



SÄCHSISCHES  
KOMMUNALES  
STUDIENINSTITUT  
DRESDEN

Körperschaft des  
öffentlichen Rechts

#### Ihre Ansprechpartnerinnen

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

SKSD-Veranstaltungen 2023 im Bereich

## Zertifikatslehrgang für Führungskräfte

# Zertifikatslehrgang für Führungskräfte in der öffentlichen Verwaltung

## Zertifikat „Kommunale Führungskraft (SKSD)“

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

### Ihr Nutzen

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

### Rahmenbedingungen und Aufbau

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

### Methodik und Didaktik

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

**Nummer** F-15-01/23

### Termine

**25./26. Mai 2023** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr  
**13./14. Juni 2023** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr  
**4./5. Juli 2023** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr  
**5./6. September 2023** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr  
**26./27. September 2023** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr  
**26./27. Oktober 2023** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr  
**7./8. Mai 2024** Uhrzeit wird individuell vereinbart

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

**Entgelt** 2.324,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
 3.024,00 € Nichtmitglieder

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

# Zertifikatslehrgang für Führungskräfte in der öffentlichen Verwaltung Modul I

## Führungsaufgaben und Führungspersönlichkeit

---

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte in leitenden Positionen und zukünftige Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung
<b>Ihr Nutzen</b>	Sicherheit und Klarheit in der Führungsrolle
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rolle der Führungskraft</li><li>2. Führungspersönlichkeit</li><li>3. Führungsaufgaben</li><li>4. Führungsstile und deren Auswirkungen</li><li>5. Situativ richtig führen</li><li>6. Konkrete Fallarbeit an Themen aus der Praxis</li></ol>
<b>Dozent</b>	Martin Meissner (Trainer, Berater, Coach)

---

<b>Nummer</b>	F-15-01/23
<b>Termin</b>	<b>25./26. Mai 2023</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)

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

# Zertifikatslehrgang für Führungskräfte in der öffentlichen Verwaltung Modul II

## Führungsinstrumente und effektive Führungskommunikation

---

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

---

<b>Nummer</b>	F-15-01/23
<b>Termin</b>	<b>13./14. Juni 2023</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)

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

# Zertifikatslehrgang für Führungskräfte in der öffentlichen Verwaltung Modul III

## Zeit- und Selbstmanagement

---

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

---

<b>Nummer</b>	F-15-01/23
<b>Termin</b>	<b>4./5. Juli 2023</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)

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

# Zertifikatslehrgang für Führungskräfte in der öffentlichen Verwaltung Modul IV

## Teampotenziale durch gelungene Moderation nutzbar machen

---

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

---

<b>Nummer</b>	F-15-01/23
<b>Termin</b>	<b>5./6. September 2023</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)

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

# Zertifikatslehrgang für Führungskräfte in der öffentlichen Verwaltung Modul V

## Argumentation, Verhandlungsführung und Konfliktlösungen

---

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

---

<b>Nummer</b>	F-15-01/23
<b>Termin</b>	<b>26./27. September 2023</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)

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

# Zertifikatslehrgang für Führungskräfte in der öffentlichen Verwaltung Modul VI

## Veränderungsprozesse und Projekte zum Erfolg bringen

---

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

---

**Nummer** F-15-01/23

**Termin** **26./27. Oktober 2023** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

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

# Zertifikatslehrgang für Führungskräfte in der öffentlichen Verwaltung Modul VII

## Praxistransfer

---

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

---

<b>Nummer</b>	F-15-01/23
<b>Termin</b>	<b>7./8. Mai 2024</b>
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)

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

# Allgemeine Geschäftsbedingungen des Sächsischen Kommunalen Studieninstitutes Dresden

gültig ab 1. Januar 2023

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

### 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 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. 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 zulässig.
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.
7. 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.
  - Abmeldungen sind schriftlich per Brief oder in Textform per E-Mail vorzunehmen.
  - Dem Anmelder/der Anmelderin bleibt vorbehalten, in allen nachgenannten Fällen nachzuweisen, dass dem SKSD kein oder ein geringerer Schaden entsteht.

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

## 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. Die interessierte Verwaltung erteilt dem SKSD den Auftrag zum Erstellen der Kalkulation eines Inhouse-Seminars. Das SKSD gibt auf Grund der Zusendung einer Anfrage der jeweiligen Verwaltung oder sonstigen Einrichtung ein Angebot ab. Die AGB werden angenommen mit dem Auftrag zur Angebotserstellung. 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.
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 Auftragsereffüllung 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.

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

**Urheberrecht, Datenschutz und Verschwiegenheitspflicht**

1. Die dem SKSD übermittelten Daten werden elektronisch in der Datenbank der Geschäftsstelle erfasst. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht. Der Coach und das SKSD sind an die Schweigepflicht gebunden. Kenntnisse, die der Coach über Geschäftsgeheimnisse und vertrauliche Interna erlangt, unterliegen der Geheimhaltung auch nach Beendigung des Coachings. Das gleiche gilt auch für persönliche Daten und Informationen aus dem Coaching.
2. Verwendete Unterlagen sind urheberrechtlich geschützt und dürfen nicht – auch nicht auszugsweise – ohne Einwilligung des SKSD vervielfältigt werden.

**Rücktritt**

Erfolgt ein Rücktritt von der vereinbarten Coachingmaßnahme, zahlt der Auftraggeber eine Stornopauschale in Höhe von 143,00 €. Der Rücktritt muss schriftlich erfolgen. Der Auftraggeber verpflichtet

sich, unabhängig vom Zeitpunkt des Rücktritts, die im Zusammenhang mit der Coachingmaßnahme

entstehenden Kosten zu übernehmen (z. B. vom Coach geforderte Kosten).

**Abschnitt 4 Lehrgänge****Lehrgänge**

1. Anmeldungen erfolgen durch den Teilnehmer/die Teilnehmerin oder deren/dessen Anstellungskörperschaft (Beide im Folgenden: Anmelder/Anmelderin) schriftlich per Brief, in Textform per E-Mail oder über die Homepage des SKSD jeweils unter Angabe der Lehrgangsnummer.
2. Der Termin für den Anmeldeschluss liegt vier Wochen vor dem Veranstaltungstermin, soweit nichts Anderes bestimmt ist.
3. Mit der Anmeldung erkennt der Anmelder/die Anmelderin die AGB des SKSD an.
4. Anmeldungen über die Homepage des SKSD werden nach Eingang bestätigt. Diese Eingangsbestätigung führt noch nicht zum Vertragsschluss.
5. Der Vertrag kommt vielmehr zustande, nachdem das SKSD die Anmeldung geprüft und dem Anmelder/der Anmelderin den Vertragsschluss durch gesonderte Anmeldebestätigung (in der Regel per E-Mail) bestätigt hat (Auftragsbestätigung). Das Vertragsverhältnis kommt zwischen dem Anmelder/der Anmelderin und dem SKSD zustande.
6. Die Leistungen des SKSD werden gegenüber dem Teilnehmer/der Teilnehmerin erbracht, die der Anmelder/die Anmelderin dem SKSD benannt hat. Der Vertrag steht unter der auflösenden Bedingung, dass die Mindestteilnehmerzahl nicht erreicht wird.
7. Sollte der Lehrgang nicht stattfinden, werden der Anmelder/die Anmelderin unverzüglich informiert. Sollte der Termin des Lehrgangsbegins verschoben werden müssen, gilt die Anmeldung automatisch für den neuen Termin.
8. Der Anmelder/die Anmelderin erklärt sich mit der Anmeldung einverstanden, dass das SKSD sämtliche für die Vertragsdurchführung erforderlichen Daten speichert und verarbeitet. Dies geschieht zum Zwecke der Vertragsdurchführung und unter Berücksichtigung der einschlägigen gesetzlichen Regelungen zum Datenschutz.
9. Der Anmelder/die Anmelderin kann unter den nachfolgend genannten Voraussetzungen vom Vertrag zurücktreten bzw. die Teilnahme abmelden. Aus sonstigen Rechtsgründen bestehende Anfechtungs-, Kündigungs- oder Widerrufsrechte bleiben hiervon unberührt.
10. Abmeldungen sind schriftlich per Brief oder in Textform per E-Mail vorzunehmen.
11. Dem Anmelder/der Anmelderin bleibt vorbehalten, in allen nachgenannten Fällen nachzuweisen, dass dem SKSD kein oder ein geringerer Schaden entsteht.
12. Abmeldung vom Lehrgang:

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

- 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 Ausfallvergütung in Höhe von 50 % des Lehrgangsentgelts (ohne Prüfungsgebühren) fällig. Dem SKSD bleibt es vorbehalten, einen höheren Schaden im Einzelfall nachzuweisen.
  - c) Bei Abmeldung nach Lehrgangsbeginn bleibt der/die Anmelder/-in zur Zahlung der Lehrgangsentgelte verpflichtet; ihm/ihr werden lediglich die infolge der Nichtteilnahme des/angemeldeten Teilnehmers/-in ersparten Aufwendungen erstattet.
13. Die Benennung eines Ersatzteilnehmers/einer Ersatzteilnehmerin ist im Falle einer Abmeldung nach Zugang der Anmeldebestätigung (Abschnitt 3 Nr. 5) bzw. innerhalb von 30 Tagen vor Lehrgangsbeginn zulässig.
  14. Nimmt ein angemeldeter Teilnehmer/eine angemeldete Teilnehmerin in sonstigen Fällen an einer Veranstaltung nicht oder nur teilweise teil, besteht für die nicht genutzte Veranstaltungszeit kein Rückvergütungsanspruch.
  15. Bei Inhouse-Lehrgängen wird im Falle eines Rücktritts vom Vertrag eine Stornopauschale fällig. Diese beträgt bei Rücktritt bis 2 Wochen vor Lehrgangsbeginn das halbe Lehrgangsentgelt. Bei einem Rücktritt 2 Wochen vor Lehrgangsbeginn oder später ist das volle Lehrgangsentgelt zu entrichten.

### **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 erforderlichen technischen Voraussetzungen. Das Sächsische Kommunale Studieninstitut Dresden übernimmt keine Haftung dafür, dass ein Web-Seminar innerhalb der konkreten Hard- und Softwareumgebung des von dem Teilnehmenden/der Teilnehmenden verwendeten Endgeräts ordnungsgemäß durchgeführt werden kann. Ein Technik-Check kann innerhalb einer Woche vor Veranstaltung jederzeit 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.

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

**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.

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

**Datenverarbeitung**

Die Regelungen zur Verarbeitung personenbezogener Daten sind in der Datenschutzerklärung des SKSD niedergelegt, deren aktueller Stand auf der Homepage des SKSD, [www.sksd.de](http://www.sksd.de), nachzulesen ist.

**Sonstiges**

1. Sofern es sich bei dem Anmelder/der Anmelderin um eine juristische Person des öffentlichen Rechts, um ein öffentlich-rechtliches Sondervermögen oder um einen Kaufmann handelt, ist Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus dem Vertragsverhältnis der Sitz des SKSD.
2. Der Vertrag bleibt auch bei rechtlicher Unwirksamkeit einzelner Punkte in seinen übrigen Teilen verbindlich. Anstelle der unwirksamen Punkte treten, soweit vorhanden, die gesetzlichen Vorschriften, soweit dies nicht für eine Vertragspartei eine unzumutbare Härte darstellt.
3. Sofern keine Steuerbefreiung greift, verstehen sich die Entgelte, Gebühren und Pauschalen des SKSD zzgl. der jeweils aktuell gültigen Umsatzsteuer.

## Anmeldung

Anmelden können Sie sich auf unserer Website [www.sksd.de](http://www.sksd.de) / [Alle Veranstaltungen](#).

Nutzen Sie als Fortbildungsbeauftragte/r einen Zugang auf unserer Website. Über diesen können Sie jederzeit Ihre Anmeldungen vornehmen bzw. Anmeldungen überprüfen, Teilnehmer/-innen stornieren oder austauschen.

Sie können auch per E-Mail an [anmeldung@sksd.de](mailto:anmeldung@sksd.de) oder den Informationsblättern zu den Lehrgängen unter Anerkennung der AGB anmelden.

Fax-Anmeldungen können wir nicht mehr entgegennehmen. Bitte vermeiden Sie auch, Anmeldeformulare einzuscannen und per E-Mail zu senden.

---

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