfolgt dabei das Ziel, die Leistungen darzustellen und steuerrechtlich zu würdigen, wobei die Nicht-/Steuerbarkeit sowie der Vorsteuerabzug aus den dazugehörigen Eingangsleistungen erläutert werden.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Museen (u. a. Museumshop, Museumscafé, Filmvorführung im Museum, Autorenlesung, Einräumung von Nutzungsrechten an Bildern und Fotos)</li> <li>2. Archive (u. a. Führungen im Archiv)</li> <li>3. Zoologische Gärten und Tierparks (u. a. Zoo-Shop, Betrieb einer Gastwirtschaft, Verkauf von Altmaterial)</li> <li>4. Theater (u. a. Liveübertragung, Aufzeichnung und Ausstrahlung von Theateraufführungen, Theatergaststätte, Vermietung Theatersaal, Werbung/ Sponsoring auf Internetseite, Spielplanheft, Fahrkarten mit Theaterticket, Vermietung oder Verkauf von Kostümen)</li> <li>5. Orchester und Chöre (u. a. Verkauf von Tonträgern, Liveübertragung, Aufzeichnung und Ausstrahlung von Konzerten, Fahrkarte mit Konzertticket, Vermietung Konzertsaal, Vermietung von Instrumenten)</li> </ol>
<b>Dozent</b>	Marcus Römer, Leiter der Stabsstelle Allgemeine Steuerverwaltung
<b>Nummer</b>	D-04-30/25
<b>Termin</b>	<b>19. März 2025</b> von 09:00 bis ca. 14:30 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	110,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 143,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## Umsatzsteuer nach § 2 b UStG – Besteuerung von Leistungen aus dem Bereich der Kultur II (Musikschulen, Volkshochschulen, Bibliotheken etc.)

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter:innen der Gemeinden und auch Landkreise aus dem Bereich Finanzen sowie der betroffenen Fachämter, die sich mit umsatzsteuerrechtlichen Themen befassen
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Das Seminar hat die kommunalen Tätigkeiten aus dem Bereich Kultur im Blick, die vor allem gegenüber den Nutzern von Kultureinrichtungen und im Einzelfall auch an Unternehmern erbracht werden.</p> <p>Überwiegend erheben die Gemeinden für diese Leistungen eine Gebühr oder ein Entgelt, wonach die Besteuerung mit der Umsatzsteuer zu klären ist.</p> <p>Das Seminar verfolgt dabei das Ziel, die Leistungen darzustellen und steuerrechtlich zu würdigen, wobei die Nicht-/Steuerbarkeit sowie der Vorsteuerabzug aus den dazugehörigen Eingangsleistungen erläutert werden.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Musikschulen (u. a. Gesangs- und Instrumentalunterricht, Vermietung von Instrumenten, Konzerte, Vermietung des Veranstaltungssaals, Sponsoring, Betrieb eines Cafés)</li> <li>2. Volkshochschulen (u. a. Durchführung von Kursen, Vermietung von Räumen)</li> <li>3. Bibliotheken (u. a. Ausleihe, Durchführung von Autorenlesungen, Filmvorführungen)</li> </ol>
<b>Dozent</b>	Marcus Römer, Leiter der Stabsstelle Allgemeine Steuerverwaltung
<b>Nummer</b>	D-04-31/25
<b>Termin</b>	<b>2. April 2025</b> von 09:00 bis ca. 14:30 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	110,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 143,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## Besteuerung der Kultureinrichtungen und Kulturveranstalter sowie der ausländischen Künstler und Sportler

**Zielgruppe** Mitarbeiter der Gemeinden und auch Landkreise aus den betreffenden Bereichen (Kultureinrichtungen, Personalabrechnung, Finanzen und Steuern), die vom Thema der Abzugsteuer und den daraus resultierenden steuerrechtlichen Pflichten betroffen sind.

**Ihr Nutzen** Das Seminar schafft einen Überblick über die abzugsteuerrechtlichen Pflichten, welche aus den Regelungen des § 50a EStG insbesondere aus der Verpflichtung von ausländischen Gastkünstlern und Lizenzvereinbarungen erwachsen. Darüber hinaus erfolgt eine Überleitung zu den umsatzsteuerlichen Bezügen

- Inhalt**
1. Aktuelle Entwicklungen beim Steuerabzug nach § 50a EStG
  2. Systematischer Einblick in den Steuerabzug nach § 50a EStG
    - unbeschränkte/beschränkte Steuerpflicht
    - Lohnsteuerabzug?
    - Darbietung / werkschaffende Tätigkeit / Rechteüberlassungen
    - Ermittlung des Steuerabzugs
    - Freistellung / Reduzierung des Steuerabzugs
    - vertragliche Gestaltungsmöglichkeiten
  3. Wesentliche Aspekte der Umsatzbesteuerung ausländischer Künstler bei den Kunst- und Kultureinrichtungen sowie den übrigen Veranstaltern
    - Freistellung
    - ermäßigter Steuersatz nach § 12 Abs. 2 Nr. 7a bzw. 7c UStG
    - Bemessungsgrundlage
    - Umkehr der Steuerschuldnerschaft (§ 13b UStG)

**Dozent** Toni Skopp

**Nummer** D-04-33/24

**Termin** **3. November 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Ort** SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 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](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Strategische Haushaltssteuerung in Kommunen - Strategische Investitionspriorisierung

**Zielgruppe** Kämmerer und Kämmerinnen, Finanzverantwortliche, Mitarbeitende aus Tiefbau- und Hochbauämtern

**Ihr Nutzen** Investitionen stellen für die kommunale Politik häufig die beste Möglichkeit dar, ihren Einfluss auf die Entwicklung der Städte und Gemeinden auszuüben. Entsprechend lang sind die Wunschlisten für Investitionen und übersteigen oft die finanziellen Möglichkeiten der Kommunen. In der Folge entfacht sich großer Streit über die Reihenfolge der Berücksichtigung einzelner Maßnahmen zwischen Politik und Verwaltung. Im Web-Seminar zeigen wir Ihnen eine Methode zur strategischen Priorisierung von Investitionen, die zwei wesentliche Variablen integriert: die bilanzielle Erforderlichkeit sowie die sachliche Bedeutsamkeit einzelner Investitionsvorhaben. Anhand von Praxisbeispielen wird die konkrete Priorisierung von Investitionen dargestellt. So gewinnen Sie Disziplin und Ordnung in der investiven Haushaltsplanung zurück.

- Inhalt**
1. Bilanzkennzahlen zum Anlagenzustand
  2. Investitionsstau vs. Reinvestitionsstau
  3. Strategische Investitionsplanung im Steuerungskreislauf einer Kommune
  4. Kriterien zur Bewertung der Dringlichkeit von Vorhaben
  5. Kriterien zur Bewertung der sachlichen Notwendigkeit von Vorhaben
  6. Fahrplan zur Umsetzung des Modells
  7. Anwendungsbeispiele aus der Praxis

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** web-D-05-59/25

**Termin** **5. März 2025** von 08:30 bis ca. 11:30 Uhr

**Entgelt** 110,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
143,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## "Wo kommen die Zahlen her?" Haushaltsansätze sachgerecht planen

<b>Zielgruppe</b>	Bürgermeister:innen, Mitarbeiter:innen Kämmerei, Haushalt, Rechnungsprüfungsamt, Kämmerinnen/Kämmerer
<b>Ihr Nutzen</b>	Im Seminar sollen Anregungen und Wege aufgezeigt werden, wie bestimmte Haushaltsansätze zu ermitteln sind. Es ist häufig zu beobachten, dass den Haushaltsansätzen die begründenden Unterlagen fehlen und Zusammenhänge im Haushalt nicht berücksichtigt werden. In der Folge ist ein starkes Auseinanderfallen der Planwerte zu den Ist-Werten zu beobachten. Dies führt zu einer Vielzahl an Problemen bei der Haushaltsaufstellung und Haushaltsbewirtschaftung. Häufig können nur unter großen Anstrengungen die Gesetzmäßigkeiten zum Haushaltsausgleich erfüllt und wichtige Maßnahmen nicht umgesetzt werden. Ziel einer guten Haushaltsplanung sollte immer sein, die Ansätze für künftige Jahre auf der Grundlage der Analyse der Ist-Werte zu planen. Genau an dieser Stelle setzt das Seminar an und zeigt Lösungen auf.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Grundlagen der Haushaltsplanung (Planungsgrundsätze)</li> <li>2. Planung der Ertragsseite <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planung von Steuereinnahmen</li> <li>- Planung von Schlüsselzuweisungen (inkl. Funktionsweise FAG)</li> <li>- Planung von Gebühren, Beiträgen und Entgelten</li> </ul> </li> <li>3. Planung ausgewählter Positionen der Aufwandseite <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planung der Personalaufwendungen</li> <li>- Planung von Kosten der Gebäudebewirtschaftung</li> <li>- Planung von Umlagen</li> </ul> </li> <li>4. Planung von Investitions- und Instandhaltungsmaßnahmen</li> <li>5. Planung des Finanzhaushaltes <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planung von Investitions- und Liquiditätskrediten</li> <li>- Planung von Übertragungen</li> <li>- Darstellung der Liquiditätsbestände</li> </ul> </li> <li>6. Von der Haushaltsplanung zur Haushaltssteuerung <ul style="list-style-type: none"> <li>- Umgang mit dem Ergebnis</li> <li>- Analyse der Ist-Zahlen</li> <li>- Plausibilisierung von Planansätzen</li> <li>- Budgetierung als Planungsinstrument</li> <li>- Haushaltseckwerte</li> </ul> </li> </ol>
<b>Dozent</b>	B & P Management- und Kommunalberatung GmbH
<b>Nummer</b>	D-05-56/25
<b>Termin</b>	<b>28. August 2025</b> von 09:00 bis ca 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	128,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 166,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Wie wird eine Maßnahme richtig geplant? Investitionsmaßnahmen erfolgreich im Haushalt verankern

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter:innen mit Budget-/Produktverantwortung für investive Maßnahmen, Mitarbeiter:innen des Controllings und der Finanzverwaltung, Haushaltsplaner:innen, Interessierte
<b>Ihr Nutzen</b>	Den Teilnehmenden werden zunächst die Voraussetzungen für die Aufnahme von Investitionen in den Haushalt aufgezeigt. Weiterhin werden unterschiedliche Planungsmöglichkeiten dargestellt und deren Vor- und Nachteile diskutiert. Dabei sollen auch die Auswirkungen der verschiedenen Finanzierungsformen aufgezeigt und Ansätze für ein Investitionscontrolling besprochen werden.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Unterscheidungen der Investitionen im Haushalt <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erwerb von weiteren Sachanlagen</li> <li>- Immobilienerwerb</li> <li>- Baumaßnahmen</li> </ul> </li> <li>2. Veranschlagung im Haushalt <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voraussetzung der Veranschlagung von Investitionsmaßnahmen</li> <li>- Varianten der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung</li> <li>- Darstellung der Investitionsmaßnahmen im Haushalt</li> </ul> </li> <li>3. Sicherstellung eines rechtzeitigen Maßnahmenbeginns und der unge störten Maßnahmenumsetzung <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veranschlagung der Gesamtmaßnahme in einem Haushaltsjahr vs. Verteilung auf mehrere Jahre</li> <li>- Verpflichtungsermächtigungen</li> <li>- Übertragungen von Haushaltsmitteln</li> </ul> </li> <li>4. Darstellung im und Auswirkung auf den Haushalt von verschiedenen Finanzierungsformen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fördermittel</li> <li>- Kreditaufnahme und kreditähnliche Rechtsgeschäfte (Finanzierungsleasing, Mietkauf usw.)</li> <li>- Eigenmittel</li> </ul> </li> <li>5. Überlegungen und Ansätze für ein Investitionscontrolling</li> </ol>
<b>Dozent</b>	B & P Management- und Kommunalberatung GmbH
<b>Nummer</b>	D-01-49/25
<b>Termin</b>	<b>29. April 2025</b> von 09:00 bis ca 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	128,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 166,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Erstellung und Anpassung örtlicher Bilanzierungs- und Bewertungsrichtlinien

**Zielgruppe** Fach- und Führungskräfte aus Finanzverwaltungen und Fachämtern, die mit Bilanzierungsaufgaben betraut sind

**Ihr Nutzen** Das kommunale Haushaltsrecht bietet bei der Bilanzierung und Bewertung von Vermögen und Schulden Spielräume. Ob und wie diese genutzt werden, obliegt individuellen Entscheidungen. Sie erhalten Anregungen, wie diese durch örtliche Richtlinien bzw. Dienstanweisungen „gelenkt“ werden können und sollten. Abgerundet wird das Seminar durch ausgewählte praktische Beispiele, anhand derer die Tragweite individueller örtlicher Regelungen verdeutlicht wird.

- Inhalt**
1. Rechtliche Rahmenbedingungen: Welche Spielräume gibt es für örtliche Regelungen?
  2. Regelungsbedürftige Inhalte örtlicher Bilanzierungs- und Bewertungsrichtlinien: Wie können und sollten die Spielräume örtlich genutzt werden?
  3. Praktische Beispiele: Wie wirken sich konkrete Regelungen auf die Praxis aus?

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** web-D-13-07/25

**Termin** **27. Januar 2025** von 09:00 bis 12:00 Uhr

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

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## Schritt für Schritt zur rechtmäßigen Haushaltssatzung

**Zielgruppe** Fach- und Führungskräfte aus Finanzverwaltungen; Bedienstete, die bei der Gestaltung der Haushaltspläne mitwirken

**Ihr Nutzen** Gemäß § 4 Abs. 4 SächsGemO führen schwerwiegende Form- und Verfahrensfehler zur Nichtigkeit von Haushaltssatzungen. Andere Fehler können ebenfalls nachteilig sein, weshalb im Seminar satzungs- und haushaltsrechtliche Vorgaben für den Erlass und die Inhalte von Haushaltssatzungen erörtert werden. Da der Haushaltsplan Teil der Haushaltssatzung ist, werden die einzelnen Schritte des sogenannten Haushaltskreislaufs und mehrere Planungsverfahren erläutert. Damit wird der Fokus nicht nur auf rechtliche Aspekte, sondern auch auf verwaltungsorganisatorische Rahmenbedingungen gerichtet.

- Inhalt**
1. Verfahrens- und Formvorschriften für den Erlass der Haushaltssatzung
  2. Inhalte der Haushaltssatzung und des Haushaltsplans
  3. Die einzelnen Stationen des Haushaltskreislaufs
    - Von der Aufstellung des Haushalts bis zur Aufstellung des Jahresabschlusses werden alle Prozessschritte unter Berücksichtigung der einschlägigen gesetzlichen Grundlagen erörtert.

**Arbeitsmittel** Bitte SächsGemO, SächsKomHVO, VwV KomHSys, VwV KomHWi zur Veranstaltung mitbringen.

**Dozent** Jens Findeisen

**Nummer** D-05-68/25

**Termin** **25. August 2025** von 09:00 bis ca 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 124,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
161,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## Praxistag für Haushaltssachbearbeiter Workshop

<b>Zielgruppe</b>	Fach- und Führungskräfte aus Finanzverwaltungen; Haushaltssachbearbeiter:innen
<b>Ihr Nutzen</b>	Der Tag dient insbesondere dem Erfahrungsaustausch zur Gestaltung des Aufstellungsverfahrens, der Ermittlung ausgewählter Haushaltspositionen, Finanzierungsfragen und dem Umgang mit Haushalts-, Planungs- und Deckungsgrundsätzen. Neben Fachthemen werden auch tangierende organisatorische und personelle Aspekte diskutiert (u.a. Arbeitshilfen, örtliche Regelungen, Stellenumfang, Qualifikation, Eingruppierung von Haushaltssachbearbeitern).
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Anfangsimpuls zu aktuellen Themen der Haushaltsplanung- und Haushaltsbewirtschaftung</li><li>2. Moderierte Lösungssuche zu Fragen / Anliegen der Teilnehmer</li><li>3. Austausch zu (software-)technischen Rahmenbedingungen bei der Haushaltsplanung und Haushaltsbewirtschaftung</li><li>4. Austausch zu organisatorischen Rahmenbedingungen</li></ol>
<b>Hinweis</b>	Bitte beachten Sie, dass diese Veranstaltung nicht als Grundlagenseminar zu verstehen ist. Im Mittelpunkt steht die gemeinschaftliche Erarbeitung von Lösungen zu aktuellen Problemen und Aufgabenstellungen. Es wird darum gebeten, dass sich alle Teilnehmenden einbringen, damit alle relevanten Perspektiven einfließen können. Die praktische Arbeit steht im Vordergrund.
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte SächsGemO, SächsKomHVO, VwV KomHWi, VwV KomHSys zur Veranstaltung mitbringen.
<b>Dozent</b>	Jens Findeisen
<b>Nummer</b>	D-05-69/25
<b>Termin</b>	<b>26. August 2025</b> von 09:00 bis ca 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	124,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 161,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Investitionsfähigkeit herstellen - Potentiale freiwilliger Konsolidierungsmaßnahmen

<b>Zielgruppe</b>	Bürgermeister:innen, Beigeordnete, Fach- und Führungskräfte aus Finanzverwaltungen und Fachämtern; Bedienstete, die bei der Investitionsplanung mitwirken	
<b>Ihr Nutzen</b>	Die Sicherstellung der dauernden Leistungsfähigkeit einer Kommune erfordert unzweifelhaft eine angemessene Investitionstätigkeit. Was angemessen und erforderlich ist, hängt aber von vielen regionalen und spezifischen Faktoren ab. Maßnahmen der freiwilligen Haushaltskonsolidierung sollen helfen, eine angemessene Investitionstätigkeit sicherzustellen. Ein wesentlicher Baustein ist ebenso die strukturierte und umfassende Analyse der Haushaltslage, die nicht bei den reinen Haushaltsdaten stehen bleibt, sondern auch den Investitions- und Instandhaltungsbedarf in den Blick nimmt. Nur unter Beachtung der strukturellen Rahmenbedingungen und des tatsächlichen Konsolidierungsbedarfs lässt sich ermitteln, ob ein strukturell ausgeglichener Haushalt vorliegt. Im dritten Abschnitt des Seminars werden dann konkrete Konsolidierungspotentiale besprochen.	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Strukturelle Rahmenbedingungen<ul style="list-style-type: none"><li>- Analyse der Struktur- und Rahmendaten</li><li>- Erstellung des kommunalen Profils (Was ist uns wichtig? Was macht unsere Kommune aus?)</li><li>- Ursachen für eine angespannte Haushaltslage</li><li>- Rechtsgrundlagen und Vorgaben zur Haushaltskonsolidierung</li></ul></li><li>2. Ermittlung Konsolidierungsbedarf<ul style="list-style-type: none"><li>- Haushaltsanalyse</li><li>- Strukturell und dauerhaft ausgeglichener Haushalt</li><li>- Kennzahlenanalyse und Benchmarking</li><li>- Instandhaltungsbedarf Gebäudemanagement</li><li>- Werterhaltung der kommunalen Infrastruktur</li></ul></li><li>3. Analyse von Konsolidierungspotentialen<ul style="list-style-type: none"><li>- strategische Ausrichtung der Kommune - ein unterschätztes Konsolidierungsfeld</li><li>- Konsolidierungspotentiale in den Bereichen Verwaltungsorganisation, Finanzen, der freiwilligen Aufgaben</li><li>- dauerhafte Konsolidierung durch Investitionen</li><li>- die angemessene Nettoinvestitionsrate ermitteln</li></ul></li></ol>	
<b>Nummer</b>	<b>D-05-42</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
<b>Dauer</b>	1 Tag	
<b>Entgelt</b>	128,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 166,00 € Nichtmitglieder	

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Investitionen und Instandhaltung in der Doppik

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter aus Finanzverwaltungen, Tiefbau- und Hochbauämtern sowie aus anderen Fachbereichen kommunaler Verwaltungen, Mitarbeiter der Rechnungsprüfungsämter.
<b>Ihr Nutzen</b>	Die kommunale Bilanz wird meist durch den hohen Bestand des Anlagevermögens bestimmt. Eine wesentliche Fragestellung bei der Bewertung des Vermögens ist die Abgrenzung von Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten und Erhaltungsaufwendungen. Dies betrifft vorrangig den Bereich von bebauten Grundstücken als auch des Infrastrukturvermögens. Hinzu kommt, dass dieses Thema einen wesentlichen Einfluss auf die Verteilung von Aufwendungen im Zeitablauf, über die Durchführbarkeit von Maßnahmen sowie die Haushaltsplanung hat. Instandhaltungen wirken sich als Aufwendungen unmittelbar auf das Jahresergebnis aus, Investitionen stehen als Vermögenswert in der Bilanz. Anschließend müssen bei Vermögensgegenständen die Abschreibungen in der Ergebnisplanung und -rechnung berücksichtigt werden. Im Seminar werden die Details der Abgrenzung erläutert und die Teilnehmer befähigt, geeignete Bilanzierungsentscheidungen zu treffen.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Allgemeine Grundbegriffe und Komponenten des Haushalts- und Rechnungswesens</li><li>2. Bewertungs- und Bilanzierungsgrundsätze, Bewertungsvereinfachungen</li><li>3. Anschaffungs- und Herstellungskosten</li><li>4. Abgrenzung der Investition vom laufenden Aufwand in der kommunalen Doppik bei Tiefbau- und Hochbauprojekten</li><li>5. Erfassen von Instandhaltungsaufwendungen und investiven Maßnahmen in der Buchhaltung</li></ol>
<b>Dozent</b>	Institut für Public Management
<b>Nummer</b>	D-13-18/25
<b>Termin</b>	<b>19. März 2025</b> von 09:00 bis ca 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	138,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 179,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## Web-Seminar: Folgekostenberechnungen von Hochbauinvestitionen nach DIN 18960 - Haushalte richtig planen

<b>Zielgruppe</b>	Fach- und Führungskräfte in öffentlichen Verwaltungen, Controller und Verantwortliche für den Bereich Hochbau
<b>Ihr Nutzen</b>	Die Folgekosten von Hochbauinvestitionen werden oftmals unterschätzt und falsch ermittelt. Infolgedessen führt dies zu einer hohen Belastung für die zukünftigen Haushalte. In diesem Online-Seminar lernen die Teilnehmenden Herstellungs- und Folgekosten richtig einzuordnen. Sie erhalten einen Überblick zu den entsprechenden Datenquellen und methodische Grundlagen zur Berechnung von Folgekosten gemäß DIN 18960. Abgerundet wird das Web-Seminar mit einer Vertiefung zu den Kennzahlen aus dem Baukosteninformationszentrum (BKI) und einem Praxisbeispiel aus dem Schulbau.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Wirtschaftlichkeit</li><li>2. Wirtschaftlichkeitsbetrachtung</li><li>3. Hochbauinvestitionen</li><li>4. Schulbau</li><li>5. Folgekosten</li><li>6. DIN 18960</li></ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	jeweils gültige Gemeindeordnung, Gemeindehaushaltsverordnung, Taschenrechner
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.
<b>Nummer</b>	web-D-05-70/25
<b>Termin</b>	<b>20. März 2025</b> von 08:30 bis 11:30 Uhr
<b>Entgelt</b>	110,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 143,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Grundlagen der Buchführung - kompakt

<b>Zielgruppe</b>	neue Mitarbeiter:innen der Buchhaltung
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erlernen die Technik der doppelten Buchführung.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Grundlagen des Drei-Komponenten-Rechnungswesens<ul style="list-style-type: none"><li>- Aufgaben und Ziele des Drei-Komponenten-Rechnungswesens</li><li>- Wirkungsweise der Vermögens-, Finanz- und Ergebnisrechnung</li><li>- gesetzliche Grundlagen</li><li>- Übungen</li></ul></li><li>2. Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung<ul style="list-style-type: none"><li>- Vollständigkeitsgebot</li><li>- Einzelbewertungsgrundsatz</li><li>- Bewertungsstetigkeit</li><li>- Vorsichtsprinzip</li><li>- Grundsatz der Klarheit und Übersichtlichkeit usw.</li></ul></li><li>3. Technik der doppelten Buchführung<ul style="list-style-type: none"><li>- buchen von Bestandskonten</li><li>- buchen von Ergebniskonten</li><li>- buchen von Finanzkonten</li><li>- Übungen</li></ul></li></ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte SächsKomHVO-Doppik, VwV KomHSys (mit Anlagen) und Taschenrechner zur Veranstaltung mitbringen.
<b>Dozent</b>	B & P Management- und Kommunalberatung GmbH
<b>Nummer</b>	D-06-47/25
<b>Termin</b>	<b>18./19. August 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	256,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 332,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Praxistag Bilanz- / Anlagenbuchhaltung Workshop

<b>Zielgruppe</b>	Bilanzbuchhalter:innen, Anlagenbuchhalter:innen, Prüfer:innen
<b>Ihr Nutzen</b>	Der Tag dient insbesondere dem Erfahrungsaustausch zur Nutzung bilanzpolitischer Spielräume und der Lösungssuche zu aktuellen Bilanzierungsfragen. Neben Fachthemen werden auch tangierende organisatorische und personelle Aspekte diskutiert (u.a. Arbeitshilfen, örtliche Regelungen, Stellenumfang, Qualifikation, Eingruppierung von Anlagenbuchhaltern).
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Anfangsimpuls zu aktuellen Themen der Anlagenbuchhaltung</li><li>2. Moderierte Lösungssuche zu Fragen und Anliegen der Teilnehmenden</li><li>3. Austausch zu (software-)technischen Rahmenbedingungen der Bilanz-/Anlagenbuchhaltung</li><li>4. Austausch zu organisatorischen Rahmenbedingungen der Bilanz-/Anlagenbuchhaltung</li></ol>
<b>Hinweis</b>	Bitte beachten Sie, dass diese Veranstaltung nicht als Grundlagen-seminar zu verstehen ist. Im Mittelpunkt steht die gemeinschaftliche Erarbeitung von Lösungen zu aktuellen Problemen und Aufgabenstellungen. Es wird darum gebeten, dass sich alle Teilnehmenden einbringen, damit alle relevanten Perspektiven einfließen können. Die praktische Arbeit steht im Vordergrund.
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte SächsGemO, SächsKomHVO, VwV KomHSys und Taschenrechner zur Veranstaltung mitbringen.
<b>Dozent</b>	Jens Findeisen
<b>Nummer</b>	D-06-63/25
<b>1. Termin</b>	<b>5. März 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>2. Termin</b>	<b>6. November 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	124,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 161,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

# Anlagenbuchhaltung

**Zielgruppe** Anlagenbuchhalter:innen, Rechnungsprüfer:innen und Mitarbeiter:innen der Geschäftsbuchhaltung, die mit Buchhaltungsaufgaben im Bereich des Anlagevermögens und der Sonderposten betraut sind

**Ihr Nutzen** Die Anlagenbuchhaltung ist eine Schlüsselposition in der Kommune. In unserem Seminar erhalten Sie einen umfassenden Einblick. Insbesondere durch praxisnahe Beispiele werden die Seminarinhalte sofort gefestigt. Abschließend erfolgt die Erläuterung der Switch-Methode aufgrund der Neuregelungen zum Haushaltsausgleich 2018. Hierbei werden Ihnen die zukünftigen Herausforderungen der Anlagenbuchhaltung aufgezeigt.

- Inhalt**
1. Grundlagen der Anlagenbuchhaltung
    - Aufgaben und Ziele der Anlagenbuchhaltung
    - gesetzliche Grundlagen
    - Hinweise zur Dienstanweisung
  2. Buchungen im Anlagevermögen
    - Anschaffungskosten/ Herstellungskosten
    - Bildung von Sonderposten
    - geleistete Anzahlungen/Anlage im Bau
    - Abschreibung des Anlagevermögens und Auflösung Sonderposten
    - außerplanmäßige Ab- und Zuschreibung
  3. Switch-Methode
    - Gesetzliche Grundlage und Bedeutung
    - Anforderungen an die Anlagenbuchhaltung
    - Darstellung der Folgen an Praxisbeispielen

**Arbeitsmittel** Bitte SächsKomHVO-Doppik, VwV KomHSys (mit Anlagen) und Taschenrechner zur Veranstaltung mitbringen.

**Dozent** B & P Management- und Kommunalberatung GmbH

**Nummer** D-06-49/25

**Termin** **25. Juni 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 128,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
166,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

# Web-Seminar: Doppik für Neu- und Quereinsteiger

**Zielgruppe** Mitarbeiter:innen kommunaler Verwaltungen, die einen schnellen Überblick zu den wichtigsten Bestandteilen der Doppik benötigen

**Ihr Nutzen** Sie erhalten einen kompakten Überblick zum kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen. Anhand praktischer Beispiele werden Ihnen Zusammenhänge im Rechnungswesen, Grundlagen der Haushaltsplanung sowie Regeln bei der Haushaltsbewirtschaftung vermittelt.

- Inhalt**
1. Wie ist der kommunale Haushaltsplan aufgebaut und welche rechtlichen Vorgaben bestehen für die Haushaltsplanung?
  2. Welche Regeln gelten bei der Haushaltsbewirtschaftung?
  3. Wie wirkt sich die Beschaffung eines Fahrzeuges und die Inanspruchnahme einer Dienstleistung auf den Haushalt bzw. den Jahresabschluss aus?

**Arbeitsmittel** Bitte SächsGemO, SächsKomHVO, VwV KomHSys, KomHWi bereit halten.

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** web-D-01-32/25

**Termin** **12./13. März 2025** von 09:00 bis ca 16:00 Uhr

**Entgelt** 248,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
322,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Doppik für Neu- und Quereinsteiger

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter:innen kommunaler Finanzverwaltungen mit Kenntnissen im kaufmännischen Rechnungswesen, die aus der Privatwirtschaft in die Kommune gewechselt sind.
<b>Ihr Nutzen</b>	Der Seminarinhalt ist komplett auf die Haushaltsplanung und Haushaltsbewirtschaftung von Kommunen ausgerichtet. Bilanzierungs- und Buchführungsthemen sowie steuerrechtliche Belange werden weitgehend ausgeblendet, sodass Sie sich als Quereinsteiger:innen ganz auf die Besonderheiten des kommunalen Haushalts- und Kassenrechts konzentrieren können.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Aufbau und Gestaltung des Haushaltsplans<ul style="list-style-type: none"><li>- Gesamthaushalt, Teilhaushalte, Budgets, Produkte und Konten</li><li>- Anlagen zum Haushaltsplan</li></ul></li><li>2. Haushaltsplanung<ul style="list-style-type: none"><li>- Planungsprozess</li><li>- Haushalts- und Planungsgrundsätze</li><li>- Grundlagen des Haushaltsausgleichs</li></ul></li><li>3. Haushaltsbewirtschaftung<ul style="list-style-type: none"><li>- Budgetierung</li><li>- Bewirtschaftungsgrundsätze (Gesamtdeckung, sachliche und zeitliche Bindung)</li><li>- Bewirtschaftungsregeln (Zweckbindung, Deckungsfähigkeit, Ermächtigungsübertragungen)</li><li>- Abweichungen vom Haushaltsplan</li></ul></li></ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte SächsGemO, SächsKomHVO, VwV KomHSys, KomHWi zur Veranstaltung mitbringen.
<b>Dozent</b>	Jens Findeisen
<b>Nummer</b>	D-01-32/25
<b>Termin</b>	<b>25./26. November 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	248,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 322,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Planung und Abrechnung kommunaler Baumaßnahmen in der Doppik

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter:innen von Bau- und Finanzverwaltungen
<b>Ihr Nutzen</b>	Ihnen werden anhand von Beispielen haushaltsrechtliche Kenntnisse zur Planung und Abrechnung von Baumaßnahmen vermittelt. Hierdurch können Prozesse optimiert und Schnittstellenprobleme zwischen Bau- und Finanzverwaltung überwunden werden.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Planungs- und Buchungsgrößen<ul style="list-style-type: none"><li>- Erträge, Aufwendungen, Einzahlungen und Auszahlungen</li><li>- Verpflichtungsermächtigungen</li></ul></li><li>2. Baumaßnahmen aus haushaltsrechtlicher Perspektive<ul style="list-style-type: none"><li>- Investitionsmaßnahmen (Hoch- und Tiefbau)</li><li>- Instandsetzungs- und Instandhaltungsmaßnahmen</li><li>- Sonderfälle (insbesondere Abbruchmaßnahmen, Außenanlagen, Betriebsvorrichtungen, Erstausrüstung)</li></ul></li><li>3. Haushaltsre. Anforderungen an die Planung von Baumaßnahmen<ul style="list-style-type: none"><li>- Planungsprozess</li><li>- Variantenvergleich, Folgekostenermittlung, Finanzierung</li><li>- Auswahl der korrekten Produkte und Konten</li></ul></li><li>4. Haushaltsrechtliche Anforderungen an die Abrechnung von Baumaßnahmen<ul style="list-style-type: none"><li>- Ermittlung der Anschaffungs- und Herstellungskosten (u.a. Fremd- und Eigenleistungen, Kostenteilung, Rechnungsgestaltung)</li><li>- Vergleich DIN 276 mit dem kommunalen Kontenplan</li></ul></li><li>5. Exkurs Anlagenbuchhaltung<ul style="list-style-type: none"><li>- Meldepflichten (u.a. Zugänge, Abgänge, sonstige Änderungen, Aktivierungszeitpunkt)</li></ul></li></ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte SächsGemO, SächsKomHVO, VwV KomHSys zur Veranstaltung mitbringen.
<b>Dozent</b>	Jens Findeisen
<b>Nummer</b>	D-01-38/25
<b>Termin</b>	<b>29. April 2025</b> von 09:00 bis ca 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	124,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 161,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Kassenrecht – Grundlagen

**Zielgruppe** Bedienstete aus Finanzverwaltungen und Fachämtern, die buchhalterische Aufgaben und Bewirtschaftungsaufgaben wahrnehmen; Quereinsteiger, die sich einen Überblick zu den kassenrechtlichen Grundlagen verschaffen wollen.

**Ihr Nutzen** Ihnen werden kassenrechtliche Grundlagen vermittelt und Impulse zur (Neu-)Organisation des Finanzwesens gegeben. Die erlangten Kenntnisse fördern die Rechtmäßigkeit des Verwaltungshandelns und leisten einen Beitrag zur Minimierung des organisatorischen Fehlerrisikos.

**Inhalt**

1. Welche Aufgaben bestehen im kommunalen Finanzwesen und wie werden diese sinnvoll strukturiert?
  - Klassifizierung der Aufgaben
  - Grundsätze des Kassenwesens
  - Zahlstellen, Sonderkassen und Handvorschüsse
2. Anordnungswesen
  - Anordnungsarten
  - Anordnungsinhalte
  - Anordnungsbefugnisse
  - Ausnahmen von der Anordnungspflicht
  - Feststellungsvermerke
3. Organisation des Zahlungsverkehrs
4. Verwaltung von Kassenmitteln und Wertgegenständen
5. Organisation der Buchführung
6. Aufgabenwahrnehmung durch Dritte

**Dozent** Jens Findeisen

**Nummer** D-06-57/25

**Termin** **3. April 2025** von 09:00 bis ca 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 124,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
161,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Haushaltsplanung/Haushaltsbewirtschaftung Kompaktseminar

**Zielgruppe** Fach- und Führungskräfte aus Finanzverwaltungen und Fachämtern, Bedienstete, die bei der Haushaltsplanung und Haushaltsbewirtschaftung mitwirken.

**Ihr Nutzen** Sie bekommen die wichtigsten Regelungen zur Haushaltsplanung und Haushaltsbewirtschaftung vermittelt, zudem erhalten Sie Impulse für die (Neu-)Gestaltung von Haushaltspänen, Planungsprozessen und örtlicher Bewirtschaftungsregeln. Ein formell optimierter Haushalt mildert Verständnisprobleme von politischen Mandatsträgern und Verwaltungsmitarbeitern ab und erhöht so die Akzeptanz haushalterischer Vorgaben.

**Inhalt**

1. Planungsgrößen
  - Erträge, Aufwendungen, Einzahlungen, Auszahlungen und Verpflichtungsermächtigungen
2. Haushaltsstruktur und Haushaltsplanung
  - Teilhaushalten, Budgets, Produkte und Konten
  - Anlagen zum Haushaltsplan
  - Ausgewählte Planungsfragen (Planungsprozess, Planungsgrundsätze, Maßnahmenplanung, Haushaltsausgleich)
3. Haushaltsbewirtschaftung
  - Bewirtschaftungsgrundsätze und Bewirtschaftungsregeln (Gesamtdeckung, sachliche und zeitliche Bindung, Zweckbindungen, Deckungsmöglichkeiten, Ermächtigungsübertragungen)
  - Abweichungen vom Haushaltsplan
  - Wirtschaften ohne gültige Haushaltssatzung
4. Haushaltsanalyse & Haushaltssteuerung
  - Formelle Analyse (insbesondere Vollständigkeit)
  - Materielle Analyse (Kennzahlenanalyse, Bewertung der Haushaltslage, Genehmigungsfähigkeit)
  - Wie werden aus strategischen Zielen erfolgreiche Projekte?
  - Umgang mit Zielen und Kennzahlen

**Arbeitsmittel** Bitte SächsGemO, SächsKomHVO-Doppik zur Veranstaltung mitbringen.

**Dozent** Jens Findeisen

**Nummer** D-05-34/25

**Termin** **31. März/ 1. April 2025** von 09:00 bis ca 16:00 Uhr  
**Ort** SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)

**Entgelt** 248,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
322,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Der sächsische kommunale Haushaltsausgleich und Vorgaben der VwV KomHWi sowie der VwV KomHSys für die Haushaltswirtschaft

<b>Zielgruppe</b>	Fach- und Führungskräfte aus Finanzverwaltungen und Fachämtern; Bedienstete, die bei der Haushaltsplanung mitwirken.
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie bekommen alle gesetzlichen Alternativen zum Haushaltsausgleich anhand konkreter Fallgestaltungen vermittelt. Zudem werden ausgewählte Vorgaben der VwV KomHWi und VwV KomHSys für die Haushaltsplanung erörtert. Anhand von Beispielen werden die praktischen Auswirkungen verdeutlicht und Tipps zur Umsetzung gegeben.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Vorgaben der VwV KomHWi und VwV KomHSys für die Haushaltsplanung <ul style="list-style-type: none"> <li>Produktrahmen und Kontenrahmen</li> <li>Haushaltsmuster</li> <li>Allgemeine Haushaltssatzungen</li> <li>Erlass der Haushaltssatzung und Nachtrags(haushalts)satzung</li> <li>Vorläufige Haushaltsführung</li> <li>Finanzplanung</li> <li>Kreditaufnahmen vs. dauernde Leistungsfähigkeit</li> <li>Sicherheiten und Gewährleistung für Dritte</li> <li>Erwerb und Verwaltung von Vermögen</li> <li>Gemeindewirtschaftliche Stellungnahmen</li> <li>Berichtswesen</li> </ul> </li> <li>Haushaltsausgleich <ul style="list-style-type: none"> <li>Erläuterung der Alternativen des Haushaltsausgleichs</li> <li>Hinweise und Anregungen zur Gewährleistung ausgeglichener und rechtmäßiger Haushaltspläne</li> <li>Maßnahmen zum Erhalt der dauernden Leistungsfähigkeit</li> </ul> </li> </ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte SächsGemO, SächsKomHVO, VwV KomHWi, VwV KomHSys zur Veranstaltung mitbringen.
<b>Dozent</b>	Jens Findeisen
<b>Nummer</b>	D-05-01/25
<b>Termin</b>	<b>2. April 2025</b> von 09:00 bis ca 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	124,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 161,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Jahresabschluss und Jahresabschlussbuchungen

<b>Zielgruppe</b>	Fach- und Führungskräfte aus Finanzverwaltungen und Fachämtern; Bedienstete, die bei der Erstellung der Jahresabschlüsse mitwirken
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erhalten einen Gesamtüberblick, der Sie in die Lage versetzt, Jahresabschlussinformationen gezielt zu finden und zu bewerten sowie die wichtigsten Jahresabschlussaufgaben zu planen und umzusetzen. Das Seminar ist eine gute Grundlage für den Besuch weitergehender Seminare zur Bilanzierung.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Aufbau und Inhalte kommunaler Jahresabschlüsse <ul style="list-style-type: none"> <li>Ergebnisrechnung, Finanzrechnung, erl</li> <li>Anhang und Rechenschaftsbericht</li> <li>Anlagenübersicht, Forderungsübersicht, Verbindlichkeitenübersicht</li> </ul> </li> <li>Herangehensweise/ Phasen der Erstellung von Jahresabschlüssen <ul style="list-style-type: none"> <li>Sach-, Zeit- und Personalplanung</li> <li>Organisatorische Rahmenbedingungen und Hilfsmittel (Dienst-anweisungen, Arbeitshilfen, Formulare, Informationsbeschaffung, Kommunikation und Dokumentation)</li> </ul> </li> <li>Jahresabschlussbuchungen anhand ausgewählter Beispiele <ul style="list-style-type: none"> <li>Abstimmungstechniken</li> <li>Kontenabschluss</li> <li>Berichtigungen</li> <li>Buchung Jahresergebnis</li> </ul> </li> </ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte SächsGemO, SächsKomHVO, VwV KomHSys (inkl. Anlagen und Muster) zur Veranstaltung mitbringen.
<b>Dozent</b>	Jens Findeisen
<b>Nummer</b>	D-06-51/25
<b>Termin</b>	<b>13. November 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	124,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 161,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Strategien und Handlungsoptionen zur Auflö- sung des Bearbeitungsstaus bei den Jahres- abschlüssen

**Zielgruppe** Bedienstete aus Finanzverwaltungen und Fachämtern, die an der Aufstellung von Jahresabschlüssen mitwirken.

**Ihr Nutzen** Sie bekommen organisatorische und fachliche Ansätze vermittelt, die einen wichtigen Beitrag zur Optimierung der Jahresabschlussarbeiten und damit zur Einhaltung gesetzlicher Fristen leisten.

- Inhalt**
1. Standards bei der Aufstellung von Jahresabschlüssen
  2. Planung von Jahresabschlussarbeiten
  3. Datenhaltung - Wie erhält man notwendige Daten und Informationen?
  4. Grundsatz der Wesentlichkeit - Wie genau muss gearbeitet werden und welche Vereinfachungsmöglichkeiten sind zulässig und sinnvoll?
  5. Grundsatz der Wirtschaftlichkeit - Wie und wo können Abläufe optimiert werden?
  6. Besprechung ausgewählter Arbeits- und Entscheidungshilfen

**Dozent** Jens Findeisen

**Nummer** D-05-55/25

**Termin** **28. Oktober 2025** von 09:00 bis ca 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 124,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
161,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Jahresabschluss Schwerpunkt Sachanlagevermögen

**Zielgruppe** Anlagenbuchhalter:innen, Mitarbeiter:innen der Geschäftsbuchhaltung, die mit Vorbereitungsaufgaben zum Jahresabschluss im Bereich des Anlagevermögens und der Sonderposten betraut sind, Rechnungsprüfer:innen

**Ihr Nutzen** Im Seminar werden Vorbereitungs- und Abschlussarbeiten im Bereich der Anlagenbuchhaltung besprochen. Im Mittelpunkt stehen Positionen des Anlagevermögens und die zugehörigen Sonderposten. Schwerpunktmäßig werden Bilanzierungs- sowie Buchungsfälle im Sachanlagevermögen behandelt. Zudem wird auf Anforderungen an den Rechenschaftsbericht und den Anhang eingegangen.

- Inhalt**
1. Vorbereitende Aufgaben (zeitliche Planung, Informationsbeschaffung, Dokumentation)
  2. Rechtliche Grundlagen der Abschlusserstellung im Sachanlagevermögen
  3. Bewertungs- und Bilanzierungsmethoden
  4. Fallbesprechungen/Einzelfragen zum unbeweglichen Sachanlagevermögen
  5. Berichtigung von Bilanzwerten nach § 62 SächsKomHVO
  6. Erläuterung des „Umswitcheffektes“ im Jahresabschluss
  7. Angaben in Anhang und Rechenschaftsbericht

**Arbeitsmittel** Bitte SächsGemO, SächsKomHVO, VwV KomHSys bereithalten.

**Dozent** Jens Findeisen

**Nummer** D-06-52/25

**1. Termin** **3./4. März 2025** von 09:00 bis 16:00 Uhr  
**2. Termin** **3./4. November 2025** von 09:00 bis 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 248,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
322,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Spezialworkshop - Wertberichtigung von Forderungen im Kommunalen Haushalt

**Zielgruppe** Neu- und Quereinsteiger, aber auch erfahrene Praktiker, die ihre Kenntnisse in diesem Themengebiet auffrischen wollen

**Ihr Nutzen** Nach Goethe ist die Buchführung „eine der schönsten Erfindungen des menschlichen Geistes“. Spätestens bei der Wertberichtigung von Forderungen sieht der Praktiker das vielfach anders. Sollkorrekturen, Erlasse, befristete und unbefristete Niederschlagungen, Einzelwertberichtigungen, pauschale Einzelwertberichtigungen und Pauschalwertberichtigungen müssen teilweise ermittelt und in der Buchhaltung ordnungsgemäß gebucht werden, damit der Forderungsbestand im kommunalen Jahresabschluss ein tatsächliches Bild der Vermögenslage liefert. Der Weg dahin ist alles andere als einfach.

Dieser Workshop schafft Abhilfe. Die Lehrinhalte werden praxisnah im Workshopcharakter gemeinsam mit den Teilnehmenden erarbeitet und anhand eines komplexen Falls dargestellt.

- Inhalt**
1. Entstehung und Ausweis des Forderungsbestandes in der Bilanz
  2. Formen der Wertberichtigung
  3. Zeitpunkt der Wertberichtigung
  4. Niederschlagung und ihre Voraussetzungen
  5. Einzahlungen auf niedergeschlagene Forderungen
  6. Einzelwertberichtigung
  7. Pauschale Einzelwertberichtigung
  8. Pauschalwertberichtigung
  9. Erlasse und Sollkorrekturen
  10. Buchungsverfahren und Darstellung im Jahresabschluss anhand des kommunalen Kontenrahmenplanes
  11. Komplexer Übungsfall
  12. Interne Wertberichtigungsrichtlinie/Dienstanweisung
  13. Ermittlung der Wertberichtigungssätze

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Dozent** Matthias Wiener, VFW, AL Finanzbuchhaltung Dessau-Roßlau, Hochschuldozent für Öffentliche FW und Kommunalrecht HS Harz, Fachberater des Fachverbandes der Kommunalkassenverwalter LSA

**Nummer** web-D-05-67/25  
**Termin** **22. Mai 2025** von 09:00 bis 16:00 Uhr  
**Entgelt** 136,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
177,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Die Simulation eines Haushaltsjahres - von der Haushaltsplanung zum Jahresabschluss

**Zielgruppe** Neu- und Quereinsteiger, aber auch erfahrene Praktiker, die ihre Kenntnisse in diesem Themengebiet auffrischen wollen

**Ihr Nutzen** „Mir fehlt einfach der Zusammenhang“. Ein Satz den Dozenten häufig in Lehrveranstaltungen zur Buchführung oder zum Haushalts- und Kassenrecht hören. Vielfach werden Lehrinhalte in unterschiedlichen Modulen bzw. Fächern gelehrt. In diesem speziellen Workshop wird auf der Grundlage von über **100** praktischen Fallkonstellationen der Haushaltskreislauf in seiner Gesamtheit simuliert, darunter die periodengerechte Zuordnung, Investitionen, Abschreibung, Sonderposten und deren ertragswirksame Auflösung, Bildung und Auflösung von Rückstellungen. Die Zusammenhänge der unterschiedlichen Planungs- und Rechnungskomponenten werden dabei praxisnah dargestellt und erläutert.

- Inhalt**
1. In der Planungsphase
    - Aufstellung des Ergebnis- und Finanzplanes sowie der Haushalts-satzung
  2. In der Haushaltsdurchführungsphase
    - Buchung der Fälle auf den Ergebnis-, Finanz- und Bestandskonten
  3. Zum Jahresabschluss
    - Die Jahresabschlussbuchungen einschließlich der Ermittlung und Verbuchung des Jahresergebnisses, die Erstellung der Ergebnis- und Finanzrechnung sowie der Vermögensrechnung

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Dozent** Matthias Wiener, VFW, AL Finanzbuchhaltung Dessau-Roßlau, Hochschuldozent für Öffentliche FW und Kommunalrecht HS Harz, Fachberater des Fachverbandes der Kommunalkassenverwalter LSA

**Nummer** web-D-01-48/25

**Termin** **9./10. Dezember 2025** von 09:00 bis 16:00 Uhr

**Entgelt** 272,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
354,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## Web-Seminar: Jahresabschlusscontrolling – Notwendigkeit und Inhalt einer Dienstanweisung sowie eines Zeitplanes für den kommunalen Jahresabschluss

**Zielgruppe** Neu- und Quereinsteiger, aber auch erfahrene Praktiker im Haushalts- und Kassenbereich sowie der Rechnungsprüfung, die ihre Kenntnisse in diesem Themengebiet auffrischen wollen

**Ihr Nutzen** Die Aufstellung des Jahresabschlusses bildet den Abschluss des jährlichen Haushaltszyklus. Entsprechend der Sächsischen Gemeindeordnung muss dieser bis zum 30.06. des dem Haushaltsjahr folgenden Jahres erstellt und der Rechnungsprüfung vorgelegt werden. Die fachlichen und organisatorischen Anforderungen sind hoch. So müssen eine Vielzahl von Einzelschritten und Aufgaben, die in großen Teilen aufeinander aufbauen, in kurzer Zeit bewältigt werden. Zudem sind gerade in größeren Kommunen auch andere Fachbereiche außerhalb des Finanzbereichs einzubeziehen und müssen Zuarbeiten leisten. Um diese jährliche Herausforderung zu meistern, bedarf es einer Dienstanweisung mit konkreten Einzelaufgaben und Zuständigkeiten sowie einem verbindlichen Zeitplan für ein Jahresabschlusscontrolling.

- Inhalt**
1. Grundlagen zum Jahresabschluss
    - Inhalt, Phasen, Organisation
    - Abschlussbuchungen
    - örtliche Prüfung und Entlastung des Hauptverwaltungsbeamten
  2. Ermittlung und Buchung des Jahresergebnisses
  3. Ergebnisrücklagen
  4. Aufstellungsfrist des Jahresabschlusses
  5. Probleme und Ursachen für die Nichteinhaltung der Frist
  6. Erforderliche Schritte zur Aufstellung des Jahresabschlusses
  7. Notwendigkeit und Inhalte einer Dienstanweisung
  8. Erörterung einer Musterdienstanweisung und eines Musterzeitplanes als Grundlage für ein Jahresabschlusscontrolling

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Dozent** Matthias Wiener, VFW, AL Finanzbuchhaltung Dessau-Roßlau, Hochschuldozent für Öffentliche FW und Kommunalrecht HS Harz, Fachberater des Fachverbandes der Kommunalkassenverwalter LSA

**Nummer** web-D-06-64/25

**1. Termin** 10. Februar 2025 von 09:00 bis 16:00 Uhr  
**2. Termin** 30. September 2025 von 09:00 bis 16:00 Uhr

**Entgelt** 136,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
177,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Kommunale Inventur Grundlagenseminar

**Zielgruppe** Bedienstete aus Finanzverwaltungen und Fachämtern, die Vermögensgegenstände und übrige Bilanzpositionen erfassen, aber auch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Tätigkeiten Einfluss auf die Anlagenbuchhaltung haben.

**Ihr Nutzen** Sie sind nach dem Besuch des Seminars in der Lage, Inventuren zu planen und rechtssicher durchzuführen. Sie erkennen selbständig, welche Sachverhalte bewertungsrelevant sind und ziehen daraus Rückschlüsse für deren Erfassung, Dokumentation und Weiterleitung.

- Inhalt**
1. Grundsätze ordnungsmäßiger Inventuren
  2. Inventurplanung
  3. Durchführung von Inventuren
    - Von der Inventur zur Bilanz
    - Inventurverfahren
    - Inventurzeitpunkte und -zeiträume
    - Inventurvereinfachungen
  4. Dokumentation

**Dozent** Jens Findeisen

**Nummer** D-13-23/25

**Termin** 29. Oktober 2025 von 09:00 bis 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 124,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
161,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Jahresabschluss Schwerpunkt immaterielle Vermögensgegenstände und Sonderposten für geleistete Investitionszuwendungen

<b>Zielgruppe</b>	Anlagenbuchhalter:innen, Mitarbeiter:innen der Geschäftsbuchhaltung, die mit Vorbereitungsaufgaben zum Jahresabschluss im Bereich des Anlagevermögens und der Sonderposten betraut sind, Rechnungsprüfer:innen
<b>Ihr Nutzen</b>	Ihnen wird anhand von Beispielen der anlagenbuchhalterische Umgang mit immateriellen Vermögensgegenständen und Sonderposten für geleistete Investitionszuwendungen vermittelt.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Erfassung und Bewertung immaterieller Vermögensgegenstände<ul style="list-style-type: none"><li>- Klassifizierung immaterieller Vermögensgegenstände</li><li>- Entgeltlicher Erwerb</li><li>- Bilanzierung von Software</li></ul></li><li>2. Erfassung und Bewertung von Sonderposten für geleistete Investitionszuwendungen<ul style="list-style-type: none"><li>- Ausübung bestehender Bilanzierungswahlrechte</li></ul></li></ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	SächsGemO, SächsKomHVO
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

<b>Nummer</b>	web-D-06-62/25
<b>Termin</b>	<b>6. März 2025</b> von 09:00 bis 12:00 Uhr
<b>Entgelt</b>	103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 134,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Umgang mit Gebäuden und Straßen in der kommunalen Anlagenbuchhaltung

<b>Zielgruppe</b>	Anlagenbuchhalter:innen, Mitarbeiter:innen der Geschäftsbuchhaltung, die mit Buchhaltungsaufgaben im Bereich des Anlagevermögens betraut sind, Rechnungsprüfer:innen. Grundkenntnisse in der Anlagenbuchhaltung sind von Vorteil.
<b>Ihr Nutzen</b>	Ihnen wird anhand von Beispielen der anlagenbuchhalterische Umgang mit Grundstücken, Gebäuden und Straßen vermittelt.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Umgang mit Grundstücken und Gebäuden<ul style="list-style-type: none"><li>- Klassifizierung von Grundstücken</li><li>- Veränderungen an Grundstücken mit Auswirkungen auf die Anlagenbuchhaltung (u.a. Eigentumsänderungen, Teilungen, Verschmelzungen, Nutzungsänderungen)</li><li>- Hochbaumaßnahmen (Neubau, Erweiterungen, wesentliche Verbesserungen, Abgrenzung zu Erhaltungsmaßnahmen)</li><li>- Aufteilung von Baukosten auf mehrere Vermögensgegenstände (insbesondere Gebäude, Außenanlagen, Betriebsvorrichtungen)</li></ul></li><li>2. Umgang mit Straßen<ul style="list-style-type: none"><li>- Tiefbaumaßnahmen (Neubau, Erweiterungen, wesentliche Verbesserungen, Abgrenzung zu Erhaltungsmaßnahmen)</li><li>- Aufteilung von Baukosten auf mehrere Vermögensgegenstände (u.a. Straßenkörper, Geh- und Radwege, Kanäle, sonstige Nebenanlagen)</li><li>- Zustandsveränderungen und deren Auswirkung auf die Anlagenbuchhaltung</li></ul></li><li>3. Korrekturbuchungen</li></ol>

**Dozent** Jens Findeisen

<b>Nummer</b>	D-13-22/25
<b>Termin</b>	<b>18. August 2025</b> von 09:00 bis 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	124,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 161,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: 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** Ihnen wird anhand von Beispielen der anlagenbuchhalterische Umgang mit Grundstücken, Gebäuden und Straßen vermittelt.

- Inhalt**
1. Umgang mit Grundstücken und Gebäuden
    - Klassifizierung von Grundstücken
    - Veränderungen an Grundstücken mit Auswirkungen auf die Anlagenbuchhaltung (u.a. Eigentumsänderungen, Teilungen, Verschmelzungen, Nutzungsänderungen)
    - Hochbaumaßnahmen (Neubau, Erweiterungen, wesentliche Verbesserungen, Abgrenzung zu Erhaltungsmaßnahmen)
    - Aufteilung von Baukosten auf mehrere Vermögensgegenstände (insbesondere Gebäude, Außenanlagen, Betriebsvorrichtungen)
  2. Umgang mit Straßen
    - Tiefbaumaßnahmen (Neubau, Erweiterungen, wesentliche Verbesserungen, Abgrenzung zu Erhaltungsmaßnahmen)
    - Aufteilung von Baukosten auf mehrere Vermögensgegenstände (u.a. Straßenkörper, Geh- und Radwege, Kanäle, sonstige Nebenanlagen)
    - Zustandsveränderungen und deren Auswirkung auf die Anlagenbuchhaltung
  3. Korrekturbuchungen

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Dozent** Jens Findeisen

**Nummer** web-D-13-22/25

**Termin** **23. Januar 2025** von 09:00 bis 16:00 Uhr

**Entgelt** 124,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
161,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Bilanzierung von Grundstücken, Gebäuden und Straßen - Praxisworkshop

**Zielgruppe** Anlagenbuchhalter:innen; Mitarbeiter:innen der Geschäftsbuchhaltung und Bauverwaltung, die bei der Planung und Abrechnung von Grundstücksgeschäften sowie Hochbaumaßnahmen mitwirken; Rechnungsprüfer:innen.

**Ihr Nutzen** Im Rahmen einer moderierten Diskussion können Sie Ihre Problem-/Sonderfälle schildern und sich mit den anderen Teilnehmerinnen und Teilnehmern sowie dem Dozenten zu konkreten Lösungsansätzen austauschen. Der Workshopcharakter der Veranstaltung dient der Anwendung und Vertiefung erworbener Kenntnisse, dem Erfahrungsaustausch und der Problemlösung.

- Inhalt**
1. Problem-/Sonderfälle – Grundstücke (z.B. im Rahmen des Erwerbs und der Veräußerung bebauter und unbebauter Grundstücke)
    - Sachverhaltsdarstellung und moderierte Diskussion zu Lösungsansätzen
  2. Problem-/Sonderfälle – Gebäude (z.B. im Rahmen der Bewertung von Neubauten, Erweiterungen und Sanierungen)
    - Sachverhaltsdarstellung und moderierte Diskussion zu Lösungsansätzen
  3. Problem-/Sonderfälle – Infrastrukturvermögen (z.B. im Rahmen der Bewertung von Neubauten, Erweiterungen und Sanierungen)
    - Sachverhaltsdarstellung und moderierte Diskussion zu Lösungsansätzen

**Arbeitsmittel** Bitte SächsGemO, SächsKomHVO zur Veranstaltung mitbringen.

**Nummer** D-13-25      **Dauer** 1 Tag      Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung

**Entgelt** 124,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
161,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Empfehlenswerte Controllinginstrumente für Kommunen

**Zielgruppe** Fach- und Führungskräfte aus Finanzverwaltungen und Fachämtern; kommunale Controller

**Ihr Nutzen** Die Steigerung oder nur die Aufrechterhaltung der Leistungsfähigkeit stellt für Kommunen eine große Herausforderung dar. Um dies zu erreichen, setzen immer mehr Kommunen Controllinginstrumente ein, mit denen sie die Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit ihres Handelns erfassen und beurteilen können, um somit ihre Leistungsfähigkeit zu optimieren. Im Seminar werden Ihnen die für Kommunen relevanten Controllinginstrumente vermittelt. Weiterhin werden zentrale organisatorische Aspekte eines kommunalen Controllings thematisiert. Sie werden zudem in die Lage versetzt, den Bedarf an Controllinginstrumenten in Abhängigkeit der spezifischen Situation Ihrer Verwaltung richtig einzuschätzen, entsprechende Anpassungen an den Instrumenten vorzunehmen und diese in die vorhandenen Steuerungssysteme nachhaltig zu integrieren.

- Inhalt**
1. Wie viel Controlling brauchen Kommunen?
  2. Kosten- und Leistungsrechnung
  3. Investitionscontrolling
  4. Ziele und Kennzahlensysteme
  5. Berichtswesen für Kommunen
  6. Controllingprozesse

**Dozent** Institut für Public Management

**Nummer** D-05-53/25

**Termin** **24./25. November 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 276,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
358,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Kosten- und Leistungsrechnung – interne Leistungsverrechnung (ILV) und Vereinfachungsmöglichkeiten

**Zielgruppe** Kämmerer und Kämmerinnen, Finanzverantwortliche, KLR-Beauftragte, Führungskräfte, Controller

**Ihr Nutzen** Die Einführung der Doppik reicht für interne kostendeckende Auswertungen in der Praxis nicht aus. In verschiedenen Regelungen der Länder finden sich inzwischen Vorschriften zur Kosten- und Leistungsrechnung (z. B. § 14 KomHVO). Den Teilnehmern wird das Instrument der internen Leistungsverrechnung vorgestellt. Zudem werden auch vereinfachte Verfahren zur Ermittlung und Darstellung der ILV erläutert. Fallbeispiele und Übungen sollen veranschaulichen, wie z. B. mit dem Bauhof als Vorleistungserbringer für die Endprodukte (z. B. Öffentl. Grün, Straßenreinigung usw.) umgegangen werden sollte. Der Fokus liegt hier insbesondere auf der sog. Umlagematrix nach dem Stufenleiterverfahren zur Implementierung in die hauseigene Software. Die Teilnehmer werden befähigt, zukünftig eine nachvollziehbare, transparente und vor allem wirtschaftliche Verrechnung zur Verwaltungssteuerung vornehmen zu können. Das spart bares Geld!

- Inhalt**
1. interne Leistungsverrechnung als Aufgabe der KLR
  2. Verrechnung der Vorprodukte auf Endprodukte
  3. Vereinfachungsmöglichkeiten
  4. Umlagematrix
  5. Bauhof und Stundenverrechnungssätze
  6. Softwareimplementierung
  7. Grenzen der internen Leistungsverrechnung

**Hinweise** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** web-V-05-29/25

**Termin** **15. Mai 2025** von 08:30 bis 11:30 Uhr

**Entgelt** 110,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
143,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## Nachhaltige Haushaltskonsolidierung

<b>Zielgruppe</b>	Fach- und Führungskräfte, Controller, Finanzverantwortliche
<b>Ihr Nutzen</b>	Die andauernde Finanznot vieler Kommunen erfordert immer häufiger die ständige Aufstellung von Haushaltssicherungskonzepten. Trotzdem gelingt es in der Mehrzahl der Fälle nicht, die anvisierten Konsolidierungserfolge zu erzielen, wofür es eine Vielzahl von Gründen gibt. Einer davon ist auch die Unsicherheit darüber, wie genau eine Kommune nachhaltig ihre Finanzen in Einklang bringen kann. Im Seminar lernen Sie wesentliche Strategien und Maßnahmen zur Rückkehrlangung eines dauerhaften Haushaltsausgleiches kennen. Es wird anhand von Beispielen dargestellt, welche individuellen Wege Kommunen vor dem Hintergrund ihrer ortsspezifischen Ausgangssituationen beschreiten müssen, um aus der Haushaltssicherung wieder herauszukommen. Im Seminar werden auch vermeidliche Pflichtaufgaben von Kommunen bezüglich ihres freiwilligen Aufgabenanteils vorgestellt und diskutiert. Abschließend werden noch Taktiken für eine möglichst konstruktive Einbindung der politischen Ebene in diesen schwierigen Prozess besprochen.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Gesetzliche Kriterien für die Haushalts(not)lage</li><li>2. Bestimmung der individuellen Ausgangslage einer Kommune</li><li>3. Bestimmung des Konsolidierungspotenzials einer Kommune</li><li>4. Strategien zur Umsetzung einer Haushaltskonsolidierung</li><li>5. Allgemeine Maßnahmen zur Haushaltskonsolidierung</li><li>6. Ortspezifische Maßnahmen zur Haushaltskonsolidierung</li><li>7. Grenzen von Konsolidierungsprogrammen</li><li>8. Einbindung der Politik und Öffentlichkeit</li></ol>
<b>Dozent</b>	Institut für Public Management
<b>Nummer</b>	D-05-25/25
<b>Termin</b>	<b>9. Dezember 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	138,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 179,00 € Nichtmitglieder

## Jahresabschluss Schwerpunkt Forderungen, Rechnungs- abgrenzungsposten, sonstiges Umlaufvermögen

<b>Zielgruppe</b>	Fach- und Führungskräfte aus Finanzverwaltungen und Fachämtern; Bedienstete, die bei der Erstellung der Jahresabschlüsse mitwirken
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erhalten einen Überblick zum Umgang mit Forderungen, Rechnungsabgrenzungsposten und des sonstigen Umlaufvermögens im Kontext der Erstellung von Jahresabschlüssen. Anhand praktischer Beispiele wird auf die Erfassung und Bewertung der benannten Bilanzpositionen eingegangen.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Erfassung und Bewertung von Forderungen<ul style="list-style-type: none"><li>- Forderungsarten</li><li>- Billigkeitsmaßnahmen und deren Auswirkungen auf die Forderungsbewertung</li><li>- Einzel- und Pauschalwertberichtigungen</li></ul></li><li>2. Erfassung und Bewertung von Rechnungsabgrenzungsposten<ul style="list-style-type: none"><li>- aktive und passive Rechnungsabgrenzung</li><li>- Ausnahmetatbestände, Wesentlichkeitsgrenzen</li></ul></li><li>3. Erfassung und Bewertung des sonstigen Umlaufvermögens<ul style="list-style-type: none"><li>- Vorräte</li><li>- Liquide Mittel</li></ul></li></ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte Kontenplan, Taschenrechner zur Veranstaltung mitbringen.
<b>Dozent</b>	Jens Findeisen
<b>Nummer</b>	D-06-53/25
<b>Termin</b>	<b>25. September 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	124,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 161,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Jahresabschluss Schwerpunkt Rückstellungen und Verbindlichkeiten

**Zielgruppe** Fach- und Führungskräfte aus Finanzverwaltungen und Fachämtern; Be-  
dienstete, die bei der Erstellung der Jahresabschlüsse mitwirken

**Ihr Nutzen** Sie erhalten einen Überblick zum Umgang mit Rückstellungen und Ver-  
bindlichkeiten im Kontext der Erstellung von Jahresabschlüssen. Anhand  
praktischer Beispiele wird insbesondere auf die Erfassung und Bewertung  
der benannten Bilanzpositionen eingegangen.

**Inhalt**

1. Erfassung und Bewertung von Rückstellungen
  - Rückstellungsarten
  - Finanzierungswirkung
  - Rückstellungsübersicht
  - Bilanzpolitischer Bewertungsspielraum
  - praktische Beispiele im Licht von Literatur und Rechtsprechung
2. Erfassung und Bewertung von Verbindlichkeiten
  - Verbindlichkeitsarten
  - Zins- und Schuldenmanagement
  - Verbindlichkeitenübersicht

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie  
mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** web-D-06-54/25

**Termin** **11. November 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Entgelt** 124,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
161,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Ansatzfähige Erträge / Aufwendungen für die Gebührenkalkulation ermitteln und Gestaltungsräume erkennen Grundlagenseminar

**Zielgruppe** Sachbearbeiter:innen von gebührenrechnenden kommunalen Einrichtungen,  
Sachbearbeiter :innen in der Rechnungsprüfung und Revision, Kämmerer,  
Kosten- und Leistungsrechner

**Ihr Nutzen** In diesem Web-Seminar lernen Sie, wie Sie aus Aufwendungen und Er-  
trägen die für die Gebührenkalkulation ansatzfähigen Kosten und Erlöse  
ermitteln (Abgrenzungsrechnung) und um Zusatzkosten ergänzen. Anhand  
von verschiedenen Beispielen werden Ihnen die Auswirkungen der Abgren-  
zungsrechnung auf die Gebührenhöhe vermittelt.

**Inhalt**

1. Ansatzfähige und nicht ansatzfähige Aufwendungen/Erträge
2. Ermittlung kalkulatorischer Kosten
3. Spielräume zur Gestaltung der Gebührenhöhe

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie  
mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** web-D-02-02/25

**Termin** **6. März 2025** von 13:00 bis 16:00 Uhr

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

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Kostenrechnung für Bauhöfe

<b>Zielgruppe</b>	Bauhofleiter:innen, Amtsleiter:innen Bauverwaltung, Kämmerer:innen, Kostenrechner:innen
<b>Ihr Nutzen</b>	Ihnen wird anhand von praktischen Beispielen der grundlegende Aufbau und Umgang mit Kostenrechnungen für Bauhöfe vermittelt. Neben Kosten- und Leistungsrechnungen werden weitere Kostenrechnungen erörtert, die für Bauhöfe von Interesse sind.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Einstieg <ul style="list-style-type: none"> <li>Gründe für das Führen von Kostenrechnungen in Bauhöfen</li> <li>Einsatzmöglichkeiten/ Anwendungsbereiche</li> <li>Einordnung der Kostenrechnung in das kommunale Rechnungswesen</li> </ul> </li> <li>Aufbau von Kosten- und Leistungsrechnungen in Bauhöfen <ul style="list-style-type: none"> <li>Kostenartenrechnung (Herleitung von Kosten aus dem externen Rechnungswesen/Abgrenzungsrechnung)</li> <li>Kostenstellenrechnung (Bildung von Kostenstellen, Kostenverteilung, Zeit- und Leistungserfassung (Fallzahlen))</li> <li>Kostenträgerrechnung (Bildung von Kostenträgern, Divisionskalkulation, Äquivalenzziffernkalkulation, Zuschlagskalkulation)</li> </ul> </li> <li>Sonstige Kostenrechnungen im Bauhof <ul style="list-style-type: none"> <li>Stundensatzkalkulationen (Personal und Technik)</li> <li>Kostenvergleichsrechnung</li> <li>Amortisationsvergleichsrechnung</li> <li>Deckungsbeitragsrechnung</li> </ul> </li> </ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte Taschenrechner zur Veranstaltung mitbringen.
<b>Dozent</b>	Jens Findeisen
<b>Nummer</b>	V-05-32/25
<b>Termin</b>	<b>18./19. September 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	248,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 322,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Beteiligungsverwaltung Schwerpunkt: Erstellung von Beteiligungsberichten

<b>Zielgruppe</b>	Kämmerer, Beschäftigte der Beteiligungssteuerung und Finanzverantwortliche kommunaler Unternehmen
<b>Ihr Nutzen</b>	Im Seminar werden die rechtlichen Grundlagen zur wirtschaftlichen Betätigung von Kommunen und zur Gestaltung von Beteiligungsberichten vermittelt. Es wird der Frage nachgegangen, wie einer Verselbständigung der kommunalen Unternehmen vorgebeugt werden kann und welche Rolle bzw. Bedeutung dabei der Beteiligungsverwaltung und den Beteiligungsberichten zukommt
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Überblick zur wirtschaftlichen Betätigung von Kommunen (Rechts- und Organisationsformen, gesetzliche Standards und Grenzen wirtschaftlicher Betätigung)</li> <li>Rechtliche, wirtschaftliche und politische Anforderungen an die kommunale Beteiligungsverwaltung</li> <li>Rechtliche Anforderungen an die Aufstellung und Gestaltung kommunaler Beteiligungsberichte</li> <li>Formelle Berichtsgestaltung</li> </ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte SächsGemO zur Veranstaltung mitbringen.
<b>Dozent</b>	Jens Findeisen
<b>Nummer</b>	V-07-19/25
<b>Termin</b>	<b>1. September 2025</b> von 09:00 bis ca 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	124,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 161,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Kalkulation des Kostenersatzes und Erstellung von Kostenbescheiden für Feuerwehreinsätze – Umsetzung der neuen Regelungen des SächsBRKG vom 08.01.2024

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeitende der Gemeinden aus örtlichen Brandschutzbehörden
<b>Ihr Nutzen</b>	Mit der Novellierung des Sächsischen Brandschutz-, Rettungsdienst- und Katastrophenschutzgesetzes vom 08.01.2024 wurden unter anderem die Bestimmungen des Kostenersatzes im Allgemeinen und der Kostenkalkulation im Besonderen neu geregelt. In Folge dessen müssen die Feuerwehrkostensatzungen der Gemeinden überarbeitet oder neu erstellt werden. Dabei gilt es zu definieren, wer wofür in welcher Höhe zum Ersatz der Kosten herangezogen werden kann oder muss. Auf Grund der Neuregelung kommt es zu einer Kombination vorgegebener und kommunal kalkulierter Kostensätze. Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmern aufzuzeigen, wie sie unter Befolgen der rechtlichen Bestimmungen eine nachvollziehbare Kalkulation des Kostenersatzes für Feuerwehreinsätze aufstellen und auf der Grundlage des SächsBRKG und der kommunalen Feuerwehrkostensatzung entsprechende Kostenbescheide erstellen.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Neue Regelungen des § 69 SächsBRKG</li> <li>2. Kalkulation auf Grundlage der Absätze 4 bis 7 des § 69 SächsBRKG</li> <li>3. Berücksichtigungsfähige Kosten</li> <li>4. Erstellung einer Kostensatzung</li> <li>5. Entscheidung zur Inanspruchnahme zum Kostenersatz</li> <li>6. Erstellung von Kostenbescheiden</li> </ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte BKRK und ggf. die eigene Kostensatzung zur Veranstaltung mitbringen. Dies wäre hilfreich, jedoch nicht zwingend nötig.
<b>Dozent</b>	Uwe Restetzki, Amtsleiter für öffentliche Ordnung
<b>Nummer</b>	D-01-34/25
<b>Termin</b>	<b>3. April 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	127,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 165,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Gebührenkalkulation für ältere Feuerwehrfahrzeuge

<b>Zielgruppe</b>	Fach- und Führungskräfte in öffentlichen Verwaltungen, Controller und Verantwortliche für den Bereich Kalkulation von Feuerwehrgebühren	
<b>Ihr Nutzen</b>	Das Bereitstellen einer funktionsfähigen Feuerwehr gehört zu den Pflichtaufgaben einer Kommune. Im Zuge einer Gebührenkalkulation bilden die Fahrzeuge einer Feuerwehr eine wichtige Kostenposition. Oftmals unterscheidet sich jedoch der Fahrzeugwert aus der Bilanz von der Realität. Bereits abgeschriebene Fahrzeuge sind häufig länger im Einsatz als es die bilanzielle Nutzungsdauer vorsieht. Für die Kalkulation bedeutet dies, dass die Abschreibung eines Fahrzeuges am Ende der Nutzungsdauer kein Bestandteil der Kostenberechnung ist. Die Folge daraus sind stark sinkende bzw. schwankende Gebühren. Um den realistischen Werteverzehr älterer Fahrzeuge in der Gebührenkalkulation abzubilden, gibt es verschiedene Handlungsalternativen im internen Rechnungswesen. In diesem Web-Seminar lernen Sie verschiedene Methoden, wie Sie für Ihre älteren Fahrzeuge eine verursachungsgerechte Gebühr ermitteln. Diese werden anhand von anschaulichen Beispielen vermittelt.	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gebührenkalkulation</li> <li>2. Kalkulatorische Zinsen</li> <li>3. Rechtlicher Rahmen</li> <li>4. Internes Rechnungswesen</li> <li>5. Realistischer Werteverzehr</li> </ol>	
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.  Zwei Bildschirme sind von Vorteil.	
<b>Nummer</b>	<b>Dauer</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
web-D-01-41	0,5 Tag	
<b>Entgelt</b>	110,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 143,00 € Nichtmitglieder	

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Kalkulation der Gebühren für das Friedhofs- und Bestattungswesen unter Berücksichtigung des § 2 b UStG

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter:innen von Kommunalverwaltungen, Rechnungsprüfungsämtern und Friedhöfen
<b>Vorraussetzung</b>	Grundlagen der Gebührenkalkulationen
<b>Ihr Nutzen</b>	Öffentliche Friedhöfe stellen kulturelle Einrichtungen dar, welche die Ehrung der Toten und die Pflege des Andenkens ermöglichen. Die Pflege von Friedhöfen verursacht, wie alle kommunalen Leistungen, teils jedoch Kosten im erheblichen Maße. Diese werden im Idealfall den Hinterbliebenen in Rechnung gestellt. In diesem Seminar lernen die Teilnehmenden, wie sie unter Befolgen der rechtlichen Bestimmungen des Kommunalabgabengesetzes (SächsKAG) in Verbindung mit dem Friedhofs- bzw. Bestattungsgesetz (SächsBestG) die Friedhofsgebühren berechnen. Dabei werden außerdem bundeslandspezifische Gerichtsurteile berücksichtigt, so dass die Teilnehmer nach dem Seminar eine nachvollziehbare und in sich konsistente Kalkulation aufstellen können.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Benutzungs- und Verwaltungsgebühren nach SächsKAG</li> <li>2. Friedhofs-, Leichen- und Bestattungsgesetz</li> <li>3. Kostenerfassung, -umlage und -berechnung</li> <li>4. Kostenprognose durch Preisanstiege</li> <li>5. Umgang mit geplanten Investitionen</li> <li>6. Ermittlung von (Flächen-)Überkapazitäten</li> <li>7. Überleitung von der Kalkulation in die Satzung</li> <li>8. Alternative Kalkulation nach dem „Kölner Modell“ (gerichtsfest)</li> <li>9. Übungen zur Kalkulation von Friedhofsgebühren inkl. Netto- und Bruttogebühren</li> </ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte Taschenrechner zur Veranstaltung mitbringen.
<b>Dozent</b>	Institut für Public Management
<b>Nummer</b>	D-01-46/25
<b>Termin</b>	<b>10. / 11. November 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	276,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 358,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## Gesplittete Gebührenkalkulation von Trinkwasser, Abwasser, Niederschlagswasser und dezentraler Entsorgung

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter von Kommunen, Verwaltungsgemeinschaften, Widerspruchsbehörden und Zweckverbänden im Bereich Gebührenkalkulation Wasser/Abwasser.
<b>Ihr Nutzen</b>	Eine aktuelle und rechtssichere Gebührenkalkulation ist für Wasser- und Abwasserzweckverbände im eigenen Interesse. Besonders wegen der aktuellen Rechtsprechung und der Vorgabe der gesplitteten Abwassergebühr besteht bei den Verbänden und deren Mitgliedskommunen erhebliche Unsicherheit. In diesem Seminar werden den Teilnehmern an einfachen Beispielrechnungen die Grundlagen einer Gebührenkalkulation für Trinkwasser, Abwasser und Niederschlagswasser vermittelt. Der Schwerpunkt liegt auf der betriebswirtschaftlichen Berechnung der Gebühren mit dem Fokus auf aktuellen Urteilen und deren Auswirkungen auf die Kalkulation. Der rechnerische und rechtlich korrekte Umgang mit Niederschlagswasser wird dargestellt. Dazu wird als Basisfundament das Kommunalabgabengesetz für ihr Bundesland herangezogen und Begriffe wie Mindestgebühr und Grundgebühr geklärt. Ein dem zeitlichen Rahmen angepasstes Kalkulationsschema wird erstellt.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Urteile zum Umgang mit Niederschlagswasser</li> <li>2. Kommunalabgabengesetz</li> <li>3. Kostenerfassung, -verteilung, -umlage, -berechnung</li> <li>4. Umgang mit geplanten Investitionen</li> <li>5. Berechnung von Preisanstiegen</li> <li>6. Ermittlung von Abschreibungen und kalkulatorischen Zinskosten</li> <li>7. Berechnung der kostendeckenden Gebühren</li> </ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte KAG zur Veranstaltung mitbringen.
<b>Dozent</b>	Institut für Public Management
<b>Nummer</b>	D-02-45/25
<b>Termin</b>	<b>10. April 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	138,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 179,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Kalkulation von Benutzungsgebühren für Sportstätten und öffentliche Gebäude

**Zielgruppe** Mitarbeitende von Kommunalverwaltungen und kommunalen Unternehmen, die sich anwendungsfähige Grundkenntnisse in der Berechnung von Benutzungsgebühren aneignen wollen sowie Mitarbeitende des Controllings und der Kosten-Leistungs-Rechnung.

**Ihr Nutzen** Öffentliche Gebäude wie Bürgerhäuser, Dorfgemeinschaftshäuser, Freibäder und Sporthallen gehören zur Grundkultur einer jeden Kommune. Mit ihnen wird das Vereinsleben belebt und der soziale Umgang miteinander gefördert. Die Berechnung der Benutzungsgebühren für diese öffentlichen Einrichtungen ist jedoch mitunter nicht immer einfach. In diesem Seminar lernen Sie diese Hürde zu meistern. Sie bekommen Anleitungen, wie Sie unter Befolgen der rechtlichen Bestimmungen des Kommunalabgabengesetzes die kostendeckenden Benutzungsgebühren für Sportstätten und öffentliche Gebäude berechnen. Dabei werden außerdem praktische Hinweise und Diskussionen berücksichtigt, so dass Sie nach dem Seminar eine nachvollziehbare und in sich konsistente Kalkulation aufstellen können.

- Inhalt**
1. Dorfgemeinschaftshäuser, Turnhallen, Freibäder
  2. Kommunalabgabengesetz (KAG)
  3. Sportförderungsgesetz (SportFG)
  4. Klären der Gebührentatbestände
  5. Kostenerfassung
  6. Kostenverteilung
  7. Kostenumlage
  8. Gebührenberechnung
  9. Überleitung von der Kalkulation in die Satzung
  10. Übung zur Kalkulation von Benutzungsgebühren

**Arbeitsmittel** Bitte Taschenrechner zur Veranstaltung mitbringen.

**Dozent** Institut für Public Management

**Nummer** D-01-42/25

**Termin** **9. April 2025** von 09:15 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 138,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
179,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## Kalkulation von Benutzungsgebühren für Flüchtlings- und Obdachlosenunterkünfte

**Zielgruppe** Mitarbeitende von Kommunalverwaltungen und kommunalen Unternehmen, die sich anwendungsfähige Grundkenntnisse in der Berechnung von Benutzungsgebühren aneignen wollen sowie Mitarbeitende des Controllings und der Kosten-Leistungs-Rechnung.

**Ihr Nutzen** Die Unterbringung von Flüchtlingen und Obdachlosen stellt die Kommunen vor erheblichen Herausforderungen. Zum einen müssen schnell verfügbare Kapazitäten geschaffen werden, zum anderen belasten die Unterkünfte den kommunalen Haushalt. Denn meist sind für die neu geschaffenen Kapazitäten keine Gebührenkalkulationen vorhanden. Dies belastet den kommunalen Haushalt. Um die Kostenentwicklung im Blick zu halten und um den rechtlichen Anforderungen zu genügen, müssen die Obdachlosen- und Flüchtlingsunterkünfte regelmäßig kalkuliert werden. Die Berechnung der Benutzungsgebühren für diese öffentlichen Einrichtungen ist jedoch mitunter nicht immer einfach, da die Bewohner in Wohnungen, Häusern oder Containerkomplexen untergebracht sind. Zudem ist nicht eindeutig, wie mit den Zuschüssen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz umzugehen ist. In diesem Seminar lernen Sie, wie ein Kalkulationsschema, unter Berücksichtigung der rechtlichen Rahmenbedingungen aufgebaut wird. Zudem wird der Aufbau eines Kalkulationsschemas anhand von Excel-Übungen veranschaulicht. Außerdem werden praktische Hinweise und Diskussionen berücksichtigt, so dass Sie nach dem Seminar eine nachvollziehbare und in sich konsistente Kalkulation aufstellen können.

- Inhalt**
1. Kommunalabgabengesetz (KAG)
  2. Mischkalkulation/ Einzelkalkulation
  3. Kostenerfassung, Kostenverteilung, Kostenumlage
  4. Gebührenberechnung
  5. Überleitung von der Kalkulation in die Satzung
  6. Übungen zur Kalkulation

**Arbeitsmittel** Bitte Taschenrechner zur Veranstaltung mitbringen.

**Dozent** Institut für Public Management

**Nummer** D-01-50/25

**Termin** **8. April 2025** von 09:15 bis ca. 16:00 Uhr

**Ort** SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)  
**Entgelt** 138,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
179,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Benutzungsgebühren von Sportstätten im Freistaat Sachsen anhand einer Realkalkulation

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter:innen der Kammereien und des Controllings in öffentlichen Verwaltungen
<b>Vorraussetzung</b>	Sie haben bereits einen sicheren Wissensstand im KAG und in der Nutzung von grundlegenden Excel – Anwendungen.
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erhalten in diesem Seminar die Anleitung zur Berechnung einer Kalkulation der Benutzungsgebühren für Sportstätten anhand eines echten Beispiels von Anfang bis zum Ende. Sie werden in dieser Berechnung die kostendeckenden Benutzungsgebühren ihrer Sportstätten unter Berücksichtigung gemäß der rechtlichen Vorgabe und der spezifischen betriebswirtschaftlichen Methoden erstellen. Nach dem Seminar haben Sie das grundlegende Verständnis erworben, um eine nachvollziehbare und in sich konsistente Gebührenkalkulation für eine Sportstätte erstellen zu können.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kostenerfassung <ul style="list-style-type: none"> <li>Anlagevermögen (Abschreibungstechnik/Zinsberechnung) und Betriebskosten (Personal -, Sach – und Gemeinkosten) erstellen</li> <li>Investitionen, Zuschüsse und Erträge, Öffnung- und Nutzungsstunden erfassen und für den Kalkulationszeitraum bewerten</li> <li>Vollkosten bzw Kostenartenrechnung (fixe, variable Kosten und Gemeinkosten) und Einzelkosten (Kostenträgerrechnung).</li> <li>Analyse der Istkosten aus vergangenen Werten zur Indexwertbildung</li> <li>Prognose der Plankosten anhand der Preisentwicklung oder Planansatzkosten der Kommune</li> </ul> </li> <li>BAB-Kostenverteilung <ul style="list-style-type: none"> <li>Umlagefähige Kosten ermitteln und ansatzfähige Kosten abgrenzen</li> <li>Aufteilung nach Endkostenstellen</li> </ul> </li> <li>Gebührenberechnung <ul style="list-style-type: none"> <li>kostendeckende Gebühr erarbeiten</li> <li>Gebührenalternativen aufzeigen</li> </ul> </li> </ol>
<b>Hinweis</b>	Um eine individuelle Arbeitsweise und den Austausch zu garantieren, ist die Anzahl der Teilnehmer:innen auf 8 Personen begrenzt.
<b>Arbeitsmittel</b>	Die Nutzung des eigenen Laptops mit Office-Anwendung Excel ist hilfreich.
<b>Dozent</b>	Institut für Public Management
<b>Nummer</b>	D-01-44/25
<b>Termin</b>	<b>22. September 2025</b> von 09:15 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	233,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 303,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Kalkulation von Benutzungsgebühren nach §§ 9 ff. SächsKAG

<b>Zielgruppe</b>	Fach- und Führungskräfte aus Finanzverwaltungen, Fachämtern, Verbänden und kommunalen Betrieben; Bedienstete, die für die Kalkulation und Erhebung von Benutzungsgebühren zuständig sind.
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Der Seminarschwerpunkt liegt auf der rechtssicheren Kalkulation von Benutzungsgebühren unter Berücksichtigung des Sächsischen Kommunalabgabengesetzes und einschlägiger Rechtsprechung. Die Kenntnisse werden anhand einer Abwassergebührenkalkulation vermittelt. Es werden aber auch Hinweise für andere öffentliche Einrichtungen gegeben.</p> <p>Durch den Seminarbesuch werden Sie in die Lage versetzt, Kalkulationen selbstständig durchzuführen, zu prüfen oder daran mitzuwirken.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Benutzungsgebühren nach § 9 ff. SächsKAG (Merkmale &amp; Abgrenzung)</li> <li>Betriebswirtschaftlicher Kostenbegriff, Kostenartenrechnung/ Kostenermittlung, Auswahl der Abschreibungs- und Verzinsungsbasis</li> <li>Bedeutung der internen Leistungsverrechnung für eine rechtssichere Gebührenkalkulation</li> <li>Umgang mit Kostenüber- und Kostenunterdeckungen aus vorherigen Perioden</li> <li>Kalkulatorische Grundsätze</li> <li>Verursachungsgerechte Kostenverteilung (Kostenstellenrechnung)</li> <li>Gebührenmaßstäbe (Wahrscheinlichkeits- und Wirklichkeitsmaßstab)</li> <li>Für und Wider von Grundgebühren</li> </ol>
<b>Dozent</b>	Jens Findeisen
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte SächsGemO, SächsKAG zur Veranstaltung mitbringen.
<b>Nummer</b>	D-01-43/25
<b>Termin</b>	<b>12. Mai 2025</b> von 09:00 bis 16:00Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	124,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 161,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Kalkulation von Verwaltungsgebühren gem. § 8 a SächsKAG unter Berücksichtigung des SächsVwKG

**Zielgruppe** Fach- und Führungskräfte aus Finanzverwaltungen, Fachämtern, Rechtsaufsichtsbehörden und Prüfungsämtern; Bedienstete, die für die Kalkulation zuständig sind.

**Ihr Nutzen** Die Teilnehmer können Verwaltungsgebührensätze selbständig kalkulieren und/oder die Rechtmäßigkeit entsprechender Kalkulationen prüfen. Die Gebührenerhebung ist nicht Seminargegenstand.

- Inhalt**
1. Grundlagen
    - Rechtliche Grundlagen (insbesondere § 8 a SächsKAG, SächsVwKG, SächsKVZ, VwV Kostenfestlegung, Verwaltungsgebührensatzungen)
    - Betriebswirtschaftliche Grundlagen (insbesondere betriebswirtschaftlicher Aufwands- und Kostenbegriff)
  2. Kalkulation
    - 2.1 Kosten-/Aufwandsartenrechnung
      - Ermittlung von Personal- und Sachkosten
      - Ansatzfähigkeit von Abschreibungen und Zinsen
    - 2.2 Stundensatzkalkulation
      - Zeit- und Leistungserfassung
      - Ermittlung produktiver Zeiten
      - Ermittlung von Zuschlagssätzen
      - Ermittlung von Gebührensätzen

**Arbeitsmittel** Bitte SächsVwKG, SächsKVZ, VwV Kostenfestlegung zur Veranstaltung mitbringen.

**Dozent** Jens Findeisen

**Nummer** D-01-40/25

**Termin** **2. September 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 124,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
161,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## Kalkulation von Stundensätzen

**Zielgruppe** Fach- und Führungskräfte aus Finanzverwaltungen, Fachämtern, Rechtsaufsichtsbehörden und Prüfungsämtern; Bedienstete, die für die Kalkulation zuständig sind.

**Ihr Nutzen** Es gibt verschiedene Situationen, in denen Kommunen verpflichtet sind oder freiwillig in Erwägung ziehen, Stundensätze zu kalkulieren. Zu den obligatorischen Kalkulationen zählen u.a. die Stundensätze zur Abrechnung von Eigenleistungen oder die Verrechnung interner Leistungen. Auch die Nutzung öffentlicher Einrichtungen und die Inanspruchnahme von Amtshandlungen werden häufig auf der Grundlage von kalkulierten Stundensätzen abgerechnet. Denkbar ist auch, Stundensätze für Zwecke der Verwaltungssteuerung zu nutzen. Vor diesem Hintergrund bekommen Sie das notwendige Basiswissen zur Kalkulation solcher Stundensätze vermittelt.

- Inhalt**
1. Sinn und Zweck von Stundensätzen
  2. Anwendungsbereiche
  3. Ermittlung von Basisdaten (insbesondere Arbeits-/Einsatzzeiten und (Jahres-)Kosten)
  4. Durchführung einer Kalkulation
  5. Verwendung von Stundensätzen für Entscheidungs- bzw. Steuerungszwecke

**Dozent** Jens Findeisen

**Nummer** D-02-44/25

**Termin** **28. April 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 124,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
161,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Internes kommunales Berichtswesen

<b>Zielgruppe</b>	Kommunale Fach- und Führungskräfte, Controller und Beauftragte zum Aufbau eines Berichtswesens	
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Berichte stellen die Quintessenz des Controllings dar. Von Ihrer Qualität hängen Akzeptanz und Nutzen eines kommunalen Controllings maßgeblich ab. Doch welche Informationen gehören in die Berichte? Wie werden Berichte adressatengerecht gestaltet? Und wie werden Berichte grafisch aufbereitet? Derartige Fragen zur Gestaltung eines kommunalen Berichtswesens werden im Seminar beantwortet.</p> <p>Ein besonderes Augenmerk wird auf die Ermittlung des spezifischen Informationsbedarfs der Berichtsempfänger gelegt. Zudem wird anhand kommunaler Beispiele aufgezeigt, wie mit Hilfe von Vorlagen und intelligenten IT-Systemen der Aufwand für das Betreiben eines Berichtswesens in Grenzen gehalten werden kann.</p>	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Analyse der beteiligten Akteure/Berichtsempfänger</li><li>2. Analyse der Steuerungs- und Informationsbedarfe</li><li>3. Standardberichtswesen</li><li>4. Abweichungsberichtswesen</li><li>5. IT-Nutzungsgrad für die Berichtsgestaltung</li></ol>	
<b>Nummer</b>	<b>Dauer</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
D-05-54	1 Tag	
<b>Entgelt</b>	124,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	161,00 €	Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Betriebskosten von Kindertageseinrichtungen

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter:innen Bildungs- und Sozialämter, Finanzverwaltung, Rechnungsprüfungsamt	
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Sie erwerben tiefgreifende Kenntnisse über die Betriebskostenarten von Kindertageseinrichtungen und deren Finanzierung. Sie können sich daraus Regelungen für die Finanzierungsvereinbarungen zwischen Kommune und den freien Trägern erarbeiten.</p>	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Grundlagen für den Kita-Betrieb<ul style="list-style-type: none"><li>- Regelungen des SGB VIII und des SächsKitaG</li><li>- Leistungsbeschreibungen/Konzeption</li><li>- Satzungen der Kommunen</li></ul></li><li>2. Betriebskosten<ul style="list-style-type: none"><li>- Muster-Betriebskostensystematik/Betriebsabrechnungsbogen</li><li>- Angemessenheitsprüfung bei Sach- und Personalkosten</li><li>- Kennzahlensysteme</li><li>- Steuerungselemente für die Kosten</li><li>- Investitionen Bau und Beschaffungen</li></ul></li><li>3. Einzelkosten<ul style="list-style-type: none"><li>- Kostenarten der Verpflegung</li><li>- Kosten der Gebäude und des notwendigen pädagogischen Personals</li><li>- Verwaltungskosten</li></ul></li><li>4. Verträge der Kommunen mit Träger<ul style="list-style-type: none"><li>- Vertragsregelungen</li><li>- Eigenanteile des Trägers</li><li>- Investitionszuschüsse für Bau und Beschaffungen</li></ul></li></ol>	
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte SGB VIII, SächsKitaG und zugehörige Verordnung, eigene Kostenrechnungen und Taschenrechner zur Veranstaltung mitbringen.	
<b>Nummer</b>	E-12-09/25	
<b>Termin</b>	<b>29./ 30. April 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	264,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	344,00 €	Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Kalkulation von Platzkosten und Festlegung der Elternbeiträge in Kindertageseinrichtungen

**Zielgruppe** Kämmerer:innen; Mitarbeiter:innen Bildungs- und Sozialämter, Finanzverwaltung, Rechnungsprüfungsamt

**Ihr Nutzen** Sie werden über die Rechtsgrundlagen für die Kalkulation und die Festsetzung der Elternbeiträge informiert. An einem praktischen Beispiel werden nach der Erfassung der erforderlichen Betriebskosten die monatlichen Kosten eines Betreuungsplatzes unter Beachtung der Betreuungszeit für Krippen-, Kindergarten- und Hortkinder berechnet. In einer Mustersatzung werden Regelungen für den Betrieb von Kitas vorgestellt.

**Inhalt**

1. Platzkosten
  - Systematisieren und Erfassen der Betriebskosten (Betriebsabrechnungsbogen)
  - Kalkulationsverfahren (Divisions- und Äquivalenzziffernkalkulation)
  - Berechnung der Platzkosten nach dem Alter der Kinder und nach der Betreuungszeit
2. Elternbeiträge
  - Festlegen der Elternbeiträge aus den Platzkosten
  - Staffelung
  - Überprüfung der Elternbeitragseinnahmen bei freien Trägern

**Arbeitsmittel** Bitte eigene Kalkulationen zur Veranstaltung mitbringen.

**Nummer** E-12-17/25

**Termin** **28. April 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 132,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
172,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

Ihre Ansprechpartnerin: Maria.Allwoerden@sksd.de, ☎ 0351 43835-21 | Es gelten die AGB des SKSD

## Web-Seminar: Große Datenmengen aufbereiten und gestalten mit MS Excel

**Zielgruppe** Fach- und Führungskräfte in öffentlichen Verwaltungen, Controller und Excel- Interessierte

**Ziel** Lange Listen mit vielen Zahlen sind die Basis für Entscheidungen in politischen Gremien, mit Vorgesetzten oder Fachabteilungen. Diese Excel-Daten sollen für alle Beteiligten verständlich und nachvollziehbar sein.

Dieses Web-Seminar zeigt Ihnen Techniken, um Ihre Daten schnell professionell aufzubereiten und wirkungsvoll zu visualisieren. Sie lernen dazu großartige Funktionen kennen, wie z. B. Pivot-Tabellen, automatische Berechnungen, bedingte Formatierungen, Diagramme und benutzerdefinierte Formate.

**Inhalt**

1. Vorlagen nutzen: Bedingte Formatierungen, Als Tabelle formatieren (Datenschnitt, automatische Berechnungen), Zellenformatvorlagen
2. Erstellen und Ändern von Diagrammen
3. Daten in PivotTables analysieren
  - Voraussetzungen für Pivot-Tabellen
  - Pivot-Tabelle erstellen und bearbeiten
  - Spalten und Zeilen gruppieren
  - Pivot-Tabellen gestalten
  - Aufbereiten der Daten im PivotChart

**Methoden** Vortrag, Seminargespräch, Umfrage, Gruppenarbeit

**Hinweise** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

2 Bildschirme sind von Vorteil.

**Nummer** web-H-07-09/25

**1. Termin** **15. April 2025** von 09:00 bis 12:30 Uhr  
**2. Termin** **30. September 2025** von 09:00 bis 12:30 Uhr

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

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

Ihre Ansprechpartnerin: Yvette.Pfau@sksd.de, ☎ 0351 43835-19 | Es gelten die AGB des SKSD

## Web-Seminar: **Gebührenkalkulation mit MS Excel**

**Zielgruppe** Mitarbeitende von Kommunalverwaltungen und kommunalen Unternehmen

**Ihr Nutzen** Ziel des Praxis-Webseminars ist es, den Teilnehmenden durch Übungen ein in sich stimmiges und verknüpftes Kalkulationsmodell zu erstellen. Dieses kann durch die Teilnehmenden im Nachgang selbständig auf die individuellen Anforderungen und gebührenerhebenden Einrichtungen (Straßenreinigung & Winterdienst, Feuerwehr, Kurabgaben, etc.) angepasst werden.

Im Sinne des Haushaltes ermöglicht das KAG bei der Berechnung von Gebühren alle betriebswirtschaftlichen Kosten - also auch die kalkulatorischen - zu berücksichtigen. Anhand ausgewählter praktischer Fälle wird den Teilnehmenden die Bedeutung des zu behandelnden Inhaltes veranschaulicht und die Berechnung von Gebühren am PC geübt. Grundlagen der Gebührenkalkulation werden nicht vermittelt.

- Inhalt**
1. Die Funktion SVERWEISE
  2. Kalkulatorische Kosten
  3. Prognoserechnung über Preisindizes
  4. Kostenverteilung über Umlageschlüssel
  5. Beispielrechnungen
  6. Erstellung eines Betriebsabrechnungsbogens

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** web-H-07-11/25

**Termin** **22. Oktober 2025** von 09:00 bis ca 15:00 Uhr

**Entgelt** 138,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
179,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Rechnungsprüfung Grundlagenseminar

**Zielgruppe** Rechnungsprüfer:innen, Mitarbeiter:innen von Rechtsaufsichtsbehörden, Controller:innen und sonstige Mitarbeiter:innen aus Kommunalverwaltungen, die mit Aufgaben der Rechnungsprüfung i. S. v. § 104 und 106 SächsGemO betraut sind.

**Ihr Nutzen** Sie lernen im Seminar Planungs- und Prüfungstechniken sowie Dokumentationsmethoden kennen oder frischen ihr Wissen entsprechend auf. Sie bekommen vermittelt, wie Sie die Prüfung effektiv (wirksam) und effizient (kostengünstig) gestalten.

- Inhalt**
1. Klassifizierung der Prüfungsaufgaben
  2. Grundlagen der Jahresabschlussprüfung
    - Prüfungsgrundsätze
    - Prüfungsplanung
    - Prüfungsmethoden
    - Prüffelder
    - Internes Kontrollsystem
    - Wesentlichkeitsbegriff
  3. Durchführung der Jahresabschlussprüfung
    - Prüfung der Vermögensrechnung, der Ergebnisrechnung und der Finanzrechnung (inkl. Prüfungstechniken)
    - Prüfung des Anhangs und Rechenschaftsberichtes
  4. Dokumentation und Berichterstattung
    - Gestaltung der Arbeitspapiere
    - Gestaltung des Prüfberichtes
    - Bestätigungsvermerk
    - Qualitätssicherung
  5. Jahresabschlussanalyse
    - Erhebung und Aufbereitung von Jahresabschlussdaten
    - Beurteilung der Aktiva und Passiva
    - Beurteilung der Ergebnis- und Finanzlage

**Arbeitsmittel** Bitte SächsGemO, SächsKomHVO, SächsKomKBVO, SächsKomPrüfVO, VwV KomHSys (inkl. Anlagen und Muster), VwV KomHWi zur Veranstaltung mitbringen.

**Dozent** Jens Findeisen

**Nummer** D-09-21/25

**Termin** **23./24. Juni 2025** von 09:00 bis ca 16:00 Uhr  
**Ort** SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)

**Entgelt** 248,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
322,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Kommunale Verwaltungssteuerung und Berichtswesen

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte, Controller:innen, Mitarbeiter:innen, die in die strategische und operative Planung involviert sind, Haushaltssachbearbeiter:innen
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erhalten zahlreiche Einblicke in die „Königsdisziplin“ des Rechnungswesens. Anhand praktischer Beispiele und moderierter Diskussionen erkennen Sie den Nutzen von Steuerungsmaßnahmen.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rechtliche Grundlagen für die kommunale Verwaltungssteuerung</li> <li>2. Steuerung als Selbstzweck? <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sinn und Zweck von Controlling in öffentlichen Verwaltungen</li> <li>- Notwendige organisatorische und verwaltungskulturelle Rahmenbedingungen</li> </ul> </li> <li>3. Abgleich von Steuerungs- und Haushaltskreislauf</li> <li>4. Strategische und operative Steuerung <ul style="list-style-type: none"> <li>- Strategische und operative Planung unter Berücksichtigung betriebswirtschaftlicher Instrumente</li> </ul> </li> <li>5. Controllingfelder <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kosten- und Ergebniscontrolling</li> <li>- Finanz- und Investitionscontrolling</li> <li>- Kennzahlencontrolling</li> <li>- Personalcontrolling</li> <li>- Beteiligungscontrolling</li> </ul> </li> <li>6. Berichtswesen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informationsbedarf und Informationsbeschaffung</li> <li>- Berichtsebenen und Berichtsarten</li> <li>- Berichtsgestaltung und Berichtskritik</li> </ul> </li> </ol>

<b>Nummer</b> V-05-23	<b>Dauer</b> 1 Tag	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	124,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 161,00 € Nichtmitglieder	

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Aktuelle Fragen zum Jahresabschluss aus Sicht der Rechnungsprüfung

<b>Zielgruppe</b>	Rechnungsprüfer:innen, Mitarbeiter:innen von Rechtsaufsichtsbehörden, Controller:innen und sonstige Mitarbeiter:innen aus Kommunalverwaltungen, die mit Aufgaben der Rechnungsprüfung i. S. v. § 104 und § 106 SächsGemO betraut sind
<b>Ihr Nutzen</b>	Im Seminar wird der Fokus auf aktuelle Fragen und Fallstricke bei der Aufstellung kommunaler Jahresabschlüsse gerichtet. Es wird insbesondere auf wiederkehrende Bewertungs- und Buchungsfehler sowie Verstöße gegen die GoB eingegangen. Zudem werden Hinweise zur formellen und materiellen Weiterentwicklung des Anhangs (inkl. Anlagen) und des Rechenschaftsberichts gegeben. Planungs- und Prüfungstechniken werden im Seminar nicht vermittelt.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aktuelle Fragen und Fallstricke bei der Bilanzierung der Aktiva</li> <li>2. Aktuelle Fragen und Fallstricke bei der Bilanzierung der Passiva</li> <li>3. Aktuelle Fragen und Fallstricke bei der Aufstellung der Ergebnis- und Finanzrechnung</li> <li>4. Aktuelle Fragen und Fallstricke bei der Gestaltung des Anhangs und des Rechenschaftsberichts</li> </ol> <p>Hinweis: Auf eine detaillierte Untersetzung der Hauptinhalte wird verzichtet, da im Seminar auf aktuelle Entwicklungen eingegangen wird, die sich naturgemäß nicht vorhersagen lassen.</p>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte SächsGemO, SächsKomHVO-Doppik, SächsKomKBVO, SächsKom-PrüfVO, VwV KomHSys (inkl. Anlagen und Muster), VwV KomHWi zur Veranstaltung mitbringen.
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

<b>Nummer</b>	web-D-09-10/25	
<b>Termin</b>	<b>3. Februar 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Entgelt</b>	124,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 161,00 € Nichtmitglieder	

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## Praxistag für Rechnungsprüfer Workshop

**Zielgruppe** Rechnungsprüfer:innen, Mitarbeiter:innen von Rechtsaufsichtsbehörden, Controller:innen und sonstige Mitarbeiter:innen aus Kommunalverwaltungen, die mit Aufgaben der Rechnungsprüfung i. S. v. § 104 und § 106 SächsGemO betraut sind

**Ihr Nutzen** Der Tag dient insbesondere dem Erfahrungsaustausch zur Prüfung von Jahresabschlüssen und weiteren Prüfungsaufgaben (sog. „Kann-Aufgaben“ nach § 106 II SächsGemO). Neben Fachthemen werden auch tangierende organisatorische und personelle Aspekte diskutiert (u.a. Arbeitshilfen, örtliche Regelungen, Stellenumfang, Qualifikation, Eingruppierung von Rechnungsprüfern).

**Inhalt**

1. Anfangsimpuls zu aktuellen Prüfungs-Themen
2. Moderierte Lösungssuche zu haushaltsrechtlichen und kommunalwirtschaftlichen Fragen / Anliegen der Teilnehmenden
3. Austausch zu organisatorischen Rahmenbedingungen

**Hinweis** Bitte beachten Sie, dass diese Veranstaltung nicht als Grundlagenseminar zu verstehen ist. Im Mittelpunkt steht die gemeinschaftliche Erarbeitung von Lösungen zu aktuellen Problemen und Aufgabenstellungen. Es wird darum gebeten, dass sich alle Teilnehmenden einbringen, damit alle relevanten Perspektiven einfließen können. Die praktische Arbeit steht im Vordergrund.

**Arbeitsmittel** Bitte SächsGemO, SächsKomHVO, SächsKomKBVO, SächsKomPrüfVO, VwV KomHSys, VwV KomHWi zur Veranstaltung mitbringen.

**Dozent** Jens Findeisen

**Nummer** D-09-22/25

**Termin** **24. September 2025** von 09:00 bis ca 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 124,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
161,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Zertifizierte/-r Sachbearbeiter/-in Forderungsmanagement im Innendienst (SKSD) - Grundlagen

**Zielgruppe** Mitarbeiter:innen aus dem Bereich Forderungsmanagement kommunaler Verwaltungen.

**Inhalt** Abgaben korrekt festsetzen, Säumniszuschläge berechnen, Stundungsanträge korrekt bearbeiten, den Verjährungseintritt verhindern und gegen zahlungsunwillige Schuldner erfolgreich vollstrecken - ein interessantes Aufgabengebiet, das jedoch eine hohe Fachkompetenz erfordert. Die Vielzahl an Vorschriften lassen die Rechtsmaterie undurchdringlich erscheinen und führen schnell zu Unsicherheiten in der Rechtsanwendung. Diese Seminarreihe schafft Abhilfe. Sie bietet Ihnen eine systematische Einführung und Vertiefung der wichtigsten Themenkomplexe, die für ein erfolgreiches Forderungsmanagement erforderlich sind. Angefangen von der Forderungsfestsetzung bis hin zur zwangsweisen Beitreibung.

Das Seminar richtet sich an Neueinsteiger, aber auch an Praktiker, die vorhandenes Wissen festigen und vertiefen wollen. Es gliedert sich in fünf Online-Module, die jeweils aufeinander aufbauen, und ein sechstes Online-Modul, das den Wissenstransfer in die Praxis sichert.

**Zertifikat** Teilnehmer:innen aller Module erhalten das **Zertifikat „Zertifizierte/-r Sachbearbeiter/-in Forderungsmanagement im Innendienst (SKSD) - Grundkurs“**.

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

### Modul 1 - Abgabenverfahrensrecht

**Inhalt**

1. Forderungsarten und Rechtsgrundlagen
2. Entstehung und Festsetzung von Forderungen
3. Leistungsgebot und Fälligkeit
4. Stundung

### Modul 2 - Zahlungsverzug

**Inhalt**

1. Säumniszuschlag
2. Mahnung
3. Niederschlagung
4. Zahlung
5. Aufrechnung
6. Festsetzungsverjährung und Erlass

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Modul 3 a - Bekanntgabe (Vertiefung)

<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inhaltsbekanntgabe</li> <li>2. Bekanntgabeadressat</li> <li>3. Empfänger</li> <li>4. Gesamtschuldner</li> </ol>
---------------	---

## Modul 3 b - Sachaufklärung

<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vollstreckungsvoraussetzungen</li> <li>2. Drittauskünfte</li> <li>3. Vermögensauskunft</li> <li>4. Nachbesserung</li> <li>5. Haftbefehl</li> <li>6. Vermögensverzeichnisse auswerten</li> </ol>
---------------	---

## Modul 4 - Forderungspfändung

<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Grundlagen Forderungspfändung</li> <li>2. Lohn- und Kontopfändung</li> <li>3. Überblick weitere Forderungsarten</li> <li>4. Sachpfändung für den Innendienst</li> </ol>
---------------	---

## Modul 5 - Beitreibung (Vertiefung)

<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zwangshypothek</li> <li>2. Überblick Zwangsversteigerung</li> <li>3. Auswirkung von Insolvenzverfahren</li> <li>4. Ratenzahlung</li> <li>5. Vollstreckungsverjährung</li> </ol>
---------------	---

## Modul 6 - Follow Up

<b>Inhalt</b>	Transfersicherung und Beantwortung Ihrer Fragen
---------------	---

<b>Dozenten</b>	Martin Benner und Matthias Wiener
-----------------	-----------------------------------

<b>Nummer</b>	web-D-08-01/25
---------------	----------------

<b>Dauer</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. - 5. Modul 5 Tage jeweils von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr</li> <li>6. Modul von 09:00 bis ca. 12:00 Uhr nach Absprache März/April 2026</li> </ol>
--------------	---

<b>Termin</b>	<b>11. / 18. / 25. November</b> und <b>2. / 9. Dezember 2025</b>
---------------	--

<b>Entgelt</b>	889,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 1156,00 € Nichtmitglieder (Preis jeweils für alle Module)
----------------	---

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Zertifizierte/-r Sachbearbeiter/-in Forderungsmanagement im Innendienst (SKSD) für Fortgeschrittene

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter:innen aus dem Bereich Forderungsmanagement kommunaler Verwaltungen
-------------------	--

<b>Inhalt</b>	<p>Abgaben korrekt festsetzen, Säumniszuschläge berechnen, Stundungsanträge richtig bearbeiten, den Verjährungseintritt verhindern und gegen zahlungsunwillige Schuldner erfolgreich vollstrecken – das sind einige der Basiskompetenzen für Sachbearbeiter:innen im Forderungsmanagement.</p>
---------------	--

Für ein optimales Forderungsmanagement heißt es jedoch, die vorhandenen Kenntnisse und Fähigkeiten im Abgabenverfahrensrecht im Allgemeinen und der Beitreibung im Besonderen aktuell zu halten. Außerdem gilt es, die eigenen Kompetenzen weiter auszubauen. Das betrifft zum einen die Organisation der Vollstreckung und zum anderen die Schnittstelle zu wichtigen Rechtsgebieten wie dem Erbrecht oder dem Gesellschaftsrecht. Dazu dient das Seminar „Zertifizierter Sachbearbeiter/-in Forderungsmanagement im Innendienst (SKSD) für Fortgeschrittene“.

Das Seminar richtet sich an Praktiker:innen, die ihr bereits vorhandenes Wissen festigen und vertiefen wollen.

<b>Zertifikat</b>	Teilnehmer:innen aller Module erhalten das <b>Zertifikat „Zertifizierte/-r Sachbearbeiter/-in Forderungsmanagement im Innendienst (SKSD) für Fortgeschrittene“</b> .
-------------------	--

<b>Hinweis</b>	Die Module sind nicht einzeln buchbar, da aufeinander abgestimmt. Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.
----------------	--

## Modul 1 - Abgabenverfahrensrecht

<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Auffrischung und aktuelle Entwicklungen</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zur Entstehung, Festsetzung, Fälligkeit, Stundung, Erlass und Niederschlagung von Abgaben</li> <li>- zu Säumniszuschläge</li> <li>- zur Tilgungsreihenfolge</li> <li>- zum Steuergeheimnis</li> </ul>
---------------	---

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Modul 2 - Organisation der Vollstreckung

- Inhalt**
1. Aufgabenabgrenzung Fachamt/Kommunalkasse
  2. Stellenbewertung
  3. Stellenbemessung
  4. Amtshaftung (z.B. bei fehlerhafter Vollstreckung oder Eintritt der Zahlungsverjährung bei unterbliebener Vollstreckung)
  5. Controlling in der Vollstreckung
  6. bilanzieller Ausweis des Forderungsbestandes
  7. Wertberichtigungen

## Modul 3 - Aktuelle Rechtsprechung zur Beitreibung

- Inhalt**
1. Aktuelle Gerichtsentscheidungen zur Inlandsbeitreibung, vor allem
    - zu den Vollstreckungsvoraussetzungen
    - zur Pfändung von Arbeitseinkommen und Konten
    - zur Pfändung anderer Rechte
    - zur Vermögensauskunft
    - zu den Auswirkungen von Insolvenzverfahren auf die Einzelzwangsvollstreckung

## Modul 4 - Schnittstellen und Vertiefung

- Inhalt**
1. Ausgewählte Probleme der Inlandsbeitreibung aus den Bereichen
    - Beitreibung & Erbrecht
    - Beitreibung & Immobiliarsachenrecht
    - Beitreibung & Gesellschaftsrecht
    - verschleiertes Arbeitseinkommen
    - Unterhaltsberechtigter des Schuldners bei der Lohnpfändung
    - Nachbesserung und erneute Vermögensauskunft
    - bevorrechtigte Beitreibung von Bußgeldern

**Nummer** web-D-08-02 **Dauer** 4 Tage **Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung Durchführung wieder 2026 geplant**

**Entgelt** 560,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
728,00 € Nichtmitglieder (Preise jeweils für alle Module)

## Aktuelle Rechtsprechung - Up to date in Beitreibung und Vollstreckung

**Zielgruppe** Mitarbeiter:innen von Vollstreckungsbehörden und Jugendämtern aus kommunalen Verwaltungen bzw. die mit der Vollstreckung öffentlich- oder privatrechtlicher Geldforderungen befasst sind

**Inhalt** Didaktisch aufbereitete Vorstellung aktueller Gerichtsentscheidungen mit den Konsequenzen für die Praxis zur

1. Forderungs- und Sachpfändung
2. Vermögensauskunft und übrigen Sachaufklärung
3. Zahlungs- und Vollstreckungsverjährung
4. Auswirkung von Insolvenzverfahren

**Dozent** Martin Benner

**Nummer** D-03-23/25

**Termin** 23. Juni 2025 von 09:00 Uhr bis 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 136,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
177,00 € Nichtmitglieder

neu

## Web-Seminar: Unterbrechung und Neubeginn der Zahlungs- und Vollstreckungsverjährung

**Zielgruppe** Mitarbeiter:innen von Vollstreckungsbehörden und Jugendämtern aus kommunalen Verwaltungen bzw. die mit der Vollstreckung öffentlich- oder privatrechtlicher Geldforderungen befasst sind

**Inhalt**

1. Einordnung in AO
2. OWiG und BGB
3. Tatbestände für Unterbrechung/Neubeginn der Zahlungs-/Vollstreckungsverjährung
4. Berechnungsbeispiele
5. Ihre Fragen

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** web-D-03-24/25

**Termin** **11. April 2025** von 8:30 bis 10:30 Uhr

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

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## Web-Seminar: Vollstreckung und Vollstreckungsverjährung bei Bußgeldern

**Zielgruppe** Mitarbeiter:innen von Vollstreckungsbehörden aus kommunalen Verwaltungen, die mit der Vollstreckung öffentlich- oder privatrechtlicher Geldforderungen befasst sind

**Inhalt**

1. Vollstreckung während der Insolvenz
2. Ratenzahlung
3. Ruhen der Vollstreckungsverjährung mit Berechnungsbeispielen
4. Ihre Fragen

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** web-D-03-31/25

**Termin** **9. Mai 2025** von 8:30 bis 10:30 Uhr

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

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## Web-Seminar: Kontoleihe in der Beitreibung und Zwangsvollstreckung

**Zielgruppe** Mitarbeiter:innen von Vollstreckungsbehörden aus kommunalen Verwaltungen, die mit der Vollstreckung öffentlich- oder privatrechtlicher Geldforderungen befasst sind

- Inhalt**
1. Bedeutung der Verfügungsberechtigung im Kontenabruf
  2. Aufklärung über die Vermögensauskunft
  3. Pfändung des Herausgabeanspruchs
  4. Durchsetzung gegen den Drittschuldner
  5. Ihre Fragen

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** web-D-03-32/25

**Termin** **23. Mai 2025** von 8:30 bis 10:00 Uhr

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

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## Web-Seminar: Erbrecht und Vollstreckung

**Zielgruppe** Mitarbeiter:innen von Vollstreckungsbehörden aus kommunalen Verwaltungen, die mit der Vollstreckung öffentlich- oder privatrechtlicher Geldforderungen befasst sind

- Inhalt**
1. Erbenermittlung nach dem Tod des Schuldners
  2. Voraussetzungen für die Vollstreckung gegen Erben in den Nachlass und das Eigenvermögen
  3. Bedeutung und Beantragung von Erbschein und Nachlasspfleger
  4. Schuldner als Mitglied einer Erbengemeinschaft
  5. Ihre Fragen

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** web-D-03-33/25

**Termin** **20. Juni 2025** von 8:30 bis 10:30 Uhr

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

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen sowie Ratenzahlung zum Vollstreckungsschutz

**Zielgruppe** Mitarbeiter:innen von Vollstreckungsbehörden aus kommunalen Verwaltungen, die mit der Vollstreckung öffentlich- oder privatrechtlicher Geldforderungen befasst sind

**Ihr Nutzen** Der Schuldner kann die Forderung nicht zur Fälligkeit entrichten. Er beantragt eine Ratenzahlung oder bittet die Kommune auf die Forderung zu verzichten oder die zwangsweise Betreibung verläuft erfolglos.

In diesem Seminar werden die rechtlichen Grundlagen zur Stundung, zur Niederschlagung und zum Erlass praxisorientiert erörtert. Dadurch erlangen Sie Rechtssicherheit bei der künftigen Bearbeitung.

- Inhalt**
1. Rechtliche Rahmenbedingungen
  2. Zuständigkeiten innerhalb der Kommune
  3. Stundung
    - Verfahren
    - Gegenstand und Voraussetzungen
    - Sachliche und persönliche Stundungsgründe
    - Anspruchsgefährdung, Sicherheitsleistung
    - Folgen einer Stundung
    - Stundungszinsen
    - Abgrenzung zum Vollstreckungsschutz
  4. Erlass
    - Verfahren
    - Gegenstand und Voraussetzungen
    - Sachliche und persönliche Billigkeitsgründe
    - Wirkung
    - Besonderheiten bei steuerlichen Nebenleistungen, insbesondere Säumniszuschlägen
  5. Niederschlagung
    - Verfahren
    - Gegenstand und Voraussetzungen
    - Befristete und unbefristete Niederschlagung
    - Alternativen
  6. Ratenzahlungen zum Vollstreckungsschutz
    - Voraussetzung, Muster, Verfahren
    - Umgang mit Nebenforderungen

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Dozent** Matthias Wiener, VFW, AL Finanzbuchhaltung Dessau-Roßlau, Hochschuldozent für Öffentliche FW und Kommunalrecht HS Harz, Fachberater des Fachverbandes der Kommunalkassenverwalter LSA

**Nummer** web-D-03-25/25

**Termin** **11. Februar 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Entgelt** 136,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
177,00 € Nichtmitglieder

neu

## Optimierte Pfändung von Arbeitseinkommen, Sozialleistungen und Konten

**Zielgruppe** Mitarbeiter:innen von Vollstreckungsbehörden und Jugendämtern aus kommunalen Verwaltungen bzw. die mit der Vollstreckung öffentlich- oder privatrechtlicher Geldforderungen befasst sind

- Inhalt**
1. Verfahren und Pfändbarkeit
  2. Berechnung und Reduzierung des Freibetrages
  3. verschobenes und verschleiertes Einkommen
  4. Einkünfte von Selbständigen und Freiberuflern
  5. eigene Rechtsbehelfe und Schuldneranträge
  6. aktuelle Rechtsprechung zum Thema

**Dozent** Martin Benner

**Nummer** D-03-30/25

**Termin** 14. April 2025 von 09:00 Uhr bis 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 136,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
177,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## Web-Seminar: Verwaltungsvollstreckung privatrechtlicher Forderungen nach § 17b SächsVwVG

**Zielgruppe** Mitarbeiter:innen von Vollstreckungsbehörden aus kommunalen Verwaltungen, die mit der Vollstreckung öffentlich- oder privatrechtlicher Geldforderungen befasst sind

- Inhalt**
1. Voraussetzungen und Ausschlussgründe
  2. Verfahren und Formulierungen
  3. Umgang mit Einwendungen des Schuldners
  4. Vor- und Nachteile aus Behördensicht

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** web-D-03-29/25

**Termin** 13. Juni 2025 von 8:30 bis 10:30 Uhr

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

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## KFZ-Pfändungen

**Zielgruppe** Mitarbeiter:innen im Innendienst, die mit der Beitreibung von öffentlich- und privatrechtlichen Geldforderungen befasst sind

**Ihr Nutzen** Sie können die Sachpfändung von Personen- und Nutzfahrzeugen und weitere Fortbewegungsmittel effektiv betreiben, um ihre Beitreibungsergebnisse nachhaltig zu verbessern.

- Inhalt**
1. Rechtliche Grundlagen und fachspezifische Grundlagen der Fahrzeugpfändung
  2. Besonderheiten in der kostenintensiven Pfändung (Einsatz von Kränen, Wächtern, Einzug der ZB Teil II sowie weitere Varianten)
  3. Einschaffung, Schätzung und Verwertung von Fahrzeugen
  4. Umgang mit finanzierten und geleasteten Objekten
  5. Fahrzeuginnenraum als Durchsuchungsort und Szenarien der Sachpfändung

**Dozent** Thomas Lux, Obergerichtsvollzieher am AG Leipzig

**Nummer** D-03-20/25

**Termin** 18. August 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 130,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
169,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Die rechtssichere Organisation der Vollstreckung in der Kommune

**Zielgruppe** Mitarbeiter:innen der Kommunalverwaltungen, die im Anordnungs- und Mahnwesen sowie im Vollzug der Vollstreckung tätig sind oder tätig werden sollen.

**Ihr Nutzen** Sind Sie manchmal unsicher bzw. haben Sie Fragen bei der ordnungsgemäßen Vorbereitung einer Vollstreckung? In diesem Seminar erlangen Sie Sicherheit im Hinblick auf Bestehen bzw. Durchsetzbarkeit der Forderungen und Sie werden anstehende Vollstreckungen rechtssicher vorbereiten.

- Inhalt**
1. Aktuelle Rechtslage zum Vollstreckungsvorgang
  2. Erklärung der Unterschiede zwischen öffentlich-rechtlichen und privatrechtlichen Forderungen
  3. Wie wird die Vollstreckung festgesetzt und anschließend durchgesetzt?
  4. Welche Vollstreckungsmaßnahmen gibt es und welche sind sinnvoll im Verhältnis zur Forderung?
  5. Wer ist der richtige Empfänger der Forderung und wie stelle ich ordnungsgemäß zu?
  5. Kontenabfragen - Wo und Wie?
  6. „Fallstricke“
  7. Wann ist eine Forderung verjährt?
  9. Haftungsfragen
  10. Umgang mit Dauerschuldnern
  11. Gibt es eine Reihenfolge der Tilgung von Forderungen und wie lässt sich diese erklären?
  12. Stundung, Erlass, Niederschlagung
  13. Platz für Ihre Fragen

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Dozent** Matthias Wiener, VFW, AL Finanzbuchhaltung Dessau-Roßlau, Hochschuldozent für Öffentliche FW und Kommunalrecht HS Harz, Fachberater des Fachverbandes der Kommunalkassenverwalter LSA

**Nummer** web-D-03-14/25

**Termin** 24. Juni 2025 von 09:00 Uhr bis ca. 16:00 Uhr

**Entgelt** 136,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
177,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Der erfolgreiche Umgang mit schwierigen Schuldnern / Querulanten (z.B. Reichsbürgern)

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter:innen der Kommunalverwaltungen, die im Anordnungs- und Mahnwesen sowie im Vollzug der Vollstreckung tätig sind oder tätig werden wollen.
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erlernen Techniken, die den Umgang mit renitenten Schuldnern erleichtern, um Ihre Beitreibungsergebnisse nachhaltig zu verbessern.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Erarbeitung eines Überblickes der auftretenden Querulanten und "Reichsbürger" und vergleichende Betrachtung von "durchlebten" Fällen</li> <li>2. Vorstellung von einfachen Sicherheitskonzepten zum Schutz vor Eskalationen und Übergriffen durch den renitenten Schuldner</li> <li>3. Vertiefung und Festigung der Möglichkeiten des Vollstreckungsrechtes</li> <li>4. Darstellung von Strategien der stringenten Vollstreckung</li> </ol>
<b>Dozent</b>	Thomas Lux, Obergerichtsvollzieher am AG Leipzig

<b>Nummer</b>	D-03-16/25
<b>Termin</b>	<b>24. März 2025</b> von 09:00 bis 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	130,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 169,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Vermögensauskunft – richtig angewandt und ausgeschöpft - für mehr „Plus“ in der Vollstreckung

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter:innen, die mit der Vollstreckung von öffentlichen- oder privatrechtlichen Geldforderungen befasst sind.
<b>Ihr Nutzen</b>	Die Teilnehmer:innen erlernen die Techniken der behördlichen und gerichtlichen Vermögensauskunft selbständig effektiv einzusetzen, um ihre Beitreibungsergebnisse nachhaltig zu verbessern.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rechtliche Grundlagen der Vermögensauskunft und weiterer Verfahren der eidesstattlichen Versicherungen</li> <li>2. Der Umgang mit dem problematischen Schuldner</li> <li>3. Sicherheitsaspekte und Deeskalationstechniken</li> <li>4. Umgang mit dem Vermögensverzeichnis</li> <li>5. Erstellung von rechtssicheren Fragenkatalogen</li> <li>6. Nachbesserungen und weitere Vermögensauskunft in der Sperrfrist</li> <li>7. Sanktionierungen der fehlenden oder mangelhaften Mitarbeit der Schuldner</li> </ol>
<b>Dozent</b>	Thomas Lux, Obergerichtsvollzieher am AG Leipzig

<b>Nummer</b>	B-03-22/25
<b>Termin</b>	<b>27. Oktober 2025</b> von 09:00 bis 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	130,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 169,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Umgang mit dem Gerichtsvollzieher

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter:innen der Kommunalverwaltungen, die mit der Vollstreckung öffentlich- oder privatrechtlichen Geldforderungen befasst sind
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erlernen die Fähigkeit, treffsicher und kundig die Vollstreckung über den Gerichtsvollzieher zu nutzen, um ihre Beitreibungsergebnisse nachhaltig zu verbessern
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rechtliche Grundlagen der formellen und formlosen Antragstellung an den Gerichtsvollzieher</li><li>2. Formulierungen der Besonderheiten in der Beantragung eines Vollstreckungsantrages</li><li>3. Die mehrfache Beantragung gleicher Module im Vollstreckungsantrag</li><li>4. Rechtsbehelfe in der Zwangsvollstreckung - Möglichkeiten der Beschleunigung, Feinjustage und Korrektur</li><li>5. Übersicht über die Gerichtsvollzieherkosten - Nutzung von bedingt gestellten Anträgen</li></ol>

<b>Nummer</b>	<b>Dauer</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
D-03-18	1 Tag	
<b>Entgelt</b>	130,00 € 169,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Der kommunale Haushalt und Jahresabschluss für Mitarbeiter:innen in der Kommunalkasse und kommunalen Vollstreckungsbehörde - Grundlagenseminar

<b>Zielgruppe</b>	Neu- und Quereinsteiger:innen, aber auch erfahrene Praktiker:innen, die ihre Kenntnisse auffrischen wollen.
<b>Ihr Nutzen</b>	Die Teilnehmer:innen erlangen übergreifende Kenntnisse im Haushalts- und Rechnungswesen, um ihre Tätigkeit in der Kommunalkasse bzw. Vollstreckungsbehörde in den Gesamtkontext einzuordnen.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Haushaltskreislauf</li><li>2. Bestandteile und Inhalte des kommunalen Haushaltsplanes</li><li>3. Abgrenzung Ergebnis- und Finanzhaushalt, Teilhaushalte</li><li>4. Ergebnis-, Finanzrechnung sowie Vermögensrechnung</li><li>5. Verwahr- und Vorschusskonten</li><li>6. Debitoren- und Kreditore</li><li>7. Buchung von Amtshilfeersuchen sowie Einzahlungen auf Amtshilfeersuchen</li><li>8. Einordnung der Tätigkeiten der Kommunalkasse; Abgrenzung zur Geschäfts- und Anlagenbuchhaltung</li><li>9. Planungs- und Buchungsbeispiele</li></ol> <p>Sämtliche Inhalte werden anhand eines kommunalen Haushaltsplanes und Jahresabschlusses praxisnah erläutert.</p>
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

<b>Nummer</b>	<b>Dauer</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
web-D-03-27	1 Tag	
<b>Entgelt</b>	136,00 € 177,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Organisation kommunaler Bauhöfe

<b>Zielgruppe</b>	Bauhofleiter:innen, Amtsleiter:innen Bauverwaltung, Kämmerer:innen, Bürgermeister:innen
<b>Ihr Nutzen</b>	Ihnen werden zahlreiche Anregungen zur Analyse und Organisation kommunaler Bauhöfe gegeben. Neben Analysemethoden werden vor allem das Leistungs-/Aufgabenspektrum sowie die Strukturen und Abläufe in Bauhöfen diskutiert. Darüber hinaus kommen Technikausstattung und Softwareeinsatz zur Sprache.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Projektziele und Analysegrundlagen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anlässe und Ziele von Organisationsmaßnahmen</li> <li>- Aufgabenspektrum</li> <li>- Analysemethoden</li> </ul> </li> <li>2. Aufbau- und Ablauforganisation <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisationsformen</li> <li>- (Neu-)Gestaltung von Strukturen (u.a. Zweckmäßigkeit von Sparten, Vorarbeiterstellen)</li> <li>- (Neu-)Gestaltung von Prozessen (u.a. Auftragswesen und Auftragsabarbeitung, Planungsprinzipien)</li> </ul> </li> <li>3. Ausstattungs- und Auslastungsfragen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stellenausstattung</li> <li>- Technische Ausstattung</li> <li>- Standortbedingungen</li> <li>- Maßnahmen zur Verbesserung der Auslastung</li> </ul> </li> <li>4. Betriebswirtschaftliche Instrumente <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stundensätze für Personal und Technik</li> <li>- Kostenrechnung für Bauhöfe (KLR, Kostenvergleiche, Amortisation)</li> <li>- Umgang mit Zielen und Kennzahlen</li> </ul> </li> </ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte SächsGemO zur Veranstaltung mitbringen.
<b>Dozent</b>	Jens Findeisen
<b>Nummer</b>	D-05-18/25
<b>Termin</b>	<b>24. November 2025</b> von 09:00 Uhr bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	124,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 161,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

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 2025 im Bereich

**Ordnung | Verkehrs- und  
Ordnungsrecht | Vollzugsdienst  
Radverkehr**

## Inhaltsverzeichnis

-	Pass- und Ausweisrecht .....	388	-	<b>NEU</b>	Das Recht des ruhenden Verkehrs, § 12 und § 49 StVO: Halten, Parken & die Folgen im Owi-Recht .....	421
-	Web- Seminar: Personalausweis- und Passrecht – Basiswissen.....	389	-		Vollstreckung von Bußgeldern Nach der Rechtskraft fangen die Probleme erst an.....	422
-	<b>NEU</b> Dokumentenprüfung I Erkennen ge- und verfälschter Dokumente im Rahmen der täglichen Aufgabenwahrnehmung .....	390	-		Einsatzmöglichkeiten von Drohnen zur Erfüllung von Aufgaben der Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben (BOS) .....	424
-	<b>NEU</b> Dokumentenprüfung II Erkennen ge- und verfälschter Dokumente im Rahmen der täglichen Aufgabenwahrnehmung.....	392	-		Drohnenflugbetrieb: Aufgaben von Ordnungs- und Polizeibehörden (Zustimmungen, Ordnungswidrigkeiten) .....	425
-	Das neue Polizeibehördengesetz.....	395	-		Verkehrssicherung von Arbeitsstellen an Straßen zur geforderten Zertifizierung gemäß ZTV-SA 97 für Kommunen .....	426
-	Das Polizeibehördengesetz Erfahrungsaustausch .....	396	-	<b>NEU</b>	Veranstaltungen im öff. Verkehrsraum, (Gemeingebrauch / Sondernutzung und Folgen).....	427
-	Das Sächsische Gesetz über den Brandschutz, Rettungsdienst und Katastrophenschutz (SächsBRKG).....	397	-		Die Anordnungspflicht von Lichtzeichenanlagen .....	428
-	Web-Seminar: Vollzugsaufgaben nach dem Sächsischen Gesetz über den Brandschutz, Rettungsdienst und Katastrophenschutz .....	398	-		Regelungen für den Radverkehr StVO, Verwaltungsvorschrift und ERA 2010.....	429
-	<b>NEU</b> Spielhallen und ähnliche Unternehmen, Gewerbe- und Bauordnungsrechtliches Genehmigungsverfahren Kontrollen und Beauflagen .....	400	-		Radtourismus und Radverkehrswegweisung.....	430
-	Web-Seminar: Erhebung von Vergnügungssteuern unter Berücksichtigung der aktuellen Spielverordnung .....	401	-		Radvorrangrouten und Co: Die neuen Standards in der Radverkehrsplanung .....	431
-	<b>NEU</b> Sozialkonzept gemäß § 6 GlüStV Unterweisung-Kontrolle .....	402	-		DeeskalationstrainingEigensicherung und Gewaltprävention.....	432
-	Web-Seminar: Update Bundesmeldegesetz.....	404	-		Krisenintervention / Amoksituationen .....	433
-	Web-Seminar: Gewerberecht kompaktFür Neu- und Quereinsteiger .....	405				
-	Web-Seminar: Neu im Ordnungsamt Grundlagenseminar für Neu- und Quereinsteiger .....	406				
-	Datenschutz im Ordnungsamt.....	407				
-	Neuregelungen und aktuelle Änderungen StVO .....	408				
-	Verkehrsrechtliche Anordnungen und Einführung in das Straßen-/Wegerecht.....	409				
-	Widmung im Straßen- und Wegerecht.....	410				
-	Einführung in das Recht der Verkehrsordnungswidrigkeiten .....	411				
-	Das Recht der Verkehrsordnungswidrigkeiten .....	412				
-	Das Ordnungswidrigkeitenverfahren: Rechtssicherheit im Bußgeldverfahren .....	413				
-	Web-Seminar: Ordnungswidrigkeitenrecht Update.....	414				
-	<b>NEU</b> „Haschisch, Weed und Gras.... und nun ?“ Das KCanG und seine Folgen - Teillegalisierung von Cannabis, die akt. Gesetzeslage mit Bezug zur Praxis, Straßenverkehr, Strafrecht, Owi und Fahrerlaubnisrecht“ .....	415				
-	Grundlagen Fahrerlaubnisrecht.....	416				
-	Fahrerlaubnisrecht Fahrerlaubnisrecht – und einstw. Rechtsschutz vor Gericht - Zweifel an der Fahreignung.....	418				
-	Fahrerlaubnisrecht und fortschreitendes Alter in der Bevölkerung Wie umgehen mit älteren Mitbürgern? .....	419				
-	<b>NEU</b> Parkkrallen, Blockiersysteme oder andere Fahrzeugsperren als „kalte Vollstreckung“? .....	420				

## Pass- und Ausweisrecht

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen der Pass- und Ausweisbehörden bei Gemeinden, Städten und Landkreisen
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Die Vorschriften im Pass- und Personalausweisrecht haben in den vergangenen Jahren vielfältige Änderungen erfahren.</p> <p>Somit treten in der behördlichen Praxis oftmals Fragen auf, der Beantwortung von den zuständigen Mitarbeitern/-innen ein hohes Fachwissen erfordert. Im Seminar werden Sie anhand praktischer Fallbeispiele mit den einschlägigen Rechtsvorschriften vertraut gemacht</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Aktuelle Rechtsgrundlagen im Pass- und Ausweisrecht (Bundes- und Landesrecht)</li><li>2. Voraussetzungen für die Beantragung und Ausgabe von Personaldokumenten (Identitätsprüfung, prüfen von Personenstandsurkunden, Prüfung Staatsangehörigkeit, Besonderheiten bei Minderjährigen), Dokumentenarten</li><li>3. Pflichten des Pass- und Ausweisinhabers</li><li>4. Pflichten der Pass- und Ausweisbehörde</li><li>5. Führung des Pass- und Ausweisregisters</li><li>6. Gebühren</li><li>7. Sicherstellung und Einziehung</li><li>8. Datenschutz</li><li>9. Sicherheitsanforderungen</li><li>10. Übungen und Fallbearbeitung</li></ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte bringen Sie PassG, PassVwV, PassV, PAuswG, PAausVwV, PauswGebV und PAuswV zur Veranstaltung mit.
<b>Dozentin</b>	Stefanie Nöh
<b>Nummer</b>	O-01-19/25
<b>Termin</b>	<b>27./28. August 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	210,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 274,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Personalausweis- und Passrecht – Basiswissen

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen der Bürgerämter, Melde-, Pass- und Ausweisbehörden bei Gemeinden, Städten und Landkreisen
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Beschäftigte in der Ausweis- und Passbehörde kommen wegen der Vielzahl der Bürgerkontakte nur selten dazu, sich mit den gesetzlichen Grundlagen im notwendigen Umfang zu beschäftigen.</p> <p>Im Web-Seminar werden Ihnen daher die wesentlichen Bestimmungen des Personalausweis- und Passgesetzes vorgestellt und Problemfälle erörtert, die in der Praxis immer wieder vorkommen.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rechtsgrundlagen der Ausweis- und Passpflicht</li><li>2. Grundlagen des Personalausweisrechts</li><li>3. Antrags- und Ausstellungsverfahren</li><li>4. Elektronischer Identitätsnachweis</li><li>5. Informationspflichten § 11 PAuswG</li><li>6. Pflichten des Ausweisinhabers</li><li>7. Eintragungen im Ausweis</li><li>8. Ungültigkeit des Ausweises § 28 PAuswG</li><li>9. Sicherstellung und Einziehung</li><li>10. Grundlagen des Passgesetzes</li><li>11. Passpflicht</li><li>12. Passversagung</li><li>13. Umgang mit abgelaufenen Ausweisdokumenten</li><li>14. Kosten</li><li>15. Aktuelle Rechtsprechung</li></ol>
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.
<b>Nummer</b>	web-O-01-19/25
<b>Termin</b>	<b>10. März 2025</b> von 09:00 bis ca. 14:30 Uhr
<b>Entgelt</b>	105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 137,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## Dokumentenprüfung I

Erkennen ge- und verfälschter Dokumente im Rahmen der täglichen Aufgabenwahrnehmung

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kommunaler Verwaltungen von Ausländer- und Meldebehörden, Standesämtern, Arbeits- und Sozialämtern, sowie Führerschein- und Zulassungsstellen der Straßenverkehrsbehörden
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erhalten zentrale Kenntnisse über Sicherungsmöglichkeiten von Papierdokumenten und Dokumenten aus Kunststoff im Kartenformat. Mit den erlernten Grundlagen sind Sie befähigt, eine chronologische Dokumentenprüfung durchzuführen und Anknüpfungspunkte zu erkennen, die auf Totalfälschungen oder Manipulationen hindeuten.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Einführung / Sensibilisierung <ul style="list-style-type: none"> <li>Rechtsgrundlagen / Urkundenfälschung § 267 StGB</li> <li>Lagebild / Dokumentenmissbrauch</li> <li>Herkunft ge- und verfälschter Dokumente</li> <li>Herstellung von falschen Dokumenten</li> </ul> </li> <li>Elementare Identitäts- und Ausweisprüfung <ul style="list-style-type: none"> <li>Überprüfung der Identität einer Person anhand vorgelegter Dokumente</li> <li>Plausibilitätsprüfung der Dateneinträge in Dokumenten</li> </ul> </li> <li>Herstellung und Sicherung von Dokumentenpapier <ul style="list-style-type: none"> <li>Papierherstellung und wesentliche Sicherungen im Papier</li> <li>Authentizitätsprüfung</li> </ul> </li> <li>Individualisierung von Dokumenten <ul style="list-style-type: none"> <li>Formularnummern als Laser- oder Nadelperforation</li> <li>gedruckte Formularnummern</li> </ul> </li> <li>Druckverfahren und drucktechnische Sicherungen <ul style="list-style-type: none"> <li>Hochdruck-, Flachdruck- und Tiefdruckmerkmale; Siebdruck</li> <li>Schutzmusterdruck, Mikroschriften, Durchsichtsregister, u.a.</li> <li>Spezialfarben</li> </ul> </li> <li>UV-reaktive Sicherungen <ul style="list-style-type: none"> <li>UV-reaktive Papierinhaltsstoffe und UV-reaktiver Druck</li> </ul> </li> <li>Lichtbild- und Datensicherung <ul style="list-style-type: none"> <li>konventionelle und integrierte Lichtbilder</li> <li>Ösen, Feuchtstempel, Kinegram®, OVD-Folien und Folienelemente</li> </ul> </li> </ol>

- Herstellung und Sicherung von Kartendokumenten
  - PC und PVC-Kartendokumente
  - PC-Individualisierung und spezifische Sicherungen (CLI, MLI ...)
  - wesentliche Sicherheitsmerkmale in Kartendokumenten
  - Authentizitätsprüfung
- Referenzdatenbanken zur Dokumentenprüfung
  - iFADO, DISCS, DOKIS u. a.
- Bearbeitungshinweise bei Feststellung von Falschidentitäten
  - Behördenkooperationen, taktische Verfahrens- / Verhaltensweisen

**Hinweis** Die Schulung beinhaltet praktische Übungen zur Beurteilung von Sicherheitsmerkmalen bzw. Verfälschungen und / oder Imitationen mit einfachen technischen Hilfsmitteln (Spektrallupe / Doculus Lumus®).

**Dozent** Michael Morenz

<b>Nummer</b>	O-01-13/25
<b>Termin</b>	<b>4. Februar 2025</b> von 08:15 bis ca. 16:30 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	169,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 220,00 € Nichtmitglieder

neu

## Dokumentenprüfung II

Erkennen ge- und verfälschter Dokumente im Rahmen der täglichen Aufgabenwahrnehmung

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen aus kommunalen Verwaltungen von Ausländer- und Meldebehörden, Standesämtern, Arbeits- und Sozialämtern, sowie Führerschein und Zulassungsstellen der Straßenverkehrsbehörden, die in ihrem Arbeitsbereich mit der Durchführung von Identitätsfeststellungen beauftragt sind

**Ihr Nutzen** Die Schulung vermittelt die Grundlagen der Identitäts- und Dokumentenprüfung mit praktischen Übungssequenzen und ausgewählten Schulungsmaterialien.

Im Fokus der Schulung stehen die Prüfung und Beurteilung von Authentizitätsmerkmalen in Echtdokumenten, die Feststellung von Erkennungszeichen verbreiteter Manipulationsverfahren sowie das Erkennen von Verdachtsmomenten, die sich auf konkrete Arbeitsweisen der Fälscher bei der Herstellung von Totalfälschungen mit imitierten Dokumentensicherungen beziehen.

Mit den erworbenen Fähigkeiten sind Sie in der Lage, die Abgrenzungsmerkmale authentischer sowie nachgeahmter Dokumentensicherungen zu erkennen, zu prüfen und zu beurteilen.

- Inhalt**
1. Einführung / Sensibilisierung
    - Rechtsgrundlagen / Urkundenfälschung § 267 StGB
    - Lagebild / Dokumentenmissbrauch
    - Herkunft ge- und verfälschter Dokumente
    - Arbeitsweisen der Fälscher
  2. Handhabung technischer Hilfsmittel zur Dokumentenprüfung
    - Doculus Lumus Spektrollupe
  3. Elementare Identitäts- und Ausweisprüfung
    - Überprüfung der Identität einer Person anhand vorgelegter Dokumente
    - Plausibilitätsprüfung der Dateneinträge in Dokumenten
  4. Herstellung und Sicherung von Dokumentenpapier
    - Papierherstellung, Wasserzeichen und Papierinhaltsstoffe
    - Authentizitätsprüfung / Abgrenzung zu Imitationen/Verfälschungen
  5. Individualisierung von Dokumenten
    - Formularnummern als Laser- oder Nadelperforation
    - gedruckte Formularnummern
  6. Druckverfahren und drucktechnische Sicherungen
    - Hochdruck-, Flachdruck- und Tiefdruckmerkmale; Siebdruck
    - Schutzmusterdruck, Mikroschriften, Durchsichtsregister, u.a.
    - Spezialfarben

7. UV-reaktive Sicherungen
  - UV-reaktive Papierinhaltsstoffe und UV-reaktiver Druck
8. Lichtbild- und Datensicherung
  - konventionelle und integrierte Lichtbilder
  - Ösen, Feuchtstempel, Kinegram®, OVD-Folien und Folienelemente
9. Digitale Daten
  - Barcodes, QR-Codes, Magnetstreifen, RFID-Chip, u.a.
10. Herstellung und Sicherung von Kartendokumenten
  - PC und PVC-Kartendokumente
  - PC-Individualisierung und spezifische Sicherungen (CLI, MLI ...)
  - wesentliche Sicherheitsmerkmale in Kartendokumenten
  - Authentizitätsprüfung / Abgrenzung zu Imitationen/Verfälschungen
11. Fälschungsmerkmale
  - Imitierte Wasserzeichen und Papierinhaltsstoffe
  - Laserdruck, Farblaserdruck, Thermosublimationsdruck
  - gefälschte OVD-Folien
  - Collagen, Rasuren, Lichtbildwechsel
12. Referenzdatenbanken zur Dokumentenprüfung im Intranet und Internet
  - iFADO, DISCS, DOKIS u. a.
13. Möglichkeiten und Grenzen elektronischer Dokumentenlesegeräte
  - Visotec Expert©
  - Visocore©-Software
  - Handhabung, Fehlerquellen, Beurteilung des Prüfergebnisses
14. Bearbeitungshinweise bei Feststellung von Falschidentitäten
  - Behördenkooperationen, taktische Verfahrens- / Verhaltensweisen

**Hinweis** Die Schulung beinhaltet praktische Übungen zur Beurteilung von Sicherheitsmerkmalen bzw. Verfälschungen und / oder Imitationen mit einfachen technischen Hilfsmitteln (Spektrollupe / Doculus Lumus®).

**Dozent** Michael Morenz

**Nummer** O-01-25/25

**Termin** **3./4. September 2025** von 08:15 bis ca. 16:30 Uhr

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

**Entgelt** 338,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
440,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Das neue Namensrechtsänderungsgesetz 2025

**Zielgruppe** Sachbearbeitende aus den Ordnungsbehörden, die Namensänderungen zu bearbeiten haben, Standesbeamtinnen und Standesbeamte sowie Mitarbeitende der Widerspruchsbehörden

**Ihr Nutzen** Im Seminar werden die Rechtsgrundlagen und die aktuelle Rechtsprechung zur öffentlich-rechtlichen Namensänderung erörtert. Am 12.4.2024 hat der Bundestag gemeinsam mit der Einführung des neuen Selbstbestimmungsgesetzes eine tiefgreifende Reform des Namensrechts beschlossen. Die Namenswahl für Ehepaare, Geschiedene, Kinder und nichtbinäre Personen soll erleichtert und liberalisiert werden. Die Änderungen werden am 1. Mai 2025 in Kraft treten. Kernstück der geplanten Reform ist die Einführung echter Doppelnamen für Ehepaare und Kinder. Ehepaare sollen künftig beide bisherigen Familiennamen zum Ehenamen bestimmen können. Flankiert wird die Reform des Namensrechts durch die ebenfalls beschlossenen Bestimmungen des neuen Selbstbestimmungsgesetzes. Danach soll in Deutschland jede Person in einem einfachen Verfahren beim Standesamt sein Geschlecht selbst bestimmen und seine Vornamen selbst festlegen können. Das Seminar vermittelt u.a. mit praktischen Beispielen die Rechtsgrundlagen für eine rechtssichere Anwendung des aktuellen und neuen Namensänderungsgesetzes.

- Inhalt**
1. Gesetzesänderungen Überblick
  2. Änderung des Familienstands oder der sorgerechtlichen Konstellation
  3. Zuständige Behörde, Antragstellung
  4. Begriff des Familiennamens Vornamensänderungen
  5. Nachnamensänderungen
  6. Einführung echter Doppelnamen für Ehepaare und Kinder und die Auswirkungen auf die Praxis
  7. Erleichterung der Namensänderung für einbenannte Stiefkinder und Scheidungskinder und die Voraussetzungen der Rückbenennung nach Einbenennung
  8. Ermöglichung einer geschlechtsangepassten Form des Geburts- und Ehenamens und die Auswirkungen für die Praxis
  9. Änderungen bei der Namensänderung nach Erwachsenenadoption
  10. Selbstbestimmungsgesetz und Namensänderung
  11. Anpassung ausländischer Namen
  12. Künstlernamen
  13. Bescheid, Verwaltungsgebühren
  14. Rechtsbehelfe

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** web-O-01-24/24  
**Termin** 14. Januar 2025 von 09:00 bis 14:30 Uhr -ausgebucht  
**Zusatztermin** 28. Januar 2025 von 09:00 bis 14:30 Uhr -ausgebucht  
**Zusatztermin** 13. Februar 2025 von 09:00 bis 14:30 Uhr

**Entgelt** 105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
137,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Das neue Polizeibehördengesetz

**Zielgruppe** Leiter/-innen und Mitarbeiter/-innen der Polizeibehörden bei Gemeinden, Städten und Landkreisen

**Ihr Nutzen** Es wird das Verhältnis von Polizeibehörden und Polizeivollzugsdienst aufgezeigt. Während sich bisher beide Organisationsbereiche gemeinsam auf das Sächsische Polizeigesetz (SächsPolG) als gesetzliche Grundlage stützen, werden die Polizeibehörden ab dem Jahre 2020 auf der Grundlage des neuen Sächsischen Polizeibehördengesetzes (SächsPBG) tätig.

- Inhalt**
1. Überblick Polizeibehördengesetz
  2. Aufgabenbereiche der Polizeibehörden in Abgrenzung zum Polizeivollzugsdienst
  3. Überblick zu den Handlungsbefugnissen der Polizeibehörden und zu Fragen der Zusammenarbeit mit dem Polizeivollzugsdienst
  4. Die besondere Stellung des Gemeindlichen Vollzugsdienstes für Ortspolizeibehörden

Die Seminarinhalte werden dem aktuellen Rechtstand zum Seminartermin angepasst.

**Dozentin** Alexandra Flettschock

**Nummer** O-01-18/25

**Termin** 9. April 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Ort** SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 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.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Das Polizeibehördengesetz Erfahrungsaustausch

---

<b>Zielgruppe</b>	Leiter/-innen und Mitarbeiter/-innen der Polizeibehörden bei Gemeinden, Städten und Landkreisen
<b>Ihr Nutzen</b>	Wir bieten Ihnen die Möglichkeit Ihre Fragen, die in der täglichen Arbeit auftauchen, mit anderen zu diskutieren und sich auszutauschen, dazu wird Ihnen eine Fachfrauzur Seite gestellt, die den Erfahrungsaustausch moderiert und aufkommende Fragen mit begleitet.
<b>Inhalt</b>	Schicken Sie uns Ihre Fragen direkt bei der Anmeldung mit, die Sie mit den anderen Teilnehmenden diskutieren möchten.
<b>Dozentin</b>	Alexandra Flettschock

---

<b>Nummer</b>	O-01-20/25
<b>Termin</b>	<b>18. Juni 2025</b> von 09:00 bis ca. 12:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	82,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 107,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Das Sächsische Gesetz über den Brand- schutz, Rettungsdienst und Katastrophen- schutz (SächsBRKG)

---

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter:innen von Städten/Gemeinden/Landkreisen aus den Fachbereichen Brandschutz/Katastrophenschutz/Rettungsdienst/Verwaltungsstab/Behördenleitung
<b>Ihr Nutzen</b>	Die Neuerungen des SächsBRKG werden aufgezeigt und die damit neu auf Städte/Gemeinden/Landkreise zukommenden Aufgaben erläutert. Insbesondere die Herausforderungen denen sich nun die Städte und Gemeinden als örtliche Brandschutzbehörde und die Landkreise/Kreisfreien Städte als untere Brand- und Katastrophenschutzbehörden zu stellen haben werden erläutert.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Überblick neues SächsBRKG</li><li>2. Aufgabenbereiche und Aufgabenträger</li><li>3. Einblick in die Änderungen / Erweiterung der einzelnen Gesetzesabschnitte und den damit verbundenen neuen Aufgaben</li><li>4. Die besondere Stellung des Kreisbrandmeisters</li></ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte bringen Sie das SächsBRKG zur Veranstaltung mit.

---

<b>Nummer</b>	O-04-07/25
<b>Termin</b>	<b>7. Mai 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 134,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: **Vollzugsaufgaben nach dem Sächsischen Gesetz über den Brandschutz, Rettungsdienst und Katastrophenschutz**

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen der kommunalen Ordnungsämter, Feuerwehren, die mit Vollzugsaufgaben nach dem SächsBRKG betraut sind/betraut werden sollen

**Ihr Nutzen** Sie erhalten einen Überblick über die praxisrelevanten Vorschriften des Sächsischen Gesetzes über den Brandschutz, Rettungsdienst und Katastrophenschutz und des Sächsisches Polizeibehördengesetzes.

- Inhalt**
1. Grundsätzliche Regelungen des SächsBRKG
  2. Rechtsfragen beim Feuerwehreinsatz
  3. Rechtmäßigkeitsvoraussetzungen von Einsatzmaßnahmen
  4. Abgrenzung zu Aufgaben der Polizei
  5. Bestellung von Vollzugsbeamtinnen und -beamten
  6. Vollzug und Vollzugshilfe
  7. Zwangsmittel
  8. Haftungs- und versicherungsrechtliche Fragen
  9. Verantwortlichkeit von Einsatzkräften Strafbarkeit

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** web-O-04-06/25

**Termin** **8. September 2025** von 09:00 bis 14:30 Uhr

**Entgelt** 105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
137,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: **Geldspielgeräte im gewerblichen Betrieb unter Berücksichtigung der 6. Verordnung zur Änderung der SpVO, der Spielhallengesetze der Länder, der GewO und des Glücksspielvertrages**

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen den der Kommunalverwaltungen, die Vorortkontrollen im Bereich des Gewerberechts durchführen

**Ihr Nutzen** Mit diesem Seminar wird die Einführung in die Kontrolltätigkeit zur Umsetzung der §§ 33 GewO unter Berücksichtigung der neuen SPVO und den daraus resultierenden Richtlinien und flankierenden Gesetzen und Verordnungen gegeben. Die Inhalte werden bei einem Besuch eines Gewerbebetriebes vertieft. Anwendungsbereites Grundlagen – und Spezialwissen zur praxisnahen Kontrolle von Geldspielgeräten bildet hier den Schwerpunkt.

- Inhalt**
1. Gesetzliche Grundlage
    - GewO, Verwaltungsvorschriften
    - SPVO, Spielhallengesetz, Glücksspielstaatsvertrag
  2. Technische Grundlagen
    - technische Richtlinien
    - Technische Umsetzung der fiskalischen Forderungen
  3. Verwaltungstechnische Aufarbeitung und Erfassung
    - Kontrolle vor Ort
    - Datenauswertung

**Unterlagen** GewO, SpielV, Spielhallengesetz und Kontrollbericht bitte zur Veranstaltung mitbringen.

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** web-O-03-05/25

**Termin** **11. September 2025** von 09:00 bis 16:00 Uhr

**Entgelt** 136,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
177,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## Spielhallen und ähnliche Unternehmen, Gewerbe- und Bauordnungsrechtliches Genehmigungsverfahren Kontrollen und Beauflagungen

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen der Kommunalverwaltungen, die an Erlaubnisverfahren auf bau- und gewerberechtlichem Gebiet beteiligt sind, Kontrollaufgaben erfüllen sowie deren Fachaufsichten

**Ihr Nutzen** Mit diesem Seminar wird eine Einführung in die bau- und gewerberechtliche Bearbeitung eines Antrages zur Eröffnung eines Spielbetriebes nach § 33 GewO unter Berücksichtigung des Bauordnungsrechtes gegeben. (Sonderformen eingeschlossen). Die Inhalte werden an einem praktischen Beispiel erläutert

- Inhalt**
1. Gesetzliche Grundlagen
    - GewO und Verwaltungsvorschrift zum Vollzug
    - neue Spielverordnung, Spielhallengesetz
    - Bauordnungsrecht
  2. Betriebsformen
    - Spielhallen
    - Internetcafes/Billardcafes/Wettannahmestellen
  3. Verwaltungstechnische Erfassung und Aufarbeitung
    - Bearbeitung des Vorganges
    - Kontrollen und Beauflagungen

**Dozent** Prof. Karsten Proksch

**Nummer** O-03-07/25

**Termin** **12. Mai 2025** von 09:00 bis 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 161,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
209,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## Web-Seminar: Erhebung von Vergnügungssteuern unter Berücksichtigung der aktuellen Spielverordnung

**Zielgruppe** Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kommunalverwaltungen, die die Auswertung von Steuererklärungen sowie die Überprüfung von steuerlichen Nachweisen vornehmen und bescheiden, sowie deren Fachaufsichten.

**Ihr Nutzen** Mit diesem Seminar wird eine Einführung in die Umsetzung der Festlegung der kommunalen Satzung zur Erhebung von VG-Steuern unter Berücksichtigung der Vorgaben der Spielverordnung, der GewO sowie der Spielhallengesetze der Länder gegeben. Die Inhalte werden praxisnah an Beispielsatzungen und Fallbeispielen dargestellt, einschließlich der Auswertung von Auslesestreifen und der darin enthaltenen Informationen. Der inhaltliche Schwerpunkt der Veranstaltung liegt in der Vermittlung von Grund- und Spezialwissen bei der Erhebung, Kontrolle und Verwaltung von Vergnügungssteuern im gewerblichen Spiel.

**Hinweis** Das Seminar betrachtet den gewerberechtlichen Teil. Bitte die 6. Verordnung zur Änderung der Spielverordnung, Spielhallengesetz sowie die aktuelle Satzung inkl. Meldeformulare zum Seminar mitbringen.

- Inhalt**
1. Gesetzliche Grundlagen
    - Kommunalabgabengesetz
    - Abgabenverordnung
    - Bestimmungen der neuen Spielverordnung
    - Spielhallengesetz des Bundeslandes
  2. Technische Grundlagen
    - Gerätetechnik zur Erzeugung von Zählwerkausdrucken
    - Technische Umsetzung fiskalischer Forderungen
  3. Verwaltungstechnische Erfassung und Aufarbeitung
    - Die VG-Steuer- Satzung
    - der amtliche Vordruck in Form der Selbsterklärung
    - Datenauswertung
    - Bescheidung
  4. Fragen zu ausgesuchten Beispielen der Teilnehmer/innen und Kontrollmöglichkeiten
  5. Manipulationen

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** web-O-03-12/25

**Termin** **23. Oktober 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Entgelt** 136,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
177,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Sozialkonzept gemäß § 6 GlüStV Unterweisung-Kontrolle

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen von Ordnungsbehörden, die Kontrollen des Sozialkonzeptes gem. der Richtlinie zur Vermeidung und Bekämpfung von pathologischen Spielverhalten gem. Glücksspielstaatsvertrag sowie die Auswertung der Berichtsbögen vornehmen müssen
<b>Ihr Nutzen</b>	Vermittlung von Handlungskompetenzen und Wissen zur Umsetzung des Jugend- und Gesundheitsschutzes im Rahmen des Sozialkonzeptes sowie bei Kontrollen vor Ort
<b>Inhalt</b>	<p>Theoretische und praxisbezogene Einheiten zur Vermittlung von Handlungskompetenzen</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gesetzliche Grundlagen</li> <li>2. Grundzüge <ul style="list-style-type: none"> <li>- des § 33 GewO</li> <li>- der Spielverordnung</li> <li>- des Spielhallengesetzes</li> <li>- des Jugendschutzgesetzes</li> <li>- des Glücksspielstaatsvertrages</li> </ul> </li> <li>3. Das Sozialkonzept</li> <li>4. Grundlagenwissen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definition</li> <li>- Aufbau und Gliederung</li> <li>- Umsetzung im Bereich der Spielhalle, Umsetzung im Bereich der Gastronomie</li> </ul> </li> <li>5. Auswertung der Berichte zur Umsetzung des Sozialkonzeptes <ul style="list-style-type: none"> <li>- Spielerschutz</li> <li>- Jugendschutz</li> <li>- Umsetzung im Rahmen der Lenkungsfunktion</li> <li>- Meldung</li> </ul> </li> <li>6. Kontrolle vor Ort <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumentation</li> <li>- Basiswissen der Mitarbeiter/innen</li> <li>- Ahndung von Verstößen</li> <li>- Fehler mit strafrechtlichen Konsequenzen</li> </ul> </li> <li>7. Pathologisches Glücksspiel</li> </ol>
<b>Dozent</b>	Prof. Karsten Proksch
<b>Nummer</b>	O-03-11/25
<b>Termin</b>	<b>16. Juni 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	161,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 209,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Dokumentenprüfung Grundlehrgang

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen der Melde-, Pass-, Ausländerbehörden, Standesämter, Führerscheinstellen
<b>Ihr Nutzen</b>	Dieses Seminar vermittelt die wesentlichsten Grundlagen für das Erkennen von Fälschungen. Die Inhalte orientieren sich an aktuellen Dokumenten. Die Nutzung von geeigneten Musterdokumenten für die praktischen Übungen, deren Auswertung und Diskussion versetzen Sie in die Lage, erste Anhaltspunkte für das Vorliegen von Fälschungen zu erkennen.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Übersicht Rechtsgrundlagen, insbesondere Strafgesetzbuch, Abschnitt 23 Urkundenfälschung sowie aktuelle Verfahrensweise für die Antragstellung/Begutachtung von Urkunden</li> <li>2. Überprüfung der Identität des Dokumenteninhabers anhand vorliegender Dokumente</li> <li>3. Überprüfung von Plausibilitäten anhand enthaltener Daten und Einträge; Pseudodokumente</li> <li>4. Urkundentechnische Grundlagen der Herstellung von Identitätspapieren, Erlaubnissen u. a. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erkennen von Nachahmungsprodukten unter Einbeziehen von Nachschlagewerken sowie Internetabfragen und der Verwendung einfacher Prüfmittel</li> <li>- Möglichkeiten von elektronischen Passlesern (AWL)</li> </ul> </li> <li>5. Ausstellungstechniken und -modalitäten <ul style="list-style-type: none"> <li>- Integrationsverfahren für Lichtbild-/Datenseiten</li> <li>- Erkennen eines Austauschs von Lichtbild-/Datenseiten</li> <li>- Manipulationen an Dokumenten und Eintragungen</li> </ul> </li> <li>6. Grundschrte für das Erkennen von Fälschungen mit einfachen Mitteln <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbeit mit Nachschlagewerken (DOKIS, ISU, Prado)</li> <li>- praktische Übungen anhand von Beispielen unter Verwendung einfacher Prüfmittel und Einbeziehen von Nachschlagewerken</li> </ul> </li> </ol>
<b>Nummer</b>	<b>O-01-13</b>
<b>Dauer</b>	1 Tag
Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung	
<b>Entgelt</b>	110,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 143,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Update Bundesmeldegesetz

**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.

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer Termin** web-O-08-05/25-01  
**9. April 2025** von 09:00 bis ca. 14:30 Uhr

**Nummer Termin** web-O-08-05/25-03  
**26. November 2025** von 09:00 bis ca. 14:30 Uhr

**Entgelt** 105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
137,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Gewerberecht kompakt Für Neu- und Quereinsteiger

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen der kommunalen Erlaubnis- und Kontrollbehörden, die im Bereich des Gewerbe- und Ordnungsrechts tätig sind und sich praxisorientiert einschlägige Rechts- und Verfahrenkenntnisse aneignen bzw. vertiefen wollen.

**Ihr Nutzen** Das Seminar richtet sich an Mitarbeiter/-innen der Vollzugsbehörden, die in der Praxis mit der Erteilung von gewerberechtlichen Erlaubnissen betraut sind sowie an Bedienstete, die konkret mit der Kontrolltätigkeit vor Ort befasst sind (z. B. Kontrollen von Gaststätten, Spielhallenkontrolle, Reisegewerbe, Marktveranstaltungen sowie weiteren genehmigungspflichtigen Gewerben). Ihnen wird an Hand von Praxisbeispielen die nötige Sicherheit in der Rechtsanwendung vermittelt.

- Inhalt**
1. Begriffe und Arten des Gewerbes (Abgrenzung)
  2. Die Erlaubnis beim stehenden Gewerbe
  3. Prüfung der gewerberechtlichen Zuverlässigkeit im Erlaubnis- als auch im Widerrufsverfahren
  4. Gaststättenrecht, Reisegewerbe, Marktrecht
  5. Verhinderung der rechtswidrigen Ausübung erlaubnispflichtiger stehender Gewerbe und des Reisegewerbes
  6. Die gewerberechtliche Regulierung der Prostitution entsprechend der neuen Gesetzeslage aus kommunaler Sicht
  7. Weitere erlaubnispflichtige Gewerbe: Automatenaufstellergewerbe, Bewachungsgewerbe, Maklergewerbe, Schaustellung von Personen, Betrieb von Spielhalle, Rechtssichere Überprüfung von Spielhallen und Geldspielgeräten in der Praxis vor dem Hintergrund der neuen Spielverordnung und des gewerblichen Spielrechts
  8. Gewerbliche Tätigkeiten an Sonn- und Feiertagen
  9. Ladenschlussrecht
  10. Sanktionierung von Gesetzesverstößen (Durchführung von Ordnungswidrigkeitsverfahren und Ahndung vor Ort)
  11. Neueste Entwicklungen im Gewerberecht (z. B. aktueller Stand bei der Umsetzung der EU-DLR)
- Die Seminarinhalte werden dem aktuellen Rechtsstand zum Seminartermin angepasst.

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer Termin** web-O-03-01/25-01  
**27. März 2025** von 09:00 bis ca. 14:30 Uhr

**Nummer Termin** web-O-03-01/25-03  
**27. Oktober 2025** von 09:00 bis ca. 14:30 Uhr

**Entgelt** 105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
137,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Neu im Ordnungsamt Grundlagenseminar für Neu- und Quereinsteiger

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen die neu in ein Ordnungsamt wechseln und Mitarbeiter/-innen mit geringer Berufserfahrung

**Ihr Nutzen** Das Seminar gibt eine Einführung und einen Überblick über den Aufgabenbereich eines Ordnungsamts. Dabei wird praxisnah und anhand von Fallbeispielen auf die Umsetzung der verschiedenen Aufgaben, die Zuständigkeiten und auf die Zusammenarbeit mit anderen Organisationen eingegangen. Sie sollen in die Lage versetzt werden, im Rahmen des Ordnungsrechts Anordnungen und Verfahren rechtssicher in der Praxis umzusetzen.

**Inhalt**

1. Wahrnehmung ordnungsrechtlicher Aufgaben
2. Rechtsgrundlagen des Ordnungsrechts
3. Eingriffsbefugnisse und Zwangsmittel
4. Spezielles Gefahrenabwehrrecht im Ordnungsamt
5. Überblick über das Ordnungswidrigkeitenrecht
6. Aufgaben des kommunalen Ordnungsdienstes
7. Präsenz in der Stadt/Gemeinde
8. Zusammenarbeit mit der Polizei und anderen Behörden
9. Aktuelle Praxisfälle - Drogenabhängige, Jugendtreffs, Sachbeschädigungen, Vandalismus
10. Wohnungsvermüllung, Platzverweisverfahren, Obdachlosigkeit, aggressives Betteln
11. Sicherheit bei Veranstaltungen
12. Umgang mit Anfragen/Anträgen von sog. Reichsbürgern

Die Seminarinhalte werden dem aktuellen Rechtsstand zum Seminartermin angepasst.

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer Termin** web-O-01-12/25-01  
**6. März 2025** von 09:00 bis 14:30 Uhr

**Nummer Termin** web-O-01-12/25-03  
**4. Dezember 2025** von 09:00 bis 14:30 Uhr

**Entgelt** 105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
137,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Datenschutz im Ordnungsamt

**Zielgruppe** Bestellte oder zukünftige (behördliche) Datenschutzbeauftragte, Mitarbeiter/-innen und/oder Verantwortliche für den Datenschutz in Behörden und Kommunen, Mitarbeiter/-innen aus dem allgemeinen Verwaltungsbereich insbesondere aus dem Ordnungsamt, allgemein interessierte Personen.

**Ihr Nutzen** Allgemein bekannt sind die Mitarbeiter/-innen des Ordnungsamtes hauptsächlich als „Knöllchenschreiber“. Ihre Aufgabe ist aber weit vielfältiger. Marktwesen, Waffenwesen, Feuerwehr, allgemeine Lebensmittelüberwachung, und natürlich auch u. a. die Überwachung des ruhenden Verkehrs gehören zu den Aufgaben des Ordnungsamtes. Dabei werden in ganz unterschiedlichen Situationen, insbesondere in Zeiten von außergewöhnlichen Herausforderungen wie z. B. die aktuelle Corona - Pandemie, eine Vielzahl von personenbezogenen Daten verarbeitet. In dem Seminar sollen die unterschiedlichsten Situationen zur Verarbeitung von persönlichen Daten angesprochen werden, und auf Ihre rechtssichere Verarbeitung eingegangen werden. Wann dürfen durch das Ordnungsamt Personenkontrollen vorgenommen werden, und dürfen die Mitarbeiter/-innen des Ordnungsamt auch bei Ruhestörungen einschreiten? Dies sind nur einige Fragen die unter dem Aspekt des Datenschutzes beantwortet werden sollen.

**Inhalt**

1. Aufgaben des Ordnungsamtes
  - Gewerbeamt
  - Verfolgung allg. Ordnungswidrigkeiten, u. a.
2. Grundlagen des Datenschutzes
  - Rechtliche Vorgaben
  - Erlaubnistatbestände der Verarbeitung von personenbezogenen Daten
  - Rechte der Betroffenen
3. Workshop - Fallbeispiele zur rechtssicheren Verarbeitung
  - Verarbeitungsprozesse im Gewerbeamt
  - Verarbeitungsprozesse Einwohnermeldeamt
  - Verarbeitungsprozesse OWI, u. a.

**Nummer Dauer** H-03-21 1 Tag  
Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung

**Entgelt** 142,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
185,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Neuregelungen und aktuelle Änderungen StVO

**Zielgruppe** Sachbearbeiter/-innen für Strassen und Wegerecht in Kommunen, Referenten/-innen die mit Bearbeitung von Vorgängen mit StVO-Bezug beschäftigt sind, Außendienst, mit Ahndung von Owi und Co.

**Ihr Nutzen** Das Seminar stellt die Rechtslage der jüngeren StVO Änderungen und die jetzt geltenden Inhalte der Straßenverkehrsordnung dar.

Es vermittelt Rechtssicherheit beim Umgang mit den Verkehrsregeln und Verhaltensweisen der StVO. Auch unter Bezug zum Außendienst, der mit der Ahndung und Anzeige von evtl. Verkehrsverstößen beauftragt ist.

Auch Urteile, Beschlüsse und Entscheidungen aus der Rechtsprechung und/oder auch aktuelle Änderungen der Rechtslage (in der obergerichtlichen Betrachtung) werden vorgestellt.

Das Seminar bringt Sie auf den aktuellen Stand, der neuen Rechtsprechung und Rechtsentwicklungen in der StVO.

**Inhalt** Die StVO unterliegt fortwährenden Änderungsnovellen. Wer darf ohne Zusatzschild umgekehrt in die Einbahnstraße, wann ist ein Fahrrad ein Lastenrad? Woran erkennt man einen Winterreifen? Welche Ausnahmen gelten jetzt beim Parken für Car-Sharing-Fahrzeuge? Wer darf in einer Fahrradstraße nun noch mit KFZ und wie schnell? Was ist ein elektronisches Gerät und was heißt Aufnehmen/Halten eines solchen?

Aktuelle Probleme und Fragen, die es rechtssicher zu klären gilt. Inkl. diverser Rechtsprechung zu allgemeinen Fragen der Straßenverkehrsordnung. Zudem gibt es neue Piktogramme für Verkehrszeichen und Markierungen. Grüne Pfeile nur für Radfahrer, Parkplätze nur für Lastenräder u. a.

**Nummer** O-02-35/25

**Termin** **16. Juni 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 161,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
209,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Verkehrsrechtliche Anordnungen und Einführung in das Straßen-/Wegerecht

**Zielgruppe** Sachbearbeiter/-innen für Strassen und Wegerecht in Kommunen, Referenten/-innen, die mit der Bearbeitung von Anträgen von verkehrsrechtliche Anordnung befasst sind, Mitarbeiter und Mitarbeiterin, die mit den Folgen einer ev. (auch nur zeitlich) strittigen Anordnung (Vorlaufzeit, Sichtbarkeitsgrundsatz etc.) befasst sind

**Ihr Nutzen** Das Seminar stellt die Rechtslage und vor allem die Grundlagen des Straßenrechtes zu den verkehrsrechtlichen Anordnungen (Qualität, Allgemeinverfügung, Zuständigkeit, Rechtsschutz) etc. und auch Urteile, Beschlüsse und Entscheidungen aus der Rechtsprechung und/oder auch aktuelle Änderungen der Rechtslage (StVO etc.) vor und bringt Sie auf den aktuellen Stand, der neuen Rechtsprechung und Rechtsentwicklungen.

**Inhalt**

1. Einführung in das Straßenrecht
2. Straßenverkehrsrechtliche Anordnungen
3. Form
4. Wirkung
5. Voraussetzungen
6. Anordnungs- und Durchführungshinweise
7. Zuständigkeiten für verkehrsrechtliche Anordnungen
8. aktuelle Probleme und Rechtsprechung zu allgemeinen Fragen des Straßenrechtes
9. Vorlaufzeit von Anordnungen vor Ahndung und Durchsetzbarkeit
10. 3-Tages-Regel des BVerwG
11. Ausnahmen
12. Eilmaßnahmen, etc.

**Nummer** O-02-53/25

**Termin** **8. Mai 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 161,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
209,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Widmung im Straßen- und Wegerecht

**Zielgruppe** Sachbearbeiter/-innen für Strassen und Wegerecht in Kommunen, Referenten/-innen die mit der Bearbeitung von Widmungsverfahren befasst sind, Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die mit den Folgen einer evtl. strittigen Widmungssituation befasst sind

**Ihr Nutzen** Das Seminar stellt die akt. Rechtslage aber auch die Grundlagen des Straßenrechtes zum Widmungsverfahrens, Widmungsaktes (Qualität, Allgemeinverfügung, Rechtsschutz gegen Widmung, Folgen, Straßenbaulast, etc.) und auch Urteile, Beschlüsse und Entscheidungen aus der Rechtsprechung und/oder auch aktuelle Änderungen der Rechtslage (SächsStrG etc.) vor und bringt Sie auf den aktuellen Stand, der neuen Rechtsprechung und Rechtsentwicklungen.

**Inhalt** Aktuelle Probleme und allgemeine Fragen des Straßenrechtes z. B.

- Widmungsverfahren
- Bestandsverzeichnis
- Widmung von Flächen im Privateigentum
- wie wird aus Grundstück Straße
- Folgen und Probleme nach dem Auslaufen der gesetzlichen Widmungsfiktion des SächsStrG,
- Rechtsprechung. zur Widmung und Straßenbaulast,
- Unterhalt
- Folgen einer Entwidmung im Straßenrecht.

**Nummer** O-02-54/25

**Termin** **14. April 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 161,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
209,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Einführung in das Recht der Verkehrsordnungswidrigkeiten

**Zielgruppe** Sachgebietsleiter/-innen, Leiter/-innen Vollzugsdienst, Politessen/Politeure sowie neue Beschäftigte

**Ihr Nutzen** In diesem Seminar lernen Sie die Normen des Ordnungswidrigkeitenrechts und die wichtigsten Verkehrsordnungswidrigkeiten des § 49 StVO im ruhenden und fließenden Verkehr kennen.

**Inhalt**

1. Das materielle Ordnungswidrigkeitenrecht
  - Grundsätze des Ordnungswidrigkeitenrechts
  - Verfolgungshindernisse, insbesondere Verjährung
2. Das formelle Ordnungswidrigkeitenrecht
  - das Vorverfahren von der Anhörung des Betroffenen bis zum Erlass des Bußgeldbescheides
  - das Zwischenverfahren
  - das gerichtliche Verfahren
  - die Vollstreckung des Bußgeldbescheides
3. Das Recht der Verkehrsordnungswidrigkeiten, § 49 StVO
  - Verstöße im ruhenden Verkehr
  - Verstöße im fließenden Verkehr, insbesondere die Ahnung von Geschwindigkeitsüberschreitungen

**Arbeitsmittel** Bitte bringen Sie die aktuellen Fassungen des Ordnungswidrigkeitengesetzes, des Straßenverkehrsgesetzes sowie der Straßenverkehrsordnung einschließlich des Bußgeldkatalogs mit.

**Nummer** O-02-37/25

**Termin** **17. Juni 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 161,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
209,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Das Recht der Verkehrsordnungswidrigkeiten

<b>Zielgruppe</b>	Sachgebietsleiter/-innen, Leiter/-innen Vollzugsdienst, Politessen/Politeure sowie neue Beschäftigte
<b>Ihr Nutzen</b>	Nach Absolvieren des Seminars sind Sie in der Lage, Verkehrsordnungswidrigkeiten gemäß § 49 StVO im ruhenden und fließenden Verkehr sicher zu bearbeiten.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Neue Rechtsprechung<ul style="list-style-type: none"><li>- materielle Ordnungswidrigkeiten</li><li>- Ordnungswidrigkeitenverfahren</li></ul></li><li>2. Das Recht der Verkehrsordnungswidrigkeiten gemäß § 49 StVO in Bezug auf den ruhenden Verkehr<ul style="list-style-type: none"><li>- Park- und Halteverstöße</li><li>- Verstöße gegen Vorschriften über Parkuhren, Parkscheine oder Parkscheiben</li><li>- Sorgfaltspflichten beim Ein- und Aussteigen</li></ul></li><li>3. Das Recht der Verkehrsordnungswidrigkeiten gemäß § 49 StVO in Bezug auf den fließenden Verkehr<ul style="list-style-type: none"><li>- Geschwindigkeitsüberschreitungen</li><li>- Abstandsverstöße</li><li>- Verstöße im Rahmen des Überholvorgangs</li><li>- Nichtbeachtung von Wechsellichtzeichen</li><li>- Nichtanlegen des Sicherheitsgurts</li><li>- Benutzung eines Handy während des Fahrens</li></ul></li></ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte bringen Sie die aktuellen Fassungen des Ordnungswidrigkeitengesetzes, des Straßenverkehrsgesetzes sowie der Straßenverkehrsordnung einschließlich des Bußgeldkatalogs mit.
<b>Nummer</b>	O-02-38/25
<b>Termin</b>	<b>26. August 2025</b> von 09:00 bis 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	161,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 209,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Das Ordnungswidrigkeitenverfahren: Rechtssicherheit im Bußgeldverfahren

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte der Bußgeldstellen
<b>Ihr Nutzen</b>	Dieses Seminar vermittelt Ihnen Sicherheit in der Anwendung verwaltungsrechtlicher und spezialgesetzlicher Regelungen im Bußgeldverfahren.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Einführung in das Ordnungswidrigkeitenrecht<ul style="list-style-type: none"><li>- Lehre von der Ordnungswidrigkeit und Begriffsbestimmung</li><li>- Unterschiede zwischen Straftat und Ordnungswidrigkeit</li><li>- Abgrenzung zwischen Vorsatz und Fahrlässigkeit</li><li>- Fragen der Rechtswidrigkeit und Vorwerfbarkeit</li><li>- Beteiligung an einer Ordnungswidrigkeit</li><li>- Rechtsfolgen der Ordnungswidrigkeit</li><li>- Regeln über die Zumessung der Geldbuße und Gewinnabschöpfung</li><li>- Verfolgungshindernis der Verjährung</li></ul></li><li>2. Zuständigkeit der Verwaltungsbehörden<ul style="list-style-type: none"><li>- Bußgeldverfahren und Strafverfahren</li></ul></li><li>3. Vorverfahren<ul style="list-style-type: none"><li>- Erlass eines Bußgeldbescheids</li><li>- Verwarnung und Verwarnungsgeld</li><li>- Einstellung des Verfahrens</li></ul></li><li>4. Einspruch und Zwischenverfahren</li><li>5. Gerichtliches Hauptverfahren</li><li>6. Vollstreckungsverfahren</li><li>7. Kostenrecht</li></ol>
<b>Nummer</b>	O-02-15/25
<b>Termin</b>	<b>11. November 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	161,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 209,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Ordnungswidrigkeitenrecht Update

<b>Zielgruppe</b>	Sachbearbeiter/-innen für Verkehrsordnungswidrigkeiten in den Kommunen, Referenten/-innen die mit der Bearbeitung von Einsprüchen beschäftigt sind, Mitarbeiter/-innen, die Tag ein Tag aus und bei jedem Wetter „draußen“ im kommunalen Vollzugsdienst arbeiten und auch einmal wissen möchten, was denn eigentlich dann vor Gericht aus der Sache wird...?
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Aktuelle Rsp. im Owi-Recht des Straßenverkehrs. Die jeweils aktuelle Entwicklung auch der obergerichtlichen Entscheidungen (BGH, div. OLG, auch OLG DD für Sachsen) und die etablierten aktuellen Urteile der AG's. Immer halbjährliche Updates.</p> <p>Im Verkehrs-Owi-Recht muss man „am Ball“ bleiben, da sich die Rechtslage aber auch die dazu dann ergehende Rpr. schnell wandelt.</p>
<b>Inhalt</b>	Das Seminar stellt die akt. Urteile, Beschlüsse und Entscheidungen aus der Rechtsprechung und/oder auch aktuelle Änderungen der Rechtslage (BKatVO etc.) vor und bringt Sie immer halbjährlich auf den aktuellen Stand, der neuen Rspr. und Rechtsentwicklungen. Sie erhalten ein Skript (neue aktuelle Rspr. ) für ihre Unterlagen.
<b>Schwerpunkte</b>	OWiG-Recht / Verfahren ggf. auch StPO, wegen § 46 OWiG Aktuelle Rechtsprechung, AG, OLG, BKatVO, Straßenverkehrs-Owi, Bußgeldrecht, Änderungen. Entwicklung StVG, StVO, Zulassungsrecht, Änderung, auch Verfahrensrecht OWiG, StPO, viele neue Urteile und Entscheidungen, auch zu Rechtsbeschwerden Entscheidungen der OLG.
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.
<b>Nummer</b>	web-O-02-49/25
<b>Termin</b>	<b>11. Dezember 2025</b> von 09:00 bis ca. 12:00 Uhr
<b>Entgelt</b>	129,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 167,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## „Haschisch, Weed und Gras.... und nun ?“ Das KCanG und seine Folgen - Teillegalisierung von Cannabis, die akt. Gesetzeslage mit Bezug zur Praxis, Straßenverkehr, Strafrecht, Owi und Fahrerlaubnisrecht“

<b>Zielgruppe</b>	Sachbearbeiter/-innen für das Straßenverkehrsrecht und Owi-Recht, Ordnungsbehörden (allg. Polizeibehörde) und Behörden für Fahrerlaubnisrecht in den Führerscheinstellen, Fahrerlaubnisbehörden
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Die seit dem 01.04.2024 geltende Gesetzeslage stellt Behörden und Polizei vor etliche ungeklärte Herausforderungen. Neue Grenzwerte von 3,5 ng/ml, aber noch keine zuverlässigen Schnelltests, die dies berücksichtigen können. Zudem ist die Rspr. der VG und OVG's zu Fahreignungszweifeln bei THC (bei mehr als einmaliger Konsum) und zur FeV gefestigt und Teil-Legalisierung bedeutet nicht, dass sich nun bei gelegentlichem Konsum, oder gar regelmäßigem Konsum, im Hinblick auf die Fahreignungszweifel etwas ändern würde.</p> <p>Zudem gibt es nun aber auch etliche neue Probleme, bei § 24 a II StVG. Welche Mengen THC sind nun erlaubt, Zu Hause, beim Anbau, an der lebenden Pflanze, getrocknet im Besitz, in der Tasche unterwegs und im Blut</p> <p>Fragen, die es im Licht der akt. Gesetzeslage einzuordnen gilt. Wie also umgehen in der Praxis mit den neuen Regeln im Hinblick auf Owi, StrafR und FeV.</p> <p>Das Seminar stellt die akt. Gesetzeslage, die ev. „Lücken“ und „Tücken“ dort in Formulierung und Anwendung zu diesem Thema ebenso vor, wie die geltenden Regeln der FeV, des Owi Rechts, § 24 a II StVG und des Strafrechtes, vornehmlich dort auch § 316, 315c StGB.</p>
<b>Inhalt</b>	Praxis und kritische Würdigung der Gesetzeslage nach dem KCanG
<b>Nummer</b>	O-02-62/25
<b>Termin</b>	<b>1. September 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	161,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 209,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Grundlagen Fahrerlaubnisrecht

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen der Fahrerlaubnisstellen

- Ihr Nutzen/Ihnt**
1. Struktur des Fahrerlaubnisrechts international, europäisch und national
  2. Aufbau der Fahrerlaubnisverordnung
  3. Erläuterungen zu den einzelnen Fahrerlaubnisklassen
  4. Ausführungen zum Besitzstand und zum Umtausch der Führerscheine
  5. Einführung zur Eignung der Personen
  6. Erläuterung des Systems der Fahrerlaubnis auf Probe und des Fahreignungsbewertungssystems

**Arbeitsmittel** Bitte bringen Sie StVG, FeV zur Veranstaltung mit

<b>Nummer</b> O-02-41	<b>Dauer</b> 1 Tag	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
<b>Entgelt</b>	144,00 € 187,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Fahrerlaubnisrecht

Aktuelle Rspr. zu § 28 FeV, Entwicklung zum Führerscheintourismus und die typ. Probleme zu Fahrerlaubnis, Alkohol, Drogen und Rauschmittel

**Zielgruppe** Sachbearbeiter/-innen für Fahrerlaubnisrecht in den Führerscheinstellen, Fahrerlaubnisbehörden

**Ihr Nutzen** Die FeV (Fahrerlaubnisverordnung) birgt in ihrer Anwendung so einige Tücken und Fragen. Die Harmonisierung in der EU und der trotzdem immer noch mögliche Führerscheintourismus sind in der akt. Rsp. der VG und OVG-Ebene ebenso präsent, wie Drogen, Alkohol und alle Fragen rund um die MPU.

Dabei ist die gegenseitige Anerkennungspflicht der EU FS-Richtlinie auch an Voraussetzungen gebunden (z. B. Wohnsitzprinzip). Aber polnische Behörden geben kaum Auskunft dazu? Ganz bescheiden wird es in Ungarn, wie kann man dem Missbrauch und den Formen des FS-Tourismus „beikommen“?

Aktuelle Probleme und Fragen, die es rechtssicher zu klären gilt. Inkl. diverser Rsp. zu allg. Fragen der Fahrerlaubnis. Wann darf eine ev. rechtsmissbräuchlich erworbene polnische oder tschechische Fahrerlaubnis „aberkannt“ werden? Führerscheintourismus geht auch nach „Westen“, Niederlande, Luxemburg & Co. + Was gilt bei Fahreignungszweifeln aufgrund von Drogen oder Alkohol? Medizin-Cannabis, was droht sonst bei der bevorstehenden Legalisierung von weichen Drogen?

**Inhalt** Das Seminar stellt die Rechtslage der jüngeren Rspr. und die jetzt geltenden Inhalte der FeV insb. nach § 28 FeV und der EU FS- Richtlinie dar. Es vermittelt Rechtssicherheit beim Umgang mit den Fragen einer Entziehung oder Neuerteilung und der Anerkennung (oder Aberkennung) ausländischer EU-Fahrerlaubnisse. Auch Urteile, Beschlüsse und Entscheidungen aus der Rechtsprechung und/oder auch aktuelle Änderungen der Rechtslage (in der obergerichtlichen Betrachtung) werden vorgestellt. Das Seminar bringt Sie auf den aktuellen Stand, der neuen Rspr. und Rechtsentwicklungen in der FeV im Fahrerlaubnisrecht. Die Teilnehmer erhalten ein Skript für ihre Unterlagen.

**Schwerpunkte** Akt. Entwicklung und Rspr. zum Fahrerlaubnisrecht. Führerscheintourismus, Alkohol und Drogen.

<b>Nummer</b>	O-02-59/25
<b>Termin</b>	<b>25. August 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	161,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 209,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Fahrerlaubnisrecht

### Fahrerlaubnisrecht – und einstw. Rechtsschutz vor Gericht - Zweifel an der Fahreignung

**Zielgruppe** Sachbearbeiter/-innen für Fahrerlaubnisrecht in den Führerscheinstellen, Fahrerlaubnisbehörden

**Ihr Nutzen** Die FeV (Fahrerlaubnisverordnung) gibt immer wieder neue Fragen auf. Woher dürfen Informationen zu ev. Eignungszweifeln kommen, genügen besorgte anonyme Nachbarn oder muss es die offizielle Meldung durch Gericht, Behörde und Polizei sein?

Sind Taten im privaten Umfeld und gesteigertes Aggressionspotential verwertbar, um Zweifel zu begründen. Ist ein „Kneipenschläger“ auch ein schlechter Fahrer? Was gilt bei Medikamenten, Medizinmissbrauch. Wann kann eine MPU angeordnet werden, wann nur eine medizinische Untersuchung? Wie lange ist eine Information noch verwertbar? Gibt es Verjährung, Verwirkung bei Anordnungen, etc., etc.

Wo kann einstw. Rechtsschutz bei Gericht dann evtl. greifen, wo nicht? Aktuelle Probleme und Fragen, die es rechtssicher zu klären gilt. Inkl. diverser Rsp. zu allg. Fragen der Fahrerlaubnis und den allg. Zweifeln an der Fahreignung aus nicht verkehrstypischen Informationsquellen stammen. Was ist verwertbar und genügt für Anordnungen und Beibringungspflichten.

**Inhalt** Das Seminar stellt die Rechtslage und die jüngere Rspr. und die jetzt geltenden Inhalte der FeV zum Sonderproblem Quelle der Information und verkehrsfremde Auffälligkeiten und einstw. RS vor dem VG dar.

Es vermittelt Rechtssicherheit beim Umgang mit den Fragen einer Entziehung oder gar Neuerteilung einer Fahrerlaubnis. Auch Urteile, Beschlüsse und Entscheidungen aus der Rechtsprechung und/oder auch aktuelle Änderungen der Rechtslage (in der obergerichtlichen Betrachtung) werden vorgestellt.

Das Seminar bringt Sie auf den aktuellen Stand, der neuen Rspr. und Rechtsentwicklungen in der FeV im Fahrerlaubnisrecht.

**Nummer** O-02-61/25

**Termin** 8. Dezember 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 161,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
209,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Fahrerlaubnisrecht

### und fortschreitendes Alter in der Bevölkerung Wie umgehen mit älteren Mitbürgern?

**Zielgruppe** Sachbearbeiter/-innen für Fahrerlaubnisrecht in den Führerscheinstellen, Fahrerlaubnisbehörden

**Ihr Nutzen** Die FeV (Fahrerlaubnisverordnung) geht immer noch davon aus: Die Erlaubnis gilt auf Lebenszeit, nur das Dokument (der Führerschein) muss alle 15 Jahre erneuert werden.

Aufgrund der demographischen Entwicklung nehmen immer mehr ältere Menschen als Autofahrer am Straßenverkehr teil, dies birgt einige Probleme in der Praxis. Immer mehr schwere Unfälle durch ältere Fahrer entstehen deshalb und nicht unbedacht stellt sich daher die Frage, wann sollte die Fahreignung in Frage gestellt werden? Bisher gilt: Alleine das Alter spielt für die Entziehung der Fahrerlaubnis keine Rolle.

Wie kann man trotzdem (bis zu einer evtl. Änderung auf EU-Ebene) bei ersten Anzeichen als Behörde aktuell rechtssicher und korrekt reagieren? Z. B. Fahrproben unter Aufsicht anordnen, oder eine persönliche Vorstellungspflicht beim FS-Tausch zum Anlass nehmen, oder Untersuchung beim Verkehrsmediziner durchsetzen.

Es geht um richtige Strategien, um dem wachsenden Problem entgegen zu treten.

Aktuelle Probleme und Fragen, die es rechtssicher zu klären gilt. Inkl. diverser Rsp. zu allg. Fragen der Fahrerlaubnis und Alter. Wann darf eine ev. Kontrolle und Fahrprobe verlangt werden, wann kann man ältere Mitbürger zum Verkehrsmediziner oder gar zum Fahreignungstest schicken?

Das Seminar stellt die akt. Rspr. zu diesem Thema ebenso vor, wie die geltenden Regeln der FeV. Das Seminar bringt Sie auf den aktuellen Stand, der neuen Rspr. und Rechtsentwicklungen in der FeV im Fahrerlaubnisrecht.

**Inhalt** Das Seminar stellt die Rechtslage und die jüngere Rspr. und die jetzt geltenden Inhalte der FeV zum Sonderproblem ältere Kraftfahrer/-innen dar. Es vermittelt Rechtssicherheit beim Umgang mit den Fragen einer Entziehung oder gar Neuerteilung einer Fahrerlaubnis bei älteren FS-Inhaber/-innen. Auch Urteile, Beschlüsse und Entscheidungen aus der Rechtsprechung und/oder auch aktuelle Änderungen der Rechtslage (in der obergerichtlichen Betrachtung) werden vorgestellt.

**Nummer** O-02-60/25

**Termin** 10. November 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 161,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
209,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## Parkkrallen, Blockiersysteme oder andere Fahrzeugsperrn als „kalte Vollstreckung“?

<b>Zielgruppe</b>	Sachbearbeiter/-innen in den kommunalen Bußgeldstellen, SB für Verkehrsordnungswidrigkeiten, Außendienst und Vollzugsbeamte in den Kommunen aber auch an jene Mitarbeiter/-innen, die ev. nur mit den Folgen für nicht bezahlte Bußgelder und Owi TB, Vollstreckungen, betraut sind, etc.).
<b>Ihr Nutzen</b>	Körperlicher Zwang oder passive Gewalt gegen Sachen (KFZ) ? Was geht bei der Durchsetzung gegen den erkennbar uneinsichtigen Störer ggf. zur präventiven Durchsetzung des Rechts für Parksünder, Straftäter & Co. Möglichkeiten der Vollstreckung und ihre Grenzen.
<b>Inhalt</b>	<p>Erläuterung von Parkkrallen und Blockiersystemen und wo sie (nur) rechtmäßig eingesetzt werden dürfen.</p> <p>Das Seminar stellt die Rechtslage und vor allem die Grundlagen des Vollzugs, der Vollstreckung und der Anwendung von physischer körperlicher Gewalt, (Zwang gegen Sachen) dar. Was ist im Rechtsstaat erlaubt und was geht leider nicht ? Präventive Abwehr von potentiellen Störern und Gefahren durch Parkkralle und Co.?</p> <p>Es werden Beschlüsse und Entscheidungen aus der Rechtsprechung und/oder auch aktuelle Entwicklung, Rechtslage Vollstreckung, Zwang, Strafrecht und Owi inkl. StVO etc. behandelt und bringt Sie auf den aktuellen Stand.</p>

<b>Nummer</b>	<b>Dauer</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
O-01-22	1 Tag	
<b>Entgelt</b>	161,00 € 209,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## Das Recht des ruhenden Verkehrs, § 12 und § 49 StVO: Halten, Parken & die Folgen im Owi-Recht

<b>Zielgruppe</b>	Sachbearbeiter/-innen in den kommunalen Bußgeldstellen, SB für Verkehrsordnungswidrigkeiten, Außendienst und Vollzugsbeamte in den Kommunen aber auch an jene Mitarbeiter/-innen, die ev. nur mit den Folgen einer ev. (auch nur zeitlich) strittigen Anordnung (Vorlaufzeit, Sichtbarkeitsgrundsatz etc.) befasst sind, (Frage was ist wann als Grundanordnung nötig und wie sieht dann der Vollzug aus, Folgen für Bußgelder und Owi TB, Vollstreckungen etc.).
<b>Ihr Nutzen</b>	Behandlung des ruhenden Verkehrs der StVO, Tatbestände, Abgrenzungsprobleme, Sonderfälle und die Ordnungswidrigkeiten rund um das Halten und Parken. Erläuterung von § 12 StVO in seiner praktischen Auswirkung, rund um die typ. Verbotstatbestände, Ordnungswidrigkeiten und akt. Rechtsprechung dazu , Sonderregeln etwa für Taxen, Lieferdienste.
<b>Inhalt</b>	Das Seminar stellt die Rechtslage und vor allem die Grundlagen des Straßenverkehrsrechtes zum ruhenden Verkehr dar (inkl. Zuständigkeit, Rechtsschutz) etc. und auch Urteile, Beschlüsse und Entscheidungen aus der Rechtsprechung und/oder auch aktuelle Änderungen der Rechtslage (StVO etc.) vor und bringt Sie auf den aktuellen Stand, der neuen Rspr. und Rechtsentwicklungen. Schwerpunkte: Ruhender Verkehr, die Tatbestände des § 12 und 49 StVO, Halten, Parken und Sonderfälle. Aktuelle Rechtsprechung, AG und OLG soweit vorhanden.

<b>Nummer</b>	O-01-23/25
<b>Termin</b>	<b>21. Oktober 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	161,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 209,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Vollstreckung von Bußgeldern

Nach der Rechtskraft fangen die Probleme erst an...

**Zielgruppe** Sachbearbeiter/-innen für Verkehrsordnungswidrigkeiten in den Kommunen, Referenten/-innen die mit der Bearbeitung von Einsprüchen beschäftigt sind, Mitarbeiter/-innen, die für die Vollstreckung von Bußgeldern zuständig sein

**Ihr Nutzen** Rechtliche Fragen rund um die Probleme der Vollstreckung von Bußgeldern nach OWiG.

- Inhalt**
1. Erzwingungshaft und ihre Voraussetzungen und Grenzen
  2. Vollstreckung bei Insolvenz und Hartz IV
  3. Vollstreckung im EU und sonstigen Ausland
  4. Vollstreckung gegen jur. Personen
  5. Vollstreckungsverjährung und ihre Hemmung

**Nummer** D-02-40/25

**Termin** **9. Mai 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 161,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
209,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Drohnen im Alltag und als Faktor der öffentlichen Sicherheit oder Ordnung

Einführung in den Rechtsrahmen für den Betrieb von Drohnen und behördliche Aufgaben

**Zielgruppe** Beschäftigte im Vollzugsdienst von Städten und Gemeinden  
Beschäftigte von Ordnungsämtern

**Ziel** Das Seminar vermittelt Ihnen Grundkenntnisse über unbemannte Luftfahrzeuge (Drohnen), beschreibt die Verwendung als Flugmodell und zu kommerziellen Zwecken, erläutert den Rechtsrahmen für den Betrieb von Drohnen (was darf man wo) und gibt Ihnen praxisorientierte Hinweise auf den Umgang mit dem Betrieb von Drohnen im Rahmen der Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit oder Ordnung, der Gefahrenabwehr und der Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten.

- Inhalt**
1. Betrieb von unbemannten Luftfahrzeugen
    - Grundbegriffe
    - unbemannte Luftfahrzeuge im Modellflug
    - unbemannte Luftfahrzeuge im gewerblichen Einsatz
  2. Gesetze und Verordnungen für den Betrieb von UAS
    - EU Luftfahrt-Grundverordnung, Luftverkehrsgesetz
    - EU Durchführungsverordnungen, Luftverkehrs-Ordnung
    - betroffenen Rechtsgebiete (z.B.: Umweltschutz, Datenschutz)
  3. Betriebserlaubnisse, Ausnahmen von Überflugverboten
    - Inhalt, Erteilung und Überwachung
    - Anfragen an Kommunen
    - Anzeigepflichten
  4. Anzeigen, Ordnungswidrigkeiten und Straftaten
    - Zuständigkeiten
    - praktische Beispiele

**Arbeitsmittel** Gern können Sie uns Ihre Fragen vorab zusenden, damit diese individuell in die Seminargestaltung mit einfließen können.

**Nummer** O-09-01

**Dauer** 1 Tag

Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung

**Entgelt** 127,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
165,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Einsatzmöglichkeiten von Drohnen zur Erfüllung von Aufgaben der Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben (BOS)

**Zielgruppe** Beschäftigte bei Staatsbehörden, Landkreisen, kreisfreien Städten und Kommunen; Führungskräfte von Organisationen mit Sicherheitsaufgaben

**Ziel** Das Seminar vermittelt Ihnen Kenntnisse über unbemannte Luftfahrzeuge (Drohnen) und deren Verwendungsmöglichkeiten. Es werden die Einsatzmöglichkeiten zur Erfüllung von Behördenaufgaben und der Rechtsrahmen für den Betrieb von Drohnen bei Behörden aufgezeigt.

- Inhalt**
1. Betrieb von unbemannten Luftfahrzeugen
    - Grundbegriffe, Grundlagen
    - Einsatzmöglichkeiten
    - Einsatz zur Erfüllung öffentlicher Aufgaben
  2. Gesetze und Verordnungen für den Betrieb von UAS
    - Luftverkehrsgesetz und Luftverkehrs-Ordnung
    - EU-Durchführungsverordnungen
    - Bestimmungen für Behörden
    - Datenschutz
  3. Betriebsverfahren
    - Flugvorbereitung und -durchführung
    - Nachflugkontrolle und Dokumentation

**Nummer** O-09-03/25

**Termin** **10. September 2025** von 09.00 bis ca. 12.30 Uhr

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

**Entgelt** 102,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
133,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Drohnenflugbetrieb: Aufgaben von Ordnungs- und Polizeibehörden (Zustimmungen, Ordnungswidrigkeiten)

**Zielgruppe** Beschäftigte im Vollzugsdienst von Städten und Gemeinden  
Beschäftigte von Ordnungsämtern

**Ziel** Das Seminar vermittelt Ihnen Grundkenntnisse über unbemannte Luftfahrzeuge (Drohnen) und die Verwendung zu kommerziellen Zwecken, erläutert den Rechtsrahmen für den Betrieb von Drohnen (was darf man wo), beschreibt die Rolle von Ordnungs- und Polizeibehörden im Genehmigungsverfahren und bei der Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten mit Drohnen.

- Inhalt**
1. Betrieb von unbemannten Luftfahrzeugen
    - Grundbegriffe, Grundlagen
    - unbemannte Luftfahrzeuge im gewerblichen Einsatz
  2. Gesetze und Verordnungen für den Betrieb von UAS
    - Gesetze und Verordnungen
  3. Betriebserlaubnisse, Ausnahmen von Überflugverboten
    - Aufgaben und Zuständigkeiten
    - Unbedenklichkeitsprüfung und -bescheinigung (praxisorientiert)
  4. Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten und Straftaten
    - Zuständigkeiten
    - Beispiele

**Hinweis** Gern können Sie uns Ihre Fragen vorab zusenden, damit diese individuell in die Seminalgestaltung mit einfließen können.

**Nummer** O-09-02/25

**Termin** **12. November 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 127,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
165,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Verkehrssicherung von Arbeitsstellen an Straßen zur geforderten Zertifizierung gemäß ZTV-SA 97 für Kommunen

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte von Straßenverkehrs- und -baubehörden, welche im öffentlichen Verkehrsraum Arbeitsstellen anordnen, überwachen bzw. Aufträge vergeben
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie bekommen die vorgeschriebenen Fachkenntnisse nach der ZTV-SA 97 zur Erlangung des vom Gesetzgeber geforderten Zertifikats vermittelt.
<b>Inhalt</b>	<p>Schulungsgruppe: A - Anordnende Behörde, D - Auftragnehmer</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Grundsätze und Rechtsprechung zur Verkehrssicherung</li> <li>2. Zuständigkeiten bei der Genehmigung von Verkehrsraumeinschränkungen</li> <li>3. Mängel, Risiken, Ursachen und Folgen von Absperrmaßnahmen</li> <li>4. Zivil-, Straf- und Ordnungswidrigkeitenrecht</li> <li>5. Straßen- und Verkehrsrecht (StVO, VwV zur StVO, FStrG)</li> <li>6. Angrenzende Regelwerke, Grundwissen Vertragsrecht</li> <li>7. Begriffsbestimmungen mit praktischen Erläuterungen wie öffentlicher Verkehrsraum, Hindernisbereitung, Amtsanmaßung, Körperverletzung, fahrlässige Tötung usw.</li> <li>8. Anordnung und Ausführung von Verkehrsraumeinschränkungen</li> <li>9. Kontrolle, Überwachung, Abnahme und Änderungen von angeordneten Arbeitsstellen</li> <li>10. Amtshaftung und Haftung für schädigende Ereignisse</li> <li>11. Notbaumaßnahmen</li> <li>12. RSA – Richtlinie für die Sicherung von Arbeitsstellen an Straßen, Komplettabhandlung</li> <li>13. ZTV-SA 97 – Zusätzliche Technische Vertragsbedingungen, Komplettabhandlung</li> <li>14. Aktualisierung der RSA21-Richtlinie</li> </ol>
<b>Dozent</b>	KSK-Management, Herr Heller
<b>Nummer Termin</b>	O-02-32/25-01 <b>16. April 2025</b> von 09:00 bis 16:00 Uhr
<b>Nummer Termin</b>	O-02-32/25-03 <b>21. Mai 2025</b> von 09:00 bis 16:00 Uhr
<b>Nummer Termin</b>	O-02-32/25-04 <b>10. September 2025</b> von 09:00 bis 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	154,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 200,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Veranstaltungen im öff. Verkehrsraum, (Gemeingebrauch / Sondernutzung und Folgen)

<b>Zielgruppe</b>	Sachbearbeiter/-innen für Straßen- und Wegerecht in Kommunen, Referenten/-innen, die mit der Bearbeitung von Fragen des Gemeingebrauchs und in der Abgrenzung zur Sondernutzung befasst sind, Mitarbeiter und Mitarbeiterin, die mit den Folgen einer ev. strittigen Situation befasst sind
<b>Ihr Nutzen</b>	Das Seminar stellt die akt. Rechtslage aber auch die Grundlagen des Straßenrechtes zum Umfang des Gemeingebrauchs und in der Abgrenzung zur Sondernutzung dar (Qualität der Nutzung, öff. Interesse, Einfluss der Verfassungsrechte aus Art 8 GG, Art 5 GG etc.) etc. und auch Urteile, Beschlüsse und Entscheidungen aus der Rechtsprechung und/oder auch aktuelle Änderungen der Rechtslage (SächsStrG etc.) vor und bringt Sie auf den aktuellen Stand, der neuen Rspr. und Rechtsentwicklungen.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aktuelle Probleme und allg. Fragen des Straßenrechtes</li> <li>2. Abgrenzungen zwischen genehmigungsfreiem Gemeingebrauch und Sondernutzungen</li> <li>3. Gebührenpflicht von Sondernutzung</li> <li>4. Grenzfälle (Kunst und Kultur im öff. Raum)</li> <li>5. Nutzung von öff. Verkehrsflächen im Straßenrecht</li> </ol> <p>(Was gilt bei spontanem Bürger-Straßenfest, Versammlung ohne Anmeldung, Künstlern auf der Straße, wie Straßenmusik, Pantomime etc., Plakatieren, öffentliche Aushänge, was gilt bei privatem Plakat zum entlaufenden Katzenstreuner / Suche nach entlaufenem Hund an einem Laternenpfahl, Liebesschlösser an der Brücke, Turnschuhe am Ast beim Straßenbaum, etc. etc.). (Frage was ist öff. Verkehrsraum, wie weit geht Gemeingebrauch, Folgen für Genehmigung und Gebührenpflicht und Bußgelder und Owi TB, etc.).</p>
<b>Nummer</b>	O-02-55/25
<b>Termin</b>	<b>18. Juni 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	161,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 209,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Die Anordnungspflicht von Lichtzeichenanlagen

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte der Ordnungsämter, Bußgeldstellen, unteren Straßenverkehrsbehörden
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie werden den Grundaufbau von Schaltplänen verstehen und einfache Zwischenzeiten ausrechnen können.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verkehrssicherungspflicht an Lichtzeichenanlagen als Amtspflicht von Straßenverkehrs- und Straßenbaubehörden</li> <li>2. Erläuterung zum Aufbau einer Kreuzung</li> <li>3. Erläuterung von Sichtfeldern und Schnittpunkten</li> <li>4. Probleme der Unfallaufnahme durch die Polizei</li> <li>5. Zwischenzeitberechnung für kleinere Knotenpunkte auf Grundlage der RiLSA (Richtlinie für Lichtzeichenanlagen)</li> </ol>
<b>Dozent</b>	KSK-Management, Herr Heller
<b>Nummer</b>	O-02-03/25
<b>Termin</b>	<b>4. Juni 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	154,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 200,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Regelungen für den Radverkehr StVO, Verwaltungsvorschrift und ERA 2010

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen von Planungsämtern Straßenverkehrs-, Straßenbaubehörden
<b>Ihr Nutzen</b>	Das Seminar vermittelt Ihnen Kenntnisse über die veränderten Bedingungen für den Radverkehr, die Planung von Radverkehrsanlagen und die damit zusammenhängenden Rechtsfragen.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die „Empfehlungen für Radverkehrsanlagen“ ERA 2010 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entwurfselemente auf der Strecke und am Knotenpunkt</li> <li>- Auswahl der Führungsformen</li> <li>- Radfahren gegen Einbahnstraßen, Fahrradstraßen, Markierungen</li> </ul> </li> <li>2. Änderungen der StVO und VwV-StVO ab der 46. Verordnung zur Änderung straßenverkehrsrechtlicher Vorschriften/ Neuerlass der StVO <ul style="list-style-type: none"> <li>- planungsrelevante Änderungen und Konsequenzen für die Praxis</li> <li>- Zusammenspiel von Regelwerken der Planung und dem Straßenverkehrsrecht</li> <li>- Benutzungsrecht und -pflicht von Radverkehrsanlagen</li> <li>- Kennzeichnung der Radverkehrsanlagen</li> <li>- Konsequenzen aus den vorgeschriebenen Überholabständen der StVO</li> </ul> </li> </ol>
<b>Dozent</b>	Michael Haase
<b>Nummer</b>	O-02-14/25
<b>Termin</b>	<b>22. Mai 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	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](http://www.sksd.de) informieren.

## Radtourismus und Radverkehrswegweisung

**Zielgruppe** Tourismusverantwortliche in den Städten, Landkreisen und Tourismusvereinen, Verkehrsplaner, Verwaltungsmitarbeiter

**Ihr Nutzen** Sie erhalten Kenntnisse über verkehrsrechtliche Grundlagen und die Regelwerke zum Radtourismus und zur Radverkehrswegweisung. Sie kennen die Richtlinie zur Fahrradwegweisung in Sachsen (Basis: FGSV Standard) und können diese anwenden. Eine vorgelegte Wegweisungsplanung kann von Ihnen sicher hinsichtlich Richtlinienkonformität beurteilt werden.

- Inhalt**
1. Regelwerke zum Fahrradtourismus
    - bauliche Standards nach den Empfehlungen für Radverkehrsanlagen (ERA 2010)
    - Entwicklung radtouristischer Netze
    - Radverkehrskonzeption Sachsen und Standards für Radfernwege
  2. Planung von Radverkehrswegweisung nach der sächsischen Richtlinie
    - Netzaufbau und Zielauswahl
    - Wegweisertypen
    - technisches System
  3. Umsetzung und Unterhaltung von Radverkehrswegweisung
    - Kataster und Kostenschätzung
    - Abstimmung und Ausschreibung
    - Organisation der Mängelherhebung und Ersatzbeschaffung

**Dozent** Michael Haase

**Nummer** O-02-39/25

**Termin** **3. Juni 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**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](http://www.sksd.de) informieren.

## Radvorrangrouten und Co: Die neuen Standards in der Radverkehrsplanung

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen von Planungsämtern und Straßenbaubehörden (Grundkenntnisse in ERA und StVO, z.B. aus dem Seminar O-02-14, werden vorausgesetzt)

**Ihr Nutzen** Das Seminar vermittelt Ihnen Kenntnisse über die Standards, Einsatzbereiche und Planung von Radschnellverbindungen und Radvorrangrouten, wie sie in den H RSV und weiteren Regelwerken fixiert sind. Sie können einschätzen, wo in Ihrem Bereich diese Standards sinnvoll sind und welche nächsten Schritte zur Realisierung zu gehen sind.

- Inhalt**
1. Rolle von Radschnellverbindungen und Radvorrangrouten
    - Definition und Anforderungen, Abgrenzung zum ERA-Basisstandard
    - Einzelprojekte versus Netzeinbindung
    - bundesweiter Überblick zur Entwicklung und Positivbeispiele
  - 2- Entwurfsstandards
    - Standards nach den H RSV der FGSV und Regelungen für Sachsen
    - Führung auf der Strecke und am Knotenpunkt
    - Überprüfung der Einhaltung der Standards
  3. Umsetzung
    - Potenzialermittlung und Trassenfindung
    - Planungsablauf und rechtliche Bedeutung
    - Kosten und Förderung

**Dozent** Michael Haase

**Nummer** O-02-51/25

**Termin** **14. April 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**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](http://www.sksd.de) informieren.

## Deeskalationstraining

### Eigensicherung und Gewaltprävention

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen mit konflikträftigem Bürgerkontakt

**Ihr Nutzen** In diesem Seminar lernen Sie, dienstlich auftretende Gefahrenlagen einzuschätzen und lagebezogenen Maßnahmen unter Berücksichtigung Ihrer Eigensicherung einzuleiten. Ihnen wird vermittelt, wie sie in Konfliktsituationen deeskalierend auf das gegenüber einwirken können. Sie erlernen Handlungsstrategien in Bedrohungslagen sowie effektive und einfach zu erlernende körperliche Abwehrhandlungen unter Beachtung der rechtlichen Gegebenheiten. Sie lernen sowohl Ihre Möglichkeiten als auch Ihre Grenzen bei der Bewältigung von Bedrohungslagen kennen.

- Inhalt**
1. Konflikt-handhabungstraining
    - anlassbezogene Kommunikation
    - Konflikteskalation, Deeskalation
  2. Taktik und Eigensicherung
    - Eingriffsrecht / Rechtliche Grundlagen
    - Erkennung von Gefahrensituationen
    - Gewaltentstehung
    - Deeskalatives Einsatzmodell
    - Umgang mit Problemklientel (BtM-Konsumenten, alkoholisierte Personen)
  3. Einsatzorientierte Selbstverteidigung
    - Fallbeispiele, Beispiele aus der Rechtsprechung
    - einfachste körperliche Abwehrtechniken

**Dozent** Alexander Tutzky

**Nummer** O-05-06/25

**Termin** 14. Mai 2025 von 09:00 bis 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 112,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
146,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Das Schulsekretariat

### Krisenintervention / Amoksituationen

**Zielgruppe** Direktoren/-innen, Schulsekretäre/-innen, Schulsachbearbeiter/-innen, Mitarbeiter/-innen von Schulen

**Ihr Nutzen** Die Erfahrung zeigt uns immer wieder, dass Krisen auch in scheinbar sicheren Institutionen wie Schulen allgegenwärtig sind. Das Erleben von potenziell schwierigen Situationen führt bei Menschen in Ausnahmesituationen immer wieder zu Überforderung und Hilflosigkeit. Was in solchen Situationen meist fehlt, ist die fachlich kompetente Begleitung der Betroffenen. Das Seminar hilft Ihnen bei der Bewältigung solcher Situationen.

- Inhalt**
1. Ablauf von Einsatzsituationen aus Sicht von Einsatzkräften
  2. Reaktionen von Kindern in derartigen Einsatzsituationen
  3. Möglichkeiten von psychosozialer Notfallversorgung
  4. Was ist ein psychisches Trauma
  5. Pressearbeit in Krisensituationen
  6. Möglicher Ablauf einer Krisenintervention in der Schule
  7. Diskussionen und Beispiele zum Selbstverständnis
  8. Praxistraining / Fallbeispiele

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

**Nummer** S-06-16/25

**Termin** 8. Mai 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

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

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

**Inhouse-Schulungen** können wir für Ihre Behörde zu folgende Themen organisieren:

### **Eingriffsverwaltung**

- Taktik und Eigensicherung
- Abwehr- und Zugriffstechniken
- Hilfsmittel der Körperlichen Gewalt und Waffen
- Handfessel
- Reizstoffsprühgerät
- Einsatzstock
- Einsatzmehrzweckstock
- Schießtraining
- Umgang mit persönlicher Schutzausrüstung
- Unterweisung Funk

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skسد.de](http://www.skسد.de) informieren.

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 2025 im Bereich

**Bau | HOAI | Liegenschaften  
Gebäudeunterhaltung  
Wohnen und Mieten**

## Inhaltsverzeichnis

-	Web-Seminar: Neu im Bauamt: Grundlagen für Quereinsteigerinnen und Quereinsteiger.....	438
-	Web-Seminar: Neu im Bauamt Baurecht - Basisseminar .....	439
-	Web-Seminar: Flächennutzungsplanung .....	440
-	Web-Seminar: Grundlagen des Bauordnungsrechts für Neu- und Quereinsteiger - .....	441
-	Web-Seminar: Update Baurecht .....	442
-	Die Energiewende im Baurecht.....	443
-	Web-Seminar: Baurecht § 34 BauGB - Zulässigkeit von Vorhaben und rechtliche Grenzen.....	444
-	Die bauplanungsrechtliche Zulässigkeit von Vorhaben im unbeplanten Innenbereich nach § 34 BauGB .....	445
-	Web-Seminar: Baulasten in der Praxis .....	446
-	Aktuelles Baurecht .....	447
-	Web-Seminar: Städtebauliche Verträge Grundkurs zu den wichtigsten Regelungen und Neuerungen.....	448
-	Web-Seminar: Das Sächsische Umweltinformationsgesetz in der Praxis... ..	449
-	Gestaltung und Abwicklung von Grundstückskaufverträgen.....	450
-	Baurechtswidrige Zustände durch Grundstücksteilungen.....	451
-	Dienstbarkeiten und andere dingliche Rechte zur Sicherung von Leitungen der öffentlichen Versorgung.....	452
-	Vom Bauantrag zur Bauausführung – Teil 1 Intensiv-Seminar zum Verfahrensrecht im Baugenehmigungsverfahren.....	453
-	Vom Bauantrag zur Bauausführung – Teil 2.....	454
-	Vom Bauantrag zur Bauausführung – Teil 3.....	455
-	Grundlagen des bauaufsichtlichen Einschreitens – Teil 1.....	456
-	Grundlagen des bauaufsichtlichen Einschreitens – Teil 2.....	457
-	Grundlagen des bauaufsichtlichen Einschreitens – Teil 3.....	458
-	Die Vergabe freiberuflicher Leistungen nach VgV - Erfahrungen der Verfahrensbetreuung aus der Praxis .....	459
-	Schutz von Bäumen auf Baustellen.....	460
-	<b>NEU</b> Etablierung von Jungbäumen am Baumstandort - Herausforderungen/ Lösungsansätze .....	461
-	Rechtliche Grundlagen und Organisation der Baumkontrolle .....	462
-	Web-Seminar: Vergabe von Architekten- und Ingenieurleistungen .....	463
-	<b>NEU</b> Web-Seminar: Erschließungsbeitragsrecht Workshop.....	464
-	Die Erstellung und Nutzung von Mietspiegeln.....	465
-	Vereinbarung und Abrechnung von Betriebskosten .....	466
-	Die Mieterhöhung im Wohnraummietverhältnis .....	467
-	Web-Seminar: Der Wohnungsmietvertrag in der Praxis - die Grundlagen im Vertrag Teil 1 .....	468
-	Web-Seminar: Der Wohnungsmietvertrag in der Praxis - die Probleme und Lösungen Teil 2.....	469
-	<b>NEU</b> Web-Seminar: Veranstaltungsvereinbarung - der Vertrag zur temporären, unentgeltlichen Überlassung von Räumen oder Grundstücken.....	470
-	<b>NEU</b> Web-Seminar: Der Gebäudebewirtschaftungsauftrag bei Mietflächen.....	471
-	<b>NEU</b> Web-Seminar: Kleingartenpachtverträge – Aufgaben, Gestaltung und Probleme aus dem BKleingG .....	472

## Web-Seminar: Neu im Bauamt: Grundlagen für Quereinsteigerinnen und Quereinsteiger

**Zielgruppe** Neue Leitungskräfte, Mitarbeiter/-innen aus kommunalen Bauverwaltungen insbesondere Fachkräfte, die bisher nicht in kommunalen Bauabteilungen tätig waren

**Ihr Nutzen** Im Web-Seminar werden die bauordnungs- und bauplanungsrechtlichen Grundlagen im öffentlichen Baurecht vermittelt. Sie werden in die Lage versetzt, dieses Rechtsgebiet zu erfassen und das Bauordnungsrecht und die Verzahnung zum Planungsrecht besser zu verstehen. Neben den bauplanungs- und bauordnungsrechtlichen Grundlagen werden die Grundlagen des für eine erfolgreiche Arbeit in der Kommunalverwaltung erforderlichen Kenntnissen im Kommunalrecht und im Vergaberecht im Überblick vermittelt.

**Inhalt**

1. Grundlagen des Kommunalrechts für Quereinsteiger
2. Begriff des öffentlichen Baurechts und Gesetzesquellen.
3. Begriff der örtlichen Planung und Verhältnis zur überörtlichen Planung
4. Verhältnis zwischen Flächennutzungsplan und Bebauungsplan.
5. Überblick über das Planaufstellungsverfahren, Satzungsrecht
6. BauNVO: Bedeutung für den Plangeber
7. Überblick über die Sächsische Bauordnung 2022
9. Zulässigkeit von Einzelbauvorhaben
10. Planungsrechtliche Zulässigkeit §§ 33 -35 BauGB
11. Die wichtigsten bauordnungsrechtlichen Voraussetzungen
12. Überblick über das Vergabeverfahren

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** web-G-01-51/25

**Termin** **24. März 2025** von 09:00 bis 14:30 Uhr

**Entgelt** 105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
137,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Neu im Bauamt Baurecht - Basisseminar

**Zielgruppe** Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus kommunalen Bauverwaltungen ohne umfassende Ausbildung in der Verwaltung

**Ihr Nutzen** Sie erhalten einen systematischen Überblick über das gesamte öffentliche Baurecht, die formellen und materiellen Voraussetzungen des Bauordnungsrechts und des Bauplanungsrechts. Besprochen werden auch die Möglichkeiten, Abweichungen, Befreiungen und Ausnahmen im Baurecht zu erteilen. Im planungsrechtlichen Teil werden Ihnen die Grundzüge des Bauleitplanverfahrens und auch Probleme des Baunachbarrechts erläutert. Anhand praktischer Beispiele erfahren Sie alles, was Sie wissen müssen, um mit dem Baurecht sicher umgehen und rechtssichere Entscheidungen treffen zu können.

**Inhalt**

1. Flächennutzungsplan
2. Bebauungsplan
3. Sicherung der Bauleitplanung
4. Abgrenzung Innenbereich - Außenbereich
5. Zulässigkeit von Vorhaben im Außenbereich
6. Zulässigkeit von Vorhaben im beplanten Innenbereich
7. Das „Bauvorhaben“ im Sinne des Bauordnungsrechts
8. Die Baugenehmigung und der Vorbescheid
9. Das Baugenehmigungsverfahren
10. Abweichungen
11. Baulasten

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** web-G-01-50/25-01  
**Termin** **22. Mai 2025** von 09:00 bis 14:30 Uhr

**Nummer** web-G-01-50/25-03  
**Termin** **21. Oktober 2025** von 09:00 bis 14:30 Uhr

**Entgelt** 105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
137,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Flächennutzungsplanung

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen aus kommunalen Bauverwaltungen

**Ihr Nutzen** Im Web-Seminar werden die rechtlichen Grundlagen für das Verfahren zur Aufstellung bzw. Änderung eines Flächennutzungsplans und die materiellen Anforderungen an einen ordnungsgemäßen Flächennutzungsplan behandelt.

- Inhalt**
1. System der räumlichen und städtebaulichen Planung
  2. Abgrenzung von Gesamtplanung und Fachplanung
  3. Verhältnis von F-Plan und B-Plan
  4. Konkretisierungsgrad des F-Plans
  5. Aufstellungsverfahren - ausgewählte Probleme
  6. Umweltprüfung, Klimaschutz beim F-Plan
  7. Abwägung, Begründung
  8. Verfahrensfehler bei der Aufstellung des F-Plan
  9. Genehmigungsverfahren
  10. Änderung des F-Plans

**Hinweise** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** web-G-03-22/25

**Termin** **25. März 2025** von 09:00 bis 14:30 Uhr

**Entgelt** 105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
137,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Grundlagen des Bauordnungsrechts für Neu- und Quereinsteiger

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen der Bauaufsicht und Bauverwaltung, die wenige Vorkenntnisse haben oder ihre Kenntnisse auf eine solide Grundlage stellen möchten

**Ihr Nutzen** Auf der Basis des elementaren Baurechts vermittelt das Seminar neuen, aber auch in den Bauämtern länger tätigen Mitarbeitern an Hand aktueller Rechtsprechung und Fällen aus der Praxis alle Grundlagen zum baulichen, technischen und organisatorischen Bauordnungsrecht. Sie analysieren besondere Problemfälle und erhalten Lösungsvorschläge und praxistaugliche Hilfen.

- Inhalt**
1. Grundbegriffe (Anlagen, Vorhaben, Gebäude)
  2. Einzelvorschriften (Abstandflächen, Erschließung, Stellplätze, Brandschutz)
  3. Verfahren
    - Genehmigungsverfahren
    - Freistellungsverfahren
    - Besondere Verfahren
    - Rechtssichere Bescheide im Bauordnungsrecht
    - Rechtsbehelfe und die Rolle der Behörde im verwaltungsgerichtlichen Verfahren

Die Seminarinhalte werden dem aktuellen Rechtsstand zum Seminartermin angepasst.

**Arbeitsmittel** Bitte BauGB, BauNVO und SächsBauO zur Veranstaltung mitbringen.

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** web-G-01-33/25-01  
**Termin** **4. Februar 2025** von 09:00 bis 14:30 Uhr

**Nummer** web-G-01-33/25-03  
**Termin** **6. November 2025** von 09:00 bis 14:30 Uhr

**Entgelt** 105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
137,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen aus kommunalen Bauverwaltungen

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen aus kommunalen Bauverwaltungen

**Ihr Nutzen** Im Web-Seminar werden die bauordnungs- und bauplanungsrechtlichen Grundlagen im öffentlichen Baurecht vermittelt. Sie werden in die Lage versetzt, dieses Rechtsgebiet systematisch zu erfassen und besser zu verstehen. Neben den bauplanungs- und bauordnungsrechtlichen Grundlagen werden die aktuellen Entwicklungen in Gesetzgebung und Rechtsprechung erörtert.

**Ihr Nutzen** Nicht nur der Klimawandel, sondern auch die Energiewende haben zu zahlreichen und weitreichenden Neuregelungen im Bauplanungs- und Bauordnungsrecht geführt. Das Seminar zeigt die wesentlichen aktuellen Änderungen des Baurechts in Bezug auf den Klimawandel und die Energiewende auf und ordnet diese in ihre Relevanz für die bauplanungs- und bauordnungsrechtliche Praxis ein.

**Inhalt**

1. Aktuelle Vorschriften zur Bauleitplanung-Auswirkungen des Baulandmobilisierungsgesetzes
2. Das Planaufstellungsverfahren
3. Umweltprüfung, Planarten und zulässige Inhalte
4. Verfahrensfehler bei der Aufstellung des F-Plan
5. Genehmigungsverfahren
6. Änderung des F-Plans
7. BauNVO: Bedeutung für den Plangeber
8. Überblick aktuelle Rechtsprechung zum Bauplanungsrecht
9. Bauvorhaben im beplanten Innenbereich - Zulässigkeit nach § 34 BauGB
10. Überblick über die Regelungen des Bauordnungsrechts
11. Überblick aktuelle Rechtsprechung zum Bauordnungsrecht

**Inhalt**

1. Bauplanungs- und bauordnungsrechtliche Zulässigkeit von
  - Windenergieanlagen – Steuerungsmöglichkeiten für die Kommunen
  - von Solarthermie und Photovoltaikanlagen
  - von Fassadendämmung
  - von Wärmepumpen
2. baurechtliche Einzelfragen der Energiewende

**Dozent** Peter Kober

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** web-G-01-47/25

**Nummer** U-01-05/25

**Termin** **11. März 2025** von 09:00 bis ca. 14:30 Uhr

**Termin** **8. September 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Entgelt** 105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
137,00 € Nichtmitglieder

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

**Entgelt** 125,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
163,00 € Nichtmitglieder

## Web-Seminar: Baurecht § 34 BauGB - Zulässigkeit von Vorhaben und rechtliche Grenzen

**Zielgruppe** Beschäftigte aus kommunalen Verwaltungen, die regelmäßig mit baurechtlichen Fragen befasst sind

**Ihr Nutzen** Im Web-Seminar werden die einzelnen Facetten des § 34 BauGB behandelt. Die Abgrenzung zum Außenbereich und die Auslegung der gesetzlichen Kriterien zum Einfügen stellen für viele Anwender eine besondere Herausforderung dar. So ist oft zu prüfen, wo die rechtlichen Grenzen des § 34 BauGB erreicht sind und wann planerisch gegenzusteuern ist, um städtebauliche Fehlentwicklungen zu vermeiden. Auch die praktische Bedeutung von faktischen Baugebiete für die Zulässigkeit von Vorhaben und die Bestimmungen zum Ausschluss schädlicher Auswirkungen auf zentrale Versorgungsbereiche von Gemeinden sind Gegenstand des Web-Seminars.

- Inhalt**
1. Bedeutung des § 34 BauGB
  2. Abgrenzung Innen- und Außenbereich
  3. Bebauungszusammenhang
  4. Bestimmung Ortsteil
  5. Einfügen in die Eigenart der näheren Umgebung
  6. Bodenrechtliche Spannungen
  7. Baugebiete i.S.d. BauNVO
  8. Ausnahme und Befreiung
  9. Schutz zentraler Versorgungsbereiche
  10. Innenbereichssatzungen
  11. Praxisrelevante Sonderfälle

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** web-G-01-43/25

**Termin** 1. Dezember 2025 von 09:00 bis 14:30 Uhr

**Entgelt** 105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
137,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Die bauplanungsrechtliche Zulässigkeit von Vorhaben im unbeplanten Innenbereich nach § 34 BauGB

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen der unteren Bauaufsichtsbehörden, von Ämtern mit Bauherrenfunktion sowie von Bauämtern der Gemeinden, welche mit der bauplanungsrechtlichen Zulässigkeitsprüfung von Einzelbauvorhaben beschäftigt sind.

**Ihr Nutzen** Anhand einer Vielzahl von Beispielen sowie Rechtsprechungen erhalten Sie in diesem praxisorientierten Seminar einen umfassenden Überblick über die Zulässigkeit von Innenbereichsvorhaben nach § 34 BauGB. Im Mittelpunkt des Seminars stehen die Abgrenzung des Innen- vom Außenbereich, die Begriffsdefinitionen zum Ortsteil und dem Bebauungszusammenhang, der heranzuziehenden näheren Umgebung und deren Eigenart sowie die vier Einfügetatbestände des § 34 Abs. 1 BauGB. Neben der Möglichkeit der Übung an Beispielen werden Hinweise zu den häufigsten Fehlerquellen bei der Beurteilung der Vorhaben gegeben.

- Inhalt**
1. Voraussetzungen für die Anwendbarkeit des § 34 BauGB insbesondere:
    - Der Begriff der baulichen Anlage nach § 29 Abs. 1 BauGB
    - Der Begriff des im Zusammenhang bebauten Ortsteils
    - Abgrenzung des Innen- vom Außenbereich
  2. Das Gebot des Einfügens
    - Die nähere Umgebung und deren Eigenart
    - Einfügen nach
      - der Art der baulichen Nutzung (faktische Baugebiete nach der BauNVO und Gemengelage)
      - dem Maß der baulichen Nutzung
      - der Bauweise und
      - der überbaubaren Grundstücksfläche.
    - Bodenrechtliche Spannungen
    - Abweichungen vom Gebot des Einfügens
  3. Ortsbildbeeinträchtigung und die Wahrung gesunder Wohn- und Arbeitsverhältnisse

**Dozent** Ralf Lorenz

**Nummer** G-01-55/25

**Termin** 19. Mai 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Ort** SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 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.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Baulasten in der Praxis

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus kommunalen Bauverwaltungen
<b>Ihr Nutzen</b>	Baulasten sind ein wichtiges Instrument, um Verstöße gegen bauplanungs- und bauordnungsrechtliche Vorschriften zu heilen und für begünstigte Grundstücke überhaupt eine Bebaubarkeit zu gewährleisten. Ziel des Web-Seminars, die rechtssichere Anwendung der Baulasten aufzuzeigen. Anhand von Beispielfällen aus der Praxis und der aktuellen Rechtsprechung werden die Unterschiede zwischen der öffentlich-rechtlichen Baulast und den Möglichkeiten zivilrechtlichen Absicherungen z. B. durch Grunddienstbarkeiten dargestellt.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rechtsnatur der öffentlich-rechtlichen Baulast<ul style="list-style-type: none"><li>- Rechtsgrundlage SächsBauO</li><li>- Unterscheidung zwischen Baulast, Grunddienstbarkeit und beschränkte persönliche Dienstbarkeit</li><li>- Kombination verschiedener Sicherungsinstrumente</li></ul></li><li>2. Voraussetzungen für die Eintragung von Baulasten<ul style="list-style-type: none"><li>- freiwillige Verpflichtungserklärung</li><li>- Rechtsanspruch auf Eintragung</li><li>- Baulastenverzeichnis und Einsichtnahme</li></ul></li><li>3. Regelungsgehalt von Baulasten<ul style="list-style-type: none"><li>- planungsrechtlicher Inhalt</li><li>- Nutzungsbeschränkungsbaulasten</li><li>- Sicherung des Gebotes der nachbarlichen Rücksichtnahme</li><li>- Veräußerungsverbot, Nutzungsfestschreibung und Rückbauverpflichtung</li><li>- Arten der Baulasten (Zufahrtsbaulast, Abstandsflächenbaulast, Stellplatzbaulast, Vereinigungsbaulast)</li></ul></li><li>4. Rechtsfolgen, Rechtswidrigkeit/Nichtigkeit von Baulasten</li><li>5. Löschung, Rechtsschutz gegen Baulasten</li></ol>
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.
<b>Nummer</b>	web-G-01-46/25
<b>Termin</b>	<b>4. Juni 2025</b> von 09:00 bis 14:30 Uhr
<b>Entgelt</b>	105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 137,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Aktuelles Baurecht Novellierung BauGB und BauNVO, Bauland- mobilisierung

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte, die regelmäßig mit baurechtlichen Fragen befasst sind
<b>Ihr Nutzen</b>	Erweiterung Ihrer Fähigkeiten zum rechtssicheren Umgang mit täglichen Fragestellungen und Vertiefung baurechtlicher Kenntnis anhand aktueller Rechtsentwicklung unter besonderer Berücksichtigung der Rechtsprechung des Sächsischen Oberverwaltungsgerichts.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Aktuelle Rechtsentwicklungen<ul style="list-style-type: none"><li>- Baulandmobilisierungsgesetz vom 14. Juni 2021</li><li>- Gesetz zur Erhöhung und Beschleunigung des Ausbaus von Windenergieanlagen an Land vom 20. Juli 2022</li><li>- Art. 11 Gesetz zur Änderung des Energiesicherungsgesetzes und anderer energiewirtschaftlicher Vorschriften vom 8. Oktober 2022</li><li>- Gesetz zur sofortigen Verbesserung der Rahmenbedingungen für die erneuerbaren Energien im Städtebaurecht v. 4. Januar 2023</li><li>- Gesetz zur Stärkung der Digitalisierung im Bauleitplanverfahren und zur Änderung weiterer Vorschriften vom 3. Juli 2023</li><li>- Wie weiter mit Bebauungsplänen nach § 13b BauGB?</li><li>- Viertes Gesetz zur Änderung der Sächsischen Bauordnung v. 1. Juni 2022</li><li>- Änderung der Sächsischen Bauordnung v. 20. Dezember 2022</li><li>- Gesetz zur Änderung der Bauvorlageberechtigung und zur vollständigen Umsetzung der Richtlinie (EU) 2018/958 vom 1. März 2024</li></ul></li><li>2. Aktuelle Rechtsprechung des SächsOVGs zum Bauplanungs-, Bauordnungs- und Denkmalschutzrecht</li><li>3. Aktueller Stand der Rechtsprechung zum Bestandsschutz</li><li>4. Baugenehmigungsverfahren<ul style="list-style-type: none"><li>- verfahrensfreie Vorhaben, Genehmigungsfreistellung, vereinfachtes Baugenehmigungsverfahren</li></ul></li><li>5. Fragestellungen zur Abgrenzung von Innen- und Außenbereich<ul style="list-style-type: none"><li>- faktische Baugebiete</li><li>- Anforderungen an das Einfügungsgebot</li></ul></li><li>6. Aktuelle baurechtliche Fragestellungen der Energiewende, insbesondere Photovoltaik und Windenergie<ul style="list-style-type: none"><li>- Zulässigkeit von Photovoltaikanlagen</li><li>- Privilegierung von Windenergieanlagen und ihre planungsrechtliche Steuerung</li></ul></li></ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte bringen Sie BauGB, SächsBO und BauNVO zur Veranstaltung mit.
<b>Dozent</b>	Peter Kober
<b>Nummer</b>	G-01-32/25
<b>Termin</b>	<b>14. April 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	125,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 163,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Städtebauliche Verträge

### Grundkurs zu den wichtigsten Regelungen und Neuerungen

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen der Kommunen, die mit städtebaulichen Verträgen in der Praxis möglicherweise bislang weniger befasst waren, sich nun aber aus verschiedenen Gründen mit diesem Themenkomplex verstärkt auseinandersetzen müssen. Zum anderen eignet es sich aber auch zur Wiederholung der Grundlagen dieser öffentlich-rechtlichen Verträge.

**Ihr Nutzen** Als besondere Form der öffentlich-rechtlichen Verträge sind die gängigsten städtebaulichen Vertragstypen in § 11 und § 12 BauGB ausdrücklich, aber nicht abschließend im Baugesetzbuch normiert. In der Praxis stellen städtebauliche Verträge einen wesentlichen Bestandteil der kommunalen Bauleitplanung dar. Die städtebauliche Entwicklung der Kommunen findet heutzutage regelmäßig unter vertraglicher Einbeziehung von Investoren als Vorhabenträger statt. Das Web-Seminar nimmt mit den städtebaulichen Verträgen daher einen Bereich in den Blick, der wohl jede kommunale Bauverwaltung in den verschiedensten Konstellationen beschäftigen dürfte.

- Inhalt**
1. Vertragsarten und wichtigste Regelungsinhalte
  2. Anforderungen an städtebauliche Verträge
  3. Vertragsgestaltung
  4. Absicherung von Planungszielen
  5. Abwägungsrelevante Regelungen
  6. Städtebauliche Vertragstypen im Einzelnen
  7. Rahmenvertrag
  8. Kostenübernahmevertrag
  9. Erschließungsvertrag
  10. Folgekostenvertrag
  11. Durchführungsvertrag
  12. Fehlerfolgen

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** web-G-01-48/25

**Termin** **4. September 2025** von 09:00 bis 14:30 Uhr

**Entgelt** 105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
137,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Das Sächsische Umweltinformationsgesetz in der Praxis

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen, die Anfragen nach dem Sächsisches Umweltinformationsgesetz zu bearbeiten haben

**Ihr Nutzen** Das Umweltinformationsgesetz (UIG) des Bundes und das SächsUIG ermöglicht es Bürgern und Verbänden bei Behörden umweltrelevante Informationen nachzufragen. Das Web-Seminar vermittelt einen Überblick über die für die Praxis relevanten Grundlagen des Umweltinformationsrechts und die aktuelle Rechtsprechung.

- Inhalt**
1. Informationspflichtige Stellen
  2. Umweltinformationen
  3. Der Anspruch auf Auskunft
  4. Gründe zur Versagung der Auskunft
  5. Das Verfahren der Auskunfterteilung
  6. Rechtsmittel gegen die Versagung der Auskunfterteilung
  7. Kosten für die Auskunft
  8. Aktuelle Rechtsprechung

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** web-G-01-44

**Dauer** 1 Tag

Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung

**Entgelt** 105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
137,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Gestaltung und Abwicklung von Grundstückskaufverträgen

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen der öffentlichen Verwaltung, die mit Grundstückskaufverträgen arbeiten
<b>Ihr Nutzen</b>	Das Seminar bietet eine umfassende Darstellung einer Immobilienübertragung durch Kauf oder Verkauf. Es soll Ihnen Sicherheit beim Umgang mit notariellen Grundstückskaufverträgen vermitteln, indem anhand eines typischen Beispiels die komplette Durchführung einer Immobilientransaktion dargestellt wird. Das Seminar behandelt zum einen vorbereitende Fragen rund um das Grundbuch. Zum werden verschiedene Gestaltungsoptionen, deren Voraussetzungen und Wirkungen besprochen. Abgerundet wird das Seminar durch Ausführungen zur Abwicklung und kostenrechtlichen Überlegungen.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Vorbereitung des Kauf<ul style="list-style-type: none"><li>Ermittlung und Bewertung der Grundbuchsituation</li><li>Ermittlung und Bewertung von Rechten Dritter</li><li>Prüfung und Gestaltung der Vertretungsbefugnis</li><li>Verhandlungsführung</li></ul></li><li>Gestaltung des Kaufvertrags<ul style="list-style-type: none"><li>Gestaltung von Zahlungsmodalitäten, insbesondere die Abwicklung über Anderkonten</li><li>Genehmigungen und Vorkaufsrechte</li><li>Einbeziehung Dritter, insbesondere Grundpfandrechtsgläubiger und Gläubiger öffentlicher Lasten</li><li>Besitzübergang und Erschließung</li><li>Haftung und Gewährleistung</li><li>Sicherung der gegenseitigen Ansprüche</li></ul></li><li>Sondersituationen<ul style="list-style-type: none"><li>Beteiligung von Personenmehrheiten (Erbengemeinschaften, GbR)</li><li>Kauf in der Insolvenz</li><li>Wohnungs-/Teileigentum</li><li>Teilflächenveräußerung</li><li>ausländische Beteiligte</li></ul></li></ol>
<b>Dozentin</b>	Katharina Lehmann
<b>Nummer</b>	G-07-05/25
<b>Termin</b>	<b>18. Juni 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	110,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 143,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Baurechtswidrige Zustände durch Grundstücksteilungen

<b>Zielgruppe</b>	Das Seminar wendet sich inhaltlich nicht nur an die Beschäftigten der Bau- und Liegenschaftsverwaltungen, sondern auch an Vermessungs- und Flurbereinigungsbehörden, öffentlich-bestellte Vermesser sowie an Planer von Bauvorhaben und Bauträger
<b>Ihr Nutzen</b>	Nach dem weitestgehenden Wegfall der baurechtlichen Genehmigungsbedürftigkeit von Grundstücksteilungen in der Vergangenheit häufen sich die Fälle, bei denen es durch die Teilungen zu baurechtswidrigen Zuständen gekommen ist bzw. die neu entstandenen Grundstücke in ihrer Bebaubarkeit eingeschränkt werden. Es werden die typischen Fehler bei der Teilung von Grundstücken aus baurechtlicher Sicht und die Lösungsmöglichkeiten der Bauaufsichtsbehörde bei baurechtlichen Verstößen anhand der Rechtsgrundlagen und einer Vielzahl praxisbezogener Beispiele erläutert.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Begriffsdefinitionen Grundstück und Grundstücksteilung</li><li>Überblick über notwendige Genehmigungen für Grundstücksteilungen</li><li>Baurechtliche Vorschriften mit Grundstücksbezug (Auswahl)</li><li>Präventive Verhinderung baurechtswidriger Zustände</li><li>Folgen der baurechtswidrigen Zustände und repressives bauaufsichtliches Handeln</li><li>Rechtliche Sicherungen (Baulasten und Grunddienstbarkeiten)</li><li>Beispiele für baurechtswidrige Zustände</li></ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte BauGB, BauNVO und SächsBO zur Veranstaltung mitbringen.
<b>Dozent</b>	Ralf Lorenz
<b>Nummer</b>	G-01-36/25
<b>Termin</b>	<b>20. August 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 134,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Dienstbarkeiten und andere dingliche Rechte zur Sicherung von Leitungen der öffentlichen Versorgung

**Zielgruppe** Beschäftigte von Grundbuch- und Liegenschaftsämtern, Energieversorgern, kommunalen Betrieben der Wasserversorgung, Zweckverbänden und Behörden, die landesrechtlich für das Bescheinigungsverfahren nach dem Grundbuchbereinigungsgesetz zuständig sind

**Ihr Nutzen** Das Seminar bietet eine umfassende Darstellung über Rechte und Pflichten des Versorgungsträgers bei der Verlegung von Leitungen im öffentlichen Raum. Es wird umfassend behandelt, unter welchen Voraussetzungen Dienstbarkeiten und andere dingliche Rechte für Versorgungsträger entstehen und wie sie in das Grundbuch einzutragen sind. Auch wird auf gesetzliche entstandene Dienstbarkeiten nach dem Grundbuchbereinigungsgesetz eingegangen.

**Inhalt**

1. Möglichkeiten zur Sicherung von Leitungen
  - Gestattungsvertrag, Arten von Dienstbarkeiten und anderer dinglicher Rechte
  - Eintragung in das Grundbuch, Kosten
  - Entschädigungszahlungen
  - Rechtliche Durchsetzung der Dienstbarkeitsbestellung (Zwangsbelastung)
2. Gesetzliche Dienstbarkeiten nach dem Grundbuchbereinigungsgesetz
  - Entstehung und Bestand gesetzlicher Dienstbarkeiten
  - Formelle Umsetzung im Grundbuch, Bescheinigungsverfahren
  - Entschädigungsanspruch
3. Nachträgliche Gestaltungen
  - Übertragung von Dienstbarkeiten
  - Rangrücktritt, Rangwahrung, Freigabe und Löschung
  - Verlegung des Ausübungsbereichs
4. Sonderfälle
  - Dienstbarkeiten in der Zwangsvollstreckung

**Dozentin** Isabell Schönefuß

**Nummer** G-07-10/25

**Termin** 10. September 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**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](http://www.sksd.de) informieren.

## Vom Bauantrag zur Bauausführung – Teil 1 Intensiv-Seminar zum Verfahrensrecht im Baugenehmigungsverfahren

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen der unteren Bauaufsichtsbehörden, von Ämtern mit Bauherrenfunktion sowie von Bauämtern der Gemeinden und anderer Bereiche, die mit dem Vollzug der SächsBO beschäftigt sind; Planer von Bauvorhaben und Bauträger

**Ihr Nutzen** In diesem dreiteiligen 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.

Im Mittelpunkt des ersten Teils steht die Prüfung der Baugenehmigungsbedürftigkeit eines Vorhabens sowie (mit vertiefenden Beispielen) die Abgrenzungen zum Gestattungsvorrang, den verfahrensfreien Vorhaben und der Genehmigungsfreistellung

**Inhalt**

1. Bauaufsichtliche Verfahren und Genehmigungsbedürftigkeit von Vorhaben
  - Anwendungsbereich der SächsBO
  - Grundsatz der Genehmigungsbedürftigkeit, § 59 SächsBO
  - Gestattungsvorrang, § 60 SächsBO
  - Verfahrensfreie Vorhaben, § 61 SächsBO
  - Genehmigungsfreistellungen, § 62 SächsBO
  - Fliegende Bauten, § 76 SächsBO
  - Zustimmungsverfahren, § 77 SächsBO
  - Vereinfachtes Baugenehmigungsverfahren, § 63 SächsBO
  - Vollständiges Baugenehmigungsverfahren, § 64 SächsBO

**Arbeitsmittel** Bitte die SächsBO und die DVOSächsBO zur Veranstaltung mitbringen.

**Dozent** Ralf Lorenz

**Nummer** G-01-35/25

**Termin** 22. September 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Ort** SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 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.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## 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 dreiteiligen 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 Bauantragstellung, die Behandlung des Bauantrages nach § 69 SächsBO, die Entscheidungsfrist, die Genehmigungsfiktion und das Fiktionszeugnis.

- Inhalt**
1. Bauantragstellung und am Bau beteiligte Personen
    - Zuständigkeit der Bauaufsichtsbehörden
    - Am Bau beteiligte Personen
    - Bauantrag und Bauvorlagen
  2. Behandlung des Bauantrags nach § 69 SächsBO
    - Vollständigkeitsprüfung, Bestätigung der Vollständigkeit
    - Beteiligung der Gemeinde
    - Gesetzlich vorgeschriebene Beteiligungen
    - Sonstige Beteiligungen
    - Fristen für Beteiligungen
    - Entscheidungsfrist/Verlängerung der Entscheidungsfrist
    - Genehmigungsfiktion und Fiktionszeugnis
  3. Der Nachbarbegriff im öffentlichen Baurecht

**Arbeitsmittel** Bitte die SächsBO, BauGB und BauNVO zur Veranstaltung mitbringen.

**Dozent** Ralf Lorenz

**Nummer** G-01-40/25

**Termin** **23. September 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Ort** SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 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.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Vom Bauantrag zur Bauausführung – Teil 3

### Intensiv-Seminar zum Verfahrensrecht im Baugenehmigungsverfahren

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen der unteren Bauaufsichtsbehörden, von Ämtern mit Bauherrenfunktion sowie von Bauämtern der Gemeinden und anderer Bereiche, die mit dem Vollzug der SächsBO beschäftigt sind; Planer von Bauvorhaben und Bauträger

**Ihr Nutzen** In diesem dreiteiligen 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 dritte Teil des Seminars knüpft nahtlos an die beiden ersten Teile an. Im Mittelpunkt steht die Beteiligung der Nachbarn und der Öffentlichkeit im Genehmigungsverfahren, die Entscheidung über den Bauantrag, die Bekanntgabe der Entscheidung an den Bauantragsteller, die Zustellung der Baugenehmigung an Nachbarn bzw. die öffentliche Bekanntmachung, sowie die Geltungsdauer der Genehmigung und deren Verlängerung. Abschließend wird ein Überblick über die Funktion, die verfahrensrechtlichen Besonderheiten und die Rechtswirkungen eines Vorbescheides gegeben.

- Inhalt**
1. Beteiligung der Nachbarn im Genehmigungsverfahren
  2. Prüfungsumfang der Baugenehmigungsverfahren
  3. Bescheiderteilung und Bekanntgabe
  4. Zustellung Baugenehmigung an Nachbarn und öffentliche Bekanntmachung
  5. Geltungsdauer einer Baugenehmigung/Verlängerung der Geltungsdauer
  6. Voraussetzungen für den Baubeginn
  7. Vorbescheid

**Arbeitsmittel** Bitte die SächsBO und die DVOSächsBO zur Veranstaltung mitbringen.

**Dozent** Ralf Lorenz

**Nummer** G-01-42/25

**Termin** **24. September 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Ort** SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 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.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Grundlagen des bauaufsichtlichen Einschreitens – Teil 1

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen der unteren Bauaufsichtsbehörden, von Ämtern mit Bauherrenfunktion sowie von Bauämtern der Gemeinden

**Ihr Nutzen** In diesem dreigeteilten Seminar erhalten Sie einen umfassenden praxisnahen Überblick über die repressiven Eingriffsbefugnisse der unteren Bauaufsichtsbehörden. Hierbei wird insbesondere Wert auf eine Verknüpfung der Anforderungen an das bauaufsichtliche Einschreitverfahren mit den wesentlichen Vorschriften des Allgemeinen Verwaltungsrechts gelegt. Unter Verwendung einer Vielzahl von Beispielen aus der Praxis und mit Bezug auf aktuelle Rechtsprechungen wird auf die häufigsten Verfahrensfehler eingegangen und Hinweise zu deren Vermeidung gegeben.

Im Mittelpunkt des ersten Teils stehen die Aufgaben und die Zuständigkeit der unteren Bauaufsichtsbehörde, die Ermächtigungsgrundlagen zum bauaufsichtlichen Einschreiten mit deren Tatbestandsvoraussetzungen sowie der formelle und materielle Bestandsschutz.

- Inhalt**
1. Aufgaben und Zuständigkeit der unteren Bauaufsichtsbehörde
  2. Ermächtigungsgrundlagen zum bauaufsichtlichen Einschreiten, Tatbestandsvoraussetzungen und Reichweite der Ermächtigungsgrundlagen
    - Allgemeine Generalermächtigung, § 58 Abs. 2 Satz 2 SächsBO
    - Baueinstellung, § 79 SächsBO
    - Nutzungsuntersagung, § 80 Satz 2 SächsBO
    - Beseitigungsanordnungen, § 80 Satz 1 SächsBO
    - Abgrenzung zu Anordnungsbefugnissen der Gemeinde
  3. Formeller und materieller Bestandsschutz

**Arbeitsmittel** Bitte die SächsBO und das VwVfG zur Veranstaltung mitbringen.

**Dozent** Ralf Lorenz

**Nummer** G-01-37/25

**Termin** 27. Oktober 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Ort** SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 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.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Grundlagen des bauaufsichtlichen Einschreitens – Teil 2

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen der unteren Bauaufsichtsbehörden, von Ämtern mit Bauherrenfunktion sowie von Bauämtern der Gemeinden

**Ihr Nutzen** In diesem dreigeteilten Seminar erhalten Sie einen umfassenden praxisnahen Überblick über die repressiven Eingriffsbefugnisse der unteren Bauaufsichtsbehörden. Hierbei wird insbesondere Wert auf eine Verknüpfung der Anforderungen an das bauaufsichtliche Einschreitverfahren mit den wesentlichen Vorschriften des Allgemeinen Verwaltungsrechts gelegt. Unter Verwendung einer Vielzahl von Beispielen aus der Praxis und mit Bezug auf aktuelle Rechtsprechungen wird auf die häufigsten Verfahrensfehler eingegangen und Hinweise zu deren Vermeidung gegeben.

Im Mittelpunkt des zweiten Teils stehen die verfahrensrechtlichen Anforderungen, die Ermessensausübungen mit den Besonderheiten des intendierten Ermessens und der Ermessenreduzierung auf Null sowie mögliche Probleme mit Fristsetzungen in den bauaufsichtlichen Anordnungen.

- Inhalt**
1. Verfahrensrechtliche Anforderungen
  2. Grundsatz der Bestimmtheit
  3. Ermessen und Verhältnismäßigkeit
    - Entschließung- und Auswahlermessen
    - Ermessensreduzierung auf Null
    - Intendiertes Ermessen
    - Grundsatz der Verhältnismäßigkeit
  4. Fristsetzungen

**Arbeitsmittel** Bitte die SächsBO, das VwVfG und das SächsPBG zur Veranstaltung mitbringen

**Dozent** Ralf Lorenz

**Nummer** G-01-43/25

**Termin** 28. Oktober 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Ort** SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 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.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Grundlagen des bauaufsichtlichen Einschreitens – Teil 3

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen der unteren Bauaufsichtsbehörden, von Ämtern mit Bauherrenfunktion sowie von Bauämtern der Gemeinden

**Ihr Nutzen** In diesem dreigeteilten Seminar erhalten Sie einen umfassenden praxisnahen Überblick über die repressiven Eingriffsbefugnisse der unteren Bauaufsichtsbehörden. Hierbei wird insbesondere Wert auf eine Verknüpfung der Anforderungen an das bauaufsichtliche Einschreitverfahren mit den wesentlichen Vorschriften des Allgemeinen Verwaltungsrechts gelegt. Unter Verwendung einer Vielzahl von Beispielen aus der Praxis und mit Bezug auf aktuelle Rechtsprechungen wird auf die häufigsten Verfahrensfehler eingegangen und Hinweise zu deren Vermeidung gegeben.

Im Mittelpunkt des dritten Teils stehen die Auswahl von Verantwortlichen nach dem Polizeirecht, die Zwangsmittel zur Durchsetzung einer bauaufsichtlichen Anordnung, das Ausräumen zivilrechtlicher Hindernisse im Rahmen der Vollstreckung (Duldungsanordnungen) sowie das bauaufsichtliche Einschreiten auf Antrag Dritter.

- Inhalt**
1. Adressaten einer Anordnung und Auswahl unter mehreren Verantwortlichen
    - Zustands- und Handlungsverantwortliche nach Polizeirecht
    - Störerauswahl bei mehreren Verantwortlichen
  2. Anordnung der sofortigen Vollziehung
  3. Vollstreckung bauaufsichtlicher Anordnungen
  4. Duldungsanordnungen
  5. Einschreiten auf Antrag Dritter

**Arbeitsmittel** Bitte die SächsBO, das VwVfG, die VwGO, das SächsPBG und das Sächs-VwVG zur Veranstaltung mitbringen

**Dozent** Ralf Lorenz

**Nummer** G-01-52/25

**Termin** 29. Oktober 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Ort** SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 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.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Die Vergabe freiberuflicher Leistungen nach VgV - Erfahrungen der Verfahrensbetreuung aus der Praxis

**Zielgruppe** Das Web-Seminar wendet sich an Teilnehmende, die sich einen Überblick über die Vergabearten nach VgV (für Planungsleistungen) verschaffen wollen; Behörden, die mit der Vorbereitung, Planung und Durchführung von Bauvorhaben befasst sind

**Ihr Nutzen** Wesentliche Unterschiede der einzelnen Vergabearten nach VgV werden mit Verweis auf die Vergabeverordnung und praktischer Beispiele erläutert.

Als ein wesentlicher Schwerpunkt werden passende Formulierungen und Anforderungen bei Eignungs- und Zuschlagskriterien behandelt.

Sie werden damit u.a. in die Lage versetzt, eine mögliche Abfrage für die Verfahrensbetreuung zu erstellen oder selbst entsprechende Unterlagen für die Bekanntmachung im TED und die Vergabe zu erstellen.

Terminliche Risiken werden benannt und praxistaugliche Formulierungen für Kriterien vorgestellt. Sie werden in die Lage versetzt, ein Grundverständnis für Vergabeverfahren nach VgV und ihrer Durchführung zu entwickeln sowie Vor- und Nachteile einzelner Vergabearten und Kriterien zu kennen.

- Inhalt**
1. Inhalte und Verfahrensarten nach VgV: zeitliche Abläufe und Meilensteine
  2. Das Leistungsbild der Verfahrensbetreuung
  3. Eignungs- und Zuschlagskriterien
  4. Formblätter: Aufwand und Nutzen beim AG und den teilnehmenden Büros
  5. Zusammenfassung: Die Inhalte einer VgV- Bekanntmachung im TED
  6. raxisbeispiele für einzelne Planungsleistungen
  7. Der Realisierungswettbewerb nach RPW 2013 als „Sonderweg“ ?

**Nummer** G-03-25 **Dauer** 1 Tag **Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung**

**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](http://www.sksd.de) informieren.

## Schutz von Bäumen auf Baustellen

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen aus kommunalen Verwaltungen der Straßen- und Tiefbauämter, Grünflächenamt, Interessierte

**Ihr Nutzen** Leider werden Bäume durch Baumaßnahmen häufig in Mitleidenschaft gezogen. Das kann leicht vermieden werden, wenn rechtzeitig Vorkehrungen zum Schutz der Bäume auf einer Baustelle getroffen werden. .

Der fachgerechte Schutz von Bäumen auf Baustellen und somit der Erhalt wertvoller Baumbestände erfordert planerische und fachliche Kompetenzen.

Das Seminar vermittelt die notwendigen Kenntnisse effektiven Baumschutzes unter besonderer Berücksichtigung der DIN 18920 und RAS LP 4.

Dargestellt werden Auswirkungen von Baumaßnahmen auf das Baumumfeld und die Baumfunktionen. Mit Bauschäden verbundene Beeinträchtigungen der Stand- und Bruchsicherheit von geschädigten Bäumen werden in ihrer Ursache und Bedeutung aufgezeigt.

- Inhalt**
1. rechtliche Grundlagen
  2. planerische Richtlinien
  3. bodenkundliche Kriterien
  4. Maßnahmenplanung und Umsetzung
  5. Auswirkungen auf die Verkehrssicherheit
  6. Bestimmung Standsicherheit

**Nummer** O-10-02/25

**Termin** **2. April 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Ort** SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 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](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## Etablierung von Jungbäumen am Baumstandort - Herausforderungen/Lösungsansätze

**Zielgruppe** Verantwortliche für Baumbestände im öffentlichen Raum sowie alle, die (Jung-)Baumpflege planen, ausführen und abnehmen

**Ihr Nutzen** Der Baum ist im städtischen Umfeld gepflanzt. Hier setzt das Seminar an: Was muss nun geschehen, damit sich der Jungbaum am Standort etablieren kann und sich die Investition in das städtische Grün dauerhaft rentiert? Wir zeigen auf, welche Faktoren eine spezielle Rolle spielen und was bei der sogenannten Fertigstellungspflege besonders zu beachten ist.

- Inhalt**
1. Übersicht der relevanten Faktoren
  2. Möglichkeiten zur bedarfsgerechten Bewässerung von Jungbäumen - Bewässerungsmethoden, Bewässerungsstrategien
  3. Pflanzloch und anstehender Boden: Pflanzgrube, Substrat, Bodenluft, Auswurzelung.
  4. Ansprache des Baumstandortes, Bodenanalyse, Standortverbesserung

**Nummer** G-01-62/25

**Termin** **3. Juni 2025** 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](http://www.sksd.de) informieren.

## Rechtliche Grundlagen und Organisation der Baumkontrolle

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen / Verantwortliche aus kommunalen Verwaltungen für Baumbestände im öffentlichen Raum

**Ihr Nutzen** Dieses Seminar bietet Hilfestellung bei der Beauftragung, Organisation und Durchführung von Baumkontrollen. Dazu wird zunächst der Rechtsbegriff der Verkehrssicherheit beleuchtet. Auf Grundlage der FLL-Baumkontrollrichtlinie werden Dokumentationspflicht, Festlegung der Häufigkeit und des Umfangs von Baumkontrollen sowie der Umgang mit weiteren Maßnahmen besprochen. Ein Einblick in das Arbeiten mit digitalen Baumkatastern sowie die Standorterfassung und Baumnummerierung runden das Seminar ab.

- Inhalt**
1. Rechtliche Grundlagen
  2. Anwendung der FLL-Baumkontrollrichtlinien
  3. Digitale Baumkataster
  4. Standorterfassung und Baumnummerierung

**Nummer** O-10-01/25

**Termin** **14. August 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Ort** SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 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](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Vergabe von Architekten- und Ingenieurleistungen

**Zielgruppe** Beschäftigte aus kommunalen Verwaltungen, die mit Vergabeverfahren von Architekten- und Ingenieurleistungen befasst sind, sowie Fachkräfte aus Rechnungsprüfungsämtern

**Ihr Nutzen** Das Web-Seminar richtet sich ebenso an alle diejenigen, die – sei es als öffentlicher Auftraggeber oder als Dienstleister der öffentlichen Hand – mit der Begleitung von Architekten- und Ingenieursvergaben befasst sind als auch an Architekten und Ingenieure, die sich selbst an derartigen Verfahren beteiligen (möchten). Grundkenntnisse im Bereich der öffentlichen Auftragsvergabe sind keine zwingende Voraussetzung, aber von Vorteil.

- Inhalt**
1. Rechtliche Rahmenbedingungen der Vergabe von freiberuflichen Leistungen, Architekten- und Ingenieurleistungen
  2. Abgrenzung freiberuflicher zu sonstigen Dienstleistungen
  3. Neuerungen durch die Vergaberechtsmodernisierung und Unterschwellenvergabeverordnung
  4. Vergabe von Planungsleistungen unterhalb der EU-Schwellenwerte
  5. Vergabe von Planungsleistungen im Oberschwellenbereich
  6. Prüfung der Ausschreibungspflicht
  7. Ermittlung des maßgeblichen Schwellenwerts nach § 3 VgV
  8. Auftragswertermittlung und Zusammenfassung gleichartiger Leistungsbereiche und freiberufliche Leistungen
  9. Verfahrensarten: Teilnahmewettbewerb im Verhandlungsverfahren, Wettbewerblicher Dialog
  10. Vergabe nach Lösen: Teillose und Fachlose
  11. Die Angebots- und Verhandlungsphase
  12. Aufstellung der Wertungskriterien
  13. Eignungsprüfung
  14. Auswahl unter den Bewerbern
  15. Honorar: Auswirkungen des Urteils des EuGH zur HOAI; Vorgabe von Festpreisen

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** web-G-03-09/25

**Termin** **18. August 2025** von 09:00 bis ca. 14:30 Uhr

**Entgelt** 105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
137,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## Web-Seminar: Erschließungsbeitragsrecht Workshop

**Zielgruppe** Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter kommunaler Beitragsabteilungen (Einsteiger/-innen und Wiederholer/-innen)

**Ihr Nutzen** Vermittlung der notwendigen Rechtskenntnisse über die Strukturen des Erschließungs- und Ausbaubeitragsrechts (ABR mit Schwerpunkt wiederkehrender Beitrag) mit Vertiefung einiger aktueller Schwerpunktthemen.

Anwendung und Erarbeitung praxisrelevanter Arbeits- und Bearbeitungshilfen für die Sachbearbeitung. Die 3 Phasen der Beitragsbearbeitung werde auch mit Blick auf die vorgelagerte Planungs- und die anschließende Rechtsmittelphase dargestellt. Ergänzend erfolgen Hinweise zur Beweislastverteilung und der notwendigen Dokumentation für das gerichtliche Verfahren.

- Inhalt**
1. Abgrenzung Erschließungs- und Ausbaubeitrag
  2. Erschließungsanlage
  3. Erstmalige/endgültige Herstellung
  4. Ermittlung des beitragsfähigen Aufwands
  5. Abrechnungsgebiet
  6. Grundstücksbegriff
  7. Verteilung des beitragsfähigen Aufwands
  8. Vorausleistungen
  9. Kostenspaltung
  10. Entstehen der Beitragspflicht
  11. Endgültiger Bescheid
  12. Billigkeitsmaßnahmen
  13. Nichtabhilfeverfahren
  14. Bescheidkontrolle während des Rechtsmittels
  15. Beweislastverteilung und Dokumentation.

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** web-G-03-27/25

**Termin** **29. April 2025** von 09:00 bis ca. 14:30Uhr

**Entgelt** 105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
137,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Die Erstellung und Nutzung von Mietspiegeln

**Zielgruppe** Beschäftigte in kommunalen Verwaltungen und Wohnungsunternehmen

**Ihr Nutzen** Mietspiegel sind eine wichtige Orientierungshilfe für Bürgerinnen und Bürger zur Ermittlung der ortsüblichen Vergleichsmiete. Im Mieterhöhungsverfahren ist ihre soziale Befriedungswirkung unbestritten. Mit dem Mietrechtsnovellierungsgesetz 2015 weitet sich dies auf die Ermittlung der zulässigen Miethöhe bei Mietbeginn in Gebieten mit angespanntem Wohnungsmarkt aus. Das Seminar vermittelt neue Erkenntnisse, u. a. zu Mietspiegeln sowie zur Rechtssicherheit von Mietspiegeln. Die Teilnehmer haben die Möglichkeit, Erfahrungen bei der Erstellung und Anwendung von Mietspiegeln auszutauschen.

- Inhalt**
1. Bedeutung von Rechtsgrundlagen
    - Mieterhöhungsverfahren zur ortsüblichen Vergleichsmiete und neue Herausforderungen durch das Mietrechtsnovellierungsgesetz 2015
    - einfacher und qualifizierter Mietspiegel
    - energetische Komponenten und grundsicherungsrelevante Mietspiegel
  2. Erstellung von Mietspiegeln
    - Verantwortlichkeit der Kommunen und Interessenvertreter
    - Datenerhebung und Auswertung
    - Anerkennung, Dokumentation und Veröffentlichung
  3. Anwendung von Mietspiegeln
    - Mietspiegel als außergerichtliches Begründungsmittel
    - Bedeutung von Mietspiegeln im Zustimmungsprozess
    - Umgang mit Bürgeranfragen

**Arbeitsmittel** Bitte BGB bzw. Textsammlung Mietrecht, örtliche Mietspiegel bereit halten.

**Nummer** G-04-11 **Dauer** 1 Tag **Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung**

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

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Vereinbarung und Abrechnung von Betriebskosten

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte in kommunalen Verwaltungen und Wohnungsunternehmen
<b>Ihr Nutzen</b>	Nach Absolvierung des Seminars sind Sie in der Lage, die gesetzlichen Regelungen für die Vereinbarung und Abrechnung von Betriebskosten in Mietwohnungen anzuwenden sowie Einwendungen der Mieter zu bearbeiten.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Vereinbarungen über Betriebskosten im Mietvertrag<ul style="list-style-type: none"><li>- gesetzliche Grundlagen und Begriffsbestimmungen</li><li>- umlegbare Kostenpositionen</li><li>- formelle und inhaltliche Grundsätze</li></ul></li><li>2. Die Abrechnung von Betriebskosten<ul style="list-style-type: none"><li>- Fristen und formelle Mindestanforderungen</li><li>- Folgen fehlerhafter Abrechnungen, Verjährung und Verwirkung von Ansprüchen</li><li>- Einwendungen des Mieters und Gewährung von Belegeinsicht</li></ul></li><li>3. Spezielle Probleme der Abrechnung von Heizkosten<ul style="list-style-type: none"><li>- Heizkostenverordnung</li><li>- Sonderfälle</li><li>- Beispielrechnung</li></ul></li></ol>
<b>Dozent</b>	Florian Bau
<b>Nummer</b>	G-04-12/25
<b>Termin</b>	<b>22. Januar 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 134,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Die Mieterhöhung im Wohnraummietverhältnis

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte in kommunalen Verwaltungen und Wohnungsunternehmen
<b>Ihr Nutzen</b>	Das Seminar versetzt Sie in die Lage, Mieterhöhungspotential zu erkennen, in Mietverträgen umzusetzen und bei bestehenden Mietverhältnissen eigenständige Mieterhöhungserklärungen zu formulieren.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Die Arten von Mieterhöhungen<ul style="list-style-type: none"><li>- Anforderungen an den Mietvertrag</li><li>- übereinstimmende Vereinbarungen und einseitiges Mieterhöhungsverlangen</li></ul></li><li>2. Die Mieterhöhungserklärung<ul style="list-style-type: none"><li>- formelle Voraussetzungen</li><li>- inhaltliche Anforderungen</li></ul></li><li>3. Die Reaktion des Mieters und Konsequenzen<ul style="list-style-type: none"><li>- Widerspruch und Kündigung</li><li>- Konsequenzen und Rechtsfolgen</li></ul></li></ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte BGB bereit halten
<b>Dozent</b>	Florian Bau
<b>Nummer</b>	G-04-20/25
<b>Termin</b>	<b>6. Mai 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 134,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Der Wohnungsmietvertrag in der Praxis - die Grundlagen im Vertrag Teil 1

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen aller Funktionsebenen und Fachbereichen, Liegenschaftsverwaltungen, kommunale Wohnungsgesellschaften und Institutionen, die sich mit der Vermietung von Wohnraum befassen und mietvertragliche Kenntnisse, sowie ein Basiswissen aus der Liegenschaftsverwaltung haben müssen

**Ihr Nutzen** Rechte und Pflichten des Vermieters müssen genau bestimmt und fixiert werden. Da der Wohnungsmietvertrag ein sehr komplexer Vertrag ist, muss er im Sinne beider Parteien eindeutig gefasst sein. Wenn Sie das Wissen und die Grundlagen der Immobilienmietverträge beherrschen müssen, um diese inhaltlich lesen und verstehen zu können, sollten Sie diese Veranstaltung besuchen. Mit diesem Wissen erkennen Sie, welche Problematiken bei Mietverträgen zu beachten sind und wie Sie Immobilienmietverträge optimieren.

- Inhalt**
1. Das Mietvertragsrecht
  2. Die Vertragsformen
  3. Die Gestaltung der Miete
    - Bruttomiete
    - Nettomiete
  4. Nebenpflichten
  5. Verkehrssicherungspflichten
  6. Betriebs- und Nebenkosten
  7. Die Mietkaution
  8. Die Kündigung

**Hinweis** Ihre Fragen sowie problematische Fallschilderungen sind ausdrücklich erwünscht und fließen in die Gestaltung der Veranstaltung ein.

Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** web-G-04-24 **Dauer** 8:30 - 13:00 Uhr Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung

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

## Web-Seminar: Der Wohnungsmietvertrag in der Praxis - die Probleme und Lösungen Teil 2

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen aller Funktionsebenen und Fachbereichen, Liegenschaftsverwaltungen, kommunale Wohnungsgesellschaften und Institutionen, die sich mit der Vermietung von Wohnraum befassen und mietvertragliche Kenntnisse, sowie ein Basiswissen aus der Liegenschaftsverwaltung haben müssen

**Ihr Nutzen** Wenn Sie für Ihre täglichen Geschäfte die rechtlichen Möglichkeiten der Mietverträge für die wohnungswirtschaftliche Nutzung beherrschen müssen, um diese abwicklungstechnisch und vorausschauend einsetzen zu können, sollten Sie diese Veranstaltung besuchen. Es werden Mietvertragsprobleme aus der Liegenschaftsverwaltungspraxis aufgezeigt und Sie auf den neusten Stand der Problemlösungen gebracht. Mit diesen erworbenen Kenntnissen wissen Sie, welche Problematiken mit den Mietverhältnissen verbunden sind; wann welche Verantwortlichkeit gegeben ist und wie gegebenenfalls die Absicherung der Verantwortlichkeit als Vertrag oder mit der zusätzlichen Vereinbarung getroffen werden kann.

- Inhalt**
1. Mietminderung
  2. Die Mängelanzeige
  3. Extensive Nutzung
  4. Kleinreparaturen
  5. Schönheitsreparaturen
  6. Aufnahme von Personen in die Wohnung
  7. Die Begründung der Kündigung

**Hinweis** Ihre Fragen sowie problematische Fallschilderungen sind ausdrücklich erwünscht und fließen in die Gestaltung der Veranstaltung ein.

Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** web-G-04-25 **Dauer** 14 - 18:30 Uhr Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung

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

## Web-Seminar: **Veranstaltungsvereinbarung - der Vertrag zur temporären, unentgeltlichen Überlassung von Räumen oder Grundstücken**

**Zielgruppe** Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Fachbereiche Immobilienmanagement und Liegenschaftsverwaltung, die mit der kurzfristigen und kurzzeitigen Vermietung oder Nutzungsüberlassung von Räumlichkeiten oder Grundstücken betraut werden sollen

**Ihr Nutzen** Die Zurverfügungstellung von Innenflächen, Räumlichkeiten und Grundstücken für Einzelveranstaltungen oder zeitlich begrenzte sowie thematischen Überlassungen, beginnend im Zeitrahmen von Stunden bis zur semesterweisen Überlassung, folgt eigenen Regelungen.  
Wenn Sie die rechtlichen Grundlagen und die Besonderheiten dieser unentgeltlichen Überlassungsverträge aus der Eigentümersicht beherrschen und anwenden müssen, sollten Sie diesen speziellen Workshop besuchen.  
Mit den erlangten Kenntnissen wissen Sie, welche Voraussetzungen und Problematiken bei diesen Überlassungsverträgen zu beachten sind. Das Ziel ist, dass Sie diese Verträge für die zukünftige Verwendung optimal ausfertigen und nutzen können. Sie können im Anschluss neue Verträge anhand der erarbeiteten Checkliste selbst strukturieren und Ihrem Bedarf entsprechend gestalten und zielorientiert einsetzen.  
Für die Vielzahl der Anwendungsmöglichkeiten in der kommunalen Praxis werden die vertragstypischen und inhaltlichen Voraussetzungen erarbeitet.

- Inhalt**
1. Die Voraussetzungen der Überlassung
  2. Die Zweckbindung der Vereinbarung/Vertrag
  3. Der Übergabe- und Rückgabestatus
  4. Die möglichen Kostenbestandteile
  5. Die Entfernungspflichten bei Rückgabe
  6. Die Erarbeitung einer individuellen Checkliste
  7. Die Besprechung von Mustervereinbarungs- und Vertragsauszügen

Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

<b>Nummer</b>	<b>Dauer</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
web-G-01-59	1 Tag	

<b>Entgelt</b>	150,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	195,00 €	Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: **Der Gebäudebewirtschaftungsauftrag bei Mietflächen**

Die Grundlagen, die Voraussetzungen und das wirtschaftliche Potenzial

**Zielgruppe** Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Bereiche der Immobilienverwaltung, die Anknüpfungspunkte zu Verträgen oder Aufträgen aus der Bewirtschaftung haben. Ebenso sind Personen angesprochen, die erweiterte und/oder vertiefte Kenntnisse aus dem Bereich Bewirtschaftungsmanagement bzw. der spezieller Immobilienverwaltung haben müssen

**Ihr Nutzen** Durch die zunehmende Diversifikation innerhalb der „MietImmobilienbestände“, soll das wirtschaftliche Potential der Liegenschaft optimal ausgenutzt werden. Neben der Optimierung der Einnahmen (Vertragsmanagement), ist die Werthaltigkeit des Objekts durch einen professionellen Bewirtschaftungsauftrag zu sichern. Dadurch soll das (Wert-) Verlustrisiko des Objekts minimiert werden. Gerade das Bewirtschaftungsmanagement bei Mietflächen hängt von unterschiedlichen Faktoren ab. Damit diese optimal genutzt werden können, bedarf es des speziellen Bewirtschaftungsauftrag/-vertrag zum Vorteil des Eigentümers.  
Wenn Sie die Grundlagen und das Wissen von der vertraglichen Optimierung auf der Basis des Bewirtschaftungsmanagements zu Gunsten des Eigentümers beherrschen müssen, sollten Sie diesen Workshop besuchen.  
Anhand von Beispielen werden Systematiken dargestellt, mit denen die Optimierungspotenziale in der Praxis erkannt und genutzt werden können. Mit den vermittelten Spezialitäten der Bereichstrennung können Sie diese optimieren und effektiv bearbeiten, um damit dessen Vorteil zu Gunsten des Eigentümers ausschöpfen zu können

- Inhalt**
1. Der Bewirtschaftungsvertrag
    - Grundlagen
    - Abgrenzung zum Mietvertragsmanagement und Buchhaltung
    - Form
    - Dauer
  2. Die Bewirtschaftungsstellung
    - Rechte
    - Pflichten
    - Aufgaben des Bewirtschafters
  3. Das permanente Monitoring für die Bewirtschaftungsflächen
  4. Die Beendigung der Bewirtschaftung
    - ordentliche und außerordentliche Kündigung
    - Beendigung durch Fristablauf

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

<b>Nummer</b>	<b>Dauer</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
web-G-01-57	1 Tag	

<b>Entgelt</b>	150,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	195,00 €	Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

# Web-Seminar: Kleingartenpachtverträge – Aufgaben, Gestaltung und Probleme aus dem BKleingG

## Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Sach- und Fachbereiche, die im Zusammenhang mit der Liegenschaftsverwaltung, Anknüpfungspunkte zum speziellen Immobilienmanagement „Kleingärten“ haben oder bekommen sollen

## Ihr Nutzen

Die Pachtverträge, die im Rahmen des BundesKleingartenGesetz (BKleingG) geschlossen werden, unterliegen besonderen Regelungen. Dessen Aufgaben und der Umfang müssen in einen modernen, den Anforderungen angepassten Kleingartenpachtvertrag, fixiert werden. Im modernen, speziellen Immobilienmanagement wird die Verwendung von gleichlautenden Pachtverträgen immer wichtiger. Auch die „Funktionalität gleichlautenden Pachtverträge“ gewinnt hinsichtlich der effektiven Bearbeitung zunehmend an Bedeutung. Ebenfalls nicht zu vernachlässigen ist die Funktionalität gleichlautenden Pachtverträge“ als abwicklungsvorbereitende Maßnahme. In diesem Kompendium lernen Sie die unterschiedlichen Voraussetzungen der immobilienwirtschaftlichen Maßnahmen entsprechend dem BKleingG kennen. Durch die praxisorientierte Darstellung, der pachtrechtlichen Bewertung und der damit verbundenen Problematiken, können Sie rechtswirksame, pachtrechtliche Konzepte und Pachtverträge selbst erstellen oder rechtswirksam ausführen.

## Inhalt

1. Die Voraussetzungen des Kleingartenpachtvertrag
2. Vertragsbeginn, Dauer, Kündigung
3. Beschreibung der Pachtsache
4. Die Pachtzahlung, Nebenkosten und andere Leistungsverpflichtungen
5. Die Rechte und Pflichten der Vertragspartner
6. Die Beendigung und Rückgabe des Kleingartens
7. Die Vereinbarungen zu Zwischennutzungen und Sicherheitsleistungen
8. Die „Weitergabe von Kleingärten“

## Nummer

web-G-01-58

## Dauer

1 Tag

Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung

## Entgelt

150,00 €

195,00 €

Mitglieder des Zweckverbandes

Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skstd.de](http://www.skstd.de) informieren.

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 2025 im Bereich

# Soziales | Betreuung Kinder- und Jugendhilfe

- Web-Seminar: Ausländerrecht Update..... 475
- Web-Seminar: Asylbewerberleistungsgesetz kompakt ..... 476
- Ausländische Antragsteller im Bürgergeld - wann sind sie anspruchsberechtigt?..... 477
- **NEU** Grundsicherung und Grundsicherung im Alter..... 479
- **NEU** Systemsprenger in der Kinder- und Jugendhilfe ..... 480
- **NEU** Kinderschutz und Kindeswohlgefährdung..... 481
- **NEU** Behinderung und Teilhabe, BTHG und SGB IX ..... 483
- **NEU** Sensibilisierung für die Bedarfe von jungen Menschen mit Migrations- erfahrung ..... 485
- Kindertageseinrichtungen Grundlagenseminar..... 486
- Kommunale Bedarfsplanung in der Kindertagesbetreuung ..... 487
- Kalkulation von Platzkosten und Festlegung der Elternbeiträge in Kindertageseinrichtungen ..... 488
- Betriebskosten von Kindertageseinrichtungen..... 489
- Umgang mit psychisch beeinträchtigten Bürgern ..... 490
- **NEU** Selbstfürsorge beim Umgang mit psychisch überlasteten „Kund:innen“ / Mitarbeitenden ..... 491
- Umgang mit Suchtkranken ..... 492
- Betrieblicher psychologischer Ersthelfer ..... 493
- Deeskalationstraining ..... 494
- Deeskalationstraining Eigensicherung und Gewaltprävention ..... 495
- Deeskalationstraining Eigensicherung und Gewaltprävention - Teil 2 ..... 496
- Datenschutz bei privaten oder öffentlichen Maßnahmenträgern zur beruflichen Eingliederung / Aktivierung nach SGB II / SGB III ..... 497
- Datenschutz in der Sozialleistungsverwaltung..... 498
- Datenschutz in der Kindertageseinrichtung ..... 499

<b>Zielgruppe</b>	Neue Mitarbeiter/-innen in den Ausländerbehörden mit maximal einem Jahr Praxiserfahrung
<b>Ihr Nutzen</b>	Das Ausländerrecht hat in den letzten Jahren, nicht zuletzt durch den Anstieg der Flüchtlingszahlen eine fast nicht mehr überschaubare Vielzahl neuer gesetzlicher Regelungen erfahren. Ziel des Seminars ist es, Ihnen das Grundgerüst an aktuellen rechtlichen Grundlagen für Ihr neues Aufgabengebiet in der Ausländerbehörde zu vermitteln.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anwendung der Rechtsgrundlagen des Ausländerrechts</li> <li>2. Arten der Aufenthaltstitel und Aufenthaltzwecke</li> <li>3. Einreise, Aufenthalt, Familiennachzug</li> <li>4. Aufenthaltsrecht für freizügigkeitsberechtigte Unionsbürger/-innen und ihre Familienangehörigen</li> <li>5. Fragen des Integrationsmanagements</li> <li>6. Grundzüge des Asylrechts</li> <li>7. Humanitäre Aufenthaltstitel</li> <li>8. Grundzüge der Aufenthaltsbeendigung</li> <li>9. Ordnungswidrigkeiten im Ausländerrecht</li> </ol> <p>Die Seminarinhalte werden dem aktuellen Rechtsstand zum Seminartermin angepasst.</p>
<b>Hinweise</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

<b>Nummer</b>	<b>Dauer</b>	<b>Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung.</b>
web-B-01-15	1 Tag	
<b>Entgelt</b>	105,00 € 137,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Asylbewerberleistungsgesetz kompakt

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen der kommunalen Leistungsabteilungen

Die Veranstaltung richtet sich an Neueinsteiger in der Bearbeitung von Leistungen nach dem AsylbLG. Erfahrene Mitarbeiter/-innen können ihre Kenntnisse auffrischen und auf den aktuellen Rechtsstand bringen

**Ihr Nutzen** Das Web-Seminar vermittelt einen Überblick über die für die Praxis der Leistungsbehörden relevanten Grundlagen und Neuregelungen des Asylbewerberleistungsgesetzes.

**Inhalt**

1. Rechtsänderungen aus 2019
2. Leistungsberechtigte (§ 1 AsylbLG)
3. Abgrenzung zwischen Leistungsberechtigten nach § 23 SGB XII und AsylbLG
4. Neustrukturierung der Leistungserbringung (§§ 3, 3a AsylbLG)
5. Leistungen analog SGB XII (§ 2 AsylbLG)
6. Eingeschränkte Leistungen (§ 1a AsylbLG)
7. Leistungen bei Krankheit, Schwangerschaft und Geburt (§ 4 AsylbLG)
8. Arbeitsgelegenheiten (§ 5 AsylbLG)
9. Sonstige Leistungen (§ 6 AsylbLG)
10. Abweichung vom Sachleistungsprinzip
11. Einkommen und Vermögen (§ 7 AsylbLG)
12. Besonderheiten bei der Anwendung des § 53 Abs. 1 AsylVfG (Unterbringung in Gemeinschaftsunterkünften)

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** web-E-07-17  
**Dauer** 1 Tag  
**Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung.**

**Entgelt** 105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
137,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Ausländische Antragsteller im Bürgergeld - wann sind sie anspruchsberechtigt?

**Zielgruppe** Beschäftigte von Ausländer-, Sozial- und Jugendbehörden sowie Beschäftigte des Jobcenter, die über Grundkenntnisse im SGB II verfügen

**Ihr Nutzen** Als Leistungssachbearbeiter/-in im SGB II bearbeiten Sie tägliche Anträge von ausländischen Mitbürger/-innen. Eine zügige und effektive Arbeitsweise setzt voraus, dass Sie die Unterschiede in der Fallbearbeitung von Unionsbürgern und Drittstaatsangehörigen erkennen. Wann haben Unionsbürger einen Leistungsanspruch? Wann greifen die Ausschlussstatbestände? Unter Berücksichtigung der EuGH Rechtsprechung wird ein Einblick ins Freizügigkeitsgesetz gewährt. Zugleich wird auch der Zugang von Drittstaatsangehörigen zu SGB II Leistungen besprochen, indem ein einzelner Aufenthaltstitel und ihre leistungsrechtlichen Folgen abgehandelt werden.

**Inhalt**

1. Einstieg in die Fallprüfung
  - Differenzierung der Ausländergruppen
  - Worauf ist bei der Leistungsprüfung bei den einzelnen Ausländergruppen zu achten?
2. Leistungsanspruch von Drittstaatsangehörigen
  - Einblick in die Aufenthaltstitel und ihre leistungsrechtlichen Folgen für den SGB II Anspruch
    - a) Visum
    - b) Aufenthaltserlaubnis
    - c) Niederlassungserlaubnis
    - d) Daueraufenthalt EU
    - e) Blue Card
  - Sonderfälle
    - a) Fiktionsbescheinigung
    - b) Duldung
  - Humanitäre Aufenthaltstitel
3. Ausschlussstatbestände des SGB II
  - Leistungssperre in den ersten drei Monaten und ihre Ausnahmen
  - Leitungssperre bei fehlendem Aufenthalt und für die Dauer der Arbeitssuche
  - Einblick in die Rechtsprechung des EuGH zur Freizügigkeit von Unionsbürgern
    - a) Wer ist Arbeitnehmer?
    - b) Wer ist Selbständiger?
    - c) Beschäftigungsdauer und ihre Folgen
    - d) Methodik der Fallprüfung
  - Was ist ein Aufenthalt aus Art. 10 492/22 und ihre leistungsrechtlichen Folgen?
  - Leistungsberechtigte nach dem AsylbLG

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

4. Leistungsanspruch von Unionsbürger
  - Wer ist freizügigkeitsberechtigt?
  - Wer gilt als Familienangehöriger im EU-Recht?
  - Wer sind nahe Angehörige?
  - Folgen einer Scheidung und bei Kindeserziehung
  - Besonderheiten der Leistungsprüfung
  - Einblick in die Rechtsprechung

**Arbeitsmittel** Bitte SGB II, AufenthG, FreizügG und AsylbLG zur Veranstaltung mitbringen.

Nummer	Dauer	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung.
E-07-05	1 Tag	
<b>Entgelt</b>	234,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	304,00 €	Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## Grundsicherung und Grundsicherung im Alter

**Zielgruppe** Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus dem Bereich der Leistungsträger in den Kommunalverwaltungen sowie weitere Interessenten

**Ihr Nutzen** Im sozialstaatlichen Leistungssystem in Deutschland wird die Existenzsicherung durch eine Grundsicherung gewährleistet. Diese Form des sozialen Netzes gilt für all diejenigen Notlagen, die weder durch eigene oder familiäre Hilfe bzw. Selbsthilfe, noch durch vorgelagerte Sozialleistungen abgedeckt werden, und bedarf eines Zustands der Hilfebedürftigkeit. Im Seminar werden Grundlagen, Berechnungsbeispiele und praktische Handlungsempfehlungen vorgestellt.

**Inhalt**

1. Einführung, Historie und Motivation
  - Soziale Sicherung im Überblick
  - Von der Sozialhilfe zur Fürsorge
  - Das "Netz unter dem Netz"
2. Gesetzliche Grundlagen, Ein- und Abgrenzungen
  - SGB II Grundsicherung für Arbeitsuchende / Bürgergeld
  - SGB XII Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung
3. Leistungen und Leistungsberechtigte SGB II
  - Personenkreis SGB II
  - Allgemeines und Verfahren
  - Bedarfsgemeinschaft und Haushaltsgemeinschaft
  - Einkommens- und Vermögensanrechnung
  - Zuständigkeiten und Aufgaben des Jobcenters
  - Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts
  - Kosten der Unterkunft
  - Menschen mit Behinderungen
  - Rehabilitation
  - Einschränkungen und Kürzungen von Leistungen
  - Praxisbeispiele
4. Leistungen und Leistungsberechtigte SGB XII
  - Personenkreis SGB XII
  - Allgemeines und Verfahren
  - Umfang der Leistungen
  - Unterscheidung zwischen der Hilfe zum Lebensunterhalt und der Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung für eine Person
  - Einkommens- und Vermögensanrechnung
  - Einkommens- und Vermögensanrechnung anderer Personen
  - Praxisbeispiele
5. Ausschluss des Anspruchs auf Grundsicherung
6. Verfahren und Rechtsmittel

**Nummer** E-04-04/25

**Termin Ort** **28. April 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr  
SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)

**Entgelt** 139,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
181,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## Systemsprenger in der Kinder- und Jugendhilfe

**Zielgruppe** Jugendämter, Allgemeiner Sozialer Dienst und weitere Leistungsträger der Kinder- und Jugendhilfe, des Weiteren auch Erbringer von Leistungen der Kinder- und Jugendhilfe, Leitungen und Mitarbeitende in der Kinder- und Jugendhilfe, Lehrkräfte an Schulen, sonstige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Einrichtungen der Kinder- und Jugendarbeit

**Ihr Nutzen** Verständnis des komplexen Phänomens der Kinder und Jugendlichen, die Systeme sprengen und die pädagogischen Systeme in Schule und Jugendhilfe herausfordern, Perspektiven und Methoden für gelingenden Umgang und die unterstützende Arbeit mit Hoch-Risiko-Klientel sowie praktische Ansätze für institutionelle Hilfesysteme, ihre Struktur- und Settingbedingungen

- Inhalt**
1. Theoretische Grundlagen
    - Was sind Systemsprenger
    - Typische Verhaltensweisen und Charakteristika
    - Bezeichnungen und Entwicklungen des Phänomens
  2. Rechtliche Rahmenbedingungen
    - Angebote für Systemsprenger
      - a) Intensivpädagogische Angebote
      - b) Niedrigschwellige Angebote
      - c) Individualpädagogische Angebote
      - d) Freiheitsentziehende Maßnahmen
    - Anforderungen an die Jugendhilfe im Umgang mit Systemsprengern
      - a) Die pädagogische Haltung
      - b) Die institutionelle Ebene
      - c) Das Betreuungssetting
      - d) Risiken bei der Betreuung von Systemsprengern
  3. Sozialwissenschaftliche Perspektiven und Methoden im Umgang mit Systemsprengern
    - Verstehende Zugänge zu herausfordernden Verhaltensweisen
    - Methoden im Umgang mit Hoch-Risiko-Klientel und zur Mitarbeiter-sicherung
  4. Erfolgreiche Settings und Strukturbedingungen

**Nummer** E-05-10/25

**Termin** **2. Juni 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 139,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
181,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## Kinderschutz und Kindeswohlgefährdung

**Zielgruppe** Jugendämter und weitere Leistungsträger der Kinder- und Jugendhilfe, des Weiteren auch Erbringer von Leistungen der Kinder- und Jugendhilfe (öffentliche, frei-gemeinnützige und privat-gewerbliche), aber auch Leitungen und Mitarbeitende Kindertagesstätten, in der Kinder- und Jugendhilfe, Lehrkräfte an Schulen, aber auch sonstige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Behörden und Einrichtungen der öffentlichen Verwaltung

**Ihr Nutzen** Bewusstsein und Eintreten für Kinderrechte und den Schutz vulnerabler Gruppen, Erkennen und Einordnen von grenzverletzendem Verhalten, Maßnahmen zum Schutz von Kindern und Jugendlichen in der praktischen Umsetzung und in der Zusammenarbeit mit den Beteiligten

- Inhalt**
1. Rechtliche Grundlagen für die Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und deren Familien
  2. Theoretische Grundlagen: Begriff der Kindheit und des Kindesmissbrauchs, Formen von Kindesmisshandlung (§ 1666 BGB)
    - a) Sexueller Missbrauch
    - b) Körperlicher/physischer Missbrauch
    - c) Seelischer/psychischer Missbrauch
    - d) Vernachlässigung
  3. Hintergründe einer Kindesmisshandlung Risikofaktoren
    - a) Kindliche Risikofaktoren
    - b) Elterliche Risikofaktoren
    - c) Risikofaktoren im sozialen Umfeld
    - d) Kulturelle und gesellschaftliche Risikofaktoren
  4. Folgen und Auswirkungen von Missbrauch
    - a) Körperliche Folgen und Auswirkungen auf die Entwicklung
    - b) Kognitive Folgen und Auswirkungen auf die Entwicklung
    - c) Sozial-emotionale Folgen und Auswirkungen auf die Entwicklung
    - d) Auswirkungen auf das Selbstkonzept und die Persönlichkeitsentwicklung
    - e) Auswirkungen von Misshandlungen in unterschiedlichen Altersstufen
  5. Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung inkl. dem Anspruch auf Beratung bei Anzeichen von Kindeswohlgefährdung (§ 8a SGB VIII)
    - a) Begriff der Kindeswohlgefährdung
    - b) Checkliste Kindeswohlgefährdung
    - c) Ampelsystem im Kinderschutz

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

6. Sicherung der Rechte von Kindern und Jugendlichen und weitere Regelungen zur Rechte von Kindern und Jugendlichen: Schutzfaktoren und institutionelle Schutzkonzepte
  - a) Wahrnehmung des Schutzauftrages
  - b) Umsetzungsmöglichkeiten zur Erstellung einer Schutz- und Risikoanalyse
  - c) Elemente eines Schutzkonzeptes
    - Beteiligung und Partizipation
    - Verbindliche Regeln und Prinzipien
    - Umgang mit Nähe und Distanz
    - Beschwerdemanagement
    - Schutz vor sexueller Gewalt
    - Personalauswahl und –entwicklung

<b>Nummer</b>	B-02-31/25
<b>Termin</b>	<b>1. September 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	139,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 181,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## Behinderung und Teilhabe, BTHG und SGB IX

<b>Zielgruppe</b>	vorrangig Leistungsträger der Eingliederungshilfe, insbesondere Wohnstätten und Wohnformen für Menschen mit Behinderung, Intensiv-ambulant betreutes Wohnen, sowie weitere Interessenten
<b>Ihr Nutzen</b>	Das Bundesteilhabegesetz BTHG (ausführlicher Wortlaut: Gesetz zur Stärkung der Teilhabe und Selbstbestimmung von Menschen mit Behinderungen) soll mit seinen umfangreichen Änderungen für Menschen mit Behinderungen dazu beitragen, eine möglichst volle und wirksame Teilhabe in allen Bereichen einer selbstbestimmten Lebensführung zu ermöglichen. Mit seinen komplexen Neuregelungen stellt es Leistungsträger und Leistungserbringer vor neue Herausforderungen bei der wirkungsvollen Umsetzung in die Praxis. Im Seminar werden wichtige Neuerungen vorgestellt und die Umsetzungen aus verschiedenen Perspektiven beleuchtet.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Einführung, Historie und Motivation           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ausgrenzung, Stereotypisierung und Diskriminierung</li> <li>- Perspektiv-, Paradigmen- und Systemwechsel: Diversität und Inklusion</li> </ul> </li> <li>2. Gesetzliche Grundlagen           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Die UN-Behindertenrechtskonvention und ihre Umsetzung</li> <li>- SGB IX und weitere Gesetze: Behindertengleichstellungsgesetz BGG, Barrierefreiheitsstärkungsgesetz (BFSG), Allg. Gleichbehandlungsgesetz (AGG)</li> </ul> </li> <li>3. Inhalt und Zielrichtung des BTHG           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Begriffsbestimmungen, Definitionen und Dimensionen               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Teilhabe, Inklusion, Rehabilitation</li> <li>b) Behinderungsbegriff, Schwerbehinderung, Versorgungsmedizin-Verordnung und GdB-Einstufung, Klassifikation nach ICF (bio-psycho-soziales Modell) und Unterscheidung zum bio-medizinischen Modell (ICD)</li> </ol> </li> <li>- Bedarfsermittlung und leistungsberechtigter Personenkreis</li> <li>- Gesamtplanung und Teilhabeplanverfahren               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Anwendung, Verfahrensregelungen, Akteure</li> <li>b) Koordinierung der Leistungen</li> </ol> </li> <li>- Rehabilitation und Teilhabe               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Zielrichtung und Aufgaben der Rehabilitation</li> <li>b) Voraussetzungen für Leistungen der Rehabilitation</li> <li>c) Träger und Zuständigkeiten</li> </ol> </li> <li>- Leistungen zur Teilhabe               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Medizinische Rehabilitation</li> <li>b) Teilhabe am Arbeitsleben</li> <li>c) Teilhabe an Bildung</li> <li>d) Soziale Teilhabe und Assistenzleistungen</li> </ol> </li> </ul> </li> </ol>

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

- Einkommen und Vermögen, Persönliches Budget
- Trennung von Leistungen
- Schnittstellen von Leistungen
- Vertragsrecht
- Beratungsangebote

#### 4. Bisherige Erkenntnisse und Erfahrungen

<b>Nummer</b>	E-04-52/25
<b>Termin</b>	<b>5. November 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	139,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 181,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## Sensibilisierung für die Bedarfe von jungen Menschen mit Migrationserfahrung

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen aus Jugendamt, Sozialamt und Gesundheitsamt, pädagogisch / tätige Fachkräfte, Interessenten

**Ihr Nutzen**

1. Vermittlung von Hintergrundinformationen zu migrationsspezifischen Herausforderungen für Kinder und Jugendliche mit Migrations- und/oder Rassismus
2. Erfahrungsaustausch über Jugendhilfe im interkulturellen Kontext
3. Austausch über Ansätze einer migrationssensiblen Gestaltung der öffentlichen Jugendhilfe

**Inhalt**

Der Anteil derjenigen jungen Menschen in Sachsen, die eigene Migrationserfahrungen haben, steigt seit einigen Jahren an. Welche Veränderungsbedarfe sich dadurch in der Jugendhilfe(planung) ergeben, ist aber nicht immer leicht zu überblicken.

Dieser Workshop bietet Ihnen einen Überblick über die spezifischen Bedingungen des Aufwachsens junger Migrant/-innen. Dazu zählen u. a. Bildungsbenachteiligung, innerfamiliäre Erwartungen sowie Erfahrungen von Prekarität, Ausgrenzung und Rassismus.

Sie erhalten fachlichen Input, Angebote zur Selbstreflexion und zahlreiche Gelegenheiten zum kollegialen Austausch.

**Dozenten** Fachstelle Jugendhilfe des Kulturbüro Sachsen e.V.

<b>Nummer</b>	E-04-57/25
<b>Termin</b>	<b>24. Juni 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 134,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Kindertageseinrichtungen Grundlagenseminar

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen der Bildungs- und Sozialämter und der Finanzverwaltung

**Ihr Nutzen** Sie erwerben Grundkenntnisse über die rechtlichen Grundlagen, die Kosten und Finanzierung von Kindertageseinrichtungen

- Inhalt**
1. Rechtliche Grundlagen für den Betrieb von Kindertageseinrichtungen
    - Regelungen des SGB VIII
    - Regelungen des LJHG und des SächsKitaG
    - Verordnungen zum SächsKitaG
    - Betriebserlaubnisse
    - Leistungsbeschreibungen und pädagogische Konzeption
    - Satzungen und Ordnungen der Kommunen
    - Verträge der Kommunen mit freien Träger
  2. Betriebskosten und Finanzierung von Kindertageseinrichtungen
    - Fachpersonal
    - Gebäude- und Außenspielflächen
    - angemessene Sach- und Personalkosten (Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit)
    - Finanzierung der Kita über Landesmittel
    - Betriebskostenerstattungen der Kommunen
    - Kostenbeiträge und Verpflegungskostenersatz
    - Investitionsförderung
  3. Rolle der Kommunen bei der Umsetzung des SächsKitaG
    - Bedarfsplanung
    - Finanzierung
    - Bau und Betreiben von Einrichtungen
    - Verwaltungstätigkeiten

**Nummer** E-12-26/25

**Termin** **25. Juni 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 132,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
172,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Kommunale Bedarfsplanung in der Kindertagesbetreuung

**Zielgruppe** Bürgermeister/-innen, Kämmerer/-innen, Mitarbeiter/-innen der Bildungs- und Sozialämter und der Finanzverwaltung

**Ihr Nutzen** Rechtsgrundlagen der Bedarfsplanung nach dem SGB VIII, dem LJHG und dem SächsKitaG, Durchführung von Elternbefragungen, Feststellen des Bedarfes, Maßnahmenplanung

**Inhalt** Kommunale Planungen für die Kindertagesbetreuung helfen, die gesetzlichen Anforderungen des SGB VIII und des SächsKitaG zu erfüllen. So soll gesichert werden, dass wohnortnah eine ausreichende Zahl von Betreuungsplätzen für die Krippen- und Kindergartenkinder sowie für Schulkinder bereitsteht.

In den kommunalen Planungen sollen die Interessen der Kommunen und die Bedürfnisse der Eltern in Einklang gebracht werden. Die Ergebnisse fließen in den Bedarfsplan des örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe ein. Der Bedarfsplan hilft auch, Investitionen und Betriebskostenzuschüsse an die Träger besser zu planen.

1. Bedürfnisse der Eltern in Abgrenzung der Festlegung des Bedarfes
2. Ermittlung der Bedürfnisse der Eltern über Befragungen und über die
3. Inanspruchnahme von Plätzen aus der Vergangenheit (Anzahl)
  - Betreuungszeiten, Öffnungszeiten, Auslastungsgrade der Kitas, der Horte und der Tagespflege)
  - Bedürfnisse der Eltern für die Betreuung von Kindern im Alter unter 3 Jahren, für Kindergarten- und Schulkinder
  - Kurz- und mittelfristige Nachfrageermittlung (Inanspruchnahme- oder Betreuungsquoten; belegte Plätze)
  - Analyse des Bestandes bzw. der Kapazitäten
  - Berechnung des Bedarfes und des ungedeckten Bedarfes einschließlich einer Kostenkalkulation

**Nummer** E-12-27/25

**Termin** **12. März 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 132,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
172,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Kalkulation von Platzkosten und Festlegung der Elternbeiträge in Kindertageseinrichtungen

**Zielgruppe** Kämmerer:innen; Mitarbeiter:innen Bildungs- und Sozialämter, Finanzverwaltung, Rechnungsprüfungsamt

**Ihr Nutzen** Sie werden über die Rechtsgrundlagen für die Kalkulation und die Festsetzung der Elternbeiträge informiert. An einem praktischen Beispiel werden nach der Erfassung der erforderlichen Betriebskosten die monatlichen Kosten eines Betreuungsplatzes unter Beachtung der Betreuungszeit für Krippen-, Kindergarten- und Hortkinder berechnet. In einer Mustersatzung werden Regelungen für den Betrieb von Kitas vorgestellt.

**Inhalt**

1. Platzkosten
  - Systematisieren und Erfassen der Betriebskosten (Betriebsabrechnungsbogen)
  - Kalkulationsverfahren (Divisions- und Äquivalenzkennziffernkalkulation)
  - Berechnung der Platzkosten nach dem Alter der Kinder und nach der Betreuungszeit
2. Elternbeiträge
  - Festlegen der Elternbeiträge aus den Platzkosten
  - Staffelung
  - Überprüfung der Elternbeitragseinnahmen bei freien Trägern

**Arbeitsmittel** Bitte eigene Kalkulationen zur Veranstaltung mitbringen.

**Nummer** E-12-17/25

**Termin** 28. April 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 132,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
172,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Betriebskosten von Kindertageseinrichtungen

**Zielgruppe** Mitarbeiter:innen Bildungs- und Sozialämter, Finanzverwaltung, Rechnungsprüfungsamt

**Ihr Nutzen** Sie erwerben tiefgreifende Kenntnisse über die Betriebskostenarten von Kindertageseinrichtungen und deren Finanzierung. Sie können sich daraus Regelungen für die Finanzierungsvereinbarungen zwischen Kommune und den freien Trägern erarbeiten.

**Inhalt**

1. Grundlagen für den Kita-Betrieb
  - Regelungen des SGB VIII und des SächsKitaG
  - Leistungsbeschreibungen/Konzeption
  - Satzungen der Kommunen
2. Betriebskosten
  - Muster-Betriebskostensystematik/Betriebsabrechnungsbogen
  - Angemessenheitsprüfung bei Sach- und Personalkosten
  - Kennzahlensysteme
  - Steuerungselemente für die Kosten
  - Investitionen Bau und Beschaffungen
3. Einzelkosten
  - Kostenarten der Verpflegung
  - Kosten der Gebäude und des notwendigen pädagogischen Personals
  - Verwaltungskosten
4. Verträge der Kommunen mit Träger
  - Vertragsregelungen
  - Eigenanteile des Trägers
  - Investitionszuschüsse für Bau und Beschaffungen

**Arbeitsmittel** Bitte SGB VIII, SächsKitaG und zugehörige Verordnung, eigene Kostenrechnungen und Taschenrechner zur Veranstaltung mitbringen.

**Nummer** E-12-09/25

**Termin** 29./ 30. April 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 264,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
344,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Umgang mit psychisch beeinträchtigten Bürgern

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte aus publikumsintensiven Arbeitsbereichen
<b>Ihr Nutzen</b>	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.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Was bedeutet es, psychisch krank zu sein?<ul style="list-style-type: none"><li>- Überblick zur Klassifikation psychischer Krankheiten</li><li>- Einstellungen und Vorurteile gegenüber psychisch auffälligen Menschen</li></ul></li><li>2. Verhaltensauffälligkeiten der Bürger/-innen<ul style="list-style-type: none"><li>- typische konfliktauslösende Verhaltensweisen</li><li>- Möglichkeiten und Grenzen der Hilfestellung</li></ul></li><li>3. Erscheinungsbild und Ursachen ausgewählter psychischer Störungen<ul style="list-style-type: none"><li>- Schizophrenie und Wahn</li><li>- Depressionen</li><li>- Ängste und Zwangserkrankungen</li><li>- Alkoholismus und andere Süchte</li><li>- Persönlichkeitsstörungen</li></ul></li><li>4. Verhaltensstrategien im Umgang mit psychisch beeinträchtigten Menschen<ul style="list-style-type: none"><li>- Grenzen im Umgang und realistische Beratungsziele</li><li>- deeskalierende Verhaltensweisen</li></ul></li><li>5. Partnerzentrierte Gesprächsführung<ul style="list-style-type: none"><li>- aktives Zuhören</li><li>- Nein-Sagen</li></ul></li></ol>
<b>Dozent</b>	Alexander Höfer
<b>Nummer</b>	K-06-09/25
<b>Termin</b>	<b>2./3. Dezember 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	254,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 330,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## Selbstfürsorge beim Umgang mit psychisch überlasteten „Kund:innen“ / Mitarbeitenden

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen aus kommunalen Verwaltungen (vor allem aus dem sozialen Bereich wie Jugendamt, Sozialamt...)
<b>Ihr Nutzen</b>	In diesem Training wollen wir den Blick darauf richten, was genau dazu führt, dass psychische Überlastungen entstehen. Hierbei differenzieren wir zunächst zwischen Stress, Überlastung und psychischen Störungen. Dabei richten wir den Blick auf die am häufigsten auftretenden „Frühwarnsignale“ und Symptomatiken, um Ihnen eine grobe Einschätzung der Situation zu ermöglichen.  Nachfolgend sammeln wir konkrete Ideen für den Umgang mit betroffenen Personen und üben uns in der Gesprächsvorbereitung und -führung.  Im zweiten Teil des Trainings gilt es die eigene Rolle sowie derzeitige Stressoren und Ressourcen zu erkennen. Dabei legen wir den Schwerpunkt darauf, individuellen Belastungsgrenzen zu erkennen. Damit Sie Ihre eigenen Stressmuster erkennen und die Gradwanderung zwischen Unterstützung und Selbstfürsorge gelingen kann.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1.<ul style="list-style-type: none"><li>- Begriffliche Einordnung: Stress, psychische Überlastung, psychische Störungen</li><li>- Symptome von depressiven Störungen und Angststörungen (als am meisten verbreitete Störungsbilder)</li></ul></li><li>2.<ul style="list-style-type: none"><li>- Umgang mit Betroffenen</li><li>- Gesprächsführung zwischen Empathie und Selbstfürsorge am praktischen Beispiel</li></ul></li><li>3.<ul style="list-style-type: none"><li>- Rollenklärung</li><li>- Die eigenen Resilienzfaktoren ausbauen</li></ul></li></ol>
<b>Nummer</b>	EK-01-18/25
<b>Termin</b>	<b>22. Mai 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	139,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 181,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Umgang mit Suchtkranken

---

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte aus publikumsintensiven Arbeitsbereichen
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Suchtkranke verhalten sich häufig in Beratungssituationen ausgesprochen unkonstruktiv. Sie sind ablehnend, versuchen ihr eigenes Verhalten zu bagatellisieren und reagieren auf Kritik bisweilen aggressiv.</p> <p>An diesem Seminartag werden die Hintergründe von Suchterkrankungen beleuchtet und konstruktive Verhaltensstrategien erarbeitet.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Sucht im Überblick<ul style="list-style-type: none"><li>Auftretenshäufigkeiten</li><li>aktuelle Entwicklungen</li><li>gesellschaftliche Hintergründe</li></ul></li><li>Suchterkrankungen – Ursachen, Verläufe, Erscheinungsbild<ul style="list-style-type: none"><li>Alkoholismus</li><li>illegale Drogen</li><li>stoffungebundene Süchte (Spielsucht, Internet)</li></ul></li><li>Umgangsstrategien<ul style="list-style-type: none"><li>Beratungsziele</li><li>Gesprächsstrategien</li><li>Kommunikationsregeln</li></ul></li></ol>
<b>Dozent</b>	Alexander Höfer
<b>Nummer</b>	EK-01-08/25
<b>Termin</b>	<b>9. September 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	127,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 165,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Betrieblicher psychologischer Ersthelfer

---

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte der Personalverwaltungen, Personalräte
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Spezieller Kurs über das professionelle Krisenmanagement mit Mitarbeitenden ...ein Todesfall, ein interner Unfall oder gar die Evakuierung Ihrer Einrichtung stellen nicht nur das Personal vor erhebliche Herausforderungen.</p> <p>Wie es gilt diese zu lösen, welche Dinge Sie unbedingt beachten sollten, welche Handreichungen zu diesem Thema hilfreich sind erfahren Sie in diesem Kurs.</p>
<b>Inhalt</b>	<p>(nach Vorgabe der DGUV):</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Psychologische Erstbetreuung</li><li>Potenziell traumatisierende Ereignisse</li><li>Stress und Belastungsreaktionen</li><li>Psychotrauma</li><li>Vorgehen und Systematik im Umgang mit Betroffenen</li><li>Kommunikation und Gesprächsführung</li><li>Umgang mit indirekt Betroffenen</li><li>Selbstbild / Rolle / Grenzen</li><li>Selbstschutz und Supervision</li><li>Rechtliche Grundlagen</li><li>Betriebliche Rettungskette</li><li>Nachsorgekonzepte</li><li>Arbeitsunfall</li></ol>
<b>Nummer</b>	C-07-58/25
<b>Termin</b>	<b>11./12. Juni 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	234,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 304,00 € Nichtmitglieder
Kostenübernahme durch Berufsgenossenschaft möglich	

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## 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!

**Nummer Termin** K-06-12/25-01  
**20./21. Mai 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Nummer Termin** K-06-12/25-03  
**18./19. September 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 262,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
340,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Deeskalationstraining

### Eigensicherung und Gewaltprävention

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen mit konflikträftigem Bürgerkontakt

**Ihr Nutzen** Sie lernen Erscheinungsformen und Ursachen für gewaltorientierte Handlungen am Arbeitsplatz kennen und erfahren, wie Sie in Konfliktsituationen möglichst deeskalierend auf ein Gegenüber einwirken können. Sie lernen Gefahrenlagen einzuschätzen und lagebezogenen Maßnahmen unter Berücksichtigung Ihrer Eigensicherung einzuleiten. Außerdem erhalten Sie Hinweise zur Sicherheitsorganisation in der Verwaltung.

Abschließend lernen Sie einfachste körperliche Abwehrtechniken für den Notfall sowie deren Möglichkeiten aber auch Grenzen kennen.

- Inhalt**
1. Erscheinungsformen und Ursachen für Gewalt am Arbeitsplatz
  2. Bedrohungslagen und Bewertung der Gefahrenlage in der Dienststelle
  3. Hinweise zur Sicherheitsorganisation in der Verwaltung
  4. Rechtliche Informationen
    - relevante Straftatbestände
    - Notrechte
  5. Konfliktabhandlung und Eigensicherung
  6. Einfachste körperliche Abwehrhandlungen

**Dozent** Alexander Tutzky

**Nummer** E-09-01/25

**Termin** **22. Oktober 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 112,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
146,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Deeskalationstraining

### Eigensicherung und Gewaltprävention - Teil 2

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen mit konflikträftigem Bürgerkontakt, Teilnehmer:innen aus Teil 1

**Ihr Nutzen** Sie vertiefen Ihr Wissen aus dem Teil 1 und gehen in die Praxis über. Sie üben Einzelfallsituationen.

- Inhalt**
1. Vertiefung
    - Rechtfertigungsgründe (insbesondere § 32 StGB Notwehr)
    - Grundprinzipien der Eigensicherung
    - Vorstellung / Einordnung von Notwehrgeräten bzw. Notwehrmitteln
  2. Fallbeispiele / Diskussion
  3. Einfache körperliche Abwehrhandlungen
    - Sicherungsstellungen
    - Schutzverhalten
    - Tritt-, Schlag- und Stoßtechniken der oberen und unteren Extremitäten
    - Verhalten bei Angriffen mit Kontakt
    - Nothilfetechnik

**Dozent** Alexander Tutzky

**Nummer** E-09-03/25

**Termin** 12. November 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 112,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
146,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Datenschutz bei privaten oder öffentlichen Maßnahmenträgern zur beruflichen Eingliederung / Aktivierung nach SGB II / SGB III

**Zielgruppe** Behördliche Mitarbeiter/-innen, die mit personenbezogenen Daten umgehen, Amtsleiter/-innen, Dezernenten, behördliche Datenschutzbeauftragte, Mitarbeiter/-innen der Sozialleistungsträger, Beschäftigte von Maßnahmenträger

**Ihr Nutzen** Die anspruchsvolle Tätigkeit von Maßnahmen- und Leistungsträgern zur beruflichen Eingliederung bzw. Aktivierung nach den SGB II bzw. SGB III erfordert einen rechtssicheren Umgang mit personenbezogenen Daten der Teilnehmer/-innen / Kunden/-innen und somit eine genaue Kenntnis des Sozialdatenschutzes. Das Seminar vermittelt die Grundlagen des Datenschutzes, insbesondere des Sozialdatenschutzes. Weiterhin beantwortet das Seminar Fragen zur rechtssicheren Einbindung von nichtöffentlichen Stellen bei der Durchführung von Maßnahmen nach § 16 SGB II und § 45 SGB III sowie die damit verbundene Verarbeitung von Teilnehmer-/Kundendaten, wie z. B. welche Daten dürfen von den Leistungsträgern erhoben werden, was darf an die Maßnahmenträger übermittelt werden und welche Auskunft- und Meldepflichten haben die Maßnahmenträger? Ein weiterer Schwerpunkt wird die Abgrenzung von Auskunft- und Meldepflichten zur beruflichen Schweigepflicht nach § 203 StGB sein.

- Inhalt**
1. Grundlagen und rechtliche Einordnung des Datenschutzes im Sozialrecht
    - die informationelle Selbstbestimmung
    - Anwendungsfelder des kommunalen Sozialdatenschutzes
  2. Grundlagen des Sozialdatenschutzes u. a. nach SGB X
    - Erhebung, Verarbeitung und Übermittlung von Daten
    - Rechte von Betroffenen
  3. Verarbeitung von Daten nach § 16 SGB II / § 45 SGB III
    - Auskunfts- und Meldepflichten von Maßnahmenträger gegenüber den Leistungsträgern
    - Grenzen der Auskunftspflicht
    - Erstellung und Übermittlung von Beurteilungen
  4. Verhältnis Auskunftspflicht zur beruflichen Schweigepflicht
  5. AMDL-Prüfungen zum Datenschutz / Das Qualifizierungschancengesetz

**Nummer** E-06-08 **Dauer** 1 Tag **Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung**

**Entgelt** 142,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
185,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Datenschutz in der Sozialleistungsverwaltung

**Zielgruppe** Behördliche Mitarbeiter/-innen, die mit personenbezogenen Daten umgehen, Amtsleiter/-innen, Dezernenten, Personalratsmitglieder, behördliche Datenschutzbeauftragte, Mitarbeiter/-innen der Sozialleistungsträger, Beschäftigte in der Sozialverwaltung

**Ihr Nutzen** Die anspruchsvolle Tätigkeit in der Sozialverwaltung erfordert einen rechtssicheren Umgang mit Sozialdaten, und genaue Kenntnis des Sozialdatenschutzes. Durch das Seminar „Datenschutz in der Sozialleistungsverwaltung“ lernen Sie die Grundlagen, sowie die Anwendungsfelder des kommunalen Sozialdatenschutzes kennen und anwenden. Angesprochen werden u. a. auch Änderungen nach der europ. Datenschutzgrundverordnung und dem BDSG-neu. Nach dem Seminar sind Sie in der Lage komplexe Fragen der Zulässigkeit der Datenverarbeitung von Sozialdaten zu erkennen und zu bewerten.

**Inhalt**

1. Grundlagen und rechtliche Einordnung des Datenschutzes im Sozialrecht
  - die informationelle Selbstbestimmung
  - Anwendungsfelder des kommunalen Sozialdatenschutzes
2. Grundlagen des Sozialdatenschutzes
  - Erhebung, Verarbeitung und Übermittlung von Daten
  - Rechte von Betroffenen
3. Problemfelder in der Sozialleistungsverwaltung
  - Sozialdatenschutz in der Jugendhilfe
  - Aktenführung
4. Änderungen zum Sozialdatenschutz nach Einführung der europ. Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) und dem BDSG-neu

**Nummer** E-06-02  
**Dauer** 1 Tag  
Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung

**Entgelt** 142,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
185,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Datenschutz in der Kindertageseinrichtung

**Zielgruppe** Behördliche Mitarbeiter/-innen die mit personenbezogenen Daten umgehen, Amtsleiter, Dezernenten, Personalratsmitglieder, behördliche Datenschutzbeauftragte und deren Mitarbeiter/-innen Kita-Leitungen und deren Mitarbeiter/-innen von Schul- und Jugendämtern

**Ihr Nutzen** Eine kompetente Arbeit in Kindertageseinrichtungen bedingt den Umgang mit personenbezogenen Daten. Was, wie und womit Daten erhoben werden und was mit den Daten geschieht, was gefragt oder fotografiert werden darf, führt in der pädagogischen Praxis immer wieder zu Irritationen und kritischen Nachfragen. Nicht nur von Seiten der Eltern. Das Seminar beantwortet datenschutzrelevante Alltagsfragen in der Kinderbetreuung. Sie erfahren warum und wozu welche Daten erhoben werden dürfen, und mit wem sie diese austauschen können. Auch werden Änderungen nach Einführung der europ. Datenschutzgrundverordnung und dem neuen BDSG angesprochen.

Nach dem Seminar gehen Sie deutlich rechtssicherer im Alltag mit den anfallenden Daten in einer Kita um.

**Inhalt**

1. Grundlagen und rechtliche Einordnung des Datenschutzes in der Kita
  - die informationelle Selbstbestimmung
  - Grundlagen des Sozialdatenschutzes
  - Änderungen nach Einführung der europ. Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO)
2. Personenbezogene Daten im Kita-Alltag
  - Datenerhebung
  - Elternrechte
3. Datenaustausch
  - Datenaustausch mit dem Jugendamt und der Schule
  - Datenaustausch mit Gesundheitsamt, Ärzten und Therapeuten

**Dozent** Frank Sommerfeld

**Nummer** E-06-05/25

**Termin** 13. Mai 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 142,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
185,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.



#### 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 2025 im Bereich

## Kommunikation | Konfliktlösung Gesundheit | Arbeitsmethodik

### Inhaltsverzeichnis

-	Der gezielte Einsatz von Körpersprache in der Kommunikation .....	504
-	Web-Seminar: Verschiedenheit (aus)nutzen.....	505
-	<b>NEU</b> „Motiviert ins Handeln kommen“ .....	506
-	Motivieren – mich und andere .....	507
-	Gestresst und trotzdem nett .....	508
-	Bürgerorientierte effiziente Kommunikation .....	509
-	Vom Umgang mit dem als schwierig erlebten Bürger .....	510
-	Ein Büro - 2 Generationen Kann das gut gehen? .....	511
-	Gespräche souverän und erfolgreich führen .....	512
-	Umgang mit psychisch beeinträchtigten Bürgern.....	513
-	Es bleibt die TrauerUmgang mit Menschen, die an einem Verlust leiden.....	514
-	Deeskalationstraining.....	515
-	Bedürfnisorientiert von Mensch zu Mensch kommunizieren - Ein Seminar auf Grundlage der Gewaltfreien Kommunikation .....	516
-	Argumentieren und überzeugen statt überreden und verlieren .....	518
-	Die Sitzung effizient durchführen, wenn unterschiedliche Ziele, Interessen und bewegte Kommunikation aufeinander treffen .....	519
-	Konflikte erkennen, beheben, abwenden.....	520
-	Grundlagen der Konfliktberatung.....	521
-	Konfliktmanagement in der Verwaltung Kollegenknaatsch und (Bürger-) Kundenstress .....	522
-	Umgang mit Konflikten – ehe die Psyche schlapp macht ..	523
-	Schwierige Gesprächssituationen souveränbewältigen.....	524
-	Schwierige Gesprächssituationen souveränbewältigen - Trainingstag.....	525
-	Mittels wertschätzender Kommunikation Menschen erreichen und Spannungen abbauen .....	526
-	Mobbing und sexuelle Belästigung.....	527
-	<b>NEU</b> Haltung finden – Haltung bewahren: Für mehr Professionalität im Berufsalltag .....	528
-	Anti-Lampenfieber-Training vor Redeauftritten .....	529
-	Prüfungstraining für mündliche Bewährungsproben .....	530
-	Rhetorische PräsenzVorn stehen und punkten – Präsentationen und Auftritte ohne Aufregung meistern .....	531
-	Mit Stimme überzeugenGut klingen und ankommen .....	532
-	Stimm- und Sprechtraining für Frauen Empowerment für mehr Erfolg im Beruf.....	533
-	Sprache der Macht - Macht der Sprache .....	534
-	Die richtigen Worte für Standesbeamte Praktikerseminar .....	535
-	Kompetenz am Telefon .....	536
-	„Bewusst ich selbst!“ Selbstbewusst Auftreten im Beruf .....	537

-	Soziale Kompetenz als beruflicher Vorteil .....	538	-	Dreamteam werden in der „Büro-Gemeinschaft“ .....	571
-	Braintrain So nutzen wir die Ressourcen unseres Gehirns! .....	539	-	<b>NEU</b> Teamcoaching zur Stärkung des Teamzusammenhalts	
-	Strategien zur Bewältigung der täglichen Informationsflut.....	540	-	„Teamkultur - Wie wir werden, wie wir sein wollen“.....	572
-	Stress bekämpfen + Zeitmanagement + Gesundheitsvorsorge .....	541	-	Was Teams brauchen Gemeinsam die Herausforderungen von morgen	
-	Ziele erreichen, Prioritäten setzen!Einführung in das Selbst- und		-	angehen! .....	573
-	Zeitmanagement.....	542	-	50plus - Fit im Beruf Potenziale und Entwicklungschancen - Teil 1.....	574
-	Web-Seminar: Erfolgsfaktor Tagesplanung-Die wichtigsten Methoden		-	50plus - Fit im Beruf Belastungen, Stressoren sowie Entlastung und	
-	des Selbstmanagements .....	543	-	Motivation - Teil 2 .....	575
-	Web-Seminar: Stressfreies E-Mail-Management mit Outlook .....	544	-	50plus - Fit im Beruf Psychische und physische Gesundheit für Ihre	
-	Den Zeitdieben auf der Spur.....	545	-	Leistungsfähigkeit - Teil 3.....	576
-	<b>NEU</b> Der Weg zum Wesentlichen Effektives Zeit- und Selbstmanagement .....	546	-	Länderkundliches Seminar Islamisch geprägte Kulturen.....	577
-	Bleib gesund - Sag deine Meinung.....	548	-	Interkulturelle Kompetenz .....	578
-	Ich ärgere mich nicht mehr: Ich schließe „Freundschaft“ mit meinem Ärger	549	-	Handlungs- und Argumentationsstrategien gegen Menschenfeindlichkeit	
-	<b>NEU</b> Na und, hebt mich nicht (mehr) an! .....	550	-	und Rassismus Workshop .....	579
-	Web-Seminar: Kritisieren in allen Facetten von ruhig und sachlich bis		-	<b>NEU</b> Fakten vs. Fakes - Desinformation in der Kommunalpolitik verstehen	
-	persönlich und laut.....	551	-	und begegnen .....	580
-	Entspannungs- und Aktivierungstechniken für den beruflichen Alltag .....	552	-	„Wir und die Anderen“ – Diskriminierung im Alltag.....	581
-	Balance halten zwischen verschiedenen Lebensbereichen .....	553	-	Altdeutsche Schrift - Deutsche Schreibschrift Lesen durch Schreiben -	
-	Achtsamkeit im Arbeitsalltag durch Stressbewältigung.....	554	-	Grundlagenseminar .....	582
-	<b>NEU</b> „Individuelles Stressmanagement“ .....	555	-	Altdeutsche Schrift - Deutsche Schreibschrift Aufbauseminar 1.....	583
-	Die Erde unter meinen Füßen: „Wir im (Klima-)Wandel - Kreativer		-	Altdeutsche Schrift - Deutsche Schreibschrift Aufbauseminar 2.....	584
-	Workshop zur Selbsterfahrung und Selbststabilisierung“ .....	556			
-	„Ich bin mir Wert!“. Selbststärkung und Entfaltung .....	557			
-	<b>NEU</b> Veränderungen bewältigen: Die persönliche Veränderungskompetenz				
-	verbessern .....	558			
-	Power & Balance im Beruf Psychische und physische Gesundheit für				
-	Ihren Umgang mit dem Alltag .....	559			
-	Power & Balance im Beruf - Teil 2 Psychische und physische				
-	Gesundheit für Ihren Umgang mit dem Alltag .....	560			
-	Die bewusste Gestaltung der Arbeitszeit vor dem Ruhestand .....	561			
-	<b>NEU</b> Gesund im mobilen Arbeiten (psychologischer Schutzmantel).....	562			
-	Erhöhte geistige und körperliche Vitalität im Arbeitsalltag.....	563			
-	Professionelle Stressbewältigung ohne Isomatte .....	564			
-	<b>NEU</b> Burnout Glühe ich noch oder verbrenne ich schon? .....	565			
-	Gesunder Umgang mit Stress Burnout-Prophylaxe.....	566			
-	Arbeitszeit ist Lebenszeit: Sicher durch unsichere Zeiten - Stressseminar ..	567			
-	<b>NEU</b> Web-Seminar: Arbeitszeit ist Lebenszeit: Sicher durch unsichere Zeiten -				
-	Stressseminar .....	568			
-	Drohenden Burnout und Stressoren frühzeitig erkennen, minimieren				
-	und vermeiden Workshop.....	569			
-	Konzentriert und entspannt durch den Arbeitsalltag .....	570			

## Der gezielte Einsatz von Körpersprache in der Kommunikation

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus kommunalen Verwaltungen im Bürgerkontakt und in der Beratung, alle Interessierten

**Ihr Nutzen** Unsere Körpersprache entscheidet vom ersten Augenblick an über das Gelingen oder Misslingen von Gesprächen und Kontakten. Was können wir durch Körpersprache über unser Gegenüber erfahren? Wie lässt sich Körpersprache gut übersetzen? Wie können wir durch unsere Körpersprache Gespräche positiv beeinflussen. Welchen Einfluss hat sie auf das Gesprächsergebnis? Die Ziele des Seminars sind, durch Körpersprache gezielt Verständnis in der Kommunikation zu fördern und zusätzlich zu motivieren und zu aktivieren.

- Inhalt**
1. Was kann ich durch Körpersprache vom anderen erfahren
  2. Warum sich Körpersprache nicht so einfach übersetzen lässt
  3. Körpersprache verstehen und gezielt ins Gespräch einbeziehen
  4. Durch Körpersprache Verständnis und Beziehung festigen
  5. Durch Körpersprache motivieren und Aktivität erreichen

**Nummer** K-08-12  
**Dauer** 2 Tage  
Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung

**Entgelt** 254,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
330,00 € Nichtmitglieder

## Web-Seminar: Verschiedenheit (aus)nutzen

**Zielgruppe** Führungskräfte, alle Mitarbeiter/-innen aus öffentlichen Verwaltungen

**Ihr Nutzen** Mit Menschen vom gleichen Schlag gelingt uns die berufliche Einigung häufig reibungslos. Anders ist es, wenn sich Menschen in ihren Sichtweisen, Stärken und Schwächen sehr unterscheiden. Hier kommt es dann häufig zu starken Reibungen und man hat die Wahl zwischen Streit und einer guten Ergänzung. Unser Web-Seminar erläutert wie wir diese Wahl auf allen Ebenen treffen.

**Inhalt** Teil 1: Spannung ist Energie – wie wir aufgeladenen Situation gut ausnutzen können

1. Konfliktfelder der Verschiedenheit
2. Menschen gut ansprechen und ihre Stärken (aus)nutzen
3. Konflikte sind Chancen – für diejenigen, die sie sehen!
4. Regeln des Diversity Management
5. Sollbruchstellen in Arbeitsteams und wie ich sie nutzen kann
6. Auseinandersetzung als Brücke zu einer guten Teamkultur – Teamentwicklung vor dem Hintergrund

Teil 2: Manipulationen

1. Dosis ... das Für und Wider der Manipulation
2. Wie ticken Menschen, die Manipulation übertreiben?
3. Manipulationen erkennen, aufdecken und abwehren
4. Erkennen eigener, offener Flanken
5. Prinzipien psychologischer Manipulation
6. Sinnvolle verdeckte Manipulation

Teil 3: Werkzeuge und Strategien der Lösung eskalierender Konflikte

1. Eskalierende Konflikte und Teufelskreise verstehen
2. Die „Boxing-Metapher“ – Strategien der Selbstklärung
3. Der Klügere gewinnt? – Warum diese Weisheit (nur) für Konflikte gilt
4. Das Parkplatz-Phänomen – Was Konflikte und Kreativität gemeinsam haben
5. Konfliktlösungsstrategien an Fallbeispielen

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** web-K-06-25/25-01  
**Termin** 6. Juni 2025 von 09:00 bis 11:30 Uhr

**Nummer** web-K-06-25/25-03  
**Termin** 8. September 2025 von 09:00 bis 11:30 Uhr

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

neu

## „Motiviert ins Handeln kommen“

<b>Zielgruppe</b>	Fach- und Führungskräfte aus kommunalen Verwaltungen, Interessierte
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Motivation – ein Begriff in aller Munde. In unserem alltäglichen Sprachgebrauch verstehen wir unter Motivation die Bereitschaft Leistung zu erbringen.</p> <p>Motivationszustände werden allgemein als Kräfte verstanden, die im Handelnden wirken und eine Neigung zu zielgerichtetem Verhalten erzeugen. Als Grundlage unserer Handlungen kennen wir alle Zeiten, in denen wir stark motiviert und Zeiten mit schlechter Motivation.</p> <p>Welche Rolle spielen meine Bedürfnisse, was treibt mich an und wie kann ich mich und andere besser motivieren? Dies sind Fragen, welche in diesem Seminar beantwortet werden.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Motivationstypen<ul style="list-style-type: none"><li>- Die Rolle der inneren Antreiber - der Antreibertest</li><li>- Hin zu – Von weg Typ</li><li>- Das Komfortzonenmodell – warum es mir schwer fällt ins Handeln zu kommen</li></ul></li><li>2. Wie finde ich meine Motivation?<ul style="list-style-type: none"><li>- Wirkung von extrinsischer und intrinsischer Motivation</li><li>- Mein persönliches Warum</li><li>- Bedürfnisse als Grundlage für Motive</li><li>- Individuelle Handlungsverhinderer</li><li>- Über den Rubikon gehen</li></ul></li><li>3. Ziele finden und strukturieren umsetzen<ul style="list-style-type: none"><li>- Der Einflusskreis nach Covey</li><li>- Zielmodelle kennen – am Anfang schon das Ende in Sicht haben</li><li>- Die Wirkung von Routinen und Gewohnheiten</li><li>- Imaginationstechniken – die Macht der Bilder</li></ul></li></ol>
<b>Nummer</b>	K-07-31/25
<b>Termin</b>	<b>2. Dezember 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	110,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 143,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Motivieren – mich und andere

<b>Zielgruppe</b>	Fach- und Führungskräfte, Ausbilder/-innen, Sachgebietsleiter/-innen aus kommunalen Verwaltungen
<b>Ihr Nutzen</b>	Das Seminar zeigt Ihnen auf der Basis wissenschaftlicher Erkenntnisse, wie Motivation wirklich funktioniert. Es gibt Ihnen viele Mittel an die Hand, sich selbst und anderen inspirierende Ziele zu setzen und diese motiviert umsetzen zu können.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mehr als ein Blick in unser Gehirn<ul style="list-style-type: none"><li>- Was geschieht unter unserer Schädeldecke</li><li>- Zwei Systeme der Grauen Masse optimal nutzen</li><li>- Den inneren Schweinehund akzeptieren und liebgewinnen</li></ul></li><li>2. Märchen und Wahrheiten<ul style="list-style-type: none"><li>- Warum Motivations-Gurus irren</li><li>- Das fleißige und faule Lieschen der Motivation</li></ul></li><li>3. Von Sinn und Un-Sinn der Arbeit<ul style="list-style-type: none"><li>- Was Sinn mit Motivation zu tun hat</li><li>- Wie wir dem Un-Sinn die Vorsilbe klauen</li><li>- Vom Ziel zum Gehen zum Laufen - Die Motivationstreppe</li><li>- Am Ende winkt Flow</li><li>- Zwölf Grundsätze aus der Motivationsforschung</li><li>- So trainieren wir sie täglich</li></ul></li><li>4. WOOPen Sie schon?<ul style="list-style-type: none"><li>- Eine einfache, aber hochwirksame Technik</li><li>- Der Weg vom Wunsch zum Ziel</li><li>- So können wir leicht unseren Alltag WOOPen</li></ul></li></ol>
<b>Dozent</b>	Dr. Jens Kegel
<b>Nummer</b>	K-07-29/25
<b>Termin</b>	<b>27./28. August 2025</b> 1. Tag von 09:30 bis ca. 16:30 Uhr / 2. Tag von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	251,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 326,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Gestresst und trotzdem nett

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen aus öffentlichen Verwaltungen, die sich nicht mehr ärgern möchten
<b>Ihr Nutzen</b>	<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"> <li>1. Sich persönlich sicherer fühlen</li> <li>2. „Zugriff“ auf die eigenen „Ressourcen“ behalten in angespannten Arbeitssituationen</li> <li>3. Gelassenheit auch in schwierigen Situationen gewinnen/behalten</li> <li>4. Mehr Erfolg</li> <li>5. Sicherheit gewinnen, im Umgang mit anderen</li> </ol>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Was mich belastet</li> <li>2. Wie ist das mit meinem persönlichen Belastungs-Level</li> <li>3. Zusammenhänge erkennen und verstehen: Wie ist die Situation um mich und wie wirkt sie auf mich</li> <li>4. Bewältigungsstrategien kennen und die passende für sich finden</li> <li>5. Mein persönlicher Notfall-Koffer</li> <li>6. Wie bleibe ich nun nett – mit persönlichen Strategien zum Ziel</li> <li>7. Wenn nichts mehr geht – wohin mal schnell mit den Emotionen</li> </ol>
<b>Dozent</b>	Joachim Hartmann
<b>Nummer</b>	L-06-24/25
<b>Termin</b>	<b>26. November 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	130,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 169,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Bürgerorientierte effiziente Kommunikation

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen, Führungskräfte in öffentlichen Einrichtungen und Verwaltungen	
<b>Ihr Nutzen</b>	Höflichkeit und Effizienz plus Selbstschutz in Gesprächen, direkt und am Telefon.	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Psychologie des Gesprächs</li> <li>2. Einstellen auf den Gesprächspartner</li> <li>3. Sinnvolle Gesprächstechniken kennenlernen und anwenden</li> <li>4. Überwinden von Kommunikationsbarrieren</li> <li>5. Umgang mit schwierigen Gesprächspartnern aller Art</li> </ol>	
<b>Nummer</b>	<b>Dauer</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
K-01-08	2 Tage	
<b>Entgelt</b>	262,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 340,00 € Nichtmitglieder	

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## 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 diesem „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-01-25/25

**Termin** 4. Juni 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 130,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
169,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://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

**Entgelt** 105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
137,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Gespräche souverän und erfolgreich führen

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen aus den kommunalen Verwaltungen, die viel mit anderen Menschen reden (dürfen)
<b>Ihr Nutzen</b>	Gespräche sind das wichtigste Element menschlicher Kommunikation. Wir können Menschen mit ihnen gewinnen oder vergraulen. Sie überzeugen oder verzweifeln lassen. Sympathie oder Antipathie mit ihnen ernten. Wir reden den ganzen Tag mit Menschen. Die Forschung hat in den letzten Jahren Vieles herausgefunden, was wir in unserem täglichen Alltag nutzen können.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kommunikation und Gespräche<ul style="list-style-type: none"><li>- Ebenen der Kommunikation</li><li>- psycholinguistische Hintergründe</li><li>- Besonderheiten von Dialogen</li></ul></li><li>2. Gespräche steuern<ul style="list-style-type: none"><li>- Gespräche effektiv vorbereiten</li><li>- eindeutig sprechen, anweisen, kommunizieren</li><li>- verbale Mittel, um souverän das Heft des Handelns in der Hand zu behalten und eigene Ziele durchzusetzen</li></ul></li><li>3. Konflikte und schwierige Situationen<ul style="list-style-type: none"><li>- Konflikte steuern und lösen</li><li>- Meinungsverschiedenheiten proaktiv lösen</li><li>- Emotionen zielgerichtet einsetzen</li><li>- Kritik als positives Mittel von Veränderungsprozessen nutzen</li><li>- souverän handeln in brenzligen Situationen</li></ul></li><li>4. Entscheidungen zielgerichtet herbeiführen<ul style="list-style-type: none"><li>- Phasen der Entscheidungsfindung</li><li>- Rolle des Moderators und Lenkers</li><li>- Diskussionen steuern</li></ul></li></ol>
<b>Dozent</b>	Dr. Jens Kegel
<b>Nummer</b>	K-08-26/25
<b>Termin</b>	<b>4./5. Juni 2025</b> 1. Tag: von 09:30 bis ca. 16:30 Uhr und 2. Tag: von 09:00 bis 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	251,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 326,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Umgang mit psychisch beeinträchtigten Bürgern

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte aus publikumsintensiven Arbeitsbereichen
<b>Ihr Nutzen</b>	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.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Was bedeutet es, psychisch krank zu sein?<ul style="list-style-type: none"><li>- Überblick zur Klassifikation psychischer Krankheiten</li><li>- Einstellungen und Vorurteile gegenüber psychisch auffälligen Menschen</li></ul></li><li>2. Verhaltensauffälligkeiten der Bürger/-innen<ul style="list-style-type: none"><li>- typische konfliktauslösende Verhaltensweisen</li><li>- Möglichkeiten und Grenzen der Hilfestellung</li></ul></li><li>3. Erscheinungsbild und Ursachen ausgewählter psychischer Störungen<ul style="list-style-type: none"><li>- Schizophrenie und Wahn</li><li>- Depressionen</li><li>- Ängste und Zwangserkrankungen</li><li>- Alkoholismus und andere Süchte</li><li>- Persönlichkeitsstörungen</li></ul></li><li>4. Verhaltensstrategien im Umgang mit psychisch beeinträchtigten Menschen<ul style="list-style-type: none"><li>- Grenzen im Umgang und realistische Beratungsziele</li><li>- deeskalierende Verhaltensweisen</li></ul></li><li>5. Partnerzentrierte Gesprächsführung<ul style="list-style-type: none"><li>- aktives Zuhören</li><li>- Nein-Sagen</li></ul></li></ol>
<b>Dozent</b>	Alexander Höfer
<b>Nummer</b>	K-06-09/25
<b>Termin</b>	<b>2./3. Dezember 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	254,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 330,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.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?

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

**Nummer** K-07-18/25

**Termin** 1. September 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

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

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## 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!

**Nummer** K-06-12/25-01  
**Termin** 20./21. Mai 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Nummer** K-06-12/25-03  
**Termin** 18./19. September 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 262,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
340,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

# Bedürfnisorientiert von Mensch zu Mensch kommunizieren - Ein Seminar auf Grundlage der Gewaltfreien Kommunikation

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

**Ihr Nutzen** Im beruflichen Kontext treffen wir mitunter auf Menschen, mit denen sich die Kommunikation aufgrund von unterschiedlichen Orientierungsrahmen, Erfahrungen und Perspektiven (Herkunft, Geschlecht, Alter, Hierarchien) schwierig gestaltet oder es schwer ist, sich auf Augenhöhe und wertschätzend zu begegnen. In solchen Situationen braucht es einen Weg – eine gemeinsame „Sprache“ – wie wir trotz aller Unterschiede miteinander in Kontakt kommen können. Hierfür bietet sich eine bedürfnisorientierte Kommunikation an.  
Anliegen des Seminars ist, Ihnen anhand von Beispielen aus Ihrem Alltag zu zeigen, wie sie ihre Kommunikation bedürfnisorientierter gestalten können, um auf diese Weise zu mehr Verständnis und Verbindung im Miteinander zu kommen. Grundlage des Seminars ist das Gesprächsmodell der Gewaltfreien Kommunikation nach Dr. Marshall B. Rosenberg, das ein praxisnahes Werkzeug für einen wertschätzenden und achtsamen Umgang zwischen den Menschen bietet. Sie sollten offen sein, sich auf eine neue Sichtweise auf den Kontakt mit ihren Mitmenschen einzulassen.

**Inhalt**

1. Folgende Inhalte werden im Seminar vermittelt. Diese beruhen alle auf dem Kommunikationsmodell der Gewaltfreien Kommunikation nach Marshall B. Rosenberg.
  - Zwischen Beobachtungen und moralistischen Bewertungen unterscheiden
  - Reflexion des Zusammenhangs zwischen den eigenen moralistischen Bewertungen über andere und sich selbst
  - (Eigene) Urteile und Bewertungen erkennen und in Bedürfnisse übersetzen
  - Zwischen Bedürfnissen und Strategien unterscheiden
  - Bedürfnisorientierte Kommunikation und deren Relevanz in Konflikten
2. Lernziele des Seminars
  1. Sie
    - haben erfahren, inwiefern ihre Kommunikation durch ihre eigenen Urteile und moralistischen Bewertungen über andere und deren Verhalten geprägt sind.
    - können ihre eigenen Urteile und Bewertungen erkennen und in Bedürfnisse übersetzen.

- haben erfahren, wie Sie einen Zugang zu ihren eigenen Bedürfnissen hinter ihren Handlungen und Sichtweisen bekommen können.
- können erklären, warum bedürfnisorientierte Kommunikation gerade in schwierigen Gesprächssituationen wichtig ist.
- können andere dabei unterstützen, sich ihrer Bedürfnisse bewusster zu werden.
- können erklären, was der Unterschied zwischen Bedürfnissen und Strategien ist und was dies für die Lösung von schwierigen Gesprächssituationen bedeutet.
- sind dafür sensibilisiert, warum es möglich ist, über die bedürfnisorientierte Kommunikation mit allen Menschen auf Augenhöhe in Kontakt zu kommen.

3. Das Modell  
Das Kommunikationsmodell der Gewaltfreien Kommunikation nach Dr. Marshall B. Rosenberg steht in der Tradition der klientenzentrierten Gesprächsführung von Carl Rogers. Eine Grundannahme des Modells ist, dass alle Menschen eine Reihe von Bedürfnissen (Anerkennung, Wertschätzung, Autonomie, Harmonie, Sicherheit, Klarheit usw.) teilen. Nach dem Modell entstehen Konflikte nicht auf dieser Bedürfnisseebene, sondern auf der Ebene der Strategien, derer sich Menschen bedienen, um sich ihre Bedürfnisse zu erfüllen. Werden die Bedürfnisse aller Beteiligten erst einmal erkannt und klar formuliert, entstehen oft völlig neue Möglichkeiten für das gegenseitige Verständnis und für die gemeinsame Suche nach Strategien zur Erfüllung der Bedürfnisse aller (Konfliktlösung). Im Mittelpunkt des Modells steht das gegenseitige Verstehen – ohne dabei mit dem, was der Gesprächspartner oder die Gesprächspartnerin sagt, „einverstanden“ sein zu müssen. Damit bietet es ein wertvolles und vor allem praxistaugliches Werkzeug für einen wertschätzenden und empathischen Umgang miteinander.

**Dozentin** Manuela Flemming

<b>Nummer</b>	K-07-27/25
<b>Termin</b>	<b>20. August 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	132,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 172,00 € Nichtmitglieder

## Argumentieren und überzeugen statt überreden und verlieren

<b>Zielgruppe</b>	für alle, die mündlich und schriftlich überzeugen und argumentieren müssen
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie lernen alle wesentlichen wissenschaftlichen Hintergründe kennen, die Sie zu plausibler Argumentation befähigen. Beispiele und Übungen komplettieren den Tag.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Neurologisches und Psycholinguistisches <ul style="list-style-type: none"> <li>Was geht in den Köpfen der Hörer und Leser vor sich, wenn wir argumentieren?</li> <li>Welche Schlussfolgerungen lassen sich daraus für plausible Argumentationen ziehen?</li> </ul> </li> <li>Argumentieren im Alltag <ul style="list-style-type: none"> <li>Besonderheiten der Alltagsargumentationen gegenüber formaler Logik</li> <li>Schlussfolgern, Schlüsse ziehen, Erkenntnisse gewinnen</li> </ul> </li> <li>Von Sokrates lernen heißt argumentieren lernen <ul style="list-style-type: none"> <li>Die Hebammenkunst des Philosophen gewinnbringend anwenden</li> <li>Wer fragt, argumentiert</li> </ul> </li> <li>Was gute Lehrer schon immer wussten <ul style="list-style-type: none"> <li>Methodisches und Didaktisches fürs Argumentieren nutzen</li> </ul> </li> <li>Mündlich und Schriftlich <ul style="list-style-type: none"> <li>Unterschiede und Besonderheiten</li> <li>Plausibel im Sinne der Kommunikations-Partner argumentieren</li> </ul> </li> <li>Beispiele und Übungen</li> </ol>
<b>Dozent</b>	Dr. Jens Kegel
<b>Nummer</b>	K-04-11/25
<b>Termin</b>	<b>27. Oktober 2025</b> von 09:30 bis ca. 16:30 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	127,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 165,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

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

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen aus öffentlichen Verwaltungen, die Sitzungen (durch-)führen müssen
<b>Ihr Nutzen</b>	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.  Diese Fortbildung qualifiziert Sie dafür, in heißer Atmosphäre mit einem klaren Kopf und etwas Handwerkzeug Sitzungen auf den Punkt zu bringen.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Erfassen, sammeln, diskutieren: Das Handwerkzeug des Moderators kennen und anwenden</li> <li>Kompetenz beim Leiten oder Moderieren: Struktur hilft</li> <li>Erkennen, worum es wirklich geht – was Ziele und Interessen unterscheidet – und wie beides auseinanderzuhalten ist</li> <li>Das Handwerkzeug</li> <li>Temperament trifft auf Sachverstand</li> <li>Wenn Affekt den Inhalt sabotiert,</li> <li>Ruhe rein, Tempo raus</li> <li>Den kleinsten gemeinsamen Nenner finden</li> <li>Wenn es doch eher nach Konflikt aussieht Eingehen auf das, was passiert</li> <li>Im Kontakt und im Gespräch bleiben - beim Ringen und Feilschen</li> <li>Diskussionen fraktionieren und Dialoge kontrollieren</li> <li>Über das Verwenden von Moderations-Karten – ihr kluger Einsatz, weil das Aufschreiben die Diskussion strafft und Ergebnisse sichert</li> </ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte Beispiele bzw. Sitzungsmaterialien zur Veranstaltung mitbringen.
<b>Dozent</b>	Joachim Hartmann
<b>Nummer</b>	K-03-11/25
<b>Termin</b>	<b>5. November 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	130,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 169,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Konflikte erkennen, beheben, abwenden

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen aus kommunalen Verwaltungen, die mit Konflikten umgehen müssen
<b>Ihr Nutzen</b>	Unerkannt erschweren sie das Zusammenleben und -arbeiten, manchmal massiv. Konflikte haben oftmals kleine Ursachen, wachsen sich aber – unbearbeitet – zu massiven Störfaktoren aus. Wie lassen sie sich erkennen, was kann man gegen sie tun, welche prophylaktischen Maßnahmen können wir ergreifen?
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Psychologisches<ul style="list-style-type: none"><li>- zwei Sichtweisen auf Menschen und ihre Folgen</li><li>- Wie entstehen Konflikte auf zwei Ebenen?</li><li>- typische Reaktionen, um Konflikte aus der Welt zu schaffen</li><li>- Umgang mit Spannungen und Machtkämpfen</li></ul></li><li>2. Grundlagen<ul style="list-style-type: none"><li>- Eskalationsstufen: einschreiten oder laufen lassen?</li><li>- Was Konflikte antreibt</li></ul></li><li>3. Potentiale von Konflikten<ul style="list-style-type: none"><li>- die positiven Aspekte von Konflikten</li></ul></li><li>4. Erste Hilfe<ul style="list-style-type: none"><li>- Bremsen und Adlerperspektive</li></ul></li><li>5. Konflikten begegnen<ul style="list-style-type: none"><li>- Werkzeug zur Diagnose</li><li>- drei Eskalations-Stufen: Analyse und Handlungen</li><li>- Werkzeug für den Umgang mit Konflikten</li><li>- Wie begegne ich Konflikten sprachlich?</li></ul></li><li>6. Konflikten vorbeugen<ul style="list-style-type: none"><li>- sechs Schritte für ein konfliktfreies Miteinander</li></ul></li><li>7. Wie Tiere Konflikte lösen<ul style="list-style-type: none"><li>- von Menschenaffen und anderen lernen</li></ul></li></ol>

<b>Nummer</b> K-07-19	<b>Dauer</b> 2 Tage	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
<b>Entgelt</b>	251,00 € 326,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Grundlagen der Konfliktberatung

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen, die Ansprechpartner für Konflikte in der kommunalen Verwaltung sind; Personalvertretung, BGM- und BEM-Koordinatoren
<b>Ihr Nutzen</b>	Konflikte am Arbeitsplatz sind normal und beeinträchtigen nicht zwangsläufig die Leistungsfähigkeit und Zusammenarbeit im Arbeitsbereich. Entscheidend ist, wie die Betroffenen und deren Umfeld mit den Konflikten umgehen. Zu einem systematischen Konfliktmanagement gehört es, Betroffenen qualifizierte Ansprechpartner für die Unterstützung bei der Konfliktbewältigung zur Seite zu stellen. Diese stärken aktiv die Konfliktfähigkeit der Hilfesuchenden und können darüber hinaus vermittelnd zwischen Konfliktpartnern tätig werden.  Im Seminar werden die Grundlagen der Konfliktberatung vermittelt. Sie setzen sich mit den Ursachen und Erscheinungsformen von Konflikten auseinander und erproben anhand konkreter Fallkonstruktionen Strategien zur wirkungsvollen Unterstützung von konfliktbetroffenen Einzelpersonen und Gruppen.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Konflikte verstehen<ul style="list-style-type: none"><li>- Konfliktursachen</li><li>- Konfliktodynamiken</li><li>- Verhaltensweisen im Konflikt</li></ul></li><li>2. Systematisches Konfliktmanagement in Unternehmen und Organisationen<ul style="list-style-type: none"><li>- Konfliktkultur, Aufklärung und Transparenz</li><li>- Führungskraft als Konfliktmanager</li><li>- Unterstützungsangebote des AG - Konfliktberatung</li></ul></li><li>3. Konfliktberatung<ul style="list-style-type: none"><li>- Konfliktanalyse</li><li>- Konfliktcoaching</li><li>- Konfliktberatung bei Konflikten zwischen Einzelpersonen</li><li>- Konfliktberatung bei Gruppenkonflikten</li></ul></li></ol>
<b>Dozentin</b>	Kerstin Mende

<b>Nummer</b>	K-07-13/25
<b>Termin</b>	<b>19. bis 21. August 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	486,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 633,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Konfliktmanagement in der Verwaltung Kollegenkaatsch und (Bürger-) Kundenstress

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen, Führungskräfte in öffentlichen Einrichtungen und Verwaltungen	
<b>Ihr Nutzen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kollegiale konfliktarme Zusammenarbeit an Zielen statt Wünschen</li> <li>- fachliches Können, Eigenschutz und Motivation für konfliktreiche Gespräche</li> </ul>	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Psychologie des Gesprächs:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Welche Ursachen und Formen von Konflikten gibt es?</li> <li>- Zwischenmenschliche Konflikte: Wahrnehmung, Emotion, Einstellung, Verhaltensweisen</li> </ul> </li> <li>2. Möglichkeiten der eigenen positiven Konfliktbewältigung und Erregungskontrolle</li> <li>3. Effektives und konstruktives Beeinflussen von Missverständnissen, Streit und Eskalation in Gesprächen</li> <li>4. Umgang mit Widerstand – was heizt die Situation eventuell noch an?</li> <li>5. Grenzen kennen und setzen</li> <li>6. Zeitmanagement zum Nutzen der eigenen Ressourcen</li> <li>7. Gespräche abkürzen</li> </ol>	

<b>Nummer</b>	<b>Dauer</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
K-07-28	2 Tage	
<b>Entgelt</b>	262,00 € 340,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Umgang mit Konflikten – ehe die Psyche schlapp macht

<b>Zielgruppe</b>	Sachbearbeiter/-innen, die in Bürgergesprächen Konflikte und schwierige Situationen zu bewältigen haben	
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>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.</p>	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Psychologie des Gesprächs:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Welche Ursachen und Formen von Konflikten gibt es? Zwischenmenschliche Konflikte: Wahrnehmung, Emotion, Einstellung, Verhaltensweisen</li> </ul> </li> <li>2. Möglichkeiten der eigenen positiven Konfliktbewältigung und Erregungskontrolle</li> <li>3. Effektives und konstruktives Beeinflussen von Missverständnissen, Streit und Eskalation in Gesprächen</li> <li>4. Umgang mit Widerstand – was heizt die Situation eventuell noch an?</li> <li>5. Grenzen kennen und setzen</li> <li>6. Zeitmanagement zum Nutzen der eigenen Ressourcen</li> <li>7. Gespräche abkürzen</li> <li>8. Ihre Fragen und Fallbeispiele stehen immer im Vordergrund, vor allen anderen Inhalten!</li> </ol>	

<b>Nummer</b>	<b>Dauer</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
K-07-22	2 Tage	
<b>Entgelt</b>	262,00 € 340,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Schwierige Gesprächssituationen souverän bewältigen

---

<b>Zielgruppe</b>	Sachbearbeiter/-innen, die in Bürgergesprächen Konflikte und schwierige Situationen zu bewältigen haben
<b>Ihr Nutzen</b>	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
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Partner- und situationsorientierte Gesprächsführung<ul style="list-style-type: none"><li>- Mit DISG effektiv kommunizieren</li><li>- Kommunikationsmodelle verstehen und anwenden</li><li>- Sprache als Ausdrucksmittel – stimmliche Wirkung</li><li>- Bewusste Wortwahl – positives Formulieren, Sie-Stil</li></ul></li><li>2. Handlungsstrategien/Gesprächstechniken<ul style="list-style-type: none"><li>- Aktives Zuhören und lösungsorientiertes Argumentieren</li><li>- Einsatz korrekter Fragetechniken</li><li>- Du-Ich-Botschaften als Deeskalationsmöglichkeit</li><li>- Formulierungshilfen in schwierigen Situationen, Einwänden souverän begegnen</li><li>- Ein Gespräch für beide Seiten positiv beenden</li><li>- Gelassenheit entwickeln, Stress und Frust reduzieren</li></ul></li></ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte konkrete Problemfälle aus Ihrer Praxis zur Veranstaltung mitbringen.
<b>Dozentin</b>	Simone-Annett Pommert

---

<b>Nummer</b>	K-05-30/25
<b>Termin</b>	<b>14. Mai 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	127,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 165,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Schwierige Gesprächssituationen souverän bewältigen - Trainingstag

---

<b>Zielgruppe</b>	Vorraussetzung für die Anmeldung ist der Besuch des Seminars Schwierige Gesprächssituationen souverän bewältigen
<b>Ihr Nutzen</b>	An diesem Trainingstag sollen alle besprochenen Inhalte ausgiebig trainiert werden, damit Sie diese im Alltag besser anwenden können.
<b>Inhalt</b>	Training, Fallbeispiele und Rollenspiele zu den Inhalten: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Partner- und situationsorientierte Gesprächsführung<ul style="list-style-type: none"><li>- Mit DISG effektiv kommunizieren</li><li>- Kommunikationsmodelle verstehen und anwenden</li><li>- Sprache als Ausdrucksmittel – stimmliche Wirkung</li><li>- Bewusste Wortwahl – positives Formulieren, Sie-Stil</li></ul></li><li>2. Handlungsstrategien/Gesprächstechniken<ul style="list-style-type: none"><li>- Aktives Zuhören und lösungsorientiertes Argumentieren</li><li>- Einsatz korrekter Fragetechniken</li><li>- Du-Ich-Botschaften als Deeskalationsmöglichkeit</li><li>- Formulierungshilfen in schwierigen Situationen, Einwänden souverän begegnen</li><li>- Ein Gespräch für beide Seiten positiv beenden</li><li>- Gelassenheit entwickeln, Stress und Frust reduzieren</li></ul></li></ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Gern können Sie konkrete Problemfälle aus Ihrer Praxis zur Veranstaltung mitbringen.
<b>Dozentin</b>	Simone-Annett Pommert

---

<b>Nummer</b>	K-05-38/25
<b>Termin</b>	<b>15. Mai 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	127,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 165,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Mittels wertschätzender Kommunikation Menschen erreichen und Spannungen abbauen

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen aus den Verwaltungen, die Belastungssituationen und Störungen im Miteinander auflösen wollen
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Mittels Kommunikation nach Dr. Marshall B. Rosenberg lernen Sie im Seminar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Klarheit hinsichtlich Ihrer eigenen Anliegen und der Ihrer Mitmenschen zu gewinnen und einander zu verstehen</li> <li>- Ihre eigenen Anliegen kraftvoll, klar und wertschätzend zu kommunizieren und Widerstände anderer wertschätzend und empathisch aufzulösen</li> <li>- in Belastungssituationen wirksam für sich zu sorgen</li> <li>- Spannungen konstruktiv in stimmige Lösungen zu verwandeln</li> </ul> <p>Mit dem Seminar stärken Sie Ihre Gesprächs- und Verhandlungskompetenz</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Grundstruktur der Kommunikation nach Dr. Marshall B. Rosenberg mit ihren 4 Schritten</li> <li>2. Selbsteinfühlung: eigene Anliegen klarer erkennen und wirksamer ausdrücken</li> <li>3. Verborgene Anliegen Anderer erkennen und bei der Lösungsfindung berücksichtigen</li> <li>4. Wichtige Schlüsselunterscheidungen und Sprachmuster für echte oder nur scheinbare Verständigung wahrnehmen und erstere bewusst einsetzen</li> <li>5. Übungen zu den Seminarbausteinen und Fallbeispiele aus dem Alltag</li> </ol>
<b>Dozentin</b>	Gudrun Höntsch
<b>Nummer</b>	K-06-23/25
<b>Termin</b>	<b>5./6. Mai 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	230,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 300,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Mobbing und sexuelle Belästigung

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte, Mitarbeiter/-innen aus der Personalverwaltung, Betriebsräte und andere Personen, die mit betrieblichen Mobbing-Situationen umgehen müssen
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Mobbing ist mehr als schlechtes Betriebsklima, schlimmer als gelegentlich ungerechte Vorgesetzte, belastender als Flurfunk. 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 Mobbing 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 Mobbing wird Sie in die Lage versetzen, Konflikte rechtzeitig und mit den richtigen Mitteln entgegenzuwirken.</p> <p>Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz ist ein hochaktuelles und immer noch tabuisiertes Thema, beiderlei Geschlechter sind davon betroffen. Die Betroffenen schweigen oft aus Scham. Sensibilisieren Sie sich dafür, wo sexuelle Belästigung und Diskriminierung beginnt und erfahren Sie, wie Sie dagegen vorgehen können.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mobbing erkennen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mobbing oder Konflikt?</li> <li>- Konfliktursachen und Konfliktkennzeichen - konstruktive Konfliktbewältigung</li> <li>- Mobbing am Arbeitsplatz</li> <li>- Ursachen und Erscheinungsformen von Mobbing</li> <li>- Beteiligung und Verantwortung bei Mobbing</li> </ul> </li> <li>2. Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundlagen – Flirt oder Belästigung?</li> <li>- Verantwortung als Führungskraft und/oder Beschäftigte</li> </ul> </li> <li>3. Prävention und Intervention <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbeitgeberfürsorgepflichten - Mobbing und Belästigung vorbeugen</li> <li>- Klimafaktoren der Zusammenarbeit</li> <li>- Gesprächsführung mit Mobbingbetroffenen</li> <li>- Aufklärung und Werteorientierung</li> <li>- Früherkennungs- und Beratungsnetzwerk</li> <li>- Rechtsprechung/ Fallbeispiele</li> </ul> </li> </ol>
<b>Dozent</b>	Wolfgang Vogel
<b>Nummer</b>	K-07-12/25
<b>Termin</b>	<b>16. Mai 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 134,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## Haltung finden – Haltung bewahren: Für mehr Professionalität im Berufsalltag

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen und Führungskräfte aus den Verwaltungen und Interessierte
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>„Haltung ist eine kleine Sache, die einen großen Unterschied macht.“ Winston Churchill</p> <p>Wer zwischenmenschlich wirkungsvoll tätig sein und dabei motiviert und gesund bleiben möchte, braucht eine professionelle Haltung. Was das allerdings genau ist und wie wir eine solche gewinnen und weiter entwickeln können, darüber herrscht oft Unklarheit.</p> <p>In diesem Workshop erarbeiten wir gemeinsam, wie es uns gelingt, Werte und Tugenden zu leben, Haltung in stressigen Situationen zu wahren und wie wir eine (Unternehmens-) Kultur des beruflichen Miteinanders entwickeln, die von Respekt und Verantwortung geprägt ist.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Was ist Haltung? <ul style="list-style-type: none"> <li>Begriffsklärung</li> <li>Einstellungen, Überzeugungen und Werte die Haltung prägen</li> <li>Wirkungen auf das Gegenüber</li> <li>Wirkungen auf die eigene Person</li> </ul> </li> <li>Was macht Haltung professionell? <ul style="list-style-type: none"> <li>Haltung finden – meine Werte und Tugenden</li> <li>Haltung wahren – die Kunst der Selbststeuerung</li> <li>Haltung zeigen – Zivilcourage im beruflichen Alltag</li> <li>Haltung schützen – Umgang mit Stress</li> </ul> </li> <li>Gemeinsam Haltung zeigen – Unternehmenskultur (weiter-) entwickeln <ul style="list-style-type: none"> <li>Wie wir wurden, wer wir sind</li> <li>Was uns leitet und wie wir sein wollen</li> <li>Feedbackkultur</li> <li>Fehlerkultur</li> <li>Kollegiale Unterstützung</li> <li>Psychologische Sicherheit im Team durch Vertrauen</li> </ul> </li> </ol>
<b>Nummer</b>	K-08-27/25
<b>Termin</b>	<b>20. Mai 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	110,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 143,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Anti-Lampenfieber-Training vor Redeauftritten

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen und Führungskräfte in der Verwaltung, die sich auf Vorträge oder mündliche Prüfungen vorbereiten möchten
<b>Ihr Nutzen</b>	Erarbeitung rhetorischer Fähigkeiten ohne störendes Lampenfieber - gesunder Umgang mit Stress
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Steuerung von eigenen bzw. störenden Emotionen?</li> <li>Prioritäten setzen – Scheibchentaktik</li> <li>Körperliche Entspannungsübungen kennen lernen (z. B. Atemtechnik, Entschleunigung)</li> <li>Schnelles Vorbereiten eines Kurzvortrages</li> <li>Sinn und Unsinn von Körperspracheregeln (Mimik, Gestik, Körperhaltung, Sprechweise u. a.)</li> <li>Tipps und Tricks für Lampenfieber</li> </ol>
<b>Nummer</b>	<b>K-08-24</b>
<b>Dauer</b>	1 Tag
	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
<b>Entgelt</b>	134,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 174,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Prüfungstraining für mündliche Bewährungsproben

<b>Zielgruppe</b>	Bedienstete und Führungskräfte in der Verwaltung, die sich auf Vorträge oder mündliche Prüfungen vorbereiten möchten
<b>Ihr Nutzen</b>	Erarbeitung rhetorischer Fähigkeiten ohne störendes Lampenfieber - gesunder Umgang mit Stress.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Steuerung von eigenen bzw. störenden Emotionen?</li> <li>2. Aktuelle „Benimm-dich-Regeln“ vor Publikum</li> <li>3. Prioritäten setzen – Zeit- und Selbstmanagement, Scheibchentaktik</li> <li>4. Körperliche Entspannungsübungen kennen lernen (Büro-Gym, Progressive Muskelentspannung, Thai Chi, Atemtechnik, Entschleunigung)</li> <li>5. Schnelles Vorbereiten eines Kurzvortrages</li> <li>6. Einsatz von Pointern, Beamern, Stichwortkarten, Tafeln u. a.</li> <li>7. Sinn und Unsinn von Körperspracheregeln (Mimik, Gestik, Körperhaltung, Sprechweise u. a.)</li> <li>8. Tipps und Tricks für Lampenfieber</li> <li>9. Sprache, Stimme, Artikulation, Betonung und Sprechtempo</li> <li>10. Redebeginn, Struktur und Abschluss</li> </ol>

**Nummer** K-08-25      **Dauer** 2 Tage      Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung

**Entgelt**      262,00 €      Mitglieder des Zweckverbandes  
 340,00 €      Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Rhetorische Präsenz

Vorn stehen und punkten – Präsentationen und Auftritte ohne Aufregung meistern

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen aus kommunalen Verwaltungen, die vor Anderen präsentieren und dabei überzeugend auftreten wollen
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Sie werden schon beim Gedanken nervös, vor Anderen zu sprechen? Vielleicht sieht man Ihnen die Aufregung auch gar nicht an, aber Ihr Auftritt hat dennoch nicht die Wirkung, die Sie wollen? Ihre Freude am Sprechen verfliegt angesichts der Zuhörerschaft leider viel zu schnell?</p> <p>Im Kurs arbeiten wir daran, wie Sie eloquent und mit Know-How solche Situationen meistern.</p> <p>Ziel ist es, dass Sie in Zukunft selbstbewusst(er), authentisch UND wirkungsvoll präsentieren können und damit Ihre Dienststelle auf charmante Art und Weise repräsentieren.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mit Kompetenz präsentieren             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wie kann spontan sprechen auch leicht gelingen?</li> <li>- Was braucht es für eine gute Vorbereitung?</li> </ul> </li> <li>2. Mit Leichtigkeit präsentieren             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wie lässt sich Aufregung in den Griff kriegen?</li> <li>- Wie kann ich mich sicher fühlen?</li> </ul> </li> <li>3. Mit Motivation präsentieren             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wie kann ich mit Druck umgehen?</li> <li>- Wie kann ich (wieder) mit Freude präsentieren?</li> </ul> </li> </ol>

**Arbeitsmittel** Bitte eine eigene kleine Rede oder Präsentation von ca. 3 Minuten Länge mitbringen! Thema egal, gerne etwas aus dem Berufsleben!  
 (Ja, es ist herausfordernd – melden Sie sich doch aber trotzdem gern an! Wir arbeiten dann gemeinsam an allen Hürden! Es wird Sie weiter bringen!)

**Dozentin** Steffi Schwarzack, Dipl.-Sprechwissenschaftlerin

**Nummer** K-08-10/25

**Termin** **19. Juni 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt**      132,00 €      Mitglieder des Zweckverbandes  
 172,00 €      Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Mit Stimme überzeugen Gut klingen und ankommen

---

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte, Referent/-innen, Beschäftigte im Kundenservice aus kommunalen Verwaltungen, Interessierte
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Sie wollen gut klingen und Andere mit Ihrem Wissen und Können überzeugen? Im Workshop lernen Sie, welchen Anteil die Stimme daran hat.</p> <p>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 Kund*innen oder Mitarbeiter*innen motivieren können, nehmen Sie zur Anwendung in den Alltag mit.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Stimmerzeugung<ul style="list-style-type: none"><li>- Zusammenhang von Körperhaltung und Stimme</li><li>- den eigenen Ton finden</li><li>- klassische „Fehler“ der Stimmerzeugung und ihre Wirkung</li></ul></li><li>2. Die Farben unserer Stimme<ul style="list-style-type: none"><li>- Wirkungsparameter der Stimme entdecken</li><li>- Atem, Stress, Emotionen – ihr Einfluss auf Stimmung und Stimme</li><li>- Übungszyklus zu Stimme und Sprechen – oder wie Sie Ihre Stimme schulen</li></ul></li><li>3. Im Brustton der Überzeugung und wie Sie ernst genommen werden<ul style="list-style-type: none"><li>- Kraft und Resonanz in der Stimme</li><li>- auf den Punkt sprechen – Gliederung und Pausen</li><li>- deutliche Artikulation als Entlastung der Stimme</li></ul></li></ol>
<b>Dozentin</b>	Steffi Schwarzack, Dipl.-Sprechwissenschaftlerin

---

<b>Nummer</b>	K-08-11/25
<b>Termin</b>	<b>15. September 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	132,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 172,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Stimm- und Sprechtraining für Frauen Empowerment für mehr Erfolg im Beruf

---

<b>Zielgruppe</b>	Frauen, die im Beruf souveräner wirken und sich erfolgreich durchsetzen wollen
<b>Ihr Nutzen</b>	im geschützten Rahmen dieser Gruppe entdecken Sie Ihre typischen Kommunikationsmuster und können neue Verhaltensstrategien für hierarchisch geprägte Arbeitskontexte erproben. Sie trainieren ein selbstbewusstes Kommunikationsverhalten und ihre Stimme geht in Gruppen nicht mehr unter.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sex, Gender und die liebe Kommunikation: Gibt es männliche und weibliche Kommunikationsstile überhaupt? Warum manche überhört und nicht ernst genommen werden Tipps für die Kommunikation mit „hohen Tieren“</li><li>2. Die subtile Macht der Stimme: so geht souverän sprechen<ul style="list-style-type: none"><li>- Wie Sie mit Ihrer Stimme führen können</li><li>- Wie Sie sich sprecherisch durchsetzen</li></ul></li><li>3. Emotionalität im Beruf: Wieviel Empathie verträgt das Berufsleben?<ul style="list-style-type: none"><li>- Wie Sie in Konflikten Ruhe bewahren</li><li>- Wie Sie Sicherheit und Gelassenheit ausstrahlen</li></ul></li></ol>
<b>Dozentin</b>	Steffi Schwarzack, Dipl.-Sprechwissenschaftlerin

---

<b>Nummer</b>	K-06-21/25
<b>Termin</b>	<b>2. Juni 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	132,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 172,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Sprache der Macht - Macht der Sprache

---

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen der Dienststellen, die vor Anderen präsentieren und dabei überzeugend auftreten wollen.
<b>Ihr Nutzen</b>	Wer sich der Macht des Wortes bewusst ist und mit Sprache umzugehen weiß, wird Wirkungen erzielen und andere überzeugen.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Worte über Worte<ul style="list-style-type: none"><li>- Konnotationen, wichtige Nebenbedeutungen</li><li>- Sprachmuster, nutzen und durchbrechen</li><li>- Einfache Botschaften und ihr Nutzen</li></ul></li><li>2. Mit Worten souverän dominieren, führen, beeinflussen<ul style="list-style-type: none"><li>- Mit und ohne Worte dominieren</li><li>- Tricks aus der Sozialpsychologie anwenden</li></ul></li><li>3. Anschaulich reden auf die überzeugende Tour<ul style="list-style-type: none"><li>- Die Kraft und Macht von Bildern</li><li>- Formen und Mittel anschaulich zu schreiben</li><li>- Der einfache Weg zu einer tragfähigen Metapher</li></ul></li><li>4. Heikle Situationen sprachlich meistern<ul style="list-style-type: none"><li>- Meine Souveränität wird bedroht</li><li>- Das Heft des Handelns droht zu entgleiten</li></ul></li><li>5. Erzählende Texte<ul style="list-style-type: none"><li>- Warum die kleinen Erzählungen wie Wunder bewirken</li><li>- Die Urform der Kommunikation gezielt nutzen</li></ul></li><li>6. Führung, Macht und Sprache – eine notwendige Dreiecksbeziehung<ul style="list-style-type: none"><li>- Der Wille zur Macht</li><li>- Souverän als Führungskraft handeln</li><li>- Unterschwellige Aussagen und was sie bewirken</li></ul></li></ol>
<b>Dozent</b>	Dr. Jens Kegel

---

<b>Nummer</b>	K-08-19/25
<b>Termin</b>	<b>10./11. September 2025</b> 1. Tag von 09:30 bis ca. 16:30 Uhr, 2. Tag von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	251,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 326,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Die richtigen Worte für Standesbeamte Praktikerseminar

---

<b>Zielgruppe</b>	Standesbeamtinnen und Standesbeamte
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie als Standesbeamte sind die behördlichen Wegbegleiter der Bürgerinnen und Bürger. Für diesen Beruf sind Kenntnisse im gesetzlichen Bereich genauso wichtig wie die sprachliche Gestaltung der Worte.  In diesem Seminar trainieren Sie die Fähigkeit, die Wirkung Ihrer Worte und Stimme gezielt einzusetzen und Sie lernen, die Stimmung des Publikums angemessen zu begleiten. Somit halten Sie die Balance zwischen einer bürokratischen Wortwahl und dem Bühnenpathos bei jeder standesamtlichen Veranstaltung.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Das Dilemma: Zwischen Bürokratendeutsch und Bühnenpathos</li><li>2. Die Wahrnehmungsmechanismen des menschlichen Gehirns</li><li>3. Worte, die ihre Wirkung nicht verfehlen</li><li>4. Mit der eigenen Stimme an der Stimmung des Publikums arbeiten</li><li>5. Eine unvergessliche Traureden</li></ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte ein bis zwei Traureden und einen Datenträger (USB-Stick) zur Veranstaltung mitbringen.
<b>Dozentin</b>	Christiane Willing

---

<b>Nummer</b>	K-01-22/25
<b>Termin</b>	<b>14. Februar 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	153,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 199,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Kompetenz am Telefon

**Zielgruppe** Sekretäre/-innen, Assistenten/-innen und Mitarbeiter/-innen, für die das Telefon ein wichtiges tägliches Arbeitsmittel ist

**Ihr Nutzen** In diesem Seminar erweitern Sie Ihre Kenntnisse und Fähigkeiten zu organisatorisch und psychologisch effektivem Umgang mit dem Telefon, schätzen Ihr Telefonverhalten kritisch ein und erproben Gesprächsvarianten.

- Inhalt**
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

**Nummer** K-02-06

**Dauer** 1 Tag

Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung

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

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.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** Erfolg hat mehr mit Selbstvertrauen als mit Kompetenz zu tun. Warum genau, erfahren Sie im Kurs, wo wir uns intensiv diesem Bereich widmen.

Sie zeigen nicht, was in Ihnen steckt? Sie bleiben hinter Ihren Möglichkeiten zurück?

Selbstbewusst Auftreten ist eine grundlegende Fähigkeit für das Arbeitsleben. Doch man kann es nicht vortäuschen, nur sein. Deswegen setzt dieses Seminar genau dort an. Wir arbeiten persönlichkeitsorientiert und intensiv daran, den Knoten zu lösen, damit Sie endlich bewusst Sie selbst sind und die anderen es auch merken.

- Inhalt**
1. Souveräne Persönlichkeit
    - die Stärken des eigenen Wesens betonen
    - die inneren Antreiber entlarven und sich davon befreien
    - Selbstzweifel erkennen und überwinden
  2. Souverän Handeln
    - „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
    - bestimmt Auftreten trotz Zweifeln
    - die Macht des Embodiment erfahren
    - Ihr Ressourcenkoffer für schwierige Situationen

**Dozentin** Steffi Schwarzack

**Nummer** K-04-16/25

**Termin** 25. Juni 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 132,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
172,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Soziale Kompetenz als beruflicher Vorteil

---

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter und Führungskräfte
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie setzen sich intensiv 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.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Wertschätzung<ul style="list-style-type: none"><li>- Wozu brauche ich Anerkennung?</li><li>- Wie schaffe ich ein wertschätzendes Klima mir selbst und anderen gegenüber?</li><li>- Wie gebe ich Wertschätzung</li></ul></li><li>2. Wahrnehmung<ul style="list-style-type: none"><li>- Welche innere Haltung habe ich?</li><li>- Wie schaffe ich mir größtmögliche Objektivität?</li></ul></li><li>3. Transparente Kommunikation<ul style="list-style-type: none"><li>- Wozu brauche ich klare Kommunikation?</li><li>- Was ist hilfreich zur klaren Kommunikation?</li></ul></li><li>4. Entwicklung<ul style="list-style-type: none"><li>- Wo sehe ich meine eigenen Grenzen?</li><li>- Wo sehe ich meine eigenen Ressourcen?</li><li>- Was beinhaltet das Entwicklungsmodell?</li></ul></li><li>5. Konfliktmanagement<ul style="list-style-type: none"><li>- Wie gehe ich mit Konflikten um?</li><li>- Was kann ich selbst zur Konfliktlösung beitragen?</li></ul></li><li>6. Unterstützung und Teamfähigkeit<ul style="list-style-type: none"><li>- Wie kann ich Kooperationen besser nutzen?</li><li>- Wie unterstütze ich andere? Wie bekomme ich selbst Unterstützung? Wie nutze ich meine Ressourcen?</li></ul></li></ol>

---

<b>Nummer</b> K-04-23	<b>Dauer</b> 2 Tage	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
--------------------------	------------------------	--

<b>Entgelt</b>	238,00 € 310,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder
----------------	----------------------	--

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Braintrain

So nutzen wir die Ressourcen unseres Gehirns!

---

<b>Zielgruppe</b>	für alle, die die Fähigkeiten ihres Gehirn optimal nutzen wollen
<b>Ihr Nutzen</b>	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.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Neurologisches und Psychologisches<ul style="list-style-type: none"><li>- neue Erkenntnisse aus der Welt der Neuronen und Synapsen</li><li>- von Vorurteilen, Fehlteilen und Ammenmärchen</li></ul></li><li>2. Vom Durchschnitt zum Meister<ul style="list-style-type: none"><li>- Erfolg und Leistung sind lernbar</li><li>- wissenschaftlich fundierte Strategien, um das Gehirn optimal zu nutzen</li></ul></li><li>3. Hirngerecht lernen<ul style="list-style-type: none"><li>- wie lernt unser Gehirn, wenn es lernt</li><li>- von Kurz-, Arbeits- und Langzeitgedächtnissen</li><li>- was Hänschen nicht lernte, lernt eben Hans – bewusst, strategisch, effektiv</li></ul></li><li>4. Beispiele, Übungen, Anwendungen</li></ol>

---

<b>Nummer</b> L-04-07	<b>Dauer</b> 2 Tage	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
--------------------------	------------------------	--

<b>Entgelt</b>	251,00 € 326,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder
----------------	----------------------	--

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Strategien zur Bewältigung der täglichen Informationsflut

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte, mit hohem papiergebunden und digitalen Informationsaufkommen
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Ihr persönlicher Nutzen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sie strukturieren Ihre Wissenssammlung nach Sachgebieten und künftigen Verwendungszweck.</li> <li>- Sie lernen Techniken zum effizienteren Lesen und Behalten kennen.</li> <li>- Sie rationalisieren Ihre E-Mail-Bearbeitung – vom Posteingang bis zur Ablage.</li> <li>- Sie vereinfachen Ihre E-Mail-Antworten.</li> <li>- Sie reduzieren zielgerichtet Ihre CC- und BCC-Verteiler.</li> </ul>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Übersicht auf einen Blick <ul style="list-style-type: none"> <li>- Struktur und Logik</li> <li>- Speichern oder ausdrucken?</li> <li>- Recherchieren</li> <li>- Ablage nach künftiger Verwendung</li> </ul> </li> <li>2. Techniken zum effizientem Lesen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lesen und Behalten / Leseverhalten am PC</li> <li>- Texte verarbeiten</li> </ul> </li> <li>3. E-Mails effektiv bearbeiten <ul style="list-style-type: none"> <li>- den Posteingang rationalisieren</li> <li>- Übersicht bei offenen Vorgänge behalten</li> <li>- Ablage übersichtlich organisieren</li> <li>- E-Mails mit Verfallsdatum richtig handhaben</li> <li>- wie sie einfacher antworten</li> <li>- was der Verteiler über den Absender aussagt</li> <li>- in der Kürze liegt die Würze - präzise formulieren</li> </ul> </li> </ol>
<b>Dozentin</b>	Silke Heuwerth
<b>Nummer</b>	L-04-08/25
<b>Termin</b>	<b>19. Juni 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	126,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 164,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Stress bekämpfen + Zeitmanagement + Gesundheitsvorsorge

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen, Führungskräfte aus der öffentlichen Einrichtungen und-Verwaltungen
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Drei auf einen Streich. Damit Sie Ihr Leben viel zufriedener und gesünder leben können. Störenfried Stress: Er entsteht ausschließlich in unserem Kopf. Hier gehts den Ursachen dauerhaft an den Kragen.</p> <p>Zielgenaues Zeitmanagement: Hat nicht nur etwas mit Planung zu tun, sondern mit unseren Einstellungen, Zielen und Motiven. Grandiose Gesundheit: Was können Sie tun und leicht in Ihren Alltag integrieren. Basierend auf aktuellen Forschungen. Aufbereitet für die tägliche Praxis.</p>
<b>Ihr Programm</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stress erleben und abbauen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Was ist Stress?</li> <li>- Welche Folgen hat er?</li> <li>- Mittel und Wege, um ihn dauerhaft zu verbannen</li> </ul> </li> <li>2. Stress vorbeugen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selbstmotivation als Vitamin C</li> <li>- Einstellungen dauerhaft ändern</li> </ul> </li> <li>3. Die Bedeutung von Zeit in unserer Zeit <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diktator, Antreiber oder Nebensache?</li> <li>- Ein neues Gefühl für Zeit bekommen</li> </ul> </li> <li>4. Zeitmanagement zeitnah <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuell analysieren als Voraussetzung für den Sparplan</li> <li>- Zeit organisieren und planen – Schritte zum Ziel</li> <li>- Von Prioritäten und Schwerpunkten</li> </ul> </li> <li>5. Gesundheit liegt – auch – in unseren Händen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Krebsprophylaxe durch Essen</li> <li>- Vitalstoffe vs. Chemiekeule</li> <li>- Futter fürs Hirn</li> </ul> </li> </ol>
<b>Dozent</b>	Dr. Jens Kegel
<b>Nummer</b>	L-06-32/25
<b>Termin</b>	<b>24./25. September 2025</b> 1. Tag von 09:30 bis ca. 16:30 Uhr, 2. Tag von 9:00 bis 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	251,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 326,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://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-03-02/25

**Termin** **10. Juni 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 110,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
143,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Erfolgsfaktor Tagesplanung-

### Die wichtigsten Methoden des Selbstmanagements

**Zielgruppe** Sekretäre/-innen, Mitarbeiter/-innen aus Sekretariaten, Interessierte

**Ihr Nutzen** Lernen Sie zielorientiert und effektiv den Tag zu gestalten. Nutzen Sie die richtigen Methoden und Werkzeuge, um offene Vorgänge termingerecht zu erledigen. Entdecken Sie, wie Sie Ihren Energietank regelmäßig füllen können.

- Inhalt**
1. Ausgewogenes Termin- und Aufgabenmanagement
    - Zeitdieben auf der Spur
    - Die persönliche Tagesaufgaben-Analyse
    - Die 5 wichtigen Regeln zur Tagesplanung
    - Prioritäten / ABC-Analyse / Pareto-Prinzip
    - praktische Hilfsmittel zur Sofort-Organisation
  2. Tagesrhythmus
    - Arbeiten im Unterbrechungsmodus
    - Konzentrations- und Routineaufgaben gewichten
    - Stör- und Leistungskurve aufeinander abstimmen
    - Tipps um Energie zu tanken

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** web-SL-01-03/25

**Termin** **5. Mai 2025** von 09:00 bis ca. 13:00 Uhr

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

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Stressfreies E-Mail-Management mit Outlook

---

<b>Zielgruppe</b>	für alle, die unter der E-Mail-Flut leiden und mit einfachen Mitteln Ihre E-Mail-Kommunikation in den Griff bekommen wollen
<b>Ihr Nutzen</b>	Schluss mit der E-Mail Flut! Bekommen Sie die Kontrolle zurück. Optimieren Sie die Bearbeitung Ihrer elektronischen Post. Arbeiten Sie schneller, besser und sicherer mit Outlook. Schaffen Sie Überblick bei der E-Mail-Ablage. Sie erhalten Tipps und Tricks, wie Sie ihre E-Mail-Kommunikation vereinfachen.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Die E-Mail-Flut beherrschen<ul style="list-style-type: none"><li>- E-Mail-Eingänge effektiv bearbeiten</li><li>- Sofortaufgaben erkennen</li><li>- E-Mail-Ablage übersichtlich strukturieren</li><li>- E-Mails mit Verfallsdatum richtig handhaben</li><li>- Übersicht bei offenen Vorgängen behalten</li><li>- Ausdrucken und/oder speichern?</li><li>- Hilfreiche Outlookfunktion nutzen</li></ul></li><li>2. Die goldenen Antwort-Regeln nutzen<ul style="list-style-type: none"><li>- Wie Sie schneller und einfacher antworten</li><li>- Empfänger im An, Cc und Bcc sinnvoll setzen</li></ul></li></ol>
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.
<b>Nummer</b>	web-SL-04-08/25
<b>Termin</b>	<b>6. Mai 2025</b> von 09:00 bis ca. 13:00 Uhr
<b>Entgelt</b>	103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 134,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Den Zeitdieben auf der Spur

---

<b>Zielgruppe</b>	alle, die mehr Aufgaben als Zeit haben
<b>Ihr Nutzen</b>	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.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Erfolgsfaktor Zeit<ul style="list-style-type: none"><li>- ausgewogenes Termin- und Aufgabenmanagement</li><li>- die persönliche Tagesaufgaben-Analyse</li><li>- die 5 wichtigen Regeln zur Tagesplanung</li><li>- die Blockbildung – serielles Arbeiten</li></ul></li><li>2. Welcher Zeitplaner ist der richtige?<ul style="list-style-type: none"><li>- Hilfsmittel zur Zeit- und Terminplanung</li><li>- Nutzung von Outlook</li><li>- pünktlich und zuverlässig: Die Wiedervorlage</li></ul></li><li>3. Umgang mit Zeitdieben und Störfaktoren<ul style="list-style-type: none"><li>- Stör- und Leistungskurve aufeinander abstimmen</li><li>- Prioritäten setzen, ABC-Analyse, Pareto-Prinzip</li><li>- Konzentrations- und Routineaufgaben gewichten</li><li>- Nein-Sagen ohne zu frustrieren</li><li>- Taktiken gegen das Aufschieben</li><li>- Arbeiten um Unterbrechungsmodus</li></ul></li></ol>
<b>Dozentin</b>	Silke Heuwerth
<b>Nummer</b>	L-03-09/25
<b>Termin</b>	<b>22. September 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	126,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 164,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## Der Weg zum Wesentlichen Effektives Zeit- und Selbstmanagement

---

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen, aus der öffentlichen Verwaltung, Sekretäre/-innen
-------------------	---

---

<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Sie lernen die effektivere Nutzung der Ihnen zur Verfügung stehenden Zeit durch optimale Zeitplanung und das Anwenden effizienter Arbeitstechniken in einer Work-Life-Balance.</p> <p>Erfolgreiches und nachhaltiges Stressmanagement beruht auf einem Wechsel zwischen Phasen positiver Anspannung während zielgerichteter Aktivität und Phasen der Entspannung und Regeneration. Eine ausgewogene Balance zwischen Arbeit und Freizeit sowie ein gelassener, sicherer und zugleich aktiver Umgang mit beruflichen wie auch privaten Anforderungen sind die Ziele.</p> <p>Organisation ist heute ein wesentliches Kriterium, um alle Geschäftsvorgänge in den Griff zu bekommen, d. h. die Lebens- und Arbeitszeit bewusst zu planen, zu gestalten, zu steuern und zu kontrollieren. Nach der Analyse des individuellen Arbeitsstils erhalten die Teilnehmenden Anregungen für rationellere Arbeitsweisen. Mit einer korrekten Zielorientierung und richtigen Prioritätensetzung wird Zeit für wichtige Aufgaben freigesetzt und sie haben künftig mehr Erfolg.</p> <p>Tipps zum Umgang mit Störfaktoren und Unterbrechungen sowie zur ausgewogenen Work-LifeBalance runden das Seminar ab. Dreh- und Angelpunkt ist die konsequente Umsetzung effizienter Arbeitstechniken, das Wissen um die eigene Leistungskurve und den Unterschied zwischen dringend und wichtig.</p> <p>Die bessere Arbeitsorganisation und individuelle Arbeitstechniken führen zu einem effizienten Arbeitsablauf. Das ist mit der bewussten Planung und dem richtigen Einsatz von Hilfsmitteln möglich. Die notwendigen Fertigkeiten werden im Seminar nach einer thematischen Einführung durch Aufgaben und Übungen trainiert. Praktische Fragestellungen und der Transfer in den Arbeitsalltag spielen eine große Rolle.</p>
-------------------	--

<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Analyse des eigenen Arbeitsstils: Welcher „Zeittyp“ sind Sie? Wie gehen Sie mit anderen „Zeittypen“ um?</li><li>2. Zielsetzung als Ausgangspunkt für Effektivität</li><li>3. ALPEN-Methode zur Aufgabenplanung und nutzen von Zeitbudgets (ABC-Analyse, um Prioritäten zu setzen; optimale Tages- und Langzeitplanung)</li><li>4. Der richtige Umgang mit Störfaktoren und „Zeitdieben“</li><li>5. Ermittlung und Entwicklung des persönlichen Zeitmanagementprofils</li><li>6. Stressbewältigung – Work-Life-Balance/Zukunftsprojekt<ul style="list-style-type: none"><li>- Stress und individuelles Stress-Erleben</li><li>- Entspannungstechniken</li><li>- Kurz- und langfristige Stressbewältigung</li></ul></li><li>7. Entspannungsübungen</li></ol>
<b>Hinweis</b>	Bitte bringen Sie am 2. Tag Sport-/Yogamatte, Wohlfühlsocken, Decke und evtl. ein kleines Kissen mit.
<b>Dozentin</b>	Simone-Annett Pommert

---

<b>Nummer</b>	L-04-12/25
<b>Termin</b>	<b>26./27. August 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	254,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 330,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Bleib gesund - Sag deine Meinung

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen, aus der öffentlichen Verwaltung, Sekretäre/-innen
<b>Ihr Nutzen</b>	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.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Wie kann ich einem Kollegen / einer Kollegin sagen, dass mich sein / ihr Verhalten stört?</li><li>2. Welche Sprache bzw. welches Verhalten kränkt mich und warum?</li><li>3. Was kann ich tun, damit meine Wünsche berücksichtigt werden? Woher nehme ich den Mut?</li><li>4. Was hindert mich bisher daran, dem anderen meine Meinung zu sagen?</li><li>5. Wie kann ich also meinen Ärger kränkungsfrei ausdrücken?</li><li>6. Wie setze ich Grenzen und sage „Nein“. Was tun, damit ich nicht wieder nachgebe?</li></ol>
<b>Dozent</b>	Dr. Lutz Kehler
<b>Nummer</b>	SL-04-06/25
<b>Termin</b>	<b>10. November 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	131,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 170,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Ich ärgere mich nicht mehr: Ich schließe „Freundschaft“ mit meinem Ärger

<b>Zielgruppe</b>	Alle Mitarbeiter/-innen aus öffentlichen Verwaltungen, die mit Ihrem Ärger im Alltag besser zurecht kommen möchten und die an einem gelasseneren Umgang mit Dingen im Alltag, mit anderen Menschen und mich sich selbst arbeiten möchten.
<b>Ihr Nutzen</b>	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. Sie lernen neue Bewältigungsstrategie mit dem Ärger kennen und können diese für Ihren Alltag mitnehmen.
<b>Inhalt</b>	Ärger flammt immer dann auf, wenn unsere Vorstellungen, wie etwas zu sein hat, nicht mit dem was ist im Einklang sind. <ol style="list-style-type: none"><li>1. Was ist Ärger und warum verspüre ich ihn überhaupt?<ul style="list-style-type: none"><li>- grundl. Zusammenhänge zwischen Gefühlen und Bedürfnissen</li><li>- Warum ärgere ICH mich darüber?</li><li>- Wieso kann Ärger auch sinnvoll und notwendig sein?</li></ul></li><li>2. Ein neuer Zugang zur Haltung<ul style="list-style-type: none"><li>- Kann ich in Zukunft einen anderen Zugang zu meinem Ärger bekommen?</li><li>- Wie gehe ich künftig gelassener mit Situationen und Personen um?</li><li>- Was möchte ich denn stattdessen fühlen und warum?</li></ul></li><li>3. Handwerkszeug für den Alltag<ul style="list-style-type: none"><li>- Wie kommuniziere ich mein Befinden und meine Bedürfnisse, so dass es mein gegenüber auch versteht?</li><li>- Was brauche ich im Alltag, damit der Ärger nicht meinen Alltag bestimmt?</li></ul></li></ol>
<b>Dozentin</b>	Rachel Raoul
<b>Nummer</b>	L-06-23/25
<b>Termin</b>	<b>20. Juni 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	124,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 161,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Na und, hebt mich nicht (mehr) an!

**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** Diesen Satz möchten viele Menschen sagen. Hier ist der wissenschaftlich fundierte Weg zum Ziel: Frei von Stress, stark in Krisen, gelassen im Alltag. Keine weichgespülten Ratschläge, sondern klare Strategien – zum sofortigen Nachmachen.

**Inhalt**

1. Gestatten, Ihr starkes Gehirn
  - Meine Geheimnisse für eine robuste Persönlichkeit
  - Ändern Sie mich, aber gezielt
  - Das Beste liegt in meiner Tiefe
2. Resiliente Ritterrüstung
  - Moderner Stahl für resistente Menschen
  - Werkzeug zum Schutz der eigenen Psyche
3. Tschüssikowski Stress
  - Was der Säbelzahniger mit der Deutschen Bahn gemeinsam hat
  - Wie unser Körper auf beide reagiert
  - Wie wir Stressoren erkennen, negieren, ausschalten

**Dozentin** Dr. Jens Kegel

**Nummer** L-06-43/25

**Termin** **8./9. Dezember 2025** / 1. Tag 9:30-16:30 Uhr, 2. Tag 9:00-16:00 Uhr

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

**Entgelt** 251,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
326,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Kritisieren in allen Facetten von ruhig und sachlich bis persönlich und laut

**Zielgruppe** Führungskräfte, Mitarbeiter/-innen, aus den öffentlichen Verwaltungen

**Ihr Nutzen** Es gibt viele Mythen über das Kritisieren: dass es nur sachlich funktioniert, dass man immer mit etwas Positivem beginnen sollte, dass der Andere bereit für Kritik sein muss, ...

Lassen Sie uns im Seminar einmal damit aufräumen und wirklich alle Facetten von wirksamer Kritik auffächern und an Beispielen besprechen.

**Inhalt**

Teil 1: Sachliche Kritik – die Basics

1. Indikationen von sachlicher Kritik
2. Ziele von Feedback – Lob und Kritik
3. Kopf und Herz ansprechen
4. Handlungssprache und Ich-Botschaften als zentr Werkzeuge der Kritik
5. Sandwich-/StAR-/WWW-Methode
6. Nur ein „W“ reicht häufig auch ...
7. Die Mythen der Kritik

Teil 2: Persönliche Kritik

1. Darf man persönlich kritisieren? Natürlich! Es kommt auf das WIE an.
2. Indikationen persönlicher Kritik
3. Die Werkzeuge Konfliktquadrat / Feedbackquadrat
4. Voraussetzung: Selbstklärung
5. Was persönliche Kritik mit dem Morsezeichen „D“ gemeinsam hat
6. Abwehr „knacken“ und Einwände entkräften
7. Die Nähe der verwendeten Werkzeuge zur Manipulation kennen/nutzen

Teil 3: Konfrontation als Methode – die Kunst des Zusammenstauchens

1. Die 3 Phasen gelungener Konfrontationen
2. Wann und warum Konfrontationen wirken und wann nicht
3. Die Verbindung von Konfrontation und Suggestion
4. Innere Haltung und Körpersprache
5. Gleichgewicht zwischen Ich- und Du-Botschaften
6. Praxistipps zur Durchführung

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** web-L-04-06/25

**Termin** **24. September 2025** von 09:00 bis ca. 11:30 Uhr

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

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Entspannungs- und Aktivierungstechniken für den beruflichen Alltag

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen, mit Stress-Symptomen, welche Möglichkeiten suchen sich wirksam zu entspannen

**Ihr Nutzen** Durch die Übermittlung von Entspannungsmethoden können Stressoren und Stresssituationen auf Arbeit und im Alltag besser bewältigt werden. Zudem lernen Sie, sich bewusst zu entspannen und den Körper so mit neuer Energie zu versorgen.

- Inhalt**
1. Sie erhalten Kenntnisse über die Regeneration des Körpers und Geistes und erfahren mehr über die Bedeutung von Erholung und Entspannung
  2. Es werden Informationen zur Pausenhäufigkeit und wirksame Arten der Pausengestaltung diskutiert und besprochen
  3. Im praktischen Teil erleben Sie, welche Entspannungsverfahren es gibt und spüren die Wirkung der jeweiligen Technik

**Nummer** L-05-02/25

**Termin** **1. April 2025** von 9:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**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](http://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?

**Nummer** L-06-15 **Dauer** 2 Tage **Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung**

**Entgelt** 222,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
282,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Achtsamkeit im Arbeitsalltag durch Stressbewältigung

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

<b>Nummer</b>	<b>Dauer</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
L-02-10	2 Tage	
<b>Entgelt</b>	214,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	278,00 €	Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## „Individuelles Stressmanagement“

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen aus der öffentlichen Verwaltungen, Interessierte
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Stress wurde von der Weltgesundheitsorganisation (WHO) zu einer der größten Gesundheitsgefahren des 21. Jahrhunderts erklärt. Doch das war nicht immer so. Stress war für den Homo Sapiens als Flucht-, Kampf- und Totstellreaktion enorm wichtig. Nur waren die Stressreize in der Vergangenheit gut verteilt und der Mensch hatte genug Zeit zur Regeneration. Heute leiden wir unter einer Dauerbestrahlung von Stressoren im Alltag.</p> <p>In diesem Seminar lernen Sie mit ihrem Stress besser umzugehen und die Entwicklung von krankmachenden Zuständen zu verhindern. Wie entsteht Stress, was bewirkt er mental und körperlich? Wie äußert sich Stress individuell und welche persönlichen Stressbewältigungsstrategien helfen mir? Diese und weitere Fragen werden in dem Seminar beantwortet.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stresstheorien <ul style="list-style-type: none"> <li>- Physikalische und mentale Symptome von Stress</li> <li>- Stressmodell nach Gerd Kaluza</li> <li>- Die Stresskurve – Zusammenhang zwischen Stresslevel und Leistungsfähigkeit</li> <li>- Die Stressampel – Alarmstufe Rot</li> </ul> </li> <li>2. Individuelle Stressentwicklung <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuelle Stressoren</li> <li>- Aktuelles Stresslevel</li> <li>- Die Inneren Antreiber als Stressverstärker</li> </ul> </li> <li>3. Persönliche Stressbewältigungsstrategien <ul style="list-style-type: none"> <li>- Instrumentelles Stressmanagement</li> <li>- Regenerative Stressbewältigungsstrategien</li> <li>- Vorstellen und ausprobieren von Entspannungsmethoden – PMR, AT, Meditation</li> <li>- Die Rolle von sozialem Rückhalt</li> <li>- Kurzfristige Stressbewältigungsmethoden</li> <li>- Stärkung von Resilienz</li> </ul> </li> </ol>

<b>Nummer</b>	L-02-17/25
<b>Termin</b>	<b>25. November 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	110,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
	143,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## Die Erde unter meinen Füßen: „Wir im (Klima-)Wandel - Kreativer Workshop zur Selbsterfahrung und Selbststabilisierung“

**Zielgruppe** Alle Menschen, die für sich herausgefunden haben, dass dieses Thema eines der zentralsten der heutigen Zeit ist.

**Ihr Nutzen/Inhalt** In diesem Workshop begeben wir uns mit Hilfe von Kreativ- und Achtsamkeitsmethoden auf eine Reise ins körperliche Erleben und explorieren die Konsequenzen des Klimawandels auf unsere Körperempfindungen und Emotionalität.

Wir widmen uns den Fragen: „Welche natürlichen Grenzen hat unser Körper? Wie gehen wir mit unseren Gefühlen um? Wie gehen wir mit Unsicherheiten und Bedrohungen um?“

Anhand von Musik, Bewegung und Rollenspiel kommen wir mit unseren Verhaltensmustern und der Wirkung auf unsere Mitmenschen in Kontakt.

Der gemeinsame Tag eröffnet uns auf unterschiedlichen Ebenen neue Perspektiven, Ideen und Bewältigungsstrategien in Verbindung zur Natur.

**Methoden** Embodiment, Körper- Tanz- und Dramatherapie, Achtsamkeit, Malerei

**Dozentin** Frau Raoul

**Nummer** L-06-45/25

**Termin** **28. November 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 124,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
161,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## „Ich bin mir Wert!“: Selbststärkung und Entfaltung

**Zielgruppe** Alle Menschen, die für sich herausgefunden haben, dass dieses Thema eines der zentralsten der heutigen Zeit ist.

**Ihr Nutzen/ Inhalt** Das Seminar dient dazu, unterstützend zu der geschäftsbasierten und kognitiven Ebene, zur Emotionalität und zum Körpergefühl zu kommen. Durch kreatives und emotionales Erleben können Sie Ihre eigenen Ressourcen und Kompetenzen aktivieren und stärken.

Impulse und neuen Blickwinkeln sind eine Quelle für neue Inspiration und Energie! Außerdem können Sie mit belastenden oder stressigen Situationen besser umgehen. Diese Haltung nehmen Sie für Ihre persönliche sowie berufliche Selbstentwicklung mit: Klar und Gelassen werden!

Dieses Seminar bietet Ihnen auch die Möglichkeit, neue Kraft zu tanken, sich zu entspannen und Freude zu empfinden.

Sie entdecken und erlernen Methoden aus dem systemischen Coaching, aus der Achtsamkeit und aus der Körpertherapie.

Es geht um Sie selbst!

**Dozentin** Frau Raoul

**Nummer** L-06-46/25

**Termin** **24. Oktober 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 124,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
161,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## Veränderungen bewältigen: Die persönliche Veränderungskompetenz verbessern

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen aus der öffentlichen Verwaltungen, Interessierte
<b>Ihr Nutzen</b>	„Nur wer sich ändert bleibt sich treu“ Wolf Biermann Seit einigen Jahren leben wir in wechselhaften Zeiten: die Corona-Pandemie, politische Ereignisse, Klimawandel und das alles vor dem Hintergrund der expansiven Digitalisierung. Hinzu kommen persönliche Herausforderungen und Veränderungen am Arbeitsplatz. Da ist die individuelle Veränderungskompetenz gefragt, um mental gesund mit dem Wandel umzugehen. Denn Veränderungen gehören zum Leben dazu und können unsere persönliche Entwicklung bereichern und anspornen. In diesem Workshop lernen Sie welcher Persönlichkeitstyp sie sind und warum es Ihnen individuell schwer fällt Veränderungen umzusetzen. Es werden verschiedene Modelle zum Ablauf von Veränderungsprozessen vermittelt und individuelle Bewältigungsstrategien betrachtet.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Die individuelle Wahrnehmung von Veränderungen<ul style="list-style-type: none"><li>- Einflussfaktoren und Megatrends in der Gesellschaft, die zu Veränderungen führen</li><li>- Perspektiven auf Veränderungen – warum die Sichtweisen individuell sind</li><li>- Das Big-5-Persönlichkeitsmodell zur Selbstreflexion – welcher Veränderungstyp bin ich?</li><li>- Das Komfortzonenmodell – warum fällt es mir schwer, Veränderungen umzusetzen?</li></ul></li><li>Ablauf von Veränderungsprozessen – Erklärungsmodelle<ul style="list-style-type: none"><li>- Phasen des Veränderungsprozesses nach John Kotter</li><li>- Verlauf der Veränderung nach Elisabeth Kübler-Ross</li><li>- Das Change-Hause nach Claes F. Janssen</li><li>- Welcher Weg ist für mich geeignet?</li></ul></li><li>Erfolgreiche Bewältigung von Veränderungsprozessen<ul style="list-style-type: none"><li>- Persönliche Ressourcen aktivieren</li><li>- Einflusskreis versus Sorgenkreis</li><li>- Hindernisse bei der Umsetzung</li><li>- Das Salutogenese Modell – gesund durch den Veränderungsprozess</li><li>- Job Crafting – gesunde Gestaltung des Arbeitsumfeldes</li><li>- Wie kann ich mit Veränderungsdruck von außen umgehen</li><li>- Bonuswissen: Kreativmethoden zur Veränderungsbewältigung</li></ul></li></ol>
<b>Nummer</b>	K-04-30/25
<b>Termin</b>	<b>13. Mai 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	110,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 143,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Power & Balance im Beruf

Psychische und physische Gesundheit für Ihren Umgang mit dem Alltag

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen aus der öffentlichen Verwaltung, die nach Möglichkeiten der Verbesserung des Umgangs mit belastenden Anforderungen suchen und Wege zum Stressabbau kennen lernen möchten
<b>Ihr Nutzen</b>	In diesem Seminar beschäftigen Sie sich schwerpunktmäßig mit dem Erlernen und Anwenden präventiver und regenerativer Kompetenzen im Zusammenhang mit beruflichen Belastungen.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Selbstkonzept<ul style="list-style-type: none"><li>- Selbstbild als Basis für den Umgang mit äußeren Faktoren</li><li>- erworbene Verhaltensmuster</li></ul></li><li>Innere und äußere Stressoren<ul style="list-style-type: none"><li>- Was macht die Anforderung zur Belastung?</li><li>- Reflexion typischer Verhaltensmuster</li></ul></li><li>Mentale Techniken im Umgang mit Belastungen<ul style="list-style-type: none"><li>- positive Selbstinstruktionen</li><li>- Techniken zur schnellen Entlastung</li></ul></li><li>Belastung, Entspannung<ul style="list-style-type: none"><li>- Zusammenhänge und Gestaltungsmöglichkeiten</li><li>- Work-Life-Balance</li></ul></li><li>Gruppenarbeit mit Outdoor-Elementen<ul style="list-style-type: none"><li>- soziale Faktoren und ihr Einfluss auf uns</li><li>- praktische Übungen</li></ul></li></ol>
<b>Hinweis</b>	Der zweite Tag findet im Freien statt. Bitte wetterfeste Kleidung zur Veranstaltung mitbringen.
<b>Nummer</b>	L-06-36/25
<b>Termin</b>	<b>9./10. September 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	216,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 280,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Power & Balance im Beruf - Teil 2

Psychische und physische Gesundheit für Ihren  
Umgang mit dem Alltag

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen aus der öffentlichen Verwaltung, die nach Möglichkeiten der Verbesserung des Umgangs mit belastenden Anforderungen suchen und Wege zum Stressabbau kennen lernen möchten

**Ihr Nutzen** In diesem Seminar beschäftigen Sie sich schwerpunktmäßig mit verschiedenen Techniken und Übungen zum Abbau von Stress.

- Inhalt**
1. Selbstorganisation
    - Welcher Organisationstyp bin ich?
    - Techniken zur Selbstorganisation
  2. Mentale Techniken im Umgang mit Belastungen
    - optimaler „Vorstartzustand“ – die Erfahrungen von Leistungssportlern nutzen
    - Affirmationen und ihre Wirkung
  3. Entspannung über Bewegung und Atemtechniken
    - einfache Körperübungen für den Gebrauch am Arbeitsplatz
    - Atemtechniken erlernen und situationsbezogen anwenden
  4. Gruppenarbeit mit Outdoor-Elementen
    - soziale Beziehungen nutzen
    - praktische Übungen

**Hinweis** Der zweite Tag findet im Freien statt und ist mit einer Wanderung verbunden. Bitte wetterfeste Kleidung zur Veranstaltung mitbringen.

Teil 1 und Teil 2 können auch unabhängig voneinander gebucht werden.

**Nummer** L-06-42/25

**Termin** 20./21. Oktober 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 216,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
280,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## 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-02-13/25

**Termin** 24. Juni 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 127,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
165,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## Gesund im mobilen Arbeiten (psychologischer Schutzmantel)

---

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen aus der öffentlichen Verwaltung
-------------------	--

---

<b>Ihr Nutzen</b>	Wie Sie sich Ihre Zeit im Homeoffice am besten einteilen und neue Kommunikationswege mit Kolleg:innen/Führungskraft und Dritten (den psychologischen Schutzmantel) finden.
-------------------	--

---

<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Zeitplanung auf individuelle Stärken und Erfordernisse abstimmen</li><li>2. Kommunikationsfluss und Beziehungen in der virtuellen Welt erhalten</li><li>3. Vor- und Nachteile diverser Kommunikationsformen</li><li>4. Digitaler Knigge</li><li>5. Arbeitszeit oder Arbeitsvolumen verabreden</li><li>6. (ständige?) Erreichbarkeiten definieren</li><li>7. Selbstfürsorge praktizieren</li><li>8. Pausen und Bewegung an frischer Luft</li><li>9. Entspannung und Achtsamkeitsübungen</li><li>10. Unterstützer organisieren</li></ol>
---------------	---

---

<b>Nummer</b>	L-04-13/25
<b>Termin</b>	<b>7. April 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	169,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 220,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Erhöhte geistige und körperliche Vitalität im Arbeitsalltag

---

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

---

<b>Ihr Nutzen</b>	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.
-------------------	---

---

<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Erklärung der körperlichen und emotionalen Stressachse</li><li>2. Aktives Training von Regenerationspunkten</li><li>3. Praktische Tipps zur Entspannung und Vitalisierung im Arbeitsalltag</li><li>4. Übungen zur Konzentrations- und Leistungssteigerung</li><li>5. Lernen Sie einfache Möglichkeiten Ihren Körper zu aktivieren</li><li>6. Fragerunde</li></ol>
---------------	--

---

<b>Nummer</b>	<b>Dauer</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
L-01-11	9 - 13 Uhr	
<b>Entgelt</b>	112,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 146,00 € Nichtmitglieder	

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Professionelle Stressbewältigung ohne Isomatte

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen, Führungskräfte aus der öffentlichen Einrichtungen und-Verwaltungen
<b>Ihr Nutzen</b>	Praktisches und konsequentes Umsetzen von Methoden, die in unserer kopflastigen Arbeitswelt für unsere seelische und körperliche Gesundheit nötig sind.
<b>Ihr Programm</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konflikte als Stressauslöser erkennen – Ursachen und Formen</li> <li>2. Zwischenmenschliche Wahrnehmungen, Emotionen, Einstellungen und Verhaltensweisen</li> <li>3. Konstruktive Beeinflussung von Konflikten</li> <li>4. Eigener Umgang mit aktuellen aufregenden Situationen</li> <li>5. Steuerung von eigenen/störenden Emotionen</li> <li>6. Prioritäten setzen – Zeit- und Selbstmanagement</li> <li>7. Körperliche Entspannungsübungen kennen lernen</li> <li>8. Entschleunigungsübungen</li> </ol>

**Nummer** L-02-14      **Dauer** 1 Tag      Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung

**Entgelt** 134,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
174,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## neu Burnout

Glühe ich noch oder verbrenne ich schon?

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen, aus der öffentlichen Verwaltung und Interessierte
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Die Kunst des Ausruhens ist ein Teil der Kunst des Arbeitens.“ Burnout ist ein Zustand, der durch anhaltenden Stress, Überlastung und Erschöpfung gekennzeichnet ist. Es kann zu physischen, emotionalen und mentalen Erschöpfungszuständen führen und die Leistungsfähigkeit sowie das Wohlbefinden enorm beeinträchtigen. Einmal ins Burnout hineingerutscht, kann es lange Ausfallzeiten und schwerwiegende Symptome verursachen, dessen Behandlung komplex und langwierig ist. Umso wichtiger ist es, auf die eigenen Grenzen zu achten und rechtzeitig Maßnahmen zur Prävention zu ergreifen.</p> <p>In diesem Seminar lernen Sie die individuelle Auswirkung von Stress und die daraus resultierende Entstehung eines Burnouts. Die Phasen des Burnouts und die Behandlungsmöglichkeiten werden intensiv betrachtet, so dass Sie frühzeitig den Entstehungsprozess erkennen und ausbremsen können.</p>

<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die Bedeutung von Stress beim Burnout <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rolle der eigenen Bewertung bei Stress</li> <li>- Wie gestresst bin ich gerade – Kurz-Stress-Test</li> <li>- Individuelle Stressoren erkennen</li> <li>- Persönliche Auswirkungen von Stress auf mentaler, körperlicher und sozialer Ebene</li> <li>- Unterscheidung Burnout, Burnout und Boreout</li> </ul> </li> <li>2. Die Entstehung eines Burnout <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuelle Ursachen</li> <li>- Die Rolle der eigenen Persönlichkeit</li> <li>- Test Arbeitsplatzbezogenes Verhaltens- und Erlebnismuster</li> <li>- Diagnose des Burnouts</li> </ul> </li> <li>3. Phasen des Burnouts <ul style="list-style-type: none"> <li>- Burnout Symptome</li> <li>- Burnout Uhr</li> </ul> </li> <li>4. Wege aus der Krise <ul style="list-style-type: none"> <li>- Medizinische Behandlungsmöglichkeiten</li> <li>- individuelle Stressbewältigungsstrategien</li> <li>- Zeit- und Selbstmanagementmethoden anwenden</li> <li>- Entspannungstechniken kennenlernen und anwenden</li> <li>- Resilienz stärken</li> </ul> </li> </ol>
---------------	--

**Nummer** L-02-16/25      **Termin** **4. November 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr  
**Ort** SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)

**Entgelt** 110,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
143,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Gesunder Umgang mit Stress Burnout-Prophylaxe

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

**Ihr Nutzen** Ursachen für eigene Stressproblematiken erkennen und praxisnahe, in den beruflichen Alltag einbaubare Strategien zur persönlichen Stressbewältigung entwickeln.

**Inhalt**

1. Was ist Stress? Ursachen und Wirkungen. Was kann ich beeinflussen und was nicht?
2. Analyse der persönlichen Stressoren und Stressreaktionen
3. Prophylaxe ist besser als Therapie:
  - Wertungen, Sichtweisen, Motivation, Belastbarkeit
4. Kurz- und langfristige Methoden der Stressbewältigung
5. Einführung in Entspannungstechniken  
(Progressive Muskelrelaxation, Entschleunigung/Achtsamkeit, Atemtechnik)

**Nummer** L-02-08      **Dauer** 1 Tag      Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung

**Entgelt** 134,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
174,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## Arbeitszeit ist Lebenszeit: Sicher durch unsichere Zeiten - Stresseminar

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

**Ihr Nutzen** Stressmanagement ist, wie der Stress selbst, eine sehr individuelle Angelegenheit:  
In diesem Seminar werden neben der Vermittlung von Erkenntnissen und Wissen über Zusammenhänge zwischen Belastung, Beanspruchung und Leistungsfähigkeit im Beruf und Privatleben zahlreiche Tipps zum Umgang mit Stress und praktische Tipps zum Abbau bzw. für eine adäquate Stressbewältigung vermittelt.  
Durch Selbsterfahrung erhalten die Teilnehmerinnen einen guten Einblick in die unterschiedlichen Wirkungsweisen einzelner Entspannungsverfahren. Sie können anschließend selbst entscheiden, welche Methode individuell am besten für sie geeignet ist und welche Sie an Ihre Mitarbeiter weitergeben möchten.

**Inhalt**

1. Individualität / Unikat Mensch
2. „Ist“ Situation ermitteln- der Stresstiger in mir (Was Stresst mich eigentlich)
3. Stress erkannt und was nun?
4. 7 Säulen der Resilienz
5. Definition Stress, Entstehung und die gesundheitlichen Folgen
6. Die 3 Ebenen des Stresses/Stresstest
7. Mentaltraining/ Lernen wie man sein Gehirn auf Erfolg programmiert.
8. Stressanalyse, Stressbewältigung, Stressprävention
9. Entspannungstechniken erlernen Achtsamkeit, Autogenes Training, Progressive Muskelentspannung, Atemtechnik mit Qigong, Jin Shin Jyutsu + Brain Gym

**Nummer** L-02-18/25

**Termin** 15./16. Mai 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 284,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
370,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## Web-Seminar: **Arbeitszeit ist Lebenszeit: Sicher durch unsichere Zeiten - Stresseminar**

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen, aus der öffentlichen Verwaltung und Interessierte
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Stressmanagement ist, wie der Stress selbst, eine sehr individuelle Angelegenheit: In diesem Seminar werden neben der Vermittlung von Erkenntnissen und Wissen über Zusammenhänge zwischen Belastung, Beanspruchung und Leistungsfähigkeit im Beruf und Privatleben zahlreiche Tipps zum Umgang mit Stress und praktische Tipps zum Abbau bzw. für eine adäquate Stressbewältigung vermittelt. Durch Selbsterfahrung erhalten die Teilnehmerinnen einen guten Einblick in die unterschiedlichen Wirkungsweisen einzelner Entspannungsverfahren. Sie können anschließend selbst entscheiden, welche Methode individuell am besten für sie geeignet ist und welche Sie an Ihre Mitarbeiter weitergeben möchten.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Individualität / Unikat Mensch</li><li>2. „Ist“ Situation ermitteln- der Stresstiger in mir (Was Stresst mich eigentlich)</li><li>3. Stress erkannt und was nun?</li><li>4. 7 Säulen der Resilienz</li><li>5. Definition Stress, Entstehung und die gesundheitlichen Folgen</li><li>6. Die 3 Ebenen des Stresses/Stresstest</li><li>7. Mentaltraining/ Lernen wie man sein Gehirn auf Erfolg programmiert.</li><li>8. Stressanalyse, Stressbewältigung, Stressprävention</li><li>9. Entspannungstechniken erlernen Achtsamkeit, Autogenes Training, Progressive Muskelentspannung, Atemtechnik mit Qigong, Jin Shin Jyutsu + Brain Gym</li></ol>
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.
<b>Nummer</b>	web-L-02-18/25
<b>Termin</b>	<b>10./11. September 2025</b> von 09:00 bis ca. 11:30 Uhr
<b>Entgelt</b>	284,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 370,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## **Drohenden Burnout und Stressoren frühzeitig erkennen, minimieren und vermeiden** Workshop

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen, aus der öffentlichen Verwaltung und Interessierte	
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Steigerung körpereigene Ressourcen</li><li>2. Balance zwischen An- und Entspannung</li><li>3. innere Stärken erkennen und nutzen</li><li>4. Erhöhte Stabilität aller Körpersysteme</li><li>5. Steigerung der körperlichen Regeneration</li><li>6. Mehr Ruhe und Gelassenheit</li></ol>	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Erkennen beruflicher und privater Stressoren</li><li>2. Entspannungsmaßnahmen zum Stressabbau</li><li>3. Aktives Training von Regenerationspunkten</li><li>4. Übungen zur inneren Balance</li><li>5. Achtsamkeitstraining</li></ol> <p>Erleben Sie ein Seminar voller neuer Erkenntnisse und fühlen Sie sich danach motiviert, entspannt und aktiviert.</p>	
<b>Nummer</b>	<b>L-02-11</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
<b>Dauer</b>	9 - 13 Uhr	
<b>Entgelt</b>	112,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 146,00 € Nichtmitglieder	

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Konzentriert und entspannt durch den Arbeitsalltag

---

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen, aus der öffentlichen Verwaltung und Interessierte
<b>Ihr Nutzen</b>	Ständig wachsende Arbeitsprozesse verlangen von Ihnen eine stetige Konzentration, dabei kommt die Wahrnehmung des eigenen Körpers zu kurz. Häufig führt das zu Disbalancen, 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.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Erkennen Sie die Ursachen Ihrer Verspannungen und Schmerzen</li><li>2. Trainieren Sie alltagsfähige Entspannungsübungen</li><li>3. Massieren Sie effektive Schmerzpunkte</li><li>4. Lernen Sie individuelle Trainingsprogramme für Ihren Arbeitsprozess</li><li>5. Aufmerksamkeitstraining</li></ol>

---

<b>Nummer</b> L-01-12	<b>Dauer</b> 9 - 13 Uhr	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
--------------------------	----------------------------	--

<b>Entgelt</b>	112,00 € 146,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder
----------------	----------------------	--

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Dreamteam werden in der „Büro-Gemeinschaft“

---

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in öffentlichen Verwaltungen, die sich als Teammitglied verstehen
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Sie arbeiten zusammen und verbringen gemeinsam Zeit. Meistens ein Hochleistungsjob, mit wichtigen und bedeutsamen Aufgaben, Anforderungen, Belastungen, Herausforderungen, was Konzentration, Disziplin, Einsatz, Tatendrang erfordert; Toleranz, Akzeptanz gegenüber den mitarbeitenden Kolleginnen und Kollegen ebenso.</p> <p>Fast schon gehen Sie ein intimes Verhältnis miteinander ein, eheähnlich, partnerschaftsähnlich. Ihr Arbeitsergebnis wird stark beeinflusst durch Ihr Zusammenwirken im und als Team.</p> <p>Wir sind Menschen. Unser Denken, Erleben, Verhalten wird beeinflusst auch durch das Enge, Intime unseres täglichen Miteinanders. Wir wollen und lieben den Teamgeist und zugleich verändert uns das allzu Nahe manchmal toxisch - unbewusst, teilbewusst, bewusst. Die Stimmung im Team hinkt, die Freude an der Arbeit sinkt, Fehler und Konflikte schleichen sich beim Arbeiten ein, die Leistung und das Ergebnis schwindet, das Wohlfühlen leidet.</p> <p>Was ist zu tun? Diese Veranstaltung soll Licht ins Dunkle bringen: Wer kann als Typ Mensch mit welchem anderen Typ Mensch optimal zusammenarbeiten, worauf ist zu achten, dass das Verhältnis zwischen Nähe und Distanz gesund und wirkungsvoll bleibt.</p> <p>Ziele:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Optimale Entfaltung der Arbeitsleistung eines jeden in Teams</li><li>- wirkungsvolle Praxis-Team-Leistung</li><li>- gesundes Betriebsklima</li></ul>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Wer kann mit wem zusammenarbeiten – optimierte Zusammenarbeit auf Basis unserer Persönlichkeitsstile</li><li>2. Mein Tanzbereich – Dein Tanzbereich, wie wir erkennen, wie nah wir uns sein dürfen, die Grenzen und die Chancen</li><li>3. So geht's: Optimierte Entfaltung meiner eigenen Möglichkeiten/ Potentiale/ Kreativität im Team</li><li>4. Die Grundpfeiler des intimen, sehr nahen Arbeitslebens</li><li>5. Wenn es trotzdem klemmt – so lösen wir das zukünftig</li></ol>
<b>Dozent</b>	Joachim Hartmann

---

<b>Nummer</b>	L-08-03/25
---------------	------------

<b>Termin</b>	<b>10. November 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
---------------	--

<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
------------	--

<b>Entgelt</b>	130,00 € 169,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder
----------------	----------------------	--

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Teamcoaching zur Stärkung des Teamzusammenhalts „Teamkultur - Wie wir werden, wie wir sein wollen“

<b>Zielgruppe</b>	Teams
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Unter Teamkultur versteht man die Summe der von Wissen, Erfahrung, Abläufen, Gewohnheiten und Tradition beeinflussten Verhaltensweisen aller im Team wirkenden MitarbeiterInnen. Diese haben sich meist über längere Zeiträume entwickelt, verstetigt und mitunter verfestigt. Dennoch ist die so entstandene Kultur im Team nicht unveränderbar, sondern kann von den MitarbeiterInnen und der Leitung direkt beeinflusst werden. Eine gute Teamkultur ist die Grundlage für gute, motivierte und effiziente Zusammenarbeit in Unternehmen. In diesem Seminar wird den Fragen nachgegangen: Was genau gehört zur Teamkultur, welche Faktoren nehmen Einfluss und wie kann man sie proaktiv verbessern? Es wird vermittelt, wie ein positives Image des Unternehmens nach außen aufgebaut werden kann, um in Zeiten von Fachkräftemangel neue MitarbeiterInnen zu gewinnen und die bestehenden zu halten.</p> <p>Dieser Workshop richtet sich an Mitarbeitenden-Teams, welche die Teamkultur in ihrem Team verbessern möchten.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wertschätzende Kommunikation im Team <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundlagen wertschätzender Kommunikation</li> <li>- Gewaltfreie Kommunikation nach M. Rosenberg</li> <li>- Stresskommunikation nach V. Satir</li> </ul> </li> <li>2. Teamkultur entwickeln <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werte- und Stärkenanalyse</li> <li>- Feedbackkultur</li> <li>- Fehlerkultur</li> <li>- Umgang mit Stress und Belastungen</li> <li>- Kollegiale Unterstützung</li> <li>- Psychologische Sicherheit durch Vertrauen</li> </ul> </li> <li>3. Entwicklung eines professionellen Images <ul style="list-style-type: none"> <li>- Imagefaktoren</li> <li>- Zusammenspiel von Idealen und Image</li> <li>- Das 4i-Modell zur Umsetzung</li> </ul> </li> </ol>
<b>Nummer</b>	<b>Dauer</b>
L-08-01	1 Tag
Bitte fragen Sie ein Inhouseangebot an.	

## Was Teams brauchen

Gemeinsam die Herausforderungen von morgen angehen!

<b>Zielgruppe</b>	Teams
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. „Warnsignale Stress“ – Wo stehe ich selbst- das Team?</li> <li>2. „Ressourcen der Zusammenarbeit“ - Bestandsaufnahme</li> <li>3. „Soziale Unterstützung“ – Praktische Beispiele</li> <li>4. „Selbst- und Teamwertschätzung!“ – Gesunde Beziehungen pflegen</li> <li>5. „Stille Stunde“ -Auszeit aus dem Multitasking</li> <li>6. „Stimmung verbessern“ – Raus aus dem Jammertal</li> <li>7. „Wir lösen Probleme!“ – Problemlösungsschritte und Leitfaden</li> <li>8. „Teamschatzkiste!“ Transfer und Erinnerungshilfen für den Teamalltag</li> </ol> <p>Die Veranstaltung zielt darauf ab, die Ressourcen eines Teams zu stärken und Probleme konstruktiv anzugehen.</p>
<b>Nummer</b>	<b>Dauer</b>
L-08-01	1 Tag
Bitte fragen Sie ein Inhouseangebot an.	

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## 50plus - Fit im Beruf Potenziale und Entwicklungschancen - Teil 1

---

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte ab 50plus
<b>Ihr Nutzen</b>	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.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Reflexion der gegenwärtigen und zukünftigen Rolle im Unternehmen<ul style="list-style-type: none"><li>- Berufsalltag und Anforderungen</li><li>- Bewertung der Entwicklungschancen im Unternehmen</li></ul></li><li>2. Potenzialanalyse und Potenzialentwicklung<ul style="list-style-type: none"><li>- Betrachtung und Bewertung des eigenen Verhaltens in Berufs- und Privatleben</li><li>- Entwicklung von Verhaltensstrategien für den Umgang mit verschiedenen Situationen</li></ul></li><li>3. Geistige Fitness – eine Trainingsfrage<ul style="list-style-type: none"><li>- Entwicklung und Erhaltung spezieller Fähigkeiten</li><li>- Motivation – keine Frage des Alters</li></ul></li><li>4. Physische Fitness als Basis hoher Leistungsfähigkeit<ul style="list-style-type: none"><li>- auf neuen Wegen zu neuen Zielen</li><li>- Wo liegen meine Leistungsgrenzen?</li></ul></li></ol>
<b>Hinweis</b>	Der zweite Tag findet im Freien statt. Bitte wetterfeste Kleidung zur Veranstaltung mitbringen.
<b>Dozentin</b>	Jana König

---

<b>Nummer</b>	C-15-04/25
<b>Termin</b>	<b>14./15. April 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	216,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 280,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## 50plus - Fit im Beruf Belastungen, Stressoren sowie Entlastung und Motivation - Teil 2

---

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte ab 50plus
<b>Ihr Nutzen</b>	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.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Typische Belastungen im Berufsalltag<ul style="list-style-type: none"><li>- eigenes Erlebens- und Verhaltensmuster</li></ul></li><li>2. Bewältigungsansätze zum Umgang mit Belastungen<ul style="list-style-type: none"><li>- grundsätzliches Herangehen an belastende Ereignisse</li></ul></li><li>3. Psychische Entspannung<ul style="list-style-type: none"><li>- Vorstellung verschiedener Entspannungsverfahren (Progressive Muskelrelaxation, Atemtechniken)</li><li>- Erlernen von Entspannungstechniken</li></ul></li><li>4. Physische Fitness als Basis hoher Leistungsfähigkeit<ul style="list-style-type: none"><li>- körperliche Bewegung als Spannungsmöglichkeit und Motivation</li><li>- Wo liegen meine Leistungsgrenzen?</li></ul></li><li>5. Erlebnisorientierte Reflexion mit Outdoor-Übungen</li></ol>
<b>Hinweis</b>	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.
<b>Dozentin</b>	Jana König

---

<b>Nummer</b>	C-15-06/25
<b>Termin</b>	<b>16./17. Juni 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	216,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 280,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## 50plus - Fit im Beruf Psychische und physische Gesundheit für Ihre Leistungsfähigkeit - Teil 3

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte ab 50plus
<b>Ihr Nutzen</b>	In diesem Seminar beschäftigen Sie sich schwerpunktmäßig mit dem Erlernen und Anwenden präventiver und regenerativer Kompetenzen im Zusammenhang mit beruflichen Belastungen
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Selbstkonzept <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selbstbild als Basis für den Umgang mit äußeren Faktoren</li> <li>- erworbene Verhaltensmuster</li> </ul> </li> <li>2. Innere und äußere Stressoren <ul style="list-style-type: none"> <li>- Was macht die Anforderung zur Belastung?</li> <li>- Reflexion typischer Verhaltensmuster</li> </ul> </li> <li>3. Mentale Techniken im Umgang mit Belastungen <ul style="list-style-type: none"> <li>- positive Selbstinstruktionen</li> <li>- Techniken zur schnellen Entlastung</li> </ul> </li> <li>4. Belastung, Entspannung, Motivation <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zusammenhänge und Gestaltungsmöglichkeiten</li> <li>- work-life-balance</li> </ul> </li> <li>5. Gruppenarbeit mit Outdoor-Elementen <ul style="list-style-type: none"> <li>- soziale Faktoren und ihr Einfluss auf uns</li> <li>- praktische Übungen</li> </ul> </li> </ol>
<b>Hinweis</b>	Der zweite Tag findet im Freien statt. Bitte wetterfeste Kleidung zur Veranstaltung mitbringen.
<b>Dozentin</b>	Jana König
<b>Nummer</b>	C-15-07/25
<b>Termin</b>	<b>17./18. September 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	216,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 280,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Länderkundliches Seminar Islamisch geprägte Kulturen

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte mit Kundenkontakt, die Kenntnisse über Migrationssozialarbeit für ihre Tätigkeit benötigen, z. B. aus den Bereichen Soziales und Meldestelle	
<b>Ihr Nutzen</b>	Erwerb von Kulturkompetenz für islamisch geprägte Kulturkreise	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Migrationshintergründe</li> <li>2. Erziehungsverhalten</li> <li>3. Familiäre Strukturen</li> <li>4. Religion</li> <li>5. Sitten und Bräuche</li> <li>6. Veränderungen in der Diaspora/Entstehung eines europäischen Islams als Patchwork</li> </ol>	
<b>Nummer</b>	<b>Dauer</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
J-09-02	1 Tag	
<b>Entgelt</b>	104,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 135,00 € Nichtmitglieder	

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Interkulturelle Kompetenz

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte von Kommunen, die regelmäßig mit Menschen mit Migrationshintergrund zusammenarbeiten, und pädagogische Berufsgruppen, denen Kinder und Eltern anderer Nationen begegnen
<b>Ihr Nutzen</b>	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.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Migration und Integration<ul style="list-style-type: none"><li>- Was ist Kultur und wie entsteht die kulturelle Identität</li><li>- Integration – was ist das?</li></ul></li><li>2. Interkulturelle Kompetenz<ul style="list-style-type: none"><li>- Sensibilisierung der eigenen Wahrnehmung</li><li>- Kulturstandards als häufig aktivierte Handlungsmuster</li><li>- Was tun gegen Vorurteile?</li><li>- Kommunikationsunfälle als Lernanlässe</li></ul></li><li>3. Interkulturelle Kompetenz im beruflichen Alltag<ul style="list-style-type: none"><li>- zentrale Werte in vielen Migrantenfamilien</li><li>- der Umgang mit Zeit, Nähe und Distanz</li><li>- der Umgang mit Zweisprachigkeit in pädagogischen Einrichtungen</li><li>- Strategien in Umgang mit interkulturellen Konflikten</li></ul></li><li>4. Arbeit an Fallbeispielen</li></ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte bringen Sie Beispiele aus Ihrem beruflichen Alltag mit.
<b>Dozent</b>	Joachim Hartmann
<b>Nummer</b>	J-09-04/25
<b>Termin</b>	<b>23. September 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	130,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 169,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Handlungs- und Argumentationsstrategien gegen Menschenfeindlichkeit und Rassismus Workshop

<b>Zielgruppe</b>	Interessierte aus der kommunalen Verwaltung die sich im Umgang mit menschenfeindlichen Äußerungen stärken möchten
<b>Ihr Nutzen</b>	Vorurteile, Diskriminierung und Demokratiefindlichkeit können uns überall begegnen – auf der Arbeit, im Sportverein, im Stadtviertel oder in der eigenen Familie. Oft werden ganze Bevölkerungsgruppen in ein schlechtes Licht gerückt. Dann wird zum Beispiel pauschal allen Menschen, die aus ihrem Heimatland geflohen sind oder allen Muslimen unterstellt, es ginge eine Bedrohung von ihnen aus. Auch Menschen die sich für Demokratie und Menschenrechte engagieren, sehen sich oft Anfeindungen ausgesetzt. Aufgrund einer Mischung aus gefährlichem Halbwissen und Gerüchten werden mitunter die wildesten Spekulationen entfacht, Menschen beleidigt, bedroht oder gar tödlich angegriffen. In unserem Workshop werden wir uns damit befassen welche Strategien wir in Debatten nutzen, wie wir argumentieren und unter welchen Bedingungen wir mit Einzelpersonen ins Gespräch kommen können – und wann nicht. Zudem werden wir mit praktischen Übungen gemeinsam Handlungsoptionen für Situationen aus Ihrem Alltag erarbeiten.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Gruppenbezogene Menschenfeindlichkeit / rechten Einstellungen und Überblick über neonazistische/ rechtspopulistische Organisationen</li><li>2. Handlungs- und Argumentationsstrategien</li><li>3. Praktische Übungen zum Positionieren</li><li>4. Fallbeispiele</li></ol>
<b>Dozent/-in</b>	Kulturbüro Sachsen e.V.
<b>Nummer</b>	L-09-01/25
<b>Termin</b>	<b>19. Mai 2025</b> von 09:00 bis ca. 13:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	82,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 107,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## Fakten vs. Fakes - Desinformation in der Kommunalpolitik verstehen und begegnen

<b>Zielgruppe</b>	Interessierte aus der kommunalen Verwaltung die sich im Umgang mit menschenfeindlichen Äußerungen stärken möchten
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Viele Menschen in der Kommunalpolitik (und auch in anderen Bereichen) sind konfrontiert mit falschen oder irreführenden Informationen von andern über sie selbst sowie über ihre Institution und ihren jeweiligen gewählten Vorgesetzten, oder auch bei der eigenen Beschaffung von Informationen. Die Probleme, die damit einhergehen, sind vielfältig. Einerseits wird demokratischer Meinungsstreit durch so genannte Desinformation erheblich erschwert bzw. verunmöglicht. Andererseits führen sie zu Misstrauen, Hetze und Gewalt gegen Personen und Organisationen sowie vielfältigen Problemlagen für Kommunalpolitik sowie für Verwaltungsmitarbeitende. Besonders bedroht von solchen Kampagnen ist die demokratische (Lokal-) Politik und Engagierte im Ort. Oft gehen diese Kampagnen von demokratiefeindlichen und rechtsextremen Kräften aus.</p> <p>Als Kulturbüro Sachsen ist es uns ein Anliegen, demokratische Kräfte und Verwaltungsstrukturen im Umgang damit zu unterstützen. Das Kulturbüro Sachsen verfügt über eine langjährige Fachexpertise in der Auseinandersetzung mit Rechtsextremismus und in der Unterstützung von Menschen und Organisationen vor Ort.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Was ist Desinformation? Formen und Wirkung von Desinformationen</li><li>2. Über Risiken und Bedrohungen für Gesellschaft, Zusammenleben in der Kommune und Einzelpersonen</li><li>3. Kommunikationsstrategien, Umgangsmöglichkeiten und rechtliche Aspekte</li><li>4. Wer kann helfen? Unterstützende Organisationen und Strukturen</li></ol>
<b>Dozent:in</b>	Kulturbüro Sachsen
<b>Nummer</b>	L-09-05/25
<b>Termin</b>	<b>8. September 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 134,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## „Wir und die Anderen“ – Diskriminierung im Alltag

<b>Zielgruppe</b>	Interessierte aus der kommunalen Verwaltung die sich im Umgang mit menschenfeindlichen Äußerungen stärken möchten
<b>Ihr Nutzen</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Vermittlung von Hintergrundinformationen über die gesellschaftlichen Auswirkungen von Diskriminierung</li><li>2. Reflexion über den eigenen Bezug zum Thema Diskriminierung</li><li>3. Entwicklung von Ideen für diskriminierungskritisches Verwaltungshandeln</li></ol>
<b>Inhalt</b>	<p>Die Verwaltung hat den Auftrag, alle Bürger*innen gleich zu behandeln. Um diesen Anspruch in die Tat umzusetzen, ist es notwendig, einen professionellen Umgang mit gesellschaftlicher Ungleichheit zu finden. Dieser Workshop bietet eine Annäherung an das Themenfeld Vorurteile und Diskriminierung. Wie zeigt sich die Benachteiligung bestimmter Gruppen im Alltag? Welche Bilder haben sich in unseren eigenen Köpfen angesammelt, und wie beeinflussen diese unser Handeln?</p> <p>Der Workshop enthält fachlichen Input, Angebote zur Selbstreflexion und zahlreiche Gelegenheiten zum kollegialen Austausch. Es referieren und moderieren Kolleg*innen der Fachstelle Jugendhilfe des Kulturbüro Sachsen e.V.</p>
<b>Nummer</b>	L-09-04/25
<b>Termin</b>	<b>20. Mai 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 134,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Altdeutsche Schrift - Deutsche Schreibschrift

### Lesen durch Schreiben - Grundlagenseminar

---

<b>Zielgruppe</b>	Standesamts-, Katasteramts-, Archiv- und Museumsmitarbeiter, sowie Mitarbeiter von Behörden mit altem Aktenbestand
<b>Ihr Nutzen</b>	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.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Das ABC nach Sütterlin<ul style="list-style-type: none"><li>die entschnörkelteste Variante macht Sie mit den Grundformen bekannt</li><li>Gruppierung der Buchstaben nach Ähnlichkeiten zur Abgrenzung</li><li>Lesen von Normschriften</li></ul></li><li>Festigen der Buchstabenformen<ul style="list-style-type: none"><li>von der Grundform zur Handschrift</li><li>Algorithmus für die Übertragung</li><li>schriftliche Transliteration einfacher Texte</li></ul></li><li>Die ausgeschriebene Handschrift<ul style="list-style-type: none"><li>Klärung von paläographischen Begriffen</li><li>Lesen und Übertragen von ausgeschriebenen Handschriften</li><li>Übungen anhand amtlicher Dokumente</li></ul></li></ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Alle Arbeitsmittel, die Sie zum Lesen und Schreiben benötigen, erhalten Sie vom Referenten.
<b>Dozent</b>	Francis Neugebauer

---

<b>Nummer</b>	L-07-01/25
<b>Termin</b>	<b>4. Juni 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	129,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 168,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Altdeutsche Schrift - Deutsche Schreibschrift

### Aufbauseminar 1

---

<b>Zielgruppe</b>	Standesamts-, Katasteramts-, Archiv- und Museumsmitarbeiter, sowie Mitarbeiter von Behörden mit altem Aktenbestand
<b>Ihr Nutzen</b>	Durch geführte Schreib- und Leseübungen und die Behandlung von Sonderformen vertiefen Sie Ihre Kenntnisse und Fähigkeiten für alte Schriften des 19. und frühen 20. Jahrhunderts, auch bei schwieriger lesbaren, ausgeschriebeneren Handschriften.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Wiederholung der Grundformen - Schreibübung</li><li>Abweichende Buchstabenformen im Laufe des 19. und frühen 20. Jahrhunderts erkennen</li><li>Gemeinsame Leseübung</li><li>Schreiben im Zeilenband des 19. Jhdts. 2:1:2</li><li>Wiederholung des Übertragungsalgorithmus am praktischen Beispiel</li><li>Schriftliche Transliteration schwierigerer Texte</li><li>Lateinische Schreibschrift des 19. Jhdts. - Besonderheiten</li></ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Alle Arbeitsmittel, die Sie zum Lesen und Schreiben benötigen, erhalten Sie vom Referenten.
<b>Dozent</b>	Francis Neugebauer

---

<b>Nummer</b>	L-07-03/25
<b>Termin</b>	<b>17. September 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	129,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 168,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

# Altdeutsche Schrift - Deutsche Schreibschrift

## Aufbauseminar 2

<b>Zielgruppe</b>	Standesamts-, Katasteramts-, Archiv- und Museumsmitarbeiter, sowie Mitarbeiter von Behörden mit altem Aktenbestand	
<b>Voraussetzung</b>	Teilnahme am Grundlagenseminar, Aufbauseminar 1 oder fundierte Vorkenntnisse	
<b>Ihr Nutzen</b>	Durch geführte Schreib- und Leseübungen und die Behandlung von Sonderformen und Aufbau auf Ihre Kenntnisse der Schriften des 19. Jhdts. erarbeiten wir Ihre Kenntnisse für alte deutsche Schriften des 18. Jahrhunderts.	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wiederholung der Formen d. 19. und 20. Jhdts. - Schreibübung</li> <li>2. Abweichende Buchstabenformen im Laufe des 18. erkennen</li> <li>3. Gemeinsame Leseübung</li> <li>4. Schreiben im Zeilenband des 18. Jhdts.</li> <li>5. Wiederholung des Übertragungsalgorithmus am praktischen Beispiel des 18. Jhdts.</li> <li>6. Schriftliche Transliteration</li> <li>7. Besonderheiten der Zeit</li> <li>8. Vorstellung von Nachschlagewerken</li> </ol>	
<b>Arbeitsmittel</b>	Alle Arbeitsmittel, die Sie zum Lesen und Schreiben benötigen, erhalten Sie vom Referenten.	
<b>Dozent</b>	Francis Neugebauer	
<b>Nummer</b>	L-07-04/25	
<b>Termin</b>	<b>5. November 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	129,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	168,00 €	Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

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 2025 im Bereich

## **Bürokommunikation | PC-Training**

## Inhaltsverzeichnis

- Update für Sekretariat und Assistenz .....	590	- Das Schulsekretariat Krisenintervention / Amoksituationen .....	623
- Chef und Assistenz: Ein perfektes Team!.....	591	- Betrieblicher psychologischer Ersthelfer .....	624
- Psychologie im Office: In Sekretariat und Assistenz mit psychologischem Gespür überzeugen.....	592	- <b>NEU</b> Web-Seminar: Künstliche Intelligenz (KI) kompakt.....	625
- Wirkungsvolle Chefentlastung – strukturiert und kompetent .....	593	- <b>NEU</b> Web-Seminar: OneNote: Schluss mit der Papier-Zettelwirtschaft.....	626
- Im Auftrag des Chefs delegieren.....	594	- 10-Finger-Schreiben.....	627
- Beim Chef hellsehen? Möglichkeiten und Grenzen „vorausschauender“ Zusammenarbeit.....	595	- Web-Seminar: Perfekte Ablage im digitalen Office Vorgänge optimieren - Ordnung schaffen .....	628
- Web-Seminar: Erfolgsfaktor Tagesplanung-Die wichtigsten Methoden des Selbstmanagements.....	596	- Web-Seminar: Büroorganisation mit MS Outlook Oberfläche, Adressen, Termine, Aufgaben, Journale .....	629
- Web-Seminar: Stressfreies E-Mail-Management mit Outlook .....	597	- Web-Seminar: Tipps und Tricks in Word, Excel und Outlook.....	630
- Einfach gut organisiert Kompaktseminar E-Mail-Management und Selbstorganisation .....	598	- Web-Seminar: Microsoft Outlook Teamzusammenarbeit mit Outlook - Workshop.....	631
- Kompetenz am Telefon .....	599	- Web-Seminar: Tabellenkalkulation mit MS EXCEL - Grundschulung.....	632
- Telefontraining für konfliktreiche Gespräche.....	600	- Web- Seminar: Tabellenkalkulation mit MS EXCEL - Aufbauschulung .....	633
- Bleib gesund - Sag deine Meinung .....	601	- <b>NEU</b> Web-Seminar: Tabellenkalkulation mit MS EXCEL - Auffrischung .....	634
- Zeitgemäße Korrespondenz und wertschätzende E-Mail-Konversation .....	602	- Web-Seminar: „Plötzlich ist die PivotTable für mich plausibel!“ .....	635
- Stolperstellen der Korrespondenz (DIN, Stil und Rechtschreibung) .....	603	- Web-Seminar: Drei unterschätzte Excel-Befehle: Blitzvorschau, Schnellanalyse und intelligente Tabellen .....	636
- Professionelles Reagieren auf Beschwerde-Briefe, E-Mails und aggressive Schreiben.....	604		
- E-Mail-KorrespondenzWertschätzende und informative E-Mails schreiben – mit KI möglich? .....	605		
- DIN 5008: Die aktuellen Empfehlungen.....	607		
- Wir müssen alle auf dem Laufenden bleiben Aktuelle Rechtschreibung .....	608		
- Rechtschreibung immer aktuell: Stolperstellen, Gendern - Übungsseminar .....	609		
- Kommt da nicht ein Komma hin? Komma, Punkt und weitere Satzzeichen .....	610		
- Verwaltungssprache bürgerfreundlich .....	611		
- Deutsch! So ist es richtig:Ein Mitmach-Workshop zu sprachlichen Zweifelsfällen.....	612		
- Symbiose von einfacher, geschlechtergerechter und leichter Sprache.....	613		
- Protokollführung - Grundseminar .....	614		
- Protokollführung - Übungsseminar.....	615		
- Protokollführung Trends und Traditionen beim Protokoll.....	616		
- Rechtliche Aspekte der Niederschrift und Protokollführung .....	617		
- Das Schulsekretariat Arbeit mit der Schulverwaltungssoftware SaxSVS (Onlineversion) .....	618		
- Rechtssicherheit im Schulsekretariat.....	619		
- Das Schulsekretariat Datenschutz an Schulen.....	620		
- <b>NEU</b> Balance und Stärke im Schulalltag .....	621		
- Das Schulsekretariat Gesundes Selbstmanagement .....	622		

## Zertifizierte/r Sekretär/-in / Assistent/-in (SKSD)

### 1. Zertifizierte/r Sekretär/-in / Assistent/-in - Basiswissen (SKSD)

Mit dem Wandel der Zeit, hat man „plötzlich“ die Aufgaben einer Sekretärin / eines Sekretärs ohne jemals einen Berufsabschluss dazu gemacht zu haben. Es wird von Ihnen erwartet, dass Sie alle Aufgaben professionell erledigen und Sie selbst haben diesen Anspruch an sich auch.

Um Ihnen den Einstieg in diesen neuen Bereich zu erleichtern, haben wir für Sie die „Basics“ einer Sekretärin/ eines Sekretärs zusammengestellt.

- Chef und Assistenz - Ein perfektes Team.....	591
- Erfolgsfaktor Tagesplanung.....	596
- Kompetenz am Telefon / Telefontraining .....	599, 600
- Zeitgemäße Korrespondenz und wertschätzende E-Mail-Konversation .....	602
- Protokollführung .....	ab 614

Wenn Sie 4 Kurse absolviert haben (das kann auch jährlich nur eine Veranstaltung sein) erhalten Sie ein Zertifikat „Zertifizierte/r Sekretär/-in / Assistent/-in - Basiswissen (SKSD)“

### 2. Zertifizierte/r Sekretär/-in / Assistent/-in - Update (SKSD)

Und Sie?

Haben einen Berufsabschluss, sind aber schon Jahre ... Jahre im Beruf?

Das Berufsbild der Sekretärin/ des Sekretärs hat sich in den letzten zehn Jahren drastisch gewandelt. Internet / E-Mail - für den Chef delegieren, Konfliktmanagement und dabei nicht selbst „auf der Strecke bleiben“ mit Gesundheits- und Stressmanagement.

Wir laden Sie ein, Ihre Fertigkeiten aufzufrischen bzw. zu vertiefen und möchten Ihnen gern für Ihre Arbeit neue Impulse bzw. Sichtweisen geben.

Dafür haben wir für Sie ein „Update“ zusammengestellt.

- Im Sekretariat mit psychologischem Gespür überzeugen.....	592
- Wirkungsvolle Chefentlastung - strukturiert und kompetent.....	593
- Update für Sekretariat und Assistenz .....	590
- Bleib gesund - Sag deine Meinung - Konfliktmanagement .....	601
- DIN 5008 .....	607

Wenn Sie 4 Kurse absolviert haben (das kann auch jährlich nur eine Veranstaltung sein) erhalten Sie ein Zertifikat „Zertifizierte/r Sekretär/-in / Assistent/-in - Update (SKSD)“

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

Mit dem Wandel der Zeit, hat man „plötzlich“ die Aufgaben einer Schulsekretärin / eines -sekretärs ohne jemals einen Berufsabschluss dazu gemacht zu haben. Es wird von Ihnen erwartet, dass Sie alle Aufgaben professionell erledigen und Sie selbst haben diesen Anspruch an sich auch.

Um Ihnen den Einstieg in diesen neuen Bereich zu erleichtern, haben wir für Sie die „Basics“ einer Schulsekretärin / eines Schulsekretärs zusammengestellt.

- Rechtssicherheit im Schulsekretariat .....	619
- Arbeit mit der Schulsoftware SaxSVS .....	618
- Gesundes Selbstmanagement / Balance und Stärke im Schulalltag .....	622
- Datenschutz im Schulsekretariat.....	620

Wenn Sie drei von vier Kurse absolviert haben (das kann auch jährlich nur eine Veranstaltung sein) erhalten Sie ein Zertifikat „Zertifizierte/r Schulsekretär/-in (SKSD)“

## Update für Sekretariat und Assistenz

<b>Zielgruppe</b>	Angestellte im Sekretariats- und Assistenzbereich sowie Quereinsteiger
<b>Ihr Nutzen</b>	Effizientes, professionelles Arbeiten im Vorzimmer mit Lenkungs- und Organisationsvermögen
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Die Sandwich-Position Sekretariat – die Gratwanderung zwischen Chef(-in) und Team</li><li>2. Wichtiges tun und anderes lassen – Prioritäten setzen</li><li>3. Abgrenzen: Wann und wie sage ich „Nein“ ohne zu verletzen?</li><li>4. Tipps zum Umgang mit Stress und „Multitasking“</li><li>5. Aktueller Business-Knigge fürs Vorzimmer (Besucherempfang, Begrüßung, Umgang mit Wartenden, Smalltalk, Bewirtung, dezentes Nießen...)</li><li>6. Kompetenter Eindruck am Telefon: Kurz, freundlich und überzeugend: kurze, korrekte Meldung, Zeit sparendes Weiterverbinden, Abkürzen von Vielrednern, zielgerichtet argumentieren</li><li>7. Souveräne Reaktion auf Beschimpfungen, Arroganz und Drohungen</li><li>8. Briefe, E-Mails, Mitteilungen – ansprechend, knapp und verständlich:</li><li>9. Verstaubtes Deutsch entrümpeln, Dopplungen, Worthülsen und Modewörter erkennen, Der Dreh' ins Positive</li><li>10. Adressatengerechtes Schreiben (Was erwartet mein Empfänger? Was kann ich davon erfüllen, was nicht?)</li><li>11. Fragen und Antworten zur DIN 5008 und aktueller („neuer“ deutscher) Rechtschreibung</li></ol>
<b>Dozentin</b>	Birgit Bernard
<b>Nummer</b>	S-01-29/25
<b>Termin</b>	<b>4./5. September 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	262,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 340,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Chef und Assistenz: Ein perfektes Team!

<b>Zielgruppe</b>	Sekretärinnen, Assistentinnen und deren männliche Kollegen
<b>Ihr Nutzen</b>	Chefs erwarten heute von ihrer Assistentin eine optimale Entlastung – sowohl hinsichtlich des organisatorischen Fachwissens als auch bei der sozialen Kompetenz. Oft fehlt aber die direkte Abstimmung: Was wünscht sich der Chef speziell von seiner Assistentin und umgekehrt? Hinzu kommt der Zeitmangel, Stress und Hektik im Arbeitsalltag beider Seiten. Besonders im Vorzimmer des Chefs kommt es darauf an, souverän zu kommunizieren und die Prioritäten seines Vorgesetzten zu kennen, um ihn gezielt unterstützen zu können. Kompetenz und wertschätzende Einstellung sind die Grundpfeiler einer guten Chef-Assistenz-Beziehung. Wie Sie dahin kommen können, wird Ihnen in diesem Seminar vermittelt.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Das Berufsbild im Wandel: Die neue Rolle der Assistenz</li><li>2. Effiziente Chefentlastung - Delegieren im Auftrag des Vorgesetzten</li><li>3. Effektives Informationsmanagement</li><li>4. Positive Kommunikation und Gesprächslenkungstechniken</li><li>5. Motivation durch Zufriedenheit</li><li>6. Tipps zum Selbst- und Zeitmanagement</li></ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bringen Sie Ihre Anliegen und Themen ein und finden Sie in der Diskussion mit Teilnehmenden und der Trainerin neue Impulse und Lösungsansätze.
<b>Dozentin</b>	Simone-Annett Pommert
<b>Nummer</b>	S-07-01/25
<b>Termin</b>	<b>25. Juni 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	127,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 165,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

Psychologie im Office:  
**In Sekretariat und Assistenz mit  
 psychologischem Gespür überzeugen**

<b>Zielgruppe</b>	Sekretärinnen, Assistentinnen und deren männliche Kollegen	
<b>Ihr Nutzen</b>	Die Sekretärin/Assistentin als Mittlerin zwischen dem Vorgesetzten und den Mitarbeitern muss die Sekretariats-Organisation und ihren Fachbereich „beherrschen“ sowie über fundierte Branchenkenntnissen verfügen. Von ihr wird neben organisatorischem Fachwissen aber auch psychologische Kompetenz erwartet. Diese Soft-Skills stehen im Mittelpunkt des Seminars. Es kommt darauf an, souverän zu kommunizieren, auch wenn es sich um schwierige Gesprächssituationen handelt. Neue Impulse für Ihren Joballtag, um sich künftig aktuellen Aufgaben und Verantwortlichkeiten noch besser stellen zu können.	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die 4 Persönlichkeitsprofile und die eigenen Verhaltensmuster</li> <li>2. Psychologische Aspekte der Gesprächsführung           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gesprächs- und Verhaltenstechniken (persönlich/telefonisch)</li> <li>- Missverständnisse vermeiden: aktives Zuhören praktizieren, Fragetechniken korrekt einsetzen, positive Formulierungen und aktive Verbformen verwenden</li> <li>- Souveräne Bewältigung konflikthaltiger Arbeitssituationen</li> </ul> </li> <li>3. Mitarbeiterführung           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kommunikationsmodelle für die Führung</li> </ul> </li> </ol>	
<b>Dozentin</b>	Simone-Annett Pommert	
<b>Nummer</b>	S-01-19/25	
<b>Termin</b>	<b>4. September 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	127,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	165,00 €	Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

**Wirkungsvolle Chefentlastung – strukturiert  
 und kompetent**

<b>Zielgruppe</b>	Sekretärinnen, Assistentinnen und deren männliche Kollegen	
<b>Ihr Nutzen</b>	Ihre Chefin / Ihr Chef braucht Entlastung? Dann übernehmen Sie Aufgaben vollständig und eigenverantwortlich. Bereiten Sie Informationen zielgerichtet bis zur Entscheidungsreife auf. Managen Sie die Termine pünktlich und zuverlässig. Gewinnen Sie Überblick im E-Mail-Posteingang. Seien Sie vorbereitet, wenn der Vertretungsfall für Ihre Vorgesetzten, aber auch für Sie selbst ansteht.	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wie gute Zusammenarbeit gelingt           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kommunikation als Basis für die Chefentlastung</li> <li>- mehr Kompetenz durch ein klares Rollenverständnis</li> <li>- Tagesbesprechungen und Rücksprachen strukturieren</li> <li>- besser delegieren – wie Sie Arbeitsaufträge vollständig annehmen</li> <li>- die 7W's zur Terminfestlegung</li> <li>- wichtige Unterlagen immer griffbereit</li> </ul> </li> <li>2. Informationen zur Entscheidungsreife vorbereiten           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regeln für den Informationsfluss</li> <li>- komplexe Sachverhalte auf den Punkt bringen</li> <li>- Entscheidungen vorbereiten</li> </ul> </li> <li>3. E-Mail-Management:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Überblick beim Posteingang</li> <li>- E-Mails für den Chef aufbereiten</li> <li>- Tipps und Tricks mit Outlook</li> </ul> </li> <li>4. Den Vertretungsfall vorbereiten           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abwesenheit des Chefs – so läuft alles glatt</li> <li>- Abwesenheit der Sekretärin – Ad hoc- und geplante Vertretungen vorbereiten</li> </ul> </li> </ol>	
<b>Dozentin</b>	Silke Heuwerth	
<b>Nummer</b>	S-01-25/25	
<b>Termin</b>	<b>27. November 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	126,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	164,00 €	Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Im Auftrag des Chefs delegieren

---

<b>Zielgruppe</b>	Sekretärinnen, Assistentinnen und deren männliche Kollegen
<b>Ihr Nutzen</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sie gewinnen Sicherheit im Delegieren von Aufgaben und Einfordern von Ergebnissen,</li><li>2. Sie führen ohne hierarchische Macht, motivieren Kollegen zur Mitarbeit und gehen souverän mit Widerständen um,</li><li>3. Sie erhalten neue Impulse für Ihren Joballtag, um sich auch künftig aktuellen Aufgaben und Verantwortlichkeiten zu stellen</li></ol>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Koordinieren – Delegieren – Kontrollieren</li><li>2. Erfolgreich delegieren<ul style="list-style-type: none"><li>- Was hindert uns am Delegieren?</li><li>- Was und wie delegieren?</li></ul></li><li>3. Die Sekretärin als Vermittlerin</li><li>4. Vorgaben des Chefs   der Chefin gerecht werden   Ziel- und Zeitvorgaben Ihres Vorgesetzten durchsetzen</li><li>5. Selbstbehauptung durch kompetente Ausstrahlung</li><li>6. Konfliktfelder   Umgang mit Problemen und Widerständen</li><li>7. Zielorientierte Gesprächsführung: kurz und doch freundlich</li></ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte bringen Sie Beispiele konkreter Problemsituationen aus Ihrer Praxis zur Veranstaltung mit.

---

<b>Nummer</b>	<b>Dauer</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
S-01-24	1 Tag	

<b>Entgelt</b>	127,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	165,00 €	Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Beim Chef hellsehen? Möglichkeiten und Grenzen „vorausschauender“ Zusammenarbeit

---

<b>Zielgruppe</b>	Sekretärinnen, Assistentinnen und deren männliche Kollegen
<b>Ihr Nutzen</b>	Chef(in) und Assistenz sind oft ein fast ideales Team, und dennoch gibt es Situationen, da möchten Sie hellseherische Fähigkeiten haben, um Wünsche und Prioritäten zu errahnen und beste Ergebnisse zu erreichen. In diesem Seminar suchen wir gemeinsam nach Möglichkeiten, sich noch besser auf die Persönlichkeit des/der Vorgesetzten einzustellen und dabei zugleich notwendige Grenzen zu ziehen.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Umgang mit verschiedenen <i>Chef-Typen</i><ul style="list-style-type: none"><li>- Sinn und Unsinn von <i>Schubladen</i></li><li>- typische Verhaltensweisen und deren Hintergründe verstehen</li><li>- Vorlieben, Rituale und Gewohnheiten kennen und beachten</li></ul></li><li>2. Hilfreiche Kommunikationstechniken<ul style="list-style-type: none"><li>- richtig fragen, zuhören und verhandeln</li><li>- Umgang mit Kritik</li><li>- Ich-Botschaften zur Selbstbehauptung</li></ul></li><li>3. Chefentlastung - wie weit?<ul style="list-style-type: none"><li>- Verantwortung haben und Verantwortung übernehmen</li><li>- Wünsche und Prioritäten einfordern</li><li>- Absprachen treffen; <i>Hellsehen</i> unnötig machen</li></ul></li></ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte bringen Sie Beispiele für schwierige Situationen mit Ihrem Chef/Ihrer Chefin mit.

---

<b>Nummer</b>	<b>Dauer</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
S-01-27	1 Tag	

<b>Entgelt</b>	127,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	165,00 €	Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: **Erfolgsfaktor Tagesplanung-** Die wichtigsten Methoden des Selbstmanagements

---

<b>Zielgruppe</b>	Sekretäre/-innen, Mitarbeiter/-innen aus Sekretariaten, Interessierte
-------------------	---

---

<b>Ihr Nutzen</b>	Lernen Sie zielorientiert und effektiv den Tag zu gestalten. Nutzen Sie die richtigen Methoden und Werkzeuge, um offene Vorgänge termingerecht zu erledigen. Entdecken Sie, wie Sie Ihren Energietank regelmäßig füllen können.
-------------------	---

---

<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ausgewogenes Termin- und Aufgabenmanagement<ul style="list-style-type: none"><li>- Zeitdieben auf der Spur</li><li>- Die persönliche Tagesaufgaben-Analyse</li><li>- Die 5 wichtigen Regeln zur Tagesplanung</li><li>- Prioritäten / ABC-Analyse / Pareto-Prinzip</li><li>- praktische Hilfsmittel zur Sofort-Organisation</li></ul></li><li>2. Tagesrhythmus<ul style="list-style-type: none"><li>- Arbeiten im Unterbrechungsmodus</li><li>- Konzentrations- und Routineaufgaben gewichten</li><li>- Stör- und Leistungskurve aufeinander abstimmen</li><li>- Tipps um Energie zu tanken</li></ul></li></ol>
---------------	---

---

<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.
----------------	--

---

<b>Nummer</b>	web-SL-01-03/25
<b>Termin</b>	<b>5. Mai 2025</b> von 09:00 bis ca. 13:00 Uhr
<b>Entgelt</b>	103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 134,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: **Stressfreies E-Mail-Management mit Outlook**

---

<b>Zielgruppe</b>	für alle, die unter der E-Mail-Flut leiden und mit einfachen Mitteln Ihre E-Mail-Kommunikation in den Griff bekommen wollen
-------------------	---

---

<b>Ihr Nutzen</b>	Schluss mit der E-Mail Flut! Bekommen Sie die Kontrolle zurück. Optimieren Sie die Bearbeitung Ihrer elektronischen Post. Arbeiten Sie schneller, besser und sicherer mit Outlook. Schaffen Sie Überblick bei der E-Mail-Ablage. Sie erhalten Tipps und Tricks, wie Sie ihre E-Mail-Kommunikation vereinfachen.
-------------------	---

---

<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Die E-Mail-Flut beherrschen<ul style="list-style-type: none"><li>- E-Mail-Eingänge effektiv bearbeiten</li><li>- Sofortaufgaben erkennen</li><li>- E-Mail-Ablage übersichtlich strukturieren</li><li>- E-Mails mit Verfallsdatum richtig handhaben</li><li>- Übersicht bei offenen Vorgängen behalten</li><li>- Ausdrucken und/oder speichern?</li><li>- Hilfreiche Outlookfunktion nutzen</li></ul></li><li>2. Die goldenen Antwort-Regeln nutzen<ul style="list-style-type: none"><li>- Wie Sie schneller und einfacher antworten</li><li>- Empfänger im An, Cc und Bcc sinnvoll setzen</li></ul></li></ol>
---------------	--

---

<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.
----------------	--

---

<b>Nummer</b>	web-SL-04-08/25
<b>Termin</b>	<b>6. Mai 2025</b> von 09:00 bis ca. 13:00 Uhr
<b>Entgelt</b>	103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 134,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Einfach gut organisiert

### Kompaktseminar E-Mail-Management und Selbstorganisation

**Zielgruppe** Sekretäre/-innen, Mitarbeiter/-innen aus Sekretariaten, alle Interessenten mit hohem E-Mail-Aufkommen, die effizienter und strukturierter arbeiten wollen

**Ihr Nutzen** Gestalten Sie Ihr Arbeitsumfeld effizient. Lernen Sie die speziellen Arbeitstechniken für den Büroalltag kennen, organisieren Sie Ihre Arbeitsabläufe zeitsparend. Mit vielen Tipps und Tricks zum E-Mail-Management erhalten Sie Struktur und Übersicht. Verlieren Sie nicht den Überblick, wenn es um Sie herum hektisch wird. Nutzen Sie wichtigsten Methoden des Selbst- und Zeitmanagements.

- Inhalt**
1. E-Mail-Management – Die Info-Flut beherrschen
    - E-Mail-Eingang optimieren
    - E-Mail-Ablage übersichtlich strukturieren
    - die goldenen Antwort-Regeln nutzen
  2. Meine Zeit und ICH? Besseres Zeit- und Selbstmanagement
    - Umgang mit Stress und Hektik
    - Tagesrhythmus / -planung
    - Prioritäten / ABC-Analyse / Pareto-Prinzip
    - Nein-Sagen ohne zu frustrieren
    - Arbeiten im Unterbrechungsmodus
  3. Einfach mehr Ordnung im Büro
    - der organisierte Schreibtisch – Übersicht auf einen Blick
    - Terminmanagement und Wiedervorlage mit System

**Dozentin** Silke Heuwerth

**Nummer** S-01-28/25

**Termin** **23. Oktober 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 126,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
164,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Kompetenz am Telefon

**Zielgruppe** Sekretäre/-innen, Assistenten/-innen und Mitarbeiter/-innen, für die das Telefon ein wichtiges tägliches Arbeitsmittel ist

**Ihr Nutzen** In diesem Seminar erweitern Sie Ihre Kenntnisse und Fähigkeiten zu organisatorisch und psychologisch effektivem Umgang mit dem Telefon, schätzen Ihr Telefonverhalten kritisch ein und erproben Gesprächsvarianten.

- Inhalt**
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

**Nummer** K-02-06 **Dauer** 1 Tag **Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung**

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

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Telefontraining für konfliktreiche Gespräche

**Zielgruppe** Sekretäre/-innen, Assistenten/-innen und Mitarbeiter/-innen, für die das Telefon ein wichtiges tägliches Arbeitsmittel ist

**Ihr Nutzen**

1. Schwerpunkte des professionellen Telefongesprächs beherrschen
2. Handlungssicherheit am Telefon mit schwierigen und aggressiven Personen
3. Verhaltensstrategien zur Prävention kennen
4. Emotionsarmer Umgang mit schwierigen Charakteren

**Inhalt**

1. 10 goldene Regeln für den Deeskalierenden
2. Möglichkeiten von Sprache und Stimme – Der erste Eindruck beim Hörenden
3. Professionell die Arbeit am Telefon organisieren
4. Der Ton macht die Musik – Woher kommt der Tonfall beim Sprechen?
5. Anteil von Sache und Gefühl beim Telefonatsergebnis
6. Was ist möglich bei Dialekt, individueller Lautstärke und Tonhöhe?
7. Geschicktes Reagieren auf schwierige Gesprächspartner
8. Umgang mit Arroganz, Aggressivität, Drohungen, Unterstellungen und Langrednern
9. Was reizt unsere Gesprächspartner zum Widerstand?
10. Das aktuelle deutsche und internationale Telefonalphabet

**Dozentin** Birgit Bernard

**Nummer** SK-02-07/25

**Termin** 18. Juni 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 134,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
174,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://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-04-06/25

**Termin** 10. November 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 131,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
170,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Zeitgemäße Korrespondenz und wertschätzende E-Mail-Konversation

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen aus allen Verwaltungsbereichen mit Außenkorrespondenz

**Ihr Nutzen** Empfängerorientierte Briefe und E-Mails mit klarer Botschaft kommen an! Im Büroalltag bleibt oft keine Zeit, die Korrespondenz noch einmal kritisch zu prüfen und stilistisch zu verbessern. Bringen Sie frischen Wind in Ihre E-Mails und Briefe. Erfahren Sie, wie Sie Ihre Korrespondenz „entstauben“ und optimieren Sie Ihre Texte.

- Inhalt**
1. Für den ersten Eindruck gibt es keine zweite Chance!
    - die richtige Optik (Hinweise zur aktuellen DIN 5008)
  2. Damit nichts Wichtiges im Mülleimer landet ...
    - Betreffzeile, Anrede- und Grußformen
  3. E-Mail-Netiquette
    - Textbeginn, die richtigen Worte (wertschätzend, klar, effektiv)
    - zeitgemäß formulieren, Korrespondenz-Fossilien vermeiden
    - Keiner hat viel Zeit – Texte straffen, Überflüssiges vermeiden
    - Und tschüss ... wirkungsvolle Schluss-Sätze
  4. Stolpersteine
  5. Tipps zur aktuellen Rechtschreibung und Zeichensetzung runden das Seminar ab

**Arbeitsmittel** Eigene Texte und Formulierungsbausteine als Arbeitsmittel

**Dozentin** Katja Thal

**Nummer** S-03-16/25

**Termin** **12. Mai 2025** von 09:30 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 126,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
164,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Stolperstellen der Korrespondenz (DIN, Stil und Rechtschreibung)

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen aus allen Verwaltungsbereichen mit Außenkorrespondenz

**Ihr Nutzen** Sie vertiefen und erweitern Ihr Wissen zu den Trends in der Korrespondenz (Orthografie, DIN, Formulierungen, sprachliche Etikette). Sie sind in der Lage, diese zielgerichtet in ihre Korrespondenz Brief bzw. E-Mail zu integrieren und ihrer Verwaltung in dieser Richtung neue Impulse zu geben. Sie werden sensibilisiert, vorhandene Schreibnormen einzuhalten und stilistische Stolperstellen/Fettnäpfchen zu umgehen

- Inhalt**
1. Zeitgemäße Korrespondenz
    - Fettnäpfchen der Korrespondenz
    - Maßstab für zeitgemäße Sprache
    - Amtsdeutsch vermeiden
    - Korrespondenzfossilien ersetzen
  2. (Neu-)Regelungen der DIN 5008
    - Anschriftenfeld
    - Anrede- und Grußformen
    - Zahlengliederungen
    - Abkürzungen
  3. Problemstellen der alten und neuen Orthografie
    - Variantenschreibung
    - Groß- und Kleinschreibung
    - Getrennt- und Zusammenschreibung
    - Die zehn wichtigsten Änderungen
    - Zeichensetzung

**Hinweise** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** S-03-29/25

**Termin** **13. November 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 163,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
212,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

# E-Mail-Korrespondenz

## Wertschätzende und informative E-Mails schreiben – mit KI möglich?

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen aus allen Verwaltungsbereichen mit Außenkorrespondenz

**Im Vorfeld** Die E-Mail-Korrespondenz erobert mehr und mehr das Terrain. Viele Kunden bzw. Geschäftspartner schreiben eine „lockere E-Mail“ und erwarten eine Antwort in den nächsten 30 Minuten. Das stellt viele Mitarbeitende vor neue sprachliche Herausforderungen.

Wie schreibe ich eine korrekte E-Mail?

1. Wie vertraut bzw. persönlich darf man schreiben?
2. Individuelle E-Mail-Korrespondenz? Der Abschied vom Mustertext?!
3. KI nutzen, um E-Mails zu schreiben?
4. Welche rechtlichen Anforderungen an E-Mails sind zu beachten?
5. Leichte/Einfache Sprache einsetzen? Wie viel Transparenz braucht Ihre E-Mail?
6. Welche Entwicklung nimmt die E-Mail-Sprache (Kurzsprache, bildhafte Elemente, gendergerechte Formen, ...)?

E-Mails sollten verbindlich und fachlich korrekt formuliert sein. Die Empfänger möchten im Zeitalter der Informationsflut schnell und präzise informiert werden. Darüber hinaus geht es aber in den meisten Situationen auch um Wertschätzung.

Die E-Mail-Kommunikation hat eine eigene Entwicklung genommen. Wichtig ist neben einer klaren Information eine empfängerorientierte und wertschätzende Kommunikation.

- Ihr Nutzen**
1. Sie schärfen ihr Fingerspitzengefühl zur sprachlich-kommunikativen Netiquette in der E-Mail-Korrespondenz. Sie kennen Vorteile/Grenzen der E-Mail.
  2. Sie sind in der Lage, E-Mails individuell, kurz und prägnant zu formulieren. Sie können sich auf die entsprechende sprachliche Wellenlänge einstellen.
  3. Sie kennen Trends in der sprachlichen Entwicklung, z. B. neue Anredeformen, veränderte Schluss-Sätze, Mischung der Anredepronomen, .... Sie können diese Trends in ihren eigenen und unternehmensspezifischen Schreibstil integrieren.

4. Sie kennen Trends in der sprachlichen Entwicklung, z. B. zu gendergerechten Anredeformen. Sie können diese Trends in ihren eigenen und unternehmensspezifischen Schreibstil integrieren.
5. Sie optimieren Ihren Schreibstil in E-Mails durch wertschätzende Formulierungen und eine glaubhafte persönliche Note.

### Inhalt

1. E-Mail-Netiquette
  - Kommunikative Anforderungen
  - neue Layout-Regeln der E-Mail
  - Symbole, Emojis und weitere Zeichen
  - Umgang mit E-Mails (Antwortzeiten, Zwischeninfo, ...)
  - zeitgemäßer Schreibstil – sprachliche Trends
2. Knotenpunkte der E-Mail – Textbausteine im Wandel
  - der Betreff als präzise Orientierung
  - Anrede empfängerorientiert
  - Einleitung – schnörkellos oder diplomatisch
  - Transparenz im Hauptteil (Leichte/Einfache Sprache)
  - charismatischer Textschluss
3. E-Mails schreiben mit ChatGPT
  - präzise Eingabe ist wichtig
  - Chat(t)en mit KI
  - Sandwich überarbeiten
  - Möglichkeiten und Grenzen von KI
4. Wertschätzender Schreib-Stil
  - Leserorientierung mit „Du“/„Sie“
  - Mischung von „wir“/„ich“
  - Höflichkeit mit Konjunktiv?
  - Wertschätzung ist mehr als bloße Information

### Hinweise

Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

<b>Nummer</b>	S-03-28/25-01
<b>Termin</b>	<b>23. Juni 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr im SKSD - <b>präsenz</b>
<b>Nummer</b>	web-S-03-28/25-01
<b>Termin</b>	<b>22. September 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr im SKSD - <b>online</b>
<b>Entgelt</b>	163,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 212,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Professionelles Reagieren auf Beschwerde- Briefe, E-Mails und aggressive Schreiben

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen aus allen Verwaltungsbereichen mit Außenkorrespondenz

**Ihr Nutzen** Jeder von uns liest gern einen Brief, der auch auf kritische Bemerkungen serviceorientiert, freundlich und verständlich als auch sachkompetent und kurz antwortet. Dass dies nicht so einfach ist, merkt man an den eingehenden Schreiben genauso, wie beim Sitzen und Grübeln am PC, wenn man selbst einen Text als „Überbringer einer schlechten Nachricht“ schreiben muss. Doch wo hört Freundlichkeit auf und wie viel muss man sich bieten lassen? Wovon profitiere ich und was ist nur Zeitverlust? Was, wenn ich dem geforderten Anliegen nicht nachkommen kann?

Das eintägige Seminar gibt in lockerer Form praktische Anregungen und Tipps für das Meistern dieser Fragestellungen. Auf Ihre individuellen Fragen in Bezug auf die Beschwerdekorespondenz wird ausgiebig eingegangen.

- Inhalt**
1. Ursachen für die schwierige „Ehe“ von Bürger und Verwaltung
  2. Fragwürdige Briefstile
  3. Konfliktsprache erkennen (Drohungen, Unterstellungen, Lügen, Spott, Angriffe, Rückzug usw.)
  4. Konfliktbewältigung als Voraussetzung für Gelassenheit
  5. Geeigneter Briefbeginn und das wichtige Briefende
  6. Punktueller Aufbau und Gliederung von Antwortschreiben auf Beschwerden und Angriffe
  7. Umgang mit aggressiven Schreiben (Drohungen, Unterstellungen, Lügen, Spott usw.)
  8. Diplomatischer Stil

**Nummer** S-03-30/25

**Termin** 29. April 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 134,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
174,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## DIN 5008: Die aktuellen Empfehlungen

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen aus den Bereichen Assistenz, Sekretariat sowie alle Mitarbeiter/-innen, für die schriftliche Kommunikation ein wesentlicher Bestandteil ihrer Arbeit ist

**Ihr Nutzen** Die DIN 5008 „Schreib- und Gestaltungsregeln für die Text- und Informationsverarbeitung“ ist eine Norm, die sich an einen breiten Anwenderkreis richtet und in vielen Unternehmen, Verwaltungen und Organisationen eingesetzt wird. Die Festlegungen tragen dazu bei, die Texteingabe zu erleichtern, Schreibarbeit einzusparen, eine Verarbeitung der Informationen zu ermöglichen und die Übertragung der Daten zwischen unterschiedlichen Geräten sicherzustellen.

Neben den Aktualisierungen gibt es eine Fülle neuer Themen wie Texte in Tabellenform (beispielsweise Formulare und Checklisten, Rechnung und Lieferschein), Schreiben zu besonderen Anlässen, Präsentationen, Protokolle und Dateiablage.

Ziel ist es, die aktuelle DIN 5008 anzuwenden und die Textverarbeitung rationeller umsetzen zu können.

- Inhalt**
1. Aufbau und Gestaltung von Briefvorlagen
  2. Briefvorlagen verwenden
  3. Schreibregeln und Textgestaltung
  4. Tabellen
  5. Formulare und Checklisten
  6. E-Mail
  7. Präsentationen
  8. Protokolle

**Nummer** S-03-15 **Dauer** 1 Tag **Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung**

**Entgelt** 127,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
165,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Wir müssen alle auf dem Laufenden bleiben Aktuelle Rechtschreibung

**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 Rechtschreibreform scheint Geschichte zu sein. Viele sind inzwischen wieder zur Tagesordnung übergegangen. Doch es bleiben Unsicherheiten und Fragen: Welche Schreibweise ist die bessere, wenn es zwei Möglichkeiten gibt? Setzt man lieber ein Komma zu viel oder ein Komma weniger?

Dieses Seminar gibt Ihnen einen Überblick über die aktuellen Schreibweisen. Wir begeben uns auf einen spannenden Ausflug zu alten und neuen Problemstellen der Orthografie. Dabei erkennen Sie die Stolperstellen und lernen es, mit Trends und Schreibvarianten umzugehen. Im Einzelnen besprechen wir folgende Schwerpunkte:

- Inhalt**
1. Ein Kuss macht immer noch Spaß (s-Laute und Stammprinzip)
  2. Im Allgemeinen werden Substantive großgeschrieben (Groß- und Kleinschreibung)
  3. Es kann eigentlich nur vorwärtsgehen (Getrennt- und Zusammenschreibung)
  4. Sollte man die Oma teilen? (Silbentrennung)
  5. Wie wichtig sind eigentlich Satzzeichen? (Komma und Bindestrich)
  6. Die „Katastrophe“ bleibt aus (Integrierende Schreibweise bei Fremdwörtern)

**Dozentin** Katja Thal

**Nummer** S-03-09/25

**Termin** **26. Mai 2025** von 09:30 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 126,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
164,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Rechtschreibung immer aktuell: Stolperstellen, Gendern - Übungsseminar

**Zielgruppe** alle, die korrekt schreiben müssen und/oder wollen

**Ihr Nutzen** Wortbedeutungen und ihre speziellen Schreibweisen sorgen häufig für Missverständnisse. Indem Sie die zeitgemäßen Rechtschreibregeln anwenden, mindern Sie dies.

Sie lernen innere Verträge bei Variantenschreibweisen schätzen. Sie meistern „Stolpersteine“. Sie wissen, welche Schreibgewohnheiten legalisiert wurden, da sie sich im Laufe der Zeit gegen „Altherge-brachtes“ durchsetzen.

- Inhalt**
1. Überblick über die letzten Änderungen 2006 und 2017
    - Laut-Buchstaben-Zuordnung
    - Groß- und Kleinschreibung
    - Getrennt- und Zusammenschreibung
    - Schreibung mit Bindestrich
    - Zeichensetzung
    - Worttrennung am Zeilenende
  2. Übungen zu den größten Rechtschreib-Herausforderungen:
    - Getrennt- und Zusammenschreibung
    - Entscheidungskriterien und grundsätzliche Regeln
    - Entwicklungstrends
    - Stolperstellen und Freiräume
  3. Übungen vor allem unter Einbindung der Kommasetzung zu den größten Rechtschreib-Herausforderungen:
    - Welche Orientierungen gibt der Rat für deutsche Rechtschreibung für die geschlechtergerechte Schreibung?
    - Welche Möglichkeiten für Recherchen als auch fürs Korrekturlesen können Sie nutzen?

**Nummer** S-03-06 **Dauer** 1 Tag **Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung**

**Entgelt** 105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
137,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Kommt da nicht ein Komma hin? Komma, Punkt und weitere Satzzeichen

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen aus den Bereichen Assistenz, Sekretariat sowie alle Mitarbeiter/-innen, für die schriftliche Kommunikation ein wesentlicher Bestandteil ihrer Arbeit ist

**Ihr Nutzen** Richtig gesetzte Satzzeichen sind für Lesende eine unverzichtbare Hilfe, um den Sinn von Texten schnell und richtig zu erfassen. In der deutschen Sprache ist die Zeichensetzung weitgehend grammatisch begründet. Allerdings können Schreibende die Satzzeichen auch zur feineren Schattierung ihrer Gedanken verwenden. Aus diesem Grund können die Regeln an dieser Stelle nicht mit der Strenge und Ausschließlichkeit gehandhabt werden, die den Regeln der Rechtschreibung zukommt.

Ein Beispiel: Es lohnt sich nicht mehr zu arbeiten.  
Es lohnt sich, nicht mehr zu arbeiten.  
Es lohnt sich nicht, mehr zu arbeiten.  
Es lohnt sich nicht mehr, zu arbeiten.

**Inhalt**

1. Gelockerte Kommasetzung nach der Rechtschreibreform
2. Das „gefühlte Komma“ und die wichtigsten Kommaregeln im Überblick
3. Weitere Satzzeichen: Semikolon, Punkt, Doppelpunkt, Bindestrich und Apostroph
4. Satzzeichen in anderer Verwendung

Anhand vieler verschiedener Übungen werden die Kommaregeln und weitere Regeln der Zeichensetzung geübt und gefestigt.

**Dozentin** Katja Thal

**Nummer Termin** S-03-32/25-01  
**15. Januar 2025** von 09:30 bis ca. 16:00 Uhr

**Nummer Termin** S-03-32/25-03  
**27. Mai 2025** von 09:30 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 126,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
164,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Verwaltungssprache bürgerfreundlich

**Zielgruppe** Mitarbeiter/innen, welche die Schreiben so verfassen möchten, dass Bürger diese leicht verstehen

**Ihr Nutzen** Viele Menschen verstehen Schreiben einer Behörde nicht. Sie sind gefrustet, wütend und übertragen ihre Emotionen auf die Behörde.

In diesem Seminar lernen Sie, Schreiben so zu verfassen, dass auch Laien diese verstehen können. Das spart viel Zeit und Geld. Zugleich wird auch sprachlich der Anspruch eingelöst, als Dienstleister zu agieren.

**Inhalt**

1. Wie verstehen wir Texte
  - Neues aus Neurologie und Linguistik
  - Was geschieht im Gehirn des Lesers, wenn er liest
  - Folgen für lesbare Texte
2. Worte über Worte
  - Wonach richtet sich die Wahl der passenden Worte?
  - Wie finde ich diese schnell und komfortabel?
  - Fachbegriffe ersetzen
3. Sätzchen und Sätze
  - Von einfachen, zusammengesetzten und verschachtelten Sätzen
  - Manchmal kommt es doch auf die Länge an
4. Nominal-, Verbalstil
  - Warum sind Verben meist die bessere Wahl?
  - Ein einfacher Weg, um aktiv im Sinne der Leserin/des Lesers zu formulieren
5. Sätze zu Texten
  - So verknüpfen Sie gehirn- und lesergerecht
  - Vom Wort zum Satz zum Text

**Nummer** S-03-31  
**Dauer** 2 Tage  
Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung

**Entgelt** 251,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
326,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Deutsch! So ist es richtig: Ein Mitmach-Workshop zu sprachlichen Zweifelsfällen

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen aus den Bereichen Assistenz, Sekretariat sowie alle Mitarbeiter/-innen, für die schriftliche Kommunikation ein wesentlicher Bestandteil ihrer Arbeit ist

**Ihr Nutzen** Unabhängig von der alten oder neuen Rechtschreibung tauchen beim Schreiben sprachliche Zweifelsfälle auf, über die wir hin und wieder stolpern. Einige Fragen lassen sich auch nicht mit einem Blick in den Duden schnell mal beantworten: Wann setzt man einen kurzen Bindestrich und wann einen langen Strich mit Leerzeichen? Wann schreibt man „tot“ mit „t“ und wann „tod“ mit „d“? Bedeuten „gleichzeitig“ und „zeitgleich“ dasselbe?

- Inhalt**
1. Neues zum Schriftverkehr
  2. Fallstricke der alten und neuen Orthografie
  3. Aus dem Leben gegriffen – sprachliche Zweifelsfälle

**Dozentin** Katja Thal

**Nummer** S-03-34/25

**Termin** **9. September 2025** von 09:30 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 126,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
164,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Symbiose von einfacher, geschlechtergerechter und leichter Sprache

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen aus der Verwaltung, mit täglichem Schriftverkehr mit Bürgern/-innen

**Ihr Nutzen** Sie reflektieren Anstöße für bessere Texte. Sie erstellen Textbausteine für Einstieg, Hauptteil und Schluss unter Auswertung von Formulierungshilfen aus neueren Projekten zur Verwaltungssprache.

- Inhalt**
1. Was kennzeichnet eine einfache, geschlechtergerechte und leichte Sprache?
  2. Wie verwirklichen Sie Grundlagen eines wertschätzenden Umgangs schriftlich?
  3. Was sind Qualitätskriterien einer modernen Organisationssprache?
  4. Was sind klassische sprachliche Verrenkungen oder Worthülsen?
  5. Welche „Sprach-Fossilien“ gehören ins „Floskel-Labor“?
  6. Wie bauen Sie einen Brief stilsicher auf?
  7. Wie formulieren Sie handlungsorientiert für den Empfänger?
  8. Wie bringen Sie auch schwierige Sachverhalte klar und eindeutig auf den „Punkt“?
  9. Wie fördern Sie mit „Verständlichmachern“ die Entscheidungsfreude beim Empfänger?

**Arbeitsmittel** Bringen Sie eigene Textbausteine oder Texte mit, die auf Bürgerfreundlichkeit überprüft werden sollen.

**Nummer** S-03-22 **Dauer** 1 Tag **Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung**

**Entgelt** 105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
137,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Protokollführung - Grundseminar Niederschriften von Räten, Ausschüssen und Dienstberatungen

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen in öffentlichen Einrichtungen, die Protokolle schreiben bzw. Niederschriften anfertigen
<b>Ziel</b>	Sie beschreiben die Besonderheiten der Protokollarten. Sie erklären die Anforderungen an die Gestaltung von Niederschriften. Sie meistern stilistische Herausforderungen bei der Reinschrift.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Welche Regelwerke gilt es zu berücksichtigen? <ul style="list-style-type: none"> <li>Welche Regelungen (SächsGemO, VwVfG, ZPO, StGB, Sächs-DSG, DSGVO) gelten für Niederschriften von Gremien?</li> <li>Was ist in Hauptsatzungen und Geschäftsordnungen definiert?</li> </ul> </li> <li>Was sind häufige rechtliche Stolperfallen? <ul style="list-style-type: none"> <li>Wann darf eine Tagesordnung geändert werden?</li> <li>Wie ist zu verfahren bei befugten Stimmberechtigten?</li> <li>Wann darf eine Niederschrift geändert werden?</li> <li>Wie werden (nicht)öffentlich gefasste Beschlüsse bekanntgegeben?</li> <li>Wer darf (nicht) öffentliche Niederschriften einsehen?</li> <li>Dürfen Protokolle auf der Internetseite veröffentlicht werden?</li> </ul> </li> <li>Welche Formalien sind beim Protokollieren zu beachten? <ul style="list-style-type: none"> <li>Von der Einladung bis zur Genehmigung in der nächsten Sitzung: Was sind die Arbeitsschritte des Protokollierens?</li> <li>Worin unterscheiden sich „Bericht“ und „protokollähnliche Niederschrift“ (Telefonnotiz, Aktenvermerk)?</li> <li>Was sind Merkmale von Erklärungs- sowie Besprechungsniederschriften?</li> <li>Was sind beweiskräftige Besonderheiten der Protokollarten?</li> <li>Wie werden Anträge sowie Abstimmungen und deren Bewertungen dokumentiert?</li> <li>Wie werden Dienstberatungen oder Teamsitzungen protokolliert?</li> <li>Wie werden stilistische Anforderungen (direkte und indirekte Rede, Zeitformen, Prägnanz oder Ausführlichkeit) gemeistert?</li> </ul> </li> </ol>
<b>Dozent</b>	Andreas Stein
<b>Nummer</b>	S-04-05/25
<b>Termin</b>	<b>22. Mai 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 137,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Protokollführung - Übungsseminar Niederschriften von Räten, Ausschüssen und Dienstberatungen

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen, die häufig protokollieren oder gerade dafür ihre Leidenschaft entdecken
<b>Ziel</b>	Sie festigen Ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten beim Übertragen von Mitschriften in die Reinschrift. Gehörtes bringen Sie sicher und präzise in sprachliche Formen. Sie meistern spontan auftretende stilistische Besonderheiten.
<b>Inhalt</b>	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Was sind häufige Stolperfallen? <ul style="list-style-type: none"> <li>Wie wird eine Bürgersprechstunde dokumentiert?</li> <li>Wie sollte eine Einladung aufgebaut sein?</li> <li>Welche Gestaltungsmöglichkeiten gibt es für den Protokollkopf?</li> </ul> </li> <li>Was sind sprachliche „Baustellen“? <ul style="list-style-type: none"> <li>Worin unterscheiden sich Konjunktiv I und der Konjunktiv II?</li> <li>Was sind akzeptable Verfahrensweisen bei Wortwiederholungen, ohne den Sinn einer Aussage zu entstellen?</li> <li>Wie werden schwierige Situationen bei der Mitschrift wie z. B. Störungen, Zwischenrufe, Tumulte oder ein Abbruch der Sitzung aufgenommen?</li> </ul> </li> <li>Was wird trainiert? <ul style="list-style-type: none"> <li>Wie formen Sie Gesagtes in die indirekte Rede?</li> <li>Wie berücksichtigen Sie dabei die Zeitformen?</li> </ul> </li> </ol>
<b>Dozent</b>	Andreas Stein
<b>Nummer</b>	S-04-03/25
<b>Termin</b>	<b>18. August 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 137,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Protokollführung

### Trends und Traditionen beim Protokoll

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen in öffentlichen Einrichtungen, die Protokolle schreiben bzw. Niederschriften anfertigen

**Ihr Nutzen** Das Protokoll hat viele Namen: Sitzungsprotokoll, Verlaufsprotokoll, Vernehmungsprotokoll, Gedächtnisprotokoll. Das Protokoll ist eine Spezialform eines Berichts. Es wird vor allem als Erinnerungstütze, manchmal auch als Beweismittel nach Tagungen, Besprechungen oder Verhandlungen gebraucht.

Das Protokoll muss der Situation angemessen sein, führt zum schnellen Verständnis der Fakten und ist nach neuen Erkenntnissen formuliert.

**Inhalt** Wir besprechen in diesem Seminar die drei Phasen der Protokollführung, die formale Gestaltung, das Verdichten von Informationen sowie stilistische Aspekte. Sprachliche Übungen runden die Veranstaltung ab. So soll es Ihnen gelingen, in der Praxis auch unter Zeitdruck verständliche Protokolle zu erstellen.

**Dozentin** Katja Thal

**Nummer** S-04-01/25

**Termin** 7. Mai 2025 von 09:30 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 126,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
164,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Rechtliche Aspekte der Niederschrift und Protokollführung

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen/-div der Verwaltung, öffentlicher Einrichtungen, Zweckverbände sowie Verwaltungsgemeinschaften

**Ziel** Sie lernen die rechtlichen Aspekte anzuwenden, um effektiver damit arbeiten zu können. Außerdem lernen Sie die Bedeutung der Niederschrift als eine öffentliche Urkunde mit Nachweis- und Informationsfunktion zu sehen und zu beachten.

**Inhalt**

1. Protokollführung/Niederschrift
  - Regelungen in der SächsGemO, SächsLkrO und Geschäftsordnung
  - öffentliche Urkunde nach Zivilprozessordnung und Strafgesetzbuch
2. Rechtliche Aspekte bei der Einsichtnahme in die Niederschrift
  - bei öffentlichen, als auch nichtöffentlichen Sitzungen/Beratungen
  - für Gemeinde-, Ortschafts-, Stadt- und Kreisräte
  - für Einwohner, Bürger und juristische Personen
3. Rechtsschutzinteresse und -möglichkeiten
  - für Gemeinde-, Stadt- und Kreisratsmitglieder
  - für Einwohner, Bürger und juristische Personen

**Arbeitsmittel** Bitte Grundgesetz, Sächsische Verfassung, Sächsische Gemeindeordnung, Sächsische Landkreisordnung, Hauptsatzung der Gemeinde, Stadt bzw. Landkreis, Geschäftsordnung Gemeinderat, Stadtrat bzw. Kreistag zur Veranstaltung mitbringen.

**Nummer** S-04-04/25

**Termin** 22. Mai 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 133,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
173,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Das Schulsekretariat Arbeit mit der Schulverwaltungssoftware SaxSVS (Onlineversion)

---

<b>Zielgruppe</b>	Schulsekretäre/-innen, Schulsachbearbeiter/-innen
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>In diesem Seminar werden Kenntnisse zum Umgang mit der an allen öffentlichen Schulen in Sachsen eingesetzten Schulverwaltungssoftware SaxSVS (Onlineversion) vermittelt.</p> <p>Ziel ist, dass Sie das Programm SaxSVS in Ihrer täglichen Arbeit besser beherrschen können.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Aufbau des SaxSVS-Gesamtsystems und Hilfesysteme</li><li>2. Arbeit an den Schülerdaten</li><li>3. Nutzen von Plausiprüfungen und Klassen-Popup</li><li>4. Gruppenzuordnung von Schülern zu Gruppen</li><li>5. Stammschüler abgeben und empfangen / Schülersynchronisation</li><li>6. Nichtstammschüler abgeben und zurückgeben</li><li>7. Schülerarchiv</li><li>8. Drucken von Berichten</li><li>9. Datenaustausch und Datenbestand erneuern</li><li>10. Export der Dateien für das Zeugnismodul</li></ol>

---

<b>Nummer</b>	S-16-01/25
<b>Termin</b>	<b>wird noch bekanntgegeben</b>
<b>Ort</b>	90. Grundschule Dresden, Kleinlugaer Str. 25, 01259 Dresden
<b>Entgelt</b>	103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 134,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Rechtssicherheit im Schulsekretariat

---

<b>Zielgruppe</b>	Schulsekretäre/-innen, Schulsachbearbeiter/-innen, Mitarbeitende in der Schulverwaltung
<b>Ihr Nutzen</b>	Vermittlung von rechtlicher Handlungssicherheit bei häufig auftretenden Rechtsfragen im Alltag eines Schulsekretariats
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Arbeitsrechtliche Fragen (Weisungsrecht, Spannungsfeld zwischen Arbeitgeber und Schulträger)</li><li>2. Zeichnungsbefugnisse, Berechtigung zur Ausstellung von Bescheinigungen und zur Führung von Dienstsiegeln</li><li>3. Haftungsrechtliche Fragen im Zusammenhang mit der Aufsicht über Schülerinnen und Schüler, der Aufbewahrung von Schülereigentum und dem Schuleigentum</li><li>4. Entgegennahme und Aufbewahrung von Geld; Datenschutz und Datenweitergabe an Dritte (z. B. Eltern, Polizei, Jugendamt; Sorgerechtl-iche Fragen im Zusammenhang mit dem Schulbesuch</li></ol>

---

<b>Nummer</b>	S-06-07/25
<b>Termin</b>	<b>2. Juni 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	123,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 160,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Das Schulsekretariat Datenschutz an Schulen

**Zielgruppe** Behördliche Mitarbeiter/-innen, die mit personenbezogenen Daten umgehen, Amtsleiter/-innen, Dezernenten, Personalratsmitglieder, behördliche Datenschutzbeauftragte, Schulleiter/-innen, Schulsekretäre/-innen und alle, die an Schulen mit personenbezogenen Daten in Berührung kommen

**Ihr Nutzen** Sie erfahren, unter welchen Umständen ein Datenaustausch möglich ist. Weiterhin werden Fragen und Fallballspiele aus der Praxis besprochen, z. B: Dürfen die Namen von Schulabgängern an die Presse weitergegeben werden?

**Inhalt**

1. Grundlagen und rechtliche Einordnung des Datenschutzes in der Schule
  - Die informationelle Selbstbestimmung
  - Grundlagen des Sozialdatenschutzes
2. Datenverarbeitung
  - Datenverarbeitung durch Schule und Lehrkräfte
  - Datenübermittlung an öffentl.Stellen / nichtöffentl. Stellen
3. Schulpsychologische Beratung und Datenschutz
  - Aufgaben und rechtlicher Rahmen
  - Aktenführung

**Dozent** Frank Sommerfeld

**Nummer** S-06-08/25

**Termin** **26. Juni 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 142,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
185,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## Balance und Stärke im Schulalltag

**Zielgruppe** Schulsekretäre/-innen, Schulsachbearbeiter/-innen

**Ihr Nutzen** Effektives Zeitmanagement  
Reduktion von Stress  
Persönliche und berufliche Weiterentwicklung  
Verbesserung der Arbeitsbalance

**Inhalt**

1. Zeitmanagement
  - Tipps und Tricks für effektives Zeitmanagement
  - Priorisierung und Organisation
2. Persönlichkeitstest und individuelle Optimierungsmöglichkeiten
  - Durchführung eines Persönlichkeitstests
  - Analyse und individuelle Verbesserungsvorschläge
3. Stressmanagement
  - Verstehen und Vermeiden von Stress
  - Techniken zum Entspannen
4. Mindset und Glaubenssätze
  - Reflexion der eigenen Perspektiven
  - Strategien zur Veränderung des Mindsets

**Dozentin** Sarah Kolls

**Nummer** L-06-47/25

**Termin** **13. Mai 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 145,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
189,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Das Schulsekretariat Gesundes Selbstmanagement

---

<b>Zielgruppe</b>	Schulsekretäre/-innen, Schulsachbearbeiter/-innen
<b>Ihr Nutzen</b>	Ständig erreichbar, kaum störungsfreie Zeit, erster Ansprechpartner für Viele Die Bewältigung aller Tagesaufgaben wird unter diesen Bedingungen zur Herausforderung. Die innere Balance und Gesunderhaltung wird in diesem Spannungsfeld beruflicher Verpflichtungen immer wichtiger. Das Seminar gibt einen Überblick aus den Möglichkeiten des Gesundheitsmanagements, analysiert Störfaktoren und vermittelt erste Techniken und Schritte für ein gesundes Selbstmanagement.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Gesundheitsfördernde Maßnahmen<ul style="list-style-type: none"><li>- aktueller Stand und Empfehlungen</li><li>- Was kann ich selbst tun?</li><li>- Wie trete ich für mich ein?</li></ul></li><li>2. Erfolgreiches Selbstmanagement<ul style="list-style-type: none"><li>- Was sind Störfaktoren?</li><li>- Wie gehe ich damit um?</li><li>- Welche Möglichkeiten zur Schaffung störungsfreier Zeiten gibt es?</li></ul></li><li>3. Entspannen und wieder konzentrieren<ul style="list-style-type: none"><li>- Kurzentspannung am Arbeitsplatz</li><li>- langfristige Strategien zur Stressbewältigung</li><li>- konzentrationsfördernde Maßnahmen</li></ul></li></ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bequeme Schuhe oder warme Socken
<b>Dozentin</b>	Sindy Schoss
<b>Nummer</b>	S-06-13/25
<b>Termin</b>	<b>2. September 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	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](http://www.sksd.de) informieren.

## Das Schulsekretariat Krisenintervention / Amoksituationen

---

<b>Zielgruppe</b>	Direktoren/-innen, Schulsekretäre/-innen, Schulsachbearbeiter/-innen, Mitarbeiter/-innen von Schulen
<b>Ihr Nutzen</b>	Die Erfahrung zeigt uns immer wieder, dass Krisen auch in scheinbar sicheren Institutionen wie Schulen allgegenwärtig sind. Das Erleben von potenziell schwierigen Situationen führt bei Menschen in Ausnahmesituationen immer wieder zu Überforderung und Hilflosigkeit. Was in solchen Situationen meist fehlt, ist die fachlich kompetente Begleitung der Betroffenen. Das Seminar hilft Ihnen bei der Bewältigung solcher Situationen.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ablauf von Einsatzsituationen aus Sicht von Einsatzkräften</li><li>2. Reaktionen von Kindern in derartigen Einsatzsituationen</li><li>3. Möglichkeiten von psychosozialer Notfallversorgung</li><li>4. Was ist ein psychisches Trauma</li><li>5. Pressearbeit in Krisensituationen</li><li>6. Möglicher Ablauf einer Krisenintervention in der Schule</li><li>7. Diskussionen und Beispiele zum Selbstverständnis</li><li>8. Praxistraining / Fallbeispiele</li></ol>
<b>Dozent</b>	Stephan Kays (Verhaltenstrainer, langj. Dozent für Krisenintervention, Stress, Kommunikation)
<b>Nummer</b>	S-06-16/25
<b>Termin</b>	<b>8. Mai 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	117,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 152,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Betrieblicher psychologischer Ersthelfer

neu

## Web-Seminar: Künstliche Intelligenz (KI) kompakt

**Zielgruppe** Beschäftigte der Personalverwaltungen, Personalräte

**Ihr Nutzen** Spezieller Kurs über das professionelle Krisenmanagement mit Mitarbeitenden  
...ein Todesfall, ein interner Unfall oder gar die Evakuierung Ihrer Einrichtung stellen nicht nur das Personal vor erhebliche Herausforderungen.

Wie es gilt diese zu lösen, welche Dinge Sie unbedingt beachten sollten, welche Handreichungen zu diesem Thema hilfreich sind erfahren Sie in diesem Kurs.

**Inhalt** (nach Vorgabe der DGUV):

1. Psychologische Erstbetreuung
2. Potenziell traumatisierende Ereignisse
3. Stress und Belastungsreaktionen
4. Psychotrauma
5. Vorgehen und Systematik im Umgang mit Betroffenen
6. Kommunikation und Gesprächsführung
7. Umgang mit indirekt Betroffenen
8. Selbstbild / Rolle / Grenzen
9. Selbstschutz und Supervision
10. Rechtliche Grundlagen
11. Betriebliche Rettungskette
12. Nachsorgekonzepte
13. Arbeitsunfall

**Nummer** C-07-58/25

**Termin** 11./12. Juni 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

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

Kostenübernahme durch Berufsgenossenschaft möglich

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen, die keine bzw. geringe Erfahrungen mit der Nutzung von KI besitzen und einen Einstieg in das Thema wünschen

**Ihr Nutzen** Sie erhalten einen Einblick in die Funktionsweise und in die Einsatzmöglichkeiten von KI.

**Inhalt**

1. Was umfasst der Begriff KI und welche Einsatzmöglichkeiten bietet KI aktuell für User/-innen?
2. Wie funktioniert KI?
  - Besonderheit der Generativen KI
  - Funktionsweise und Bedeutung häufiger Begriffe, z. B. NLP, NLU, NLG, LLMs, Tokenisierung, Tag-ging, Named Entity Recognition
3. Wie kann ich Prompts so formulieren, damit die KI gute Ergebnisse liefert, z. B. zum Schreiben von Texten, zum Übersetzen, zum Erstellen von Bildern, Designs, Sounds, Videos...?

**Methoden** Vortrag, Gespräch, Übung, Umfrage, Gruppenarbeit

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** web-B-07-08/25

**Termin** 12. Mai 2025 von 9:00 bis ca. 12:30 Uhr

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

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## Web-Seminar: OneNote: Schluss mit der Papier-Zettelwirtschaft

---

<b>Zielgruppe</b>	Das Seminar richtet sich an alle, die das Programm Microsoft OneNote verwenden wollen und OneNote bisher wenig oder noch nicht benutzen.
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Sie lernen die grundlegenden Funktionen von OneNote kennen. Sie können Informationen erfassen, sammeln, verlinken, strukturieren und suchen. Sie lernen das Freigeben von Notizen und das gemeinsame Arbeiten mit anderen in einem Notizbuch.</p> <p>Sie sind nach dem Seminar in der Lage, OneNote selbstständig und effizient einzusetzen.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Notizbuch anlegen, Infos eingeben und strukturieren: Texte, Tabellen, Berechnungen, Skizzen, Sprach- und Videonotizen</li><li>2. Informationen reinholen aus anderen Notizbüchern, Programmen, Dateien, Internet</li><li>3. Verknüpfen von Notizen: Hyperlinks, Wikis, Andocken</li><li>4. Suchfunktionen: Texte, Kategorien, Bilder</li><li>5. Notizbuch freigeben, Inhalte synchronisieren, mit Kennwort schützen, Autoren suchen, Freigabe beenden für einzelne Personen oder für alle</li></ol>
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

---

<b>Nummer</b>	web-H-09-03/25	
<b>Termin</b>	<b>6. Mai 2024</b> von 09:00 bis ca. 15:00 Uhr	
<b>Entgelt</b>	126,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	164,00 €	Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## 10-Finger-Schreiben

---

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen, die daran interessiert sind, ihre Arbeitsabläufe zu optimieren
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erarbeiten an einem Tag das gesamte Tastenfeld. Sie wissen, welcher Finger welche Taste bedient und können mit 10 Fingern blind und richtig schreiben.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Grundreihe</li><li>2. Oberreihe und Umschalttaste</li><li>3. Unterreihe / Ziffern</li><li>4. Zeichen in der Oberreihe</li></ol>
<b>Methoden</b>	Diese Methode basiert auf den neuesten wissenschaftlichen Erkenntnissen der Hirnforschung. Die Tastatur wird mental über Farben und Bilder erarbeitet. Erst im letzten Teil jeder Stunde wird am PC praktisch trainiert. In kürzester Zeit wird so auf entspannte Weise das gesamte Tastaturfeld erarbeitet.
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte bringen Sie einen Laptop mit.

---

<b>Nummer</b>	<b>Dauer</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
SH-12-01	1 Tag	

<b>Entgelt</b>	146,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	184,00 €	Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: **Perfekte Ablage im digitalen Office** Vorgänge optimieren - Ordnung schaffen

---

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte aller Bereiche und Ebenen
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie stehen vor der Herausforderung, Dokumente und Akten einheitlich zu strukturieren und müssen sicher stellen, dass Wissen sinnvoll zur Verfügung gestellt wird. Doch wie stellen Sie sicher, dass Sie eine geforderte Information schnell finden? Wie lassen sich Geräte und Plattformen übergreifend und einheitlich koordinieren?
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Struktur in Ordern</li><li>2. Welche Tools auf der Festplatte Ordnung schaffen und für Sie mühe-los aufräumen</li><li>3. Vorgangsoptimierung im digitalen Office</li><li>4. Unerledigtes schnell und einfach sortieren – für sich, den Chef und das Team PC, Tablets und Smartphones</li><li>5. Teamübergreifendes Arbeiten an Dokumenten und gute vernetzte Laufwerksstrukturen</li><li>6. Schneller Zugriff auf Dokumente und Dateien</li><li>7. Keine Doppelablage – keine unnötige Sucharbeit</li><li>8. Geordnete und vernünftige E-Mail-Verwaltung</li><li>9. Einheitliche und verständliche Dokumentenspeicherung</li><li>10. Einfache Wiedervorlage und Aufgabenverteilung</li></ol>
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.
<b>Nummer</b>	web-H-10-04/25
<b>Termin</b>	<b>6. Mai 2025</b> von 09:00 bis ca. 15:00 Uhr
<b>Entgelt</b>	126,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 164,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: **Büroorganisation mit MS Outlook** Oberfläche, Adressen, Termine, Aufgaben, Journale

---

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte aller Bereiche und Ebenen
<b>Ihr Nutzen</b>	In diesem Seminar werden weiterführende Kenntnisse zum Umgang mit dem Büroorganisationsprogramm Outlook vermittelt.  Ziel ist, dass Sie das Programm Outlook effektiv beherrschen und in Ihrer täglichen Arbeit nutzbringend einsetzen können.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Outlookleiste und Ordnerliste</li><li>2. Ansichten des Kalenders</li><li>3. Einmalige und zyklische Termine erfassen</li><li>4. Erinnerungsfunktion und Kategorien</li><li>5. Aufgaben erfassen – Unterschied zu Terminen</li><li>6. Die Ansichten des Aufgabenfensters</li><li>7. Adressen mit Kommunikationsangaben erfassen</li><li>8. Die Ansicht des Adressfensters beeinflussen</li><li>9. Adressen in Word nutzen (einzeln und im Serienbrief)</li><li>10. Notizen anfertigen</li><li>11. Journalfunktion nutzen</li><li>12. Sicherung der Datei mit den in Outlook eingegebenen Daten</li><li>13. Archivierung alter Daten</li></ol>
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.
<b>Nummer</b>	web-H-10-01/25
<b>Termin</b>	<b>12. November 2025</b> von 09:00 bis ca. 15:00 Uhr
<b>Entgelt</b>	126,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 164,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: **Tipps und Tricks in Word, Excel und Outlook**

---

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte aller Bereiche und Ebenen mit Grundkenntnissen in Excel und Word. Sie sollten mindestens mit einem der Programme bereits längere Zeit gearbeitet haben.
<b>Ihr Nutzen</b>	Jedes Programm in MS Office hat seine Stärken. Warum nicht diese Stärken kombiniert zur Lösung der Verwaltungsaufgaben einsetzen? In dieser Veranstaltung erlernen Sie viele kleine Kniffe, die die Arbeit erleichtern und optimieren.
<b>Arbeitsmaterial</b>	Bringen Sie Ihre Fragen und Probleme zur Veranstaltung mit. Outlook, Excel, Word.
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

---

---

<b>Nummer</b>	web-H-10-05/25	
<b>Termin</b>	<b>19. März 2025</b> von 09:00 bis ca. 15:00 Uhr	
<b>Entgelt</b>	126,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	164,00 €	Nichtmitglieder

---

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: **Microsoft Outlook Teamzusammenarbeit mit Outlook - Workshop**

---

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte aller Bereiche und Ebenen mit Grundkenntnissen in der PC-Nutzung im Büro- und Verwaltungsbereich, die MS-Outlook für die effizientere Verwaltung von Büroprozessen einsetzen wollen.
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie wollen die eigene Terminplanung mit dem Team abgestimmt effektiv organisieren? Dann sind Sie bei uns richtig. Erfahren Sie, wie man Aufgaben im Team verteilt und Besprechungen plant.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kontakte und Verteiler verwalten</li><li>2. Kategorien zur Übersicht verwenden</li><li>3. Termingestaltung im Kalender</li><li>4. Besprechungen planen, Gruppenzeitpläne verwenden</li><li>5. Aufgabenverwaltung</li><li>6. Ordnerverwaltung, Öffentliche Ordner</li><li>7. Berechtigungen, Ordner freigeben, Stellvertretungen einrichten</li><li>8. Allgemeine Verwaltung und Organisation - Tipps</li></ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Outlook
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

---

---

<b>Nummer</b>	web-H-10-09/25	
<b>Termin</b>	<b>14. April 2025</b> von 09:00 bis ca. 15:00 Uhr	
<b>Entgelt</b>	126,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	164,00 €	Nichtmitglieder

---

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Tabellenkalkulation mit MS EXCEL - Grundschulung

### Zielgruppe

Beschäftigte aller Bereiche und Ebenen

### Inhalt

Sie haben schon mit Excel gearbeitet, aber die Arbeit geht Ihnen nicht so flott von der Hand wie Sie gern hätten? In dieser Veranstaltung erlernen Sie viele kleine Kniffe, die die Arbeit mit Excel deutlich erleichtern. Darüber hinaus werden Sie den Umgang mit einfachen Formeln und Funktionen erlernen.

### Hinweis

Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer**  
web-H-07-07

**Dauer**  
1 Tag

Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung

### Entgelt

126,00 €  
164,00 €

Mitglieder des Zweckverbandes  
Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Tabellenkalkulation mit MS EXCEL - Aufbauschulung

### Zielgruppe

Beschäftigte aller Bereiche und Ebenen

### Inhalt

Sie haben schon mit Excel gearbeitet oder die Grundschulung besucht und wollen Ihr Wissen ausbauen? In dieser Veranstaltung vervollkommen Sie Ihr Wissen und schaffen die Voraussetzungen für eines der Excel-Fortgeschrittenenthemen. Darüber hinaus werden Sie Gelegenheit erhalten, das Erlernte der Grundschulung und dieses Aufbauseminars in mehreren Übungen anzuwenden. Das ist besonders dann wichtig, wenn Sie Excel nicht täglich im Berufsalltag anwenden.

### Arbeitsmittel

Bitte bringen Sie einen Laptop mit.

**Nummer**  
web-H-07-08

**Dauer**  
1 Tag

Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung

### Entgelt

126,00 €  
164,00 €

Mitglieder des Zweckverbandes  
Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

neu

## Web-Seminar: Tabellenkalkulation mit MS EXCEL - Auffrischung

**Zielgruppe** Mitarbeiter\*innen, die geringe Excel-Kenntnisse besitzen oder nur selten mit Excel arbeiten

**Ihr Nutzen** Grundlegende Kenntnisse zum Arbeiten mit Excel auffrischen

**Inhalt**

1. neue Tabelle erstellen, formatieren und drucken
2. Berechnungen mit Formeln und mit Funktionen, z. B. Summe, Anzahl, Min, Max, MITTELWERT, WENN...
3. vorhandene Tabellen öffnen und ändern
4. Tabellendaten als Diagramm oder Sparkline visualisieren
5. lange Listen schnell sortieren und filtern

**Arbeitsmittel** Bitte bringen Sie einen Laptop mit.

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** web-H-07-13/25

**Termin** **27. August 2025** von 09:00 bis ca. 15:00 Uhr

**Entgelt** 126,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
164,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

## Web-Seminar: „Plötzlich ist die PivotTable für mich plausibel“

**Zielgruppe** Teilnehmer/-innen, die mit langen Exceltabellen arbeiten und diese schnell auswerten wollen

**Ihr Nutzen** Sie erfahren in diesem Online-Live-Training, wie Sie Listen mit einer Pivot-Table analysieren und diese nachträglich ändern können. Dabei lernen Sie, wie unkompliziert und sicher das in den neuen Excelversionen (ab 2010) funktioniert.

**Inhalt**

1. Einsatzbereiche für eine PivotTable
2. Voraussetzungen für die PivotTable schaffen und Fehler vermeiden
3. Drei Wege zum Erstellen einer neuen PivotTable
4. Datenquelle nachträglich ändern und PivotTable aktualisieren
5. Filtern mit Zeitachse und Datenschnitt
6. PivotTable anpassen, z. B. Berechnungsart, Gruppierung, Formatierung
7. Pivot-Chart erstellen (Pivot-Diagramm)

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** web-H-07-10/25

**Termin** **24. September 2025** von 09:00 bis ca. 15:00 Uhr

**Entgelt** 126,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
164,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

## Web-Seminar: Drei unterschätzte Excel-Befehle: Blitzvorschau, Schnellanalyse und intelligente Tabellen

---

<b>Zielgruppe</b>	Das Seminar richtet sich an Beschäftigte aller Bereiche, die Excel in ihrem Arbeitsalltag nutzen und damit effizienter arbeiten wollen
<b>Voraussetzung</b>	für die Teilnahme sind Windows- und Excel-Grundkenntnisse
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erfahren, wie Sie mit der Blitzvorschau, mit der Schnellanalyse und mit einer intelligenten Tabelle -auch ohne vertiefte Excelkenntnisse- schnell professionelle Ergebnisse erzielen.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Schnellanalyse: Im Handumdrehen bedingte Formatierung von Zahlen, Diagramme, Ergebnisse, PivotTables oder Sparklines erstellen.</li><li>2. Blitzvorschau: Sie geben das Muster vor und Excel führt Ihre Arbeit selbstständig zu Ende.</li><li>3. Intelligente Tabellen: Lange Liste filtern, dynamisch berechnen und formatieren.</li></ol>
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

---

<b>Nummer</b> web-H-10-11	<b>Dauer</b> 1 Tag	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
<b>Entgelt</b>	126,00 € 164,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skسد.de](http://www.skسد.de) informieren.

Ihre Ansprechpartnerinnen

Inhalt	Manuela Kreibig 0351 43835-16 <a href="mailto:manuela.kreibig@sksd.de">manuela.kreibig@sksd.de</a>
Organisation	Maria von Allwörden 0351 43835-21 <a href="mailto:maria.allwoerden@sksd.de">maria.allwoerden@sksd.de</a>

SKSD-Veranstaltungen 2025 im Bereich

## Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

„Was einmal in der Zeitung steht ...“

**Der rechtsichere und professionelle Umgang mit der Presse****Inhaltsverzeichnis**

- „Was einmal in der Zeitung steht ...“ Der rechtsichere und professionelle Umgang mit der Presse.....	639
- Web-Seminar: Datenschutz in „Sozialen“ Netzwerken Presse-, Öffentlichkeitsarbeit, Internet, Facebook und Co. ....	640
- Fakten vs. Fakes - Desinformation in der Kommunalpolitik verstehen und begegnen .....	641
- Textwerkstatt Die Grundlage effektiven Schreibens.....	642
- Barrierefreiheit: Webseiten/Dokumente.....	643
- Web-Seminar: Barrierefreie Webseiten nach dem BfWebG Sachsen.....	644

---

<b>Zielgruppe</b>	Redakteure, Beschäftigte für die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit und Personen mit Öffentlichkeitsbezug
-------------------	--

---

<b>Ihr Nutzen</b>	Das Seminar gibt Ihnen einen praxisbezogenen und anwendungsorientierten Einstieg in das Rundfunk- und Presserecht. Anhand von Übungen und Fallbeispielen soll das notwendige Grundwissen vermittelt werden, das der Verwaltung einen rechtssicheren Umgang mit den Medienvertretern, aber auch für die Herausgabe eigener Presseerklärungen ermöglichen soll.
-------------------	---

<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Auskünfte, Interviews und eigene Veröffentlichungen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informationspflicht gegenüber den Medien: Umfang und Grenzen</li> <li>- Interviews: Autorisierungsvorbehalt und Bearbeitungsmöglichkeit durch die Medien</li> <li>- Pressemitteilungen: Haftung für Inhalte und Anlagen</li> <li>- Amtsblätter und Websites: Formale und inhaltliche Anforderungen</li> </ul> </li> <li>2. Darstellung in den Medien <ul style="list-style-type: none"> <li>- Was dürfen Medien?</li> <li>- Wahrung von Persönlichkeitsrechten</li> </ul> </li> <li>3. Rechtliche Handlungsoptionen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verhinderung von Veröffentlichungen</li> <li>- Gegendarstellung</li> <li>- Schadenersatz</li> <li>- Einleitung eines Strafverfahrens</li> <li>- Praktische Tipps zur Pressarbeit der Behörde</li> </ul> </li> </ol>
---------------	---

---

<b>Nummer</b>	<b>Dauer</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
T-01-09	1 Tag	

<b>Entgelt</b>	143,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	186,00 €	Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

Ihre Ansprechpartnerin: [Manuela.Kreibig@sksd.de](mailto:Manuela.Kreibig@sksd.de), 0351 43835-16 Es gelten die AGB des SKSD

639

## Web-Seminar: **Datenschutz in „Sozialen“ Netzwerken** Presse-, Öffentlichkeitsarbeit, Internet, Facebook und Co.

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen von Behörden, Verwaltungen und Kommunen die mit der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit der Organisation beschäftigt sind, bzw. für die Social Media Dienste der Organisation, Webmaster die sich mit Datenschutzfragen beschäftigen, behördliche Datenschutzbeauftragte

**Ihr Nutzen** Soziale Netzwerke, Internetpräsenz und die Be- und Verarbeitung von E-Mails gehören mittlerweile auch zum Alltag von Behörden und Verwaltungen. Weiterhin betreiben öffentliche Stellen eine aktive Pressearbeit, um möglichst einen breiten Teil der Öffentlichkeit auf die Arbeit der Organisation aufmerksam zu machen, und so Vorteile, Neuigkeiten und Erfolge präsentieren zu können. Doch wie sieht die Rechtslage bei der Arbeit von Social Media und Co. im Zeitalter der Datenschutzgrundverordnung eigentlich aus? Die Nachfragen, insbesondere von Fotografen, Veranstaltern, Bloggern und Vertreter der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit bezüglich der Verarbeitung von Foto- und Presse-rechten sind spürbar gestiegen. Bleibt die Frage was ist erlaubt, was darf für eigene Zwecke genutzt, was kopiert, was geteilt werden? Dieses Seminar möchten einen Überblick über die rechtlichen Vorgaben bei der Nutzung von E-Mail, Internet, Fotos geben. Daneben wird auch die klassische Presse- und Öffentlichkeitsarbeit datenschutzrechtlich betrachtet.

- Inhalt**
1. Einführung
    - rechtliche Einordnung der DSGVO
    - Grundlagen des Urheberrechts
  2. Social Media, Internet und E-Mail
    - Welche sozialen Netzwerke gibt es, und wodurch unterscheiden sie sich?
    - rechtlicher Raum im Internet, Datenschutzerklärungen, Impressum
  3. Öffentlichkeitsarbeit
    - Umgang mit Bildern, Fotos, Texten
    - Informationspflichten
    - Urheberrechtsverletzungen, Abmahnungen, Kosten

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** web-T-01-51/25

**Termin** **16. Juni 2025** von 09:00 bis 16:00 Uhr

**Entgelt** 142,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
185,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Fakten vs. Fakes - Desinformation in der Kommunalpolitik verstehen und begegnen

**Zielgruppe** Interessierte aus der kommunalen Verwaltung die sich im Umgang mit menschenfeindlichen Äußerungen stärken möchten

**Ihr Nutzen** Viele Menschen in der Kommunalpolitik (und auch in anderen Bereichen) sind konfrontiert mit falschen oder irreführenden Informationen von andern über sie selbst sowie über ihre Institution und ihren jeweiligen gewählten Vorgesetzten, oder auch bei der eigenen Beschaffung von Informationen. Die Probleme, die damit einhergehen, sind vielfältig. Einerseits wird demokratischer Meinungsstreit durch so genannte Desinformation erheblich erschwert bzw. verunmöglicht. Andererseits führen sie zu Misstrauen, Hetze und Gewalt gegen Personen und Organisationen sowie vielfältigen Problemlagen für Kommunalpolitik sowie für Verwaltungsmitarbeitende. Besonders bedroht von solchen Kampagnen ist die demokratische (Lokal-) Politik und Engagierte im Ort. Oft gehen diese Kampagnen von demokratiefeindlichen und rechtsextremen Kräften aus.

Als Kulturbüro Sachsen ist es uns ein Anliegen, demokratische Kräfte und Verwaltungsstrukturen im Umgang damit zu unterstützen. Das Kulturbüro Sachsen verfügt über eine langjährige Fachexpertise in der Auseinandersetzung mit Rechtstextremismus und in der Unterstützung von Menschen und Organisationen vor Ort.

- Inhalt**
1. Was ist Desinformation? Formen und Wirkung von Desinformationen
  2. Über Risiken und Bedrohungen für Gesellschaft, Zusammenleben in der Kommune und Einzelpersonen
  3. Kommunikationsstrategien, Umgangsmöglichkeiten und rechtliche Aspekte
  4. Wer kann helfen? Unterstützende Organisationen und Strukturen

**Dozent:in** Kulturbüro Sachsen

**Nummer** L-09-05/25

**Termin** **8. September 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Ort** SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 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.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Textwerkstatt

### Die Grundlage effektiven Schreibens

**Zielgruppe** Beschäftigte, die im Rahmen ihrer dienstlichen Aufgaben viele Schreiben, Stellungnahmen oder sonstige Texte verfassen

**Ihr Nutzen** Nach diesem Intensiv-Seminar können Sie alle Texte schnell und effektiv verfassen. Die vermittelten Prinzipien sind grundlegend und lassen sich darum vielfältig anwenden und nutzen. Das Seminar geht über die oft falschen Dogmen von Stilpápsten hinaus und versetzt Sie zusätzlich in die Lage, fremde Texte schnell und fundiert zu bewerten.

- Inhalt**
1. Erkenntnisse
    - Wie verstehen Leserinnen und Leser, wenn sie verstehen?
    - Was folgt daraus für das Schreiben von Texten?
  2. Worte über Worte
    - vom inhaltlichen Kern eines Wortes und seinen Zusatzbedeutungen
    - Wonach richtet sich die Wahl der passenden Worte?
    - Wie finde ich diese schnell und komfortabel?
  3. Sätzchen und Sätze
    - von einfachen, zusammengesetzten und verschachtelten
    - Manchmal kommt es doch auf die Länge an!
    - die richtige Mischung finden
  4. Nominal-, Verbalstil
    - Warum sind Verben meist die bessere Wahl?
    - ein einfacher Weg, um aktiv im Sinne der Leserin / des Lesers zu formulieren
  5. Veranschaulichung
    - fünf schnelle Schritte auf dem Weg zur Metapher
    - Mittel, um in die Köpfe und Herzen der Leserinnen und Leser zu gelangen
  6. Sätze zu Texten
    - so verknüpfen Sie gehirn- und lese(r)gerecht
    - vom Wort zum Satz zum Text

**Nummer** T-01-25 **Dauer** 2 Tage **Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung**

**Entgelt** 251,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
326,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Barrierefreiheit: Webseiten/Dokumente

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen aus kommunalen Verwaltungen und nachgeordneten Einrichtungen, die eine Webseite betreuen bzw. Dokumente für die Webseite erstellen

**Ihr Nutzen** Grundlagen Barrierefreiheit von Webseiten und Dokumenten (gemäß gesetzlicher Verpflichtung für sächsische öffentliche Einrichtungen nach Barrierefreie-Websites-Gesetz (BfWebG) und Barrierefreie-Websites-Verordnung (BfWebVO) in Verbindung mit der Barrierefreie-Informationstechnik-Verordnung (BITV 2.0))

- Sie werden:
- die rechtlichen Grundlagen und Prinzipien der Barrierefreiheit kennenlernen
  - grundlegende Prüfkriterien selbst prüfen können
  - in der Lage sein, Office-Dokumente wie z. B. Word barrierefrei zu erstellen.

- Inhalt**
1. Gesetzliche Grundlagen, Standards und Normen
  2. Behinderungsarten und assistive Technologien
  3. Checkliste zum Prüfen von Webseiten in der Praxis
  4. Regeln zur Bearbeitung von Word- und Excel-Dokumenten
  5. Umwandlung der Dokumente in das PDF-Format

**Nummer** T-01-58 **Dauer** 1 Tag **Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung**

**Entgelt** 73,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
95,00 € Nichtmitglieder  
(dieses Seminar ist staatlich gefördert)

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: **Barrierefreie Webseiten nach dem BfWebG Sachsen**

---

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen aus kommunalen Verwaltungen und nachgeordneten Einrichtungen, die eine Webseite betreuen bzw. Dokumente für die Webseite erstellen

---

**Ihr Nutzen** Grundlagen Barrierefreiheit von Webseiten und Dokumenten (gemäß gesetzlicher Verpflichtung für sächsische öffentliche Einrichtungen nach Barrierefreie-Websites-Gesetz (BfWebG) und Barrierefreie-Websites-Verordnung (BfWebVO) in Verbindung mit der Barrierefreie-Informationstechnik-Verordnung (BITV 2.0))

Sie werden:

- die rechtlichen Grundlagen und Prinzipien der Barrierefreiheit kennenlernen
- grundlegende Prüfkriterien selbst prüfen können
- in der Lage sein, Office-Dokumente wie z. B. Word barrierefrei zu erstellen.

**Inhalt**

1. Gesetzliche Grundlagen, Standards und Normen
2. Behinderungsarten und assistive Technologien
3. Checkliste zum Prüfen von Webseiten in der Praxis
4. Regeln zur Bearbeitung von Word- und Excel-Dokumenten
5. Umwandlung der Dokumente in das PDF-Format

**Arbeitsmittel** Bitte bringen Sie einen Laptop zur Veranstaltung mit.

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

---

<b>Nummer</b>	<b>Dauer</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
web-T-01-56	10 - 12 Uhr	

<b>Entgelt</b>	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](http://www.skسد.de) informieren.

#### Ihre Ansprechpartnerinnen

Inhalt	Manuela Kreibig 0351 43835-16 <a href="mailto:manuela.kreibig@sksd.de">manuela.kreibig@sksd.de</a>
Organisation	Maria von Allwörden 0351 43835-21 <a href="mailto:maria.allwoerden@sksd.de">maria.allwoerden@sksd.de</a>

SKSD-Veranstaltungen 2025 im Bereich

## Quereinsteiger/-innen

- Basisfortbildung für Neu- und Quereinsteiger in der Verwaltung Verwaltungstechnische Grundschulung .....	647
- Kompaktlehrgang „Quereinsteiger/-innen in der öffentlichen Verwaltung“ Grundlagen des Verwaltungshandelns (ohne Prüfung) .....	648
- Web-Seminar: Einführung in das Verw.recht für Neu- und Quereinsteiger .....	650
- Einführung in das Verwaltungsrecht für Neu- und Quereinsteiger .....	651
- Vergaberecht von A - Z .....	652
- Abläufe in der Verwaltung verstehen und gestalten - Seminar für Neu- und Quereinsteiger .....	653
- Web-Seminar: Neu in der öffentlichen Verwaltung – Erste Schritte für einen erfolgreichen (Wieder-) Einstieg .....	654
- Zertifizierte/r Finanzmanager-/in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD) für Neu- und Quereinsteiger .....	655
- Modul 1: Rechnungs- und Kassenwesen .....	656
- Modul 1: Rechnungs- und Kassenwesen 1.2. Grundzüge des Kassenrechtes ..	657
- Modul 2: Der kommunale Jahresabschluss 2.1. Vorbereitungsarbeiten und Jahresabschlussprinzipien .....	658
- Modul 2: Der kommunale Jahresabschluss 2.2. Jahresabschlusspositionen ..	659
- Modul 2: Der kommunale Jahresabschluss 2.3. Sonderfragen Jahresabschluss .....	660
- Modul 3: Haushaltswesen 3.1. Haushaltsplanung und Haushaltssatzung .....	661
- Modul 3: Haushaltswesen 3.2. Haushaltsdurchführung .....	662
- Grundlagen Haushaltsrecht für Fachämter .....	663
- Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD) .....	662
- für Neu- und Quereinsteiger .....	662
- Modul 3: Haushaltswesen .....	662
- 3.2. Haushaltsdurchführung .....	662
- Grundlagen Haushaltsrecht für Fachämter .....	663
- Web-Seminar: "Zertifizierte/r Sachbearbeiter:in Kommunalkasse (SKSD)" .....	664
- Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD) .....	666
- Doppik für Neu- und Quereinsteiger .....	678
- Web-Seminar: Doppik für Neu- und Quereinsteiger .....	679
- Grundlagen der Buchführung - kompakt .....	680
- TVöD - Gesamtüberblick .....	681
- TVöD Allgemeines Arbeitsrecht .....	682
- Web-Seminar: Gewerberecht kompakt Für Neu- und Quereinsteiger .....	683
- Web-Seminar: Neu im Ordnungsamt Grundlagenseminar für Neu- und Quereinsteiger .....	684
- Web-Seminar: Grundlagen des Bauordnungsrechts für Neu- und Quereinsteiger - .....	685

## Basisfortbildung für Neu- und Quereinsteiger in der Verwaltung

### Verwaltungstechnische Grundlagenschulung

<b>Zielgruppe</b>	Für Quereinsteiger:innen in die öffentliche Verwaltung und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der öffentliche Verwaltung ohne Verwaltungsausbildung
<b>Nutzen</b>	Die Teilnehmer:innen erhalten die Grundlagen des verwaltungstechnischen Arbeitens, damit sie in der öffentlichen Verwaltung als Quereinsteiger:innen gut anfangen bzw. als Mitarbeiter:innen der öffentliche Verwaltung ohne Verwaltungsausbildung sicherer tätig sein können.
<b>Modalitäten</b>	Das Angebot ist für alle konzipiert, die in der öffentlichen Verwaltung tätig sein wollen oder bereits tätig sind und über wenig oder keine Verwaltungs-kompetenz verfügen.  Die kompakte Basisfortbildung für Neu- und Quereinsteiger in der Verwaltung umfasst insgesamt 40-60 Unterrichtseinheiten.  Die Durchführungsmodalitäten richten sich individuell nach Ihren Bedürfnissen. Eine Durchführung kann berufs begleitend am Wochenende oder auch wochentags in Präsenz sowie online stattfinden.
<b>Inhalt</b>	Folgende Inhalte werden in der verwaltungstechnischen Grundlagenschulung vermittelt:  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Besonderheiten der öffentlichen Verwaltung</li> <li>- Grundlagen der Verwaltungsorganisation</li> <li>- Einführung in das Recht</li> <li>- Allgemeines Verwaltungsrecht</li> <li>- Grundlagen des Kommunalrechts</li> <li>- Einführung in das Bürgerliche Recht</li> <li>- Kommunales Haushaltswesen</li> </ul> <p>Optional:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Methodik der Fallbearbeitung</li> <li>- Bescheidtechnik</li> <li>- Kommunikation und Kooperation</li> <li>- Digitalisierung und E-Governance</li> </ul>
<b>Hinweis</b>	Weitere spezifische Unterrichtsinhalte können optional hinzugebucht werden.
<b>Nummer</b>	BQF-01-01/25
<b>Termin</b>	<b>auf Nachfrage</b>
<b>Ort</b>	Umsetzung auch als Vor-Ort-Angebot möglich
<b>Entgelt</b>	Gern erstellen wir ein auf Ihre Bedürfnisses zugeschnittenes Angebot

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

# Kompaktlehrgang „Quereinsteiger/-innen in der öffentlichen Verwaltung“

## Grundlagen des Verwaltungshandelns (ohne Prüfung)

**Zielgruppe** Dieser Lehrgang richtet sich an Beschäftigte, die keine Verwaltungsausbildung besitzen und sich keiner Prüfung unterziehen wollen bzw. müssen.

**Ihr Nutzen** Es werden grundlegende Rechtskenntnisse vermittelt, die für die tägliche Arbeit in der öffentlichen Verwaltung eine wesentliche Basis bilden und dazu befähigen, die dienstlichen Aufgaben rechtssicher und fundiert zu lösen. Der Lehrgang unterstützt die Beschäftigten zudem in ihrer beruflichen Entwicklung und bereitet auf mögliche allgemeine und fachspezifische Aufstiegsfortbildungen, siehe nachfolgende Angebote im Programm des SKSD, vor.

**Inhalt** Der Lehrgang umfasst **387 Unterrichtsstunden**, die sich u. a. auf folgende Fachgebiete verteilen:

- Einführung in das Recht / Methodik der Fallbearbeitung
- Staats- und Verfassungsrecht
- Bürgerliches Recht
- Allgemeines Verwaltungsrecht
- Sozialrecht
- Baurecht
- Polizei- und Gewerbeamt
- Kommunales Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen
- Kommunalrecht
- Personalwesen

Es werden keine Klausuren geschrieben.

**Abschluss** Nach erfolgreicher Lehrgangsteilnahme erhalten Sie eine Teilnahmebescheinigung, welche die Qualifizierung in den o. g. Fachgebieten bestätigt.

### Weiterführende Qualifizierungsmöglichkeit

Die Unterrichtung erfolgt in den ausgewiesenen Fachgebieten im Rahmen des Angestelltenlehrganges I (Kommunalfachangestelltenlehrgang). Durch Teilnahme an den weiteren Lehrfächern des Angestelltenlehrganges I ist aufbauend auf diesen Grundlagenlehrgang auch eine Teilnahme an der Angestelltenprüfung I zum/zur Kommunalfachangestellten (SKSD) und damit der Erwerb eines bundesweit anerkannten Fortbildungsabschlusses auf tarifrechtliche Grundlage möglich.

**Nummer** A0/25-01 DD // A0/25-02 BZ

**Termin** **23. Mai 2025 bis September 2027**

**Anmeldeschluss** 28. Februar 2025

**Ort** Dresden / Bautzen

**Modalität** Der Lehrgang wird berufsbegleitend **freitags** ab 15:00 Uhr bis ca. 20:00 Uhr und **samstags** von 08:15 Uhr bis ca. 16:00 Uhr durchgeführt. In regelmäßigen Abständen sind unterrichtsfreie Wochenenden vorgesehen. In den Schulferien findet in der Regel kein Unterricht statt.

**Entgelt** 1.930,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
Nichtmitglieder:  
2.510,00 € Nichtmitgliedsverwaltungen und -institutionen  
2.054,00 € natürliche Personen

Bitte beachten Sie unser Angebot zur Lehrgangsvorbereitung „Lernen kann man lernen“ sowie die Möglichkeiten zum Erwerb von auf den Lehrgang aufbauenden Fachqualifizierungen.

## Web-Seminar: Einführung in das Verwaltungsrecht für Neu- und Quereinsteiger

---

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte der technischen Dienste aller Laufbahngruppen, Beschäftigte ohne Verwaltungsausbildung
<b>Ihr Nutzen</b>	Wenn Sie noch keine spezifische Verwaltungsausbildung durchlaufen haben, lernen Sie in dem Seminar die Grundbegriffe und die wesentlichen Regelungen des Allgemeinen Verwaltungsrechts kennen.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Begriff des Verwaltungsrechts</li><li>2. Grundsätze des Verwaltungshandelns</li><li>3. Verwaltungsverfahren</li><li>4. Verwaltungsakt</li><li>5. Rechtsschutz im Überblick</li></ol>
<b>Hinweise</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

---

---

<b>Nummer</b>	web-B-03-10/25
<b>Termin</b>	<b>5. Februar 2025</b> von 09:00 bis ca. 14:30 Uhr
<b>Entgelt</b>	105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 137,00 € Nichtmitglieder

---

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Einführung in das Verwaltungsrecht für Neu- und Quereinsteiger

---

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte der technischen Dienste aller Laufbahngruppen, Beschäftigte ohne Verwaltungsausbildung (nicht geeignet für Beschäftigte aus dem Sozialen Bereich)
<b>Ihr Nutzen</b>	Wenn Sie noch keine spezifische Verwaltungsausbildung durchlaufen haben, lernen Sie in dem Seminar die Grundbegriffe und die wesentlichen Regelungen des Allgemeinen Verwaltungsrechts kennen.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Begriff des Verwaltungsrechts<ul style="list-style-type: none"><li>- Verwaltungsrecht als Teil der Rechtsordnung</li><li>- Standort, Aufgaben und Träger der Verwaltung</li></ul></li><li>2. Grundsätze des Verwaltungshandelns<ul style="list-style-type: none"><li>- Gesetzmäßigkeit, Ermessensausübung, Verhältnismäßigkeit, Gleichbehandlung</li><li>- Folge von Verstößen</li></ul></li><li>3. Verwaltungsverfahren<ul style="list-style-type: none"><li>- die wichtigsten Verfahrensgrundsätze</li><li>- Folgen von Verstößen</li></ul></li><li>4. Verwaltungsakt<ul style="list-style-type: none"><li>- Merkmale, Bekanntgabe, Wirksamkeit, Bestandskraft</li><li>- rechtswidriger Verwaltungsakt</li></ul></li><li>5. Rechtsschutz im Überblick<ul style="list-style-type: none"><li>- formlose Rechtsbehelfe</li><li>- förmliche Rechtsbehelfe, insbesondere Widerspruch</li></ul></li></ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte SächsVwVfZG, VwVfG, VwGO, VwZG, SächsVwVG und das Sächs-VwKG (ohne Tarifverzeichnis) zur Veranstaltung mitbringen.
<b>Dozent</b>	Rolf-Dieter Kubitzka

---

---

<b>Nummer</b>	B-03-10/25-01
<b>Termin</b>	<b>15./16. April 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Nummer</b>	B-03-10/25-03
<b>Termin</b>	<b>12./13. November 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	206,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 268,00 € Nichtmitglieder

---

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Vergaberecht von A - Z

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte, die mit der Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen befasst sind, sowie Fachkräfte aus Rechnungsprüfungsämtern
<b>Ihr Nutzen</b>	Das Seminar hat zum Ziel, einen kompakten aber fundierten Überblick über den Ablauf einer Beschaffung auf Basis der aktuellen Fassungen der VOB/A und der VOL/A zu geben. Schwerpunkt des Seminars stellen die nationalen Vergaben unterhalb des Schwellenwertes - Vergabeverfahren nach den Basis-§§ dar. Das Seminar berücksichtigt die aktuellen Entwicklungen zur Umsetzung der Unterschwellenvergabeordnung im Haushalt - und Vergaberecht des Freistaats Sachsen.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Zentrale Vorschriften des Vergaberechtes</li><li>2. Anwendungsbereich</li><li>3. Schwellenwerte</li><li>4. Differenzierung zwischen nationalen und EU-weiten Vergabeverfahren</li><li>5. Abgrenzung VOB/VOL bzw. UVgO</li><li>6. Grundsätze und Arten der Vergabe</li><li>7. Wahl der richtigen Vergabeart</li><li>8. Fristen des Vergabeverfahrens</li><li>9. Eignungsanforderungen</li><li>10. Eröffnungstermin</li><li>11. Prüfung und Wertung der Angebote<ul style="list-style-type: none"><li>- Vollständigkeit: Preise/Nachweise/Erklärungen</li><li>- zulässiger Rahmen der Nachforderungsmöglichkeiten</li><li>- Behandlung von Rechen- und Kalkulationsfehlern / Anfechtung</li><li>- Eignungsprüfung, Nachunternehmer</li><li>- Wirtschaftlichkeit</li></ul></li><li>12. Aufklärung (Nachverhandlungsverbot)</li><li>13. Zuschlag und Vertragsabschluss</li><li>14. Dokumentationspflichten / Vergabevermerk</li><li>15. Aufhebung der Ausschreibung (zus. Möglichkeiten der Umgehung)</li></ol> Die Seminarinhalte werden dem aktuellen Rechtsstand zum Seminartermin angepasst.
<b>Dozent</b>	Alexander Möllmann
<b>Nummer Termin</b>	G-02-28/25-01 <b>5. Mai 2025</b> von 09:00 bis 16:00 Uhr
<b>Nummer Termin</b>	G-02-28/25-03 <b>1. Dezember 2025</b> von 09:00 bis 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	156,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 203,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Abläufe in der Verwaltung verstehen und gestalten - Seminar für Neu- und Quereinsteiger

<b>Zielgruppe</b>	Quereinsteiger/-innen/-div. und neue Mitarbeiter/-innen/-div., die aus der privaten Wirtschaft in die öffentliche Verwaltung wechseln wollen bzw. gewechselt sind
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie werden in die Lage versetzt, die Arbeit der Verwaltung besser zu verstehen, um so Ihre Arbeit optimaler zu gestalten und zu organisieren.
<b>Ihr Programm</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Verwaltungsarbeit<ul style="list-style-type: none"><li>- Gewaltenteilung Bund, Land u. Kommunen</li><li>- Einteilung des Verwaltungsrechts</li><li>- Grundsätze des Verwaltungshandelns</li></ul></li><li>2. Verwaltungsverfahren / rechtliche Aspekte<ul style="list-style-type: none"><li>- Tatbestand und Rechtsfolge als Grundlage</li><li>- Verwaltungsakt mit Widerspruch und/oder Klage</li></ul></li><li>3. Grundrechte und Grundprinzipien des Grundgesetzes<ul style="list-style-type: none"><li>- allgemeine Grundrechtslehre</li><li>- Aufgabenverteilung zwischen Bund/Land und Kommunen</li></ul></li></ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte bringen Sie Grundgesetz, Sächsische Verfassung, Verwaltungsverfahrensgesetz, Sächsische Gemeindeordnung, Sächsische Landkreisordnung, Hauptsatzung der Gemeinde, Stadt bzw. Landkreis, Geschäftsordnung Gemeinderat, Stadtrat oder Kreistag zur Veranstaltung mit
<b>Dozent</b>	René Kühn
<b>Nummer</b>	B-06-01/25
<b>Termin</b>	<b>30. April 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	133,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 173,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Neu in der öffentlichen Verwaltung – Erste Schritte für einen erfolgreichen (Wieder-) Einstieg

**Zielgruppe** Quereinsteiger/-innen und neue Mitarbeiter/-innen, die aus der privaten Wirtschaft in die öffentliche Verwaltung wechseln wollen bzw. gewechselt sind

**Ihr Nutzen** Nicht nur für neue Mitarbeitende, Berufsanfänger und Quereinsteiger ohne klassische Verwaltungsausbildung ist die öffentliche Verwaltung mit ihren Geschäftsabläufen oftmals ein Buch mit sieben Siegeln. Auch für Wiedereinsteiger werfen die Regelungen der innerbehördlichen Verwaltungstätigkeit viele Fragen auf. Dieses Seminar gibt einen konzentrierten Überblick über die Basics des Verwaltungshandelns, insbesondere über die Arbeitstechniken in der Verwaltung und erleichtert das rasche Einarbeiten in diese komplexe Materien.

**Ihr Programm**

1. Grundlagen, Verwaltungsaufbau und Organisationsstrukturen öffentlich-rechtlicher Körperschaften
2. Formalziele und Sachziele des Verwaltungshandelns
3. Ablauforganisation/Geschäftsverfahren in öffentlichen Verwaltungen
4. Methodenkompetenzen
5. Überblick über das Verwaltungsverfahrenrecht
6. Gliederung und Aufbau von Vermerken
7. Bescheidtechnik/Verfugungsaufbau/Verfugungstechnik
8. Praktische Beispiele zum Verfassen von Vermerken und Erstellen von Verfügungen
9. E-Akte / E-Government

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer** web-B-06-01/25

**Termin** 13. Juni 2025 von 09:00 bis ca. 14:30 Uhr

**Entgelt** 105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
137,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skzd.de](http://www.skzd.de) informieren.

## Zertifizierte/r Finanzmanager/-in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD) für Neu- und Quereinsteiger

**Zielgruppe** Mitarbeiter:innen, die vertiefte Kenntnisse im neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen erlangen wollen, Mitarbeiter:innen, die künftig Budget-/Produktverantwortung tragen, Mitarbeiter:innen des Controllings, und der Finanzverwaltung, Haushaltssachbearbeiter:innen, Quereinsteiger:innen, Interessierte

**Ihr Nutzen** Angesichts der aktuellen demographischen Entwicklung kommt es einerseits durch das steigende Durchschnittsalter der Erwerbstätigen und andererseits durch die gleichzeitig sinkende Anzahl der Erwerbstätigen zu einem Fachkräftemangel. Neben den klassischen Verwaltungsabschlüssen sind in den Finanzverwaltungen der Kommunen vielmehr betriebswirtschaftliche Abschlüsse gefordert. Das öffnet vor allem Neu- und Quereinsteiger:innen den Weg in die öffentliche Verwaltung.

Sie stehen als Neu- und Quereinsteiger:innen in den kommunalen Finanzverwaltungen vor der Herausforderung, sich schnell und effizient mit den Besonderheiten der öffentlichen Verwaltung und dem kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen vertraut machen zu müssen.

In dieser Seminarreihe werden Grundlagen anhand zahlreicher praktischer Beispiele vertieft und komplexe Zusammenhänge vermittelt.

**Zertifikat** Sie erhalten für jede durchgeführte Veranstaltung eine Teilnahmebescheinigung, belegen Sie alle Module der Seminarreihe, erhalten Sie auf Antrag das **Zertifikat "Zertifizierte/r Finanzmanager/-in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)"**.

**Dozenten** B & P Management- und Kommunalberatung GmbH

**Module** Eine Einzelbuchung von Modulen ist möglich.

1. Rechnungs- und Kassenwesen
  - 1.1. Grundlagen des kommunalen Rechnungswesens
  - 1.2. Grundzüge des Kassenrechtes
2. Der kommunale Jahresabschluss
  - 2.1. Vorbereitungsarbeiten und Jahresabschlussprinzipien
  - 2.2. Jahresabschlusspositionen
  - 2.3. Sonderfragen Jahresabschluss
3. Haushaltswesen
  - 3.1. Haushaltsplanung und Haushaltssatzung
  - 3.2. Haushaltsdurchführung

**Hinweis** seit 2024 wieder in Präsenz

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skzd.de](http://www.skzd.de) informieren.

# Zertifizierte/r Finanzmanager-/in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)

für Neu- und Quereinsteiger

## Modul 1: Rechnungs- und Kassenwesen 1.1. Grundlagen des kommunalen Rechnungswesens

**Zielgruppe** Mitarbeiter:innen, die vertiefte Kenntnisse im neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen erlangen wollen, Mitarbeiter:innen, die künftig Budget-/Produktverantwortung tragen, Mitarbeiter:innen des Controllings, und der Finanzverwaltung, Haushaltssachbearbeiter:innen, Quereinsteiger:innen, Interessierte

- Inhalt**
1. Gesetzliche Grundlagen des Neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesens
  2. Rechtsgrundlagen im kommunalen Kontext
  3. Elemente des kommunalen Rechnungswesens (3-Komponenten-Rechnung)
  4. Abgrenzung der Rechengrößen (Einzahlungen/Auszahlungen vs. Erträge/Aufwendungen)
  5. Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung mit kommunalem Bezug
  6. Grundlagen der kommunalen Buchungssystematik (insbesondere unter Einbeziehung der Finanzkonten)
  7. Sicherer Umgang mit dem kommunalen Kontenrahmen

**Dozenten** B & P Management- und Kommunalberatung GmbH

**Zertifikat** Sie erhalten für jede durchgeführte Veranstaltung eine Teilnahmebescheinigung, belegen Sie alle Module der Seminarreihe, erhalten Sie auf Antrag das **Zertifikat "Zertifizierte/r Finanzmanager-/in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)"**.

**Nummer** D-16-01/25

**Termin** **14. August 2025** von 09:00 bis 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 128,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
166,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

# Zertifizierte/r Finanzmanager-/in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)

für Neu- und Quereinsteiger

## Modul 1: Rechnungs- und Kassenwesen 1.2. Grundzüge des Kassenrechtes

**Zielgruppe** Mitarbeiter:innen, die vertiefte Kenntnisse im neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen erlangen wollen, Mitarbeiter:innen, die künftig Budget-/Produktverantwortung tragen, Mitarbeiter:innen des Controllings, und der Finanzverwaltung, Haushaltssachbearbeiter:innen, Quereinsteiger:innen, Interessierte

- Inhalt**
1. Aufgaben und Organisation der Gemeindekasse
  2. Zahlstellen, Handvorschüsse, Einzahlungskassen, Sonderkassen (z. B. Kameradschaftskasse)
  3. Buchungs- und Zahlungsanordnungen
  4. Zahlungsverkehr und Verwaltung der Kassenmittel
  5. Liquiditätsmanagement
  6. Kassensicherheit
  7. Tages- und Zwischenabschlüsse
  8. Kassenprüfungen

**Dozenten** B & P Management- und Kommunalberatung GmbH

**Zertifikat** Sie erhalten für jede durchgeführte Veranstaltung eine Teilnahmebescheinigung, belegen Sie alle Module der Seminarreihe, erhalten Sie auf Antrag das **Zertifikat "Zertifizierte/r Finanzmanager-/in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)"**.

**Nummer** D-16-02/25

**Termin** **25. August 2025** von 09:00 bis 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 128,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
166,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Zertifizierte/r Finanzmanager-/in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)

für Neu- und Quereinsteiger

### Modul 2: Der kommunale Jahresabschluss

#### 2.1. Vorbereitungsarbeiten und Jahresabschlussprinzipien

---

**Zielgruppe** Mitarbeiter:innen, die vertiefte Kenntnisse im neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen erlangen wollen, Mitarbeiter:innen, die künftig Budget-/Produktverantwortung tragen, Mitarbeiter:innen des Controllings, und der Finanzverwaltung, Haushaltssachbearbeiter:innen, Quereinsteiger:innen, Interessierte

---

**Inhalt**

1. Von der Inventur zum Inventar
2. Inventurvereinfachungsverfahren und deren Anwendungsmöglichkeiten
3. Bewertungsprinzipien und Wertarten
4. Bewertungsvereinfachungsverfahren
5. Fallbearbeitung zu Bewertungs- und Inventurvereinfachung

**Dozenten** B & P Management- und Kommunalberatung GmbH

**Zertifikat** Sie erhalten für jede durchgeführte Veranstaltung eine Teilnahmebescheinigung, belegen Sie alle Module der Seminarreihe, erhalten Sie auf Antrag das **Zertifikat "Zertifizierte/r Finanzmanager-/in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)"**.

---

**Nummer** D-16-03/25

**Termin** **4. September 2025** von 09:00 bis 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 128,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
166,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skzd.de](http://www.skzd.de) informieren.

## Zertifizierte/r Finanzmanager-/in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)

für Neu- und Quereinsteiger

### Modul 2: Der kommunale Jahresabschluss

#### 2.2. Jahresabschlusspositionen

---

**Zielgruppe** Mitarbeiter:innen, die vertiefte Kenntnisse im neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen erlangen wollen, Mitarbeiter:innen, die künftig Budget-/Produktverantwortung tragen, Mitarbeiter:innen des Controllings, und der Finanzverwaltung, Haushaltssachbearbeiter:innen, Quereinsteiger:innen, Interessierte

---

**Inhalt**

1. Immaterielle Vermögensgegenstände
2. Besonderheiten beim Sachanlagevermögen (Anlagen im Bau, Abbruchkosten, Ersatzinvestitionen, Sanierungen)
3. Erfassung und Folgebewertung investiver Zuschüsse (Sonderposten)
4. Bewertung von Finanzanlagen
5. Forderungsbewertung
6. Ansatz und Bewertung von Rückstellungen

**Dozenten** B & P Management- und Kommunalberatung GmbH

**Zertifikat** Sie erhalten für jede durchgeführte Veranstaltung eine Teilnahmebescheinigung, belegen Sie alle Module der Seminarreihe, erhalten Sie auf Antrag das **Zertifikat "Zertifizierte/r Finanzmanager-/in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)"**.

---

**Nummer** D-16-04/25

**Termin** **15. September 2025** von 09:00 bis 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 128,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
166,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skzd.de](http://www.skzd.de) informieren.

## Zertifizierte/r Finanzmanager-/in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)

für Neu- und Quereinsteiger

### Modul 2: Der kommunale Jahresabschluss 2.3. Sonderfragen Jahresabschluss

---

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter:innen, die vertiefte Kenntnisse im neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen erlangen wollen, Mitarbeiter:innen, die künftig Budget-/Produktverantwortung tragen, Mitarbeiter:innen des Controllings, und der Finanzverwaltung, Haushaltssachbearbeiter:innen, Quereinsteiger:innen, Interessierte
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Besonderheiten bei der Ermittlung von Anschaffungs- und Herstellungskosten mit Fallbearbeitung</li><li>2. Außerplanmäßige Abschreibung und Wertaufholung</li><li>3. Besonderheiten bei der Ergebnisverwendung</li><li>4. Erstellung Anlagespiegel (Fallstudie)</li><li>5. Sonstige Anlagen zum Jahresabschluss</li><li>6. Umgang mit Jahresabschlusskorrekturen</li><li>7. Sonstige Fragestellungen</li></ol>
<b>Dozenten</b>	B & P Management- und Kommunalberatung GmbH
<b>Zertifikat</b>	Sie erhalten für jede durchgeführte Veranstaltung eine Teilnahmebescheinigung, belegen Sie alle Module der Seminarreihe, erhalten Sie auf Antrag das <b>Zertifikat "Zertifizierte/r Finanzmanager-/in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)"</b> .
<b>Nummer</b>	D-16-05/25
<b>Termin</b>	<b>16. September 2025</b> von 09:00 bis 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	128,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 166,00 € Nichtmitglieder

---

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Zertifizierte/r Finanzmanager-/in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)

für Neu- und Quereinsteiger

### Modul 3: Haushaltswesen 3.1. Haushaltsplanung und Haushaltssatzung

---

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter:innen, die vertiefte Kenntnisse im neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen erlangen wollen, Mitarbeiter:innen, die künftig Budget-/Produktverantwortung tragen, Mitarbeiter:innen des Controllings, und der Finanzverwaltung, Haushaltssachbearbeiter:innen, Quereinsteiger:innen, Interessierte
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Allgemeine Haushaltsgrundsätze</li><li>2. Haushaltskreislauf – Zeitschiene Haushaltsplanung</li><li>3. Formales Verfahren zur Aufstellung einer Haushaltssatzung</li><li>4. Genehmigungspflichtige Bestandteile</li><li>5. Vorläufige Haushaltsführung</li><li>6. Haushaltssystematik</li><li>7. Veranschlagungsgrundsätze</li><li>8. Wichtige Haushaltspositionen</li><li>9. Besonderheit: Investitionsplanung mit Zuschüssen</li><li>10. Fallstudie Haushaltsplanung</li><li>11. Haushaltsausgleich</li></ol>
<b>Dozenten</b>	B & P Management- und Kommunalberatung GmbH
<b>Zertifikat</b>	Sie erhalten für jede durchgeführte Veranstaltung eine Teilnahmebescheinigung, belegen Sie alle Module der Seminarreihe, erhalten Sie auf Antrag das <b>Zertifikat "Zertifizierte/r Finanzmanager-/in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)"</b> .
<b>Nummer</b>	D-16-06/25
<b>Termin</b>	<b>3./4. November 2025</b> von 09:00 bis 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	256,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 332,00 € Nichtmitglieder

---

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Zertifizierte/r Finanzmanager/-in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)

für Neu- und Quereinsteiger

### Modul 3: Haushaltswesen 3.2. Haushaltsdurchführung

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter:innen, die vertiefte Kenntnisse im neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen erlangen wollen, Mitarbeiter:innen, die künftig Budget-/Produktverantwortung tragen, Mitarbeiter:innen des Controllings, und der Finanzverwaltung, Haushaltssachbearbeiter:innen, Quereinsteiger:innen, Interessierte
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bewirtschaftungsgrundsätze</li> <li>2. Bedeutung der Budgetbildung für die Haushaltsflexibilisierung</li> <li>3. Zweckbindungen im Haushalt</li> <li>4. Echte und unechte Deckungsfähigkeit mit Fallbearbeitung</li> <li>5. Übertragung von Haushaltsansätzen in künftige Jahre</li> <li>6. Abweichungen vom Haushaltsplan (über- und außerplanmäßige</li> <li>7. Mittelbereitstellung)</li> <li>8. Nachtragssatzung</li> <li>9. Haushaltssperre</li> </ol>
<b>Dozenten</b>	B & P Management- und Kommunalberatung GmbH
<b>Zertifikat</b>	Sie erhalten für jede durchgeführte Veranstaltung eine Teilnahmebescheinigung, belegen Sie alle Module der Seminarreihe, erhalten Sie auf Antrag das <b>Zertifikat "Zertifizierte/r Finanzmanager/-in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)"</b> .
<b>Nummer</b>	D-16-08/25
<b>Termin</b>	<b>27. November 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	128,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 166,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Grundlagen Haushaltsrecht für Fachämter

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte, politische Entscheidungsträger und Mitarbeiter:innen öffentlicher Verwaltungen speziell in Fachämtern, die mit Aufgaben der Haushaltsplanung und -bewirtschaftung befasst sind und ressourcenrelevante Entscheidungen treffen.
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie lernen haushaltsrechtliche Zusammenhänge kennen und werden in die Lage versetzt, das eigene Handeln haushaltswirtschaftlich einzuordnen. Insbesondere Führungskräften, (Neu)Einsteigern, Mandatsträgern, und Mitarbeitern aus Fachämtern wird verdeutlicht, inwiefern das kommunale Haushaltsrecht Spielräume eröffnet und Grenzen bei der Verfolgung fachlicher und politischer Ziele setzt. Neben konkreten Planungs- und Bewirtschaftungsfragen werden aus der Perspektive von Fachämtern Kenntnisse zum Aufbau und zur Gestaltung von Haushaltsplänen vermittelt.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planungsgrößen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erträge, Aufwendungen, Einzahlungen und Auszahlungen</li> <li>- Verpflichtungsermächtigungen</li> </ul> </li> <li>2. Haushaltsstruktur und Haushaltsplanung <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teilhaushalte, Budgets, Produkte und Konten</li> <li>- Anlagen zum Haushaltsplan</li> <li>- Wo wird was geplant? (laufende Verwaltungstätigkeit, Investitionen, ausgewählte Sonderfälle)</li> <li>- Welche Planungsgrundsätze sind zu beachten?</li> </ul> </li> <li>3. Haushaltsbewirtschaftung <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bewirtschaftungsgrundsätze und Bewirtschaftungsregeln (Gesamdeckung, sachliche und zeitliche Bindung, Zweckbindungen, Deckungsmöglichkeiten, Ermächtigungsübertragungen)</li> <li>- Abweichungen vom Haushaltsplan</li> <li>- Wirtschaften ohne gültige Haushaltssatzung</li> </ul> </li> <li>4. Haushaltssteuerung <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erfolgreich steuern mit Zielen und Kennzahlen</li> <li>- Wie werden aus strategischen Zielen erfolgreiche Projekte</li> </ul> </li> </ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte SächsGemO, SächsKomHVO-Doppik, VwV KomHSys, VwV KomHWI zur Veranstaltung mitbringen.
<b>Dozent</b>	Jens Findeisen
<b>Nummer</b>	D-01-24/25
<b>Termin</b>	<b>17. März 2025</b> von 09:00 bis 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	124,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 161,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: "Zertifizierte/r Sachbearbeiter:in Kommunalkasse (SKSD)"

**Zielgruppe** Neueinsteiger:innen, aber auch an Praktiker:innen, die vorhandenes Wissen festigen und vertiefen wollen.

**Ihr Nutzen** Zahlungsanordnungen, Nullanordnungen, Schwebeposten, Tagesabschluss, SEPA-Mandate, Kreditoren und Debitoren, offene Posten und Liquiditätskredite - ein interessantes Aufgabengebiet. Ein gutes Zahlenverständnis und eine genaue Arbeitsweise sind Grundvoraussetzung, um die anfallenden Aufgaben zu meistern. Allerdings bedarf es auch kassenrechtlicher Fachkenntnisse, um eine ordnungsgemäße Buchführung sicherzustellen und die Grundlage für den kommunalen Jahresabschluss zu legen. Die Vielzahl an Vorschriften lassen die Rechtsmaterie undurchdringlich erscheinen und führen schnell zu Unsicherheiten bei deren Anwendung. Dieser Lehrgang schafft Abhilfe. Er führt Sie systematisch an die wichtigsten Themenkomplexe heran, die für ein rechtmäßiges Kassengeschäft erforderlich sind. Die einzelnen Themengebiete werden durch Musterbeispiele, Mustervorlagen und Beispielen aus der Praxis untersetzt.

**Inhalt**

**Modul 1**  
Rechtsgrundlagen, Aufgaben und Befugnisse der Kommunalkasse, Grundsatz der Einheitskasse, Einzahlungskassen, Handvorschüsse, Zahlstellen, Zahlungsanordnung, Anordnungs- und Feststellungsbefugnis, Forderungen und Verbindlichkeiten, Debitoren und Kreditorenverwaltung, Buchungsbeispiele anhand des Kontenrahmenplanes

**Modul 2**  
Fälligkeit, Leistungsgebot, Stundung, Mahnung, Mahngruppen, Mahngebühren, SEPA-Mandatsverwaltung, Säumniszuschläge, offene Postenverwaltung, Zahlungsverbuchung, Tilgungsreihenfolge, Buchungsbeispiele anhand des Kontenrahmenplanes

**Modul 3**  
Verrechnungen, Sollkorrekturen, Forderungsverlust und Niederschlagung, Wertberichtigungen, debitorische Kreditoren und kreditorische Debitoren, Vorschuss und Verwahr, Buchungsbeispiele anhand des Kontenrahmenplanes

**Modul 4**  
Tagesabschluss, Schwebeposten, Jahresabschluss aus Kassensicht, Finanz- und Vermögensrechnung, Verwaltungsanordnungen, Dienstanweisungen, Liquiditätsplanung, Liquiditätskredite, fremde Mittel und durchlaufende Gelder Der Lehrgang gliedert sich in vier Module, die jeweils aufeinander aufbauen.

**Zertifikat** Teilnehmer:innen aller Module erhalten das Zertifikat "Zertifizierte Sachbearbeiter:in Kommunalkasse (SKSD)"

**Hinweise** Eine Einzelbuchung von Modulen ist nicht möglich, da die Module jeweils aufeinander aufbauen..

Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Dauer** 4 Tage

**Dozent** Matthias Wiener, VFW, AL Finanzbuchhaltung Dessau-Roßlau, Hochschuldozent für Öffentliche FW und Kommunalrecht HS Harz, Fachberater des Fachverbandes der Kommunalkassenverwalter LSA

**Nummer** web-D-05-65/25

**Termin** **1./2. September** und **8./9. September 2025** von 09:00 bis 16:00 Uhr

**Entgelt** 544,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
708,00 € Nichtmitglieder

## Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD)

**Zielgruppe** Leiter:innen und Mitarbeiter:innen kommunaler Finanzverwaltungen und Fachämter, Rechnungsprüfer:innen, Bürgermeister:innen

**Ihr Nutzen** Kommunen und deren Unternehmen sehen sich zunehmend steuerlichen Risikofeldern gegenüber. Ausgehend von der Notwendigkeit die EU-konforme Anpassung der gesetzlichen Regelungen zur Umsatzbesteuerung der öffentlichen Hand sicherzustellen, wurde durch § 2 b UStG die Unternehmereigenschaft der öffentlichen Verwaltungen neu definiert. Aufgrund der zunehmende Aktivitäten der Finanzbehörden mit Blick auf die für die Steuererhebung relevanten Tätigkeiten der Kommunen und diesen nahekommenden Tätigkeiten, ist es für die öffentlichen Verwaltungen unumgänglich, ein Verständnis der „kommunalen Besteuerungspraxis“ zu erlangen. Dies gilt nicht nur für die Umsatzsteuer sondern auch für die Ertragsteuern (insbesondere Körperschaftsteuer und Kapitalertragsteuer). Zahlreiche kommunale Entscheidungen haben mittelbar oder unmittelbar steuerliche Auswirkungen. Zum Beispiel ist im Rahmen von Fördermittelanträgen regelmäßig zu bestätigen, ob die Möglichkeit des Vorsteuerabzugs vorliegt oder nicht.

Wir klären in dieser Veranstaltung, welche konkreten steuerlichen Aufzeichnungspflichten für Rechnungen und Belege sowie für Steueranmeldungen und -erklärungen bestehen und welche Änderungen im Hinblick auf die zunehmende Digitalisierung zu berücksichtigen sind (GoBD).

Weiterhin wird durch das BMF-Schreiben vom 23. Mai 2016 zu § 153 AO die Pflicht zur Implementierung eines schriftlich dokumentierten innerbetrieblichen Kontrollsystems (Steuer-IKS oder Tax-CMS) zur Erfüllung der steuerlichen Pflichten gefordert. Ausgehend von den bereits innerhalb der Verwaltung implementierten Regelwerke (Dienstanweisungen, Richtlinien, etc.) setzen wir genau an dieser Stelle an und stellen die Aufgaben, Anforderungen und den Aufbau dieses Kontrollsystems vor und leiten die notwendigen Ergänzungen bzw. Erweiterungen ab.

Als Veranstaltungsergänzung und nicht Pflichtbestandteil des Zertifikats werden wir mit Ihnen die konkrete Erarbeitung eines Steuer-IKS bzw. Tax-CMS gestalten.

Dafür ist es notwendig, zunächst ein breites Basiswissen über steuerrelevante Aufgaben und Tätigkeiten der (eigenen) öffentlichen Verwaltung zu erlangen und anschließend dieses bei anstehenden steuerrelevanten Entscheidungen und Änderungen anzuwenden. Wir schaffen die Basis für das Erkennen steuerlicher Risiken und für korrekte Entscheidungsfindungen.

Dieses Basiswissen ist so aufgebaut, dass es neben den verantwortlichen Mitarbeitern:innen der Verwaltung auch Bürgermeistern:innen ein vollständiges Verständnis der kommunalen Besteuerungspraxis ermöglicht.

### Zertifikat

Mit dieser Veranstaltung möchten wir gemeinsam mit Ihnen ein Qualifizierungs- bzw. Leistungsniveau erreichen, welches eine zutreffende steuerliche Beurteilung der bereits vorliegenden und künftigen Sachverhalte ermöglicht.

Bei Teilnahme aller Pflichtmodule erhalten Sie auf Antrag das Zertifikat „Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD)“.

### Hinweis

Was Sie erwartet:

1. Insgesamt 10 Seminartage mit kompetenten Dozenten, die im Rahmen ihrer täglichen Arbeit laufend kommunalspezifische und steuerliche Fallgestaltungen erarbeiten, lösen und umsetzen
2. Vorstellung konkreter Beispiele aus der kommunalen Praxis und deren steuerliche Bedeutung, Einordnung und Behandlung
3. Eine komprimierte Veranstaltungsreihe, die innerhalb eines halben Jahres absolviert werden kann
4. Sie entscheiden, welche Angebote für Sie relevant sind – jeder Seminartag ist einzeln buchbar
5. Nach Besuch aller Pflichtveranstaltungen - in beliebiger Reihenfolge und über den Zeitraum von 24 Monaten - erhalten Sie das Zertifikat zum Kommunalen Steuermanager (SKSD)
6. Alle Veranstaltungen sind auch als Inhouse durchführbar und können in der Schwerpunktlegerung auf die speziellen Bedürfnisse Ihrer Verwaltung angepasst werden

### Module

Die Kommune als Steuerschuldner

Umsatzsteuer - Grundlagen

Umsatzsteuer § 2 b UStG

Ertragsteuern

Kommunale Beteiligungen aus steuerlicher Sicht\*

Betriebe gewerblicher Art: Spezialwissen

Betriebe gewerblicher Art (BgA): Schwerpunkt - Besteuerung

Operative und strategische Haushaltsplanung aus der Perspektive des Umsatzsteuerrechtes\*

Tax Compliance Management System – Grundlagen

Tax Compliance Management System – Intensivworkshop\*

\* keine Pflichtveranstaltung

**Alle Module können auch einzeln gebucht werden**

## Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD) Die Kommune als Steuerschuldner

**Zielgruppe** Leiter:innen und Mitarbeiter:innen kommunaler Finanzverwaltungen und Fachämter, Rechnungsprüfer:innen, Bürgermeister:innen

**Ihr Nutzen** Das Seminar schafft Grundlagenverständnis und unterstützt Sie bei Ihren laufenden Entscheidungen.

- Inhalt**
1. Die Kommune als Steuerschuldner
    - allgemeine rechtliche Grundlagen
    - juristische Personen des öffentlichen Rechts
    - gesetzliche Grundlagen der wirtschaftlichen Betätigung
    - Einnahmen und Ausgaben im kommunalen Haushaltsrecht
    - Rechtsformen kommunaler Unternehmen (Eigen-/Regiebetrieb, Eigengesellschaft etc.)
    - Vorstellung steuerlicher Konsequenzen (z. B. GmbHG)
    - Grundlagen der Besteuerung der öffentlichen Hand (Überblick und Basisverständnis für den Lehrgang insgesamt)
  2. Verfahrensrechtliche Pflichten der Kommunen
    - Erklärungspflichten und Verantwortlichkeiten
    - Abgabepflichten und -termine
    - Festsetzungs- und Verjährungsfristen
    - Korrekturmöglichkeiten von Steuerfestsetzungen

**Hinweis** Dieses Modul ist Pflichtbestandteil der Seminarreihe [Kommunale/r Steuermanager/-in \(SKSD\)](#) und vermittelt Basiswissen zu steuerlichen Anforderungen an die Kommunen. Das Seminar ist einzeln buchbar.

**Dozent** Karsten Marr

**Nummer** D-15-01/25

**Termin** **26. März 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 143,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
186,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD) Umsatzsteuer - Grundlagen

**Zielgruppe** Leiter:innen und Mitarbeiter:innen kommunaler Finanzverwaltungen und Fachämter, Rechnungsprüfer:innen

**Ihr Nutzen** Das Seminar schafft einen Überblick und konkretisiert die täglichen umsatzsteuerrelevanten Sachverhalte, deren Konsequenzen und daraus abzuleitende Maßnahmen.

- Inhalt**
1. Unternehmer/Unternehmen
  2. Umsatzsteuerbare Leistungen, Leistungsaustausch (Entgelt/Tausch bzw. tauschähnlicher Umsatz)
  3. Leistungsort
  4. Verlagerung der Steuerschuldnerschaft
  5. Bemessungsgrundlage und Steuersatz
  6. Vorsteuerabzug und Anforderungen/Voraussetzungen
  7. Fördermittelanträge und Vorsteuerabzug
  8. Soll-/Ist-Versteuerung
  9. Jahreserklärung und Voranmeldung
  10. Besonderheiten bei der Umsatzsteuer einer jPdöR
  11. Einordnung der Neuregelung des § 2 b UStG
  12. Aktuelle gesetzliche Entwicklungen (Jahressteuergesetz, Rechtsprechung)

**Hinweis** Dieses Modul ist Pflichtbestandteil der Seminarreihe [Kommunale/r Steuermanager/-in \(SKSD\)](#) und vermittelt Basiswissen zu steuerlichen Anforderungen an die Kommunen. Das Seminar ist einzeln buchbar.

**Dozent** Toni Skopp

**Nummer** D-15-02/25

**Termin** **27. März 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 143,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
186,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD) Umsatzsteuer - § 2 b UStG

---

<b>Zielgruppe</b>	Leiter:innen und Mitarbeiter:innen kommunaler Finanzverwaltungen und Fachämter, Rechnungsprüfer:innen
<b>Ihr Nutzen</b>	Das Seminar schafft einen Überblick und konkretisiert die notwendigen Maßnahmen in Organisation, Rechnungswesen und Haushalt.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Grundsätzliche Ausführungen und Besonderheiten der umsatzsteuerlichen Unternehmereigenschaft einer jPdöR</li><li>2. Darstellung und Erläuterung der Neuregelungen gemäß § 2 b UStG anhand des BMF-Schreibens vom 23. Mai 2016</li><li>3. Prüfschema und praktischer Anwendungsleitfaden</li><li>4. Auswirkungen der neuen Rechtslage auf einzelne Bereiche</li><li>5. Inhalt und Bedeutung der Übergangsregelung, Optionserklärung und möglicher Widerruf</li><li>6. Kommunale Praxisfälle</li><li>7. Besonderheiten beim Vorsteuerabzug</li><li>8. Aktuelle Entwicklungen</li></ol>
<b>Hinweis</b>	Dieses Modul ist Pflichtbestandteil der Seminarreihe <a href="#">Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD)</a> und vermittelt fachspezifisches Wissen über die umsatzsteuerlichen Neuregelungen durch § 2 b UStG. Das Seminar ist einzeln buchbar.
<b>Dozent</b>	Sebastian Bast

---

<b>Nummer</b>	D-15-03/25
<b>Termin</b>	<b>9. April 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	143,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 186,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD) Ertragsteuern

---

<b>Zielgruppe</b>	Leiter:innen und Mitarbeiter:innen kommunaler Finanzverwaltungen und Fachämter, Rechnungsprüfer:innen
<b>Ihr Nutzen</b>	Das Seminar schafft einen Überblick und konkretisiert die notwendigen Maßnahmen zur Einkommensermittlung.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Abgrenzung der steuerlichen Sphären der Kommunen: hoheitlicher Bereich, Vermögensverwaltung, BgA</li><li>2. Überblick über die steuerlichen Themenfelder: KSt, LSt, ESt, Bauleistungen, Spenden, etc.</li><li>3. Einordnung der kommunalen Leistungen in die Steuerarten</li><li>4. Grundlagen der Einkommensermittlung</li><li>5. Überblick: Gewinnermittlungsarten</li><li>6. Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben</li><li>7. Aktuelle Entwicklungen (anhand von Urteilen und Aktivitäten der Finanzbehörden)</li><li>8. Steuerliche Anforderungen durch die Digitalisierung</li></ol>
<b>Hinweis</b>	Dieses Modul ist Pflichtbestandteil der Seminarreihe <a href="#">Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD)</a> und vermittelt einen Überblick über die Einkommen- und Ertragsteuern im Rahmen der kommunalen Tätigkeit. Das Seminar ist einzeln buchbar.
<b>Dozent</b>	Karsten Marr

---

<b>Nummer</b>	D-15-04/25
<b>Termin</b>	<b>10. April 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	143,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 186,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD) Kommunale Beteiligungen aus steuerlicher Sicht

**Zielgruppe** Leiter:innen und Mitarbeiter:innen kommunaler Finanzverwaltungen und Fachämter, Rechnungsprüfer:innen

**Ihr Nutzen** Das Seminar hilft Ihnen Beteiligungen aus steuerlicher Sicht richtig zu würdigen und steuerliche Risiken hieraus zu vermeiden. Zudem werden die Besonderheiten von Eigenbetrieben und Zweckverbänden dargestellt.

**Inhalt**

1. Auslagerung kommunaler Aufgaben
2. Typische Rechtsformen kommunaler Beteiligungen und deren Besonderheiten (z. B. GmbH, Eigenbetrieb, Zweckverband)
3. Steuerliche Zuordnung der Beteiligungen
4. Leistungsbeziehungen zwischen Kommune und Tochterunternehmen sowie deren steuerliche Konsequenzen
5. Verdeckte Gewinnausschüttung (Vorstellung der Problematik und Lösungsvorschläge zur Vermeidung)
6. Steuerlicher Querverbund und Organschaft (Besonderheiten der steuerlichen Verlustnutzung)
7. Eigenbetrieb und Zweckverband (Abgrenzung, Besonderheiten, steuerliche Folgen)

**Hinweis** Das Seminar ist eine Ergänzung und kein Pflichtbestandteil der Seminarreihe [Kommunale/r Steuermanager/-in \(SKSD\)](#). Das Seminar ist einzeln buchbar.

**Dozent** Karsten Marr

**Nummer** D-15-05/25

**Termin** **7. Mai 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 143,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
186,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD) Betrieb gewerblicher Art (BgA) Spezialwissen

**Zielgruppe** Leiter:innen und Mitarbeiter:innen kommunaler Finanzverwaltungen und Fachämter, Rechnungsprüfer:innen

**Ihr Nutzen** Das Seminar versetzt Sie in die Lage steuerrelevante Einzelsachverhalte zu erkennen und zu würdigen sowie diese bei der Gewinnermittlung und der Erstellung der Steuererklärungen zutreffend zu erfassen.

**Inhalt**

1. Grundlagen der Gemeinnützigkeit und gemeinnütziger BgA
2. Besonderheiten der Gewinnermittlung
3. Herausforderungen möglicher Leistungsbeziehungen
4. Doppische Bewertungsunterschiede zum Steuerrecht
5. Rücklagenbildung im BgA
6. Besonderheiten bei der Aufgabe eines BgA
7. Einzelfalldarstellung verschiedener kommunaler Steuerfälle: (Parkflächen, Museum, Schwimm- bzw. Sporthalle, Vermietungen, Veranstaltungen, Souveniershop, Land- und Forstwirtschaft, etc.)
8. Aktuelle Entwicklungen (anhand von Urteilen und Aktivitäten der Finanzbehörden)

**Hinweis** Dieses Modul ist Pflichtbestandteil der Seminarreihe [Kommunale/r Steuermanager/-in \(SKSD\)](#) und stellt die BgA und deren steuerliche Behandlung umfassend dar. Das Seminar ist einzeln buchbar.

**Dozent** Toni Skopp

**Nummer** D-15-06/25

**Termin** **18. Juni 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 143,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
186,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD)  
**Betrieb gewerblicher Art (BgA)**  
**Schwerpunkt Besteuerung**

<b>Zielgruppe</b>	Leiter:innen und Mitarbeiter:innen kommunaler Finanzverwaltungen und Fachämter, Rechnungsprüfer:innen
<b>Ihr Nutzen</b>	Das Seminar hilft Ihnen, BgA zu erkennen und deren steuerliche Besonderheiten zu beurteilen sowie daraus Konsequenzen zu deren Bearbeitung zu ziehen.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stellung der BgA im Steuerrecht</li> <li>2. Tatbestandsmerkmale/Voraussetzungen eines BgA</li> <li>3. Prüfschema zum Vorliegen eines BgA</li> <li>4. Anforderungen bei Vorliegen eines BgA: Erklärungspflichten, Fristen, Möglichkeiten</li> <li>5. Klassische Fragen wie Abgrenzungen zu Vermögensverwaltung, Hoheitsbetrieb, Verpachtung, wirtschaftliche Tätigkeit</li> <li>6. Steuerbelastung im BgA</li> <li>7. Ausschüttung aus dem BgA</li> <li>8. BgA/Betriebsvermögen (Entnahme und Einlage von Vermögensgegenständen)</li> <li>9. Verluste im BgA und Verlustverrechnungsmöglichkeiten</li> <li>10. Steuerliches Einlagekonto und Kapitalerträge</li> </ol>
<b>Hinweis</b>	Dieses Modul ist Pflichtbestandteil der Seminarreihe <a href="#">Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD)</a> und stellt die BgA und deren steuerliche Behandlung umfassend dar. Das Seminar ist einzeln buchbar.
<b>Dozent</b>	Karsten Marr
<b>Nummer</b>	D-15-07/25
<b>Termin</b>	<b>19. Juni 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	143,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 186,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD)  
**Operative und strategische Haushaltsplanung**  
**aus der Perspektive des Umsatzsteuerrechtes**

<b>Zielgruppe</b>	Fach- und Führungskräfte aus Finanzverwaltungen und Fachämtern; Bedienstete, die bei der Haushaltsplanung und Haushaltsbewirtschaftung mitwirken
<b>Ihr Nutzen</b>	Durch die grundlegenden Änderungen zur Unternehmereigenschaft juristischer Personen des öffentlichen Rechts sind die steuerlichen Aufgaben umfangreicher und komplexer geworden, jedoch bergen die Neuregelungen auch erhebliches Potential zur Entlastung kommunaler Haushalte. Mit einer vorausschauenden Planung und mutigen Entscheidungen lässt sich unter Ausnutzung der umsatzsteuerlichen Regelungen viel Geld sparen. Die möglichen Ansatzpunkte werden anhand der umsatzsteuerlichen Vorgaben und der Vorschriften zur wirtschaftlichen Betätigung von Kommunen im Seminar erörtert.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planung und Umsetzung strategischer und operativer Ziele im Kontext von § 2 b UStG</li> <li>2. Die unternehmerisch/- wirtschaftliche Betätigung von Kommunen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Die Wahl der Rechts- und Handlungsform als zentrales Gestaltungsmittel der Umsatzsteueroptimierung</li> <li>- Möglichkeiten und Grenzen der formellen und materiellen Privatisierung öffentlicher Aufgaben</li> <li>- Handlungsfelder und Beispiele</li> </ul> </li> <li>3. Umsatzsteuerliche Rahmenbedingungen bei der interkommunalen Zusammenarbeit</li> <li>4. Praktisches Herangehen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulierung von Zielen</li> <li>- Erfassung und Analyse der Ausgangslage</li> <li>- Rechtlicher und organisatorischer Handlungsbedarf</li> </ul> </li> <li>5. Konkrete Planungsfragen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brutto- oder Nettoplanung?</li> <li>- Planung einer Zahllast oder Traglast?</li> <li>- Welcher Anteil des Umsatzes ist unternehmerisch?</li> </ul> </li> </ol>
<b>Hinweis</b>	Das Seminar ist eine Ergänzung und kein Pflichtbestandteil der Seminarreihe <a href="#">Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD)</a> . Das Seminar ist einzeln buchbar.
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte UStG, SächsGemO zur Veranstaltung mitbringen
<b>Dozent</b>	Jens Findeisen
<b>Nummer</b>	D-15-08/25
<b>Termin</b>	<b>20. August 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	143,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 186,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD)  
**Tax Compliance Management System (TCMS)**  
 Grundlagen

<b>Zielgruppe</b>	Leiter:innen und Mitarbeiter:innen kommunaler Finanzverwaltungen und Fachämter, Rechnungsprüfer:innen	
<b>Ihr Nutzen</b>	Mit dem Seminar legen Sie die Grundlagen für die Schaffung eines kommunalen TCMS in Ihrer Verwaltung.	
<b>Inhalt</b>	<p>Grundlagen, Aufbau und Einführung eines steuerlichen Regel- und Kontrollsystems</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sinn und Zweck und Notwendigkeit von Tax Compliance</li> <li>2. Bedeutung für die kommunale Verwaltung</li> <li>3. Einführung in den Anwendungserlass zu § 153 AO und den IDW Praxishinweis 1/2016</li> <li>4. Ziele, Aufgaben und Bedeutung</li> <li>5. Grundelemente und Anforderungen eines Tax CMS</li> <li>6. Mindestumfang eines kommunalen TCMS - notwendige Maßnahmen und Vorgehensweise zur Umsetzung</li> <li>7. Mögliche Auswirkungen bei Nichteinhaltung</li> <li>8. Kontrolle, Überwachung und Fortschreibung der Regelungen und Kontrollen</li> </ol>	
<b>Hinweis</b>	Dieses Modul ist Pflichtbestandteil der Seminarreihe <a href="#">Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD)</a> und stellt die notwendigen Anforderungen an ein Regel- und Kontrollsystem (CMS) dar. Das Seminar ist einzeln buchbar.	
<b>Dozent</b>	Karsten Marr	
<b>Nummer</b>	D-15-09/25	
<b>Termin</b>	<b>10. September 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	143,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	186,00 €	Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD)  
**Tax Compliance Management System**  
 Intensivworkshop zur Einführung eines TCMS

<b>Zielgruppe</b>	Leiter:innen und Mitarbeiter:innen kommunaler Finanzverwaltungen und Fachämter, Rechnungsprüfer	
<b>Ihr Nutzen</b>	Aufbauend zum Seminar <a href="#">TCMS - Grundlagen</a> konkretisiert das Seminar die notwendigen umzusetzenden Einzelmaßnahmen und die Maßnahmen zur Kontrolle und Einhaltung.	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aktuelle Situation der Verwaltung</li> <li>2. Anforderungen an das Tax CMS</li> <li>3. Mindestmaß Anwendungserlass zu § 153 AO und den IDW Praxishinweis 1/2016</li> <li>4. Projektplan zur Einführung des Regel- und Kontrollsystems</li> <li>5. Analyse der bereits vorhandenen Regeln und Kontrollen</li> <li>6. Ableitung der notwendigen Maßnahmen und Vorgehensweise zur Umsetzung</li> <li>7. Auswirkungen bei Nichteinhaltung</li> <li>8. Schaffung einer laufenden Kontrolle, Überwachung und Fortschreibung der Regelungen und Kontrollen</li> </ol>	
<b>Hinweis</b>	Das Seminar ist eine Ergänzung und kein Pflichtbestandteil der Seminarreihe <a href="#">Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD)</a> . Das Seminar ist einzeln buchbar.	
<b>Dozent</b>	Karsten Marr	
<b>Nummer</b>	D-15-10/25	
<b>Termin</b>	<b>11. September 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	143,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	186,00 €	Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Doppik für Neu- und Quereinsteiger

---

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter:innen kommunaler Finanzverwaltungen mit Kenntnissen im kaufmännischen Rechnungswesen, die aus der Privatwirtschaft in die Kommune gewechselt sind.
<b>Ihr Nutzen</b>	Der Seminarinhalt ist komplett auf die Haushaltsplanung und Haushaltsbewirtschaftung von Kommunen ausgerichtet. Bilanzierungs- und Buchführungsthemen sowie steuerrechtliche Belange werden weitgehend ausgeblendet, sodass Sie sich als Quereinsteiger:innen ganz auf die Besonderheiten des kommunalen Haushalts- und Kassenrechts konzentrieren können.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Aufbau und Gestaltung des Haushaltsplans<ul style="list-style-type: none"><li>- Gesamthaushalt, Teilhaushalte, Budgets, Produkte und Konten</li><li>- Anlagen zum Haushaltsplan</li></ul></li><li>2. Haushaltsplanung<ul style="list-style-type: none"><li>- Planungsprozess</li><li>- Haushalts- und Planungsgrundsätze</li><li>- Grundlagen des Haushaltsausgleichs</li></ul></li><li>3. Haushaltsbewirtschaftung<ul style="list-style-type: none"><li>- Budgetierung</li><li>- Bewirtschaftungsgrundsätze (Gesamtdeckung, sachliche und zeitliche Bindung)</li><li>- Bewirtschaftungsregeln (Zweckbindung, Deckungsfähigkeit, Ermächtigungsübertragungen)</li><li>- Abweichungen vom Haushaltsplan</li></ul></li></ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte SächsGemO, SächsKomHVO, VwV KomHSys, KomHWi zur Veranstaltung mitbringen.
<b>Dozent</b>	Jens Findeisen

---

<b>Nummer</b>	D-01-32/25
<b>Termin</b>	<b>25./26. November 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	248,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 322,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Doppik für Neu- und Quereinsteiger

---

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter:innen kommunaler Verwaltungen, die einen schnellen Überblick zu den wichtigsten Bestandteilen der Doppik benötigen
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erhalten einen kompakten Überblick zum kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen. Anhand praktischer Beispiele werden Ihnen Zusammenhänge im Rechnungswesen, Grundlagen der Haushaltsplanung sowie Regeln bei der Haushaltsbewirtschaftung vermittelt.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Wie ist der kommunale Haushaltsplan aufgebaut und welche rechtlichen Vorgaben bestehen für die Haushaltsplanung?</li><li>2. Welche Regeln gelten bei der Haushaltsbewirtschaftung?</li><li>3. Wie wirkt sich die Beschaffung eines Fahrzeuges und die Inanspruchnahme einer Dienstleistung auf den Haushalt bzw. den Jahresabschluss aus?</li></ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte SächsGemO, SächsKomHVO, VwV KomHSys, KomHWi bereit halten.
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

---

<b>Nummer</b>	web-D-01-32/25
<b>Termin</b>	<b>12./13. März 2025</b> von 09:00 bis ca 16:00 Uhr
<b>Entgelt</b>	248,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 322,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Grundlagen der Buchführung - kompakt

---

<b>Zielgruppe</b>	neue Mitarbeiter:innen der Buchhaltung
-------------------	--

---

<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erlernen die Technik der doppelten Buchführung.
-------------------	---

---

<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Grundlagen des Drei-Komponenten-Rechnungswesens<ul style="list-style-type: none"><li>Aufgaben und Ziele des Drei-Komponenten-Rechnungswesens</li><li>Wirkungsweise der Vermögens-, Finanz- und Ergebnisrechnung</li><li>gesetzliche Grundlagen</li><li>Übungen</li></ul></li><li>Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung<ul style="list-style-type: none"><li>Vollständigkeitsgebot</li><li>Einzelbewertungsgrundsatz</li><li>Bewertungsstetigkeit</li><li>Vorsichtsprinzip</li><li>Grundsatz der Klarheit und Übersichtlichkeit usw.</li></ul></li><li>Technik der doppelten Buchführung<ul style="list-style-type: none"><li>buchen von Bestandskonten</li><li>buchen von Ergebniskonten</li><li>buchen von Finanzkonten</li><li>Übungen</li></ul></li></ol>
---------------	---

---

<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte SächsKomHVO-Doppik, VwV KomHSys (mit Anlagen) und Taschenrechner zur Veranstaltung mitbringen.
----------------------	--

---

<b>Dozent</b>	B & P Management- und Kommunalberatung GmbH
---------------	---

---

<b>Nummer</b>	D-06-47/25
---------------	------------

---

<b>Termin</b>	<b>18./19. August 2025</b> von 09:00 bis ca 16:00 Uhr
---------------	---

---

<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
------------	--

---

<b>Entgelt</b>	256,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 332,00 € Nichtmitglieder
----------------	--

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## TVöD - Gesamtüberblick

---

<b>Zielgruppe</b>	Alle Beschäftigte aus kommunalen Verwaltungen, die Kenntnisse zum TVöD erwerben wollen oder die ihr Wissen prüfen, auffrischen bzw. festigen möchten.
-------------------	---

---

<b>Ihr Nutzen</b>	Im Seminar werden alle Inhalte des TVöD kurz und prägnant angesprochen und erläutert. Deshalb ist es nicht nur für Einsteiger, sondern ebenso für diejenigen geeignet, die bereits in der Praxis tätig sind oder waren und wieder eingestiegen sind.
-------------------	--

---

<b>Inhalt</b>	Geltungsbereich/Arbeitsvertrag <ol style="list-style-type: none"><li>Arbeitszeit<ul style="list-style-type: none"><li>regelmäßige Arbeitszeit</li><li>Sonderformen der Arbeit</li><li>Teilzeitbeschäftigung</li></ul></li><li>Entgeltregelungen<ul style="list-style-type: none"><li>Tabellenentgelt</li><li>Zuschläge</li><li>Entgeltstufen/Stufenlaufzeit usw.</li><li>Entgelt im Krankheitsfall (Höhe; Dauer)</li><li>LOB oder Umwidmung</li><li>Jahressonderzahlung</li></ul></li><li>Urlaub/Zusatzurlaub<ul style="list-style-type: none"><li>Dauer</li><li>Übertragungszeiträume (u. a. Erkrankung, Mutterschutz, Elternzeit)</li></ul></li><li>Befristung/Beendigung<ul style="list-style-type: none"><li>Führung auf Probe</li><li>Führung auf Zeit</li><li>Kündigung</li></ul></li><li>Beschäftigungszeit (Jubiläumsgeld)</li><li>Besitzstandsregelung<ul style="list-style-type: none"><li>kinderbezogener Besitzstand</li><li>Strukturausgleich</li></ul></li><li>Aktuelle Tarifänderungen/Rechtsprechung</li></ol>
---------------	--

---

<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte Tariftext TVöD, TVÜ-VKA einschl. Anlage 3 zur Veranstaltung mitbringen.
----------------------	---

---

<b>Dozent</b>	Ralph Jahn
---------------	------------

---

<b>Nummer</b>	C-01-22/25
---------------	------------

---

<b>Termin</b>	<b>3./4. Dezember 2025</b> 1. Tag: 09:00 – 16:30 Uhr; 2. Tag: 09:00 - 15:00 Uhr
---------------	--

---

<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
------------	--

---

<b>Entgelt</b>	308,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 400,00 € Nichtmitglieder
----------------	--

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## TVöD Allgemeines Arbeitsrecht

<b>Zielgruppe</b>	Personalsachbearbeiter/-innen und Mitglieder von Personalvertretungen
<b>Ihr Nutzen</b>	Die Anwendung des TVöD erfordert infolge des Wegfalls tariflicher Regelungen und zahlreicher Verweisungen in weitaus größerem Umfang als früher ein Zurückgreifen auf Vorschriften des allgemeinen Arbeitsrechts. Erst das Wissen um das Zusammenwirken mit dem Arbeitsrecht und dessen souveräne Anwendung ermöglichen Ihnen in der Personalarbeit die sachgerechte Lösung der vielfältigen Fragestellungen.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Abschluss des Arbeitsvertrages</li><li>2. Pflichten und Rechte der Beschäftigten</li><li>3. Haftung der Beschäftigten<ul style="list-style-type: none"><li>- Rechtsgrundlagen</li><li>- Rechtsprechung der Arbeitsgerichte zum Haftungsumfang</li></ul></li><li>4. Entgeltzahlung im Allgemeinen</li><li>5. Entgeltzahlung im Krankheitsfall<ul style="list-style-type: none"><li>- Wiederholungserkrankung</li><li>- Anzeige- und Nachweispflichten</li><li>- Forderungsübergang bei Dritthaftung</li></ul></li><li>6. Erholungsurlaub<ul style="list-style-type: none"><li>- Teilurlaub und Rundung</li><li>- Erkrankung und Erwerbstätigkeit im Urlaub</li><li>- Urlaubsübertragung, Wartezeit</li><li>- Urlaubsabgeltung und zuviel gewährter Urlaub</li></ul></li><li>7. Beendigung des Arbeitsverhältnisses<ul style="list-style-type: none"><li>- außerordentliche Kündigung</li><li>- allgemeiner und besonderer Kündigungsschutz</li><li>- Grundsätze für Zeugnis</li></ul></li></ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte Textausgabe des TVöD, BGB, Arbeitsschutzgesetze zur Veranstaltung mitbringen.
<b>Dozent</b>	Jan Birkenbusch
<b>Nummer</b>	C-01-28/25
<b>Termin</b>	<b>5. Juni 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 134,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: **Gewerberecht kompakt** Für Neu- und Quereinsteiger

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen der kommunalen Erlaubnis- und Kontrollbehörden, die im Bereich des Gewerbe- und Ordnungsrechts tätig sind und sich praxisorientiert einschlägige Rechts- und Verfahrenkenntnisse aneignen bzw. vertiefen wollen.
<b>Ihr Nutzen</b>	Das Seminar richtet sich an Mitarbeiter/-innen der Vollzugsbehörden, die in der Praxis mit der Erteilung von gewerberechtlichen Erlaubnissen betraut sind sowie an Bedienstete, die konkret mit der Kontrolltätigkeit vor Ort befasst sind (z. B. Kontrollen von Gaststätten, Spielhallenkontrolle, Reisegewerbe, Marktveranstaltungen sowie weiteren genehmigungspflichtigen Gewerben). Ihnen wird an Hand von Praxisbeispielen die nötige Sicherheit in der Rechtsanwendung vermittelt.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Begriffe und Arten des Gewerbes (Abgrenzung)</li><li>2. Die Erlaubnis beim stehenden Gewerbe</li><li>3. Prüfung der gewerberechtlichen Zuverlässigkeit im Erlaubnis- als auch im Widerrufsverfahren</li><li>4. Gaststättenrecht, Reisegewerbe, Marktrecht</li><li>5. Verhinderung der rechtswidrigen Ausübung erlaubnispflichtiger stehender Gewerbe und des Reisegewerbes</li><li>6. Die gewerberechtliche Regulierung der Prostitution entsprechend der neuen Gesetzeslage aus kommunaler Sicht</li><li>7. Weitere erlaubnispflichtige Gewerbe: Automatenaufstellergewerbe, Bewachungsgewerbe, Maklergewerbe, Schaustellung von Personen, Betrieb von Spielhalle, Rechtssichere Überprüfung von Spielhallen und Geldspielgeräten in der Praxis vor dem Hintergrund der neuen Spielverordnung und des gewerblichen Spielrechts</li><li>8. Gewerbliche Tätigkeiten an Sonn- und Feiertagen</li><li>9. Ladenschlussrecht</li><li>10. Sanktionierung von Gesetzesverstößen (Durchführung von Ordnungswidrigkeitsverfahren und Ahndung vor Ort)</li><li>11. Neueste Entwicklungen im Gewerberecht (z. B. aktueller Stand bei der Umsetzung der EU-DLR)</li></ol> Die Seminarinhalte werden dem aktuellen Rechtstand zum Seminartermin angepasst.
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.
<b>Nummer Termin</b>	web-O-03-01/25-01 <b>27. März 2025</b> von 09:00 bis ca. 14:30 Uhr
<b>Nummer Termin</b>	web-O-03-01/25-03 <b>27. Oktober 2025</b> von 09:00 bis ca. 14:30 Uhr
<b>Entgelt</b>	105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 137,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.

## Web-Seminar: Neu im Ordnungsamt Grundlagenseminar für Neu- und Quereinsteiger

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen die neu in ein Ordnungsamt wechseln und Mitarbeiter/-innen mit geringer Berufserfahrung

**Ihr Nutzen** Das Seminar gibt eine Einführung und einen Überblick über den Aufgabenbereich eines Ordnungsamts. Dabei wird praxisnah und anhand von Fallbeispielen auf die Umsetzung der verschiedenen Aufgaben, die Zuständigkeiten und auf die Zusammenarbeit mit anderen Organisationen eingegangen. Sie sollen in die Lage versetzt werden, im Rahmen des Ordnungsrechts Anordnungen und Verfahren rechtssicher in der Praxis umzusetzen.

**Inhalt**

1. Wahrnehmung ordnungsrechtlicher Aufgaben
2. Rechtsgrundlagen des Ordnungsrechts
3. Eingriffsbefugnisse und Zwangsmittel
4. Spezielles Gefahrenabwehrrecht im Ordnungsamt
5. Überblick über das Ordnungswidrigkeitenrecht
6. Aufgaben des kommunalen Ordnungsdienstes
7. Präsenz in der Stadt/Gemeinde
8. Zusammenarbeit mit der Polizei und anderen Behörden
9. Aktuelle Praxisfälle - Drogenabhängige, Jugendtreffs, Sachbeschädigungen, Vandalismus
10. Wohnungsvermüllung, Platzverweisverfahren, Obdachlosigkeit, aggressives Betteln
11. Sicherheit bei Veranstaltungen
12. Umgang mit Anfragen/Anträgen von sog. Reichsbürgern

Die Seminarinhalte werden dem aktuellen Rechtsstand zum Seminartermin angepasst.

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer Termin** web-O-01-12/25-01  
**6. März 2025** von 09:00 bis 14:30 Uhr

**Nummer Termin** web-O-01-12/25-03  
**4. Dezember 2025** von 09:00 bis 14:30 Uhr

**Entgelt** 105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
137,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skzd.de](http://www.skzd.de) informieren.

## Web-Seminar: Grundlagen des Bauordnungsrechts für Neu- und Quereinsteiger

**Zielgruppe** Mitarbeiter/-innen der Bauaufsicht und Bauverwaltung, die wenige Vorkenntnisse haben oder ihre Kenntnisse auf eine solide Grundlage stellen möchten

**Ihr Nutzen** Auf der Basis des elementaren Baurechts vermittelt das Seminar neuen, aber auch in den Bauämtern länger tätigen Mitarbeitern an Hand aktueller Rechtsprechung und Fällen aus der Praxis alle Grundlagen zum baulichen, technischen und organisatorischen Bauordnungsrecht. Sie analysieren besondere Problemfälle und erhalten Lösungsvorschläge und praxistaugliche Hilfen.

**Inhalt**

1. Grundbegriffe (Anlagen, Vorhaben, Gebäude)
2. Einzelschriften (Abstandflächen, Erschließung, Stellplätze, Brandschutz)
3. Verfahren
  - Genehmigungsverfahren
  - Freistellungsverfahren
  - Besondere Verfahren
  - Rechtssichere Bescheide im Bauordnungsrecht
  - Rechtsbehelfe und die Rolle der Behörde im verwaltungsgerichtlichen Verfahren

Die Seminarinhalte werden dem aktuellen Rechtsstand zum Seminartermin angepasst.

**Arbeitsmittel** Bitte BauGB, BauNVO und SächsBauO zur Veranstaltung mitbringen.

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

**Nummer Termin** web-G-01-33/25-01  
**4. Februar 2025** von 09:00 bis 14:30 Uhr

**Nummer Termin** web-G-01-33/25-03  
**6. November 2025** von 09:00 bis 14:30 Uhr

**Entgelt** 105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
137,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skzd.de](http://www.skzd.de) informieren.

Wir über uns

Informationsmöglichkeiten

Allgemeine Hinweise

Inhouseveranstaltungen

Web-Seminare

Anfahrt

Inhaltsverzeichnis

Allgemeine Geschäftsbedingungen

## Mitglieder des Zweckverbandes

Landkreise	Bautzen, Görlitz, Meißen, Nordsachsen, Sächsische Schweiz-Osterzgebirge
Städte	Altenberg, Bautzen, Brandis, Coswig, Landeshauptstadt Dresden, Görlitz, Großenhain, Großröhrsdorf, Heidenau, Hoyerswerda, Kamenz, Löbau, Lommatzsch, Neustadt in Sachsen, Niesky, Nossen, Radeberg, Radeburg, Reichenbach/O. L., Riesa, Rothenburg/O. L., Sebnitz, Seifhennersdorf, Stolpen, Weißwasser
Gemeinden	Arnsdorf, Bobritzsch-Hilbersdorf, Dürrröhrsdorf-Dittersbach, Großpostwitz, Halsbrücke, Jahnatal, Klipphausen, Mittelherwigsdorf, Moritzburg, Ottendorf-Okrilla, Rietzen, Schleife, Wachau
Verwaltungsverbände	Am Klosterwasser Weißer Schöps/Neiße
Zweckverbände	Abwasserzweckverband Weißer Schöps
Sonstige	Kommunaler Versorgungsverband Sachsen

## Aufgaben

Das SKSD ist ein Beispiel erfolgreicher **kommunaler Selbstverwaltung**. Ihm obliegt die Aus- und Fortbildung der Beschäftigten vor allem der Verbandsmitglieder. Dies schließt die Abnahme von **Prüfungen** sowie die **Vertretung kommunaler, sächsischer Belange** in der Aus- und Fortbildung auf Landes- und Bundesebene ein.

Das SKSD unterstützt Kommunalverwaltungen z. B. bei Fragen der **Personal- und Organisationsentwicklung**. Weitere Schwerpunkte sind die **Beratung** in personalwirtschaftlicher Hinsicht sowie die **Konzeption** und **Durchführung** von Bildungsveranstaltungen.

## Organe

1. Verbandsversammlung
2. Verbandsvorsitzender
3. Verwaltungsrat

## Mitgliedschaft

Verbandsmitglieder genießen eine Reihe von Vorteilen, die von den Einflussmöglichkeiten in Grundsatzfragen der Aus- und Fortbildung in Sachsen und auf Bundesebene über die Gestaltung des Angebotes bis hin zur Höhe von Entgelten reichen.

# Verbandsversammlung am 26. September 2024 in Dresden



Herr Dr. Mißbach, Oberbürgermeister von Großenhain  
(Neuer 2. Stellvertreter des Verbandsvorsitzenden)



Herr Pratzka, LH Dresden (1. stellv. Verbandsvorsitzender) und Verbandsvorsitzender Herr Pöttsch, Bürgermeister von Weißwasser



Abstimmung



Verabschiedung und Dank an Herrn Pöttsch für seine Verbandsarbeit



Frau Dr. Maaß, Bürgermeisterin von Lommatzsch - Gratulation zur Wahl in den Verwaltungsrat

## Sie möchten inhaltliche Beratung?

Ihre Ansprechpersonen:

**Ausbildung  
Fortbildung  
Lehrgänge  
Prüfungen** Friedrich Armin Bethke  
Telefon 0351 43835-18  
E-Mail armin.bethke@sksd.de

**AdA / Quada F** Steffen Pluntke  
Telefon 0351 43835-11  
E-Mail steffen.pluntke@sksd.de

**Fachseminare** Manuela Kreibig  
Telefon 0351 43835-16  
E-Mail manuela.kreibig@sksd.de

**Inhouse-Seminare  
Führungskräfte  
Chefangebote** Katja Dessel-Schilling  
Telefon 0351 43835-17  
E-Mail katja.dessel-schilling@sksd.de

**Inhouse-Seminare  
Finanz-Seminare** Yvette Pfau  
Telefon 0351 43835-19  
E-Mail yvette.pfau@sksd.de

**Coaching  
Beratung  
Mediation etc.** Gesine Wilke  
Katja Dessel-Schilling  
Telefon 0351 43835-12 oder -17  
E-Mail gesine.wilke@sksd.de  
katja.dessel-schilling@sksd.de

## Sie möchten unsere aktuellen Angebote erhalten?

Besuchen Sie uns im Internet!

[www.sksd.de/Veranstaltungen/](http://www.sksd.de/Veranstaltungen/)

## Sie möchten Mitglied im Zweckverband werden?

Ihre Ansprechpartnerin:

**Geschäftsführerin** Gesine Wilke  
Telefon 0351 43835-12  
E-Mail gesine.wilke@sksd.de

## Sie möchten zu bestimmten Themenbereichen aktuell informiert werden?

Nutzen Sie unkompliziert die SKSD-Mitteilungen - melden Sie sich dafür an:  
[www.sksd.de/sksd\\_Mitteilungen.html](http://www.sksd.de/sksd_Mitteilungen.html)

Zweckverband Sächsisches  
Kommunales Studieninstitut  
Dresden KöR  
An der Kreuzkirche 6  
01067 Dresden

E-Mail [lehrgang@sksd.de](mailto:lehrgang@sksd.de)

## Aktuelle Informationen

Bitte schicken Sie mir Informationen zum Thema:

- Dienstbegleitende Unterweisung (Azubis): **Verwaltungsfachangestellte**
- Kommunalfachangestellte/r (SKSD):** Angestelltenlehrgang I, **Verwaltungsfachangestellte/r** (BBiG)
- Verwaltungsfachwirt/-in (Diplom SKSD):** Angestelltenlehrgang II, **Verwaltungsfachwirt/-in** nach BBiG
- Kommunale/r Bilanzbuchhalter/-in**
- Zertifikatslehrgang **Fachwirt/-in Bauverwaltung** (SKSD)
- Fachlehrgänge **Allgemeines Verwaltungsrecht**
- Kompaktlehrgang „**Quereinsteiger/-innen in der öffentlichen Verwaltung**“
- Grundlagenqualifizierung für kommunale Ordnungsdienste**
- Zertifizierte/r Ausbilder/-in (SKSD)**
- \_\_\_\_\_

Mit der Speicherung meiner Adresse/E-Mail-Adresse zum Zweck der Zusendung von Informationen zum Angebot des SKSD bin ich einverstanden.

Meine E-Mail-Adresse/Anschrift:

\_\_\_\_\_  
E-Mail-Adresse

\_\_\_\_\_  
Anschrift

## Offen ausgeschriebene Veranstaltungen

Das Ihnen vorliegende SKSD-Programm enthält offene Angebote, d. h. Veranstaltungen, zu denen Sie sich unter Beachtung der Zielgruppe anmelden können. Hierbei handelt es sich um Lehrgänge und Seminare zur **Wissensvermittlung, Workshops** und **Trainings, Erfahrungsaustausch- und Informationsveranstaltungen**. Es sind Angebote mit oder ohne Termin, die sich über das Jahr verändern können. Entsprechend werden diese laufend mit neuen Themen und Terminen ergänzt. Zu Veranstaltungen ohne Termin melden Sie sich unverbindlich an. Sie können dazu einen Wunschzeitraum angeben.

### Aktuelle Angebote

Diese finden Sie auf unserer Homepage [www.sksd.de](http://www.sksd.de) unter Aktuelle Veranstaltungen, in den **SKSD-Themenmappen** und in unseren **SKSD-Mitteilungen**.

### Ihre Wünsche - Ihre Themen

Teilen Sie uns Ihre Wünsche bitte mit. Es liegt in Ihrer Hand, das SKSD-Programm den Wünschen Ihrer Verwaltung entsprechend anzupassen. Gestalten Sie das Angebot des SKSD aktiv mit!

### Anmeldung - Service

Nutzen Sie zur Anmeldung als Fortbildungsbeauftragte/r einen Zugang auf unserer Website. Über diesen können Sie jederzeit **Ihre Anmeldungen selbst vornehmen bzw. Anmeldungen überprüfen**, Teilnehmer **stornieren** oder **austauschen**.

Zeitnah erhalten Sie eine Anmeldebestätigung zum Seminar und ca. drei Wochen vor Seminarbeginn die Rechnung. Falls das Seminar nicht zustande kommt, erhalten Sie rechtzeitig eine Information. Die Anmeldebestätigung enthält neben den Daten des Seminars wichtige Hinweise zu Arbeitsmitteln, die zur Veranstaltung gegebenenfalls mitzubringen sind (wie z. B. Gesetzestexte u. ä.).

Eine Veranstaltung wird abgesagt? Ihre Anmeldung geht nicht verloren, wir laden Sie zu einem späteren Termin wieder ein.

Sie können sich über die Vorlagen in den Informationsblättern zu den Fortbildungslehrgängen unter Anerkennung der AGB anmelden.

Über unsere **Fortbildungslehrgänge** informieren wir Sie ausführlich ca. 6 Wochen vor Lehrgangsbeginn. Bitte beachten Sie die Hinweise zu den Zulassungsvoraussetzungen.

### Anmeldeschluss

Zum Zeitpunkt des Anmeldeschlusses (vier Wochen vor dem Veranstaltungstermin, soweit nichts anderes bestimmt ist) wird über die Durchführung entschieden. Danach ist noch immer eine Anmeldung auf freie Plätze möglich.

Sind noch Plätze frei? Kontaktieren Sie:

Maria von Allwörden - [maria.allwoerden@sksd.de](mailto:maria.allwoerden@sksd.de) (Seminare) bzw.

Sandra Goltsch - [sandra.goltsch@sksd.de](mailto:sandra.goltsch@sksd.de) (Lehrgänge).

### Qualität durch Evaluation

Sagen Sie uns Ihre Meinung zur Qualität der Veranstaltungen und der Organisation mit Hilfe von **Evaluationsbögen** nach Ihrer Veranstaltung bzw. der Feedback-Kachel in der Lernwelt.

### Teilnahmebescheinigung/Zertifikate

Sie erhalten am Ende der Seminare eine **Teilnahmebescheinigung**, die Aufschluss über die behandelten Inhalte und die Dauer gibt. Für Zertifikatslehrgänge gibt es (z. T. nach positiver Bewertung Ihrer Hausarbeit) ein Zertifikat über die erfolgreiche Fachfortbildung.

### Zeugnisse

Nach erfolgreich bestandenen Prüfungen vor den Prüfungsausschüssen des SKSD werden Ihnen Ihre **Zeugnisse bzw. Diplome** im Rahmen einer feierlichen Zeugnisübergabe überreicht.

### Nutzungsrechte

Für die Veranstaltungen werden von den Dozenten erstellte Begleitmaterialien (Skripte, Handouts) ausgereicht. Das **Copyright** für diese Materialien liegt beim SKSD. Den Lehrgängen liegen die vom SKSD herausgegebenen Sächsischen **Lehrbriefe** zugrunde, die ebenfalls urheberrechtlich geschützt sind.

### Datenschutz

Personenbezogene Daten werden nur im notwendigen Umfang erhoben. Persönliche Daten speichern wir, wenn wir diese von Fortbildungsbeauftragten oder von Teilnehmenden selbst, zum Beispiel im Rahmen einer Registrierung oder zur Durchführung eines Vertrages gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. b EU-DSGVO erhalten.

Weitere Informationen zum Datenschutz entnehmen Sie der Datenschutzerklärung auf unserer Internetseite [www.skds.de/datenschutz.html](http://www.skds.de/datenschutz.html).

### Das leibliche Wohl

Vom SKSD wird am Standort Schulgasse 2 in Dresden während der Veranstaltungen Wasser zur Verfügung gestellt. Kaffeeautomaten ergänzen das Angebot.

Die zentrale Lage des Studieninstitutes in Dresden ermöglicht es, eine Mittagsmahlzeit in einem der Restaurants, Bistros o. ä. in der Nähe einzunehmen (Altmarktgalerie, Seestraße, Weiße Gasse, Kreuzstraße, Ratskeller im Rathaus, Centrum Galerie, Galeria Kaufhof u. v. a.).

### Das SKSD kommt zu Ihnen!

#### Inhouse-Veranstaltungen

#### Gemeinsame Planung - Erfolgreiche Umsetzung

Haben Sie ein Thema, zu dem Sie eine Inhouse-Veranstaltung durchführen möchten? Senden Sie uns eine **Inhouseseminar-/Projektanfrage**. Je konkreter Ihre Vorgaben sind, um so exakter kann das Angebot auf Ihre Bedürfnisse zugeschnitten werden.

#### Vom Kurz-Workshop bis zur komplexen Fortbildungsreihe

Die Form der Veranstaltung richtet sich nach Ihren Bedürfnissen. Dazu können gehören:

- Klausurtagungen
- Kick off
- Seminare (ein- oder mehrtägig)
- Workshops
- Intensives Führungstraining und Modulare Führungskräftefortbildung
- Beratung
- Mediation
- Coaching
- Assessment Center/Kompetenzcenter
- Mentoring
- Komplexe Fortbildungsreihen (aus mehreren Bausteinen oder Modulen bestehend)
- Ausbildereignungslehrgänge
- Informationsveranstaltungen für einen größeren Teilnehmerkreis
- Lehrgänge zum Abschluss: A0, AI/AII/VFA/VFW/Kommunaler Bilanzbuchhalter
- Dienstbegleitende Unterweisungen
- Zertifikatslehrgänge
- Grundlagenqualifizierungen für Quereinsteiger

#### Evaluation

Als zusätzliches Leistungsangebot übernimmt das SKSD für den Auftraggeber die Überprüfung der Erfüllung der Zielvorgaben für die Inhouse-Fortbildung. Voraussetzung für eine solche Umsetzungs- und Transfer-Evaluation ist eine genaue SOLL-IST-Beschreibung (bezogen auf die Fortbildungssituation und die Fortbildungsziele) durch die Kommune, die die Inhouseveranstaltung bucht.

Alle Themen sind auch online als Web-Seminare buchbar. **SKSD-Web-Seminare** werden datenschutzsicher durchgeführt.

#### Ihre Ansprechpersonen:

**Inhouse-Seminare  
Coaching, Workshops**

Katja Dessel-Schilling  
Telefon 0351 43835-17  
[katja.dessel-schilling@sksd.de](mailto:katja.dessel-schilling@sksd.de)

**Inhouse-Lehrgänge**

Friedrich Armin Bethke  
Telefon 0351 43835-18  
[armin.bethke@sksd.de](mailto:armin.bethke@sksd.de)

## Web-Seminare

Wenn Sie sich für ein Web-Seminar entscheiden, erhalten Sie nach Anmeldung Ihren persönlichen Zugang. Dazu benötigen wir Ihre personengebundene E-Mail-Adresse.

Sie benötigen zur Teilnahme am Web-Seminar einen PC/Laptop/Tablett mit Lautsprechern oder Headset. Teilnehmen können Sie mit Kamera und Mikrofon.

Eine gesonderte Software ist nicht notwendig. Die „Lernwelt“ des SKSD ist über einen Link über Ihren Browser z. B. Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge, Safari erreichbar. Bitte achten Sie darauf, dass dieser aktuell ist.

In der „Lernwelt“/virtueller Klassenraum findet Ihr Web-Seminar statt. Unter den Kacheln „Materialien“ hinterlegt Ihnen Ihre Dozentin/Ihr Dozent ggf. alle. Unterlagen, auf die Sie auch nach dem Web-Seminar noch zeitlich begrenzt zugreifen können.

Ihr Zugang ist für alle Ihre Web-Seminare gültig.

Wir haben eine Erweiterung unseres bereits bestehenden Systems vorgenommen, so dass Ihre Daten nur innerhalb unseres Studieninstitutes verarbeitet werden. Ihre Daten müssen nicht an Dritte weitergegeben werden.

### Ihre Ansprechpersonen:

Manuela Kreibig  
Telefon 0351 43835-16  
[manuela.kreibig@sksd.de](mailto:manuela.kreibig@sksd.de)

Katja Dessel-Schilling  
Telefon 0351 43835-17  
[katja.dessel-schilling@sksd.de](mailto:katja.dessel-schilling@sksd.de)

**Technischer Support - Hotline: 0351 43835-23, [lernwelt@sksd.de](mailto:lernwelt@sksd.de)**

## Wir empfehlen die Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln.

### Mit dem Zug

**Ab Dresden-Hauptbahnhof können Sie laufen.** Verlassen Sie den Hauptbahnhof Richtung Zentrum/Wiener Platz und laufen Sie auf der Prager Straße bis zum Dr.-Külz-Ring, nun halten Sie sich rechts und biegen nach ca. 200 m vom Dr.-Külz-Ring, vor dem Rathaus, links in die Schulgasse ein (ca. 15 Minuten Fußweg).

Oder Sie fahren mit der Straßenbahnlinie 8 Richtung „Hellerau“ von der Haltestelle am Haupteingang des Hauptbahnhofes ab. An der Haltestelle Prager Straße steigen Sie aus und laufen wieder ein Stück zurück, um vor dem Rathaus links in die Schulgasse einzubiegen.

### Mit öffentlichen Verkehrsmitteln

Straßenbahnlinien 1, 2, und 4	Haltestelle	Am Altmarkt
Straßenbahnlinien 8, 9, 11, 12, Buslinie 62, 68	Haltestelle	Prager Straße
Straßenbahnlinien 3, 7	Haltestelle	Pirnaischer Platz

Nähere Informationen zu den öffentlichen Verkehrsverbindungen finden Sie unter [www.dvb.de](http://www.dvb.de)

### Mit dem Auto

Ab Autobahnabfahrt **Dresden-Altstadt** fahren Sie in Richtung „Zentrum“ über die Meißner Landstraße, die Hamburger Straße, die Schäferstraße und die Wilsdruffer Straße bis zum Pirnaischen Platz. Hier biegen Sie rechts in die St. Petersburger Straße und dann gleich wieder rechts in die Kreuzstraße ein.

Ab Autobahnabfahrt **Dresden-Hellerau** Königsbrücker Str./B97 folgen, Stauffenbergallee, Waldschlößchenbrücke und Käthe-Kollwitz-Ufer, weiter auf Terrassenufer, links abbiegen auf Steinstraße dann rechts auf Pillnitzer Straße und gleich links auf die St. Petersburger Straße. Anschließend gleich wieder rechts in die Kreuzstraße einbiegen.

Parken können Sie u. a. in der Schulgasse, den anliegenden Straßen, der Tiefgarage des Karstadt, im Parkhaus Centrum-Galerie, Parkplatz Pirnaischer Platz.

### Für Fahrradfahrerinnen und Fahrradfahrer

Zwischen der Kreuzkirche und dem Haus an der Kreuzkirche gibt es Fahrradständer.

Bitte benutzen Sie den **Eingang Schulgasse 2** und begeben Sie sich mit dem Aufzug in die 5. Etage. Dort befindet sich eine Infotafel mit Details zu Raum und Etage Ihrer Schulung.

## Inhaltsverzeichnis

Impressum .....	2
Alles auf einen Blick .....	5

### Führung

- Zertifizierte Führungskraft in der öffentlichen Verwaltung .....	16
- Vom Kollegen zur FührungskraftRollenwechsel ohne Reibungen und Startschwierigkeiten .....	24
- Web-Seminar: Vom Kollegen zur FührungskraftnTransferworkshop.....	25
- Rolle vorwärts - Die neue/erste Führungsposition erfolgreich meistern .....	26
- 100 % Führung Zentrale Handlungsfelder der Führung .....	27
- Faszination Führungspersönlichkeit .....	28
- Delegieren – aber richtig! .....	29
- Wo kein Wille ist, da ist auch noch ein Weg Emotionale Begleitung von Veränderungen ..	30
- Führung in emotionalen Situationen .....	31
- Führungsethik in der öffentlichen Verwaltung.....	32
- Führen mit Stil Führung und Motivation auf dem Prüfstand .....	33
- Mitarbeiterbeurteilung Ziele, Formen und Inhalte der Personalbeurteilung.....	34
- Web-Seminar: Beurteilung von Beamten .....	35
- Führen ohne Chef zu sein Die Stellvertretung aktiv und erfolgreich gestalten.....	36
- Selbstfürsorge Ein Weg zu mehr Achtsamkeit und innerer Führung.....	37
- Gesund durch Krisen gehen .....	38
- Sich selbst erfolgreich organisieren und sinnvoll mit Zeit umgehen.....	39
- Misstrauen, Unsicherheit, Negativität Sich abgrenzen und in die eigene Kraft kommen ...	40
- Gesund Leben Im Arbeitsalltag leistungsfähiger und zufriedener sein .....	41
- Die seelische Widerstandsfähigkeit stärken .....	42
- „Wie läuft das denn bei Ihnen!?“ Kollegiale Fallberatung und Wissensimpulse für die Führungspraxis .....	43
- Besseres Kommunizieren durch Verstehen der verschiedenen Persönlichkeitstypen.....	44
- Besseres Kommunizieren durch Verstehen der verschiedenen Persönlichkeitstypen Vertiefungstag und Besprechung von Praxisfällen.....	45
- Optimal kommunizieren nach unten und oben „Zwischen Baum und Borke“.....	46
- Meckern willkommen! .....	47
- Kratzbaum und Leuchtturm Klarheit bei Respektlosigkeit .....	48
- Zusammenarbeit mit jedem!? Führen heterogener Teams .....	49
- Generationentreff am Arbeitsplatz .....	50
- Typgerechtes Führen Führungsfaktor Menschenkenntnis .....	51
- Führen bei Minderleistung - Psychisch beeinträchtigte Beschäftigte Eine Herausforderung für die Personal- und Führungsarbeit.....	53
- Wenn Alkohol Probleme macht Führungsverantwortung unter dem Gesichtspunkt der Suchtproblematik.....	54
- Teams bilden und führen .....	55
- Web-Seminar: Selbstorganisation in Teams stärken.....	56
- Zusammenarbeit weiterentwickeln durch agile Impulse.....	57
- Web-Seminar: Mehr Zeit für Sie als Führungskraft mit selbstorganisierten Teams.....	58
- Ihr Team im Griff Wirkungsvoll kommunizieren .....	59
- Frischer Wind für Ihre Besprechungsleitung Wie Sie Meetings effektiv lenken und	

## Inhaltsverzeichnis

lebendig gestalten .....	60
- Kritisieren ohne zu verletzen Der richtige Umgang mit dem Gegenüber .....	61
- Mobbingprävention als Führungsaufgabe .....	62
- Masterclass-Konfliktmanagement .....	63
- Konflikt- und Aggressionsmanagement Deeskalierend auf Konflikte wirken und souverän auf aggressives Verhalten reagieren .....	64
- Digitalisierung - Wie kommen wir voran mit unseren Projekten? .....	65
- Organisationsarbeit Basis einer digitalen und zukunftssicheren Verwaltung .....	66
- Aufgabenkritik in öffentlichen Verwaltungen Aufgaben und Beschäftigte optimal steuern ..	67
- Der richtige Umgang mit dem Personalrat .....	69
- Umgang mit Rechtsextremismus und Rechtspopulismus in Sachsen .....	70
- Bürgerinnen und Bürger gestalten mit mit Sektorübergreifende Kooperationen zur Lösung kommunaler Herausforderungen .....	71
- Grundlagen Projektmanagement und Methodenkompetenz .....	72
- So schützen Sie Ihre Verwaltung!Korruptionsprävention im Behördenalltag .....	73

### TVöD | Personal | Personalvertretung | Personalrat

- Web-Seminar: Der kommunale Personalhaushalt: Personalkostenmanagement für die kommunale Praxis .....	78
- Personalbedarfsplanung- Hilfe zur Selbsthilfe? Zum richtigen Umgang mit der neuen Organisationsempfehlung des SRH .....	79
- Motivierte Mitarbeiter:innen gewinnen und halten .....	80
- Generation Z verstehen, gewinnen, halten.....	81
- Aufstellung kommunaler Stellenpläne unter Berücksichtigung haushalts-, tarif- und .....	82
- beamtenrechtlicher Aspekte .....	82
- Personalentwicklungskonzepte (weiter-) entwickeln - Workshop .....	83
- Professionelle Personalauswahl.....	84
-- Das Einstellungsverfahren Grundlagen und Abläufe .....	85
- Das Recht der schwerbehinderten Menschen im Arbeitsrecht: Die Einladungs- pflicht des öffentlichen Arbeitgebers nach § 165 SGB IX .....	86
- Festsetzung der Beschäftigungszeit nach § 34 TVöD/TV L .....	87
- Web-Seminar: Rechtssichere Einstellung von Beschäftigten im Öffentlichen Dienst .....	88
- Onboarding-Prozesse erfolgreich und authentisch gestalten.....	89
- Quereinsteigern/-innen/-divers schnell und effektiv integrieren .....	91
- Quereinsteigern/-innen/-divers sind ein unschätzbare Wertzuwachs für die Verwaltung ..	92
- Datenschutz für die Personalverwaltung .....	93
- Web-Seminar: Notwendige Veränderungsprozesse in den Kommunalverwaltungen zur Reduzierung von Verwaltungsflächen und Haushaltskonsolidierung nutzen .....	94
- TVöD - Gesamtüberblick .....	96
- Aktuelle Rechtsprechung TVöD .....	97
- TVöD Allgemeines Arbeitsrecht .....	98
- Die Stellenbeschreibung gem. § 12 TVöD Bildung von Arbeitsvorgängen.....	99
- Die Stellenbeschreibung gem. § 12 TVöD nur als Inhouse-Veranstaltung .....	100
- Stellenbewertung und Eingruppierung von Beschäftigten in Kommunalverwaltungen .....	101
- Web-Seminar: Stellenbewertung und Eingruppierung nach TVöD-VKA - Grundlagenseminar .....	102
- Stellenbewertung in Spezial-Tarifverträgen: Sozial- und Erziehungsdienst,	

## Inhaltsverzeichnis

Technische Beschäftigte .....	103
- Web-Seminar: Stellenbewertung im Spezial-Tarifvertrag IKT: Beschäftigte in der Informations- und Kommunikationstechnik.....	104
- Wie bereite ich mich auf das Arbeitsplatzinterview im Rahmen der Stellenbewertung vor Theorie und Praxis mit Rollenspielen .....	105
- Web-Seminar: Stufen der Entgelttabelle - Stufenzuordnung und Stufenlaufzeit im TVöD.....	106
- Tarifrecht - TVöD / TVL.....	107
- Web-Seminar: Urlaubsanspruch im Bereich des TVöD.....	108
- Web-Seminar: Umsetzung des Urlaubsanspruches 2026.....	110
- TVöD spezial Urlaub und Arbeitsbefreiung.....	111
- Das Nebentätigkeitsrecht im öffentlichen Dienst: Welche Regelungen sind für Beamte und Tarifbeschäftigte anzuwenden?.....	112
- Befristungsrecht im öffentlichen Dienst .....	113
- Krankheit im Arbeitsleben und ihre rechtlichen Folgen .....	114
- Eingliederung langzeiterkrankter Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen .....	115
- Elternzeit und Mutterschutz Auswirkungen auf das Arbeitsverhältnis .....	116
- Betrieblicher psychologischer Ersthelfer .....	117
- Mobbing und sexuelle Belästigung.....	118
- Web-Seminar: Leistungsentgelt § 18 TVÖD und Alternatives Entgeltanreiz-System § 18 a TVÖD.....	119
- Web-Seminar: Umsetzungshinweise zum TV-Fahrradleasing und dem alternativen Entgeltanreizsystem (§ 18 a TVöD) .....	120
- Ermahnung, Abmahnung und Grundlagen des Kündigungsrechts in der öffentlichen Verwaltung .....	121
- Arbeitszeugnisse schreiben und interpretieren .....	122
- Web-Seminar: Praxis der Entgeltabrechnung: Allgemeine Grundlagen.....	123
- Web-Seminar: Update .....	124
Rechtliche Änderungen im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsbereich .....	124
- Entgeltabrechnung: Entgeltfortzahlung .....	125
- Web-Seminar: Dauer der Entgeltfortzahlung im TVöD.....	126
- Web-Seminar: EntgeltabrechnungZulagen, Zuschläge.....	127
- Web-Seminar: Reisekosten .....	128
- EntgeltabrechnungSozialversicherung - Grundlagen .....	129
- Web-Seminar: Entgeltabrechnung: ELSTAM .....	130
- Altersversorgung im öffentlichen Dienst.....	131
- Web-Seminar: Geringfügig Beschäftigte/Beschäftigte im Übergangsbereich .....	132
- EntgeltabrechnungBesondere Beschäftigte .....	133
- Entgeltabrechnung: Trennungsgeld.....	134
- Web-Seminar: EntgeltabrechnungPfändung.....	135
- Web-Seminar: Jahressonderzahlung nach dem TVöD .....	136
- Web-Seminar: Personalvertretungsrecht: Der Personalrat- Aufgaben, Pflichten, Chancen und Grenzen .....	137
- Wahlen zum Personalrat: Vorbereitung und Durchführung für Wahlvorstände .....	138
- Der Personalrat - Das sächsische PersonalvertretungsrechtAufgaben, Pflichten, Chancen und Grenzen .....	139
- Der Personalrat - Erfahrungsaustausch .....	140

## Inhaltsverzeichnis

- Personalrat TVöD / Arbeitsrecht .....	141
- Aufgabengebiete des Personalrats Mitbestimmung und Mitwirkung .....	142
- Web-Seminar: Aufgabengebiete des Personalrats - Mitbestimmung und Mitwirkung .....	143
- Arbeitsorganisation und Zusammenarbeit im Personalrat.....	144
- Konstruktive Zusammenarbeit Personalrat und Dienststelle.....	145
- Personalrat: Speziell für PR-Vorsitzende, Stellvertreter und Vorstandsmitglieder .....	146
- Personalversammlungen und Quartalsgespräche gut vorbereiten und interessant gestalten .....	147
- Datenschutz für den Personalrat .....	148
- Das Beamtenrecht Grundseminar .....	149
- Das Beamtenrecht Aufbau-seminar .....	150
- Web-Seminar: Regenerations- und Umwandlungstage im Sozial- und Erziehungsdienst – Umsetzung in der Praxis.....	151
- Modulreihe Motiviert und erfolgreich durch die Ausbildung .....	155
- So gehts! Ausbildungszeit effektiv nutzen .....	157
- Azubi-Knigge Verhaltens-1x1 für die Ausbildung.....	158
- Sich selbst entdecken und entwickeln Ihre Rolle im Team.....	159
- Kompetenz am Telefon .....	160
- Lernen kann man lernen .....	161
- Prüfungstraining für mündliche Bewährungsproben.....	162
- Ausbildung der Ausbilder (AdA-Lehrgang) Lehrgang zur Prüfung nach Ausbilder-Eignungsverordnung .....	163
- AdA-Update Erfrischend Auffrischendes .....	165
- Qualifizierung der ausbildenden Fachkräfte (QuadaF-Lehrgang).....	166
- Zertifizierte Ausbilderin   Zertifizierter Ausbilder (SKSD) .....	167
- Effektive Ausbildungsorganisation: Planung, Durchführung und Praxistipps für Ausbilder:innen und Ausbildungsbeauftragte .....	168
- Zertifizierte/r Ausbilder/-in (SKSD) Ziele und Aufgaben der Praxisausbildung .....	169
- Einführungstage zielgerichtet gestalten, Berufseinstieg erleichtern und die betriebliche Sozialisation gezielt unterstützen.....	170
- Erfolgreiche Willkommenstage: Planung, Gestaltung und Praxistipps für den Ausbildungsstart.....	171
- Zertifizierte/r Ausbilder/-in (SKSD) Die Unterweisung von Auszubildenden zielgerichtet planen und durchführen .....	172
- 9 Erfolgswerkzeuge für die perfekte Ausbildung und 3 „schwarze Schafe“, die im Weg stehen .....	173
- Navigator der Ausbildungswelten: Erfolgreich durch Höhen und Tiefen mit praxisnahen Tipps und Tricks für Ausbilder:innen .....	174
- Machen lassen statt vormachen Azubis als Ideengeber*innen für die digitale Verwaltung .....	175
- Zertifizierte/r Ausbilder/-in (SKSD) Wer mein Azubi ist - und was in ihm steckt Potenziale checken und nutzen.....	176
- Zertifizierte/r Ausbilder/-in (SKSD) Kommunikation und Gesprächsführung in der	

## Inhaltsverzeichnis

Ausbildung.....	177
- Auszubildende fördern und fördern Umgang mit Leistungsschwankungen und Verhaltensproblemen.....	178
- Suchtgefährdung bei Auszubildenden Information, Umgang und Handlungsstrategien ...	179
- Zertifizierte/r Ausbilder/-in (SKSD) Auszubildende bewerten und beurteilen.....	180
- Menschenkenntnis für Ausbilderinnen und Ausbilder.....	181
- Ausbildungszeugnisse formulieren und verstehen.....	182
- Fachfortbildung für ausbildende Fachkräfte.....	183
- Verwaltungsrecht für die Ausbildung am Arbeitsplatz - Möglichkeiten zur Umsetzung in der PraxisFachfortbildung für ausbildende Fachkräfte.....	184
- Grundzüge des Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesens Fachfortbildung für ausbildende Fachkräfte.....	185
- Wissen für Auszubildende im Personalwesen Wie wir Azubis im Lernprozess unterstützen können Fachfortbildung für ausbildende Fachkräfte.....	186

### Kommunalrecht | Verwaltungsrecht | BGB

- Digitalstrategie in der Verwaltung: Recht in der Digitalisierung.....	191
- Digitalstrategie in der Verwaltung Arbeitswelt 4.0.....	192
- Erfolgreiche ehrenamtliche Arbeit im Kreisrat.....	194
- Erfolgreiche ehrenamtliche Arbeit im Stadt-, Gemeinderat und Ortschaftsrat.....	195
- Aufsichtsräte in kommunalen Unternehmen und das Beteiligungsmanagement.....	196
- Aufsichtsrat in kommunalen Unternehmen: Rechte, Pflichten, Haftungsrisiko.....	197
- Das Kommunalrecht in Sachsen Grundlehrgang.....	198
- Das Kommunalrecht in Sachsen Aufbaulehrgang.....	199
- Web-Seminar: Neu in der öffentlichen Verwaltung – Erste Schritte für einen erfolgreichen (Wieder-) Einstieg.....	200
- Abläufe in der Verwaltung verstehen und gestalten - Seminar für Neu- und Quereinsteiger.....	201
- Web-Seminar: Ordnungsgemäße Ladung und Beschlussfassung der Vertretung.....	202
Vorbereitung und Durchführung der Bundestagswahl 2025.....	203
- Web-Seminar: Bundestagswahl 2025Praktische und rechtliche Aspekte.....	204
Vorbereitung und Durchführung der Bundestagswahl 2025.....	205
- Web-Seminar: Kommunale Satzungen rechtssicher gestalten.....	207
- Protokollführung - Grundseminar.....	208
- Protokollführung - Übungsseminar.....	209
- Web-Seminar: Künstliche Intelligenz (KI) kompakt.....	210
- Web-Seminar: Digitale und hybride Ratsarbeit.....	211
- Rechtliche Aspekte der Niederschrift und Protokollführung.....	212
- Rechtliche Aspekte der Niederschrift und Protokollführung für Gemeinde-, Ortschafts- Stadt- sowie Kreisräte.....	213
- Zeitgemäße Korrespondenz und wertschätzende E-Mail-Konversation.....	214
- Professionelles Reagieren auf Beschwerde-Briefe, E-Mails und aggressive Schreiben... ..	215
- Stolperstellen der Korrespondenz (DIN, Stil und Rechtschreibung).....	216
- Wir müssen alle auf dem Laufenden bleiben Aktuelle Rechtschreibung.....	217
- Wir müssen alle auf dem Laufenden bleiben Aktuelle Rechtschreibung.....	218
- Das Sächsische Transparenzgesetz.....	219
- Austausch - Weiterentwicklung - ?.....	219

## Inhaltsverzeichnis

- Web-Seminar: Einführung in das Verwaltungsrecht für Neu- und Quereinsteiger.....	220
- Einführung in das Verwaltungsrecht für Neu- und Quereinsteiger.....	221
- Verwaltungsrecht und Verwaltungsprozessrecht aktuell - Ein Update.....	222
- Einführung in die Bescheidtechnik sowie Grundlagen des Verwaltungsrechts.....	223
- Bescheidtechnik im VerwaltungsrechtVertiefungsseminar.....	224
- Rechtliche und sprachliche Optimierung von Bescheiden.....	225
Das Widerspruchsverfahren nach dem SSG und Bescheidtechnik und Widerspruchsverfahren im Sozialrecht.....	226
- Das Widerspruchsverfahren nach der VwGOKompaktseminar.....	227
- Web-Seminar: Das Vertragsrecht in der Praxis.....	228
- Informationsansprüche und Akteneinsicht Gesetzliche Grundlagen, aktuelle Rechtsprechung und praktische Hinweise für Behörden.....	230
- Web-Seminar: Beglaubigungen und Beurkundungen im Verwaltungsverfahren.....	231
- Bestattung nach dem Sächsischen Bestattungsgesetz: Durchführung und Kostenerstattung.....	232
- Das RechtsanwaltsvergütungsgesetzFachwissen zur sicheren Erstellung und Kontrolle anwaltlicher Kostennoten.....	233
- Web-Seminar: Zuwendungsrecht aus kommunaler Sicht - Die Kommune als Geber und Empfänger.....	234
- Zuwendungsrecht KOMPAKT Bewilligung, Auszahlung und Verwendungsnachweisprüfung.....	235
- Zuwendungsrecht Workshop.....	236
- Web-Seminar: Spenden, Sponsoring, Fundraising für Kommunen.....	237
- Das 1x1 der Wirtschaftsförderung für Kommunen.....	238
- Existenzgründung und Sicherung.....	239
- Kommunale Wirtschaftsförderung:Bestandsbetreuung und Entwicklung.....	240
- Was die Verwaltung vom Erbrecht wissen muss: Erbrecht I.....	242
- Was die Verwaltung vom Erbrecht wissen muss: Erbrecht II.....	243
- Vorsorge, Patientenverfügung, Betreuungsrecht - Was die Verwaltung davon wissen muss.....	244
- Das Wissensupdate für Datenschützer.....	245
- Das neue Telekommunikations-Telemedien-Datenschutzgesetz (TTDSG).....	246
- Web-Seminar: Telearbeit und Homeoffice für Behörden und Kommunen Mobiles Arbeiten und Datenschutz.....	247
- Datenschutz in der Kommunalverwaltung Basisschulung Modul I.....	248
Basisschulung Modul II.....	249
Workshop Modul III.....	250
- Technisches Grundverständnis für Datenschutzbeauftragte.....	251
- Vergaberecht von A - Z.....	252
- Web-Seminar: Vergaberecht aktuell - Update.....	253
- Die praktische eVergabeEinbindung in den eigenen Beschaffungsprozess.....	254
- Die häufigsten Verstöße im Vergabeverfahren.....	255
- VOB/AAusschreibung und Vergabe von Bauleistungen.....	256
- VOB/BVertragsabwicklung von Bauleistungen.....	257
- Wertungsmethoden im Vergabeverfahren -Die Qual der Wahl.....	258
- Prüfung und Wertung von Angeboten Praxisseminar.....	259

## Inhaltsverzeichnis

- Leistungsbeschreibung / Leistungsverzeichnis / Vergabeunterlage Praxisseminar .....	260
- Gestaltungsspielraum in Vergabeverfahren: Standardverfahren vs. neue Verfahrensarten .....	261
- Einführung in die praktische Archivarbeit Grundseminar.....	262
- Die praktische Archivarbeit Aufbau-seminar 1 .....	263
- Die praktische Archivarbeit Schwerpunkte der Bestandserhaltung Aufbau-seminar 2 .....	264
- Web-Seminar: Das Fundbüro.....	265

### Kommunales Finanzmanagement

- <b>Zertifizierte/r Finanzmanager/-in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD) für Neu- und Quereinsteiger</b> .....	273
- Modul 1: Rechnungs- und Kassenwesen.....	274
- Modul 1: Rechnungs- und Kassenwesen 1.2. Grundzüge des Kassenrechtes .....	275
- Modul 2: Der kommunale Jahresabschluss 2.1. Vorbereitungsarbeiten und Jahresabschlussprinzipien .....	276
- Modul 2: Der kommunale Jahresabschluss 2.2. Jahresabschlusspositionen .....	277
- Modul 2: Der kommunale Jahresabschluss 2.3. Sonderfragen Jahresabschluss .....	278
- Modul 3: Haushaltswesen 3.1. Haushaltsplanung und Haushaltssatzung .....	279
- Modul 3: Haushaltswesen 3.2. Haushaltsdurchführung .....	280
- Grundlagen Haushaltsrecht für Fachämter .....	281
- "Ohne Moos nix los!" - Finanzierung kommunaler Aufgaben (Schwerpunkt FAG-Mittel) ..	282
- Formelle und materielle Gestaltung kommunaler Haushaltspläne .....	283
- Die 14 Schritte zum Aufbau eines kommunalen Gebäudemanagements .....	284
- Web-Seminar: "Zertifizierte/r Sachbearbeiter:in Kommunalkasse (SKSD)" .....	285
- Web-Seminar: Zertifizierte/-r Sachbearbeiter/-in Kommunalkasse .....	286
- Schriftliche Bekanntgabe von Verwaltungsakten im Inland .....	287
- <b>Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD)</b> .....	288
- Die Kommune als Steuerschuldner.....	290
- Umsatzsteuer - Grundlagen .....	291
- Umsatzsteuer - § 2 b UStG .....	292
- Ertragsteuern .....	293
- Kommunale Beteiligungen aus steuerlicher Sicht .....	294
- Betrieb gewerblicher Art (BgA) Spezialwissen .....	295
- Betrieb gewerblicher Art (BgA) Schwerpunkt Besteuerung.....	296
- Operative und strategische Haushaltsplanung aus der Perspektive des Umsatzsteuerrechtes.....	297
- Tax Compliance Management System (TCMS) Grundlagen .....	298
- Tax Compliance Management System Intensivworkshop zur Einführung eines TCMS....	299
- Web-Seminar: Das steuerliche Einlagekonto für Betriebe gewerblicher Art (BgA) .....	300
- Die Gemeinde als Steuerschuldner – aktuelle Fragen und Themen .....	301
- Einzelfälle zur Umsatzsteuer § 2 b UStG aus der Praxis - Workshop.....	302
- Workshop zur Vorsteuer – Segen oder Fluch? .....	303
- Umsatzsteuer nach § 2 b UStG – Besteuerung von Leistungen aus dem Bereich Ordnung und Sicherheit (Feuerwehr, Ordnungsamt, Rettungsdienste etc.) .....	304
- Umsatzsteuer nach § 2 b UStG – Besteuerung von Leistungen aus dem Bereich der Schulträgeraufgaben .....	305

## Inhaltsverzeichnis

- Umsatzsteuer nach § 2 b UStG – Besteuerung von Leistungen aus dem Bereich der Kultur I .....	306
- Umsatzsteuer nach § 2 b UStG – Besteuerung von Leistungen aus dem Bereich der Kultur II .....	307
- Besteuerung der Kultureinrichtungen und Kulturveranstalter sowie der ausländischen Künstler und Sportler .....	308
- Web-Seminar: Strategische Haushaltssteuerung in Kommunen - Strategische Investitionspriorisierung .....	309
- "Wo kommen die Zahlen her?" Haushaltsansätze sachgerecht planen .....	310
- Wie wird eine Maßnahme richtig geplant? Investitionsmaßnahmen erfolgreich im Haushalt verankern .....	311
- Web-Seminar: Erstellung und Anpassung örtlicher Bilanzierungs- und Bewertungsrichtlinien .....	312
- Schritt für Schritt zur rechtmäßigen Haushaltssatzung .....	313
- Praxistag für Haushaltssachbearbeiter Workshop .....	314
- Investitionsfähigkeit herstellen - Potentiale freiwilliger Konsolidierungsmaßnahmen.....	315
- Investitionen und Instandhaltung in der Doppik.....	316
- Web-Seminar: Folgekostenberechnungen von Hochbauinvestitionen nach DIN 18960 Haushalte richtig planen .....	317
- Grundlagen der Buchführung - kompakt .....	318
- Praxistag Bilanz- / Anlagenbuchhaltung Workshop.....	319
- Anlagenbuchhaltung .....	320
- Web-Seminar: Doppik für Neu- und Quereinsteiger .....	321
- Doppik für Neu- und Quereinsteiger .....	322
- Planung und Abrechnung kommunaler Baumaßnahmen in der Doppik .....	323
- Kassenrecht – Grundlagen .....	324
- Haushaltsplanung/Haushaltsbewirtschaftung.....	325
- Der sächsische kommunale Haushaltsausgleich und Vorgaben der VwV KomHWi sowie der VwV KomHSys für die Haushaltswirtschaft.....	326
- Jahresabschluss und Jahresabschlussbuchungen .....	327
- Strategien und Handlungsoptionen zur Auflösung des Bearbeitungsstaus bei den Jahresabschlüssen.....	328
- Jahresabschluss Schwerpunkt Sachanlagevermögen .....	329
- Web-Seminar: Spezialworkshop - Wertberichtigung von Forderungen im Kommunalen Haushalt .....	330
- Web-Seminar: Die Simulation eines Haushaltsjahres - von der Haushaltsplanung zum Jahresabschluss .....	331
- Web-Seminar: Jahresabschlusscontrolling – Notwendigkeit und Inhalt einer Dienstabweisung sowie eines Zeitplanes für den kommunalen Jahresabschluss .....	332
- Kommunale Inventur Grundlagenseminar .....	333
- Web-Seminar: Jahresabschluss Schwerpunkt immaterielle Vermögensgegenstände und Sonderposten .....	334
- Umgang mit Gebäuden und Straßen in der kommunalen Anlagenbuchhaltung .....	335
- Web-Seminar: Umgang mit Gebäuden und Straßen in der kommunalen Anlagenbuchhaltung .....	336

## Inhaltsverzeichnis

- Bilanzierung von Grundstücken, Gebäuden und Straßen - Praxisworkshop .....	337
- Empfehlenswerte Controllinginstrumente für Kommunen .....	338
- Web-Seminar: Kosten- und Leistungsrechnung – interne Leistungsverrechnung (ILV) und Vereinfachungsmöglichkeiten.....	339
- Nachhaltige Haushaltskonsolidierung .....	340
- Jahresabschluss Schwerpunkt Forderungen, Rechnung.....	341
- Web-Seminar: Jahresabschluss Schwerpunkt Rückstellungen und Verbindlichkeiten .....	342
- Web-Seminar: Ansatzfähige Erträge .....	343
- Kostenrechnung für Bauhöfe.....	344
- Beteiligungsverwaltung Schwerpunkt: Erstellung von Beteiligungsberichten .....	345
- Kalkulation des Kostenersatzes .....	346
- Web-Seminar: Gebührenkalkulation für ältere Feuerwehrfahrzeuge .....	347
- Kalkulation der Gebühren für das Friedhofs- und Bestattungswesen unter Berücksichtigung des § 2 b UStG .....	348
- Gesplittete Gebührenkalkulation von Trinkwasser, Abwasser, Niederschlagswasser und dezentraler Entsorgung .....	349
- Kalkulation von Benutzungsgebühren für Sportstätten und öffentliche Gebäude .....	350
- Kalkulation von Benutzungsgebühren für Flüchtlings- und Obdachlosenunterkünfte .....	351
- Benutzungsgebühren von Sportstätten im Freistaat Sachsen anhand einer Realkalkulation .....	352
- Kalkulation von Benutzungsgebühren nach §§ 9 ff. SächsKAG.....	353
- Kalkulation von Verwaltungsgebühren gem. § 8 a SächsKAG unter Berücksichtigung des SächsVwVG.....	354
- Kalkulation von Stundensätzen .....	355
- Internes kommunales Berichtswesen .....	356
- Betriebskosten von Kindertageseinrichtungen .....	357
- Kalkulation von Platzkosten und Festlegung der Elternbeiträge in Kindertageseinrichtungen.....	358
- Web-Seminar: Große Datenmengen aufbereiten und gestalten mit MS Excel .....	359
- Web-Seminar: Gebührenkalkulation mit MS Excel.....	360
- Rechnungsprüfung Grundlagenseminar.....	361
- Kommunale Verwaltungssteuerung und Berichtswesen .....	362
- Web-Seminar: Aktuelle Fragen zum Jahresabschluss aus Sicht der Rechnungsprüfung..... Praxistag für Rechnungsprüfer Workshop.....	364
- Web-Seminar: Zertifizierte/-r Sachbearbeiter/-in Forderungsmanagement im Innendienst (SKSD) - Grundlagen.....	365
- Web-Seminar: Zertifizierte/-r Sachbearbeiter/-in Forderungsmanagement im Innendienst (SKSD) für Fortgeschrittene .....	367
- Aktuelle Rechtsprechung - Up to date in Beitreibung und Vollstreckung.....	369
- Web-Seminar: Verjährungsunterbrechung und -neubeginn durch Vollstreckungsmaßnahmen .....	370
- Web-Seminar: Vollstreckung und Vollstreckungsverjährung bei Bußgeldern.....	371
- Web-Seminar: Kontoleihe in der Beitreibung und Zwangsvollstreckung.....	372
- Web-Seminar: Erbrecht und Vollstreckung.....	373
- Web-Seminar: Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen sowie Ratenzahlung zum Vollstreckungsschutz.....	374
- Optimierte Pfändung von Arbeitseinkommen, Sozialleistungen und Konten.....	376

## Inhaltsverzeichnis

- Web-Seminar: Verwaltungsvollstreckung privatrechtlicher Forderungen nach § 17b SächsVwVG .....	377
- KFZ-Pfändungen .....	378
- Web-Seminar: Die rechtssichere Organisation der Vollstreckung in der Kommune .....	379
- Der erfolgreiche Umgang mit schwierigen Schuldnern / Querulanten (z.B. Reichsbürgern).....	380
- Vermögensauskunft – richtig angewandt und ausgeschöpft - für mehr „Plus“ in der Vollstreckung.....	381
- Umgang mit dem Gerichtsvollzieher .....	382
- Web-Seminar: Der kommunale Haushalt und Jahresabschluss für Mitarbeiter:innen in der Kommunalkasse und kommunalen .....	383
- Organisation kommunaler Bauhöfe.....	384

## Ordnung | Verkehrs- und Ordnungsrecht | Vollzugsdienst Radverkehr

- Pass- und Ausweisrecht .....	388
- Web-Seminar: Personalausweis- und Passrecht – Basiswissen .....	389
- Dokumentenprüfung I Erkennen ge- und verfälschter Dokumente im Rahmen der täglichen Aufgabenwahrnehmung .....	390
- Dokumentenprüfung II Erkennen ge- und verfälschter Dokumente im Rahmen der täglichen Aufgabenwahrnehmung .....	392
- Das neue Polizeibehördengesetz.....	395
- Das Polizeibehördengesetz Erfahrungsaustausch.....	396
- Das Sächsische Gesetz über den Brandschutz, Rettungsdienst und Katastrophenschutz (SächsBRKG) .....	397
- Web-Seminar: Vollzugsaufgaben nach dem Sächsischen Gesetz über den Brandschutz, Rettungsdienst und Katastrophenschutz .....	398
- Spielhallen und ähnliche Unternehmen, Gewerbe- und Bauordnungsrechtliches Genehmigungsverfahren Kontrollen und Beauftragungen .....	400
- Web-Seminar: Erhebung von Vergnügungssteuern unter Berücksichtigung der aktuellen Spielverordnung.....	401
- Sozialkonzept gemäß § 6 GlüStV Unterweisung-Kontrolle .....	402
- Web-Seminar: Update Bundesmeldegesetz .....	404
- Web-Seminar: Gewerberecht kompaktFür Neu- und Quereinsteiger .....	405
- Web-Seminar: Neu im Ordnungsamt Grundlagenseminar für Neu- und Quereinsteiger ..	406
- Datenschutz im Ordnungsamt.....	407
- Neuregelungen und aktuelle Änderungen StVO .....	408
- Verkehrsrechtliche Anordnungen und Einführung in das Straßen-/Wegerecht .....	409
- Widmung im Straßen- und Wegerecht .....	410
- Einführung in das Recht der Verkehrsordnungswidrigkeiten.....	411
- Das Recht der Verkehrsordnungswidrigkeiten .....	412
- Das Ordnungswidrigkeitenverfahren: Rechtssicherheit im Bußgeldverfahren .....	413
- Web-Seminar: Ordnungswidrigkeitenrecht Update .....	414
- „Haschisch, Weed und Gras... und nun ?“ Das KCanG und seine Folgen - Teillegalisierung von Cannabis, die akt. Gesetzeslage mit Bezug zur Praxis, Straßenverkehr, Strafrecht, Owi und Fahrerlaubnisrecht“ .....	415
- Grundlagen Fahrerlaubnisrecht.....	416
- Fahrerlaubnisrecht Fahrerlaubnisrecht – und einstw. Rechtsschutz vor Gericht -	

## Inhaltsverzeichnis

Zweifel an der Fahreignung.....	418
- Fahrerlaubnisrecht und fortschreitendes Alter in der Bevölkerung Wie umgehen mit älteren Mitbürgern?.....	419
- Parkkrallen, Blockiersysteme oder andere Fahrzeugsperren als „kalte Vollstreckung“? ..	420
- Das Recht des ruhenden Verkehrs, § 12 und § 49 StVO: Halten, Parken & die Folgen im Owi-Recht.....	421
- Vollstreckung von Bußgeldern Nach der Rechtskraft fangen die Probleme erst an.....	422
- Einsatzmöglichkeiten von Drohnen zur Erfüllung von Aufgaben der Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben (BOS) .....	424
- Drohnenflugbetrieb: Aufgaben von Ordnungs- und Polizeibehörden (Zustimmungen, Ordnungswidrigkeiten).....	425
- Verkehrssicherung von Arbeitsstellen an Straßen zur geforderten Zertifizierung gemäß ZTV-SA 97 für Kommunen .....	426
- Veranstaltungen im öff. Verkehrsraum, (Gemeingebrauch / Sondernutzung und Folgen)	427
- Die Anordnungspflicht von Lichtzeichenanlagen .....	428
- Regelungen für den Radverkehr StVO, Verwaltungsvorschrift und ERA 2010 .....	429
- Radtourismus und Radverkehrswegweisung .....	430
- Radvorrangrouten und Co: Die neuen Standards in der Radverkehrsplanung.....	431
- DeeskalationstrainingEigensicherung und Gewaltprävention .....	432
- Krisenintervention / Amoksituationen .....	433

## Bau | HOAI | Liegenschaften Gebäudeunterhaltung | Wohnen und Mieten

- Web-Seminar: Neu im Bauamt: Grundlagen für Quereinsteigerinnen und Quereinsteiger	438
- Web-Seminar: Neu im Bauamt Baurecht - Basisseminar.....	439
- Web-Seminar: Flächennutzungsplanung .....	440
- Web-Seminar: Grundlagen des Bauordnungsrechts für Neu- und Quereinsteiger - .....	441
- Web-Seminar: Update Baurecht .....	442
- Die Energiewende im Baurecht.....	443
- Web-Seminar: Baurecht § 34 BauGB - Zulässigkeit von Vorhaben und rechtliche Grenzen .....	444
-- Die bauplanungsrechtliche Zulässigkeit von Vorhaben im unbeplanten Innenbereich nach § 34 BauGB .....	445
- Web-Seminar: Baulasten in der Praxis .....	446
- Aktuelles Baurecht.....	447
- Web-Seminar: Städtebauliche Verträge .....	448
Grundkurs zu den wichtigsten Regelungen und Neuerungen .....	448
- Web-Seminar: Das Sächsische Umweltinformationsgesetz in der Praxis.....	449
- Gestaltung und Abwicklung von Grundstückskaufverträgen .....	450
- Baurechtswidrige Zustände durch Grundstücksteilungen .....	451
- Dienstbarkeiten und andere dingliche Rechte zur Sicherung von Leitungen der öffentlichen Versorgung.....	452
- Vom Bauantrag zur Bauausführung – Teil 1 Intensiv-Seminar zum Verfahrensrecht im Baugenehmigungsverfahren .....	453
- Vom Bauantrag zur Bauausführung – Teil 2 .....	454
- Vom Bauantrag zur Bauausführung – Teil 3 .....	455
- Grundlagen des bauaufsichtlichen Einschreitens – Teil 1 .....	456
- Grundlagen des bauaufsichtlichen Einschreitens – Teil 2 .....	457

## Inhaltsverzeichnis

- Grundlagen des bauaufsichtlichen Einschreitens – Teil 3 .....	458
- Die Vergabe freiberuflicher Leistungen nach VgV - Erfahrungen der Verfahrensbetreuung aus der Praxis .....	459
- Schutz von Bäumen auf Baustellen.....	460
- Etablierung von Jungbäumen am Baumstandort - Herausforderungen/Lösungsansätze	461
- Rechtliche Grundlagen und Organisation der Baumkontrolle .....	462
- Web-Seminar: Vergabe von Architekten- und Ingenieurleistungen.....	463
- Web-Seminar: Erschließungsbeitragsrecht Workshop.....	464
- Die Erstellung und Nutzung von Mietspiegeln .....	465
- Vereinbarung und Abrechnung von Betriebskosten .....	466
- Die Mieterhöhung im Wohnraummietverhältnis .....	467
- Web-Seminar: Der Wohnungsmietvertrag in der Praxis - die Grundlagen im Vertrag Teil 1.....	468
- Web-Seminar: Der Wohnungsmietvertrag in der Praxis - die Probleme und Lösungen Teil 2 .....	469
- Web-Seminar: Veranstaltungsvereinbarung - der Vertrag zur temporären, unentgeltlichen Überlassung von Räumen oder Grundstücken .....	470
- Web-Seminar: Der Gebäudebewirtschaftungsauftrag bei Mietflächen.....	471
- Web-Seminar: Kleingartenpachtverträge – Aufgaben, Gestaltung und Probleme aus dem BKleingG .....	472

## Soziales | Betreuung | Kinder- und Jugendhilfe

- Web-Seminar: Ausländerrecht Update .....	475
- Web-Seminar: Asylbewerberleistungsgesetz kompakt .....	476
- Ausländische Antragsteller im Bürgergeld - wann sind sie anspruchsberechtigt? .....	477
- Grundsicherung und Grundsicherung im Alter .....	479
- Systemsprenger in der Kinder- und Jugendhilfe .....	480
- Kinderschutz und Kindeswohlgefährdung.....	481
- Behinderung und Teilhabe, BTHG und SGB IX.....	483
- Sensibilisierung für die Bedarfe von jungen Menschen mit Migrationserfahrung .....	485
- Kindertageseinrichtungen Grundlagenseminar .....	486
- Kommunale Bedarfsplanung in der Kindertagesbetreuung.....	487
- Kalkulation von Platzkosten und Festlegung der Elternbeiträge in Kindertageseinrichtungen.....	488
- Betriebskosten von Kindertageseinrichtungen .....	489
- Umgang mit psychisch beeinträchtigten Bürgern .....	490
- Selbstfürsorge beim Umgang mit psychisch überlasteten „Kund:innen“ / Mitarbeitenden	491
- Umgang mit Suchtkranken .....	492
- Betrieblicher psychologischer Ersthelfer .....	493
- Deeskalationstraining .....	494
- Deeskalationstraining Eigensicherung und Gewaltprävention .....	495
- Deeskalationstraining Eigensicherung und Gewaltprävention - Teil 2 .....	496
- Datenschutz bei privaten oder öffentlichen Maßnahmenträgern zur beruflichen Eingliederung / Aktivierung nach SGB II / SGB III .....	497
- Datenschutz in der Sozialleistungsverwaltung .....	498

## Inhaltsverzeichnis

- Datenschutz in der Kindertageseinrichtung.....	499
<b>Kommunikation   Konfliktlösung Gesundheit   Arbeitsmethodik</b>	
- Der gezielte Einsatz von Körpersprache in der Kommunikation .....	504
- Web-Seminar: Verschiedenheit (aus)nutzen .....	505
- „Motiviert ins Handeln kommen“ .....	506
- Motivieren – mich und andere .....	507
- Gestresst und trotzdem nett .....	508
- Bürgerorientierte effiziente Kommunikation .....	509
- Vom Umgang mit dem als schwierig erlebten Bürger.....	510
- Ein Büro - 2 Generationen Kann das gut gehen?.....	511
- Gespräche souverän und erfolgreich führen .....	512
- Umgang mit psychisch beeinträchtigten Bürgern .....	513
- Es bleibt die TrauerUmgang mit Menschen, die an einem Verlust leiden .....	514
- Deeskalationstraining .....	515
- Bedürfnisorientiert von Mensch zu Mensch kommunizieren - Ein Seminar auf Grundlage der Gewaltfreien Kommunikation.....	516
- Argumentieren und überzeugen statt überreden und verlieren.....	518
- Die Sitzung effizient durchführen, wenn unterschiedliche Ziele, Interessen und bewegte Kommunikation aufeinander treffen .....	519
- Konflikte erkennen, beheben, abwenden .....	520
- Grundlagen der Konfliktberatung.....	521
- Konfliktmanagement in der Verwaltung Kollegenknaatsch und (Bürger-) Kundenstress ..	522
- Umgang mit Konflikten – ehe die Psyche schlapp macht .....	523
- Schwierige Gesprächssituationen souveränbewältigen .....	524
- Schwierige Gesprächssituationen souveränbewältigen - Trainingstag .....	525
- Mittels wertschätzender Kommunikation Menschen erreichen und Spannungen abbauen.....	526
- Mobbing und sexuelle Belästigung.....	527
- Haltung finden – Haltung bewahren: Für mehr Professionalität im Berufsalltag .....	528
- Anti-Lampenfieber-Training vor Redeauftritten.....	529
- Prüfungstraining für mündliche Bewährungsproben.....	530
- Rhetorische PräsenzVorn stehen und punkten – Präsentationen und Auftritte ohne Aufregung meistern .....	531
- Mit Stimme überzeugenGut klingen und ankommen.....	532
- Stimm- und Sprechtraining für Frauen Empowerment für mehr Erfolg im Beruf .....	533
- Sprache der Macht - Macht der Sprache.....	534
- Die richtigen Worte für Standesbeamte Praktikerseminar.....	535
- Kompetenz am Telefon .....	536
- „Bewusst ich selbst!“ Selbstbewusst Auftreten im Beruf.....	537
- Soziale Kompetenz als beruflicher Vorteil .....	538
- Braintrain So nutzen wir die Ressourcen unseres Gehirns!.....	539
- Strategien zur Bewältigung der täglichen Informationsflut .....	540
- Stress bekämpfen + Zeitmanagement + Gesundheitsvorsorge .....	541
- Ziele erreichen, Prioritäten setzen!Einführung in das Selbst- und Zeitmanagement.....	542

## Inhaltsverzeichnis

- Web-Seminar: Erfolgsfaktor Tagesplanung-Die wichtigsten Methoden des Selbstmanagements.....	543
- Web-Seminar: Stressfreies E-Mail-Management mit Outlook .....	544
- Den Zeitdieben auf der Spur .....	545
- Der Weg zum Wesentlichen Effektives Zeit- und Selbstmanagement .....	546
- Bleib gesund - Sag deine Meinung.....	548
- Ich ärgere mich nicht mehr: Ich schließe „Freundschaft“ mit meinem Ärger .....	549
- Na und, hebt mich nicht (mehr) an! .....	550
- Web-Seminar: Kritisieren in allen Facetten von ruhig und sachlich bis persönlich und laut.....	551
- Entspannungs- und Aktivierungstechniken für den beruflichen Alltag .....	552
- Balance halten zwischen verschiedenen Lebensbereichen .....	553
- Achtsamkeit im Arbeitsalltag durch Stressbewältigung .....	554
- „Individuelles Stressmanagement“ .....	555
- Die Erde unter meinen Füßen: „Wir im (Klima-)Wandel - Kreativer Workshop zur Selbsterfahrung und Selbststabilisierung“ .....	556
- „Ich bin mir Wert!“: Selbststärkung und Entfaltung .....	557
- Veränderungen bewältigen: Die persönliche Veränderungskompetenz verbessern .....	558
- Power & Balance im Beruf Psychische und physische Gesundheit für Ihren Umgang mit dem Alltag .....	559
- Power & Balance im Beruf - Teil 2 Psychische und physische Gesundheit für Ihren Umgang mit dem Alltag .....	560
- Die bewusste Gestaltung der Arbeitszeit vor dem Ruhestand .....	561
- Gesund im mobilen Arbeiten (psychologischer Schutzmantel) .....	562
- Erhöhte geistige und körperliche Vitalität im Arbeitsalltag.....	563
- Professionelle Stressbewältigung ohne Isomatte .....	564
- Burnout Glühe ich noch oder verbrenne ich schon? .....	565
- Gesunder Umgang mit Stress Burnout-Prophylaxe .....	566
- Arbeitszeit ist Lebenszeit: Sicher durch unsichere Zeiten - Stresseminar .....	567
- Web-Seminar: Arbeitszeit ist Lebenszeit: Sicher durch unsichere Zeiten - Stresseminar	568
- Drohenden Burnout und Stressoren frühzeitig erkennen, minimieren und vermeiden Workshop .....	569
- Konzentriert und entspannt durch den Arbeitsalltag.....	570
- Dreamteam werden in der „Büro-Gemeinschaft“ .....	571
- Teamcoaching zur Stärkung des Teamzusammenhalts .....	572
- „Teamkultur - Wie wir werden, wie wir sein wollen“ .....	572
- Was Teams brauchen Gemeinsam die Herausforderungen von morgen angehen!.....	573
- 50plus - Fit im Beruf Potenziale und Entwicklungschancen - Teil 1 .....	574
- 50plus - Fit im Beruf Belastungen, Stressoren sowie Entlastung und Motivation - Teil 2..	575
- 50plus - Fit im Beruf Psychische und physische Gesundheit für Ihre Leistungsfähigkeit - Teil 3 .....	576
- Länderkundliches Seminar Islamisch geprägte Kulturen .....	577
- Interkulturelle Kompetenz.....	578
- Handlungs- und Argumentationsstrategien gegen Menschenfeindlichkeit und Rassismus Workshop .....	579
- Fakten vs. Fakes - Desinformation in der Kommunalpolitik verstehen und begegnen.....	580

## Inhaltsverzeichnis

- „Wir und die Anderen“ – Diskriminierung im Alltag .....	581
- Altdeutsche Schrift - Deutsche Schreibschrift Lesen durch Schreiben - Grundlagenseminar .....	582
- Altdeutsche Schrift - Deutsche Schreibschrift AufbauSeminar 1 .....	583
- Altdeutsche Schrift - Deutsche Schreibschrift AufbauSeminar 2 .....	584

### Bürokommunikation | PC-Training

- Update für Sekretariat und Assistenz .....	590
- Chef und Assistenz: Ein perfektes Team! .....	591
- Psychologie im Office: In Sekretariat und Assistenz mit psychologischem Gespür überzeugen.....	592
- Wirkungsvolle Chefentlastung – strukturiert und kompetent .....	593
- Im Auftrag des Chefs delegieren .....	594
- Beim Chef hellsehen? Möglichkeiten und Grenzen „vorausschauender“ Zusammenarbeit.....	595
- Web-Seminar: Erfolgsfaktor Tagesplanung-Die wichtigsten Methoden des Selbstmanagements .....	596
- Web-Seminar: Stressfreies E-Mail-Management mit Outlook .....	597
- Einfach gut organisiert Kompaktseminar E-Mail-Management und Selbstorganisation ..	598
- Kompetenz am Telefon .....	599
- Telefontraining für konfliktreiche Gespräche .....	600
- Bleib gesund - Sag deine Meinung.....	601
- Zeitgemäße Korrespondenz und wertschätzende E-Mail-Konversation .....	602
- Stolperstellen der Korrespondenz (DIN, Stil und Rechtschreibung).....	603
- Professionelles Reagieren auf Beschwerde-Briefe, E-Mails und aggressive Schreiben...	604
- E-Mail-KorrespondenzWertschätzende und informative E-Mails schreiben – mit KI möglich? .....	605
- DIN 5008: Die aktuellen Empfehlungen .....	607
- Wir müssen alle auf dem Laufenden bleiben Aktuelle Rechtschreibung.....	608
- Rechtschreibung immer aktuell: Stolperstellen, Gendern - Übungsseminar .....	609
- Kommt da nicht ein Komma hin? Komma, Punkt und weitere Satzzeichen.....	610
- Verwaltungssprache bürgerfreundlich .....	611
- Deutsch! So ist es richtig:Ein Mitmach-Workshop zu sprachlichen Zweifelsfällen .....	612
- Symbiose von einfacher, geschlechtergerechter und leichter Sprache.....	613
- Protokollführung - Grundseminar .....	614
- Protokollführung - Übungsseminar .....	615
- Protokollführung Trends und Traditionen beim Protokoll.....	616
- Rechtliche Aspekte der Niederschrift und Protokollführung .....	617
- Das Schulsekretariat Arbeit mit der Schulverwaltungssoftware SaxSVS (Onlineversion). 618	
- Rechtssicherheit im Schulsekretariat .....	619
- Das Schulsekretariat Datenschutz an Schulen .....	620
- Balance und Stärke im Schulalltag.....	621
- Das Schulsekretariat Gesundes Selbstmanagement.....	622
- Das Schulsekretariat Krisenintervention / Amoksituationen .....	623
- Betrieblicher psychologischer Ersthelfer .....	624
- Web-Seminar: Künstliche Intelligenz (KI) kompakt .....	625

## Inhaltsverzeichnis

- Web-Seminar: OneNote: Schluss mit der Papier-Zettelwirtschaft.....	626
- 10-Finger-Schreiben.....	627
- Web-Seminar: Perfekte Ablage im digitalen Office Vorgänge optimieren - Ordnung schaffen .....	628
- Web-Seminar: Büroorganisation mit MS Outlook Oberfläche, Adressen, Termine, Aufgaben, Journale.....	629
- Web-Seminar: Tipps und Tricks in Word, Excel und Outlook.....	630
- Web-Seminar: Microsoft Outlook Teamzusammenarbeit mit Outlook - Workshop.....	631
- Web-Seminar: Tabellenkalkulation mit MS EXCEL - Grundschulung.....	632
- Web- Seminar: Tabellenkalkulation mit MS EXCEL - Aufbauschulung.....	633
- Web-Seminar: Tabellenkalkulation mit MS EXCEL - Auffrischung.....	634
- Web-Seminar:„Plötzlich ist die PivotTable für mich plausibel“ .....	635
- Web-Seminar: Drei unterschätzte Excel-Befehle: Blitzvorschau, Schnellanalyse und intelligente Tabellen.....	636

### Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

- „Was einmal in der Zeitung steht ...“ Der rechtsichere und professionelle Umgang mit der Presse.....	639
- Web-Seminar: Datenschutz in „Sozialen“ Netzwerken Presse-, Öffentlichkeitsarbeit, Internet, Facebook und Co. ....	640
- Fakten vs. Fakes - Desinformation in der Kommunalpolitik verstehen und begegnen.....	641
- Textwerkstatt Die Grundlage effektiven Schreibens .....	642
- Barrierefreiheit: Webseiten/Dokumente.....	643
- Web-Seminar: Barrierefreie Webseiten nach dem BfWebG Sachsen.....	644

### Quereinsteiger/-innen

- Kompaktlehrgang „Quereinsteiger/-innen in der öffentlichen Verwaltung“ Grundlagen des Verwaltungshandelns (ohne Prüfung).....	647
- Basisfortbildung für Neu- und Quereinsteiger in der Verwaltung Verwaltungstechnische Grundlagenschulung .....	649
- Web-Seminar: Einführung in das Verwaltungsrecht für Neu- und Quereinsteiger .....	650
- Einführung in das Verwaltungsrecht für Neu- und Quereinsteiger .....	651
- Vergaberecht von A - Z.....	652
- Abläufe in der Verwaltung verstehen und gestalten - Seminar für Neu- und Quereinsteiger.....	653
- Web-Seminar: Neu in der öffentlichen Verwaltung – Erste Schritte für einen erfolgreichen (Wieder-) Einstieg .....	654
- Zertifizierte/r Finanzmanager-/in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD) für Neu- und Quereinsteiger .....	655
- Modul 1: Rechnungs- und Kassenwesen.....	656
- Modul 1: Rechnungs- und Kassenwesen 1.2. Grundzüge des Kassenrechtes .....	657
- Modul 2: Der kommunale Jahresabschluss 2.1. Vorbereitungsarbeiten und Jahresabschlussprinzipien .....	658

## Inhaltsverzeichnis

- Modul 2: Der kommunale Jahresabschluss 2.2. Jahresabschlusspositionen .....	659
- Modul 2: Der kommunale Jahresabschluss 2.3. Sonderfragen Jahresabschluss .....	660
- Modul 3: Haushaltswesen 3.1. Haushaltsplanung und Haushaltssatzung .....	661
- Modul 3: Haushaltswesen 3.2. Haushaltsdurchführung .....	662
- Grundlagen Haushaltsrecht für Fachämter .....	663
Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD) .....	662
für Neu- und Quereinsteiger .....	662
Modul 3: Haushaltswesen .....	662
3.2. Haushaltsdurchführung .....	662
- Grundlagen Haushaltsrecht für Fachämter .....	663
- Web-Seminar: „Zertifizierte/r Sachbearbeiter:in Kommunalkasse (SKSD)“ .....	664
- Web-Seminar: Zertifizierte/-r Sachbearbeiter/-in Kommunalkasse .....	665
- Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD) .....	666
- Doppik für Neu- und Quereinsteiger .....	678
- Web-Seminar: Doppik für Neu- und Quereinsteiger .....	679
- Grundlagen der Buchführung - kompakt .....	680
- TVöD - Gesamtüberblick .....	681
- TVöD Allgemeines Arbeitsrecht .....	682
- Web-Seminar: Gewerberecht kompakt Für Neu- und Quereinsteiger .....	683
- Web-Seminar: Neu im Ordnungsamt Grundlagenseminar für Neu- und Quereinsteiger .....	684
- Web-Seminar: Grundlagen des Bauordnungsrechts für Neu- und Quereinsteiger - .....	685
<b>Organisatorisches</b>	
Wir über uns .....	675
Informationsmöglichkeiten Aus- und Fortbildung .....	681
Allgemeine Hinweise .....	682
Offen ausgeschriebene Veranstaltungen .....	682
Inhouse-Veranstaltungen .....	684
Anfahrt .....	686
Allgemeine Geschäftsbedingungen .....	704
Anmeldung .....	711
Ihre Ansprechpersonen .....	712

## Allgemeine Geschäftsbedingungen

### Allgemeine Geschäftsbedingungen des Sächsischen Kommunalen Studieninstitutes Dresden

gültig ab 1. Januar 2025

Für sämtliche Veranstaltungen des Zweckverbandes Sächsisches Kommunales Studieninstitut Dresden (in der Folge kurz: SKSD) gelten ausschließlich die vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen (in der Folge kurz: AGB). Abweichende Allgemeine Geschäftsbedingungen werden nicht anerkannt, es sei denn, das SKSD stimmt ihrer Geltung ausdrücklich schriftlich zu.

#### Abschnitt 1 Offene Seminare

##### 1 Offene Seminare (inkl. Fachlehrgänge) in Präsenz und Web-Seminare

1. Anmeldungen erfolgen durch den Teilnehmer/die Teilnehmerin oder deren/dessen Anstellungskörperschaft (Beide im Folgenden: Anmelder/Anmelderin) schriftlich, in Textform per E-Mail oder über die Homepage des SKSD jeweils unter Angabe der Seminarnummer.  
Der Termin für den Anmeldeschluss liegt vier Wochen vor dem Veranstaltungstermin, soweit nichts Anderes bestimmt ist.  
Mit der Anmeldung erkennt der Anmelder/die Anmelderin die AGB des SKSD an.
2. Anmeldungen über die Homepage des SKSD werden nach Eingang bestätigt. Diese Eingangsbestätigung führt noch nicht zum Vertragsschluss.
3. Der Vertrag kommt vielmehr zustande, nachdem das SKSD die Anmeldung geprüft und dem Anmelder/der Anmelderin den Vertragsschluss durch gesonderte Anmeldebestätigung (in der Regel per E-Mail) bestätigt hat (Auftragsbestätigung). Das Vertragsverhältnis kommt zwischen dem Anmelder/der Anmelderin und dem SKSD zustande.  
Die Leistungen des SKSD werden gegenüber dem Teilnehmer/der Teilnehmerin erbracht, die der Anmelder/die Anmelderin dem SKSD benannt hat. Der Vertrag steht unter der auflösenden Bedingung, dass die Mindestteilnehmerzahl nicht erreicht wird.  
Sollte das Seminar nicht stattfinden, werden der Anmelder/die Anmelderin unverzüglich per E-Mail informiert. Sollte der Termin einer Veranstaltung verschoben werden müssen, gilt die Anmeldung automatisch für den neuen Termin.
4. Der Anmelder/die Anmelderin erklärt sich mit der Anmeldung einverstanden, dass das SKSD sämtliche für die Vertragsdurchführung erforderlichen Daten speichert und verarbeitet. Dies geschieht zum Zwecke der Vertragsdurchführung und unter Berücksichtigung der einschlägigen gesetzlichen Regelungen zum Datenschutz.
5. Der Anmelder/die Anmelderin kann unter den nachfolgend genannten Voraussetzungen vom Vertrag zurücktreten bzw. die Teilnahme abmelden. Aus sonstigen Rechtsgründen bestehende Anfechtungs-, Kündigungs- oder Widerrufsrechte bleiben hiervon unberührt.
  - a) Rücktritte bzw. Abmeldungen sind schriftlich per Brief, per E-Mail oder über den verwaltungseigenen Login auf der Homepage des SKSD vorzunehmen.
  - b) Bei einer Abmeldung bis einen Tag vor Anmeldeschluss (Nr. 1 Satz 2) wird keine Stornopauschale fällig. Bei einer späteren Abmeldung wird das volle Entgelt berechnet.

Es ist jederzeit die Benennung eines Ersatzteilnehmers/einer Ersatzteilnehmerin ohne Mehrkosten zulässig.

## Allgemeine Geschäftsbedingungen

- c) Dem Anmelde/der Anmelde/derin bleibt vorbehalten, in allen nachgenannten Fällen nachzuweisen, dass dem SKSD kein oder ein geringerer Schaden entsteht.
6. Nimmt ein angemeldeter Teilnehmer/eine angemeldete Teilnehmerin in sonstigen Fällen an einer Veranstaltung nicht oder nur teilweise teil, besteht für die nicht genutzte Veranstaltungszeit kein Rückvergütungsanspruch.

### II Online-Modul-Seminare

1. Anmeldungen erfolgen durch den Teilnehmer/die Teilnehmerin oder deren/dessen Anstellungskörperschaft (Beide im Folgenden: Anmelde/Anmelde/derin) schriftlich, in Textform per E-Mail oder über die Homepage des SKSD jeweils unter Angabe der Seminarnummer. Der Termin für einen Beginn des Online-Moduls bestimmt der Anmeldende selbst, die Nutzung des Online-Modul-Seminars ist auf zwei Wochen begrenzt.

Mit der Anmeldung erkennt der Anmelde/der Anmelde/derin die AGB des SKSD an.

2. Anmeldungen über die Homepage des SKSD werden nach Eingang bestätigt. Diese Eingangsbestätigung führt noch nicht zum Vertragsschluss.
3. Der Vertrag kommt vielmehr zustande, nachdem das SKSD die Anmeldung geprüft und dem Anmelde/der Anmelde/derin den Vertragsschluss durch gesonderte Anmeldebestätigung (in der Regel per E-Mail) bestätigt hat (Auftragsbestätigung). Das Vertragsverhältnis kommt zwischen dem Anmelde/der Anmelde/derin und dem SKSD zustande.

Die Leistungen des SKSD werden gegenüber dem Teilnehmer/der Teilnehmerin erbracht, die der Anmelde/der Anmelde/derin dem SKSD benannt hat.

4. Der Anmelde/der Anmelde/derin erklärt sich mit der Anmeldung einverstanden, dass das SKSD sämtliche für die Vertragsdurchführung erforderlichen Daten speichert und verarbeitet. Dies geschieht zum Zwecke der Vertragsdurchführung und unter Berücksichtigung der einschlägigen gesetzlichen Regelungen zum Datenschutz.
5. Sollte ein Teilnehmer/eine Teilnehmerin die zur Verfügung gestellten Online-Module nicht ansehen, besteht kein Rückvergütungsanspruch.
6. Eine Verschiebung der Nutzungszeit ist auf Anfrage möglich.

### **Abschnitt 2 Inhouse-Seminare**

#### Inhouse-Seminare in Präsenz und Web-Inhouse-Seminare

1. Inhouse-Seminare sind alle Ein- oder Mehrtagesveranstaltungen, die auf Wunsch der jeweiligen Verwaltung oder sonstigen Einrichtung speziell für ihre Bediensteten konzipiert und angeboten werden. Sie finden grundsätzlich in der jeweiligen Verwaltung oder sonstigen Einrichtung statt.
2. Das SKSD übermittelt auf Grund der Zusendung einer Anfrage der jeweiligen Verwaltung oder sonstigen Einrichtung einen Kostenvoranschlag sowie die AGB mit dem Hinweis, dass die AGB mit dem Auftrag zur Angebotserstellung akzeptiert werden. An das Angebot hält sich das SKSD 4 Wochen gebunden.

## Allgemeine Geschäftsbedingungen

Der Vertrag für ein Inhouse-Seminar kommt durch die Annahme des schriftlichen Angebotes des SKSD (Auftragsbestätigung) zustande.

3. Die Verwaltung erklärt sich mit Angebotsannahme einverstanden, dass das SKSD sämtliche für die Vertragsdurchführung erforderlichen Daten speichert und verarbeitet. Dies geschieht zum Zwecke der Vertragsdurchführung und unter Berücksichtigung der einschlägigen gesetzlichen Regelungen zum Datenschutz.
  4. Im Falle eines Rücktritts vom Vertrag wird ein Stornopauschale fällig. Diese beträgt bei einem Rücktritt bis zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn das halbe Kursentgelt. Bei einem Rücktritt zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn oder später ist das volle Entgelt zu entrichten. Der Rücktritt muss schriftlich erfolgen.
  5. Bei einer Terminverschiebung nach Angebotsannahme durch den Auftraggeber wird eine Bearbeitungspauschale von 5 % der Auftragssumme fällig.
  6. Die Umwandlung eines Inhouse-Seminars von Präsenz in ein Web-Inhouse-Seminar durch das SKSD rechtfertigt keine Verschiebung oder eine Absage durch den Auftraggeber.
  7. Storno- und Bearbeitungspauschale werden nicht fällig, sofern nicht zu vertretender Umstände des Auftraggebers zu einer Stornierung oder Verschiebung führen.
  8. Nimmt ein angemeldeter Teilnehmer/eine angemeldete Teilnehmerin in sonstigen Fällen an einer Veranstaltung nicht oder nur teilweise teil, besteht für die nicht genutzte Veranstaltungszeit kein Rückvergütungsanspruch.
  9. Für die Konzipierung und Angebotserstellung von Inhouse-Seminaren in Präsenz bzw. Web-Inhouse-Seminare wird eine Bearbeitungspauschale fällig. Diese beträgt 10 % der Angebotssumme.
- Sie wird fällig, wenn das Angebot nicht innerhalb einer Frist von 4 Wochen angenommen wird. Bei Auftragserteilung und Durchführung des Inhouse-Seminars in Präsenz bzw. als Web-Inhouse-Seminar entfällt die Bearbeitungspauschale.

### **Abschnitt 3 Coachingmaßnahmen**

#### Anmeldung und Vertrag

1. Die interessierte Verwaltung / die interessierten Coachee erteilen dem SKSD den Auftrag zum Erstellen der Kalkulation einer Coachingmaßnahme. Das SKSD gibt auf Grund der Zusendung einer Anfrage der jeweiligen Verwaltung / des interessierten Coachee oder sonstigen Einrichtung ein Angebot ab. An das Angebot hält sich das SKSD 4 Wochen gebunden.
2. Der Vertrag für die Coachingmaßnahme kommt durch die Annahme des schriftlichen Angebotes des SKSD (Auftragserteilung) zustande. Die AGB des SKSD werden mit der Annahme anerkannt. Auftraggeber kann der Coachee selbst oder sein Arbeitgeber sein.
3. Die Anmeldungen zum Coaching erfolgen schriftlich, in Textform per E-Mail. Der Vertrag beginnt zum spezifisch und individuell vereinbarten Zeitpunkt und endet mit der Abschluss-sitzung.

#### Urheberrecht, Datenschutz und Verschwiegenheitspflicht

1. Die dem SKSD übermittelten Daten werden elektronisch in der Datenbank der Geschäftsstelle erfasst. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht. Der Coach und das SKSD sind an die Schweigepflicht gebunden. Kenntnisse, die der Coach über Geschäftsgeheimnisse und vertrauliche Interna erlangt, unterliegen der Geheimhaltung auch nach Beendigung des Coachings. Das gleiche gilt auch für persönliche Daten und Informationen aus dem Coaching.

2. Verwendete Unterlagen sind urheberrechtlich geschützt und dürfen nicht – auch nicht auszugsweise – ohne Einwilligung des SKSD vervielfältigt werden.

### Rücktritt

Erfolgt ein Rücktritt von der vereinbarten Coachingmaßnahme, zahlt der Auftraggeber eine Stornopauschale in Höhe von 143,00 €. Der Rücktritt muss schriftlich erfolgen. Der Auftraggeber verpflichtet sich, unabhängig vom Zeitpunkt des Rücktritts, die im Zusammenhang mit der Coachingmaßnahme entstehenden Kosten zu übernehmen (z. B. vom Coach geforderte Kosten).

## Abschnitt 4 Lehrgänge

### Lehrgänge

1. Anmeldungen erfolgen durch den Teilnehmer/die Teilnehmerin oder deren/dessen Anstellungskörperschaft (Beide im Folgenden: Anmelder/Anmelderin) schriftlich per Brief, in Textform per E-Mail oder über die Homepage des SKSD jeweils unter Angabe der Lehrgangsnummer.
2. Der Termin für den Anmeldeschluss liegt vier Wochen vor dem Veranstaltungstermin, soweit nichts Anderes bestimmt ist.
3. Mit der Anmeldung erkennt der Anmelder/die Anmelderin die AGB des SKSD an
4. Anmeldungen über die Homepage des SKSD werden nach Eingang bestätigt. Diese Eingangsbestätigung führt noch nicht zum Vertragsschluss.
5. Der Vertrag kommt vielmehr zustande, nachdem das SKSD die Anmeldung geprüft und dem Anmelder/der Anmelderin den Vertragsschluss durch gesonderte Anmeldebestätigung (in der Regel per E-Mail) bestätigt hat (Auftragsbestätigung). Das Vertragsverhältnis kommt zwischen dem Anmelder/der Anmelderin und dem SKSD zustande.
6. Die Leistungen des SKSD werden gegenüber dem Teilnehmer/der Teilnehmerin erbracht, die der Anmelder/die Anmelderin dem SKSD benannt hat. Der Vertrag steht unter der auflösenden Bedingung, dass die Mindestteilnehmerzahl nicht erreicht wird.
7. Sollte der Lehrgang nicht stattfinden, werden der Anmelder/die Anmelderin unverzüglich informiert. Sollte der Termin des Lehrgangsbegins verschoben werden müssen, gilt die Anmeldung automatisch für den neuen Termin.
8. Der Anmelder/die Anmelderin erklärt sich mit der Anmeldung einverstanden, dass das SKSD sämtliche für die Vertragsdurchführung erforderlichen Daten speichert und verarbeitet. Dies geschieht zum Zwecke der Vertragsdurchführung und unter Berücksichtigung der einschlägigen gesetzlichen Regelungen zum Datenschutz.
9. Der Anmelder/die Anmelderin kann unter den nachfolgend genannten Voraussetzungen vom Vertrag zurücktreten bzw. die Teilnahme abmelden. Aus sonstigen Rechtsgründen bestehende Anfechtungs-, Kündigungs- oder Widerrufsrechte bleiben hiervon unberührt.
10. Abmeldungen sind schriftlich per Brief oder in Textform per E-Mail vorzunehmen.

11. Dem Anmelder/der Anmelderin bleibt vorbehalten, in allen nachgenannten Fällen nachzuweisen, dass dem SKSD kein oder ein geringerer Schaden entsteht.
12. Abmeldung vom Lehrgang:
  - a) Bei Abmeldung nach Zugang der Anmeldebestätigung bis zu 31 Tagen vor Lehrgangsbeginn wird eine Stornopauschale von 143,00 EUR fällig.
  - b) bei Abmeldung innerhalb von 30 Tagen vor Lehrgangsbeginn wird eine Stornopauschale in Höhe von 50 % des Lehrgangsentgelts (ohne Prüfungsgebühren) fällig. Dem SKSD bleibt es vorbehalten, einen höheren Schaden im Einzelfall nachzuweisen.
  - c) Bei Abmeldung nach Lehrgangsbeginn bleibt der/die Anmelder/-in zur Zahlung der Lehrgangsentgelte verpflichtet; ihm/ihr werden lediglich die infolge der Nichtteilnahme des/angemeldeten Teilnehmers/-in ersparten Aufwendungen erstattet.
13. Die Benennung eines Ersatzteilnehmers/einer Ersatzteilnehmerin ist im Falle einer Abmeldung nach Zugang der Anmeldebestätigung (Abschnitt 3 Nr. 5) bzw. innerhalb von 30 Tagen vor Lehrgangsbeginn zulässig.
14. Nimmt ein angemeldeter Teilnehmer/eine angemeldete Teilnehmerin in sonstigen Fällen an einer Veranstaltung nicht oder nur teilweise teil, besteht für die nicht genutzte Veranstaltungszeit kein Rückvergütungsanspruch.
15. Bei Inhouse-Lehrgängen wird im Falle eines Rücktritts vom Vertrag eine Stornopauschale fällig. Diese beträgt bei Rücktritt bis 2 Wochen vor Lehrgangsbeginn das halbe Lehrgangsentgelt. Bei einem Rücktritt 2 Wochen vor Lehrgangsbeginn oder später ist das volle Lehrgangsentgelt zu entrichten. Der Rücktritt muss schriftlich erfolgen.

## Abschnitt 5 Veranstaltungsablauf und –inhalte

(gültig für Abschnitt 1 bis 4)

### Allgemeines

1. Das SKSD behält sich vor, angekündigte Referenten und Referentinnen auszutauschen und den Ablauf der Veranstaltungen zu ändern, insbesondere einzelne Veranstaltungsinhalte umzugestalten, zu ersetzen oder entfallen zu lassen, soweit dies keinen Einfluss auf die grundsätzliche inhaltliche Ausrichtung und den Gesamtcharakter der Veranstaltung hat.

Die Qualitätsstandards des SKSD werden gewährleistet.

2. Der Teilnehmer/die Teilnehmerin schafft die für die Teilnahme am Web-Seminar / On-line-Modul-Seminar erforderlichen technischen Voraussetzungen. Das Sächsische Kommunale Studieninstitut Dresden übernimmt keine Haftung dafür, dass ein Web-Seminar / Online-Modul-Seminar innerhalb der konkreten Hard- und Softwareumgebung des von dem Teilnehmenden/der Teilnehmenden verwendeten Endgeräts ordnungsgemäß durchgeführt werden kann. Für das Web-Seminar kann ein Technik-Check innerhalb einer Woche vor Veranstaltung durchgeführt werden. Dazu wird der virtuelle Klassenraum in der „Lernwelt“ freigeschaltet. Den Zugang erhält der Teilnehmer/die Teilnehmerin mit seiner/ihrer Anmeldebestätigung bzw. dieser ist bereits durch eine andere durchgeführte Veranstaltung vorhanden. Der Zugang ist für alle gebuchten Veranstaltung gültig.

Mit einer Buchung wird eine Nutzerlizenz für einen Teilnehmer/eine Teilnehmerin erworben. Mehrfachbuchungen sind möglich. Eine Weiterreichung des Onlineseminar-Links ist ausgeschlossen. Verstöße dagegen führen zu Nachforderungen.

3. Es besteht kein Rückvergütungsanspruch bzw. Anspruch auf Umbuchung zu einer anderen Veranstaltung in Kulanz auf Grund einer versäumten Veranstaltung.

### **Entgelte, Gebühren und Pauschalen**

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.

### **Unterrichtsmittel**

1. Die Seminar- und Lehrgangsentgelte beinhalten das zum jeweiligen Seminar bzw. Lehrgang gehörende Unterrichtsmaterial (Arbeitsblätter, Seminarskripte, Übersichten usw.). Nicht enthalten sind die Kosten für die VSV und die „Sächsischen Lehrbriefe“.
2. Das Entgelt für Beglaubigungen orientiert sich an den geltenden Vorschriften der Landesdirektion Sachsen. Beglaubigt werden können Urkunden, Zeugnisse oder Bescheinigungen, die durch das Sächsische Kommunale Studieninstitut Dresden ausgestellt wurden. Pro Beglaubigung werden 15 Euro erhoben.

### **Zahlung/Verzug/Aufrechnung mit Gegenforderungen**

1. Entgelte und Gebühren (Prüfungsgebühren etc.) sind sofort fällig und innerhalb von drei Wochen ab Rechnungslegung zu zahlen.
2. Für Mahnungen wird ein Entgelt von 5,00 EUR pro Mahnung erhoben.
3. Ist das Veranstaltungsentgelt bis zum Veranstaltungsbeginn nicht beim SKSD eingegangen, kann dem Teilnehmer/der Teilnehmerin die Teilnahme an der Veranstaltung verwehrt werden.
4. Der Anmelder/die Anmelderin kann gegen Forderungen des SKSD nur mit rechtskräftig festgestellten oder unbestrittenen Forderungen aufrechnen.
5. Während Verzug werden Zinsen entsprechend § 288 des Bürgerlichen Gesetzbuches berechnet.

### **Urheberrechte**

1. Sämtliche Veranstaltungsunterlagen sind urheberrechtlich geschützt und werden dem Teilnehmer/der Teilnehmerin ausschließlich zur bestimmungsgemäßen Nutzung überlassen.
2. Die Veranstaltungsunterlagen dürfen nur mit ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung des SKSD vervielfältigt oder anderweitig genutzt, insbesondere an Dritte weitergegeben, werden.

3. Die während einer Web-Veranstaltung gezeigten Materialien (Texte, Daten, Charts, Lichtbilder etc.) und gegebenenfalls erstellte Aufzeichnungen und bereitgestellte Unterlagen zum Herunterladen unterliegen ebenfalls dem Urheberrechtsschutz. Sämtliche Unterlagen/Inhalte sind ausschließlich zur persönlichen Verwendung bestimmt.

### **Haftung des SKSD**

1. Ansprüche auf Schadensersatz sind ausgeschlossen. Hiervon ausgenommen sind Schadensersatzansprüche aus der Verletzung des Lebens, des Körpers, der Gesundheit oder aus der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten (Kardinalpflichten) sowie die Haftung für sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des SKSD, seiner gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen beruhen. Wesentliche Vertragspflichten sind solche, deren Erfüllung zur Erreichung des Ziels des Vertrags notwendig ist.
2. Bei der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten haftet das SKSD ausschließlich auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden, wenn dieser einfach fahrlässig verursacht wurde, es sei denn, es handelt sich um Schadensersatzansprüche aus einer Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit.
3. Die Einschränkungen unter Nr. 1 und 2 gelten auch zugunsten der gesetzlichen Vertreter und Erfüllungsgehilfen des SKSD, wenn Ansprüche direkt gegen diese geltend gemacht werden.
4. Die sich aus Nr. 1 und 2 ergebenden Haftungsbeschränkungen gelten nicht, soweit das SKSD eine Tatsache arglistig verschwiegen oder eine Garantie übernommen hat. Die Vorschriften des Produkthaftungsgesetzes bleiben unberührt.

### **Datenverarbeitung**

Die Regelungen zur Verarbeitung personenbezogener Daten sind in der Datenschutzerklärung des SKSD niedergelegt, deren aktueller Stand auf der Homepage des SKSD, [www.skds.de](http://www.skds.de), nachzulesen ist.

### **Sonstiges**

1. Sofern es sich bei dem Anmelder/der Anmelderin um eine juristische Person des öffentlichen Rechts, um ein öffentlich-rechtliches Sondervermögen oder um einen Kaufmann handelt, ist Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus dem Vertragsverhältnis der Sitz des SKSD.
2. Der Vertrag bleibt auch bei rechtlicher Unwirksamkeit einzelner Punkte in seinen übrigen Teilen verbindlich. Anstelle der unwirksamen Punkte treten, soweit vorhanden, die gesetzlichen Vorschriften, soweit dies nicht für eine Vertragspartei eine unzumutbare Härte darstellt.
3. Sofern keine Steuerbefreiung greift, verstehen sich die Entgelte, Gebühren und Pauschalen des SKSD zzgl. der jeweils aktuell gültigen Umsatzsteuer

## Anmeldung

Anmelden können Sie sich auf unserer Website [www.sksd.de](http://www.sksd.de) / [Alle Veranstaltungen](#).

Nutzen Sie als Fortbildungsbeauftragte/r einen Zugang auf unserer Website. Über diesen können Sie jederzeit Ihre Anmeldungen vornehmen bzw. Anmeldungen überprüfen, Teilnehmer/-innen stornieren oder austauschen.

Sie können auch per E-Mail an [anmeldung@sksd.de](mailto:anmeldung@sksd.de) oder den Informationsblättern zu den Lehrgängen unter Anerkennung der AGB anmelden.

Fax-Anmeldungen können wir nicht mehr entgegennehmen. Bitte vermeiden Sie auch, Anmeldeformulare einzuscannen und per E-Mail zu senden.

## Ihre Ansprechpersonen

### Fachseminare

Manuela Kreibig, [manuela.kreibig@sksd.de](mailto:manuela.kreibig@sksd.de), 0351 43835-16

### Finanzseminare:

Yvette Pfau, [yvette.pfau@sksd.de](mailto:yvette.pfau@sksd.de), 0351 43835-19

### AdA / QuadaF

Steffen Pluntke, [steffen.pluntke@sksd.de](mailto:steffen.pluntke@sksd.de), 0351 43835-11

### Auskünfte zu freien Plätzen und Terminen (Seminare):

Maria von Allwörden, [maria.allwoerden@sksd.de](mailto:maria.allwoerden@sksd.de), 0351 43835-21

Sylvia Ender, [sylvia.ender@sksd.de](mailto:sylvia.ender@sksd.de), 0351 43835-25

### Inhouse / Führungskräfteentwicklung

Katja Dessel-Schilling, [katja.dessel-schilling@sksd.de](mailto:katja.dessel-schilling@sksd.de), 0351 43835-17

### Coaching / Beratung

Gesine Wilke, [gesine.wilke@sksd.de](mailto:gesine.wilke@sksd.de), 0351 43835-12

### Lehrgänge Aus- und Fortbildung:

Friedrich Armin Bethke, [armin.bethke@sksd.de](mailto:armin.bethke@sksd.de), 0351 43835-18

### Auskünfte zu freien Plätzen und Terminen (Lehrgänge):

Sandra Goltsch, [sandra.goltsch@sksd.de](mailto:sandra.goltsch@sksd.de), 0351 43835-20

### Techn. Betreuung / Hotline Web-Seminare

[lernwelt@sksd.de](mailto:lernwelt@sksd.de), 0351 43835-23