

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

Stand: 11. August 2025

Inhaltsverzeichnis

| | |
|---|----|
| - Der gezielte Einsatz von Körpersprache in der Kommunikation..... | 5 |
| - Web-Seminar: Verschiedenheit (aus)nutzen | 6 |
| - „Motiviert ins Handeln kommen“ | 7 |
| - Motivieren – mich und andere | 8 |
| - Gestresst und trotzdem nett | 9 |
| - Bürgerorientierte effiziente Kommunikation | 10 |
| - Ein Büro - 2 Generationen Kann das gut gehen?..... | 11 |
| - Umgang mit psychisch beeinträchtigten Bürgern | 12 |
| - Es bleibt die Trauer Umgang mit Menschen, die an einem Verlust leiden..... | 13 |
| - Deeskalationstraining | 14 |
| - Gewaltschutzkonzepte in Verwaltungen etablieren – Weiterbildung für Multiplikator:innen..... | 15 |
| - Bedürfnisorientiert von Mensch zu Mensch kommunizieren - Ein Seminar auf Grundlage der Gewaltfreien Kommunikation | 17 |
| - Argumentieren und überzeugen statt überreden und verlieren | 19 |
| - Die Sitzung effizient durchführen, wenn unterschiedliche Ziele, Interessen und bewegte Kommunikation aufeinander treffen | 20 |
| - Konflikte erkennen, beheben, abwenden | 21 |
| - Grundlagen der Konfliktberatung..... | 22 |
| - Konfliktmanagement in der Verwaltung Kollegenknaatsch und (Bürger-) Kundenstress .. | 23 |
| - Umgang mit Konflikten – ehe die Psyche schlapp macht..... | 24 |
| - Anti-Lampenfieber-Training vor Redeauftritten..... | 25 |
| - Prüfungstraining für mündliche Bewährungsproben..... | 26 |
| - Moderieren mit Wirkung – Techniken für eine erfolgreiche Gesprächsführung | 27 |
| - Rhetorische Präsenz: Praxistag und Feinschliff für deinen Auftritt | 28 |
| - Mit Stimme überzeugen Gut klingen und ankommen | 29 |
| - Sprache der Macht - Macht der Sprache..... | 30 |
| - Kompetenz am Telefon | 31 |
| - Soziale Kompetenz als beruflicher Vorteil | 32 |
| - Braintrain So nutzen wir die Ressourcen unseres Gehirns! | 33 |
| - Stress bekämpfen + Zeitmanagement + Gesundheitsvorsorge | 34 |
| - Den inneren Schutzschirm spannen Stressmanagement und Resilienz | 35 |
| - Der Weg zum Wesentlichen Effektives Zeit- und Selbstmanagement..... | 36 |
| - Den Zeitdieben auf der Spur..... | 38 |
| - Bleib gesund - Sag deine Meinung..... | 39 |
| - Na und, hebt mich nicht (mehr) an! | 40 |
| - Web-Seminar: Kritisieren in allen Facetten von ruhig und sachlich bis persönlich und laut | 41 |
| - Balance halten zwischen verschiedenen Lebensbereichen | 42 |
| - Achtsamkeit im Arbeitsalltag durch Stressbewältigung | 43 |
| - „Individuelles Stressmanagement“ | 44 |

| | |
|--|----|
| - Die Erde unter meinen Füßen: „Wir im (Klima-)Wandel - Kreativer Workshop zur Selbsterfahrung und Selbststabilisierung“ | 45 |
| - „Ich bin mir Wert!": Selbststärkung und Entfaltung | 46 |
| - Power & Balance im Beruf Psychische und physische Gesundheit für Ihren Umgang mit dem Alltag..... | 47 |
| - Power & Balance im Beruf - Teil 2 Psychische und physische Gesundheit für Ihren Umgang mit dem Alltag..... | 48 |
| - Stressbewältigungsstrategien und Motivationsbooster | 49 |
| - Erhöhte geistige und körperliche Vitalität im Arbeitsalltag | 51 |
| - Professionelle Stressbewältigung ohne Isomatte | 52 |
| - Burnout Glühe ich noch oder verbrenne ich schon?..... | 53 |
| - Gesunder Umgang mit Stress Burnout-Prophylaxe..... | 54 |
| - Web-Seminar: Arbeitszeit ist Lebenszeit: Sicher durch unsichere Zeiten - Stressseminar . | 55 |
| - Drohenden Burnout und Stressoren frühzeitig erkennen, minimieren und vermeiden Workshop..... | 56 |
| - Konzentriert und entspannt durch den Arbeitsalltag | 57 |
| - Dreamteam werden in der „Büro-Gemeinschaft“ | 58 |
| - Teamcoaching zur Stärkung des Teamzusammenhalts „Teamkultur - Wie wir werden, wie wir sein wollen“ | 59 |
| - Was Teams brauchen Gemeinsam die Herausforderungen von morgen angehen! | 60 |
| - 50plus - Fit im Beruf Psychische und physische Gesundheit für Ihre Leistungsfähigkeit - Teil 3..... | 61 |
| - Länderkundliches Seminar Islamisch geprägte Kulturen..... | 62 |
| - Interkulturelle Kompetenz | 63 |
| - Fakten vs. Fakes - Desinformation in der Kommunalpolitik verstehen und begegnen | 64 |
| - Altdeutsche Schrift - Deutsche Schreibschrift Aufbauseminar 1..... | 65 |
| - Altdeutsche Schrift - Deutsche Schreibschrift Aufbauseminar 2..... | 66 |

Bereits abgelaufene Seminare

| | |
|---|----|
| - Schwierige Gesprächssituationen souverän bewältigen - Trainingstag..... | 68 |
| - Mittels wertschätzender Kommunikation Menschen erreichen und Spannungen abbauen | 69 |
| - Im Gespräch trotz Konflikt - wie Sie Menschen mit Migrationshintergrund auch bei Konflikten gut beraten | 70 |
| - Mobbing und sexuelle Belästigung | 71 |
| - Haltung finden – Haltung bewahren: Für mehr Professionalität im Berufsalltag | 72 |
| - Stimm- und Sprechtraining für Frauen Empowerment für mehr Erfolg im Beruf | 73 |
| - „Bewusst ich selbst!“ Selbstbewusst Auftreten im Beruf..... | 74 |
| - Strategien zur Bewältigung der täglichen Informationsflut..... | 75 |
| - Ziele erreichen, Prioritäten setzen! Einführung in das Selbst- und Zeitmanagement..... | 76 |
| - Web-Seminar: Erfolgsfaktor Tagesplanung - Die wichtigsten Methoden des Selbstmanagements | 77 |
| - Web-Seminar: Stressfreies E-Mail-Management mit Outlook | 78 |
| - Ich ärgere mich nicht mehr: Ich schließe „Freundschaft“ mit meinem Ärger | 79 |
| - Veränderungen bewältigen: Die persönliche Veränderungskompetenz verbessern | 80 |
| - Die bewusste Gestaltung der Arbeitszeit vor dem Ruhestand | 81 |
| - Arbeitszeit ist Lebenszeit: Sicher durch unsichere Zeiten - Stresseminar | 82 |
| - 50plus - Fit im Beruf Potenziale und Entwicklungschancen - Teil 1..... | 83 |
| - 50plus - Fit im Beruf Belastungen, Stressoren sowie Entlastung und Motivation - Teil 2 ... | 84 |
| - Handlungs- und Argumentationsstrategien gegen Menschenfeindlichkeit und Rassismus Workshop | 85 |
| - „Wir und die Anderen“ – Diskriminierung im Alltag | 86 |
| - Altdeutsche Schrift - Deutsche Schreibschrift Lesen durch Schreiben - Grundlagenseminar | 87 |
| - Vom Umgang mit dem als schwierig erlebten Bürger..... | 88 |
| - Gespräche souverän und erfolgreich führen | 89 |
| - Einführung in den Gewaltschutz – Erste Schritte für sichere Strukturen in Verwaltungen .. | 90 |
| - Die richtigen Worte für Standesbeamte Praktikerseminar | 91 |
| - Entspannungs- und Aktivierungstechniken für den beruflichen Alltag | 92 |
| - Schwierige Gesprächssituationen souverän bewältigen | 93 |
| - Gesund im mobilen Arbeiten (psychologischer Schutzmantel)..... | 94 |
| AGB | 95 |
| Anmeldung | |

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 | Dauer | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung |
|----------------|----------------------|--|
| K-08-12 | 2 Tage | |
| Entgelt | 254,00 € 330,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes 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 | <p>Teil 1: Spannung ist Energie – wie wir aufgeladenen Situation gut ausnutzen können</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>Teil 2: Manipulationen</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>Teil 3: Werkzeuge und Strategien der Lösung eskalierender Konflikte</p> <ol style="list-style-type: none"> 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-06-25/25-03 |
| Termin | 8. September 2025 von 09:00 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.sksd.de informieren.

| | | |
|-------------------|---|-------------------------------|
| Zielgruppe | Fach- und Führungskräfte aus kommunalen Verwaltungen, Interessierte | |
| Ihr Nutzen | <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> | |
| Inhalt | <ol style="list-style-type: none"> 1. Motivationstypen <ul style="list-style-type: none"> - Die Rolle der inneren Antreiber - der Antreibertest - Hin zu – Von weg Typ - Das Komfortzonenmodell – warum es mir schwer fällt ins Handeln zu kommen 2. Wie finde ich meine Motivation? <ul style="list-style-type: none"> - Wirkung von extrinsischer und intrinsischer Motivation - Mein persönliches Warum - Bedürfnisse als Grundlage für Motive - Individuelle Handlungsverhinderer - Über den Rubikon gehen 3. Ziele finden und strukturieren umsetzen <ul style="list-style-type: none"> - Der Einflusskreis nach Covey - Zielmodelle kennen – am Anfang schon das Ende in Sicht haben - Die Wirkung von Routinen und Gewohnheiten - Imaginationstechniken – die Macht der Bilder | |
| Nummer | K-07-31/25 | |
| Termin | 2. Dezember 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.skسد.de informieren.

Motivieren – mich und andere

| | | |
|-------------------|--|-------------------------------|
| Zielgruppe | Fach- und Führungskräfte, Ausbilder/-innen, Sachgebietsleiter/-innen aus kommunalen Verwaltungen | |
| Ihr Nutzen | 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. | |
| Inhalt | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mehr als ein Blick in unser Gehirn <ul style="list-style-type: none"> - Was geschieht unter unserer Schädeldecke - Zwei Systeme der Grauen Masse optimal nutzen - Den inneren Schweinehund akzeptieren und lieb gewinnen 2. Märchen und Wahrheiten <ul style="list-style-type: none"> - Warum Motivations-Gurus irren - Das fleißige und faule Lieschen der Motivation 3. Von Sinn und Un-Sinn der Arbeit <ul style="list-style-type: none"> - Was Sinn mit Motivation zu tun hat - Wie wir dem Un-Sinn die Vorsilbe klauen - Vom Ziel zum Gehen zum Laufen - Die Motivationstreppe - Am Ende winkt Flow - Zwölf Grundsätze aus der Motivationsforschung - So trainieren wir sie täglich 4. WOOPen Sie schon? <ul style="list-style-type: none"> - Eine einfache, aber hochwirksame Technik - Der Weg vom Wunsch zum Ziel - So können wir leicht unseren Alltag WOOPen | |
| Dozent | Dr. Jens Kegel | |
| Nummer | K-07-29/25 | |
| Termin | 27./28. August 2025 1. Tag von 09:30 bis ca. 16:30 Uhr / 2. Tag von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr | |
| Ort | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. 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 informieren.

Gestresst und trotzdem nett

| | |
|-------------------|---|
| Zielgruppe | Mitarbeiter/-innen aus öffentlichen Verwaltungen, die sich nicht mehr ärgern möchten |
| Ihr Nutzen | <p>Belastungen des Arbeitsalltags und auch die des eher privaten Umfeldes werden oft als Stress wahrgenommen. Das Gleichgewicht ist gestört zwischen den Anforderungen an uns und unseren subjektiven Möglichkeiten, damit umzugehen. Wir fühlen uns gestresst.</p> <p>Doch unser Anspruch an uns selbst und der anderer an uns ist: Bleib nett! Dies bezeichnet hier die Fähigkeit, im Kontakt mit Vorgesetzten, Kolleginnen und Kollegen oder mit dem Bürger angemessen und wirkungsvoll zu reagieren, um den gestellten Aufgaben/Anforderungen gerecht zu werden oder kurz, um die Arbeit zu schaffen und das Ganze freundlich, sicher, schnell, konzentriert, pünktlich, kollegial, sorgfältig.</p> <p>Wie schaffen wir das, nett zu bleiben zu all denen, mit denen wir zu tun haben? Oder - warum kann ich in manchen Situationen nicht nett sein?</p> <p>Das Seminar vermittelt Einblicke in die Stressbewältigung, Sie erlernen ausgewählte Techniken und Methoden, um es zu schaffen, nett zu bleiben.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Sich persönlich sicherer fühlen2. „Zugriff“ auf die eigenen „Ressourcen“ behalten in angespannten Arbeitssituationen3. Gelassenheit auch in schwierigen Situationen gewinnen/behalten4. Mehr Erfolg5. Sicherheit gewinnen, im Umgang mit anderen |
| Inhalt | <ol style="list-style-type: none">1. Was mich belastet2. Wie ist das mit meinem persönlichen Belastungs-Level3. Zusammenhänge erkennen und verstehen: Wie ist die Situation um mich und wie wirkt sie auf mich4. Bewältigungsstrategien kennen und die passende für sich finden5. Mein persönlicher Notfall-Koffer6. Wie bleibe ich nun nett – mit persönlichen Strategien zum Ziel7. Wenn nichts mehr geht – wohin mal schnell mit den Emotionen |
| Dozent | Joachim Hartmann |
| Nummer | L-06-24/25 |
| Termin | 26. November 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.skسد.de informieren.

Bürgerorientierte effiziente Kommunikation

Zielgruppe Mitarbeiter/-innen, Führungskräfte in öffentlichen Einrichtungen und Verwaltungen

Ihr Nutzen Höflichkeit und Effizienz plus Selbstschutz in Gesprächen.

Inhalt

1. Psychologie des Gesprächs
2. Einstellen auf den Gesprächspartner
3. Sinnvolle Gesprächstechniken kennenlernen und anwenden
4. Überwinden von Kommunikationsbarrieren
5. Umgang mit schwierigen Gesprächspartnern aller Art

Nummer K-01-08/25

Termin **13./14. November 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

Entgelt 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 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 €

137,00 €

Mitglieder des Zweckverbandes

Nichtmitglieder

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

Ihre Ansprechpartnerin: Manuela.Kreibig@skds.de, 0351 43835-16 Es gelten die AGB des SKSD

Umgang mit psychisch beeinträchtigten Bürgern

| | |
|-------------------|--|
| Zielgruppe | Beschäftigte aus publikumsintensiven Arbeitsbereichen |
| Ihr Nutzen | In diesem Seminar lernen Sie die Anzeichen für psychische Auffälligkeiten und deren mögliche Hintergründe kennen. Sie entwickeln ein besseres Verständnis für auffällige Verhaltensweisen und daraus ein eigenes sicheres Gefühl im Umgang mit psychisch beeinträchtigten Menschen. In typischen Fallbeispielen und simulierten Gesprächen lernen Sie den Umgang mit schwierigen Situationen. |
| Inhalt | <ol style="list-style-type: none"> Was bedeutet es, psychisch krank zu sein? <ul style="list-style-type: none"> Überblick zur Klassifikation psychischer Krankheiten Einstellungen und Vorurteile gegenüber psychisch auffälligen Menschen Verhaltensauffälligkeiten der Bürger/-innen <ul style="list-style-type: none"> typische konfliktauslösende Verhaltensweisen Möglichkeiten und Grenzen der Hilfestellung Erscheinungsbild und Ursachen ausgewählter psychischer Störungen <ul style="list-style-type: none"> Schizophrenie und Wahn Depressionen Ängste und Zwangserkrankungen Alkoholismus und andere Süchte Persönlichkeitsstörungen Verhaltensstrategien im Umgang mit psychisch beeinträchtigten Menschen <ul style="list-style-type: none"> Grenzen im Umgang und realistische Beratungsziele deeskalierende Verhaltensweisen Partnerzentrierte Gesprächsführung <ul style="list-style-type: none"> aktives Zuhören Nein-Sagen |
| Dozent | Alexander Höfer |
| Nummer | K-06-09/25 |
| 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 | 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 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 | <p>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.</p> <p>Sie bekommen Kenntnisse vermittelt, die Ihnen und dem trauernden Menschen in Ihrer Mitte zur Bewältigung beistehen.</p> |
| Inhalt | <ol style="list-style-type: none">1. Wie trauern wir - was können Führungskräfte / Kollegen tun?2. Umgang mit dem Tod3. Wie arbeite ich solche Ereignisse mit dem/ im Team auf4. Möglichkeiten von psychosozialer Notfallversorgung5. 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.skstd.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 Schmolten 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 | <ol style="list-style-type: none"> 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, Einstellungen, Verhaltensweisen) 7. Techniken der Deeskalation 8. Instrumente beherrschen: konstruktive Beeinflussung, aktives Zuhören, Umgang mit Widerstand, niederlagenlose Konfliktlösung, günstige Randbedingungen schaffen 9. Gekonntes Reagieren auf Aggression, Beleidigungen, Drohungen und Arroganz 10. Die Fragen und Fallbeispiele der Teilnehmer stehen immer im Vordergrund, vor allen anderen Inhalten! |
| 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 informieren.

Gewaltschutzkonzepte in Verwaltungen etablieren – Weiterbildung für Multiplikator:innen

Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen aus kommunalen Verwaltungen, z. B. Personalverantwortliche und Führungskräfte, die Schutzkonzepte in ihren Teams verankern wollen Ansprechpersonen für Antidiskriminierung und Diversität, die Gewaltprävention als Teil ihrer Arbeit verstehen z. B. Gleichstellungsbeauftragte Mitarbeitende aus Personalräten, die sich für eine gewaltfreie Verwaltungskultur einsetzen

Ihr Nutzen

Gewaltschutz ist eine zentrale Verantwortung von Verwaltungen – sei es in der Arbeit mit Bürger:innen, in den dazugehörigen Einrichtungen oder innerhalb der eigenen Organisation. Diese fünftägige Weiterbildung richtet sich an Multiplikator:innen, die in ihren Behörden für das Thema Gewaltschutz Verantwortung tragen oder in entsprechenden Arbeitsgruppen aktiv sind.

Diese Weiterbildung verfolgt das übergeordnete Ziel, Verwaltungsmitarbeitende zu befähigen, Gewaltschutzprozesse systematisch und nachhaltig zu gestalten. Dabei stehen vor allem eine prozesshafte Denkweise und eine reflektierte Haltung im Mittelpunkt – denn Schutzkonzepte sind keine einmaligen Maßnahmen, sondern fortlaufende Entwicklungsprozesse

- Ein vertieftes Verständnis von Gewalt und Diskriminierung entwickeln
- Eigene Haltung zu Gewaltprävention reflektieren und stärken
- Prozesshaft denken und Schutzkonzepte strukturiert aufbauen können
- Die zentralen Elemente eines Gewaltschutzkonzeptes verstehen
- Eine Kultur der Besprechbarkeit und Transparenz fördern
- Methoden und Kommunikationstechniken für die Praxis anwenden
- Moderationskompetenzen aufbauen, um Schutzkonzepte kollaborativ zu entwickeln
- Geeignete Methoden zur Risikoanalyse und Konzeptentwicklung kennenlernen
- Gesprächsführungskompetenzen für den Umgang mit Gewaltvorfällen und sensiblen Themen trainieren

Inhalt

- Tag 1: Haltung zum Gewaltschutz, vertiefendes Verständnis zu Gewalt und Herstellung der Besprechbarkeit in der Verwaltung
- Tag 2: Prozesssteuerung inklusive interner Kommunikation und Vermittlung von BasisModerationskompetenzen und -methoden
- Tag 3: Vertiefung der Moderationskompetenzen und inhaltlicher Aufbau des Schutzkonzeptes
- Tag 4: Inhalte erarbeiten inklusive geeigneter Methoden
- Tag 5: Gesprächsführung bei Gewaltvorfällen und konkrete Kommunikationsübungen

Methoden

Sie treffen sich einmal im Monat, in der Zwischenzeit erhalten sie kleine Aufgaben für den Transfer in den Arbeitsalltag.

| | | |
|----------------|--------------|---|
| Nummer | Dauer | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung |
| E-09-06/25 | 5 Tage | |
| Entgelt | 660,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| | 860,00 € | Nichtmitglieder |

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf 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, dass 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 KonfliktenLernziele des Seminars
2. 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

| | | |
|----------------|--|-------------------------------|
| Nummer | K-07-27/25 | |
| Termin | 20. August 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 informieren.

Argumentieren und überzeugen statt überreden und verlieren

| | |
|-------------------|--|
| Zielgruppe | für alle, die mündlich und schriftlich überzeugen und argumentieren müssen |
| Ihr Nutzen | Sie lernen alle wesentlichen wissenschaftlichen Hintergründe kennen, die Sie zu plausibler Argumentation befähigen. Beispiele und Übungen komplettieren den Tag. |
| Inhalt | <ol style="list-style-type: none">1. Neurologisches und Psycholinguistisches<ul style="list-style-type: none">- Was geht in den Köpfen der Hörer und Leser vor sich, wenn wir argumentieren?- Welche Schlussfolgerungen lassen sich daraus für plausible Argumentationen ziehen?2. Argumentieren im Alltag<ul style="list-style-type: none">- Besonderheiten der Alltagsargumentationen gegenüber formaler Logik- Schlussfolgern, Schlüsse ziehen, Erkenntnisse gewinnen3. Von Sokrates lernen heißt argumentieren lernen<ul style="list-style-type: none">- Die Hebammenkunst des Philosophen gewinnbringend anwenden- Wer fragt, argumentiert4. Was gute Lehrer schon immer wussten<ul style="list-style-type: none">- Methodisches und Didaktisches fürs Argumentieren nutzen5. Mündlich und Schriftlich<ul style="list-style-type: none">- Unterschiede und Besonderheiten- Plausibel im Sinne der Kommunikations-Partner argumentieren6. Beispiele und Übungen |
| Dozent | Dr. Jens Kegel |
| Nummer | K-04-11/25 |
| Termin | 27. Oktober 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.skسد.de informieren.

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

| | |
|----------------------|---|
| Zielgruppe | Mitarbeiter/-innen aus öffentlichen Verwaltungen, die Sitzungen (durch-)führen müssen |
| Ihr Nutzen | <p>Sie tragen eine Verantwortung für Sitzungen. Sehr viel Unterschiedliches muss gleichzeitig beachtet werden: Persönlichkeit, Verantwortung, Funktion, Ziele, Interessen, Einfluss, Zusammenhänge. Es wird erörtert, diskutiert, gestritten. Sehr oft ist es nicht allein die Frage, worum geht es – eher Frage: Wie ist die Art und Weise unseres Umgehens mit uns und mit den Themen, um ans Ziel zu kommen.</p> <p>Diese Fortbildung qualifiziert Sie dafür, in heißer Atmosphäre mit einem klaren Kopf und etwas Handwerkzeug Sitzungen auf den Punkt zu bringen.</p> |
| Inhalt | <ol style="list-style-type: none"> 1. Erfassen, sammeln, diskutieren: Das Handwerkzeug des Moderators kennen und anwenden 2. Kompetenz beim Leiten oder Moderieren: Struktur hilft 3. Erkennen, worum es wirklich geht – was Ziele und Interessen unterscheidet – und wie beides auseinanderzuhalten ist 4. Das Handwerkzeug 5. Temperament trifft auf Sachverstand 6. Wenn Affekt den Inhalt sabotiert, 7. Ruhe rein, Tempo raus 8. Den kleinsten gemeinsamen Nenner finden 9. Wenn es doch eher nach Konflikt aussieht Eingehen auf das, was passiert 10. Im Kontakt und im Gespräch bleiben - beim Ringen und Feilschen 11. Diskussionen fraktionieren und Dialoge kontrollieren 12. Über das Verwenden von Moderations-Karten – ihr kluger Einsatz, weil das Aufschreiben die Diskussion strafft und Ergebnisse sichert |
| Arbeitsmittel | Bitte Beispiele bzw. Sitzungsmaterialien zur Veranstaltung mitbringen. |
| Dozent | Joachim Hartmann |
| Nummer | K-03-11/25 |
| Termin | 5. November 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 informieren.

Konflikte erkennen, beheben, abwenden

| | |
|-------------------|--|
| Zielgruppe | Mitarbeiter/-innen aus kommunalen Verwaltungen, die mit Konflikten umgehen müssen |
| Ihr Nutzen | 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? |
| Inhalt | <ol style="list-style-type: none">1. Psychologisches<ul style="list-style-type: none">- zwei Sichtweisen auf Menschen und ihre Folgen- Wie entstehen Konflikte auf zwei Ebenen?- typische Reaktionen, um Konflikte aus der Welt zu schaffen- Umgang mit Spannungen und Machtkämpfen2. Grundlagen<ul style="list-style-type: none">- Eskalationsstufen: einschreiten oder laufen lassen?- Was Konflikte antreibt3. Potentiale von Konflikten<ul style="list-style-type: none">- die positiven Aspekte von Konflikten4. Erste Hilfe<ul style="list-style-type: none">- Bremsen und Adlerperspektive5. Konflikten begegnen<ul style="list-style-type: none">- Werkzeug zur Diagnose- drei Eskalations-Stufen: Analyse und Handlungen- Werkzeug für den Umgang mit Konflikten- Wie begegne ich Konflikten sprachlich?6. Konflikten vorbeugen<ul style="list-style-type: none">- sechs Schritte für ein konfliktfreies Miteinander7. Wie Tiere Konflikte lösen<ul style="list-style-type: none">- von Menschenaffen und anderen lernen |
| Dozent | Dr. Kegel |
| Nummer | K-07-19/25 |
| Termin | 19./20. August 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.skسد.de informieren.

Grundlagen der Konfliktberatung

| | |
|-------------------|---|
| Zielgruppe | Mitarbeiter/-innen, die Ansprechpartner für Konflikte in der kommunalen Verwaltung sind; Personalvertretung, BGM- und BEM-Koordinatoren |
| Ihr Nutzen | <p>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.</p> <p>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.</p> |
| Inhalt | <ol style="list-style-type: none"> 1. Konflikte verstehen <ul style="list-style-type: none"> - Konfliktursachen - Konfliktdynamiken - Verhaltensweisen im Konflikt 2. Systematisches Konfliktmanagement in Unternehmen und Organisationen <ul style="list-style-type: none"> - Konfliktkultur, Aufklärung und Transparenz - Führungskraft als Konfliktmanager - Unterstützungsangebote des AG - Konfliktberatung 3. Konfliktberatung <ul style="list-style-type: none"> - Konfliktanalyse - Konfliktcoaching - Konfliktberatung bei Konflikten zwischen Einzelpersonen - Konfliktberatung bei Gruppenkonflikten |
| Dozentin | Kerstin Mende |
| Nummer | K-07-13/25 |
| Termin | 19. bis 21. August 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr |
| Ort | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage) |
| Entgelt | 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 informieren.

Konfliktmanagement in der Verwaltung

Kollegenknaatsch und (Bürger-) Kundenstress

| | |
|-------------------|--|
| Zielgruppe | Mitarbeiter/-innen, Führungskräfte in öffentlichen Einrichtungen und Verwaltungen |
| Ihr Nutzen | <ul style="list-style-type: none">- kollegiale konfliktarme Zusammenarbeit an Zielen statt Wünschen- fachliches Können, Eigenschutz und Motivation für konfliktreiche Gespräche |
| Inhalt | <ol style="list-style-type: none">1. Psychologie des Gesprächs:<ul style="list-style-type: none">- Welche Ursachen und Formen von Konflikten gibt es?- Zwischenmenschliche Konflikte: Wahrnehmung, Emotion, Einstellung, Verhaltensweisen2. Möglichkeiten der eigenen positiven Konfliktbewältigung und Erregungskontrolle3. Effektives und konstruktives Beeinflussen von Missverständnissen, Streit und Eskalation in Gesprächen4. Umgang mit Widerstand – was heizt die Situation eventuell noch an?5. Grenzen kennen und setzen6. Zeitmanagement zum Nutzen der eigenen Ressourcen7. Gespräche abkürzen |
| Dozentin | Birgit Bernard |
| Nummer | K-07-28/25 |
| Termin | 7./8. Oktober 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.skسد.de informieren.

Umgang mit Konflikten – ehe die Psyche schlapp macht

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

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

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

| | | |
|---------------|--------------|---|
| Nummer | Dauer | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung |
| K-07-22 | 2 Tage | |

| | | |
|----------------|----------|-------------------------------|
| 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 informieren.

Anti-Lampenfieber-Training vor Redeauftritten

| | |
|-------------------|--|
| Zielgruppe | Mitarbeiter/-innen und Führungskräfte in der Verwaltung, die sich auf Vorträge oder mündliche Prüfungen vorbereiten möchten |
| Ihr Nutzen | Erarbeitung rhetorischer Fähigkeiten ohne störendes Lampenfieber - gesunder Umgang mit Stress |
| Inhalt | <ol style="list-style-type: none">1. Steuerung von eigenen bzw. störenden Emotionen?2. Prioritäten setzen – Scheibchentaktik3. Körperliche Entspannungsübungen kennen lernen (z. B. Atemtechnik, Entschleunigung)4. Schnelles Vorbereiten eines Kurzvortrages5. Sinn und Unsinn von Körperspracheregeln (Mimik, Gestik, Körperhaltung, Sprechweise u. a.)6. Tipps und Tricks für Lampenfieber |

| | | |
|--------------------------|-----------------------|--|
| Nummer K-08-24 | Dauer 1 Tag | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung |
| Entgelt | 134,00 € 174,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder |

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

Prüfungstraining für mündliche Bewährungsproben

Zielgruppe Bedienstete und Führungskräfte in der Verwaltung, die sich auf Vorträge oder mündliche Prüfungen vorbereiten möchten

Ihr Nutzen Erarbeitung rhetorischer Fähigkeiten ohne störendes Lampenfieber - gesunder Umgang mit Stress.

- Inhalt**
1. Steuerung von eigenen bzw. störenden Emotionen?
 2. Aktuelle „Benimm-dich-Regeln“ vor Publikum
 3. Prioritäten setzen – Zeit- und Selbstmanagement, Scheibchentaktik
 4. Körperliche Entspannungsübungen kennen lernen (Büro-Gym, Progressive Muskelentspannung, Thai Chi, Atemtechnik, Entschleunigung)
 5. Schnelles Vorbereiten eines Kurzvortrages
 6. Einsatz von Pointern, Beamern, Stichwortkarten, Tafeln u. a.
 7. Sinn und Unsinn von Körperspracheregeln (Mimik, Gestik, Körperhaltung, Sprechweise u. a.)
 8. Tipps und Tricks für Lampenfieber
 9. Sprache, Stimme, Artikulation, Betonung und Sprechtempo
 10. Redebeginn, Struktur und Abschluss

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

| | | |
|----------------|----------|-------------------------------|
| 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 informieren.

Moderieren mit Wirkung – Techniken für eine erfolgreiche Gesprächsführung

| | |
|-------------------|---|
| Zielgruppe | Führungskräfte und Mitarbeiter/-innen aus kommunalen Verwaltungen, Projektleitende |
| Ihr Nutzen | <p>Dieses Seminar vermittelt praxisnahe Moderationstechniken, die Ihnen helfen, Gespräche, Meetings und Workshops zielgerichtet, strukturiert und souverän zu leiten. Ziel ist es, die Rolle der Moderation besser zu verstehen und Werkzeuge an die Hand zu bekommen, um Gruppenprozesse aktiv zu gestalten, Beteiligung zu fördern und tragfähige Ergebnisse zu erzielen.</p> <p>Im Fokus stehen neben klassischen Moderationsmethoden (z. B. Kartenabfrage, Mindmapping, Metaplan-Technik) auch Aspekte wie Gesprächssteuerung, der Umgang mit schwierigen Situationen sowie der Einsatz von Sprache und Körpersprache. Sie lernen, wie Sie eine klare Struktur schaffen, unterschiedliche Meinungen einbinden und dabei eine konstruktive Atmosphäre fördern.</p> <p>Das Seminar richtet sich an alle, die in ihrem beruflichen Alltag Gruppen leiten, Meetings moderieren oder Workshops gestalten – ob in der Führung, Projektarbeit, Bildung oder Beratung. Durch viele praktische Übungen, Fallbeispiele und Feedbacksequenzen gewinnen Sie Sicherheit und Flexibilität in Ihrer Moderationspraxis.</p> |
| Inhalt | <ol style="list-style-type: none">1. Grundlagen der Moderationsrolle, aktives Zuhören und zielgerichtete Kommunikation in Gruppenprozessen2. Einsatz bewährter Methoden wie Clustern, Mindmapping und Visualisierungstechniken3. Kreative Techniken zur Meinungsbildung und Entscheidungsfindung4. Umgang mit Störungen, Konflikten und dominanten Teilnehmern5. Eigene Präsenz stärken, nonverbale Signale nutzen und Sicherheit im Auftreten |
| Dozent | Herr Rettmer, ausgebildeter Rhetoriktrainer |
| Nummer | K-08-28/25 |
| Termin | 27. November 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr |
| Ort | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage) |
| Entgelt | 154,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 200,00 € Nichtmitglieder |

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

Rhetorische Präsenz: Praxistag und Feinschliff für deinen Auftritt

| | | |
|---------------------|--|-------------------------------|
| Zielgruppe | Absolventen des Präsenzkurses „Rhetorische Präsenz 1 – Hilfe, ich stehe im Mittelpunkt“ | |
| Ihr Nutzen | <p>Im ersten Kurs stand das Kennenlernen von Wirkfaktoren, Methoden und dem eigenen Auftreten im Mittelpunkt.</p> <p>Dieser Praxistag bietet die Gelegenheit, eine selbstgewählte Präsentations- oder Gesprächssituation in die Gruppe einzubringen und mit gezieltem Live-Coaching, kollegialem Feedback und klarer Rückmeldung an der eigenen Wirkung zu arbeiten.</p> | |
| Inhalt | <p>Jeder Teilnehmer erhält Zeit und Raum, eine selbstgewählte Auftrittssituation konkret zu trainieren – mit dem Ziel, seine Wirkung zu verfeinern, Sicherheit zu gewinnen und neue Stärkenerfahrungen zu machen.</p> <p>Ausgewählte Methoden aus dem ersten Kurs (z. B. Hochstatus, Struktur, Stimme, Körpersprache) werden vertieft angewendet.</p> <p>Der Schwerpunkt liegt auf Übung, Rückmeldung und individueller Weiterentwicklung.</p> | |
| Hinweis | <p>Die Teilnahme ist ausschließlich für die Teilnehmer des vorangegangenen SKSD-Kurses vorgesehen.</p> <p>Der Tag findet in vertrauter kleiner Gruppe statt.</p> | |
| Dozentin | Steffi Schwarzack, Dipl.-Sprechwissenschaftlerin | |
| Nummer | K-08-2925 | |
| Neuer Termin | 18. September 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 informieren.

Mit Stimme überzeugen

Gut klingen und ankommen

| | |
|-------------------|---|
| Zielgruppe | Führungskräfte, Referent/-innen, Beschäftigte im Kundenservice aus kommunalen Verwaltungen, Interessierte |
| Ihr Nutzen | <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> |
| Inhalt | <ol style="list-style-type: none">1. Stimmerzeugung<ul style="list-style-type: none">- Zusammenhang von Körperhaltung und Stimme- den eigenen Ton finden- klassische „Fehler“ der Stimmerzeugung und ihre Wirkung2. Die Farben unserer Stimme<ul style="list-style-type: none">- Wirkungsparameter der Stimme entdecken- Atem, Stress, Emotionen – ihr Einfluss auf Stimmung und Stimme- Übungszyklus zu Stimme und Sprechen – oder wie Sie Ihre Stimme schulen3. Im Brustton der Überzeugung und wie Sie ernst genommen werden<ul style="list-style-type: none">- Kraft und Resonanz in der Stimme- auf den Punkt sprechen – Gliederung und Pausen- deutliche Artikulation als Entlastung der Stimme |
| Dozentin | Steffi Schwarzack, Dipl.-Sprechwissenschaftlerin |

| | |
|---------------------|--|
| Nummer | K-08-11/25 |
| Neuer Termin | 25. August 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.skسد.de informieren.

Sprache der Macht - Macht der Sprache

| | |
|-------------------|--|
| Zielgruppe | Mitarbeiter/-innen der Dienststellen, die vor Anderen präsentieren und dabei überzeugend auftreten wollen. |
| Ihr Nutzen | Wer sich der Macht des Wortes bewusst ist und mit Sprache umzugehen weiß, wird Wirkungen erzielen und andere überzeugen. |
| Inhalt | <ol style="list-style-type: none"> 1. Worte über Worte <ul style="list-style-type: none"> - Konnotationen, wichtige Nebenbedeutungen - Sprachmuster, nutzen und durchbrechen - Einfache Botschaften und ihr Nutzen 2. Mit Worten souverän dominieren, führen, beeinflussen <ul style="list-style-type: none"> - Mit und ohne Worte dominieren - Tricks aus der Sozialpsychologie anwenden 3. Anschaulich reden auf die überzeugende Tour <ul style="list-style-type: none"> - Die Kraft und Macht von Bildern - Formen und Mittel anschaulich zu schreiben - Der einfache Weg zu einer tragfähigen Metapher 4. Heikle Situationen sprachlich meistern <ul style="list-style-type: none"> - Meine Souveränität wird bedroht - Das Heft des Handelns droht zu entgleiten 5. Erzählende Texte <ul style="list-style-type: none"> - Warum die kleinen Erzählungen wie Wunder bewirken - Die Urform der Kommunikation gezielt nutzen 6. Führung, Macht und Sprache – eine notwendige Dreiecksbeziehung <ul style="list-style-type: none"> - Der Wille zur Macht - Souverän als Führungskraft handeln - Unterschwellige Aussagen und was sie bewirken |
| Dozent | Dr. Jens Kegel |
| Nummer | K-08-19/25 |
| Termin | 10./11. September 2025 1. Tag von 09:30 bis ca. 16:30 Uhr, 2. Tag von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr |
| Ort | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. 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 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 | <ol style="list-style-type: none">1. Die Spezifik der Telekommunikation<ul style="list-style-type: none">- Vor- und Nachteile des Telefonierens- Körpersprache am Telefon2. Der erste Eindruck am Telefon<ul style="list-style-type: none">- telefonische Visitenkarte- kompetent weiterleiten3. Kompetente Gesprächsführung am Telefon<ul style="list-style-type: none">- Telefonate vorbereiten – Arbeit mit Telefonskript- Gesprächsaufbau und richtiges Sprechen am Telefon- Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen |
| Dozentin | Frau Zoitke |

| | |
|----------------|--|
| Nummer | K-02-06/25 |
| Termin | 4. Dezember 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr |
| Ort | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage) |
| Entgelt | 109,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 142,00 € Nichtmitglieder |

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

Soziale Kompetenz als beruflicher Vorteil

| | |
|-------------------|---|
| Zielgruppe | Mitarbeiter und Führungskräfte |
| Ihr Nutzen | Sie setzen sich intensive mit sich selbst und ihren Verhaltensmustern auseinander. Erarbeiten neuer Lösungswege zur Änderung von Verhalten. Erkennen und Überwinden eigener Grenzen. Erlebnisorientierte Übungen und damit nachhaltige Selbst-Reflektion runden den Tag ab. |
| Inhalt | <ol style="list-style-type: none"> 1. Wertschätzung <ul style="list-style-type: none"> - Wozu brauche ich Anerkennung? - Wie schaffe ich ein wertschätzendes Klima mir selbst und anderen gegenüber? - Wie gebe ich Wertschätzung 2. Wahrnehmung <ul style="list-style-type: none"> - Welche innere Haltung habe ich? - Wie schaffe ich mir größtmögliche Objektivität? 3. Transparente Kommunikation <ul style="list-style-type: none"> - Wozu brauche ich klare Kommunikation? - Was ist hilfreich zur klaren Kommunikation? 4. Entwicklung <ul style="list-style-type: none"> - Wo sehe ich meine eigenen Grenzen? - Wo sehe ich meine eigenen Ressourcen? - Was beinhaltet das Entwicklungsmodell? 5. Konfliktmanagement <ul style="list-style-type: none"> - Wie gehe ich mit Konflikten um? - Was kann ich selbst zur Konfliktlösung beitragen? 6. Unterstützung und Teamfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> - Wie kann ich Kooperationen besser nutzen? - Wie unterstütze ich andere? Wie bekomme ich selbst Unterstützung? Wie nutze ich meine Ressourcen? |

| Nummer | Dauer | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung |
|----------------|----------------------|--|
| K-04-23 | 2 Tage | |
| Entgelt | 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 informieren.

Braintrain

So nutzen wir die Ressourcen unseres Gehirns!

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

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

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

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

| | | |
|---------------|--------------|---|
| Nummer | Dauer | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung |
| L-04-07 | 2 Tage | |

| | | |
|----------------|----------|-------------------------------|
| Entgelt | 251,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| | 326,00 € | Nichtmitglieder |

Stress bekämpfen + Zeitmanagement + Gesundheitsvorsorge

| | |
|---------------------|---|
| Zielgruppe | Mitarbeiter/-innen, Führungskräfte aus der öffentlichen Einrichtungen und-Verwaltungen |
| Ihr Nutzen | <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> |
| Ihr Programm | <ol style="list-style-type: none"> 1. Stress erleben und abbauen <ul style="list-style-type: none"> - Was ist Stress? - Welche Folgen hat er? - Mittel und Wege, um ihn dauerhaft zu verbannen 2. Stress vorbeugen <ul style="list-style-type: none"> - Selbstmotivation als Vitamin C - Einstellungen dauerhaft ändern 3. Die Bedeutung von Zeit in unserer Zeit <ul style="list-style-type: none"> - Diktator, Antreiber oder Nebensache? - Ein neues Gefühl für Zeit bekommen 4. Zeitmanagement zeitnah <ul style="list-style-type: none"> - Individuell analysieren als Voraussetzung für den Sparplan - Zeit organisieren und planen – Schritte zum Ziel - Von Prioritäten und Schwerpunkten 5. Gesundheit liegt – auch – in unseren Händen <ul style="list-style-type: none"> - Krebsprophylaxe durch Essen - Vitalstoffe vs. Chemiekeule - Futter fürs Hirn |
| Dozent | Dr. Jens Kegel |
| Nummer | L-06-32/25 |
| Termin | <p>24./25. September 2025</p> <p>1. Tag von 09:30 bis ca. 16:30 Uhr, 2. Tag von 9:00 bis 16:00 Uhr</p> |
| Ort | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage) |
| Entgelt | <p>251,00 € Mitglieder des Zweckverbandes</p> <p>326,00 € Nichtmitglieder</p> |

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

neu

Den inneren Schutzschirm spannen Stressmanagement und Resilienz

Zielgruppe Mitarbeiter/innen, Führungskräfte und Interessierte aus kommunalen Verwaltungen, die ihren Umgang mit Stress verbessern, persönliche Ressourcen stärken und ihre Widerstandskraft im Arbeitsalltag stärken möchten

Ihr Nutzen

- Sie reflektieren persönliche Stressmuster und lernen, bewusst gegen-zusteuern.
- Sie identifizieren individuelle Ressourcen und setzen diese gezielt ein
- Sie entwickeln Strategien zur Stärkung Ihrer Resilienz und für eine ausgewogene Balance zwischen An- und Entspannung im Arbeitsalltag.
- Dies steigert Ihre Zufriedenheit, Leistungsfähigkeit und Stressbewältigung

Ihr Programm

1. Stress verstehen und einordnen
 - Grundlagen zu Stress und Belastungsfaktoren
 - typische Stressverstärker in der Verwaltung
2. Eigene Ressourcen erkennen und nutzen
 - persönliche Schutzfaktoren und Energiequellen nutzen
 - Umgang mit eigenen Stressverstärkern und stressverschärfenden Denkmustern
3. Resilienz und Achtsamkeit im Berufsalltag
 - praktische Impulse für mehr Widerstandskraft
 - Methoden für mehr Ruhe und Fokus im Berufsalltag

Dozent Frau Schmidt

- B. A. Management im Gesundheitswesen
- Zertifizierte Trainerin & Coachin für Stressmanagement, Resilienz und Gesundheitsförderung

Nummer L-02-19/25

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

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

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

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

Ihre Ansprechpartnerin: Manuela.Kreibig@skسد.de, 0351 43835-16 Es gelten die AGB des SKSD

neu

Der Weg zum Wesentlichen Effektives Zeit- und Selbstmanagement

Zielgruppe

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

Ihr Nutzen

Sie lernen die effektivere Nutzung der Ihnen zur Verfügung stehenden Zeit durch optimale Zeitplanung und das Anwenden effizienter Arbeitstechniken in einer Work-Life-Balance.

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.

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.

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.

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.

| | |
|-----------------|---|
| Inhalt | <ol style="list-style-type: none"> 1. Analyse des eigenen Arbeitsstils: Welcher „Zeityp“ sind Sie? Wie gehen Sie mit anderen „Zeitypen“ um? 2. Zielsetzung als Ausgangspunkt für Effektivität 3. ALPEN-Methode zur Aufgabenplanung und nutzen von Zeitbudgets (ABC-Analyse, um Prioritäten zu setzen; optimale Tages- und Langzeitplanung) 4. Der richtige Umgang mit Störfaktoren und „Zeitdieben“ 5. Ermittlung und Entwicklung des persönlichen Zeitmanagementprofils 6. Stressbewältigung – Work-Life-Balance/Zukunftsprojekt <ul style="list-style-type: none"> - Stress und individuelles Stress-Erleben - Entspannungstechniken - Kurz- und langfristige Stressbewältigung 7. Entspannungsübungen |
| Hinweis | Bitte bringen Sie am 2. Tag Sport-/Yogamatte, Wohlfühlsocken, Decke und evtl. ein kleines Kissen mit. |
| Dozentin | Simone-Annett Pommert |

| | | |
|----------------|--|-------------------------------|
| Nummer | L-04-12/25 | |
| Termin | 26./27. August 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr | |
| Ort | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage) | |
| Entgelt | 254,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| | 330,00 € | Nichtmitglieder |

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

Den Zeitdieben auf der Spur

| | |
|-------------------|---|
| Zielgruppe | alle, die mehr Aufgaben als Zeit haben |
| Ihr Nutzen | Wieder nur die Hälfte der vorgenommenen Dinge bewältigt? Der Berg der unerledigten Aufgaben wächst und wächst? Lassen Sie den Zeitdieben keine Chancen mehr. Spüren Sie sie auf und verbannen Sie sie aus Ihrem Arbeitsalltag. Lernen Sie zielorientiert und effektiv mit Ihren Ressourcen umzugehen und gewinnen Sie den Kampf gegen die Zeit. Analysieren Sie Ihren persönlichen Arbeitsstil und lernen Sie geeignete Methoden und Techniken kennen. Sie organisieren Ihren Arbeitstag effektiv und entwickeln konkrete Schritte zur Umsetzung. |
| Inhalt | <ol style="list-style-type: none"> Erfolgsfaktor Zeit <ul style="list-style-type: none"> - ausgewogenes Termin- und Aufgabenmanagement - die persönliche Tagesaufgaben-Analyse - die 5 wichtigen Regeln zur Tagesplanung - die Blockbildung – seriell arbeiten Welcher Zeitplaner ist der richtige? <ul style="list-style-type: none"> - Hilfsmittel zur Zeit- und Terminplanung - Nutzung von Outlook - pünktlich und zuverlässig: Die Wiedervorlage Umgang mit Zeitdieben und Störfaktoren <ul style="list-style-type: none"> - Stör- und Leistungskurve aufeinander abstimmen - Prioritäten setzen, ABC-Analyse, Pareto-Prinzip - Konzentrations- und Routineaufgaben gewichten - Nein-Sagen ohne zu frustrieren - Taktiken gegen das Aufschieben - Arbeiten im Unterbrechungsmodus |
| Dozentin | Silke Heuwerth |
| Nummer | L-03-09/25 |
| Termin | 22. September 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr |
| Ort | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage) |
| Entgelt | 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 informieren.

Bleib gesund - Sag deine Meinung

| | |
|-------------------|---|
| Zielgruppe | Mitarbeiter/-innen, aus der öffentlichen Verwaltungen |
| 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 | <ol style="list-style-type: none">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 |
| <hr/> | |
| 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.skسد.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 | <ol style="list-style-type: none"> Gestatten, Ihr starkes Gehirn <ul style="list-style-type: none"> Meine Geheimnisse für eine robuste Persönlichkeit Ändern Sie mich, aber gezielt Das Beste liegt in meiner Tiefe Resiliente Ritterrüstung <ul style="list-style-type: none"> Moderner Stahl für resistente Menschen Werkzeug zum Schutz der eigenen Psyche Tschüssikowski Stress <ul style="list-style-type: none"> Was der Säbelzahn tiger 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 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 | <p>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, ...</p> <p>Lassen Sie uns im Seminar einmal damit aufräumen und wirklich alle Facetten von wirksamer Kritik auffächern und an Beispielen besprechen.</p> |
| Inhalt | <p>Teil 1: Sachliche Kritik – die Basics</p> <ol style="list-style-type: none">1. Indikationen von sachlicher Kritik2. Ziele von Feedback – Lob und Kritik3. Kopf und Herz ansprechen4. Handlungssprache und Ich-Botschaften als zentr Werkzeuge der Kritik5. Sandwich-/StAR-/WWW-Methode6. Nur ein „W“ reicht häufig auch ...7. Die Mythen der Kritik <p>Teil 2: Persönliche Kritik</p> <ol style="list-style-type: none">1. Darf man persönlich kritisieren? Natürlich! Es kommt auf das WIE an.2. Indikationen persönlicher Kritik3. Die Werkzeuge Konfliktquadrat / Feedbackquadrat4. Voraussetzung: Selbstklärung5. Was persönliche Kritik mit dem Morsezeichen „D“ gemeinsam hat6. Abwehr „knacken“ und Einwände entkräften7. Die Nähe der verwendeten Werkzeuge zur Manipulation kennen/nutzen <p>Teil 3: Konfrontation als Methode – die Kunst des Zusammenstauens</p> <ol style="list-style-type: none">1. Die 3 Phasen gelungener Konfrontationen2. Wann und warum Konfrontationen wirken und wann nicht3. Die Verbindung von Konfrontation und Suggestion4. Innere Haltung und Körpersprache5. Gleichgewicht zwischen Ich- und Du-Botschaften6. 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.skسد.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 | <p>Eine gute Arbeits-, Lern und Lebensbalance ist umso wichtiger, da wir wissen, dass die Belastung in den letzten 20 Jahren stetig angestiegen ist. Dieser Anstieg zeigt sich laut kontinuierlicher Beobachtungen besonders im hohen Zeitdruck, in hoher Verantwortung und einer gestiegenen Arbeitsmenge im beruflichen Alltagsbegleitung, einer erhöhten körperlichen und seelischen Belastung, die immer häufiger auch zu gesundheitlichen Ausfällen führt.</p> <p>Unsere Aufgaben im Privatbereich sind geblieben oder haben sich ebenso erweitert. Wichtig ist deshalb, für diverse Situationen im Alltag und unser Verhalten Werkzeuge zur verbesserten Selbststeuerung kennen zu lernen und Alternativen im Umgang zu erarbeiten.</p> | |
| Inhalt | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ein Überblick <ul style="list-style-type: none"> - Balance halten in Zeiten ständiger Erreichbarkeit – Was alles gehört dazu? - eigene Ziele 2. Auseinandersetzung mit Erwartungen <ul style="list-style-type: none"> - zwischen Selbstwert und Fremdanspruch - Familie, Zeit für sich selbst und den Beruf in Einklang bringen 3. Wieder auf sich selbst hören <ul style="list-style-type: none"> - Stressoren und Reizüberfluter rechtzeitig erkennen - die Signale unseres Körpers wahrnehmen und interpretieren 4. Einleitung von Veränderungen <ul style="list-style-type: none"> - die Ebenen der Veränderung im mentalen Bereich - aktive Veränderung durch Verhaltenskorrektur und Einstehen für die eignen Bedürfnisse 5. Hinweise für die Übergangszeit und Alltagsbegleitung <ul style="list-style-type: none"> - Was wirkt gesundheits- und Ausgleich fördernd? - Wie bringe ich Gelassenheit und Achtsamkeit in den Alltag? | |
| Dozentin | Frau Schoß | |
| Nummer | L-06-15/25 | |
| Termin | 9. September 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr | |
| Ort | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage) | |
| Entgelt | 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 informieren.

Achtsamkeit im Arbeitsalltag durch Stressbewältigung

Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen aus der öffentlichen Verwaltungen

Ihr Nutzen

Dieses Seminar gibt Anregungen für mehr Achtsamkeit im Arbeitsalltag. Achtsamkeit ist eine wirksame Methode der Stressbewältigung. Sie hilft, automatisch ablaufende dysfunktionale Reiz-Reaktions-Muster zu unterbrechen und gewohnheitsmäßige Stressreaktionen mehr und mehr durch bewusstes, präzises Handeln zu ersetzen. Entspannen Sie sich und steigern Sie dadurch Ihre Lebensfreude und Ihre Arbeitseffektivität.

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

Inhalt

1. Tag

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

2. Tag

- Auswertung der Umsetzung
- Festigung der erlangten Fähigkeiten
- Reflektion eigener Stressmuster
- Vorstellung der Achtsamkeit in der Kommunikation
- Übungen

Arbeitsmittel

Bitte eine Matte oder Decke für Übungen zur Veranstaltung mitbringen.

Nummer

L-02-10

Dauer

2 Tage

Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung

Entgelt

214,00 €

278,00 €

Mitglieder des Zweckverbandes

Nichtmitglieder

neu

„Individuelles Stressmanagement“

Zielgruppe Mitarbeiter/-innen aus der öffentlichen Verwaltungen, Interessierte

Ihr Nutzen 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 Stellreaktion 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.

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.

Inhalt

1. Stresstheorien
 - Physikalische und mentale Symptome von Stress
 - Stressmodell nach Gerd Kaluza
 - Die Stresskurve – Zusammenhang zwischen Stresslevel und Leistungsfähigkeit
 - Die Stressampel – Alarmstufe Rot
2. Individuelle Stressentwicklung
 - Individuelle Stressoren
 - Aktuelles Stresslevel
 - Die Inneren Antreiber als Stressverstärker
3. Persönliche Stressbewältigungsstrategien
 - Instrumentelles Stressmanagement
 - Regenerative Stressbewältigungsstrategien
 - Vorstellen und ausprobieren von Entspannungsmethoden – PMR, AT, Meditation
 - Die Rolle von sozialem Rückhalt
 - Kurzfristige Stressbewältigungsmethoden
 - Stärkung von Resilienz

Nummer L-02-17/25

Termin **25. 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 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 | <p>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.</p> <p>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?“</p> <p>Anhand von Musik, Bewegung und Rollenspiel kommen wir mit unseren Verhaltensmustern und der Wirkung auf unsere Mitmenschen in Kontakt.</p> <p>Der gemeinsame Tag eröffnet uns auf unterschiedlichen Ebenen neue Perspektiven, Ideen und Bewältigungsstrategien in Verbindung zur Natur.</p> |
| Methoden | Embodiment, Körper- Tanz- und Dramatherapie, Achtsamkeit, Malerei |
| Dozentin | Frau Raoul |
| <hr/> | |
| 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.skسد.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 informieren.

Power & Balance im Beruf

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 dem Erlernen und Anwenden präventiver und regenerativer Kompetenzen im Zusammenhang mit beruflichen Belastungen.

Inhalt

1. Selbstkonzept
 - Selbstbild als Basis für den Umgang mit äußeren Faktoren
 - erworbene Verhaltensmuster
2. Innere und äußere Stressoren
 - Was macht die Anforderung zur Belastung?
 - Reflexion typischer Verhaltensmuster
3. Mentale Techniken im Umgang mit Belastungen
 - positive Selbstinstruktionen
 - Techniken zur schnellen Entlastung
4. Belastung, Entspannung
 - Zusammenhänge und Gestaltungsmöglichkeiten
 - Work-Life-Balance
5. Gruppenarbeit mit Outdoor-Elementen
 - soziale Faktoren und ihr Einfluss auf uns
 - praktische Übungen

Hinweis Der zweite Tag findet im Freien statt. Bitte wetterfeste Kleidung zur Veranstaltung mitbringen.

Nummer L-06-36/25

Termin **9./10. September 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

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 informieren.

Stressbewältigungsstrategien und Motivationsbooster

Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen, aus der öffentlichen Verwaltungen

Ihr Nutzen

Mit effektiven Strategien gegen Stress gewappnet und motiviert für die Zukunft.

In einer Welt, die von ständigen Veränderungen und Herausforderungen geprägt ist, sehen wir uns täglich einer Flut von Informationen gegenüber. Unser Gehirn verarbeitet bis zu 20.000 Informationen pro Tag. Der Umgang mit Stress, negativen Emotionen und Krisen ist daher unerlässlich. Diese Fähigkeiten werden in der heutigen Zeit mehr denn je benötigt, um sowohl im beruflichen als auch im privaten Leben fokussiert und erfolgreich zu bleiben.

In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie die Auswirkungen von Stress erkennen und bewältigen können. Wir beleuchten die Frage: Was passiert, wenn negative Gefühle wie Wut oder Ärger nicht ausgedrückt werden? Wann wird Stress zur Krise? Sie erfahren, welche Merkmale eine Krise kennzeichnen und was in solchen Momenten mit uns geschieht.

Darüber hinaus werden wir uns intensiv mit dem Thema mentale Gesundheit auseinandersetzen. Wie hängt alles zusammen? Wie kann ich meinen Ärger und meine Wut abbauen? Hierzu erarbeiten wir gemeinsam Bewältigungsstrategien und Motivationen, die Ihnen helfen, Ihre emotionale Balance wiederzufinden.

Ein weiterer zentraler Punkt des Seminars ist das Thema Resilienz. Was bedeutet Resilienz wirklich? Wir untersuchen den Zusammenhang zwischen Stress, mentaler Gesundheit, Resilienz und Ihrer eigenen Motivation. In einer Zeit voller Unsicherheiten ist es entscheidend, resilient zu sein – gelassen zu bleiben und sich an neue Gegebenheiten anzupassen.

Investieren Sie in Ihre Zukunft – stärken Sie Ihre Resilienz und steigern Sie Ihre Motivation!

Inhalt

1. Stress
 - Auswirkungen
 - Was passiert, wenn ich meine negativen Gefühle, wie Wut oder Ärger nicht rauslasse?
 - Wann wird Stress zur Krise?
 - Was sind Krisenmerkmale und was passiert mit uns in einer Krise?

- 2. Mental Health
 - Wie kann ich meinen Ärger und meine Wut abbauen?
 - Bewältigungsstrategien und Motivationen
- 3. Resilienz
 - Was ist Resilienz?
 - Zusammenhang zwischen Stress - mentaler Gesundheit Resilienz und eigener Motivation

Dozentin

Frau Buckenauer

| | | |
|----------------|--|-------------------------------|
| Nummer | L-02-03/25 | |
| 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 | 238,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| | 310,00 € | Nichtmitglieder |

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

Erhöhte geistige und körperliche Vitalität im Arbeitsalltag

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

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

Zeitstress und seelische Anforderungen erhöhen die Belastungen noch zusätzlich und führen häufig zu gesundheitlichen Problemen, Krankheiten und Unkonzentriertheit. An manchen Tagen fühlen Sie sich fit und vital und an anderen Tagen schwach und ausgepowert. Warum ist das so? Erlernen Sie neue Trainingsprogramme, die Ihren Körper gleichmäßig stabilisieren, entspannen und aktivieren.

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

| Nummer | Dauer | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung |
|---------------|--------------|---|
|---------------|--------------|---|

| | | |
|---------|------------|--|
| L-01-11 | 9 - 13 Uhr | |
|---------|------------|--|

| | | |
|----------------|----------|-------------------------------|
| Entgelt | 112,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| | 146,00 € | Nichtmitglieder |

Professionelle Stressbewältigung ohne Isomatte

| | | |
|---------------------|--|--|
| Zielgruppe | Mitarbeiter/-innen, Führungskräfte aus der öffentlichen Einrichtungen und-Verwaltungen | |
| Ihr Nutzen | Praktisches und konsequentes Umsetzen von Methoden, die in unserer kopflastigen Arbeitswelt für unsere seelische und körperliche Gesundheit nötig sind. | |
| Ihr Programm | <ol style="list-style-type: none"> 1. Konflikte als Stressauslöser erkennen – Ursachen und Formen 2. Zwischenmenschliche Wahrnehmungen, Emotionen, Einstellungen und Verhaltensweisen 3. Konstruktive Beeinflussung von Konflikten 4. Eigener Umgang mit aktuellen aufregenden Situationen 5. Steuerung von eigenen/störenden Emotionen 6. Prioritäten setzen – Zeit- und Selbstmanagement 7. Körperliche Entspannungsübungen kennen lernen 8. Entschleunigungsübungen | |
| Nummer | Dauer | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung |
| L-02-14 | 1 Tag | |
| Entgelt | 134,00 € 174,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder |

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

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

Ihr Nutzen 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.

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.

- Inhalt**
1. Die Bedeutung von Stress beim Burnout
 - Rolle der eigenen Bewertung bei Stress
 - Wie gestresst bin ich gerade – Kurz-Stress-Test
 - Individuelle Stressoren erkennen
 - Persönliche Auswirkungen von Stress auf mentaler, körperlicher und sozialer Ebene
 - Unterscheidung von Burnout, Burnout und Boreout
 2. Die Entstehung eines Burnout
 - Individuelle Ursachen
 - Die Rolle der eigenen Persönlichkeit
 - Test Arbeitsplatzbezogenes Verhaltens- und Erlebnismuster
 - Diagnose des Burnouts
 3. Phasen des Burnouts
 - Burnout Symptome
 - Burnout Uhr
 4. Wege aus der Krise
 - Medizinische Behandlungsmöglichkeiten
 - individuelle Stressbewältigungsstrategien
 - Zeit- und Selbstmanagementmethoden anwenden
 - Entspannungstechniken kennenlernen und anwenden
 - Resilienz stärken

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

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 | <ol style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> - Wertungen, Sichtweisen, Motivation, Belastbarkeit 4. Kurz- und langfristige Methoden der Stressbewältigung 5. Einführung in Entspannungstechniken (Progressive Muskelrelaxation, Entschleunigung/Achtsamkeit, Atemtechnik) | |
| Nummer | Dauer | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung |
| L-02-08 | 1 Tag | |
| Entgelt | 134,00 € 174,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder |

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

neu

Web-Seminar: **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

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

Nummer web-L-02-18/25

Termin **10./11. September 2025** von 09:00 bis ca. 11:30 Uhr

Entgelt 284,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
370,00 € Nichtmitglieder

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

Ihre Ansprechpartnerin: Manuela.Kreibig@skسد.de, 0351 43835-16 Es gelten die AGB des SKSD

Drohenden Burnout und Stressoren frühzeitig erkennen, minimieren und vermeiden

Workshop

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

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

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

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

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

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

| | | |
|---------------|--------------|---|
| Nummer | Dauer | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung |
| L-02-11 | 9 - 13 Uhr | |

| | | |
|----------------|----------|-------------------------------|
| 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 informieren.

Konzentriert und entspannt durch den Arbeitsalltag

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

Ihr Nutzen Ständig wachsende Arbeitsprozesse verlangen von Ihnen eine stetige Konzentration, dabei kommt die Wahrnehmung des eigenen Körpers zu kurz. Häufig führt das zu 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.

Inhalt

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

| Nummer | Dauer | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung |
|---------------|--------------|---|
| L-01-12 | 9 - 13 Uhr | |

| | | |
|----------------|----------|-------------------------------|
| 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 informieren.

Ihre Ansprechpartnerin: Manuela.Kreibig@sksd.de, 0351 43835-16 Es gelten die AGB des SKSD

Dreamteam werden in der „Büro-Gemeinschaft“

| | | | | | |
|-------------------|--|----------|-------------------------------|----------|-----------------|
| Zielgruppe | Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in öffentlichen Verwaltungen, die sich als Teammitglied verstehen | | | | |
| Ihr Nutzen | <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"> - Optimale Entfaltung der Arbeitsleistung eines jeden in Teams - wirkungsvolle Praxis-Team-Leistung - gesundes Betriebsklima | | | | |
| Inhalt | <ol style="list-style-type: none"> 1. Wer kann mit wem zusammenarbeiten – optimierte Zusammenarbeit auf Basis unserer Persönlichkeitsstile 2. Mein Tanzbereich – Dein Tanzbereich, wie wir erkennen, wie nah wir uns sein dürfen, die Grenzen und die Chancen 3. So geht's: Optimierte Entfaltung meiner eigenen Möglichkeiten/ Potentiale/ Kreativität im Team 4. Die Grundpfeiler des intimen, sehr nahen Arbeitslebens 5. Wenn es trotzdem klemmt – so lösen wir das zukünftig | | | | |
| Dozent | Joachim Hartmann | | | | |
| Nummer | L-08-03/25 | | | | |
| Termin | 10. November 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr | | | | |
| Ort | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage) | | | | |
| Entgelt | <table border="0"> <tr> <td>130,00 €</td> <td>Mitglieder des Zweckverbandes</td> </tr> <tr> <td>169,00 €</td> <td>Nichtmitglieder</td> </tr> </table> | 130,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes | 169,00 € | Nichtmitglieder |
| 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 informieren.

Teamcoaching zur Stärkung des Teamzusammenhalts „Teamkultur - Wie wir werden, wie wir sein wollen“

Zielgruppe

Teams

Ihr Nutzen

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.

Dieser Workshop richtet sich an Mitarbeitenden-Teams, welche die Teamkultur in ihrem Team verbessern möchten.

Inhalt

1. Wertschätzende Kommunikation im Team
 - Grundlagen wertschätzender Kommunikation
 - Gewaltfreie Kommunikation nach M. Rosenberg
 - Stresskommunikation nach V. Satir
2. Teamkultur entwickeln
 - Werte- und Stärkenanalyse
 - Feedbackkultur
 - Fehlerkultur
 - Umgang mit Stress und Belastungen
 - Kollegiale Unterstützung
 - Psychologische Sicherheit durch Vertrauen
3. Entwicklung eines professionellen Images
 - Imagefaktoren
 - Zusammenspiel von Idealen und Image
 - Das 4i-Modell zur Umsetzung

Nummer

L-08-01

Dauer

1 Tag

Bitte fragen Sie ein Inhouseangebot an.

Was Teams brauchen

Gemeinsam die Herausforderungen von morgen angehen!

Zielgruppe

Teams

Ihr Nutzen

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

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

Inhalt

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

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

Nummer

L-08-01

Dauer

1 Tag

Bitte fragen Sie ein Inhouseangebot an.

50plus - Fit im Beruf

Psychische und physische Gesundheit für Ihre Leistungsfähigkeit - Teil 3

| | |
|-------------------|---|
| Zielgruppe | Beschäftigte ab 50plus |
| Ihr Nutzen | In diesem Seminar beschäftigen Sie sich schwerpunktmäßig mit dem Erlernen und Anwenden präventiver und regenerativer Kompetenzen im Zusammenhang mit beruflichen Belastungen |
| Inhalt | <ol style="list-style-type: none">1. Selbstkonzept<ul style="list-style-type: none">- Selbstbild als Basis für den Umgang mit äußeren Faktoren- erworbene Verhaltensmuster2. Innere und äußere Stressoren<ul style="list-style-type: none">- Was macht die Anforderung zur Belastung?- Reflexion typischer Verhaltensmuster3. Mentale Techniken im Umgang mit Belastungen<ul style="list-style-type: none">- positive Selbstinstruktionen- Techniken zur schnellen Entlastung4. Belastung, Entspannung, Motivation<ul style="list-style-type: none">- Zusammenhänge und Gestaltungsmöglichkeiten- work-life-balance5. Gruppenarbeit mit Outdoor-Elementen<ul style="list-style-type: none">- soziale Faktoren und ihr Einfluss auf uns- praktische Übungen |
| Hinweis | Der zweite Tag findet im Freien statt. Bitte wetterfeste Kleidung zur Veranstaltung mitbringen. |
| Dozentin | Jana König |
| <hr/> | |
| Nummer | C-15-07/25 |
| Termin | 17./18. September 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.skسد.de informieren.

Länderkundliches Seminar Islamisch geprägte Kulturen

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

Ihr Nutzen Erwerb von Kulturkompetenz für islamisch geprägte Kulturkreise

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

| | | |
|---------------|--------------|---|
| Nummer | Dauer | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung |
| J-09-02 | 1 Tag | |

| | | |
|----------------|----------|-------------------------------|
| Entgelt | 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 informieren.

Interkulturelle Kompetenz

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

Ihr Nutzen Der Workshop sensibilisiert Sie für den Umgang mit Verschiedenheit, vermittelt Wissen über den Einfluss von Migration insbesondere auf Kinder und Jugendliche und befähigt Sie, in interkulturellen Alltagssituationen angemessen zu reagieren.

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

Arbeitsmittel Bitte bringen Sie Beispiele aus Ihrem beruflichen Alltag mit.

Dozent Joachim Hartmann

| | | |
|--------------------------|-----------------------|--|
| Nummer J-09-04 | Dauer 1 Tag | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung |
| Entgelt | 130,00 € 169,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder |

neu

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 | <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> |
| Inhalt | <ol style="list-style-type: none">1. Was ist Desinformation? Formen und Wirkung von Desinformationen2. Über Risiken und Bedrohungen für Gesellschaft, Zusammenleben in der Kommune und Einzelpersonen3. Kommunikationsstrategien, Umgangsmöglichkeiten und rechtliche Aspekte4. 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 informieren.

Altdeutsche Schrift - Deutsche Schreibschrift

Aufbauseminar 1

| | |
|----------------------|--|
| Zielgruppe | Standesamts-, Katasteramts-, Archiv- und Museumsmitarbeiter, sowie Mitarbeiter von Behörden mit altem Aktenbestand |
| Ihr Nutzen | 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, ausgeschriebenere Handschriften. |
| Inhalt | <ol style="list-style-type: none">1. Wiederholung der Grundformen - Schreibübung2. Abweichende Buchstabenformen im Laufe des 19. und frühen 20. Jahrhunderts erkennen3. Gemeinsame Leseübung4. Schreiben im Zeilenband des 19. Jhdts. 2:1:25. Wiederholung des Übertragungsalgorithmus am praktischen Beispiel6. Schriftliche Transliteration schwierigerer Texte7. Lateinische Schreibschrift des 19. Jhdts. - Besonderheiten |
| Arbeitsmittel | Alle Arbeitsmittel, die Sie zum Lesen und Schreiben benötigen, erhalten Sie vom Referenten. |
| Dozent | Francis Neugebauer |

| | |
|----------------|--|
| Nummer | L-07-03/25 |
| Termin | 17. September 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr |
| Ort | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage) |
| Entgelt | 129,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 168,00 € Nichtmitglieder |

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

Altdeutsche Schrift - Deutsche Schreibschrift

Aufbauseminar 2

| | |
|----------------------|---|
| Zielgruppe | Standesamts-, Katasteramts-, Archiv- und Museumsmitarbeiter, sowie Mitarbeiter von Behörden mit altem Aktenbestand |
| Voraussetzung | Teilnahme am Grundlagenseminar, Aufbauseminar 1 oder fundierte Vorkenntnisse |
| Ihr Nutzen | 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. |
| Inhalt | <ol style="list-style-type: none"> 1. Wiederholung der Formen d. 19. und 20. Jhdts. - Schreibübung 2. Abweichende Buchstabenformen im Laufe des 18. erkennen 3. Gemeinsame Leseübung 4. Schreiben im Zeilenband des 18. Jhdts. 5. Wiederholung des Übertragungsalgorithmus am praktischen Beispiel des 18. Jhdts. 6. Schriftliche Transliteration 7. Besonderheiten der Zeit 8. Vorstellung von Nachschlagewerken |
| Arbeitsmittel | Alle Arbeitsmittel, die Sie zum Lesen und Schreiben benötigen, erhalten Sie vom Referenten. |
| Dozent | Francis Neugebauer |

| | | |
|----------------|--|-------------------------------|
| Nummer | L-07-04/25 | |
| Termin | 5. November 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr | |
| Ort | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage) | |
| Entgelt | 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 informieren.

Bereits abgelaufene Seminare

Auf den folgenden Seiten finden Sie die bereits abgelaufenen Veranstaltungen für dieses Jahr.

Haben Sie Interesse an einem dieser Themen und wünschen sich für dieses eine Veranstaltung mit einem neuen Termin oder interessieren Sie sich bzw. Ihre Verwaltung für ein Inhouseangebot, dann schicken Sie uns Ihre Wünsche einfach per E-Mail oder rufen Sie uns an. Gern können Sie uns Ihre speziellen inhaltlichen Vorstellungen und Fragen mitteilen und wir versuchen diese dann für Sie umzusetzen.

Ihre Ansprechpartnerin:

Manuela Kreibig

Tel: 0351 43835-16

E-Mail: manuela.kreibig@sksd.de

Wir freuen uns auf Ihre Anfrage/Rückmeldung/Kontaktaufnahme.

Schwierige Gesprächssituationen souverän bewältigen - Trainingstag

| | | |
|----------------------|--|-------------------------------|
| Zielgruppe | Voraussetzung für die Anmeldung ist der Besuch des Seminars Schwierige Gesprächssituationen souverän bewältigen | |
| Ihr Nutzen | An diesem Trainingstag sollen alle besprochenen Inhalte ausgiebig trainiert werden, damit Sie diese im Alltag besser anwenden können. | |
| Inhalt | <p>Training, Fallbeispiele und Rollenspiele zu den Inhalten:</p> <ol style="list-style-type: none"> Partner- und situationsorientierte Gesprächsführung <ul style="list-style-type: none"> Mit DISG effektiv kommunizieren Kommunikationsmodelle verstehen und anwenden Sprache als Ausdrucksmittel – stimmliche Wirkung Bewusste Wortwahl – positives Formulieren, Sie-Stil Handlungsstrategien/Gesprächstechniken <ul style="list-style-type: none"> Aktives Zuhören und lösungsorientiertes Argumentieren Einsatz korrekter Fragetechniken Du-Ich-Botschaften als Deeskalationsmöglichkeit Formulierungshilfen in schwierigen Situationen, Einwänden souverän begegnen Ein Gespräch für beide Seiten positiv beenden Gelassenheit entwickeln, Stress und Frust reduzieren | |
| Arbeitsmittel | Gern können Sie konkrete Problemfälle aus Ihrer Praxis zur Veranstaltung mitbringen. | |
| Dozentin | Simone-Annett Pommert | |
| Nummer | K-05-38/25 | |
| Termin | bereits abgelaufen | |
| 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 informieren.

Mittels wertschätzender Kommunikation Menschen erreichen und Spannungen abbauen

| | |
|-------------------|---|
| Zielgruppe | Mitarbeiter/-innen aus den Verwaltungen, die Belastungssituationen und Störungen im Miteinander auflösen wollen |
| Ihr Nutzen | <p>Mittels Kommunikation nach Dr. Marshall B. Rosenberg lernen Sie im Seminar:</p> <ul style="list-style-type: none">- Klarheit hinsichtlich Ihrer eigenen Anliegen und der Ihrer Mitmenschen zu gewinnen und einander zu verstehen- Ihre eigenen Anliegen kraftvoll, klar und wertschätzend zu kommunizieren und Widerstände anderer wertschätzend und empathisch aufzulösen- in Belastungssituationen wirksam für sich zu sorgen- Spannungen konstruktiv in stimmige Lösungen zu verwandeln <p>Mit dem Seminar stärken Sie Ihre Gesprächs- und Verhandlungskompetenz</p> |
| Inhalt | <ol style="list-style-type: none">1. Grundstruktur der Kommunikation nach Dr. Marshall B. Rosenberg mit ihren 4 Schritten2. Selbsteinfühlung: eigene Anliegen klarer erkennen und wirksamer ausdrücken3. Verborgene Anliegen Anderer erkennen und bei der Lösungsfindung berücksichtigen4. Wichtige Schlüsselunterscheidungen und Sprachmuster für echte oder nur scheinbare Verständigung wahrnehmen und erstere bewusst einsetzen5. Übungen zu den Seminarbausteinen und Fallbeispiele aus dem Alltag |
| Dozentin | Gudrun Höntsch |
| Nummer | K-06-23/25 |
| Termin | bereits abgelaufen |
| Ort | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage) |
| Entgelt | 230,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 300,00 € Nichtmitglieder |

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

Im Gespräch trotz Konflikt - wie Sie Menschen mit Migrationshintergrund auch bei Konflikten gut beraten

| | | | | | |
|-------------------|--|----------|-------------------------------|----------|-----------------|
| Zielgruppe | Mitarbeiter/-innen aus den kommunalen Verwaltungen, Jobcenter | | | | |
| Ihr Nutzen | <p>Konflikte gehören zu den Herausforderungen in der Beratung und im Gespräch, insbesondere wenn kulturelle Unterschiede eine Rolle spielen. In diesem praxisorientierten Seminar lernen Sie, wie Sie Menschen mit Migrationshintergrund auch in schwierigen Gesprächssituationen wertschätzend und zielführend beraten können. Sie erhalten wertvolle Werkzeuge, um Kommunikationsbarrieren zu überwinden, Konflikte konstruktiv zu lösen und die kulturelle Vielfalt als Ressource in Ihrer Beratungspraxis zu nutzen.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menschen mit Migrationshintergrund auch bei schwierigen und konfliktbeladenen Themen empathisch und lösungsorientiert beraten 2. Beratungssituationen konstruktiv gestalten 3. Den Umgang mit eigener und fremder Emotionalität meistern | | | | |
| Inhalt | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kulturelle Unterschiede und Konfliktwahrnehmung: Wie unterschiedliche kulturelle Hintergründe die Wahrnehmung und Kommunikation beeinflussen 2. Konfliktbewältigungsstrategien: Wie Sie Konflikte in konstruktive Gespräche umwandeln 3. Empathie und aktives Zuhören: Techniken, um Vertrauen aufzubauen und Missverständnisse zu vermeiden. 4. Umgang mit Emotionen und Stressbewältigung: Praktische Methoden, um in emotional aufgeladenen und stressigen Situationen ruhig zu bleiben und Aggressionen zu entschärfen 5. Best-Practice: Erarbeiten von konkreten Handlungsmöglichkeiten zu eigenen Fallbeispielen aus Ihrer Praxis | | | | |
| Dozentin | Steffi Schwarzack | | | | |
| Nummer | K-07-33/25 | | | | |
| Termin | bereits abgelaufen | | | | |
| Ort | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage) | | | | |
| Entgelt | <table> <tr> <td>132,00 €</td> <td>Mitglieder des Zweckverbandes</td> </tr> <tr> <td>172,00 €</td> <td>Nichtmitglieder</td> </tr> </table> | 132,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes | 172,00 € | Nichtmitglieder |
| 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 informieren.

Mobbing und sexuelle Belästigung

| | | |
|-------------------|--|-------------------------------|
| Zielgruppe | Führungskräfte, Mitarbeiter/-innen aus der Personalverwaltung, Betriebsräte und andere Personen, die mit betrieblichen Mobbing-situationen umgehen müssen | |
| Ihr Nutzen | <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> | |
| Inhalt | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mobbing erkennen <ul style="list-style-type: none"> - Mobbing oder Konflikt? - Konfliktursachen und Konflikt-dynamiken - konstruktive Konfliktbewältigung - Mobbing am Arbeitsplatz - Ursachen und Erscheinungsformen von Mobbing - Beteiligung und Verantwortung bei Mobbing 2. Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz <ul style="list-style-type: none"> - Grundlagen – Flirt oder Belästigung? - Verantwortung als Führungskraft und/oder Beschäftigte 3. Prävention und Intervention <ul style="list-style-type: none"> - Arbeitgeberfürsorgepflichten - Mobbing und Belästigung vorbeugen - Klimafaktoren der Zusammenarbeit - Gesprächsführung mit Mobbingbetroffenen - Aufklärung und Werteorientierung - Früherkennungs- und Beratungsnetzwerk - Rechtsprechung/ Fallbeispiele | |
| Dozent | Wolfgang Vogel | |
| Nummer | K-07-12/25 | |
| Termin | bereits abgelaufen | |
| 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.skسد.de informieren.

neu

Haltung finden – Haltung bewahren: Für mehr Professionalität im Berufsalltag

Zielgruppe Mitarbeiter/-innen und Führungskräfte aus den Verwaltungen und Interessierte

Ihr Nutzen „Haltung ist eine kleine Sache, die einen großen Unterschied macht.“ Winston Churchill

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.

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.

Inhalt

1. Was ist Haltung?
 - Begriffsklärung
 - Einstellungen, Überzeugungen und Werte die Haltung prägen
 - Wirkungen auf das Gegenüber
 - Wirkungen auf die eigene Person
2. Was macht Haltung professionell?
 - Haltung finden – meine Werte und Tugenden
 - Haltung wahren – die Kunst der Selbststeuerung
 - Haltung zeigen – Zivilcourage im beruflichen Alltag
 - Haltung schützen – Umgang mit Stress
3. Gemeinsam Haltung zeigen – Unternehmenskultur (weiter-) entwickeln
 - Wie wir wurden, wer wir sind
 - Was uns leitet und wie wir sein wollen
 - Feedbackkultur
 - Fehlerkultur
 - Kollegiale Unterstützung
 - Psychologische Sicherheit im Team durch Vertrauen

Nummer K-08-27/25

Termin **bereits abgelaufen**

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 informieren.

Stimm- und Sprechtraining für Frauen

Empowerment für mehr Erfolg im Beruf

| | |
|-------------------|---|
| Zielgruppe | Frauen, die im Beruf souveräner wirken und sich erfolgreich durchsetzen wollen |
| Ihr Nutzen | 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. |
| Inhalt | <ol style="list-style-type: none">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“2. Die subtile Macht der Stimme: so geht souverän sprechen<ul style="list-style-type: none">- Wie Sie mit Ihrer Stimme führen können- Wie Sie sich sprecherisch durchsetzen3. Emotionalität im Beruf: Wieviel Empathie verträgt das Berufsleben?<ul style="list-style-type: none">- Wie Sie in Konflikten Ruhe bewahren- Wie Sie Sicherheit und Gelassenheit ausstrahlen |
| Dozentin | Steffi Schwarzack, Dipl.-Sprechwissenschaftlerin |

| | |
|----------------|--|
| Nummer | K-06-21/25 |
| Termin | bereits abgelaufen |
| 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.skسد.de informieren.

„Bewusst ich selbst!“
Selbstbewusst Auftreten im Beruf

| | |
|-------------------|--|
| Zielgruppe | Führungskräfte, Mitarbeiter/-innen aus der öffentlichen Verwaltung, die ihre Potenziale zukünftig besser zeigen wollen |
|-------------------|--|

| | |
|-------------------|---|
| Ihr Nutzen | <p>Erfolg hat mehr mit Selbstvertrauen als mit Kompetenz zu tun. Warum genau, erfahren Sie im Kurs, wo wir uns intensiv diesem Bereich widmen.</p> <p>Sie zeigen nicht, was in Ihnen steckt? Sie bleiben hinter Ihren Möglichkeiten zurück?</p> <p>Selbstbewusst Auftreten ist eine grundlegende Fähigkeit für das Arbeitsleben. Doch man kann es nicht vortäuschen, nur sein. Deswegen setzt dieses Seminar genau dort an. Wir arbeiten persönlichkeitsorientiert und intensiv daran, den Knoten zu lösen, damit Sie endlich bewusst Sie selbst sind und die anderen es auch merken.</p> |
|-------------------|---|

| | |
|---------------|--|
| Inhalt | <ol style="list-style-type: none"> 1. Souveräne Persönlichkeit <ul style="list-style-type: none"> - die Stärken des eigenen Wesens betonen - die inneren Antreiber entlarven und sich davon befreien - Selbstzweifel erkennen und überwinden 2. Souverän Handeln <ul style="list-style-type: none"> - „Nein-Sagen“ und für die eigenen Bedürfnisse eintreten - klar seinen Standpunkt vermitteln - „Yes, I can“ - Umgang mit Stress und Konflikten 3. Souveräne Körpersprache und Stimme <ul style="list-style-type: none"> - bestimmt Auftreten trotz Zweifeln - die Macht des Embodiment erfahren - Ihr Ressourcenkoffer für schwierige Situationen |
|---------------|--|

| | |
|-----------------|-------------------|
| Dozentin | Steffi Schwarzack |
|-----------------|-------------------|

| | | | | | |
|----------------|---|----------|-------------------------------|----------|-----------------|
| Nummer | K-04-16/25 | | | | |
| Termin | bereits abgelaufen | | | | |
| Ort | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage) | | | | |
| Entgelt | <table border="0"> <tr> <td>132,00 €</td> <td>Mitglieder des Zweckverbandes</td> </tr> <tr> <td>172,00 €</td> <td>Nichtmitglieder</td> </tr> </table> | 132,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes | 172,00 € | Nichtmitglieder |
| 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 informieren.

Strategien zur Bewältigung der täglichen Informationsflut

| | |
|-------------------|--|
| Zielgruppe | Beschäftigte, mit hohem papiergebunden und digitalen Informationsaufkommen |
| Ihr Nutzen | Ihr persönlicher Nutzen: <ul style="list-style-type: none">- Sie strukturieren Ihre Wissenssammlung nach Sachgebieten und künftigen Verwendungszweck.- Sie lernen Techniken zum effizienteren Lesen und Behalten kennen.- Sie rationalisieren Ihre E-Mail-Bearbeitung – vom Posteingang bis zur Ablage.- Sie vereinfachen Ihre E-Mail-Antworten.- Sie reduzieren zielgerichtet Ihre CC- und BCC-Verteiler. |
| Inhalt | <ol style="list-style-type: none">1. Übersicht auf einen Blick<ul style="list-style-type: none">- Struktur und Logik- Speichern oder ausdrucken?- Recherchieren- Ablage nach künftiger Verwendung2. Techniken zum effizientem Lesen<ul style="list-style-type: none">- Lesen und Behalten / Leseverhalten am PC- Texte verarbeiten3. E-Mails effektiv bearbeiten<ul style="list-style-type: none">- den Posteingang rationalisieren- Übersicht bei offenen Vorgänge behalten- Ablage übersichtlich organisieren- E-Mails mit Verfallsdatum richtig handhaben- wie sie einfacher antworten- was der Verteiler über den Absender aussagt- in der Kürze liegt die Würze - präzise formulieren |
| Dozentin | Silke Heuwerth |
| Nummer | L-04-08/25 |
| Termin | bereits abgelaufen |
| 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.skسد.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 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Eckpfeiler des Selbstmanagements <ul style="list-style-type: none"> - Ziel und Gegenstand des Selbstmanagements - Wirkung innerer Antreiber auf das Arbeitsverhalten - typgerechtes Zeitmanagement 2. Grundprinzipien effizienter Arbeit <ul style="list-style-type: none"> - von der Vision zur Aktion, Ziele setzen - Priorisieren: ABC-Analyse, Eisenhower-Matrix, Pareto-Prinzip - Zeitplantechniken, Tagesplanung, Schreibtischmanagement 3. Organisation der Transfersicherung in den Arbeitsalltag <ul style="list-style-type: none"> - Stressbewältigung und Selbstmotivation - Selbstcoaching-Tools nutzen - kollegiale Beratung vereinbaren | |
| Nummer | L-03-02/25 | |
| Termin | bereits abgelaufen | |
| 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 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 | <ol style="list-style-type: none">1. Ausgewogenes Termin- und Aufgabenmanagement<ul style="list-style-type: none">- Zeitdieben auf der Spur- Die persönliche Tagesaufgaben-Analyse- Die 5 wichtigen Regeln zur Tagesplanung- Prioritäten / ABC-Analyse / Pareto-Prinzip- praktische Hilfsmittel zur Sofort-Organisation2. Tagesrhythmus<ul style="list-style-type: none">- 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 | bereits abgelaufen |
| Entgelt | 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 informieren.

Web-Seminar: **Stressfreies E-Mail-Management mit Outlook**

| | | |
|-------------------|--|-------------------------------|
| Zielgruppe | für alle, die unter der E-Mail-Flut leiden und mit einfachen Mitteln Ihre E-Mail-Kommunikation in den Griff bekommen wollen | |
| <hr/> | | |
| Ihr Nutzen | 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. | |
| Inhalt | <ol style="list-style-type: none"> 1. Die E-Mail-Flut beherrschen <ul style="list-style-type: none"> - E-Mail-Eingänge effektiv bearbeiten - Sofortaufgaben erkennen - E-Mail-Ablage übersichtlich strukturieren - E-Mails mit Verfallsdatum richtig handhaben - Übersicht bei offenen Vorgängen behalten - Ausdrucken und/oder speichern? - Hilfreiche Outlookfunktion nutzen 2. Die goldenen Antwort-Regeln nutzen <ul style="list-style-type: none"> - Wie Sie schneller und einfacher antworten - Empfänger im An, Cc und Bcc sinnvoll setzen | |
| Hinweis | Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten. | |
| <hr/> | | |
| Nummer | web-SL-04-08/25 | |
| Termin | bereits abgelaufen | |
| 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 informieren.

Ich ärgere mich nicht mehr: Ich schließe „Freundschaft“ mit meinem Ärger

| | |
|-------------------|--|
| Zielgruppe | Alle Mitarbeiter/-innen aus öffentlichen Verwaltungen, die mit Ihrem Ärger im Alltag besser zurechtkommen möchten und die an einem gelasseneren Umgang mit Dingen im Alltag, mit anderen Menschen und mich sich selbst arbeiten möchten. |
| Ihr Nutzen | Sind Sie öfter schlecht drauf, weil Sie sich leicht über etwas oder jemanden aufregen? Sie lernen einen gelasseneren Umgang mit sich und Ihrer Umwelt und sind in Zukunft besser gerüstet für schwierige Situationen im Alltag. Sie lernen eine Haltung, um mit Situationen und Gegebenheiten des Alltags sowie mit schwierigen Zeitgenossen gelassener umzugehen. Sie verfügen zudem über Handwerkszeug in Ihrer Kommunikation, um Ihrem Ärger angemessen Ausdruck zu verleihen. Sie lernen neue Bewältigungsstrategie mit dem Ärger kennen und können diese für Ihren Alltag mitnehmen. |
| Inhalt | 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"> Was ist Ärger und warum verspüre ich ihn überhaupt? <ul style="list-style-type: none"> grundl. Zusammenhänge zwischen Gefühlen und Bedürfnissen Warum ärgere ICH mich darüber? Wieso kann Ärger auch sinnvoll und notwendig sein? Ein neuer Zugang zur Haltung <ul style="list-style-type: none"> Kann ich in Zukunft einen anderen Zugang zu meinem Ärger bekommen? Wie gehe ich künftig gelassener mit Situationen und Personen um? Was möchte ich denn stattdessen fühlen und warum? Handwerkszeug für den Alltag <ul style="list-style-type: none"> Wie kommuniziere ich mein Befinden und meine Bedürfnisse, so dass es mein gegenüber auch versteht? Was brauche ich im Alltag, damit der Ärger nicht meinen Alltag bestimmt? |
| Dozentin | Rachel Raoul |
| Nummer | L-06-23/25 |
| Termin | bereits abgelaufen |
| 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.skسد.de informieren.

neu

Veränderungen bewältigen: Die persönliche Veränderungskompetenz verbessern

Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen aus der öffentlichen Verwaltungen, Interessierte

Ihr Nutzen

„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.

Inhalt

1. Die individuelle Wahrnehmung von Veränderungen
 - Einflussfaktoren und Megatrends in der Gesellschaft, die zu Veränderungen führen
 - Perspektiven auf Veränderungen – warum die Sichtweisen individuell sind
 - Das Big-5-Persönlichkeitsmodell zur Selbstreflexion – welcher Veränderungstyp bin ich?
 - Das Komfortzonenmodell – warum fällt es mir schwer, Veränderungen umzusetzen?
2. Ablauf von Veränderungsprozessen – Erklärungsmodelle
 - Phasen des Veränderungsprozesses nach John Kotter
 - Verlauf der Veränderung nach Elisabeth Kübler-Ross
 - Das Change-Hause nach Claes F. Janssen
 - Welcher Weg ist für mich geeignet?
3. Erfolgreiche Bewältigung von Veränderungsprozessen
 - Persönliche Ressourcen aktivieren
 - Einflusskreis versus Sorgenkreis
 - Hindernisse bei der Umsetzung
 - Das Salutogenese Modell – gesund durch den Veränderungsprozess
 - Job Crafting – gesunde Gestaltung des Arbeitsumfeldes
 - Wie kann ich mit Veränderungsdruck von außen umgehen
 - Bonuswissen: Kreativmethoden zur Veränderungsbewältigung

Nummer

K-04-30/25

Termin

bereits abgelaufen

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 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 | <p>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.</p> <p>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.</p> |
| Inhalt | <ol style="list-style-type: none">1. Ausgangssituation<ul style="list-style-type: none">- individuelle Analyse des Ist-Zustandes- Motivation und Einstellung2. Aktive Gestaltung des KVP (Kontinuierlicher Veränderungsprozess)<ul style="list-style-type: none">- Tipps und Anregungen für den Umgang mit aktuellen Anforderungen- Aussteigen, wenn es am Schönsten ist ... - geregelte Übergabe mit gutem Gefühl3. Stressbewältigungsstrategien<ul style="list-style-type: none">- Stress und individuelles Stress-Erleben- kognitives Stressmanagement4. Der Übergang in den letzten Lebenszyklus<ul style="list-style-type: none">- 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 | bereits abgelaufen |
| 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.skسد.de informieren.

neu

Arbeitszeit ist Lebenszeit: Sicher durch unsichere Zeiten - Stresseminar

| | |
|-------------------|--|
| Zielgruppe | Mitarbeiter/-innen, aus der öffentlichen Verwaltung und Interessierte |
| Ihr Nutzen | <p>Stressmanagement ist, wie der Stress selbst, eine sehr individuelle Angelegenheit:</p> <p>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.</p> <p>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> |
| Inhalt | <ol style="list-style-type: none">1. Individualität / Unikat Mensch2. „Ist“ Situation ermitteln- der Stresstiger in mir (Was Stresst mich eigentlich)3. Stress erkannt und was nun?4. 7 Säulen der Resilienz5. Definition Stress, Entstehung und die gesundheitlichen Folgen6. Die 3 Ebenen des Stresses/Stresstest7. Mentaltraining/ Lernen wie man sein Gehirn auf Erfolg programmiert.8. Stressanalyse, Stressbewältigung, Stressprävention9. Entspannungstechniken erlernen Achtsamkeit, Autogenes Training, Progressive Muskelentspannung, Atemtechnik mit Qigong, Jin Shin Jyutsu + Brain Gym |
| Nummer | L-02-18/25 |
| Termin | bereits abgelaufen |
| 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 informieren.

50plus - Fit im Beruf

Potenziale und Entwicklungschancen - Teil 1

| | |
|-------------------|---|
| Zielgruppe | Beschäftigte ab 50plus |
| Ihr Nutzen | In diesem Seminar reflektieren Sie Ihre Rolle im Berufsalltag und setzen sich mit Ihren Potenzialen auseinander. Es werden Verhaltensstrategien zum Umgang mit Belastungen entwickelt und Wege zum Training geistiger und körperlicher Fitness aufgezeigt. |
| Inhalt | <ol style="list-style-type: none">1. Reflexion der gegenwärtigen und zukünftigen Rolle im Unternehmen<ul style="list-style-type: none">- Berufsalltag und Anforderungen- Bewertung der Entwicklungschancen im Unternehmen2. Potenzialanalyse und Potenzialentwicklung<ul style="list-style-type: none">- Betrachtung und Bewertung des eigenen Verhaltens in Berufs- und Privatleben- Entwicklung von Verhaltensstrategien für den Umgang mit verschiedenen Situationen3. Geistige Fitness – eine Trainingsfrage<ul style="list-style-type: none">- Entwicklung und Erhaltung spezieller Fähigkeiten- Motivation – keine Frage des Alters4. Physische Fitness als Basis hoher Leistungsfähigkeit<ul style="list-style-type: none">- auf neuen Wegen zu neuen Zielen- Wo liegen meine Leistungsgrenzen? |
| Hinweis | Der zweite Tag findet im Freien statt. Bitte wetterfeste Kleidung zur Veranstaltung mitbringen. |
| Dozentin | Jana König |
| <hr/> | |
| Nummer | C-15-04/25 |
| Termin | bereits abgelaufen |
| 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.skسد.de informieren.

50plus - Fit im Beruf

Belastungen, Stressoren sowie Entlastung und Motivation - Teil 2

| | |
|-------------------|--|
| Zielgruppe | Beschäftigte ab 50plus |
| Ihr Nutzen | In diesem Seminar beschäftigen Sie sich intensiv mit verschiedenen Techniken, um sich mit belastenden Situationen auseinanderzusetzen und sie bewältigen zu können und damit nachhaltig zur Erhaltung der psychischen und physischen Gesundheit beitragen zu können. |
| Inhalt | <ol style="list-style-type: none"> 1. Typische Belastungen im Berufsalltag <ul style="list-style-type: none"> - eigenes Erlebens- und Verhaltensmuster 2. Bewältigungsansätze zum Umgang mit Belastungen <ul style="list-style-type: none"> - grundsätzliches Herangehen an belastende Ereignisse 3. Psychische Entspannung <ul style="list-style-type: none"> - Vorstellung verschiedener Entspannungsverfahren (Progressive Muskelrelaxation, Atemtechniken) - Erlernen von Entspannungstechniken 4. Physische Fitness als Basis hoher Leistungsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> - körperliche Bewegung als Entspannungsmöglichkeit und Motivation - Wo liegen meine Leistungsgrenzen? 5. Erlebnisorientierte Reflexion mit Outdoor-Übungen |
| Hinweis | Der zweite Tag findet im Freien statt. Der Veranstaltungsort für den Outdoor-Tag wird vor dem Seminar bekannt gegeben. Bitte wetterfeste Kleidung zur Veranstaltung mitbringen. |
| Dozentin | Jana König |
| Nummer | C-15-06/25 |
| Termin | bereits abgelaufen |
| 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 informieren.

Handlungs- und Argumentationsstrategien gegen Menschenfeindlichkeit und Rassismus

Workshop

Zielgruppe Interessierte aus der kommunalen Verwaltung die sich im Umgang mit menschenfeindlichen Äußerungen stärken möchten

Ihr Nutzen 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 tätlich 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.

Inhalt

1. Gruppenbezogene Menschenfeindlichkeit / rechten Einstellungen und Überblick über neonazistische/ rechtspopulistische Organisationen
2. Handlungs- und Argumentationsstrategien
3. Praktische Übungen zum Positionieren
4. Fallbeispiele

Dozent/-in Kulturbüro Sachsen e.V.

Nummer L-09-01/25

Termin **bereits abgelaufen**

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

Entgelt 82,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
107,00 € Nichtmitgliederder

„Wir und die Anderen“ – Diskriminierung im Alltag

| | | | | | |
|-------------------|--|----------|-------------------------------|----------|-----------------|
| Zielgruppe | Interessierte aus der kommunalen Verwaltung die sich im Umgang mit menschenfeindlichen Äußerungen stärken möchten | | | | |
| Ihr Nutzen | <ol style="list-style-type: none"> 1. Vermittlung von Hintergrundinformationen über die gesellschaftlichen Auswirkungen von Diskriminierung 2. Reflexion über den eigenen Bezug zum Thema Diskriminierung 3. Entwicklung von Ideen für diskriminierungskritisches Verwaltungshandeln | | | | |
| Inhalt | <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.</p> <p>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> | | | | |
| Nummer | L-09-04/25 | | | | |
| Termin | bereits abgelaufen | | | | |
| Ort | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage) | | | | |
| Entgelt | <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.sksd.de informieren.

Altdeutsche Schrift - Deutsche Schreibschrift

Lesen durch Schreiben - Grundlagenseminar

| | |
|----------------------|---|
| Zielgruppe | Standesamts-, Katasteramts-, Archiv- und Museumsmitarbeiter, sowie Mitarbeiter von Behörden mit altem Aktenbestand |
| Ihr Nutzen | Durch Schreib- und Leseübungen lernen Sie Schriften bis ins frühe 19. Jahrhundert kennen und erlernen Techniken diese sowohl zeichengetreu als auch inhaltlich zu übertragen und zu verstehen. |
| Inhalt | <ol style="list-style-type: none">1. Das ABC nach Sütterlin<ul style="list-style-type: none">- die entschnörkelteste Variante macht Sie mit den Grundformen bekannt- Gruppierung der Buchstaben nach Ähnlichkeiten zur Abgrenzung- Lesen von Normschriften2. Festigen der Buchstabenformen<ul style="list-style-type: none">- von der Grundform zur Handschrift- Algorithmus für die Übertragung- schriftliche Transliteration einfacher Texte3. Die ausgeschriebene Handschrift<ul style="list-style-type: none">- Klärung von paläographischen Begriffen- Lesen und Übertragen von ausgeschriebenen Handschriften- Übungen anhand amtlicher Dokumente |
| Arbeitsmittel | Alle Arbeitsmittel, die Sie zum Lesen und Schreiben benötigen, erhalten Sie vom Referenten. |
| Dozent | Francis Neugebauer |

| | |
|----------------|--|
| Nummer | L-07-01/25 |
| Termin | bereits abgelaufen |
| Ort | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage) |
| Entgelt | 129,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 168,00 € Nichtmitglieder |

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skسد.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 | <p>Woran liegt es, dass ich den einen Bürger so und den anderen anders wahrnehme? Was kann ich machen, damit ich mit diesem „schwierigen“ Bürger besser umgehen kann?</p> <p>Genau das bekommen Sie mit diesem Seminar: Sie erhalten Handlungshilfen zum Umgang mit „schwierigen“ Bürgern und lernen die Situationen zu hinterfragen.</p> <p>In Zukunft haben Sie dann:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sicherheit im Umgang mit schwierigen Bürgern - sichere Gesprächsführung - Gelassenheit auch in schwierigen Situationen - mehr Erfolg | | | | |
| Inhalt | <ol style="list-style-type: none"> 1. Wann ist ein Bürger schwierig und wann nicht? – Erkennen, verstehen, akzeptieren und handeln 2. Vom ersten Eindruck – wie siehst DU mich und wie ich DICH? 3. Der Bürger versteht mich nicht - Gesprächshintergründe erkennen, verstehen und nutzen lernen 4. Eigene Wahrnehmungen und Emotionen – spielen diese eine Rolle? 5. Die „Spiele“ schwieriger Menschen 6. Wie sie die Welt sehen 7. Was ich tun kann 8. Wie komme ich mit den Fragen des Bürgers und damit zurecht, wenn er fachlich nicht alles versteht? 9. Wie grenze ich mich freundlich aber bestimmt gegen nicht erfüllbare Forderungen ab? | | | | |
| Dozent | Joachim Hartmann | | | | |
| Nummer | K-01-25/25 | | | | |
| Termin | bereits abgelaufen | | | | |
| Ort | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage) | | | | |
| Entgelt | <table border="0"> <tr> <td>130,00 €</td> <td>Mitglieder des Zweckverbandes</td> </tr> <tr> <td>169,00 €</td> <td>Nichtmitglieder</td> </tr> </table> | 130,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes | 169,00 € | Nichtmitglieder |
| 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 informieren.

Gespräche souverän und erfolgreich führen

| | |
|-------------------|---|
| Zielgruppe | Mitarbeiter/-innen aus den kommunalen Verwaltungen, die viel mit anderen Menschen reden (dürfen) |
| Ihr Nutzen | 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. |
| Inhalt | <ol style="list-style-type: none">1. Kommunikation und Gespräche<ul style="list-style-type: none">- Ebenen der Kommunikation- psycholinguistische Hintergründe- Besonderheiten von Dialogen2. Gespräche steuern<ul style="list-style-type: none">- Gespräche effektiv vorbereiten- eindeutig sprechen, anweisen, kommunizieren- verbale Mittel, um souverän das Heft des Handelns in der Hand zu behalten und eigene Ziele durchzusetzen3. Konflikte und schwierige Situationen<ul style="list-style-type: none">- Konflikte steuern und lösen- Meinungsverschiedenheiten proaktiv lösen- Emotionen zielgerichtet einsetzen- Kritik als positives Mittel von Veränderungsprozessen nutzen- souverän handeln in brenzligen Situationen4. Entscheidungen zielgerichtet herbeiführen<ul style="list-style-type: none">- Phasen der Entscheidungsfindung- Rolle des Moderators und Lenkers- Diskussionen steuern |
| Dozent | Dr. Jens Kegel |
| Nummer | K-08-26/25 |
| Termin | bereits abgelaufen |
| 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.skسد.de informieren.

Einführung in den Gewaltschutz – Erste Schritte für sichere Strukturen in Verwaltungen

| | |
|-------------------|--|
| Zielgruppe | Mitarbeiter/-innen aus kommunalen Verwaltungen |
|-------------------|--|

| | |
|-------------------|---|
| Ihr Nutzen | <p>Gewalt kann viele Gesichter haben – von offensichtlichen Übergriffen bis hin zu subtilen Formen der Diskriminierung. Doch wie erkennen wir sie? Und was braucht es, um wirkungsvolle Schutzkonzepte in der Verwaltung zu etablieren?</p> <p>Unsere kompakte Tagesveranstaltung bietet einen praxisnahen Einstieg in das Thema Gewaltschutz.</p> <p>Anhand von Fallbeispielen setzen wir uns mit unterschiedlichen Gewaltformen auseinander und reflektieren eigene Erfahrungen. Wir zeigen, wie Beteiligung und Information von Anfang an gelingen und welche ersten Schritte notwendig sind, um Schutzprozesse nachhaltig zu verankern.</p> |
|-------------------|---|

| | |
|---------------|--|
| Inhalt | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ein differenziertes Verständnis von Gewalt durch interaktive Fallarbeit 2. Grundlagen zur Prozessgestaltung und -begleitung 3. Einblick in die zentralen Inhalte eines Gewaltschutzkonzepts |
|---------------|--|

| | |
|-----------------|--------------|
| Dozentin | Frau Wegener |
|-----------------|--------------|

| | | | | | |
|----------------|---|----------|-------------------------------|----------|-----------------|
| Nummer | E-09-05/25 | | | | |
| Termin | bereits abgelaufen | | | | |
| Ort | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage) | | | | |
| Entgelt | <table border="0"> <tr> <td>132,00 €</td> <td>Mitglieder des Zweckverbandes</td> </tr> <tr> <td>172,00 €</td> <td>Nichtmitglieder</td> </tr> </table> | 132,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes | 172,00 € | Nichtmitglieder |
| 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 informieren.

Die richtigen Worte für Standesbeamte

Praktikerseminar

| | |
|----------------------|---|
| Zielgruppe | Standesbeamtinnen und Standesbeamte |
| Ihr Nutzen | <p>Sie als Standesbeamte sind die behördlichen Wegbegleiter der Bürgerinnen und Bürger. Für diesen Beruf sind Kenntnisse im gesetzlichen Bereich genauso wichtig wie die sprachliche Gestaltung der Worte.</p> <p>In diesem Seminar trainieren Sie die Fähigkeit, die Wirkung Ihrer Worte und Stimme gezielt einzusetzen und Sie lernen, die Stimmung des Publikums angemessen zu begleiten. Somit halten Sie die Balance zwischen einer bürokratischen Wortwahl und dem Bühnenpathos bei jeder standesamtlichen Veranstaltung.</p> |
| Inhalt | <ol style="list-style-type: none">1. Das Dilemma: Zwischen Bürokratendeutsch und Bühnenpathos2. Die Wahrnehmungsmechanismen des menschlichen Gehirns3. Worte, die ihre Wirkung nicht verfehlen4. Mit der eigenen Stimme an der Stimmung des Publikums arbeiten5. Eine unvergessliche Trauredede |
| Arbeitsmittel | Bitte ein bis zwei Traureden und einen Datenträger (USB-Stick) zur Veranstaltung mitbringen. |
| Dozentin | Christiane Willing |
| <hr/> | |
| Nummer | K-01-22/25 |
| Termin | bereits abgelaufen |
| Ort | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage) |
| Entgelt | 153,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 199,00 € Nichtmitglieder |

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skسد.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 **bereits abgelaufen**

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 informieren.

Schwierige Gesprächssituationen souverän bewältigen

| | |
|----------------------|--|
| Zielgruppe | Sachbearbeiter/-innen, die in Bürgergesprächen Konflikte und schwierige Situationen zu bewältigen haben |
| Ihr Nutzen | Oft kommen Bürgerinnen und Bürger verärgert und erregt zum Amt. Sie sind mit einer Entscheidung nicht einverstanden, wollen einem Bescheid widersprechen, verstehen einen Sachverhalt nicht – und bei der Gelegenheit lassen sie gleich noch all ihren Frust über alle möglichen anderen Ärgernisse los. Der Workshop hilft Ihnen, Hintergründe dieses Verhaltens zu verstehen und mit dem richtigen „Handwerkszeug“ der Kommunikation damit souverän umzugehen |
| Inhalt | <ol style="list-style-type: none">1. Partner- und situationsorientierte Gesprächsführung<ul style="list-style-type: none">- Mit DISG effektiv kommunizieren- Kommunikationsmodelle verstehen und anwenden- Sprache als Ausdrucksmittel – stimmliche Wirkung- Bewusste Wortwahl – positives Formulieren, Sie-Stil2. Handlungsstrategien/Gesprächstechniken<ul style="list-style-type: none">- Aktives Zuhören und lösungsorientiertes Argumentieren- Einsatz korrekter Fragetechniken- Du-Ich-Botschaften als Deeskalationsmöglichkeit- Formulierungshilfen in schwierigen Situationen, Einwänden souverän begegnen- Ein Gespräch für beide Seiten positiv beenden- Gelassenheit entwickeln, Stress und Frust reduzieren |
| Arbeitsmittel | Bitte konkrete Problemfälle aus Ihrer Praxis zur Veranstaltung mitbringen. |
| Dozentin | Simone-Annett Pommert |
| <hr/> | |
| Nummer | K-05-30/25 |
| Termin | bereits abgelaufen |
| 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.skسد.de informieren.

neu

Gesund im mobilen Arbeiten (psychologischer Schutzmantel)

| | |
|-------------------|--|
| Zielgruppe | Mitarbeiter/-innen aus der öffentlichen Verwaltung |
|-------------------|--|

| | |
|-------------------|--|
| Ihr Nutzen | Wie Sie sich Ihre Zeit im Homeoffice am besten einteilen und neue Kommunikationswege mit Kolleg:innen/Führungskraft und Dritten (den psychologischen Schutzmantel) finden. |
|-------------------|--|

| | |
|---------------|---|
| Inhalt | <ol style="list-style-type: none">1. Zeitplanung auf individuelle Stärken und Erfordernisse abstimmen2. Kommunikationsfluss und Beziehungen in der virtuellen Welt erhalten3. Vor- und Nachteile diverser Kommunikationsformen4. Digitaler Knigge5. Arbeitszeit oder Arbeitsvolumen verabreden6. (ständige?) Erreichbarkeiten definieren7. Selbstfürsorge praktizieren8. Pausen und Bewegung an frischer Luft9. Entspannung und Achtsamkeitsübungen10. Unterstützer organisieren |
|---------------|---|

| | |
|---------------|------------|
| Nummer | L-04-13/25 |
|---------------|------------|

| | |
|---------------|---------------------------|
| Termin | bereits abgelaufen |
|---------------|---------------------------|

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

| | |
|----------------|--|
| Entgelt | 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 informieren.

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

I 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.

- c) Dem Anmelder/der Anmelderin 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: Anmelder/Anmelderin) 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 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.

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. 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.

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 Auftragsbefreiung 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 Abschlusssetzung.

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 Lehrgangsbeginns 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 Anmeldende/-in zur Zahlung der Lehrgangsentgelte verpflichtet; ihm/ihr werden lediglich die infolge der Nichtteilnahme des/der 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.skسد.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 / [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 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.