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 2025 im Bereich

Führungskräfte

Inhaltsverzeichnis

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

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

- AGB - Allgemeine Geschäftsbedingungen des Sächsischen Kommunalen Studieninstitutes Dresden
- Hinweise zur Anmeldung

Zertifizierte Führungskraft in der öffentlichen Verwaltung

Zertifikat „Kommunale Führungskraft (SKSD)“

Zielgruppe Beschäftigte in leitenden Positionen und zukünftige Führungskräfte

Ihr Nutzen

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

Rahmenbedingungen und Aufbau

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

Methodik und Didaktik

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

Nummer F-15-01/25

Termine

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

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

Entgelt

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

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

Zertifizierte Führungskraft in der öffentlichen Verwaltung Modul I

Führungsaufgaben und Führungspersönlichkeit

Zielgruppe	Beschäftigte in leitenden Positionen und zukünftige Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung
Ihr Nutzen	Sicherheit und Klarheit in der Führungsrolle
Inhalt	1. Rolle der Führungskraft 2. Führungspersönlichkeit 3. Führungsaufgaben 4. Führungsstile und deren Auswirkungen 5. Situativ richtig führen 6. Konkrete Fallarbeit an Themen aus der Praxis
Dozent	Benjamin Jauer (Trainer, Berater, Coach)

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

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

Zertifizierte Führungskraft in der öffentlichen Verwaltung Modul II

Führungsinstrumente und effektive Führungskommunikation

Zielgruppe

Beschäftigte in leitenden Positionen und zukünftige Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung

Ihr Nutzen

Verbesserung Führungsverhalten insbesondere in Hinblick auf Wertschätzung, Motivation und lösungsfokussierte Kommunikation

Kenntnis der wichtigsten Führungsinstrumente mit situativ zielführender Anwendung

Inhalt

1. Sich und andere erkennen, individuell richtig führen, fördern und delegieren
2. Motivation als Leistungsfaktor erkennen und zielgerichtet in der Praxis nutzen
3. Das Mitarbeitergespräch als zentrales Führungsinstrument
4. Das persönliche Kommunikationsverhalten
5. Aktives Zuhören als Grundlage partnerzentrierter Kommunikation
6. Feedback als Chance für eine lernende Organisation nutzen

Dozentin

Sarah Kolls (Coach, Mediatorin, Psychologische Beraterin)

Nummer F-15-01/25

Termin **3./4. April 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

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

Zertifizierte Führungskraft in der öffentlichen Verwaltung Modul III

Zeit- und Selbstmanagement

Zielgruppe	Beschäftigte in leitenden Positionen und zukünftige Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung
Ihr Nutzen	Offene Feedback-Kultur als Basis einer lernenden Organisation Effektive Leitung von Teambesprechungen
Inhalt	1. Klarheit im Erkennen von Arbeitsschwerpunkten 2. Umgang mit unserem „inneren Schweinehund“ 3. Umgang mit Zeitdieben und Störungen 4. Zeitmanagement, Schaffung von Freiräumen 5. Hilfreiche Grundprinzipien für den Umgang mit Zeit 6. Umgang mit Stress / persönliche Balance
Dozentin	Sarah Kolls (Coach, Mediatorin, Psychologische Beraterin)

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

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

Zertifizierte Führungskraft in der öffentlichen Verwaltung Modul IV

Teampotenziale durch gelungene Moderation nutzbar machen

Zielgruppe Beschäftigte in leitenden Positionen und zukünftige Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung

Ihr Nutzen Tragfähige Lösungsentwicklung gemeinsam mit dem Team

Inhalt

1. Methoden und Übungen zu effektiven Durchführung von Teambesprechungen
2. Rolle des Moderators/der Moderatorin und Regeln in der Moderation
3. Aufbau und Instrumente zur Moderation von Lösungsfindungen
4. Methoden zur Ideen- und Entscheidungsfindung
5. Steuerung von gruppendynamischen Prozessen
6. Übungen anhand von Fallbeispielen aus der Praxis

Dozent Benjamin Jauer (Trainer, Berater, Coach)

Nummer F-15-01/25

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

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

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

Zertifizierte Führungskraft in der öffentlichen Verwaltung Modul V

Argumentation, Verhandlungsführung und Konfliktlösungen

Zielgruppe	Beschäftigte in leitenden Positionen und zukünftige Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung
Ihr Nutzen	Anwendung der Methoden zur Konfliktprävention und -lösung
Inhalt	1. Konzepte zur Entwicklung von schlüssigen Argumentationskonzepten 2. Verhandlungsstrategien entwerfen und situativ anpassen 3. Konflikte frühzeitig erkennen 4. Konflikte aktiv lösen - Interventionstechniken 5. Win-Win-Strategien zur kooperativen Konfliktlösung 6. Gesprächs-Simulationen aus der Praxis
Dozentin	Sarah Kolls (Coach, Mediatorin, Psychologische Beraterin)

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

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

Zertifizierte Führungskraft in der öffentlichen Verwaltung Modul VI

Veränderungsprozesse und Projekte zum Erfolg bringen

Zielgruppe	Beschäftigte in leitenden Positionen und zukünftige Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung
Ihr Nutzen	Fähigkeit, Projekte zu initiieren, Menschen für das Mitgestalten zu begeistern, Konzepte und Ablaufpläne zu erstellen und das konstruktive Miteinander zu organisieren
Inhalt	1. Chancen und Notwendigkeiten von Veränderungen 2. Projekte als Instrument, um Veränderungen gemeinschaftlich voranzubringen 3. Konzepte und Strukturen von Projekten 4. Zielentwicklung und Projektvorbereitung 5. Rollen und Kompetenzen in Projekten 6. Methoden der Projektplanung und -steuerung 7. Kommunikations- und Führungsapekte in Projektteams 8. Projektumwelten und Projektmarketing
Dozent	Benjamin Jauer (Trainer, Berater, Coach)

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

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

Zertifizierte Führungskraft in der öffentlichen Verwaltung Modul VII

Praxistransfer

Zielgruppe

Beschäftigte in leitenden Positionen und zukünftige Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung

Ihr Nutzen

Bildung von Netzwerken

Inhalt

1. Erfahrungen
   - kollegialer Austausch zur Umsetzung der behandelten Themen
   - Fallarbeit und vertiefender Wissensinput zu aktuellen Themen der Teilnehmer

2. Blick in die Zukunft
   - Entwicklung von persönlichen Aktionsplänen (PAP)
   - Entwicklung von Strategien zur Meisterung von bevorstehenden Herausforderungen

3. Netzwerkarbeit und gegenseitiges Coaching

Dozent:innen

Sarah Kolls (Coach, Mediatorin, Psychologische Beraterin)
Benjamin Jauer (Trainer, Berater, Coach)

Nummer F-15-01/25

Termin **14./15. April 2026**

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

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

Vom Kollegen zur Führungskraft

Rollenwechsel ohne Reibungen und Startschwierigkeiten

Zielgruppe

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

Ihr Nutzen

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

Inhalt

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

Dozent

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

Nummer F-07-03/25

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

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

Entgelt

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

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

Web-Seminar: **Vom Kollegen zur Führungskraft**

Transferworkshop

Zielgruppe

Teilnehmende am Seminar „Vom Kollegen zur Führungskraft“

Ihr Nutzen

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

Im Vordergrund steht der kollegiale Erfahrungsaustausch.

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

Inhalt

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

Vorraussetzung

Grundlagentag „Vom Kollegen zur Führungskraft“

Dozent

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

Hinweise

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

Nummer web-F-07-05/25

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

Entgelt

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

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

Rolle vorwärts

Die neue/erste Führungsposition erfolgreich meistern

Zielgruppe

Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung

Ihr Nutzen

Bauchlandungen“ gehören zum Führungs-Job. Damit sie glimpflich verlaufen und der Neustart erfolgversprechender wird, ist es gut, sich an die Turnübung aus Schulzeiten zu erinnern. Bei der „Rolle vorwärts“ mussten Sie bestimmte Bewegungen und Haltungen beachten, um letztendlich sicher auf Ihren Beinen stehen zu können. Genauso ist es bei der Übernahme einer neuen Führungsposition.

Erfahren Sie in diesem Seminar, welche innere Haltung und Kommunikationswerkzeuge Ihnen ein leichteres Ankommen und den Vertrauensaufbau im Team ermöglichen.

Inhalte

1. „Landeplatz“ sondieren: Zusammensetzung des Teams, Führungsstil der vorigen Führungskraft
2. Entschlossener Sprung in die Rolle: Klarheit über persönliche Vorteile und Nachteile, Selbstschutz
3. Ankommen und Kinn auf die Brust: Achtung und Wertschätzung vorhandener Erfahrungen im Team
4. Mit rundem Rücken abrollen: Beobachten und Rückmeldungen einholen
5. Mit Schwung aufstehen: zielorientierte Mitarbeitergespräche führen, „Gegenspieler/-innen“ einbeziehen
6. Aufrecht und frei stehen: notwendige Distanz als Voraussetzung zur Konfliktklärung und Steuerung des Teams,
7. Bei Bedarf Hilfestellung nutzen: Vorgesetzte um Unterstützung bitten, Führungskräfte-Netzwerk konsultieren

Hinweis

Bringen Sie Situationen aus Ihrem Führungsalltag mit, für die Sie Lösungen suchen. Gemeinsam können wir konkrete Unterstützungsangebote erarbeiten und einüben.

Dozentin

Eva Thomas (Psychotherapeutin, Coach, Trainerin)

Nummer

F-07-06/25

Termin

29./30. April 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

Ort

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

Entgelt

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

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

100 % Führung
Zentrale Handlungsfelder der Führung

Zielgruppe
Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung, die im Spannungsfeld verschiedener Organisationsebenen arbeiten

Ihr Nutzen
Sie erfahren, wie Sie sich sicher in den zentralen Handlungsfeldern der Führung bewegen und klären Ihre Gestaltungsspielräume innerhalb der Organisation.

Sie lernen Möglichkeiten kennen, Ihre eigenen Interessen besser durchzusetzen und die Selbstverantwortung ihrer Mitarbeiter:innen zu fördern.

Inhalt
1. Führung der eigenen Person
2. Führen nach oben und in Organisationsstrukturen
3. Führen von Mitarbeiter:innen
4. Führen von Teams
5. Motivation

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

Nummer F-01-21/25

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

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

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

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

Faszination Führungspersönlichkeit

Zielgruppe

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

Ihr Nutzen

Sich selbst mit seinen Stärken und Schwächen zu kennen ist eine Grundvoraussetzung dafür, das Verhalten anderer Menschen zu verstehen und sie zu führen. Weshalb sich beispielsweise eine Person in bestimmten Situationen immer wieder gleich verhält, sie einige Herausforderungen besser bewältigen kann als andere, erklärt das Modell des Myers-Briggs-Typenindikators (MBTI) auf der Basis der Jung'schen Typentheorie.
Mit diesem Wissen können Sie Ihren eigenen Tätigkeitsspielraum stärken orientiert erweitern und Ihre Mitarbeiter:innen entsprechend ihren Stärken einsetzen und führen.

Inhalt

1. Die Faszination der verschiedenen Persönlichkeitsprofile
2. Persönlichkeitsdiagnose per Fragebogen und selbstbestimmter Auswertung
3. Einführung in das Persönlichkeitsmodell des Myers-Briggs-Typenindikators (MBTI)
4. Schärfung Ihres eigenen Persönlichkeitstyps
5. Interpretationen zum Verhalten der verschiedenen Persönlichkeitsstrukturen
6. Entwickeln von Verständnis und Toleranz gegenüber der Andersartigkeit
7. Übungen zum Selbst- und Fremdbild
8. Anwendungsbeispiele in der Führung, Kommunikation und Teamarbeit

Dozent

Matthias Maier (Coach, Management- und Persönlichkeitstrainer)

Nummer F-01-31/25

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

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

Entgelt

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

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

Delegieren – aber richtig!

Zielgruppe

Führungskräfte und Personalverantwortliche der öffentlichen Verwaltung

Ihr Nutzen

Sie steigern die Eigenverantwortung Ihrer Mitarbeiter:innen durch wirkungsvolle Delegation und motivieren Ihr Team.

Sie verbessern Ihre Führungskommunikation durch zielgerichtete Aufgabenstellungen, entlasten sich selbst und erreichen vereinbarte Ziele schneller.

Inhalt

1. Checkliste des Delegierens
   - Vertrauen entwickeln – „Innere Bremsen“ lösen
   - Geeignete Aufgaben – „7-W“ des Delegierens
2. Potenziale der Mitarbeiter:innen erkennen und nutzen
   - Modell der Grundmotivation
   - Aufgaben typgerecht delegieren
3. Führungsfalle „Monkey-Management“ vermeiden
   - Gründe und Ursachen für Rückdelegation
   - Fragetechniken zur Umkehr von Rückdelegation

Dozent

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

Nummer F-01-61/25

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

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

Entgelt

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

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

Wo kein Wille ist, da ist auch noch ein Weg

Emotionale Begleitung von Veränderungen

Zielgruppe

Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung

Ihr Nutzen

Wenn Mitarbeiter:innen nicht wollen wie sie sollen, dann hat das nicht nur persönliche Gründe. Gerade wenn eine Veränderung die nächste „jagt", geht die Motivation verloren und Vertrauen wird verspielt. Die Veränderungen werden bekannt gegeben und eine schnelle Leistungserbringung wird erwartet. Diese Vorgehensweise ignoriert die Emotionen und Gefühle, die durch Veränderungen ausgelöst werden. Sie können nicht „weggedacht" werden, sie brauchen Raum und Ansprechpartner:innen.

In diesem Seminar machen Sie sich vertraut mit den Phänomenen des Leistungsabfalls in Veränderungsprozessen. Sie lernen adäquate Instrumente kennen, um ihre Mitarbeiter:innen durch das „Tal der Tränen" zu führen und schlussendlich die Leistung ihres Teams im Vergleich zum Zeitpunkt vor der Veränderung wieder zu steigern

Inhalte

1. Verstehen, was los ist
   - Trauer und Widerstand gehören dazu: die Phasen eines ungewollten Veränderungsprozesses
   - Führungsaufgaben in Zeiten des Leistungsabfalls bzw. Leistungsanstieges

2. Sich selbst bei Laune halten
   - Selbstverständnis in Veränderungsprozessen
   - Selbstmanagement-Tipps (fallbezogen)

3. Mitarbeiter:innen begleiten
   - Wirksame Mitarbeitermotivation: Auftauen-Bewegen-Einfrieren
   - Konfliktgespräch- und Moderations-Werkzeuge (fallbezogen)

Dozentin

Eva Thomas (Psychotherapeutin, Coach, Trainerin)

Nummer F-01-66/25

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

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

Entgelt

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

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

neu

Führung in emotionalen Situationen

Zielgruppe

Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte, Personalentwickler:innen der öffentlichen Verwaltung

Ihr Nutzen

Sie lernen emotionale Momente positiv zu beeinflussen & Lösungswege aufzuzeigen. Sie wissen den gemeinsam erarbeiteten „Notfallkoffer“ (Ressourcen) in emotionalen Momenten hilfreich einzusetzen. Sie lernen Erfolgsfaktoren für den Umgang mit Emotionen und ein Verständnis für mögliche Hintergründe.

Inhalt

1. Grundlagen für Führungskräfte
   - Umgang mit Emotionen Anderer: Psychologische Betrachtungsweise
   - Gründe für Emotionen und emotionale Ausbrüche Unterscheidung Emotionen, Gefühle, Affekte
   - Führungsverständnis in emotionalen Momenten
2. Gesprächsführung bei Emotionalität
   - Starke Emotionalität in Gesprächen – Was nun?
   - 7 praxisnahe Empfehlungen für Gesprächsführung
   - Erarbeitung Kommunikativer „Notfallkoffer“
   - Wirkungsvolle Fragetechniken
3. Perspektivwechsel für Führungskräfte – Emotionen als Chance
   - Wahrnehmung vs. Beobachtung
   - Aktivierung von Ressourcen – Wie konkret?
   - Spontanität & Kreativität & Empathie
4. Selbstfürsorge & Achtsamkeit
   - Grenzen bewusst machen
   - Umgang mit mir & anderen mit Emotionen und Gefühlen
   - Inneres Team

Dozent

Benjam Jauer (Dipl.-Kommunikationspsychologe (FH), Kommunikationstrainer, Berater, Systemischer Coach)

Nummer F-01-63/25

Termin **4. Juni 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

Entgelt

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

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

Führungsethik in der öffentlichen Verwaltung

Zielgruppe	Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte, Personalentwickler:innen der öffentlichen Verwaltung
Ihr Nutzen	Im Seminar werden zeitgemäße werteorientierte Führungsstrategien beleuchtet. Sie reflektieren Ihr eigenes Führungsverhalten und erarbeiten sich Handlungsansätze für den Umgang mit Wertekonflikten in ihrem Führungsbereich.
Inhalt	1. Was Werte wert sind - Wertewandel in der Arbeitsgesellschaft 2. Führungswerte und widersprüchliche Erwartungshaltungen - Führungskräfte als Wertevorbilder 3. Transformationale Führung - strategische Teamentwicklung - Feedback- und Fehlerkultur
Dozentin	Kerstin Mende (Diplomsozialpädagogin (FH), Mediatorin, Coach)

Nummer	F-02-57/25	
Termin	**23./24. Juni 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
Entgelt	324,00 € 422,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder

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

Führen mit Stil

Führung und Motivation auf dem Prüfstand

Zielgruppe

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

Ihr Nutzen

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

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

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

Inhalt

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

Dozent

Matthias Maier (Coach, Management- und Persönlichkeitstrainer)

Nummer F-01-52/25

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

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

Entgelt

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

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

neu

Mitarbeiterbeurteilung

Ziele, Formen und Inhalte der Personalbeurteilung

Zielgruppe

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

Ihr Nutzen

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

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

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

Inhalt

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

Dozent

Ulf Lenk (Coach, Management- und Persönlichkeitstrainer)

Nummer F-02-52/25

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

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

Entgelt

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

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

neu

Web-Seminar: **Beurteilung von Beamten**

Zielgruppe Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung

Ihr Nutzen Grundlegende Befähigung der Führungskräfte für die Erstellung der Beurteilungsbeiträge

Inhalt

1. Grundlagen und Schranken der Beamtenbeurteilung mit Spezialisierung auf das Land Sachsen

2. Vorstellung eines geeigneten Beurteilungssystems
   - Reflexion des einheitlichen Bewertungsmaßstabes
   - Auseinandersetzung mit dem Gegenstand der dienstlichen Beurteilung (was wird „eigentlich“ beurteilt, bzw. was sollte und müsste beurteilt werden?)
   - Vergleichsgruppenbildung und Einzelbeurteilungen an-hand von Beispielen

3. Konzeptbeispiele und Instrumente für Führungskräfte
   - Empfehlungen
   - Erfahrungsaustausch pro & contra

4. Ausblick und weitere Schritte für das Gelingen in der Praxis

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

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

Nummer web-F-09-07/25

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

Entgelt

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

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

Führen ohne Chef zu sein

Die Stellvertretung aktiv und erfolgreich gestalten

Zielgruppe

Stellvertretende Vorgesetzte der öffentlichen Verwaltung, die zeitweise Führungsaufgaben übernehmen

Ihr Nutzen

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

Inhalt

1. Reflexion der Rolle als Stellvertreterin/Stellvertreter
   - Aufgaben und Verantwortung als Führungskraft
   - neue Standortbestimmung in der Vertretungsrolle

2. Zusammenarbeit mit der bzw. dem Vorgesetzten
   - Aufgaben und Erwartungen klären
   - ständige „Vertretungsfähigkeit“ sicherstellen
   - Abstimmung/Rückkopplung im Vertretungsfall

3. Kompatibilität im Führungs- und Entscheidungsverhalten
   - Angemessenheit des Handelns
   - Führung konstruktiv gestalten
   - Führung wieder abgeben

Dozent

Dr. Lutz Kehler (Trainer für Organisations- und Personalentwicklung, Wirschaftsmediator, Coach und Teamcoach)

Nummer F-02-23/25

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

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

Entgelt

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

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

Selbstfürsorge

Ein Weg zu mehr Achtsamkeit und innerer Führung

Zielgruppe

Führungskräfte in der öffentlichen Verwaltung

Ihr Nutzen

Entwicklung von Fähigkeiten zur Stressresilienz und effektivem Zeitmanagement.

Verbesserung der Selbstwahrnehmung und Selbstführung.

Erarbeiten von Methoden zur Erhöhung der Lebensqualität durch bewusstere Selbstfürsorge.

Inhalt

1. Einführung in Selbstfürsorge und Achtsamkeit
2. Definition und Bedeutung von Selbstfürsorge im modernen Alltag
3. Grundlagen der Achtsamkeit als Werkzeug der Selbstwahrnehmung
4. Stressresilienz und Zeitmanagement
5. Techniken und Strategien zur Stressbewältigung und -prävention
6. Effektives Zeitmanagement: Grenzen setzen und Routinen entwickeln
7. Praktische Anwendung und Übungen

8 Interaktive Workshops zur Selbstreflexion und Anwendung der gelernten Techniken

9. Erstellung individueller Ideen für die eigene Selbstfürsorge

Dozentin

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

Nummer F-06-33/25

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

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

Entgelt

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

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

neu

Gesund durch Krisen gehen

Zielgruppe
Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung

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

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

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

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

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

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

Sich selbst erfolgreich organisieren und sinnvoll mit Zeit umgehen

Zielgruppe

Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung

Ihr Nutzen

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

Inhalt

1. Es geht um mich!
   - im Lebensrad kann nur ich steuern
   - Ausweichen oder entgegenstemmen? Umgang mit Druck
   - Belastungen und Beanspruchungen
   - Stress – Eine Frage der Persönlichkeit?
   - Stressoren – Stressreaktionen – Stressverstärker
   - Coping: Strategien
   - von Glaubenssätzen, Bedürfnissen und Antreibern
   - was (liebgewonnene) Gewohnheiten mit unseren Zeitdieben zu tun haben können
   - wie Zeitdiebe abgebaut oder vertrieben werden
   - Aufmerksamkeit und Konzentration oder wie unser Gehirn auf Ablenkungen reagiert
   - Unterscheiden Sie Wollen vom Willen!
   - Selbstkontrolle – Impulssteuerung

2. Es geht um meine Techniken
   - Zeitdiktate in der Organisation
   - Zeitwohlstand und Zeitnot
   - in der Zeitschere
   - Was ist Zeitmanagement?
   - vom Zielen, Planen und Loslegen
   - Ausprägungen von Chronotypen
   - von „Chaot“ bis „Zeitlos“ – Zeittypen im Test
   - Handwerkszeug fürs Zeitmanagement
   - Achtung: Effizienzprinzipien
   - die Hebel für mehr Freiraum
   - eine persönliche SWOT-Analyse

Dozentin

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

Nummer

F-06-06/25

Termin

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

Ort

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

Entgelt

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

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

neu

Misstrauen, Unsicherheit, Negativität

Sich abgrenzen und in die eigene Kraft kommen

Zielgruppe	Führungskräfte in der öffentlichen Verwaltung
Ihr Nutzen	Die eigene Bedürfnisse wahrnehmen. Die eigene Kommunikation verbessern. Die eigene Sichtweisen auf Menschen ändern. Einen Blick für Selbstwirksamkeit und Positivität richten.
Inhalt	1. Grundlage für Negativität und Handlungsunfähigkeit 2. Grundlagen positiven Denkens und aktiven Handelns 3. Das Einmaleins der Gedankenhygiene 4. Systemische, ressourcenorientierte Arbeitsweise
Dozentin	Mandy Buckenauer (kreativ-mentaler Life Coach, Mobbingpräventionstrainer, Konfliktmanager)
Nummer	F-06-35/25
Neuer Termin	**1. April 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
Entgelt	119,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 155,00 € Nichtmitglieder

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

neu

Gesund Leben

Im Arbeitsalltag leistungsfähiger und zufriedener sein

Zielgruppe Führungskräfte in der öffentlichen Verwaltung

Ihr Nutzen Erlernen von Strategien und Methoden, um in einem stressigen Alltag gesunde Routinen zu entwickeln, die eigene Resilienz zu stärken und die persönliche Zufriedenheit zu steigern sowie die eigene Leistungsfähigkeit.

Inhalt

1. Effektives Stressmanagement
2. Etablieren gesunder Routinen für mehr Energie
3. Verbesserung der Schlafqualität
4. Stärkung der persönlichen Resilienz
5. Erkennen und Ausgleichen von individuellen Stärken und Schwächen

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

Nummer F-06-34/25

1. Termin **8. April 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
2. Termin **23. September 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

Entgelt

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

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

Die seelische Widerstandsfähigkeit stärken

Zielgruppe Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung

Ihr Nutzen Sie lernen die sieben Säulen der Resilienz kennen und stärken Ihre Widerstandskraft und Ihren Ressourcenreichtum durch eine klarere Selbstwahrnehmung, Selbstführung und realistische Akzeptanz.

Inhalt

1. Was ist Resilienz?
   - Historie des Begriffs
   - Bedeutung und Inhalt
2. Säulen und Schlüsselelemente
   - Optimistische Emotionssteuerung bis Zielorientierung
   - Methoden auf dem Weg zu erhöhter Widerstandskraft und Ressourcenreichtum
3. Praxistransfer
   - Analyse des eigenen Resilienzprofils
   - Baukasten für den Alltag – Konkrete Vorhaben festlegen

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

Nummer F-01-22/25

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

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

Entgelt

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

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

„Wie läuft das denn bei Ihnen!?“
Kollegiale Fallberatung und Wissensimpulse für die Führungspraxis

Zielgruppe
Führungskräfte in der öffentlichen Verwaltung

Ihr Nutzen
Plattform zum kollegialen Austausch mit anderen Führungskräften zu eigenen Schwierigkeiten aus der täglichen Führungsarbeit.

Strukturiert zu Impulsen und Antworten auf eigene knifflige Fragen finden.

Handwerkszeug und Übungsraum für Moderation und Themenbearbeitung, auch für eigene (Dienst-)Beratungen.

Wissensimpulse nach Bedarf – Wissenshäppchen und passende Methoden für den nächsten Tag gleich mitnehmen.

Inhalt
1,5 Tagesveranstaltung
1. Tag 09:00 bis 16:15 Uhr präsent / 2. Tag 09:00 bis 12:30 Uhr online

1. Einführung in die Methode der Kollegialen Fallberatung
2. Strukturierte Bearbeitung der mitgebrachten „Fälle“ der Teilnehmer:innen
3. Kurzimpulse zu sich ergebenden Themen wie Umgang mit Veränderung und Konflikten, Kommunikation oder Verhandlungsführung
4. Raum für Erfahrungsaustausch, Teilen von Best Practices aber auch Reflexion ggf. unlösbarer Dilemmata

Methodik
Kollegiale Fallberatung als Methode
Besprechung der mitgebrachten Fallsituationen aus dem Teilnehmerkreis
Plenumsdiskussionen
Wissensimpulse nach Bedarf und Themen

Dozentin
Dipl.-Psych. Dr. Judith Trarbach

Nummer F-13-39/25
Termin **7. April 2025** von 09:00 bis ca. 16:15 Uhr präsent
9. Mai 2025 von 09:00 bis ca. 12:30 Uhr online
Ort SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)

Entgelt
308,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
400,00 € Nichtmitglieder

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

Besseres Kommunizieren durch Verstehen der verschiedenen Persönlichkeitstypen

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

Ihr Nutzen
Sie lernen spielerisch, das eigene Kommunikationsverhalten und das von KollegInnen, von Kunden und BürgerInnen besser zu verstehen.

Seine eigenen Stärken und Schwächen in der Kommunikation besser zu kennen ist eine Grundvoraussetzung dafür, das Verhalten anderer Menschen zu verstehen und gute Gespräche zu führen. Weshalb sich beispielsweise eine Person in bestimmten Situationen immer wieder gleich verhält, sie einige Herausforderungen besser bewältigen kann als andere, erklärt das Persönlichkeitsmodell des Myers-Briggs-Typenindikators (MBTI) auf der Basis der Jung´schen Typentheorie.

Mit diesem Wissen können Sie Ihren eigenen Tätigkeitsspielraum stärkenorientiert erweitern und sich selbst und Ihre Mitarbeiter:innen und Kolleg:innen entsprechend ihren Stärken zielgenauer einsetzen und führen.

Inhalt
1. Mythen und Missverständnisse zur Frage „Was ist gute Kommunika-tion?“
2. Die Faszination der verschiedenen Kommunikations- und Persönlichkeitstypen
3. Persönlichkeitsanalyse per Fragebogen und selbstbestimmter Auswertung
4. Kurzauswertung zu Ihrer persönlichen Typenbeschreibung
5. Einführung in das Persönlichkeitsmodell des Myers-Briggs-Typenindikators (MBTI)
6. Schärfung Ihres eigenen Persönlichkeitstyps und Kommunikationsstils
7. Interpretationen zum Verhalten der anderen Typen
8. Entwickeln von Verständnis und Toleranz gegenüber der Andersartigkeit
9. Übungen zum Selbst- und Fremdbild
10. Anwendungsbeispiele in der Kommunikation, Teamarbeit und Führung

Dozent
Matthias Maier (Coach, Management- und Persönlichkeitstrainer)

Nummer
F-13-24/25

1. Termin
18. März 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
2. Termin
23. September 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

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

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

Besseres Kommunizieren durch Verstehen der verschiedenen Persönlichkeitstypen

Vertiefungstag und Besprechung von Praxisfällen

Zielgruppe

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

Ihr Nutzen

Sie lernen spielerisch, das eigene Kommunikationsverhalten und das von KollegInnen, von Kunden und BürgerInnen besser zu verstehen.

Seine eigenen Stärken und Schwächen in der Kommunikation besser zu kennen ist eine Grundvoraussetzung dafür, das Verhalten anderer Menschen zu verstehen und gute Gespräche zu führen. Weshalb sich beispielsweise eine Person in bestimmten Situationen immer wieder gleich verhält, sie einige Herausforderungen besser bewältigen kann als andere, erklärt das Persönlichkeitsmodell des Myers-Briggs-Typenindikators (MBTI) auf der Basis der Jung´schen Typentheorie.

Mit diesem Wissen können Sie Ihren eigenen Tätigkeitsspielraum stärkenorientiert erweitern und sich selbst und Ihre Mitarbeiter:innen und Kolleg:innen entsprechend ihren Stärken zielgenauer einsetzen und führen.

Inhalt

1. Mythen und Missverständnisse zur Frage „Was ist gute Kommunikation?“
2. Die Faszination der verschiedenen Kommunikations- und Persönlichkeitstypen
3. Persönlichkeitsanalyse per Fragebogen und selbstbestimmter Auswertung
4. Kurzauswertung zu Ihrer persönlichen Typenbeschreibung
5. Einführung in das Persönlichkeitsmodell des Myers-Briggs-Typenindikators (MBTI)
6. Schärfung Ihres eigenen Persönlichkeitstyps und Kommunikationsstils
7. Interpretationen zum Verhalten der anderen Typen
8. Entwickeln von Verständnis und Toleranz gegenüber der Andersartigkeit
9. Übungen zum Selbst- und Fremdbild
10. Anwendungsbeispiele in der Kommunikation, Teamarbeit und Führung

Dozent

Matthias Maier (Coach, Management- und Persönlichkeitstrainer)

Nummer

F-13-34/25

Termin

2. Dezember 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

Ort

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

Entgelt

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

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

Optimal kommunizieren nach unten und oben

„Zwischen Baum und Borke“

Zielgruppe

Untere und mittlere Führungsebenen der öffentlichen Verwaltung

Ihr Nutzen

1. Die Leitungskräfte setzen sich mit ihrer Sandwichrolle und den damit verbundenen Kommunikationsherausforderungen auseinander.
2. Sie verstehen sich als „Vermittlungsprofi“ zwischen den „Experten an der Basis“ und dem „Strategischen Führungszentrum“
3. Sie erproben situationsgerechte Kommunikationsmittel, mit denen sie den Informationsfluss so organisieren, dass die Bedürfnisse beider Seiten Berücksichtigung finden.
4. Von den Teilnehmenden nachgefragte Unterstützungsangebote werden konkret erarbeitet und eingeübt.

Inhalte

1. Persönliches Rollenverständnis prüfen: „Schmierstoff oder Prellbock“?
2. Den eigenen Kommunikationsstil flexibilisieren: beziehungsorientiert und kompetenzanzeigend
3. Gute Kommunikation mit Vorgesetzten: Fettnäpfchen umgehen – Spielräume lassen
4. Motivierende Kommunikation im Team: Gemeinsam experimentieren statt blocken
5. Gesprächsprozesse moderieren: Lösungsorientiert und angriffsfrei
6. Kritikgespräche souverän führen: Sach- und Beziehungsebene im Blick

Dozentin

Eva Thomas (Psychotherapeutin, Coach, Trainerin)

Nummer

F-01-46/25

1. Termin **24./25. März 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
2. Termin **29./30. September 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

Ort

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

Entgelt

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

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

Meckern willkommen!

Zielgruppe Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung

Ihr Nutzen

Wer meckert, hat noch nicht resigniert!
Es ist Ihre Aufgabe als Führungskraft, das Meckern zu nutzen und in konstruktive Bahnen zu lenken. Erkunden Sie Ihr eigenes Mecker-Verhalten. Schnell werden Sie merken, welche Vorteile und welche Nachteile Meckern hat. So haben Sie schon mal eine gute Grundlage für Respekt und auch für „Selbstschutz“, wenn Ihr Gegenüber mal nicht so konstruktiv handelt.

In diesem Seminar erfahren Sie wie Sie Beteiligungsprozesse initiieren, die Stille und Zurückhaltende genauso im Blick haben wie Schnelle und Laute. So entziehen Sie dem „Hinterm Rücken reden“ das Futter. Sie bereiten sich auf Mitarbeitergespräche vor, die Meckernde zu wertvollen Kolleginnen und Kollegen machen. Sie erfahren, wie Sie die positiven Anteile negativer Verhaltensweisen für die Leistungsverbesserung des Teams nutzen können.

Inhalte

1. „Und selbst?“
   - Wann meckern Sie und was haben Sie davon?
   - Was wünschen Sie sich von Ihrem Gegenüber, wenn Sie meckern?
2. MA-Gespräche mit „Meckernden“ und „Jammernden“
   - Positive Absichten erkennen und würdigen
   - Wirksame Verhaltensvereinbarungen treffen
3. Kritik- und Lobkultur etablieren
   - Beteiligungsstrategien
   - Experimentierräume und Vertrauensförderung

Hinweis Bringen Sie Beispiele aus Ihrem Arbeitsalltag mit. Wir werden Lösungsansätze dafür erarbeiten.

Dozentin Eva Thomas (Psychotherapeutin, Coach, Trainerin)

Nummer F-13-35/25

Termin **5./6. Mai 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

Entgelt

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

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

neu

Kratzbaum und Leuchtturm

Klarheit bei Respektlosigkeit

Zielgruppe

Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung

Ihr Nutzen

Natürlich dürfen sich Mitarbeiter:innen nicht alles erlauben!

Auch in Zeiten des Fachkräftemangels sind Respekt und Achtung im Umgang miteinander die wichtigsten Voraussetzungen für ein gemeinsames Sichern der Arbeitsqualität. Gehen Sie mit gutem Vorbild voran!

Wir frischen in diesem Seminar Kommunikationsstrategien auf, die Ihnen eine authentische und wertschätzende Führung möglich machen. Gerade in Situationen, in denen Sie auch einmal eine Grenze aufzeigen müssen.

Im Erfahrungsaustausch sammeln wir eine Fülle an Möglichkeiten, Mitarbeiter im Unternehmen, im Team, zu binden. Dazu gehört oft gar nicht so viel, und schon gar nicht Geld!

Inhalte

1. „Kratzebaum und Leuchtturm“
   - Klarheit über die eigene Rolle als Führungskraft
   - Grenzen klar und wertschätzend vermitteln
2. Positive Absichten in konstruktives Verhalten lenken
   - Die passenden Motivationsstrategien wählen
   - Mitarbeitergespräche mit Menschen, die „nur ihren Job machen“ wollen
3. Möglichkeiten der Mitarbeiterbindung
   - Was wirklich Bindung ermöglicht
   - Verhaltensvereinbarungen treffen, die wirksam sind

Hinweis

Bringen Sie Alltagssituationen mit, für die Sie sich Lösungsansätze wünschen. Ihre konkreten Fragen bilden den Roten Faden für dieses Seminar.

Dozentin

Eva Thomas (Psychotherapeutin, Coach, Trainerin)

Nummer F-13-36/25

1. Termin **26./ 27. März 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
2. Termin **27./28. Oktober 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

Entgelt

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

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

Zusammenarbeit mit jedem!?
Führen heterogener Teams

Zielgruppe
Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung

Ihr Nutzen
„Handwerkszeug“ für den konstruktiven Umgang mit Unterschiedlichkeit im Team. Austausch und Reflexion zur eigenen (Team)-Situation.
Verständnis zum Umgang mit unterschiedlichen Persönlichkeiten und Charakteren. Handlungsansätze für eigene konkrete Situationen im Führungsalltag gewinnen. Einblicke zu Möglichkeiten der Teamdiagnose.

Inhalt
1. Was heißt Vielseitigkeit und Unterschiedlichkeit im Team? Welche Dimensionen?
2. Basiswissen zu Themen wie Persönlichkeit, Werten und Prägungen
3. Umgang mit Alters- und Generationsunterschieden sowie unterschiedlichen Charakteren
4. Phasen der Teamentwicklung
5. „Onboarding“ von neuen Mitarbeiter*innen und die Rolle der Teamkultur (inkl. aktivierender Gruppenübung)
6. Adressatengerechte Gesprächsführung
7. Überblick zu Teamdiagnoseverfahren
8. Kollegiale Fallarbeit zu Beispielsituationen aus dem Kreis der Teilnehmenden
9. Gruppenprozesse verstehen: sozialpsychologische Phänomene in Gruppen
10. Reflexion zum eigenen Team und Interventionsmöglichkeiten ableiten (Soziogramm)

Methodik
Seminaristische Wissensvermittlung und Impulsvorträge
Interaktive Übungen und Gruppenarbeit
Plenumsdiskussionen
Besprechung von Fall- und Alltagsbeispielen der Teilnehmer:innen

Dozent
Dipl.-Psych. Dirk Frömmer

Nummer
F-01-67/25

1. Termin
18./19. März 2025 von 09:00 bis ca. 16:15 Uhr
2. Termin
20./21. Oktober 2025 von 09:00 bis ca. 16:15 Uhr

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

Entgelt
368,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
478,00 € Nichtmitglieder

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

Generationentreff am Arbeitsplatz

Zielgruppe

Führungskräfte und personalverantwortliche Mitarbeiter:innen der öffentlichen Verwaltung

Ihr Nutzen

Ein systematisches Generationsmanagement in der Verwaltung

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

Inhalt

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

Nummer	**Dauer**	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
F-09-11	1 Tag	
Entgelt	162,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	211,00 €	Nichtmitglieder

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

Typgerechtes Führen
Führungsfaktor Menschenkenntnis

Zielgruppe

Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung

Ihr Nutzen

In der Arbeit kann es zu erheblichen Problemen führen, dass Menschen verschieden sind. Was dem einen völlig verständlich ist, kommt dem anderen wie eine Provokation vor.

In diesem Seminar erfahren Sie eine herausragende, sichere und aufregende Methode des typengerechten Führens auf den Grundlagen eines Modells von vier verschiedenen menschlichen Grundausrichtungen und der sich daraus ergebenden Konfliktfelder.

Inhalt

1. Die vier Persönlichkeitsstrebungen des Riemann-Thomann-Modells
   - Grundlagen des Modells
   - die Himmelsrichtungen der Seele (Schulz von Thun):
     Nähe – Distanz – Dauer – Wechsel
   - Mischtypen und deren Eigenschaften

2. Typische Konfliktfelder
   - Stärken und Schwächen des eigenen Führungsstils
   - spezielle Motivatoren
   - Konflikte in der Kommunikation und Arbeitsauffassung

3. Gesprächs-, Motivations- und Führungsregeln
   - Gesprächstechniken
   - Motivationsstrategien
   - Konfliktmanagement

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

Führen bei Minderleistung

Zielgruppe

Führungskräfte der unteren und mittleren Ebene der öffentlichen Verwaltung

Ihr Nutzen

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

Inhalt

1. Minderleistungen erkennen, analysieren und bewerten
   - Vorboten, Auffälligkeiten, Verfestigungen
   - Gesundheitliche Beeinträchtigungen, Burnout
   - Persönliche Krisen
   - Arbeitsunzufriedenheit, innere Kündigung
   - Konflikte im Arbeitsumfeld

2. Grundlagen motivierender Gesprächsführung
   - Kommunikation, Wahrnehmung und Interpretation
   - Methoden der Gesprächssteuerung
   - Fragetechniken
   - Selbstsicherheit in der Gesprächsführung
   - Gesprächssettings angemessen gestalten

3. Gespräche anlassbezogen planen und führen
   - Fürsorgegespräche
   - Klärungsgespräche
   - Intervention bei Suchtmittelkonsum
   - Rückkehrgespräche
   - Zielvereinbarungsgespräche
   - Erfolgskontrolle und Nachsteuerung

Dozentin

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

Nummer F-01-26/25

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

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

Entgelt

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

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

Psychisch beeinträchtigte Beschäftigte

Eine Herausforderung für die Personal- und Führungsarbeit

Zielgruppe

Führungskräfte und Personalverantwortliche der öffentlichen Verwaltung

Ihr Nutzen

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

Inhalt

1. Was bedeutet es, psychisch krank zu sein?
   - Überblick zur Klassifikation psychischer Krankheiten
   - Einstellungen und Vorurteile gegenüber psychisch auffälligen Menschen

2. Erscheinungsbild und Ursachen ausgewählter psychischer Störungen
   - Depressionen, Burnout-Syndrom
   - Schizophrenie und Wahn
   - Alkoholismus

3. Gesprächsstrategien im Umgang mit psychisch beeinträchtigten Menschen
   - Gesprächsaufbau, Gesprächstechniken

4. Konfliktmanagement
   - Umgang mit Blockaden
   - Umgang mit starken Emotionen

5. Der Einfluss des Teams und der Einfluss auf das Team
   - Teufelskreise erkennen und lösen
   - Konfliktmoderation

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

Wenn Alkohol Probleme macht

Führungsverantwortung unter dem Gesichtspunkt der Suchtproblematik

Zielgruppe

Führungskräfte der öffentlichen Verwaltungen und Personalvertreter:innen

Ihr Nutzen

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

Inhalt

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

Dozent

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

Nummer

FC-13-04/25

Termin

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

Ort

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

Entgelt

113,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
147,00 €	Nichtmitglieder

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

Teams bilden und führen

Zielgruppe

Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung

Ihr Nutzen

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

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

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

Inhalt

1. Basiswissen - Teamführung
   - Teamdefinition: Chancen und Risiken von Teamarbeit
   - Phasen der Teamentwicklung: Interventionsmöglichkeiten
   - Rollendifferenzierungen in Gruppen

2. Methodische Kompetenzen
   - Funktionen und Rollen in der Teamführung
   - sich selbst führen und managen
   - flexibel & situativ führen
   - Hierarchie versus Netzwerk

3. Mitarbeiter:innen und Team empowern
   - Lust durch Leistung: Motivationsstrategien
   - Dialogisches Kommunizieren: die Kunst der konstruktiven Kritik
   - von Daily bis Kanban: Methoden der agilen Teamarbeit

Dozent

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

Nummer F-09-05/25

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

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

Entgelt

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

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

Web-Seminar: **Selbstorganisation in Teams stärken**

Zielgruppe Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung

Ihr Nutzen

Zeit zum Lernen: konkrete Ansatzpunkte, um selbstorganisiertes Arbeiten und Eigenverantwortung im Team zu fördern.

Zeit für Praxisaustausch zu aktuellen Veränderungsthemen im eigenen Team.

Reifegrad „eigenverantwortliches Arbeiten“ im eigenen Team einordnen.

Inhalt

2 x 0,5 Tage online je 09:00 bis 12.30 Uhr

1. Was heißt Selbstorganisation im Team eigentlich? Warum ist sie nötig?
2. Führungskraft als „Coach“, um Selbstorganisation und Eigenverantwortung zu stärken
3. Autonomie braucht Orientierung und Ausrichtung: „Team-Leitbild“
4. Schlüsselfaktor Fehlerkultur
5. Entscheiden und Delegieren selbstorganisiert denken
6. Methodenimpulse und Diskussion zum Transfer in die eigene Führungspraxis:
   - Wissensmanagement: Wissen halten, Wissen austauschen
   - Mitarbeiterentwicklung mit Weitblick
   - Niederschwellige Methoden und Aktivitäten zum Selbst-Ausprobieren

Methodik

Seminaristische Wissensvermittlung und Impulsvorträge
Interaktive Übungen und Gruppenarbeit
Plenumsdiskussionen
Besprechung von Fall- und Alltagsbeispielen der Teilnehmer*innen
Arbeit mit virtuellem Whiteboard

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

Dozent Dipl.-Psych. Dirk Frömmer

Nummer web-F-13-38/25

Termin **5. Juni 2025** von 09:00 bis ca. 12:30 Uhr
20. Juni 2025 von 09:00 bis ca. 12:30 Uhr

Entgelt

294,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
382,00 €	Nichtmitglieder

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

Zusammenarbeit weiterentwickeln durch agile Impulse

Zielgruppe
Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung

Ihr Nutzen
Grundkenntnisse erlangen: „Was ist eigentlich agil?“ und „Was ist agil in der Verwaltung?“.

Praktische Methoden aus der agilen Arbeitsweise kennenlernen und gleich „mitnehmen“.

Praxisaustausch zu aktuellen Veränderungsthemen der Teilnehmer:innen.

Handlungsansätze zum Umgang mit schwierigen Situationen gewinnen.

Inhalt
1,5 Tagesveranstaltung
1. Tag 09:00 bis 12:30 Uhr online / 2. Tag 09:00 bis 16:15 Uhr präsent

1. Veränderungsdruck in der VUCA-Welt: Kompliziert vs. Komplex
2. Haltung vor Methoden: Was umfasst eine agile Haltung?
3. Agile Teamführung und iteratives Arbeiten – Was heißt das? Wie verändert sich die Rolle als Führungskraft?
4. Konkrete Entwicklungsansätze, wo agile Vorgehensweisen im Alltag hilfreich sein können: z. B. beteiligungsorientiertes Delegieren und Entscheiden, Team Kanban, Feedback & Lernen anregen, Projektarbeit etc.
5. Fallarbeit und Austausch zu aktuellen Veränderungsvorhaben und -situationen in den Teams der Teilnehmer:innen

Methodik
Seminaristische Wissensvermittlung und Impulsvorträge
Interaktive Übungen und Gruppenarbeit
Plenumsdiskussionen
Besprechung von Fall- und Alltagsbeispielen der Teilnehmer:innen

Hinweis
Ihre Teilnahme am 1. Tag erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

Dozent
Dipl.-Psych. Dirk Frömmer

Nummer
F-04-24/25

Termin
29. August 2025 von 09:00 bis ca. 12:30 Uhr online
11. September 2025 von 09:00 bis ca. 16:15 Uhr präsent

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

Entgelt
331,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
430,00 € Nichtmitglieder

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

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

Zielgruppe Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung

Ihr Nutzen Selbstorganisierte Teams bringen auf der einen Seite Entlastung für die Führungskraft und motivieren auf der anderen Seite auch das Team durch mehr Partizipation und Handlungsspielraum. Zudem schaffen sie maßgeschneiderte Lösungen von Spezialisten für Spezialisten eines Bereichs. Ein paar Bedingungen müssen erfüllt sein, damit es klappt. Im Seminar tauschen Sie sich mit der Dozentin dazu aus, welche Bedingungen für Ihr Armt wichtig sind und wie sich diese bei Ihnen umsetzen lassen.

Inhalt

1. Erläuterung des Prinzips selbstorganisierter Teams
   - Wie funktioniert das Prinzip
   - Welchen Mehrwert bringt es
   - Welche Grenzen gibt es
   - Wo hat es seinen Ursprung
2. Gemeinsamer Austausch zu Stolpersteinen in der Anwendung für die öffentliche Verwaltung
3. Gemeinsame Umformulierung der Stolpersteine zu Erfolgsfaktoren
4. Vorstellung weiterer wirtschaftspsychologischer Erfolgsfaktoren
5. Gemeinsamer Austausch
   - Welche Bedingungen müssen erfüllt sein, damit das Prinzip erfolgreich Mehrwert für alle Beteiligten im Amt bringt?
   - Wie lassen sich praktisch gute Bedingungen in Ihrem Amt schaffen?

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

Dozentin Johanna Heußner (Wirtschaftspsychologin, Trainerin)

Nummer web-F-13-32/25

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

Entgelt

198,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
257,00 €	Nichtmitglieder

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

neu

Ihr Team im Griff

Wirkungsvoll kommunizieren

Zielgruppe

Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung, Gruppen-/ und Besprechungsleiter:innen

Ihr Nutzen

Ein Team ist selten eine homogene Gruppe, sondern eine Mischung aus ganz unterschiedlichen Menschen mit unterschiedlichen Bedürfnissen.

Wie aber können Sie als Führungskraft alle gleichermaßen ins Boot holen und daraus eine produktive Gruppe machen, wo jeder sich motiviert fühlt?

In diesem Seminar wenden Sie dafür das Handwerkszeug von Sprache und Kommunikation auf Ihre Situation an. Bringen Sie dafür Ihre Fragen und Anliegen mit in das Seminar.

Inhalt

1. Einer für alle – alle für einen?!
   - wie ein Team laufen lernt
   - welche Teamrollen es braucht und wie Sie sie fördern
   - wie Sie den Ton angeben

2. Der sympathische Chef
   - wie Sie Vertrauen und Sympathie erzeugen
   - wie Sie Körpersprache gezielt nutzen
   - wie Sie positive Gesprächsführung einsetzen

3. Motiviert und engagiert
   - warum Menschen anders ticken
   - wie Ihr Team tickt und wie Sie das nutzen
   - psychologische Spielchen in Teams erkennen

Dozentin

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

Nummer FK-06-01/25

Termin **24. September 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

Entgelt

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.

Frischer Wind für Ihre Besprechungsleitung

Wie Sie Meetings effektiv lenken und lebendig gestalten

Zielgruppe

Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung, Team- sowie Projektleiter:innen

Ihr Nutzen

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

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

Praktisches Erproben samt Feedback einer Moderation pro Teilnehmer:in

Inhalt

1. Wie wir Gespräche führen
   - Gesprächsstörer und -förderer erkennen
   - Beziehungsdynamiken in Gesprächen verstehen
   - Status und Hierarchie und deren Einfluss auf Gespräche

2. Das Handwerkszeug der Gesprächsleitung
   - Die Macht von Fragetechniken und Gesprächslenkung
   - Der Moderationsprozess klassisch und dynamisch
   - Visualisierung von Prozessen und Ergebnissen

3. Moderation als Führungsaufgabe
   - Die eigene Führungsrolle in der Moderation erkennen
   - Werkzeuge gegen Passivität, Widerstände und Aggressivität
   - Gruppen und ihre verborgenen Kräfte managen

Dozentin

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

Nummer F-13-22/25

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

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

Entgelt

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

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

Kritisieren ohne zu verletzen

Der richtige Umgang mit dem Gegenüber

Zielgruppe

Führungskräfte und Beschäftigte mit Führungsfunktion der öffentlichen Verwaltung

Ihr Nutzen

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

Inhalt

1. Fehler sind Chancen
   - Erfolgsfaktoren von Feedback und Kritik
   - Eigene Klarheit entwickeln
   - Typologie der Beteiligten beachten

2. Kritikgespräch
   - Typische Fehler beim Kritisieren
   - Zielgerichtete Vorbereitung und Gesprächsstruktur
   - Wichtige sprachliche Mittel für die Erzeugung von Win-Win-Situationen

3. Kollegiale Beratung
   - Umgang mit Abwehr und Trotzreaktionen
   - Kritikresistenz beim Partner abbauen
   - Opferfalle vermeiden

Hinweis

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

Dozent

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

Nummer F-02-39/25

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

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

Entgelt

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

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

Mobbingprävention als Führungsaufgabe

Zielgruppe
Führungskräfte, Vorgesetzte, Mitglieder von Personalvertretungen, SachbearbeiterInnen Personal

Ihr Nutzen
Sie können anhand der Ursachen- und Verlaufsanalyse sicher zwischen Konflikten und Mobbing unterscheiden.

Mobbingstrategien erkennen Sie frühzeitig und Sie sind in der Lage, wirksam dagegen zu intervenieren.

Sie erweitern Ihre Handlungsmöglichkeiten als Führungskraft zur Mobbingprävention in Ihrem Verantwortungsbereich.

Inhalt

1. Mobbing oder Konflikt?
   - die positive Kraft von Konflikten
   - Konfliktursachen und Konfliktdynamiken
   - konstruktive Konfliktbewältigung
   - Mobbing am Arbeitsplatz
   - Ursachen und Erscheinungsformen von Mobbing
   - Beteiligung und Verantwortung bei Mobbing

2. Prävention und Intervention
   - gesundheitsorientierte Führen
   - Gesprächs-, Feedback- und Fehlerkultur entwickeln
   - Gesprächsführung mit Mobbingbetroffenen
   - Aufklärung und Werteorientierung
   - Früherkennungs- und Beratungsnetzwerk
   - Rechtsprechung bei Mobbing / Fallbeispiele

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

Nummer FK-07-12/25

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

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

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

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

Masterclass-Konfliktmanagement

Zielgruppe	Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte, Personalentwickler:innen der öffentlichen Verwaltung

Ihr Nutzen

Realistischere Einschätzung von Konfliktsignalen.

Mehr Sicherheit in der Wahl von Interventionen und dem geeigneten Zeitpunkt.

Ergebnisorientierte Übergabe von Verantwortung an die Konfliktparteien.

Zeitnahe und zielführende Ursachenreflexion.

Krisen als Chance verstehen.

Inhalt

1. Konfliktursachen und -Verläufe verstehen
   - Bedürfnisse im Arbeitskontext berücksichtigen
   - Konflikttreppe reflektieren können
2. Persönlichkeits- und Konfliktstile berücksichtigen
   - Das eigene Verhalten (Vorbild) reflektieren
   - Die Möglichkeiten der Konfliktparteien realistisch einschätzen
3. Der Weg der Konfliktlösung
   - Konfliktdiagnose + passende Interventionsstrategien
   - Verantwortung teilen
   - Umsetzung der Lösungen & Veränderungsprozesse begleiten

Dozentin Kerstin Richter

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

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

neu

Konflikt- und Aggressionsmanagement

Deeskalierend auf Konflikte wirken und souverän auf aggressives Verhalten reagieren

Zielgruppe

Führungskräfte in der öffentlichen Verwaltung

Ihr Nutzen

Die eigene Kommunikation verbessern.

Souverän auf aggressives Verhalten reagieren.

Konflikte und Probleme auf einfache und praktische Weise lösen.

Die eigene Sichtweisen auf Menschen ändern.

Inhalt

1. Auslösende Faktoren für Aggressionen und Gewalt
2. Grundlagen der Aggression
3. Das Einmaleins der Gesprächsführung in Konfliktsituationen
4. Systemische, ressourcenorientierte Arbeitsweise

Dozentin

Mandy Buckenauer (kreativ-mentaler Life Coach, Mobbingpräventionstrainer, Konfliktmanager)

Nummer F-14-05/25

Termin **4. Juni 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

Entgelt

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

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

Digitalisierung

Wie kommen wir voran mit unseren Projekten?

Zielgruppe

Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung

Ihr Nutzen

Überblick zu hilfreichem Material und Quellen als Anknüpfungspunkte für eigene nächste Schritte.

Orientierung: welche Bereiche umfasst Digitalisierung in Behörden, was sollte Priorität haben.

Eigene Digitalisierungsprojekte vorstellen und Stolpersteine gemeinsam besprechen.

Grundkenntnisse digital Leadership und Umgangsmöglichkeiten mit verschiedenen Engpässen und Barrieren.

Inhalt

1. Thema Digitalisierung in der Verwaltung: Quick-Wins und langer Atem
2. Präsentation und Vorstellung von Projekten und Initiativen in anderen Bundesländern – Was sollten wir mitnehmen und stärken?
3. Klärung der (eigenen) Rollen im Rahmen von Digitalisierungsprozessen – wer treibt, wie organisieren wir uns?
4. Impulse zu Projektmanagement und Prozesssteuerung
5. Austauschzeit für aktuelle, organisationale Vorhaben und Umsetzungsstände
6. Das Rad nicht neu erfinden: die Bedeutung von Netzwerken und Vordenkern für digitale Projekte

Methodik

Seminaristische Wissensvermittlung und Impulsvorträge
Interaktive Übungen und Gruppenarbeit
Plenumsdiskussionen
Besprechung von Projektbeispielen der Teilnehmer:innen

Dozentin

Dipl.-Psych. Dr. Judith Trarbach

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

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

Organisationsarbeit

Basis einer digitalen und zukunftssicheren Verwaltung

Zielgruppe

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

Ihr Nutzen

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

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

Inhalt

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

Dozentin

Mandy Cornelius (REFA-Organisatorin; Referentin, Projektleiterin)

Nummer FV-05-08/25

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

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

Entgelt

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

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

Aufgabenkritik in öffentlichen Verwaltungen

Aufgaben und Beschäftigte optimal steuern

Zielgruppe

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

Ihr Nutzen

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

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

Inhalt

1. Grundmaximen und Herausforderungen der Verwaltungsmodernisierung in digitalen Zeiten

2. Aufgaben der Führungskräfte in diesem Prozess

3. Anlass, Zielstellung und Inhalt einer umfassenden Aufgabenkritik (Zweck- und Vollzugskritik)

4. Erhebungs- und Dokumentationstechniken
   - Vorstellung angewandter Erhebungstechniken aus der Praxis
   - Aufgaben einheitlich definieren
   - Aufgaben dokumentieren
   - Erkennen von Schwachstellen

5. Entwicklung und Bewertung aufgabenkritischer Vorschläge

6. Umgang mit den Ergebnissen einer Aufgabenkritik

Dozentin

Mandy Cornelius (REFA-Organisatorin; Referentin, Projektleiterin)

Nummer F-04-34/25

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

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

Entgelt

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

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

Nachhaltiges Bauen

Grundlagen, Beispiele und Fördermittel

Zielgruppe

Führungskräfte, Bauamtsleiter, Mitarbeiter der Bauämter, Bürgermeister

Ihr Nutzen

Überblick über die Prinzipien des Nachhaltigen Bauens.

Für ihre eigenen Gebäude: zukunftsweisendes gesundes Bauen Kenntnisse der bereitstehenden Fördermittel.

Inhalt

1. Grundlagen
   - Energiesparendes Bauen
   - Nachhaltige Baumaterialien
   - Kreislaufdenken

2. Beispiele
   - Kindergarten Döbeln
   - Feuerwache Rabenau
   - IHD-Konferenzzentrum Dresden

3. Fördermittel
   - „KfW 40 Plus QNG-Standard“ für Nichtwohngebäude und Wohngebäude
   - fW-Wohngebäude-Kredit „energieeffizient Sanieren

Dozent

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

Nummer F-04-33/25

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

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

Entgelt

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

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

Der richtige Umgang mit dem Personalrat

Zielgruppe

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

Ihr Nutzen

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

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

Inhalt

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

Dozent

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

Nummer F-04-02/25

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

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

Entgelt

113,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
147,00 €	Nichtmitglieder

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

neu

Umgang mit Rechtsextremismus und Rechtspopulismus in Sachsen

Zielgruppe Führungskräfte und Angestellte im öffentlichen Dienst

Ihr Nutzen

Das Seminar vermittelt im ersten Teil einen Überblick über die aktuelle Lage, Struktur, Entwicklungen und Netzwerke des Rechtsextremismus in Sachsen.

Wie strukturiert sich die extrem rechte Szene, welche Rolle spielen demokratiefeindliche Parteien? Welche Regionen bilden die Schwerpunkte, welche Themen sind inhaltlich tragend?

Im zweiten Teil wird an Fallbeispielen aus dem beruflichen Alltag und/oder an praktischen Fragestellungen der Teilnehmenden aus deren Arbeitswelt gearbeitet.

Welche Erfahrungen gibt es im Umgang mit rechtsextremistischen Erscheinungsformen im Arbeitskontext oder in den Kommunen? Welche Möglichkeiten und Grenzen hat das Handeln von Angestellten im öffentlichen Dienst und der Verwaltung in der Auseinandersetzung mit den Phänomenen

Inhalt

Struktur und Aufbau der extrem rechten Szene in Sachsen

- Erfahrungsaustausch
- Einschätzung der aktuellen Verfasstheit dieser Strukturen
- Inhaltlich tragende Themen des Rechtsextremismus
- Anschlussfähigkeit und Verbindungen der rechten Akteure zur gesellschaftlichen Mitte
- Arbeit an Fallbeispielen aus öffentlichem Dienst und Verwaltung
- Diskussion von Handlungsspielräumen und Möglichkeiten des Umgangs
- Kurzer Blick auf eine demokratische Zivilgesellschaft in Sachsen

Dozent:innen Kulturbüro Sachsen e.V.

Nummer F-04-13/25

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

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

Entgelt

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

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

neu

Bürgerinnen und Bürger gestalten mit

Sektorübergreifende Kooperationen zur Lösung kommunaler Herausforderungen

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte aus Politik und Verwaltung auf Kommunal- und Kreisebene, Beauftragte für Bürgerbeteiligung und Engagementförderung

Ihr Nutzen

Impulse aus bundesweiten Beispielen / Zugang zu Informationsmaterial und Handreichungen / Erfahrungsaustausch und kollegiale Beratung / Vernetzung mit Fachkolleginnen und -kollegen

Der Workshop beleuchtet die Rolle von Bürgerinnen und Bürgern als Mitgestalter vor Ort. Gute Beispiele zeigen den Mehrwert von Kooperationen zwischen Bürgerschaft, Verwaltung und lokaler Wirtschaft. Wir reflektieren mögliche Vorbehalte von Seiten der Verwaltung. Das Seminar bietet Anregungen für die Bewältigung lokaler Aufgaben und Herausforderungen.

Inhalt

1. Tag Präsenz

1. Grundlagen
   - Ehrenamt und Engagement zwischen Eigennutz und Gemeinwohl
   - Möglichkeiten und Grenzen kommunaler Selbstverwaltung
   - Theorien und Leitbilder zur Bürgermitwirkung (Bürgerkommune, Wohlfahrtsmix, Bürger als Koproduzent öffentlicher Leistungen)
   - Engagementstudie der Sächsischen Landeszentrale für politische Bildung (SLpB)
   - Empfehlungen zur „Kommunalen Beteiligungspolitik“, Netzwerk Bürgerbeteiligung; Netzwerk Bürgerbeteiligung in Sachsen

2. Lernen am Fall
   - Beispiele aus Sachsen und bundesweit
   - Diskussion und Reflexion

2. Tag Online

3. Auswahl und Anpassung methodischer Formate an Aufgabenstellungen der Teilnehmer:innen
   - Bearbeitung von Beispielen der Teilnehmer in Kleingruppen
   - Auswertung der Kleingruppenarbeit im Plenum
   - Nächste Schritte – Umsetzung im eigenen Arbeitsumfeld

Methoden

IInput aus der Fachliteratur mit Diskussion; vorbereitende Eigenlektüre; Analyse von Fallbeispielen; Einbeziehung eigener beruflicher Fragestellungen und Anpassung methodischer Formate zur Bürgermitwirkung

Dozentin

Dr. phil. Ulrike Schumacher

Nummer	F-04-10/25
1. Tag	**16. September 2025** von 9:00 bis 16:00 Uhr - Präsenz
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
2. Tag	**23. September 2025** von 10:00 bis 14:00 Uhr - Online in der Lernwelt
Entgelt	226,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
	294,00 € Nichtmitglieder

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

Grundlagen Projektmanagement und Methodenkompetenz

Zielgruppe

Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung

Ihr Nutzen

Sie verstehen Projektmanagement als Führungsmethode und vertiefen Ihr methodisches Vorgehen als Projektleiter*in oder Projektmitarbeiter*in.

Neben Planungs- und Steuerungstechniken erweitern Sie Ihre Handlungsmöglichkeiten beim Umgang mit Störungen in der Projektarbeit.

Inhalt

1. Grundlagen des Projektmanagements
   - Definition, Prinzipien, Begriffe
   - Überblick zu Methoden des Projektmanagements (Phasenmodelle)

2. Initialisierung und Definition
   - Projektorganisation, Projektgremien, Umfeldanalyse
   - Zielhierarchie und Detailzielplanung

3. Systematik der Projektplanung
   - von der Projektstruktur bis zur Arbeitspaketbeschreibung
   - Einsatz von PM-Tools: Überblick

4. Durchführung einer Planungsübung
   - Erarbeitung eines Projektstrukturplanes
   - Präsentation und Auswertung

5. Projektsteuerung und Abschluss
   - Steuerungsaufgaben, Fortschrittsanalysen
   - Abweichungen und kritische Situationen bewältigen

Dozent

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

Nummer F-02-29/25

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

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

Entgelt

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

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

So schützen Sie Ihre Verwaltung!
Korruptionsprävention im Behördenalltag

Zielgruppe	Führungskräfte aus verschiedenen Bereichen der öffentlichen Verwaltung sowie Antikorruptionsbeauftragte
Ihr Nutzen	Sie werden in die Lage versetzt, das Phänomen Korruption in seiner gesellschaftlichen Dimension einzuordnen und frühzeitig zu erkennen. Es werden Möglichkeiten und Mechanismen der Korruptionsprävention erkannt und diskutiert.
Inhalt	1. Einführung in die Thematik - Rückblick und derzeitiger Stand Deutschlands im internationalen Vergleich (lt. Statistik von Transparency Deutschland) - Presseschlaglichter 2. Definitionsansätze – Missbrauch amtlicher/öffentlicher Funktionen bzw. vertraglicher Stellung durch kollusives Zusammenwirken mit Dritten - Schilderung der unterschiedlichen Verfahrensabläufe (intern/extern) 3. Strafrechtliche Betrachtungen – Schwerpunkt Straftatbestände §§ 331 bis 334 StGB - Unrechtsgehalt - Unrechtsbewusstsein - Tatbestandsvoraussetzungen und Abgrenzungsfragen - Folgen eines Strafverfahrens - disziplinarrechtliche Aspekte - schwere Dienstvergehen mit der Folge der Disziplinarmaßnahme bei Beamten - Abmahnung bis hin zur fristlosen Entlassung bei Angestellten 4. Indikatoren zum Erkennen der Korruption mit den Auswirkungen auf das Innen- und Außenverhältnis einer Behörde - Diskussion - Lösungsansätze mit Einarbeitung der jeweiligen Verwaltungsvorschriften, Erlasse pp. - Verhaltenskodex gegen die Korruption
Dozentin	Dr. Ines Kilian (Fachanwältin für Strafrecht)
Nummer	FB-01-02/25
Termin	**15. Oktober 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
Entgelt	171,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 222,00 € 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-Seminares 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 Auftragserfüllung 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 Abschlusssitzung.

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 Anmelder/-in zur Zahlung der Lehrgangsentgelte verpflichtet; ihm/ihr werden lediglich die infolge der Nichtteilnahme des/r 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.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 / 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.