



SÄCHSISCHES  
KOMMUNALES  
STUDIENINSTITUT  
DRESDEN

Körperschaft des  
öffentlichen Rechts

#### Ihre Ansprechpartnerinnen

Inhalt	Manuela Kreibig 0351 43835-16 <a href="mailto:manuela.kreibig@sksd.de">manuela.kreibig@sksd.de</a>
Organisation	Anja Triebe 0351 43835-21 <a href="mailto:anja.triebe@sksd.de">anja.triebe@sksd.de</a>

SKSD-Veranstaltungen 2026 im Bereich

## **TVöD | Personal Personalvertretung | Personalrat**

Stand: 23. Januar 2026

## Inhaltsverzeichnis

- Web-Seminar: Durchführung von analytischen Stellenbemessungen: Grundlagenseminar	5
- Web-Seminar: Der kommunale Personalhaushalt: Personalkostenmanagement für die kommunale Praxis	7
- Web-Seminar: NEW Work – Erfolgsfaktoren der Einführung	8
- Motivierte Mitarbeiter:innen gewinnen und halten	9
- Generation Z verstehen, gewinnen, halten	10
- Web-Seminar: Durch erfahrene Mitarbeitende profitieren - Weiterbeschäftigungsmöglichkeiten für Rentner	11
- Aufstellung kommunaler Stellenpläne unter Berücksichtigung haushalts-, tarif- und beamtenrechtlicher Aspekte	12
- Professionelle Personalauswahl	13
-- Das Einstellungsverfahren	14
Grundlagen und Abläufe	14
- Das Recht der schwerbehinderten Menschen im Arbeitsrecht: Die Einladungspflicht des öffentlichen Arbeitgebers nach § 165 SGB IX	15
- Festsetzung der Beschäftigungszeit nach § 34 TVöD/TV L	16
- Onboarding-Prozesse erfolgreich und authentisch gestalten	17
- Web-Seminar: Rechtssichere Einstellung von Beschäftigten im Öffentlichen Dienst	19
- Quereinsteiger/-innen/-divers schnell und effektiv integrieren	20
- Web-Seminar: Personalaktenrecht / Elektronische Personalakte	21
Datenschutz für die Personalverwaltung	22
- Web-Seminar: Notwendige Veränderungsprozesse in den Kommunalverwaltungen zur Reduzierung von Verwaltungsflächen und Haushaltskonsolidierung nutzen	23
- TVöD - Gesamtüberblick	25
- Aktuelle Rechtsprechung TVöD	26
- TVöD: Allgemeines Arbeitsrecht	27
- Die Stellenbeschreibung gem. § 12 TVöD Grundlage für eine tarifgerechte Eingruppierung – unterstützt durch KI	28
- Die Stellenbeschreibung gem. § 12 TVöD nur als Inhouse-Veranstaltung	29
- Web-Seminar: Stellenbewertung und Eingruppierung nach TVöD-VKA - Grundlagenseminar	30
- Stellenbewertung und Eingruppierung von Beschäftigten in Kommunalverwaltungen besser und effizienter mit KI	31
- Stellenbewertung in Spezial-Tarifverträgen: Sozial- und Erziehungsdienst, Technische Beschäftigte - praxisnah und zukunftsorientiert	33
- Web-Seminar: Neuer Tarifvertrag TV Entgeltgruppenverzeichnis handwerkliche Tätigkeiten (HWT-SAT) für Sachsen, Sachsen – Anhalt und Thüringen	34
- Web-Seminar: Stellenbewertung im Spezial-Tarifvertrag IKT: Beschäftigte in der Informations- und Kommunikationstechnik	36

- Wie bereite ich mich auf das Arbeitsplatzinterview im Rahmen der Stellenbewertung vor Theorie und Praxis mit Rollenspielen .....	37
- Web-Seminar: Stufen der Entgeltabelle - Stufenzuordnung und Stufenlaufzeit im TVöD..	38
- Tarifrecht - TVöD / TVL .....	39
- Web-Seminar: Umsetzung des Urlaubsanspruches 2027 .....	40
- Web-Seminar: Urlaubsanspruch im Bereich des TVöD .....	41
- TVöD spezial Urlaub und Arbeitsbefreiung .....	43
- Das Nebentätigkeitsrecht im öffentlichen Dienst: Welche Regelungen sind für Beamte/-innen und Tarifangestellte anzuwenden? .....	44
- Befristungsrecht im öffentlichen Dienst .....	45
- Krankheit im Arbeitsleben und ihre rechtlichen Folgen .....	46
- Eingliederung langzeiterkrankter Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen .....	47
- Elternzeit und Mutterschutz Auswirkungen auf das Arbeitsverhältnis .....	48
- Betrieblicher psychologischer Ersthelfer .....	49
- Mobbing und sexuelle Belästigung .....	50
- Web-Seminar: Umsetzungshinweise zum alternativen Entgelt-Anreizsystem (§ 18 a TVöD) .....	51
- Web-Seminar: Umsetzungshinweise zum TV-Fahrradleasing .....	52
- Ermahnung, Abmahnung und Grundlagen des Kündigungsrechts in der öffentlichen Verwaltung .....	53
- Arbeitszeugnisse schreiben und interpretieren .....	54
- Praxis der Entgeltabrechnung: Allgemeine Grundlagen .....	55
- Entgeltabrechnung: Entgeltfortzahlung .....	56
- Web-Seminar: Dauer der Entgeltfortzahlung im TVöD .....	57
- Entgeltabrechnung: Zulagen, Zuschläge .....	58
- Reisekosten .....	59
- Web-Seminar: Reisekosten .....	60
- Entgeltabrechnung Sozialversicherung - Grundlagen .....	61
- Web-Seminar: Geringfügig Beschäftigte/ Beschäftigte im Übergangsbereich .....	62
- Entgeltabrechnung: Besondere Beschäftigte .....	63
- Entgeltabrechnung: Trennungsgeld .....	64
- Entgeltabrechnung: Pfändung .....	65
- Web-Seminar: Jahressonderzahlung nach dem TVöD .....	66
- Web-Seminar: Teilweise Umwandlung der Jahressonderzahlung im TVöD (Tauschtag) ..	67
- Vorbereitung auf die Wahl zum Personalrat .....	69
- Web-Seminar: Wahlen zum Personalrat: Vorbereitung und Durchführung für Wahlvorstände .....	70
- Die Wahl der Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV-Wahl) .....	71
-- Der Personalrat nach der Wahl: Grundlagen zum Personalvertretungsrecht .....	72
- Web-Seminar: Personalvertretungsrecht: Der Personalrat- Aufgaben, Pflichten, Chancen und Grenzen - für Neugewählte Personalräte .....	73

-- Der Personalrat: Aufgaben, Rechte, Chancen und Grenzen .....	74
- Personalrat TVöD / Arbeitsrecht .....	75
- Aufgabengebiete des Personalrats Mitbestimmung und Mitwirkung .....	76
- Web-Seminar: Aufgabengebiete des Personalrats - Mitbestimmung und Mitwirkung .....	77
- Arbeitsorganisation und Zusammenarbeit im Personalrat .....	78
- Vertrauensvolle Zusammenarbeit Personalrat und Dienststelle .....	79
- Personalrat: Speziell für PR-Vorsitzende, Stellvertreter und Vorstandsmitglieder.....	80
- Personalversammlungen und Quartalsgespräche gut vorbereiten und interessant gestalten .....	81
- Der Personalrat setzt sich durch.....	82
- Datenschutz für den Personalrat .....	83
- Der Personalrat - Erfahrungsaustausch .....	84
- Das Beamtenrecht Grundseminar .....	85
- Das Beamtenrecht Aufbauseminar .....	86
- Web-Seminar: Regenerations- und Umwandlungstage im Sozial- und Erziehungsdienst Umsetzung in der Praxis.....	87
AGB .....	88
Anmeldung .....	96

## Zielgruppe

(Nachwuchs-)Führungskräfte und Fachkräfte aus unterschiedlichen Verwaltungsbereichen, Beschäftigte, die nicht aus Querschnittsämtern kommen, kann das Seminar im Hinblick auf eigene Reorganisationsbestrebungen von Interesse sein. Beschäftigte der Haupt-, Personal- und Organisationsämter bzw. (Nachwuchs-) Organisatoren zu deren Aufgabengebiet die Durchführung von Organisationsuntersuchungen und die Personalbedarfsermittlungen bzw. Stellenbemessungen gehören

## Ihr Nutzen

Die Frage der angemessenen Stellenausstattung stellt Verwaltungen regelmäßig vor große Herausforderungen und bewegt sich demnach in einem Spannungsfeld von Pflichtaufgaben, freiwilligen Aufgaben, dem Gebot der Wirtschaftlichkeit, Zufriedenheit von Mitarbeitern und Bürgern.

Für die Anmeldung und Begründung von (zusätzlichen) Stellen sind belastbare und nachvollziehbare Zeit- und Mengendaten erforderlich. Mit Hilfe der analytischen und prozessorientierten Stellenbemessung kann sowohl die angemessene Auslastung des bereits eingesetzten Personals nachgewiesen als auch ein ggf. zusätzlicher Personalmehrbedarf begründet werden. Die analytische Stellenbemessung stellt damit einen wesentlichen Erfolgsfaktor für die kontinuierliche und angemessene Aufgabenerfüllung dar.

- Sie kennen den Ablauf einer Stellenbemessung
- Sie wenden Methoden der aufgaben- bzw. prozessorientierten Stellenbemessung an
- Sie weisen Zeiten und Mengen transparent und robust aus
- Sie analysieren die Ausgangslage und erkennen Handlungsbedarfe (Aufgabenkritik)
- Sie stellen eine angemessene Auslastung sicher und begründen Mehrbedarfe nachvollziehbar

## Inhalt

1. Grundlagen der fortschreibungsfähigen Stellenbemessung
  - Einführung
  - Ablauf einer Stellenbemessung
  - Bearbeitungs-/Durchlaufzeit für Fachaufgaben
  - Rüst- und Verteilzeiten
  - Querschnitts- und Sonderaufgaben
2. Methoden zur Ermittlung von Bearbeitungszeiten
  - methodischer Gesamtüberblick
  - Schätzverfahren nach PERT

3. Die richtige Ermittlung von Fallzahlen und Häufigkeiten
  - Grundlagen
  - Tipps und Praxiserfahrungen
4. Berechnung des aufgaben- bzw. prozessorientierten Stellenbedarfs
5. Stolpersteine
6. Bearbeitung anhand eines Praxisbeispiel

**Dozentin** Frau Burgardt, Organisationsberaterin

**Arbeitsmittel** Bitte übersenden Sie uns eigene Arbeitsplatzbeschreibungen/Stellenbeschreibungen damit diese in die Seminargestaltung einfließen können und halten Sie ggf. einen Taschenrechner zur Veranstaltung bereit.

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

Bitte nehmen Sie mit Mikrofon und wenn möglich mit Kamera teil.

---

**Nummer Termin** web-C-07-62/25-03  
12. Januar 2026 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr - ausgebucht

**Nummer Termin** web-C-07-62/26-01  
2. März 2026 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Nummer Termin** web-C-07-62/26-03  
2. November 2026 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Entgelt** 111,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
144,00 € Nichtmitglieder

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

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

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen und Personalverantwortliche aus kommun. Verwaltungen, die mit der Personalplanung und Personalkostenmanagement befasst sind.	
<b>Ihr Nutzen</b>	Die Personalkosten stellen auch in krisenfreien Zeiten neben den Sozialausgaben den größten Kostenblock für alle öffentlichen Verwaltung dar. Die deutschen Kommunen werden wegen der dramatischen Einnahmeeinbrüche durch die Corona Krise, gleichzeitig dringender Investitionen und steigenden Personalausgaben rote Zahlen wie noch nie seit der Gründung der Bundesrepublik schreiben. Alle Personalverantwortlichen, alle mit dem Personalmanagement befassten kommunalen Organisationseinheiten müssen spätestens jetzt Methoden eines professionellen Personalkostenmanagements einsetzen, um dem quantitativen und qualitativen Personalbedarfs langfristig strategisch planen und operativ steuern zu können. Das Web-Seminar vermittelt die hierfür erforderlichen methodischen Grundlagen.	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rahmenbedingungen und Grundlagen des kommunalen Personalmanagements</li> <li>2. Inhalte, Struktur und Ziele des kommunalen Personalkostenmanagements</li> <li>3. Methoden der strategischen und operativen Personalplanung</li> <li>4. Grundlagen und Verfahren der operativen Personalkostenbudgetierung</li> <li>5. Personalkostenbudgetierung bei dezentraler Ressourcenverantwortung</li> <li>6. Personalkostenforecast, Gestaltung der Personalkostenentwicklung</li> <li>7. Produktivitätssteigerung und Personalbedarfsermittlung</li> <li>8. Analyse von Personalkosten, Datenquellen, Analysemethoden</li> <li>9. Entwicklung eines Personalkostencontrollings (Kennzahlensysteme, Reporting)</li> </ol>	
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.	
<b>Nummer</b>	web-C-07-51/26	
<b>Termin</b>	<b>11. November 2026</b> von 09:00 bis ca.14:30 Uhr	
<b>Entgelt</b>	106,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	138,00 €	Nichtmitglieder

## Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen aus kommunalen Verwaltungen

## Ihr Nutzen

Mit „New Work“ werden im allgemeinen Sprachgebrauch die aktuellen Veränderungen der Arbeitswelten beschrieben, die durch Flexibilisierung, Selbstorganisation, Sinnstiftung, Werte, Transparenz und Partizipation geprägt sind. New Work berührt somit alle wesentlichen Fragen zur Verwaltungs- und Führungskultur, der Zusammenarbeit, der Sinnstiftung. „New Work“ ist zum gefestigten Begriff der modernen Arbeitswelten geworden, der inzwischen für jeden Wandel in der Arbeitswelt steht und mit der jede Arbeitsveränderung begründet wird.

New Work ist wichtiges Thema in den Kommunalverwaltungen. Hier gilt – wie überall: „Wer nicht geht mit der Zeit, der geht mit der Zeit“. Und der Wettbewerb um die klugen Köpfe ist auch in der öffentlichen Verwaltung längst angekommen. Es gilt, unterschiedliche Optionen bezüglich des »Wie«, »Wann« und »Wo« des Arbeitens anzubieten.

Eines der Kernelemente von New Work ist die Arbeitsumgebung. Denn in dieser Arbeitsumgebung kommt die Verwaltungs- und Organisationskultur zum Ausdruck. In ihr manifestiert sich die Art und Weise der Kommunikation und Führung. Aber wie bei jeder Veränderung gilt auch hier: Die Widerstände in den Verwaltungen sind hoch. Das eigene Büro aufgeben, mag niemand.

## Inhalt

In diesem Web-Seminar werden die Erfolgsfaktoren zur Einführung von New Work beleuchtet:

1. Digitalisierung der internen wie externen Kommunikationen
2. Arbeitsumgebungen als Kernelement
3. Erwirtschaftung von Raumrenditen
4. Akzeptanz bei den Budgetgebern und den Beschäftigten schaffen
5. Open Space und Desksharing
6. Fokus Führungskräfte?

## Hinweis

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

Bitte nehmen Sie mit Mikrofon und wenn möglich mit Kamera teil.

## Nummer

web-C-07-63/26

## Termin

**2. September 2026** von 09:00 bis ca. 11:30 Uhr

## Entgelt

100,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
130,00 €	Nichtmitglieder

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



# Motivierte Mitarbeiter:innen gewinnen und halten

<b>Zielgruppe</b>	auszubildende Fachkräfte der öffentlichen Verwaltung, Mitarbeiter/-innen aus öffentlichen Verwaltungen aus den Personalämtern	
<b>Ihr Nutzen</b>	Der Arbeitsmarkt hat sich ins Gegenteil verkehrt. Arbeitnehmer und Arbeitgeber haben ihre Positionen getauscht. Arbeitgeber agieren jedoch immer noch so, als wenn sie in der besseren Position wären – ein folgenschwerer Irrtum. Zugleich hält sich hartnäckig das (Vor-)Urteil, dass man Menschen, wenn sie erst mal da sind, motivieren könnte zu bleiben. Hier gibt es Fakten aus der Forschung und wie wir diese anwenden können.	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Der völlig neue Arbeitsmarkt und seine Gesetze <ul style="list-style-type: none"> <li>Das Gesetz von Angebot und Nachfrage</li> <li>Die Positionen von Arbeitgeber und Arbeitnehmer</li> <li>Schlussfolgerungen fürs Denken und Handeln</li> </ul> </li> <li>Erkenntnisse der Arbeitspsychologen <ul style="list-style-type: none"> <li>Das Paradoxon der Arbeit und seine Folgen</li> <li>Warum der Modebegriff von der Work-Life-Balance grundfalsch ist</li> <li>Was Menschen wirklich wollen, wenn sie arbeiten</li> </ul> </li> <li>Richtiges und Falsches aus der Motivations-Psychologie <ul style="list-style-type: none"> <li>Warum wir Menschen nicht motivieren können</li> <li>Wie Menschen motiviert handeln – ohne Interventionen von außen</li> </ul> </li> <li>Psycho-neurologisch Mitarbeiter gewinnen und halten <ul style="list-style-type: none"> <li>Der völlig veraltete Weg und seine Folgen</li> <li>Der neue, wissenschaftlich basierte Weg</li> </ul> </li> </ol>	
<b>Nummer</b> C-07-59	<b>Dauer</b> 1 Tag	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
<b>Entgelt</b>	128,00 € 166,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder

# Generation Z verstehen, gewinnen, halten

<b>Zielgruppe</b>	auszubildende Fachkräfte der öffentlichen Verwaltung, Mitarbeiter/-innen aus öffentlichen Verwaltungen aus den Personalämtern	
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie ist Aufreger und Wundertüte in einem. Sie will angeblich von der Schulbank direkt ins Sabbatical und trägt den Modebegriff Work-Life-Balance wie eine Monstranz vor sich her. Viele fragen sich haareraufend: „Was wollen diese wirklich?“ Jenseits von Klischees und Stereotypen gibt es hier handfeste Antworten, um sie zu gewinnen und dauerhaft zu halten.	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merkmale der Generation Z <ul style="list-style-type: none"> <li>- Generation als soziales Konstrukt mit Stärken und Schwächen</li> <li>- Übergreifende Merkmale aller Individuen</li> <li>- Spezifische Eigenschaften der Teilgruppen „Pinguine“ und „Wachteln“</li> </ul> </li> <li>2. „Das Märchen“ von der Work-Life-Balance <ul style="list-style-type: none"> <li>- Das Paradoxon der Arbeit</li> <li>- Warum der Modebegriff Unfug ist und was wirklich dahinter steckt</li> <li>- Was die Generation Z wirklich will</li> </ul> </li> <li>3. Psycho-neurologisch Mitarbeiter gewinnen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Der völlig veraltete Weg, Mitarbeiter zu finden</li> <li>- Der neue, wissenschaftlich basierte Weg</li> </ul> </li> <li>4. „Pinguine“ <ul style="list-style-type: none"> <li>- Woher sie kommen, was sie wollen</li> <li>- Wie wir sie gewinnen und halten</li> </ul> </li> <li>5. „Wachteln“ <ul style="list-style-type: none"> <li>- Woher sie kommen, was sie wollen</li> <li>- Wie wir sie gewinnen und halten</li> </ul> </li> </ol>	
<b>Nummer</b> C-07-60	<b>Dauer</b> 1 Tag	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
<b>Entgelt</b>	128,00 € 166,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder

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

neu

## Web-Seminar: **Durch erfahrene Mitarbeitende profitieren - Weiterbeschäftigungsmöglichkeiten für Rentner**

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte, Personalverantwortliche, die die Chancen der Weiterbeschäftigung von Rentnern erkennen und nutzen möchten, Arbeitnehmer, die sich dem Rentenalter nähern und ihre berufliche Zukunft aktiv gestalten wollen, Personalvertretungen
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Es werden Arbeitgebern und Personalverantwortlichen Perspektiven dargestellt, aus welchen hervorgeht, wie das wertvolle Potenzial von Rentnern im Arbeitsmarkt neu zu entdecken und gewinnbringend eingesetzt werden kann.</p> <p>Es wird vor allem beleuchtet, wie die Weiterbeschäftigung von Rentnern nicht nur eine Bereicherung für das Team darstellt, sondern auch, welche arbeitsrechtlichen, steuerlichen und sozialversicherungsrechtlichen Aspekte dabei für Sie als Arbeitgeber bzw. Personalvertretung relevant sind. Anhand praxisnaher Beispiele wird angezeigt, wie Sie von dieser erfahrenen Arbeitskraft profitieren können.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Hinzuverdienstgrenzen für Rentner und deren Auswirkungen</li><li>2. Überblick: Wann ist der Renteneintritt unter welchen Voraussetzungen möglich und welche Rentenarten gibt es?</li><li>3. Vielfältige Beschäftigungsmodelle für Rentner und deren rechtliche Voraussetzungen: Traditionelle Anstellung in Voll- oder Teilzeit (auch befristet); Minijob-Verhältnisse; Kurzfristige Beschäftigung; Selbstständigkeit; Ehrenamtliche Tätigkeiten</li><li>4. Steuerliche und sozialversicherungsrechtliche</li></ol>
<b>Hinweis</b>	<p>Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.</p> <p>Bitte nehmen Sie mit Mikrofon und wenn möglich mit Kamera teil.</p>
<b>Nummer</b>	web-C-07-64/26
<b>Termin</b>	<b>5. Mai 2026</b> von 09:00 bis ca. 12:00 Uhr
<b>Entgelt</b>	103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 134,00 € Nichtmitglieder

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

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

<b>Zielgruppe</b>	Leiter/-innen und Mitarbeiter/-innen von Personalverwaltungen, Hauptamtsleiter/-innen, Personalsachbearbeiter/-innen, Kämmerer/-innen, Bürgermeister/-innen aus kommunalen Verwaltungen	
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Neben den notwendigen Kenntnissen zur Aufstellung kommunaler Stellenpläne werden Ihnen tangierende tarif- und beamtenrechtliche Grundlagen vermittelt, die Einfluss auf die Stellenplanung haben.</p> <p>Durch den Seminarbesuch sind Sie in der Lage, haushalts-, tarif- und beamtenrechtliche Abhängigkeiten zu erkennen und diese zu berücksichtigen.</p>	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Haushaltsrechtliche Grundlagen für die Aufstellung kommunaler Stellenpläne</li> <li>2. Wie viele Stellen sind erforderlich? <ul style="list-style-type: none"> <li>- Richtwerte für die Stellenausstattung</li> <li>- Methoden zur Stellenbedarfsplanung/ Stellenbemessung</li> </ul> </li> <li>3. Qualitative Stellenanforderungen und deren Einfluss auf die Eingruppierung</li> <li>4. Welche tarif- und beamtenrechtlichen Änderungen haben Einfluss auf den Stellenplan? <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wann führen Höhergruppierungen und Beförderungen zu einer Nachtragshaushaltssatzung?</li> <li>- Muss mit der Höhergruppierung bzw. der Übertragung höherwertiger Aufgaben bis zum Erlass einer neuen Haushaltssatzung gewartet werden?</li> <li>- Ab wann führen Neueinstellungen zum Erlass einer Nachtragshaushaltssatzung?</li> </ul> </li> </ol>	
<b>Arbeitsmittel</b>	SächsGemO, SächsKomHVO, VwV KomHSys, TVöD, SächsBG	
<b>Dozent</b>	Jens Findeisen	
<b>Nummer</b>	C-07-33/26	
<b>Termin</b>	<b>15. April 2026</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	125,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	163,00 €	Nichtmitglieder

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

# Professionelle Personalauswahl

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

# Das Einstellungsverfahren

## Grundlagen und Abläufe

<b>Zielgruppe</b>	Hauptamtsleiter/-innen, Personalsachbearbeiter/-innen bzw. Personalmanager/-innen	
<b>Ihr Nutzen</b>	Im Ergebnis des Seminars sind Sie in der Lage, die Abläufe und rechtlichen Grundlagen bei Stellenausschreibungsverfahren und Vorstellungsgesprächen sicher zu beherrschen. Sie lernen Instrumentarien kennen, die Ausschreibungsverfahren von Anfang bis Ende zügig durchzuführen.	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Voraussetzungen und Vorbereitung des Verfahrens<ul style="list-style-type: none"><li>- Stellenbeschreibung</li><li>- Stellenausschreibung</li></ul></li><li>2. Auswahl der Bewerber<ul style="list-style-type: none"><li>- schwerbehinderte Bewerber</li><li>- anonymisierte Bewerber</li></ul></li><li>3. Das Vorstellungsgespräch<ul style="list-style-type: none"><li>- Vorbereitung des Gesprächs</li><li>- Ablauf des Gesprächs</li><li>- zulässige/unzulässige Fragestellungen</li></ul></li><li>4. Abschluss des Verfahrens<ul style="list-style-type: none"><li>- Rückmeldung an die Bewerber</li><li>- Vorbereitung der Anhörung des Personalrats</li><li>- Inhalte des Arbeitsvertrags</li></ul></li></ol>	
<b>Dozent</b>	Jan Birkenbusch	
<b>Nummer</b>	C-01-05/26	
<b>Termin</b>	<b>1. Juni 2026</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	103,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	134,00 €	Nichtmitglieder

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

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

<b>Zielgruppe</b>	Personalverantwortliche, Personalsachbearbeitende, Personalvertretungen, Schwerbehindertenvertretungen, Gleichstellungsbeauftragte	
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Öffentliche Arbeitgeber sind nach SGB IX verpflichtet, schwerbehinderte Bewerbende zum Vorstellungsgespräch einzuladen, soweit sie nicht offensichtlich ungeeignet sind.</p> <p>Im Rahmen des Seminars lernen Sie die wesentlichen Regelungsinhalte und die aktuelle Rechtsprechung des BAG/ EuGH zu den §§ 164, 165 SGB IX für öffentlicher Arbeitgeber kennen.</p> <p>Das Seminar hat den Schwerpunkt in Fallbeispiele aus der aktuellen Rechtsprechung</p>	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die Pflichten des Arbeitgebers nach § 164 SGB IX im Rahmen des Stellenbesetzungsprozesses</li> <li>2. Die (besondere) Einladungspflicht des öffentlichen Arbeitgebers nach § 165 SGB IX: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Was bedeutet der Begriff „offensichtlich ungeeignet“?</li> <li>- Was zählt als Vorstellungsgespräch?</li> <li>- Sind Mindestnoten in der Ausschreibung als Auswahlkriterium zulässig?</li> <li>- Erfüllen Auswahltests die Anforderungen des vom Gesetzgeber geforderten Vorstellungsgesprächs?</li> <li>- Wie ist eine eventuelle Schwerbehinderung in der Bewerbung anzugeben?</li> </ul> </li> </ol>	
<b>Arbeitsmittel</b>	SGB IX, TVöD-VKA/Bund oder TVL	
<b>Dozent</b>	Tobias R. Thauer M.A.	
<b>Nummer</b>	C-01-91/26	
<b>Neuer Termin</b>	<b>31. März 2026</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	120,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	156,00 €	Nichtmitglieder

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

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

<b>Zielgruppe</b>	Personalverantwortliche, Personalsachbearbeitende und Personalvertretungen im Anwendungsbereich des TVöD-VKA/ Bund und TV-L	
<b>Ihr Nutzen</b>	Die Beschäftigungszeit nach § 34 TVöD-VKA/ Bund und TV-L ist eine wesentliche Voraussetzung für die Berechnung des Krankengeldzuschusses und der Jubiläumszeiten. Das Seminar vermittelt den Teilnehmenden die Kenntnisse, die Beschäftigungszeit bei Neu- oder Wiedereintritt in ein Arbeitsverhältnis rechtsicher zu berechnen bzw. zu überprüfen.	
<b>Inhalt</b>	<p>Grundlagen der Beschäftigungszeit nach § 34 TVöD-VKA/Bund und TV-L</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Unterschied zwischen der Beschäftigungszeit im weiteren und im engeren Sinn</li><li>- Notwendigkeit der Berechnung</li><li>- Übergangsregelungen aus dem alten BAT</li><li>- Anrechnung von Vorarbeitgebern</li><li>- Besonderheiten bei einem Wechsel des Arbeitgebers</li><li>- Berücksichtigung von Wehrdienst, Soldaten auf Zeit, Elternzeit, Pflegezeiten, Erwerbsminderungsrenten und anderen Fehlzeitenarten</li></ul>	
<b>Arbeitsmittel</b>	TVöD-VKA/Bund oder TVL	
<b>Dozent</b>	Tobias R. Thauer M.A.	
<b>Nummer</b>	C-01-92/26	
<b>Termin</b>	<b>19. März 2026</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	120,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	156,00 €	Nichtmitglieder

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



# Onboarding-Prozesse erfolgreich und authentisch gestalten

## Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen der Personalabteilung aus kommunalen Einrichtungen, die für die Einstellung, Einarbeitung und Integration neuer Mitarbeiter/-innen verantwortlich sind. Der Workshop richtet sich sowohl an Neueinsteiger in der Personalabteilung als auch an erfahrene Fachkräfte, die ihre Kenntnisse im Bereich Onboarding auffrischen möchten

## Ihr Nutzen

Was ist der Unterschied zwischen Einarbeitung und Onboarding? Im Workshop werden Sie lernen, wie Sie Ihre Onboarding-Prozesse so gestalten können, dass sie auf Ihrer Einrichtungskultur aufbauen. Dies ist entscheidend, um neuen Mitarbeiter/-innen einen strukturierten Start zu ermöglichen und auch ein Umfeld zu bieten, in dem sie sich langfristig wohlfühlen und produktiv arbeiten können. Dabei sei betont, dass Onboarding mehr ist als das Abarbeiten von Vorbereitungslisten und Einarbeitungsplänen. Der Fokus liegt darauf, eine Onboardingkultur zu entwickeln, die authentisch ist und die Werte sowie die Atmosphäre Ihrer Einrichtung widerspiegelt.

## Inhalt

1. Grundlagen des Onboardings
  - Definition und Bedeutung von Onboarding
  - Unterschiede zwischen Onboarding und Einarbeitung
2. Prozessuale Grundlagen:
  - Strukturierung und Optimierung der Onboarding-Prozesse
  - Praktische Tools und Checklisten für einen erfolgreichen Onboarding-Ablauf
3. Schaffung einer Onboardingkultur
  - Wie Ihre Einrichtungskultur das Onboarding beeinflusst
  - Aufbau einer unterstützenden und einladenden Atmosphäre für neue Mitarbeiter/innen
4. Best Practices für erfolgreiches Onboarding
  - Praktische Tipps zur Integration von neuen Mitarbeiter/innen
  - Fallbeispiele und Erfahrungsberichte erfolgreicher Onboardingkulturen
5. Rollen und Verantwortlichkeiten:
  - Aufgaben der Personalabteilung und anderer Abteilungen im Onboarding-Prozess
  - Einbindung von Führungskräften und Teammitgliedern in den Onboarding-Prozess
6. Evaluation und kontinuierliche Verbesserung
  - Messung des Onboarding-Erfolgs und Anpassung der Prozesse
  - Kontinuierliche Weiterentwicklung der Onboardingkultur

7. Praktische Anwendung
- Überprüfung und Anpassung Ihrer aktuellen Tools und Methoden zur Einarbeitung
  - Interaktive Übungen und Diskussionen zur direkten Umsetzung neuer Erkenntnisse

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

**Dozentin**            Sindy Schoß

---

**Nummer**              C-01-95/26

**Termin**                **14. April 2026** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt**                111,00 €            Mitglieder des Zweckverbandes  
144,00 €            Nichtmitglieder

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

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

<b>Zielgruppe</b>	Personalverantwortliche öffentlicher Verwaltungen	
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Die anwaltliche Beratungspraxis zeigt, dass die Einstellung von Beschäftigten im öffentlichen Dienst immer schwieriger geworden ist und eine Vielzahl rechtliche Fallen zu beachten sind. Der Einstellungsvorgang ist durch eine zunehmende Verrechtlichung gekennzeichnet.</p> <p>Neben den arbeits- und tarifrechtliche Grundlagen und der aktuellen Rechtsprechung werden im Seminar auch die wesentlichen Regelungen des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) und der hierzu ergangenen Rechtsprechung an Hand von Praxisfällen erörtert.</p>	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Die zunehmende Verrechtlichung der Einstellung</li><li>2. Vorgaben des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes</li><li>3. Zulässige Fragen im Vorstellungsgespräch</li><li>4. Rechtssichere Gestaltung von Ausschreibungen</li><li>5. Innerbetriebliche Ausschreibung von Arbeitsplätzen</li><li>6. Besondere Anforderungen an den öffentlichen Arbeitgeber.</li><li>7. Arbeitsverträge tarifrechtlich richtig gestalten</li><li>8. Nebenabreden</li><li>9. Wirksame Befristung von Arbeitsverhältnissen</li><li>10. Gesetzliche Bestimmungen und Sonderregelungen des Tarifvertrags</li><li>11. Flexible Arbeitszeitgestaltung</li><li>12. Allgemeine Arbeitsbedingungen im TVöD</li><li>13. Richtige Ein- und Umgruppierung TVÖD</li><li>14. Nebentätigkeit, Haftung, ärztliche Untersuchung, Personalakten, Zeugnis</li><li>15. Die Rolle der Personalvertretung, Gleichstellungsbeauftragten und Schwerbehindertenvertretung bei Einstellungen</li></ol> <p>Die Seminarinhalte werden dem aktuellen Rechtsstand zum Seminartermin angepasst.</p>	
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.	
<b>Nummer</b>	web-C-01-70/26	
<b>Termin</b>	<b>11. Mai 2026</b> von 09:00 bis 14:30 Uhr	
<b>Entgelt</b>	106,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	138,00 €	Nichtmitglieder

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

<b>Zielgruppe</b>	Hauptamtsleiter/-innen, Personalsachbearbeiter/innen bzw. Personalmanager/-innen	
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie werden in die Lage versetzt das Potential an Berufs- und Lebenserfahrungen der Quereinsteiger/-innen noch besser in die Verwaltung zu integrieren und mit Hilfe einer modularen Weiterbildung zu spezialisieren	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Arbeitskräfte mit anderer Berufserfahrung und Qualifikationen <ul style="list-style-type: none"> <li>- unschätzbarer Wertzuwachs</li> <li>- rechtzeitige Vorbereitung der Verwaltung im Vorfeld</li> </ul> </li> <li>2. Auswahl und Einarbeitung <ul style="list-style-type: none"> <li>- erfolgreiche Personalauswahl und Einarbeitung</li> <li>- Neuausrichtung der Aus- und Weiterbildung</li> </ul> </li> <li>3. Personalmanagement statt Personalsachbearbeitung <ul style="list-style-type: none"> <li>- neue und weitreichendere Personalarbeit</li> <li>- investieren in das Wissenskapital</li> </ul> </li> <li>4. Bedeutung der Personalkosten</li> </ol>	
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte Hauptsatzung, Geschäftsordnung, Personalentwicklungskonzept, Stellenplan, Ausschreibungen, Haushaltsplan zur Veranstaltung mitbringen.	
<b>Nummer</b>	<b>Dauer</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
C-07-57	1 Tag	
<b>Entgelt</b>	134,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	174,00 €	Nichtmitglieder

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

# Web-Seminar: Personalaktenrecht / Elektronische Personalakte

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen und Personalverantwortliche aus kommunalen Verwaltungen, die mit der Personalmanagement befasst sind und insbesondere mit der Einführung der elektr. Personalakte befasst sind	
<b>Ihr Nutzen</b>	des Seminars ist es, wesentliche und in der Praxis häufig auftretende Fragen und Probleme des Personalaktenrechts zu behandeln. Ein Schwerpunkt befasst sich mit der Einführung der E- Personalakte. Das Seminar vermittelt Ihnen einen fundierten und praxisnahen Überblick über die Grundlagen, technischen Anforderungen und rechtlichen Rahmenbedingungen, die bei der Einführung einer digitalen Personalakte zu beachten sind. Sie erfahren, worauf es wirklich ankommt: Von der Systemauswahl über Datenschutz und IT- Sicherheit bis hin zur praktischen Nutzung im Arbeitsalltag.	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rechtsgrundlagen des Personalaktenrechts<ul style="list-style-type: none"><li>- Begriff der Personalakte</li><li>- Grundsätze des Personalaktenrechts</li><li>- Inhalt der Personalakte - Gliederung der Personalakte in Grund-, Teil- oder Beiakten</li><li>- Begriff der Sachakte</li><li>- Personaldaten in Dateien (Datenschutz)</li><li>- Einsicht in die Personalakte/Einsicht durch Dritte</li><li>- Entnehmen von Vorgängen aus der Personalakte</li><li>- Geheimhaltungsgebot</li><li>- Aufbewahrungsfristen</li></ul></li><li>2. Die elektronische Personalakte<ul style="list-style-type: none"><li>- Die elektronische Personalakte- Grundlagen</li><li>- E-PA Anforderungen</li><li>- Einführung der E-PA in einem Projektmanagement</li><li>- Kosten Nutzen der E -PA</li><li>- Technische Umsetzung</li><li>- Dokumentenscanning</li><li>- Gegendarstellung und Berichtigung der E-PA</li></ul></li></ol>	
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.	
<b>Nummer</b>	web-C-08-02/26	
<b>Termin</b>	<b>26. August 2026</b> von 09:00 bis ca. 14:30 Uhr	
<b>Entgelt</b>	106,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	138,00 €	Nichtmitglieder

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

# Datenschutz für die Personalverwaltung

---

<b>Zielgruppe</b>	Behördliche Mitarbeiter/-innen die mit Personaldaten umgehen, Amtsleiter, Dezernenten, Personalratsmitglieder, Leiter/innen von Personalabteilungen und deren Mitarbeiter/-innen
-------------------	--

---

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

- |               |  |
|---------------|--|
| <b>Inhalt</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Gesetzliche Grundlagen<ul style="list-style-type: none"><li>- Rechtliche Rahmenbedingungen</li><li>- Anwendungsfelder des Datenschutzes</li></ul></li><li>2. Bewerbermanagement<ul style="list-style-type: none"><li>- Umgang mit Bewerberdaten</li><li>- Soziale Netzwerke</li></ul></li><li>3. Umgang mit der Personalakte<ul style="list-style-type: none"><li>- Grundsätze der Aktenführung</li><li>- Die elektronische Personalakte</li></ul></li><li>4. Überwachung von Arbeitnehmern</li></ol> |
|---------------|--|

---

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

<b>Entgelt</b>	135,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	176,00 €	Nichtmitglieder

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

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

---

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

---

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

Wie ist dieser Konflikt aufzulösen?

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

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

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

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

**Inhalt**

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

**Hinweis**

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

Bitte nehmen Sie mit Mikrofon und wenn möglich mit Kamera teil.

---

**Nummer**

web-C-07-61/26

**Termin**

**6. Mai 2026** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**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](http://www.sksd.de) informieren.



## TVöD - Gesamtüberblick

<b>Zielgruppe</b>	Alle Beschäftigte aus kommunalen Verwaltungen, die Kenntnisse zum TVöD erwerben wollen oder die ihr Wissen prüfen, auffrischen bzw. festigen möchten.	
<b>Ihr Nutzen</b>	Im Seminar werden alle Inhalte des TVöD kurz und prägnant angesprochen und erläutert. Deshalb ist es nicht nur für Einsteiger, sondern ebenso für diejenigen geeignet, die bereits in der Praxis tätig sind oder waren und wieder eingestiegen sind.	
<b>Inhalt</b>	<p>Geltungsbereich/Arbeitsvertrag</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Arbeitszeit <ul style="list-style-type: none"> <li>regelmäßige Arbeitszeit</li> <li>Sonderformen der Arbeit</li> <li>Teilzeitbeschäftigung</li> </ul> </li> <li>Entgeltregelungen <ul style="list-style-type: none"> <li>Tabellenentgelt</li> <li>Zuschläge</li> <li>Entgeltstufen/Stufenlaufzeit usw.</li> <li>Entgelt im Krankheitsfall (Höhe; Dauer)</li> <li>LOB oder Umwidmung</li> <li>Jahressonderzahlung</li> </ul> </li> <li>Urlaub/Zusatzurlaub <ul style="list-style-type: none"> <li>Dauer</li> <li>Übertragungszeiträume (u. a. Erkrankung, Mutterschutz, Elternzeit)</li> </ul> </li> <li>Befristung/Beendigung <ul style="list-style-type: none"> <li>Führung auf Probe</li> <li>Führung auf Zeit</li> <li>Kündigung</li> </ul> </li> <li>Beschäftigungszeit (Jubiläumsgeld)</li> <li>Besitzstandsregelung <ul style="list-style-type: none"> <li>kinderbezogener Besitzstand</li> <li>Strukturausgleich</li> </ul> </li> <li>Aktuelle Tarifänderungen/Rechtsprechung</li> </ol>	
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte Tariftext TVöD, TVÜ-VKA einschl. Anlage 3 zur Veranstaltung mitbringen.	
<b>Dozent</b>	Ralph Jahn	
<b>Nummer</b>	C-01-22/26	
<b>Termin</b>	<b>9./10. Dezember 2026</b> 1. Tag: 09:00 – 16:30 Uhr; 2. Tag: 09:00 - 15:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	308,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	400,00 €	Nichtmitglieder

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

## Aktuelle Rechtsprechung TVöD

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte der Personalverwaltung, die mit der Bearbeitung von Urlaubsansprüchen betraut sind, sowie Führungskräfte und Mitglieder der Personalvertretungen	
<b>Ihr Nutzen</b>	Nicht nur neue Tarifvereinbarungen zwischen den Tarifpartner führen dazu, dass der Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst einem stetigen Wandel unterliegt. Zudem beeinflusst die Rechtsprechung die Umsetzung dieses Tarifvertrages. Neben dem Tarifvertrag sind im Arbeitsrecht zahlreiche Gesetze zu beachten. Hierzu zählen u. a. das Bundesurlaubsgesetz; das Entgeltfortzahlungsgesetz; das Gesetz zum Schutz von Müttern bei der Arbeit, in der Ausbildung und im Studium und das Gesetz zum Elterngeld und der Elternzeit, um nur einige zu nennen. Diese unterliegen ebenso einem Wandel. Das Seminar wird sich mit der aktuellen Entwicklung des Tarifwerkes und der zu beachtenden Rechtsprechung hierzu sowie den zu beachtenden gesetzlichen Normen beschäftigen. Die Neuerungen werden praxisnah und verständlich erläutert. Dabei werden nach den Erfahrungen der letzten Jahre insbesondere die Themen Arbeitszeit, Entgelte, Abwicklung des Urlaubs, Fürsorgepflichten des Arbeitgebers und die Begründung und Beendigung von Arbeitsverhältnissen angesprochen.	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Aktuelle Rechtsprechung<ul style="list-style-type: none"><li>- TVöD</li><li>- diverse Arbeitsgesetze</li><li>- wichtige anhängige Verfahren</li></ul></li><li>2. TVöD<ul style="list-style-type: none"><li>- aktuelle Entwicklung (u. a. Tarifiergebnis 2023)</li></ul></li></ol>	
<b>Dozent</b>	Ralph Jahn	
<b>Nummer</b>	C-01-19/26	
<b>Termin</b>	<b>24. September 2026</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	154,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	200,00 €	Nichtmitglieder

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

# TVöD: Allgemeines Arbeitsrecht

<b>Zielgruppe</b>	Personalsachbearbeiter/-innen und Mitglieder von Personalvertretungen	
<b>Ihr Nutzen</b>	Die Anwendung des TVöD erfordert infolge des Wegfalls tariflicher Regelungen und zahlreicher Verweisungen in weitaus größerem Umfang als früher ein Zurückgreifen auf Vorschriften des allgemeinen Arbeitsrechts. Erst das Wissen um das Zusammenwirken mit dem Arbeitsrecht und dessen souveräne Anwendung ermöglichen Ihnen in der Personalarbeit die sachgerechte Lösung der vielfältigen Fragestellungen.	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Abschluss des Arbeitsvertrages</li><li>2. Pflichten und Rechte der Beschäftigten</li><li>3. Haftung der Beschäftigten<ul style="list-style-type: none"><li>- Rechtsgrundlagen</li><li>- Rechtsprechung der Arbeitsgerichte zum Haftungsumfang</li></ul></li><li>4. Entgeltzahlung im Allgemeinen</li><li>5. Entgeltzahlung im Krankheitsfall<ul style="list-style-type: none"><li>- Wiederholungserkrankung</li><li>- Anzeige- und Nachweispflichten</li><li>- Forderungsübergang bei Dritthaftung</li></ul></li><li>6. Erholungsurlaub<ul style="list-style-type: none"><li>- Teilurlaub und Rundung</li><li>- Erkrankung und Erwerbstätigkeit im Urlaub</li><li>- Urlaubsübertragung, Wartezeit</li><li>- Urlaubsabgeltung und zuviel gewährter Urlaub</li></ul></li><li>7. Beendigung des Arbeitsverhältnisses<ul style="list-style-type: none"><li>- außerordentliche Kündigung</li><li>- allgemeiner und besonderer Kündigungsschutz</li><li>- Grundsätze für Zeugnis</li></ul></li></ol>	
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte Textausgabe des TVöD, BGB, Arbeitsschutzgesetze zur Veranstaltung mitbringen.	
<b>Dozent</b>	Jan Birkenbusch	
<b>Nummer</b>	C-01-28/26	
<b>Termin</b>	<b>28. Mai 2026</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	103,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	134,00 €	Nichtmitglieder

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

## Die Stellenbeschreibung gem. § 12 TVöD

### Grundlage für eine tarifgerechte Eingruppierung – unterstützt durch KI

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen in kommunalen Verwaltungen, Organisations- und Personalverantwortliche, Führungskräfte sowie Personalräte der kommunalen öffentlichen Verwaltung
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Eine präzise und nachvollziehbare Stellenbeschreibung ist die zentrale Grundlage für eine sachgerechte tarifliche Eingruppierung nach dem TVöD. Im Mittelpunkt steht das vollständige Abbilden aller Tätigkeiten und das Bilden von Arbeitsvorgängen, denn nur sie ermöglichen eine rechtssichere Zuordnung zu Entgeltgruppen (§ 12 Abs. 2 TVöD). Im Seminar erarbeiten Sie Schritt für Schritt die fachlichen und rechtlichen Anforderungen an moderne Stellenbeschreibungen – fundiert und praxisnah.</p> <p><b>NEU:</b> Ein besonderer Fokus liegt auf der zukünftigen Rolle von Künstlicher Intelligenz im Prozess: Sie erhalten einen Einblick, wie KI-basierte Anwendungen die Analyse und Strukturierung von Aufgaben unterstützen können – etwa bei der Identifikation von Haupttätigkeiten oder der Auflistung von Fachkenntnissen. Lernen Sie vollständige Stellenbeschreibungen zu erstellen, nicht nur für die Stellenbewertung, sondern auch als Instrument für Ausschreibungen, für Zeugnisse, für Aufgabenzuweisungen oder Beurteilungen.</p> <p>Das Seminar wird Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie Führungskräften wertvolle Einblicke in die schwierige Materie der Stellenbeschreibungen und den Zusammenhängen geben. Erhalten Sie mehr Sicherheit beim Erstellen von Stellenbeschreibungen – kombiniert mit dem Wissen, wie digitale Tools und KI die Arbeit künftig unterstützen können.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inhalt und Aufbau von Stellenbeschreibungen für vielfältige Zwecke, auch für die Stellenbewertung</li> <li>2. Bildung von Arbeitsvorgängen: Kriterien, Fehlerquellen, Auswirkungen</li> <li>3. Aufspaltungsverbot und Auswirkungen bei der Bildung von Arbeitsvorgängen</li> <li>4. Methoden zur Ermittlung von Zeitanteilen</li> <li>5. Zukunftsperspektive: Wie KI Stellenbeschreibungen effizienter und besser machen kann</li> </ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte bringen Sie den TVöD-V, Teil Entgeltordnung zur Veranstaltung mit
<b>Dozent</b>	Norbert Ottersbach
<b>Nummer</b>	C-02-25/26
<b>Termin</b>	<b>7. Mai 2026</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	142,00 €      Mitglieder des Zweckverbandes 185,00 €      Nichtmitglieder

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

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

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte öffentlicher Verwaltungen, Mitarbeiter/-innen in kommunalen Verwaltungen,
<b>Ihr Nutzen/Inhalt</b>	<p>Basis für jede Stellenbewertung sind aussagekräftige Stellenbeschreibungen. Gerade Führungskräfte sind hier gefordert; oft besteht eine Unsicherheit zu zentralen Fragestellungen.</p> <p>In einer halbtägigen Schulung erfahren Sie die Ziele von Stellenbeschreibungen und Handlungsempfehlungen für eine richtige Vorgehensweise bei deren Erstellen, auch an Beispielen aus Ihrer Verwaltung. Sie lernen die wichtigsten Rechtsgrundlagen, elementare Begriffe wie Arbeitszeiteile, Qualifikation und Arbeitsvorgang etc. kennen. Zudem erörtern wir gemeinsam die elementaren Unterschiede zwischen einer tariflichen und Beamtenbewertung und worauf es beim Formulieren der Stellenbeschreibung ankommt.</p> <p>Mit dem Referenten können Sie im Vorfeld Ihre Situation in Ihrem Hause besprechen. In der Schulung erhalten Sie Tipps, wie Sie alle Beteiligten einbinden, transparent informieren und bestmöglich auf das Erstellen von Stellenbeschreibungen vorbereiten und gleichzeitig den entstehenden Aufwand in einem zu bewältigenden Rahmen halten. Sie erfahren, wie Sie mit unvollständigen oder zu umfangreichen Stellenbeschreibungen umgehen, wie Sie Unklarheiten über die hierarchische Einordnung beseitigen oder wie Sie überzogenen Stellenbeschreibungen begegnen.</p> <p>Sie lernen mit besonderen Situationen/Funktionen umzugehen und wie Sie diese in die Stellenbeschreibung bzw. Stellenbewertung einbeziehen. Formulierungshilfen für Stellenbeschreibungen und Tipps zum Umgang mit Wahrheit bzw. realen Verhältnissen runden das Spektrum ab.</p> <p>Dieses Seminar bietet sich als halbtägige Inhouse-Schulung an; somit können vor- bzw. nachmittags eine größere Zahl von Führungskräften (bis zu 15) mit überschaubarem Zeitaufwand ihr Wissen anreichern.</p>
<b>Nummer</b>	C-02-30
<b>Termin</b>	<b>Ihr Wunschtermin</b>
<b>Entgelt</b>	erfragen Sie ein Angebot

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

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

<b>Zielgruppe</b>	Personalräte und Personalverantwortliche der kommunalen öffentlichen Verwaltung	
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>In diesem Seminar erhalten Sie einen umfassenden Überblick über sämtliche wichtigen Eingruppierungsgrundsätze.</p> <p>Es werden alle relevanten tariflichen Grundlagen der Stellenbewertung für die Eingruppierung der Beschäftigten nach den tariflichen Eingruppierungsregelungen erarbeitet und dargestellt.</p> <p>Sie vertiefen Ihre Kenntnisse des Aufbaus der allgemeinen Tätigkeitsmerkmale für den Verwaltungsdienst und Sie trainieren an Hand exemplarischer Übungen, Stellen zu beschreiben und Tätigkeiten zu bewerten.</p>	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Grundlagen des Eingruppierungsrechts</li> <li>2. Grundsätze der Tarifautomatik</li> <li>3. Tarifvertragliche Eingruppierungsvorschriften</li> <li>4. Klärung zentraler Begriffe (Tätigkeitsmerkmale, Arbeitsvorgang, Zeitanteil, u.a.)</li> <li>5. Aufbau der Eingruppierungssystematik für den Allgemeinen Teil</li> <li>6. Abgrenzung der Eingruppierung nach den allgemeinen Tätigkeitsmerkmalen und nach Spezialitätenmerkmalen (Grundsatz der Spezialität)</li> <li>7. Übungen zur Beschreibung von Stellen und zur Stellenbewertung</li> <li>8. Analyse von Stellenbeschreibungen</li> <li>9. Überprüfung von Arbeitsvorgängen</li> <li>10. Definition von Tätigkeitsmerkmalen</li> <li>11. Zuordnung der Tätigkeiten unter die Anforderungen der Tätigkeitsmerkmale</li> <li>12. Bewertungsschritte</li> </ol>	
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.	
<b>Nummer</b>	web-C-02-14/26	
<b>Termin</b>	<b>25. März 2026</b> von 09:00 bis ca. 14:30 Uhr	
<b>Entgelt</b>	106,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	138,00 €	Nichtmitglieder

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

# Stellenbewertung und Eingruppierung von Beschäftigten in Kommunalverwaltungen - besser und effizienter mit KI

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen in kommunalen Verwaltungen, Organisations- und Personalverantwortliche sowie Personalräte der kommunalen öffentlichen Verwaltung
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Rechtskonform. Praxisnah. Zukunftsorientiert mit KI</p> <p>Die tarifgerechte Eingruppierung von Beschäftigten ist eine anspruchsvolle Aufgabe – mit hoher Verantwortung für Organisations- und Personalstellen, Führungskräfte und Stellenbewertende. In diesem Seminar erhalten Sie einen systematischen Überblick über die tariflichen Grundlagen und Bewertungsschritte, die ausgehend von Stellenbeschreibungen zu einer sachgerechten Bewertung führen.</p> <p>Sie lernen, Arbeitsvorgänge fachlich korrekt zu analysieren/zu bilden, Tätigkeiten rechtssicher unter die tariflichen Tätigkeitsmerkmale einzuordnen und Stellen strukturiert zu bewerten – praxisnah und anhand zahlreicher Beispiele und Übungen.</p> <p><b>KI als Unterstützung in der Stellenbewertung</b></p> <p>Erleben Sie, wie moderne KI-Werkzeuge Sie bei der Stellenbewertung unterstützen können – etwa bei den Tätigkeitsmerkmalen, bei weniger bekannten Berufsbildern oder bei der eingruppierungsrelevanten Rechtsprechung. Sie lernen, wie KI die Effizienz steigern, Fehlerquellen reduzieren und Bewertungsprozesse beschleunigen kann – ohne dabei die tarifrechtliche Verantwortung aus der Hand zu geben.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Grundlagen des Eingruppierungsrechts</li> <li>2. Tarifautomatik und Eingruppierungsvorschriften nach TVöD-VKA</li> <li>3. Klärung zentraler Begriffe: Tätigkeitsmerkmale, Arbeitsvorgang, Zeitanteile</li> <li>4. Aufbau und Systematik des Allgemeinen Teils, Entgeltgruppen 2 – 15 TVöD-VKA</li> <li>5. Abgrenzung zu Spezialitätenmerkmalen (Grundsatz der Spezialität)</li> <li>6. Übungen zur Beschreibung von Stellen und Bewerten von Tätigkeiten</li> <li>7. Analyse und Bilden von Arbeitsvorgängen</li> <li>8. Definition und Zuordnen von Tätigkeitsmerkmalen</li> <li>9. Bewertungsschritte – von der Stellenbeschreibung zur Eingruppierung</li> <li>10. Einsatz von KI: praktische Anwendung, Chancen und Grenzen</li> </ol>

I

**Ihr Mehrwert**

- Sicherheit in der Bewertung und Eingruppierung
- Aktuelles Wissen zu KI in der öffentlichen Verwaltung
- praxisnahe Übungen mit direktem Transfer in Ihren Arbeitsalltag
- professionelle Tools für moderne Organisationsprozesse
- professionelle Tools für moderne Organisationsprozesse

**Dozent**

Norbert Ottersbach

---

**Nummer  
Termin**

C-02-14/26-01  
**8. Mai 2026** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Nummer  
Termin**

C-02-14/26-03  
**28. September 2026** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Ort**

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

**Entgelt**

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

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



## Stellenbewertung in Spezial-Tarifverträgen: Sozial- und Erziehungsdienst, Technische Be- schäftigte - praxisnah und zukunftsorientiert

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen in kommunalen Verwaltungen, Organisations- und Personalverantwortliche sowie Personalräte der kommunalen öffentlichen Verwaltung	
<b>Ihr Nutzen</b>	<p><b>NEU:</b> Spezialtarifverträge mit KI</p> <p>Diese eintägige Schulung vermittelt Ihnen fundiertes Wissen zur tarifgerechten Eingruppierung in zwei besonders relevanten Bereichen des öffentlichen Dienstes: dem Sozial- und Erziehungsdienst (SuE) sowie dem technischen Dienst.</p> <p>Auf Grundlage der Tarifeinigung vom Mai 2022 erarbeiten Sie die Eingruppierungsmerkmale der S-Entgeltgruppen – einschließlich aktueller Auslegungen und Rechtsprechung für Kinderpfleger/innen, Erzieher/innen, Sozialarbeiter/innen und Leitungen von Kindertagesstätten.</p> <p>Im zweiten Teil steht die Eingruppierung technischer Beschäftigter (Ingenieur/-innen, Meister/-innen, Techniker/-innen) im Fokus – stets mit Blick auf tarifliche Besonderheiten und Abgrenzungsfragen.</p> <p>Zukunftsweisend: Sie erhalten zudem einen ersten Einblick, wie KI-gestützte Systeme künftig helfen können, komplexe Stellen und Tarifmerkmale schneller zu erfassen, Rechtsprechung effizienter zu analysieren und Eingruppierungsvorschläge sachgerecht auszuarbeiten – insbesondere bei spezialisierten Tätigkeiten.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sicherheit in der Eingruppierung nach SuE- und Tarifmerkmalen für technische Beschäftigte</li> <li>2. Berücksichtigung aktueller Urteile und tariflicher Entwicklungen</li> <li>3. Impulse für den Einsatz von KI in Bewertungsprozessen nach Spezialtarifverträgen</li> <li>4. Praxisnahe Fallbeispiele für eine direkte Übertragbarkeit</li> </ol>	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entgeltgruppen und Tätigkeitsmerkmale im Sozial- und Erziehungsdienst</li> <li>2. Eingruppierung von Beschäftigten in der Tätigkeit von ... / sonstigen Beschäftigten</li> <li>3. Eingruppierung von Kita-Leitungen und bei Kindeswohlgefährdung</li> <li>4. Tarifmerkmale für Ingenieur/innen, Techniker/innen und Meister/innen</li> <li>5. Abgrenzungskriterien und Übungsfälle aus der Praxis</li> <li>6. Zukunft: KI als Unterstützung in der Bewertung komplexer Tätigkeitsmerkmale</li> </ol>	
<b>Nummer</b>	C-02-28/26	
<b>Termin</b>	<b>29. September 2026</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	142,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	185,00 €	Nichtmitglieder

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

## Web-Seminar: **Neuer Tarifvertrag TV Entgeltgruppenverzeichnis handwerkliche Tätigkeiten (HWT-SAT) für Sachsen, Sachsen – Anhalt und Thüringen**

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen in kommunalen Verwaltungen, Personalleiter/-innen und Personalverantwortliche, Personalsachbearbeiter/-innen
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Nach jahrelangen intensiven Verhandlungen und 19 Verhandlungsrunden mit den Kommunalen Arbeitgeberverbänden Sachsen, Sachsen - Anhalt und Thüringen wurde ver.di am 25. September 2025 ein gemeinsames Entgeltgruppenverzeichnis für die handwerklich tätigen Beschäftigten, die unter den TVöD fallen, in allen drei Bundesländern ausgehandelt. Der Tarifvertrag ist am 1.01.2026 in Kraft getreten.</p> <p>Im Seminar wird der neue TV Entgeltgruppenverzeichnis HWT-SAT vorgestellt und Hinweise zur Umsetzung des Tarifabschlusses, insbesondere zu den neuen Eingruppierungsregelungen, Tätigkeitsmerkmalen und zur Überleitung gegeben.</p>
<b>Inhalt</b>	<p><b>Grundsätzliche Eingruppierungsvorschriften/Vorbemerkungen</b> Zulagen/Vorarbeiterzulage/Müllader</p> <p><b>Struktur des neuen Entgeltgruppenverzeichnisses HWT S-A-T</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- allgemeine Tätigkeitsmerkmale</li> <li>- bereichsbezogene Tätigkeitsmerkmale</li> </ul> <p><b>Bereichsbezogene Tätigkeitsmerkmale:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Gebäudebewirtschaftung Gebäudereinigung/Hausmeister/Pforte/Empfang/Hauswirtschaft/Lager</li> <li>II. Kommunale Dienste Bauhof/Grünanlagen/Bestattungswesen/Sportstätten/Spielplätze/Bäder Werkstätten/Kfz-Werkstätten/Stadtbeleuchtung/Signale/Verkehrsleitsysteme Feuerwehr Gewässerunterhaltung in Sachsen-Anhalt und Thüringen Straßenunterhaltung/Straßenbau/Straßenreinigung</li> <li>III. Entsorgung</li> <li>IV. Wasser/Abwasser/Kläranlagen</li> <li>V. Theater/Bühnen</li> <li>VI. Veranstaltungsbetrieb/-service</li> <li>VII. Museum</li> <li>VIII. Zoo/Tierpark</li> <li>IX. Chef-/Fahrer</li> </ol>

**Überleitungs- und Besitzstandsregelungen**

- Überleitung in das neue Entgeltgruppenverzeichnis (Zuordnungen, Antragserfordernis)
- Besitzstandsregelungen/Zulagen

---

<b>Nummer</b>	web-C-02-31/26	
<b>Termin</b>	<b>10. März 2026</b> von 09:00 bis ca. 14:30 Uhr	
<b>Entgelt</b>	106,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	138,00 €	Nichtmitglieder

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

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

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen in kommunalen Verwaltungen, Organisations- und Personalverantwortliche sowie Personalräte der kommunalen öffentlichen Verwaltung	
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Die sachgerechte Eingruppierung von IT-Fachkräften (IKT-Bereich) ist anspruchsvoll – insbesondere angesichts der diversen Tätigkeitsmerkmale, die noch wenig Rechtsprechung, aber viel Klärungsbedarf mit sich bringen. In dieser Schulung erhalten Sie das nötige Fachwissen, um Stellen im IT-Bereich tarifgerecht und zukunftsfähig zu bewerten.</p> <p>Sie lernen die IKT-spezifischen Tätigkeitsmerkmale kennen und erfahren, wie technische Entwicklungen und IT-spezifische Anforderungen – einschließlich Führung und Verantwortung – tariflich abgebildet werden können. Dabei geht es auch um die Auslegung von Begriffen wie „sonstige Beschäftigte“, die Relevanz einschlägiger Berufsausbildung sowie die Anwendung in der Praxis.</p> <p>Ergänzend beleuchtet das Seminar, welche Chancen digitale Tools und KI künftig bieten, um IT- Tätigkeiten zu strukturieren, IT-Stellen sachgerecht zu bewerten und die Bewertungsqualität zu verbessern – insbesondere bei komplexen Arbeitsvorgängen oder dynamischen Aufgabenprofilen.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sicherheit in der Bewertung fremder und komplexer IT-Stellen</li> <li>2. Klärung offener Fragen zu IKT-Tarifmerkmalen</li> <li>3. Vorbereitung auf technologische Entwicklungen – auch in der Bewertung</li> <li>4. Impulse zum strukturierten Einsatz von KI in einem dynamischen Bereich</li> </ol>	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Grundlagen und Stellenbeschreibung im IT-Bereich</li> <li>2. Stellen- und personenbezogene Voraussetzungen für die Eingruppierung</li> <li>3. Bildung von Arbeitsvorgängen in der IKT-Praxis</li> <li>4. Tätigkeitsmerkmale für IKT-Fachkräfte</li> <li>5. Abgrenzungsfragen und erste gerichtliche Entscheidungen</li> <li>6. Arbeitshilfen und Übungsfälle</li> <li>7. Zukunft: KI-gestützte Bewertung inkl. KI-Analyse der Rechtsprechung</li> </ol>	
<b>Hinweis</b>	<p>Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.</p> <p>Bitte nehmen Sie mit Mikrofon und wenn möglich mit Kamera teil.</p>	
<b>Nummer</b>	web-C-02-29/26	
<b>Termin</b>	<b>7. Oktober 2026</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Entgelt</b>	142,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	185,00 €	Nichtmitglieder

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

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

<b>Zielgruppe</b>	Personalverantwortliche öffentlicher Verwaltungen	
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Sachgerechte Stellenbewertungen gelingen am besten mit Arbeitsplatzinterviews. An diesem Tag lernen Sie, wie Sie sich auf die komplexe Situation gut vorbereiten.</p> <p>Sie erfahren, welche Fragen kommen und was wichtig ist. Es werden der Ablauf des Arbeitsplatzinterviews und Erfolgsfaktoren besprochen; schwierige Situationen werden nachgezeichnet – auch in gemeinsamen Rollenspielen.</p>	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vorbereiten auf ein Arbeitsplatzinterview</li> <li>2. Fragetechniken</li> <li>3. Erfolgsfaktoren vor, während und nach dem Arbeitsplatzinterview</li> <li>4. Erfassen der tariflichen Wertigkeit im Arbeitsplatzinterview</li> <li>5. Umgang mit schwierigen Situationen</li> <li>6. Tipps aus der und für die Praxis</li> </ol>	
<b>Nummer</b> C-02-27	<b>Dauer</b> 1 Tag	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
<b>Entgelt</b>	142,00 € 185,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder

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

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

<b>Zielgruppe</b>	Personalleiter/-innen, Mitarbeiter/-innen der Personalabteilungen aus kommunalen Verwaltungen sowie Mitglieder der Personalvertretungen und Betriebsräte	
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Eines der wichtigsten Regelungen im Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) ist neben der Eingruppierung die Stufenzuordnung und deren weitere Entwicklung während der Tätigkeit bezogen auf die Stufenlaufzeit (§§ 16 und 17 TVöD). Ein Schwerpunkt wird dabei sein, entscheiden zu können, welche Stufe die/der Beschäftigte bei einer (Wieder-)Einstellung zuzuordnen ist. Dabei wird ein Blick auf die hier möglichen Gestaltungsmöglichkeiten vorgenommen. Hierbei wird es nicht nur um den Begriff der einschlägigen Berufserfahrung gehen.</p> <p>Ein weiterer Schwerpunkt wird darin liegen, welche Auswirkungen eine Höher- oder Herabgruppierung sowie die vorübergehende Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit (§ 14 TVöD) auf die Stufe/Stufenlaufzeit hat. Dies alles unter dem Gesichtspunkt der aktuellen Rechtsprechung zu dieser Problematik.</p>	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stufenzuordnung <ul style="list-style-type: none"> <li>- Neueinstellung</li> <li>- Sonderfall der Neueinstellung (Wiedereinstellung)</li> <li>- Bedeutung des vorherigen Arbeitgebers</li> <li>- einschlägige Berufserfahrung</li> <li>- förderliche Zeiten</li> <li>- Deckung des Personalbedarfs</li> <li>- Berücksichtigung von Ausbildungszeiten</li> </ul> </li> <li>2. Stufenlaufzeiten <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unterbrechungen (Krankheit, Elternzeit, sonstige kurze Zeiten usw.)</li> <li>- Höhergruppierung, Herabgruppierung</li> <li>- Auswirkung einer vorübergehenden Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit</li> <li>- Auswirkungen auf den Strukturausgleich</li> <li>- Verkürzung, Verlängerung</li> </ul> </li> <li>3. Besonderheiten im Bereich des SuE</li> <li>4. Aktuelle Rechtsprechung</li> <li>5. Fragen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer</li> </ol>	
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten. Bitte nehmen Sie mit Mikrofon und wenn möglich mit Kamera teil.	
<b>Nummer</b>	web-C-02-26/26	
<b>Termin</b>	<b>21. April 2026</b> von 08:30 bis ca. 11:30 Uhr	
<b>Entgelt</b>	103,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	134,00 €	Nichtmitglieder

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

---

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

---

<b>Ihr Nutzen</b>	Das Seminar bietet einen Überblick über die Rahmenbedingungen des TVöD / TVL. Alle Seminarinhalte werden anhand von konkreten Praxisbeispielen erörtert. Sie erhalten Handlungssicherheit bei der korrekten Anwendung der tariflichen Bestimmungen.
-------------------	--

<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tabellenentgelt (Stufenlaufzeit, Höhergruppierung, höherwertige Tätigkeit)</li><li>2. Sonderformen der Arbeit (Schichtarbeit, Bereitschaft)</li><li>3. Dienst zu besonderen Zeiten (Samstag, Sonntag, Feiertag, Nacht, 24.12., 31.12.)</li><li>4. Entgeltfortzahlung, Krankengeldzuschuss</li><li>5. Jahressonderzahlung</li><li>6. Sterbegeld</li></ol>
---------------	---

---

<b>Nummer</b>	<b>Dauer</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
C-04-58	1 Tag	

<b>Entgelt</b>	134,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	174,00 €	Nichtmitglieder

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

## Web-Seminar: Umsetzung des Urlaubsanspruches 2027

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte der Personalverwaltung, die mit der Bearbeitung von Urlaubsansprüchen betraut sind, sowie Führungskräfte und Mitglieder der Personalvertretungen	
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Mit Beginn eines jeden neuen Urlaubsjahres ist der Urlaubsanspruch und dessen Verwirklichung unter dem Gesichtspunkt der neuesten Entwicklung der Rechtsprechung unter die Lupe zu nehmen.</p> <p>Das Seminar zeigt auf, wie der Urlaubsanspruch zu ermitteln ist, welche unterschiedlichen Übertragungszeiträume eine Rolle spielen und welche Urlaubsansprüche insoweit noch bestehen. Des Weiteren werden die Informationspflichten des Arbeitgebers unter besonderer Berücksichtigung der Rechtsprechung dargestellt.</p> <p>Des Weiteren werden wohl die zu erwartenden Entscheidungen des EuGH (z. B. Umgang bei Langzeiterkrankung, Urlaub und Quarantäne) zu besprechen sein. Das Bundesarbeitsgericht wird sicherlich auch die eine oder andere wichtige Entscheidung beisteuern</p> <p>Kurz und prägnant fit für das Urlaubsjahr 2027.</p>	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informationspflichten des Arbeitgebers</li> <li>2. Urlaubsansprüche aus Vorjahren</li> <li>3. Übertragungszeiträume (gesetzlich/tariflich)</li> <li>4. Besonderheit – Langzeiterkrankung, Beschäftigungsverbot(e), Elternzeit</li> <li>5. Urlaub und Quarantäne</li> <li>6. Änderung der Arbeitszeit/Arbeitstage</li> <li>7. Genehmigung des Urlaubs</li> <li>8. Aktuelle Rechtsprechung</li> <li>9. Fragen und Probleme der Teilnehmenden</li> </ol>	
<b>Hinweis</b>	<p>Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.</p> <p>Bitte nehmen Sie mit Mikrofon und wenn möglich mit Kamera teil.</p>	
<b>Nummer</b>	web-C-01-86/26	
<b>Termin</b>	<b>11. November 2026</b> von 08:30 bis ca. 11:30 Uhr	
<b>Entgelt</b>	103,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	134,00 €	Nichtmitglieder

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



# Web-Seminar: **Urlaubsanspruch im Bereich des TVöD**

---

## **Zielgruppe**

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

---

## **Ihr Nutzen**

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

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

## **Inhalt**

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

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

#### Hinweis

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

Bitte nehmen Sie mit Mikrofon und wenn möglich mit Kamera teil.

---

<b>Nummer</b>	web-C-01-88/26	
<b>Termin</b>	<b>25. Februar 2026</b> von 09:00 bis ca. 14:00 Uhr	
<b>Entgelt</b>	123,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	160,00 €	Nichtmitglieder

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

## TVöD spezial Urlaub und Arbeitsbefreiung

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte der Personalverwaltungen, Personalräte aus kommunalen Verwaltungen	
<b>Ihr Nutzen</b>	Das Seminar gibt eine Einführung in die Regelungen des TVöD betreffend Urlaub und Arbeitsbefreiung. Vermittelt werden die anzuwendenden Rechtsgrundlagen. Anhand von Praxisbeispielen und der einschlägigen Rechtsprechung wird der rechtssichere Umgang mit den Vorschriften behandelt.	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Allgemeines <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundregeln des Bundesurlaubsgesetzes (Begriff, Rechtsnatur, Dauer des Urlaubs, Urlaubsgenehmigung, Krankheit und Erwerbstätigkeit während des Urlaubs)</li> <li>- Regelungen der §§ 26 – 28 TVöD</li> <li>- Sonderurlaub außerhalb des Tarifvertrages</li> <li>- Beteiligungsrechte des Personalrates</li> </ul> </li> <li>2. Arbeitsbefreiung <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundregel des § 616 BGB</li> <li>- Regelungen des § 29 TVöD: Rechtsansprüche bei persönlichen Gründen, Erfüllung staatsbürgerlicher Pflichten, dringende Fälle nach Absatz 3, Wahrnehmung gewerkschaftlicher Aufgaben, Ausschusstätigkeiten)</li> </ul> </li> </ol>	
<b>Arbeitsmittel</b>	TVöD und Arbeitsgesetze	
<b>Nummer</b> C-01-72	<b>Dauer</b> 1 Tag	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
<b>Entgelt</b>	113,00 € 147,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder

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

## Das Nebentätigkeitsrecht im öffentlichen Dienst: Welche Regelungen sind für Beamte/-innen und Tarifangestellte anzuwenden?

<b>Zielgruppe</b>	Personalverantwortliche, Personalsachbearbeitende und Personalvertretungen von Bund, Ländern und Gemeinden
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Die Prüfung von Nebentätigkeitsanzeigen bei Arbeitnehmenden und die Erstellung von Nebentätigkeitsgenehmigungen für Beamte sind wesentliche Aufgaben der Personalverwaltungen.</p> <p>Ziel des Seminars ist es, dass Beschäftigte der Personalverwaltungen Nebentätigkeitsanzeigen (Arbeitnehmende) und Anträge auf Nebentätigkeitsgenehmigungen (Beamte) rechtsicher beurteilen und bearbeiten können.</p>
<b>Inhalt</b>	<p>Nebentätigkeitsrecht in Bund, Ländern und Gemeinden</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anzeigepflicht des Arbeitnehmenden</li> <li>2. Genehmigungspflicht des Beamten</li> <li>3. Prüfungspunkte und formale Anforderungen</li> <li>4. Versagung und Auflagen im Nebentätigkeitsrecht</li> </ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	TVöD-VKA/Bund oder TVL, BeamStG und BBG, BNVO bzw. Beamtenge-setze des Landes

<b>Nummer</b>	<b>Dauer</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
C-01-06	1 Tag	
<b>Entgelt</b>	120,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	156,00 €	Nichtmitglieder

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

# Befristungsrecht im öffentlichen Dienst

---

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

---

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

Ihnen werden anwendungsbereite Kenntnisse im Befristungsrecht zu vermittelt.

- |               |   |
|---------------|---|
| <b>Inhalt</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Befristungen nach TzBfG (Kalendermäßige und Sachgrundbefristung)</li><li>2. Ergänzende Regelungen nach TVöD-VKA und TVöD-Bund sowie TV-L (Kündigungsfristen, Probezeit sowie Führung auf Zeit und Führung auf Probe)</li><li>3. Missbrauchskontrolle befristeter Arbeitsverträge</li><li>4. Befristete Arbeitszeitreduzierung im öffentlichen Dienst (z. B. während Elternzeit)</li><li>5. Stufenzuordnung bei Befristung, Entfristung, Wiedereintritt und Arbeitszeitreduzierung</li><li>6. Urlaubsberechnung bei Befristung und befristeter Arbeitszeitreduzierung</li></ol> |
|---------------|---|

---

<b>Nummer</b>	<b>Dauer</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
C-01-79	1 Tag	

<b>Entgelt</b>	120,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	156,00 €	Nichtmitglieder

# Krankheit im Arbeitsleben und ihre rechtlichen Folgen

## Zielgruppe

Beschäftigte der Personalverwaltungen, Personalräte

## Ihr Nutzen

Das Seminar gibt eine Einführung in die Regelungen des TVöD betreffend Krankheit. Mittels Praxisbeispielen wird vermittelt, welche Verfahren und Problemlagen sich aus Krankheitsfällen ergeben. Aufgezeigt werden Möglichkeiten und Grenzen im Umgang mit erkrankten Arbeitnehmern sowie die Bedeutung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements.

## Inhalt

1. Krankheit als Problem in der heutigen Arbeitswelt
  - Situation in der heutigen Arbeitswelt als Einstieg
2. Rechtsfolge der Entgeltfortzahlung nach dem Entgeltfortzahlungsgesetz und dem TVöD
  - Voraussetzungen und Folgen der Entgeltfortzahlung
  - Besonderheiten, z.B. bei Mehrfacherkrankungen
3. Pflichten der Beschäftigten im Zusammenhang mit der Arbeitsunfähigkeit
  - Rücksichtnahmepflicht
  - Anzeige- und Nachweispflichten
4. Mögliche Reaktionen des Arbeitgebers
  - Ärztliche Untersuchungen zur Arbeitsfähigkeit
  - Krankenbesuche
  - Nachfrage beim Arzt?
  - Einsatz von Detektiven?
  - Betriebliches Eingliederungsmanagement
5. Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)
  - Begriff, Ziele und Nutzen des BEM
  - Rechtsgrundlagen des BEM
  - Langzeiterkrankungen
  - Ansätze zur Optimierung des Arbeitsumfeldes
  - Eingliederungsverfahren
  - Rolle des Personalrates im BEM

## Arbeitsmittel

Bitte TVöD und Arbeitsgesetze zur Veranstaltung mitbringen.

## Nummer

C-01-58

## Dauer

1 Tag

Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung

## Entgelt

113,00 €

147,00 €

Mitglieder des Zweckverbandes

Nichtmitglieder

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

## Eingliederung langzeiterkrankter Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte, Mitarbeiter/-innen aus den Personalämtern, Personalräte, MAV, Vertrauenspersonen der Schwerbehinderten, Arbeitsschutzverantwortliche	
<b>Ihr Nutzen</b>	Das Seminar soll Ihre Handlungsfähigkeit im Eingliederungsmanagement langzeitkranker Mitarbeiter/-innen unterstützen und die Entwicklung betrieblicher Strategien und Regelungen zum betrieblichen Eingliederungsmanagement fördern.	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gesundheitliche Belastungen bei der Arbeit und Ursachen für Langzeiterkrankungen <ul style="list-style-type: none"> <li>- häufige Krankheitsbilder und ihre Ursachen</li> <li>- Ansätze zur Optimierung des Arbeitsumfeldes</li> </ul> </li> <li>2. Rechtliche Grundlagen und Rechtsprechung <ul style="list-style-type: none"> <li>- gesetzliche Grundlagen</li> <li>- Betriebs- und Dienstvereinbarungen</li> </ul> </li> <li>3. Eingliederungsverfahren <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eingliederungsgespräche</li> <li>- das Integrationsteam</li> <li>- interne und externe Unterstützung</li> </ul> </li> </ol>	
<b>Nummer</b>	<b>Dauer</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
C-07-24	1 Tag	
<b>Entgelt</b>	113,00 € 147,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder

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

# Elternzeit und Mutterschutz

## Auswirkungen auf das Arbeitsverhältnis

<b>Zielgruppe</b>	Leiter/-innen, Sachbearbeiter/-innen, Mitarbeiter/-innen aus kommunalen Verwaltungen in Personalabteilungen sowie aus der Lohn- und Gehaltsabrechnung	
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie werden mit den (neuen) Regelungen des Mutterschutzgesetzes und des Gesetzes zum Elterngeld und zur Elternzeit (Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz) vertraut gemacht.	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mutterschutz <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verpflichtung zur Gefährdungsbeurteilung</li> <li>- Rangfolge der Schutzmaßnahmen</li> <li>- betriebliche/ärztliche Beschäftigungsverbote</li> <li>- Auswirkung: Beschäftigungsverbot und Arbeitsunfähigkeit, Schutzfristen (u. a. vorzeitige Entbindung), Leistungen des Arbeitgebers bei Beschäftigungsverboten</li> <li>- Zuschuss zum Mutterschaftsgeld</li> <li>- Entgeltfortzahlungsversicherung, Umlage U 2 Einmalzahlungen</li> <li>- Ermittlung von Urlaubsansprüchen/Übertragungsfristen</li> <li>- Besonderheiten bei Tot-, Fehl- und Frühgeburten</li> <li>- Kündigungsschutz</li> <li>- Mehr-, Nacht- und Sonntagsarbeit/Freistellung für Untersuchungen/Stillzeiten</li> </ul> </li> <li>2. Elternzeit <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anspruchsberechtigte, Antragsfristen und Schriftformerfordernis-Aufteilung der Elternzeit auf Zeitabschnitte/Verteilung/Verlängerungsmöglichkeit</li> <li>- Möglichkeiten der Übertragung der Elternzeit, gleichzeitige Inanspruchnahme der Elternzeit durch beide Elternteile</li> <li>- Änderungen bei der Elternzeit für Geburten ab 1.7.2015</li> <li>- Teilzeitbeschäftigung (Umfang/Beantragung/Abbruch)</li> <li>- Verringerung der Arbeitszeit während der Elternzeit</li> <li>- „Elterngeld Plus“ und Partnerschaftsbonus</li> <li>- Möglichkeit des Abbruches der Elternzeit</li> <li>- zwei oder mehrere Elternzeiten hintereinander</li> <li>- Kündigungsschutz</li> <li>- Ermittlung von Urlaubsansprüchen/Übertragungsfristen</li> </ul> </li> </ol>	
<b>Hinweise</b>	Bitte beachten Sie, dass sich die Besprechung zum Elterngeld nur auf die Dauer und nicht die Höhe bezieht, da dessen Höhe nicht der Arbeitgeber zu berechnen hat.	
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte MuSchG und BEEG zur Veranstaltung mitbringen.	
<b>Nummer</b>	<b>Dauer</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
C-01-56	1 Tag	
<b>Entgelt</b>	154,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	200,00 €	Nichtmitglieder

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



# Betrieblicher psychologischer Ersthelfer

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte der Personalverwaltungen, Personalräte
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Spezieller Kurs über das professionelle Krisenmanagement mit Mitarbeitenden          ...ein Todesfall, ein interner Unfall oder gar die Evakuierung Ihrer Einrichtung stellen nicht nur das Personal vor erhebliche Herausforderungen.</p> <p>Wie es gilt diese zu lösen, welche Dinge Sie unbedingt beachten sollten, welche Handreichungen zu diesem Thema hilfreich sind erfahren Sie in diesem Kurs.</p>
<b>Inhalt</b>	<p>(nach Vorgabe der DGUV):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Psychologische Erstbetreuung</li> <li>2. Potenziell traumatisierende Ereignisse</li> <li>3. Stress und Belastungsreaktionen</li> <li>4. Psychotrauma</li> <li>5. Vorgehen und Systematik im Umgang mit Betroffenen</li> <li>6. Kommunikation und Gesprächsführung</li> <li>7. Umgang mit indirekt Betroffenen</li> <li>8. Selbstbild / Rolle / Grenzen</li> <li>9. Selbstschutz und Supervision</li> <li>10. Rechtliche Grundlagen</li> <li>11. Betriebliche Rettungskette</li> <li>12. Nachsorgekonzepte</li> <li>13. Arbeitsunfall</li> </ol>
<b>Dozent</b>	Stephan Kays (Verhaltenstrainer, langj. Dozent für Krisenintervention, Stress, Kommunikation)
<b>Nummer</b>	C-07-58/26
<b>Termin</b>	<b>9./10. September 2026</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	<p>236,00 € Mitglieder des Zweckverbandes          306,00 € Nichtmitglieder          Kostenübernahme durch Berufsgenossenschaft möglich</p>

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

# Mobbing und sexuelle Belästigung

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte, Mitarbeiter/-innen aus der Personalverwaltung, Betriebsräte und andere Personen, die mit betrieblichen Mobbing Situationen umgehen müssen	
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Mobbing ist mehr als schlechtes Betriebsklima, schlimmer als gelegentlich ungerechte Vorgesetzte, belastender als Flurfunk. Werden Verantwortliche mit Hinweisen auf Mobbing konfrontiert, herrscht bei diesen oft Ratlosigkeit. Durch das Verstehen und das frühzeitige Bewältigen von sich entwickelnden Konflikten, die sich zu Mobbing ausweiten können, werden Kosten und enorme gesundheitliche und persönliche Folgen vermieden. Die Prävention zur Verhinderung von Mobbing beginnt mit dem Verstehen. Das Wissen um die unterschiedlichen Ursachen von Mobbing wird Sie in die Lage versetzen, Konflikten rechtzeitig und mit den richtigen Mitteln entgegenzuwirken.</p> <p>Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz ist ein hochaktuelles und immer noch tabuisiertes Thema, beiderlei Geschlechter sind davon betroffen. Die Betroffenen schweigen oft aus Scham. Sensibilisieren Sie sich dafür, wo sexuelle Belästigung und Diskriminierung beginnt und erfahren Sie, wie Sie dagegen vorgehen können.</p>	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mobbing erkennen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mobbing oder Konflikt?</li> <li>- Konfliktursachen und Konflikt dynamiken - konstruktive Konfliktbewältigung</li> <li>- Mobbing am Arbeitsplatz</li> <li>- Ursachen und Erscheinungsformen von Mobbing</li> <li>- Beteiligung und Verantwortung bei Mobbing</li> </ul> </li> <li>2. Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundlagen – Flirt oder Belästigung?</li> <li>- Verantwortung als Führungskraft und/oder Beschäftigte</li> </ul> </li> <li>3. Prävention und Intervention <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbeitgeberfürsorgepflichten - Mobbing und Belästigung vorbeugen</li> <li>- Klimafaktoren der Zusammenarbeit</li> <li>- Gesprächsführung mit Mobbingbetroffenen</li> <li>- Aufklärung und Werteorientierung</li> <li>- Früherkennungs- und Beratungsnetzwerk</li> <li>- Rechtsprechung/ Fallbeispiele</li> </ul> </li> </ol>	
<b>Dozent</b>	Wolfgang Vogel	
<b>Nummer</b>	K-07-12/26	
<b>Termin</b>	<b>2. November 2026</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	103,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	134,00 €	Nichtmitglieder

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

neu

## Web-Seminar: **Umsetzungshinweise zum alternativen Entgelt-Anreizsystem (§ 18 a TVöD)**

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte der Personalverwaltung, Führungskräfte und Mitglieder der Personalvertretungen
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Seit mehreren Jahren besteht nun die Möglichkeit, das Budget aus dem Leistungsentgelt umzuwandeln, um eine Steigerung der Attraktivität des öffentlichen Dienstes zu erreichen.</p> <p>Die Fortbildungsveranstaltung dient dazu, Hinweise zur Umsetzung zu vermitteln sowie Hinweise zur Weiterentwicklung bestehender Dienstleistungen zu geben. Daneben sind sicherlich bereits aufgetauchte Fragen anzusprechen. Zum einen wird dargestellt, welche Möglichkeiten der Überführung bestehen und zum anderen werden verschiedene Varianten beleuchtet. Sofern es das Deutschlandticket noch gibt, wird dies dargestellt. Des Weiteren wird es um die generelle Höhe der einzelnen Leistungen sowie um das Verhältnis zum Umfang der Arbeitszeit gehen.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Voraussetzungen</li><li>2. Ausgenommene Beschäftigungsgruppen</li><li>3. Festlegung der Höhe</li><li>4. Darstellung diverser Möglichkeiten u. a. Wertkarten, betriebliche Krankenversicherung, Zuschuss zum Fahrradleasing, Fitnessstudio, Gesundheitskosten, Job-Ticket (Deutschlandticket), Kita-Gebühren, Erholungsbeihilfen</li><li>5. Sachbezüge (50,00 € und 60,00 € Grenze)</li><li>6. Sozialversicherungsrechtliche und steuerliche Hinweise</li><li>7. Darstellung der verschiedenen Varianten</li><li>8. Kappungsgrenzen/Gegenrechnung</li><li>9. Auswirkungen des Beschäftigungsumfangs</li><li>10. Ausschlusszeiträume</li><li>11. Berechnungsbeispiele</li><li>12. Umgang mit nicht verbrauchtem Budget</li><li>13. Aufbau der Muster(dienst)vereinbarung</li></ol>
<b>Hinweis</b>	<p>Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.</p> <p>Bitte nehmen Sie mit Mikrofon und wenn möglich mit Kamera teil.</p>
<b>Nummer</b>	web-C-04-65/26
<b>Termin</b>	<b>20. Januar 2026</b> von 08:30 bis 11:30 Uhr
<b>Entgelt</b>	103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 134,00 € Nichtmitglieder

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

neu

## Web-Seminar: Umsetzungshinweise zum TV-Fahrradleasing

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte in Personalabteilungen sowie aus der Lohn- und Gehaltsabrechnung, Mitglieder der Personalvertretungen, Gleichstellungs-/Frauenbeauftragte und Interessierte	
<b>Ihr Nutzen</b>	Seit einigen Jahren besteht die Möglichkeit im kommunalen Bereich die Attraktivität mit Hilfe des Tarifvertrages zur Entgeltumwandlung zum Zwecke des Leasings von Fahrrädern im kommunalen öffentlichen Dienst (TV-Fahrradleasing) zu steigern. Das Seminar dient dazu, Hinweise zur Umsetzung der Tarifvorschrift zu vermitteln und bereits aufgetauchte Fragen/Problemstellungen anzusprechen. Die aktuelle Entwicklung wird im Blick behalten.	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Anspruchsvoraussetzungen (z. B. Probezeit, ungekündigtes Arbeitsverhältnis, Altersteilzeit)</li><li>2. Vertragsgestaltungen (z. B. Leasingrahmenvertrag, Überlassungsvertrag)</li><li>3. Entgeltumwandlung und Pfändung</li><li>4. Entgeltumwandlung und Mindestlohn</li><li>5. Vertragsdauer (immer 36 Monate?)</li><li>6. Beschränkungen beim Leasingrad (Höchstbetrag/Mindestbetrag)</li><li>7. Umgang mit Zubehör</li><li>8. Vermeidung von „Störfällen“</li><li>9. Umfang der Nutzung</li><li>10. Unfallverhütungsvorschrift</li><li>11. Sozialversicherungsrechtliche Betrachtung (Stichwort: Zusätzlichkeit)</li><li>12. Steuerliche Hinweise (geldwerter Vorteil, Rückkauf)</li></ol>	
<b>Hinweis</b>	<p>Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.</p> <p>Bitte nehmen Sie mit Mikrofon und wenn möglich mit Kamera teil.</p>	
<b>Nummer</b>	web-C-04-59/26	
<b>Termin</b>	<b>24. Februar 2026</b> von 08:30 bis 11:30 Uhr	
<b>Entgelt</b>	103,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	134,00 €	Nichtmitglieder

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

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

<b>Zielgruppe</b>	Personalverantwortliche, Personalsachbearbeitende, Personalvertretungen, Schwerbehindertenvertretungen	
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Ermahnungen, Abmahnungen und Kündigungsverfahren stellen Beschäftigte in den Personalverwaltungen des öffentlichen Dienstes vor rechtliche und tatsächliche Herausforderungen.</p> <p>Das Seminar erläutert die relevanten Grundzüge von Ermahnungen, Abmahnungen und dem Kündigungsschutzrecht (soziale Rechtfertigung von betriebs-, verhaltens- und personenbedingten Kündigungsgründen). Ein wesentlicher Aspekt wird die richtige Beteiligungsreihenfolge von Personalrat, Schwerbehindertenvertretung und Integrationsamt bei der Kündigung von Beschäftigten mit einer Schwerbehinderteneigenschaft oder ihnen gleichgestellte Beschäftigte sein.</p>	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ermahnung und Abmahnung</li> <li>2. Die soziale Rechtfertigung von Arbeitgeberkündigungen: betriebs-, verhaltens- und personenbedingte Gründe inkl. aktueller Rechtsprechung</li> <li>3. Die richtige Beteiligung von Personalrat, Schwerbehindertenvertretung und Integrationsamt</li> </ol>	
<b>Dozent</b>	Tobias R. Thauer M.A.	
<b>Nummer</b>	C-01-94/26	
<b>Termin</b>	<b>28. September 2026</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	120,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	156,00 €	Nichtmitglieder

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

# Arbeitszeugnisse schreiben und interpretieren

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte, die als Personalverantwortliche Zeugnisse zu formulieren und/oder zu lesen haben und Führungskräfte.	
<b>Ihr Nutzen</b>	Im Ergebnis des Seminars sind Sie in der Lage, gängige Formulierungen in Arbeitszeugnissen zu interpretieren. Sie lernen Instrumentarien kennen, relevante Sachverhalte entsprechend zu formulieren.	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Das Arbeitszeugnis als Bestandteil von Bewerbungsunterlagen <ul style="list-style-type: none"> <li>- rechtliche Rahmenbedingungen</li> <li>- Anforderungen an ein qualifiziertes Arbeitszeugnis</li> </ul> </li> <li>2. Interpretation von Zeugnissen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zeugnissprache</li> <li>- Leistungsbeurteilung und Verhaltensbeurteilung</li> <li>- Interpretation von Zeugnisbeispielen für verschiedene Mitarbeitergruppen</li> </ul> </li> <li>3. Formulierung von Arbeitszeugnissen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Textbausteine</li> <li>- Formulierung von Beispielzeugnissen</li> </ul> </li> </ol>	
<b>Nummer</b>	C-09-02	
<b>Termin</b>	<b>3. Februar 2026</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	103,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	134,00 €	Nichtmitglieder

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

# Praxis der Entgeltabrechnung: Allgemeine Grundlagen

<b>Zielgruppe</b>	Sachbearbeiter/-innen aus Personalabteilungen kommunalen Verwaltungen, der Lohn- und Gehaltsabrechnung, Mitarbeiter/-innen der Personalverwaltungen, die mit der Thematik befasst sind	
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Im Seminar erhalten Sie einen Einblick in die für die Entgeltabrechnung wichtigsten Vorschriften.</p> <p>Schwerpunkt des Seminars liegt in der handlungsorientierten Anwendung und der Bearbeitung praktischer Beispiele.</p>	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tarifrecht <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tabellenentgelt (Entgeltgruppen, Entgeltstufen)</li> <li>- neue Entgeltgruppen (Höhergruppierung, höherwertige Tätigkeit)</li> <li>- Sonderformen der Arbeit (Überstunden, Dienst zu besonderen Zeiten)</li> </ul> </li> <li>2. Lohnsteuer <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lohnarten (nicht steuerbarer Lohn, steuerfreier Lohn)</li> <li>- ELSTAM (Meldungen, Steuerklassen, Korrekturverfahren)</li> </ul> </li> <li>3. Sozialversicherung <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rechengrößen (Beitragsbemessungsgrenze, Jahresarbeitsentgeltgrenze, etc.)</li> <li>- Zweige der Sozialversicherung</li> <li>- Umlagen (Entgeltfortzahlung, Mutterschutz, Insolvenzgeld)</li> <li>- Minijob, Übergangsbereich</li> <li>- Meldewesen</li> </ul> </li> </ol>	
<b>Dozent</b>	Thorsten Wicha	
<b>Nummer</b>	C-04-60/26-01	
<b>Termin</b>	<b>3./4. Juni 2026</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	268,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	348,00 €	Nichtmitglieder

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

## Entgeltabrechnung: Entgeltfortzahlung

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

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

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



# Web-Seminar: Dauer der Entgeltfortzahlung im TVöD

<b>Zielgruppe</b>	Personalleiterinnen, Personalleiter, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Personalabteilungen sowie Mitglieder der Personalvertretungen und Betriebsräte	
<b>Ihr Nutzen</b>	Es werden die Bestimmungen rund um die Entgeltfortzahlung erläutert. Dabei wird auf die gesetzlichen Bestimmungen des Entgeltfortzahlungsgesetzes eingegangen sowie die tariflichen Ansprüche der Beschäftigten erörtert. Insoweit werden die Regelungen insbesondere zur Dauer sowie den Berechnungsgrundlagen zu den Krankenbezügen und zum Krankengeldzuschuss behandelt. Besonderes Augenmerk gilt zudem den verschiedenen Fristenberechnungen. Des Weiteren wird der Begriff der Wiederholungserkrankung und der Einheit des Versicherungsfalles besprochen. Ein Blick auf die aktuelle Rechtsprechung soll auch erlaubt sein (u. a. Erschütterung der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung).	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bestimmungen des Entgeltfortzahlungsgesetzes</li><li>2. Allgemeine tarifliche Grundlagen</li><li>3. Pflichten<ul style="list-style-type: none"><li>- Drei-Tage-Regel (Möglichkeit der Kürzung?)</li><li>- ärztliche Feststellung (Stichwort eAU)</li><li>- Erschütterungsmöglichkeit</li></ul></li><li>4. Dauer der Entgeltfortzahlung<ul style="list-style-type: none"><li>- Sechs-Wochen-Frist</li><li>- Bedeutung der Sechs-Monats-Frist/Jahresfrist</li><li>- Wiederholungserkrankungen</li><li>- Einheit des Verhinderungsfalles</li></ul></li><li>5. Höhe der Entgeltfortzahlung<ul style="list-style-type: none"><li>- Tabellenentgelt/sonstige Monatsbeträge</li><li>- Unständige Bezüge</li><li>- Entfall bei Verschulden</li></ul></li><li>6. Krankengeldzuschuss<ul style="list-style-type: none"><li>- Berechnung (Besonderheit: freiwillig und privat Versicherte)</li><li>- Dauer (Bedeutung der Beschäftigungszeit)</li><li>- Definition der Barleistung</li></ul></li><li>7. Weitere Auswirkungen<ul style="list-style-type: none"><li>- Erholungsurlaub</li><li>- Jahressonderzahlung</li><li>- Stufenlaufzeit</li></ul></li><li>8. Fragen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer</li></ol>	
<b>Hinweise</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten. Bitte nehmen Sie mit Mikrofon und wenn möglich mit Kamera teil.	
<b>Nummer</b>	web-C-05-05/26	
<b>Termin</b>	<b>18. Juni 2026</b> von 08:30 bis ca. 11:00 Uhr	
<b>Entgelt</b>	103,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	134,00 €	Nichtmitglieder

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

## Entgeltabrechnung: Zulagen, Zuschläge

<b>Zielgruppe</b>	Sachbearbeiter/-innen aus kommunalen Personalabteilungen, der Lohn- und Gehaltsabrechnung und der kommunalen Personalverwaltungen, die ihr Wissen auf den neuesten Stand bringen wollen
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Im Seminar erhalten Sie einen Überblick über die verschiedenen Zulagen und Zuschläge. Es werden sowohl die Voraussetzungen für die einzelnen Zulagen, Zuschläge erörtert als auch die Berechnung.</p> <p>Schwerpunkt des Seminars liegt in der handlungsorientierten Anwendung und der Bearbeitung praktischer Beispiele</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wechselschicht, Schichtarbeit</li> <li>2. Vorübergehende höherwertige Tätigkeit</li> <li>3. Bereitschaft (Bereitschaftsdienst, Rufbereitschaft)</li> <li>3. Überstunden, Mehrarbeit</li> <li>4. Dienst zu besonderen Zeiten (Nacht, Samstag, Sonntag, Feiertag, Heiligabend, Silvester)</li> <li>5. Erschwerniszuschläge</li> </ol>

<b>Nummer</b> C-04-34	<b>Dauer</b> 1 Tag	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
<b>Entgelt</b>	134,00 € 174,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder

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

## Reisekosten

<b>Zielgruppe</b>	Das Seminar richtet sich an alle Mitarbeiter/-innen aus kommunalen Verwaltungen, die mit Reisekostenabrechnungen in Berührung kommen	
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Das Seminar bietet einen Überblick über die Bestimmungen des Reisekostenrechts. Alle Seminarinhalte werden mit praktischen Beispielen erklärt.</p> <p>Sie werden befähigt, Reisekostenabrechnungen zu erstellen bzw. zu überprüfen. Durch Kenntnis der entsprechenden Rechtsgrundlagen können die Teilnehmenden gegebenenfalls auch die Abrechnungen erklären.</p>	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Grundlagen (rechtliche Grundlagen, Dienstreisen, Antragsverfahren)</li> <li>2. Fahrt- und Flugkosten (Bahnreisen, Flugreisen, Taxi)</li> <li>3. Wegstreckenentschädigung (kleine und große Wegstreckenentschädigung)</li> <li>4. Tagegeld (Höhe des Tagegelds, Kürzungen)</li> <li>5. Übernachtungskosten (Pauschalen, Höchstbeträge)</li> <li>6. Nebenkosten (Erstattungsfähige und nicht erstattungsfähige Nebenkosten)</li> <li>7. Erkrankung während einer Dienstreise</li> <li>8. Verbindung von Dienstreisen mit privaten Reisen</li> <li>9. Auslandsdienstreisen</li> </ol>	
<b>Dozent</b>	Thorsten Wicha	
<b>Nummer</b>	D-12-03/26-01	
<b>Termin</b>	<b>18. Mai 2026</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	134,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	174,00 €	Nichtmitglieder

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

## Web-Seminar: Reisekosten

<b>Zielgruppe</b>	Das Seminar richtet sich an alle Mitarbeiter/-innen aus kommunalen Verwaltungen, die mit Reisekostenabrechnungen in Berührung kommen	
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Das Seminar bietet einen Überblick über die Bestimmungen des Reisekostenrechts. Alle Seminarinhalte werden mit praktischen Beispielen erklärt.</p> <p>Sie werden befähigt, Reisekostenabrechnungen zu erstellen bzw. zu überprüfen. Durch Kenntnis der entsprechenden Rechtsgrundlagen können die Teilnehmenden gegebenenfalls auch die Abrechnungen erklären.</p>	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Grundlagen (rechtliche Grundlagen, Dienstreisen, Antragsverfahren)</li><li>2. Fahrt- und Flugkosten (Bahnreisen, Flugreisen, Taxi)</li><li>3. Wegstreckenentschädigung (kleine und große Wegstreckenentschädigung)</li><li>4. Tagegeld (Höhe des Tagegelds, Kürzungen)</li><li>5. Übernachtungskosten (Pauschalen, Höchstbeträge)</li><li>6. Nebenkosten (Erstattungsfähige und nicht erstattungsfähige Nebenkosten)</li><li>7. Erkrankung während einer Dienstreise</li><li>8. Verbindung von Dienstreisen mit privaten Reisen</li><li>9. Auslandsdienstreisen</li></ol>	
<b>Hinweise</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.	
<b>Nummer</b>	web-D-12-03/26-01	
<b>Termin</b>	<b>20. Mai 2026</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Entgelt</b>	134,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	174,00 €	Nichtmitglieder

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

## Entgeltabrechnung: Sozialversicherung - Grundlagen

---

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

---

<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Im Seminar erhalten Sie einen Einblick in die für die Lohnabrechnung wichtigen Vorschriften des Sozialversicherungsrechts.</p> <p>Schwerpunkt des Seminars liegt in der handlungsorientierten Anwendung und der Bearbeitung praktischer Beispiele.</p>
-------------------	---

<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rechengrößen der Sozialversicherung (Beitragsbemessungsgrenzen, Jahresarbeitsentgeltgrenzen, Beitragssätze)</li> <li>2. Zweige der Sozialversicherung (Kranken-, Pflege-, Arbeitslosen-, Rentenversicherung)</li> <li>3. Umlagen (U1, U2, U3)</li> <li>4. Sozialversicherungsfreies und sozialversicherungspflichtiges Entgelt</li> <li>5. Laufende Bezüge und Einmalzahlungen</li> <li>6. Übergangsbereich</li> <li>7. Sozialversicherungsmeldungen (An- und Abmeldungen, laufende Meldungen, Sofortmeldungen, Unterbrechungsmeldungen)</li> <li>8. Beitragsnachweise</li> </ol>
---------------	---

---

<b>Nummer</b>	<b>Dauer</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
C-04-38	1 Tag	

<b>Entgelt</b>	134,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	174,00 €	Nichtmitglieder

# Web-Seminar: Geringfügig Beschäftigte/ Beschäftigte im Übergangsbereich

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte der Personalabteilungen, Mitglieder der Personalvertretungen sowie sonstige Interessierte	
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Sie werden mit den besonderen Regelungen bei der Beschäftigung von geringfügig/kurzfristig Beschäftigten vertraut gemacht. Die Teilnehmenden werden in die Lage versetzt, die Arbeitsverhältnisse tarif- und sozialrechtlich einzuordnen. Des Weiteren wird ein Blick auf den Übergangsbereich geworfen.</p> <p>Sofern sich der Mindestlohn 2025 erhöhen sollte, wird sich die maximale Arbeitsentgelthöhe verändern und es erfolgt eine Anpassung des Übergangsbereiches. Auswirkungen hieraus werden erläutert.</p> <p>Die aktuelle Gesetzgebung und Rechtsprechung wird.</p>	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Geringfügig Beschäftigte<ul style="list-style-type: none"><li>- Arbeitsentgelt(2024 - 538,00 €; 2025 - ???)</li><li>- schwankende Arbeitsentgelte, Einmalzahlungen</li><li>- schwankende Arbeitszeit</li><li>- mehrere Beschäftigungen</li><li>- Überschreiten des Arbeitsentgeltes (Bedingung – wie oft?; Zwölf-Monats-Zeitraum)</li><li>- Urlaub/Entgeltfortzahlung</li><li>- Besonderheit bei der Rentenversicherung</li><li>- Steuer/Sozialversicherung</li><li>- Steuerfreie Entgelte</li></ul></li><li>2. Kurzfristig Beschäftigte<ul style="list-style-type: none"><li>- 3 Monate</li><li>- 70 Arbeitstage</li><li>- mehrere Beschäftigungen im Jahr</li><li>- geringfügige und kurzfristige Beschäftigung parallel</li><li>- Bedeutung der Berufsmäßigkeit</li><li>- Urlaub/Entgeltfortzahlung</li></ul></li><li>3. Übergangsbereich<ul style="list-style-type: none"><li>- Anwendungsbereich</li><li>- Differenzierung der Beitragslast</li><li>- Auswirkung der Änderung in der Pflegeversicherung</li><li>- Auswirkung einer Änderung der Mindestlöhne</li></ul></li></ol>	
<b>Hinweis</b>	<p>Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.</p> <p>Bitte nehmen Sie mit Mikrofon und wenn möglich mit Kamera teil.</p>	
<b>Nummer</b>	web-C-04-39/26	
<b>Termin</b>	<b>8. September 2026</b> von 08:30 bis ca. 11:30 Uhr	
<b>Entgelt</b>	103,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	134,00 €	Nichtmitglieder

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

## Entgeltabrechnung: Besondere Beschäftigte

<b>Zielgruppe</b>	Sachbearbeiter/-innen aus kommunalen Personalabteilungen, der Lohn- und Gehaltsabrechnung und der kommunalen Personalverwaltungen, die ihr Wissen auf den neuesten Stand bringen wollen
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Im Seminar erhalten Sie einen Überblick über die Behandlung von besonderen Beschäftigten in der Entgeltabrechnung.</p> <p>Schwerpunkt des Seminars liegt in der handlungsorientierten Anwendung und der Bearbeitung praktischer Beispiele.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Praktikanten (Pflichtpraktika, freiwillige Praktika, Schülerpraktika, Vergütung)</li> <li>2. Kurzfristige Beschäftigungen (Befristung, mehrere Beschäftigungen)</li> <li>3. Minijob (Entgeltgrenze, mehrere Beschäftigungen, Rentenversicherung)</li> <li>4. Studenten (Zusammentreffen verschiedener Beschäftigungen)</li> <li>5. Rentner (verschiedene Rentenformen und ihre Auswirkungen)</li> </ol>

<b>Nummer</b> C-04-39	<b>Dauer</b> 1 Tag	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
<b>Entgelt</b>	134,00 € 174,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder

## Entgeltabrechnung: Trennungsgeld

<b>Zielgruppe</b>	Das Seminar richtet sich an alle Mitarbeiter/-innen aus kommunalen Verwaltungen, die mit Reisekostenabrechnungen in Berührung kommen
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie werden befähigt, Trennungsgeldabrechnungen zu erstellen bzw. zu überprüfen. Gleichzeitig kennen Sie die entsprechenden Rechtsgrundlagen des Trennungsgeldrechts und können so gegebenenfalls auch die Abrechnungen erklären.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anwendungsbereich</li> <li>2. Trennungsgeld nach Zusage der Umzugskostenvergütung</li> <li>3. Trennungsgeld beim auswärtigen Verbleiben</li> <li>4. Sonderbestimmungen beim auswärtigen Verbleiben</li> <li>5. Reisebeihilfen bei Heimfahrten</li> <li>6. Verfahren und Antragstellung</li> <li>7. Neuerungen</li> </ol>

<b>Nummer</b> D-12-06	<b>Dauer</b> 1 Tag	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
<b>Entgelt</b>	134,00 € 174,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder

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



## Entgeltabrechnung: Pfändung

---

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

---

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

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

**Inhalt**

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

---

<b>Nummer</b>	<b>Dauer</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
C-04-44	1 Tag	

<b>Entgelt</b>	134,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	174,00 €	Nichtmitglieder

## Web-Seminar: Jahressonderzahlung nach dem TVöD

<b>Zielgruppe</b>	Sachbearbeiter/-innen aus kommunalen Verwaltungen, die mit der Ermittlung der Jahressonderzahlung betraut sind.	
<b>Ihr Nutzen</b>	Das Seminar vermittelt alle notwendigen Kenntnisse um die Jahressonderzahlung korrekt ermitteln zu können. Dabei wird auf alle möglichen Spezialfälle eingegangen (z. B. Arbeit während der Elternzeit, längere Erkrankung, Wechsel der Arbeitszeit).	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anspruchsvoraussetzungen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stichtagsregelung</li> </ul> </li> <li>2. Anspruchsumfang <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bemessungszeitraum</li> <li>- Ersatzbemessungszeiträume</li> <li>- Begriff des monatlichen Entgelts</li> <li>- Wechsel des Beschäftigungsumfanges</li> </ul> </li> <li>3. Zwölfstelungsregelung <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fehlzeiten</li> <li>- Ausbildungszeiten</li> <li>- Elternzeit</li> <li>- Beschäftigungsverbote</li> <li>- Teilzeitbeschäftigung während der Elternzeit</li> </ul> </li> <li>4. Höhe</li> <li>5. Auszahlung</li> </ol>	
<b>Hinweis</b>	<p>Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.</p> <p>Bitte nehmen Sie mit Mikrofon und wenn möglich mit Kamera teil.</p>	
<b>Nummer</b>	web-C-04-56/26	
<b>Termin</b>	<b>17. Oktober 2026</b> von 08:30 bis ca. 11:30 Uhr	
<b>Entgelt</b>	103,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	134,00 €	Nichtmitglieder

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

## Zielgruppe

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

## Ihr Nutzen

Mit der Tarifeinigung vom 06. April 2025 wurde für die Beschäftigten die Möglichkeit geschaffen Teile der Jahressonderzahlung in zusätzliche freie Tage (Tauschtage) umzuwandeln. Das Seminar wird hierzu Hinweise geben, wie die Umsetzung dieser neuen Taritmöglichkeit (VKA: Teilweise Umwandlung der Jahressonderzahlung/ Bund: Zeit-statt-Geld-Wahlmodell) erfolgen kann. Dabei werden u. a. die Geltendmachung, die Berechnung des Wertes eines Tauschtages sowie die spätere Gewährung besprochen, damit die Grundlagen für die Bearbeitung von Anfang vorliegen. Die kleinen Unterschiede zwischen Bund und VKA werden herausgearbeitet.

## Inhalt

1. Geltendmachung
  - Anspruchsberechtigte
  - Anzahl
  - Stichtag I
  - Form
  - Änderungswünsche
2. Wert des Tauschtages
  - Berechnung des durchschnittlichen Entgeltes
  - Stichtag II
  - anrechenbare Stunden pro Taushtag
  - Berechnung des individuellen Stundenentgeltes
  - Auswirkung einer Arbeitszeitänderung
3. Begrenzung
  - Verrechnung mit Jahressonderzahlung
  - Kürzung der Anzahl der Tauschtage
  - Mitteilungspflicht
4. Gewährung der Tauschtage
  - Antragsfrist
  - Gewährung/Versagung
  - Gewährungszeitraum
  - Auswirkungen einer Arbeitsunfähigkeit

- 5- Erstattung
  - Gründe
  - Höhe
  - Zeitpunkt

#### Hinweis

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

<b>Nummer Termin</b>	web-C-04-66/26-01 <b>15. Januar 2026</b> von 12:30 bis ca. 15:30 Uhr - ausgebucht
<b>Nummer Termin</b>	web-C-04-66/26-03 <b>22. Januar 2026</b> von 12:30 bis ca. 15:30 Uhr - ausgebucht
<b>Nummer Termin</b>	web-C-04-66/26-03 <b>29. Januar 2026</b> von 12:30 bis ca. 15:30 Uhr
<b>Nummer Termin</b>	web-C-04-66/26-03 <b>3. Februar 2026</b> von 08:30 bis ca. 11:30 Uhr
<b>Entgelt</b>	103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 134,00 € Nichtmitglieder

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

<b>Zielgruppe</b>	(zukünftige) Personalratsmitglieder	
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>In Dienststellen sind Vertretungsorgane der Beschäftigten zu bilden. Diese haben nach Maßgabe der Gesetze das Recht auf Mitbestimmung. Die vorgenannten Rechte sind sinngemäß in Artikel 26 der Sächsischen Verfassung geregelt.</p> <p>Um diese Rechte wahrnehmen zu können ist die Wahl von Personalräten erforderlich. Das Seminar bietet für Wahlvorstände zu Personalvertretungen einen Überblick über die Aufgaben, Zielstellungen und rechtlichen Grundlagen sowie den Ablauf der Wahl.</p>	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aktuelle Rechtslage</li> <li>2. Anzuwendende Vorschriften</li> <li>3. Überblick über die Aufgaben des Wahlvorstandes</li> <li>4. Wählerverzeichnis und Umgang mit Einsprüchen</li> <li>5. Wahlberechtigung (aktives Wahlrecht) und Wählbarkeit (passives Wahlrecht)</li> <li>6. Wahlgrundsätze und Wahlformen</li> <li>7. Zahl der Personalratsmitglieder und Verteilung der Sitze</li> <li>8. Verfahren vom Wahlvorschlag bis zur Benachrichtigung der gewählten Bewerber</li> <li>9. Briefwahl</li> <li>10. Konstituierende Sitzung</li> <li>11. ausgewählte Rechtsprechung</li> </ol>	
<b>Dozent</b>	Maik Maschke	
<b>Nummer Termin</b>	<p>M-01-23/25-04  <b>22. Januar 2026</b> von 09:00 bis ca 16:00 Uhr</p>	
<b>Nummer Termin</b>	<p>M-01-23/25-05  <b>26. Februar 2026</b> von 09:00 bis ca 16:00 Uhr</p>	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	<p>110,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  143,00 € Nichtmitglieder</p>	

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

## Web-Seminar: **Wahlen zum Personalrat:** Vorbereitung und Durchführung für Wahlvorstände

<b>Zielgruppe</b>	Personalratsmitglieder, Wahlvorstandsmitglieder	
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Die Personalratswahlen werden vom Wahlvorstand vorbereitet und durchgeführt. Das Gelingen der Wahl ist von der genauen Einhaltung der Verfahrens- und Formvorschriften abhängig.</p> <p>In dieser Schulung werden Sie praxisnah darauf vorbereitet.</p>	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Grundlagen der Personalratswahl nach §§ 12 ff SächsPersVG <ul style="list-style-type: none"> <li>aktives und passives Wahlrecht</li> <li>Wahlverfahren</li> <li>Bestellung des Wahlvorstandes</li> <li>Wahleinleitung</li> <li>Wahlschutz</li> </ul> </li> <li>Verfahren nach der SächsPersVWVO <ul style="list-style-type: none"> <li>Allgemeines</li> <li>Verfahren bei Listenwahl</li> <li>Verfahren bei Personenwahl</li> <li>Fristen</li> </ul> </li> </ol>	
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.	
<b>Nummer Termin</b>	web-M-01-23/26-01 <b>14. Januar 2026</b> von 09:00 bis ca 16:00 Uhr - ausgebucht	
<b>Nummer Termin</b>	web-M-01-23/26-03 <b>26. Januar 2026</b> von 09:00 bis ca 16:00 Uhr- ausgebucht	
<b>Nummer Termin</b>	web-M-01-23/26-04 <b>19. März 2026</b> von 09:00 bis ca 16:00 Uhr	
<b>Entgelt</b>	113,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	147,00 €	Nichtmitglieder

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

# Die Wahl der Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV-Wahl)

<b>Zielgruppe</b>	Jugend- und Auszubildenden-VertreterInnen, künftige Wahlvorstandsmitglieder bei JAV-Wahlen	
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erhalten einen Überblick über den rechtssicher zu gestaltenden Wahlprozess und werden mit der im Seminar konkretisierten Prozesskette Ihre JAV-Wahl souverän, zielgerichtet, zügig vorbereiten und durchführen können.	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Verfahren zur Neuwahl oder erstmaligen Wahl <ul style="list-style-type: none"> <li>Wann und Wie wird gewählt?</li> <li>Wie groß ist die zu wählende JAV?</li> <li>Welche Fristen sind einzuhalten?</li> </ul> </li> <li>Bestellung und Aufgaben des Wahlvorstandes <ul style="list-style-type: none"> <li>Wann konstituiert sich der Wahlstand und wie setzt er sich zusammen?</li> <li>Benötigt der Wahlvorstand eine Geschäftsordnung?</li> <li>Welche Aufgaben sind in welcher Reihenfolge zu leisten?</li> </ul> </li> <li>Wählerliste und Wahlausschreiben <ul style="list-style-type: none"> <li>Was muss ein Wählerverzeichnis enthalten?</li> <li>Welche Auskunftspflichten hat der Arbeitgeber?</li> <li>Welche Punkte umfasst das Wahlausschreiben und wie wird es bekanntgemacht?</li> </ul> </li> <li>Wahlvorschläge und Wahlgang <ul style="list-style-type: none"> <li>Wer prüft wie und bis wann die eingereichten Wahlvorschläge?</li> <li>Wie erfolgt die Stimmabgabe?</li> </ul> </li> <li>Wahlergebnis und konstituierende Sitzung der JAV <ul style="list-style-type: none"> <li>Wie erfolgt die Stimmauszählung?</li> <li>Was muss die Wahl Niederschriften enthalten?</li> <li>Wie und wann erfolgt die Benachrichtigung der Gewählten?</li> <li>Wie erfolgt die Einladung zur konstituierenden Sitzung der JAV?</li> </ul> </li> </ol>	
<b>Nummer</b>	M-01-21/26	
<b>Termin</b>	<b>29. Januar 2026</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	110,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	143,00 €	Nichtmitglieder

# Der Personalrat nach der Wahl: Grundlagen zum Personalvertretungsrecht

<b>Zielgruppe</b>	Personalratsmitglieder
<b>Ihr Nutzen</b>	Im Seminar werden Grundkenntnisse im Personalvertretungsgesetz vermittelt. Personalratsmitglieder werden durch ausführliche Einführungen in das Recht und seine Handhabungen in die Lage versetzt, wirkungsvoll die Interessen der Beschäftigten zu vertreten. Dabei wird auf die allgemeinen Aufgaben, bis hin zur Durchsetzung, eingegangen. Sie erhalten einen Überblick über alle Beteiligungsrechte des Personalrates. Durch praxisbezogene Übungsfälle werden die Vorstellungen der einzelnen Beteiligungstatbestände verdeutlicht.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Einführung <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pyramide Arbeitsrechtsordnungen</li> <li>- Bildung von Personalräten</li> <li>- Gliederung des Personalvertretungsgesetzes</li> <li>- Zusammenarbeitsgebot</li> </ul> </li> <li>2. Geschäftsführung des Personalrates <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aufgaben des Vorsitzenden / Vorstandes</li> <li>- Durchführung von Personalratssitzungen</li> <li>- Verhandlungsniederschrift</li> <li>- Kosten</li> </ul> </li> <li>3. Rechtstellung <ul style="list-style-type: none"> <li>- Freistellung vom Dienstag</li> <li>- Schulungs- und Bildungsveranstaltungen</li> <li>- Schutzvorschriften</li> </ul> </li> <li>4. Beteiligung der Personalvertretung <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aufteilung der allgemeinen Aufgaben</li> <li>- Reihe wichtiger Aufgaben</li> <li>- Mitwirkungsverfahren – Mitwirkungsrechte</li> <li>- Mitbestimmungsverfahren – Mitbestimmungsrechte</li> <li>- Initiativrechte</li> <li>- Dienstvereinbarungen</li> </ul> </li> </ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte SächsPVG zur Veranstaltung mitbringen.
<b>Dozent</b>	Wolfgang Wagner
<b>Nummer Termin</b>	M-01-17/26-01 <b>23. April 2026</b> von 09:00 bis ca 16:00 Uhr
<b>Nummer Termin</b>	M-01-17/26-03 <b>17. Juni 2026</b> von 09:00 bis ca 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	107,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 139,00 € Nichtmitglieder

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



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

<b>Zielgruppe</b>	Personalratsmitglieder	
<b>Ihr Nutzen</b>	Dieses Seminar führt Sie in die Vorgaben des Sächsischen Personalvertretungsgesetzes ein und vermittelt Ihnen die Kenntnisse, die Sie als Personalratsmitglied für Ihre Tätigkeit benötigen.	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Grundlagen des Personalvertretungsrechts</li><li>2. Geltungsbereich des SächsPersVG (§§ 4, 6, 7)</li><li>3. Rechtsstellung des Personalrats und seiner Mitglieder</li><li>4. Grundsätze der Zusammenarbeit zwischen Dienststelle und Personalrat</li><li>5. Überblick über die Beteiligungsrechte des Personalrats</li><li>6. Informations- und Anhörungsrechte</li><li>7. Mitwirkungsverfahren und Mitwirkungsrechte</li><li>8. Eingeschränkte und volle Mitbestimmung des Personalrats (Verfahren und Tatbestände)</li></ol>	
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.	
<b>Nummer</b>	web-M-01-01/26	
<b>Termin</b>	<b>20. Mai 2026</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Entgelt</b>	113,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	147,00 €	Nichtmitglieder

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

neu

## Der Personalrat: Aufgaben, Rechte, Chancen und Grenzen

<b>Zielgruppe</b>	Personalratsmitglieder	
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie haben einen Überblick über die Aufgaben, Zielstellungen und rechtlichen Grundlagen eines Personalrates. Sie kennen die Rolle einer Personalvertretung und finden sich im Gremium zurecht.	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Neu im Personalrat – und jetzt? Erste Schritte im neuen Amt</li><li>2. Der Personalrat: Funktion, Funktionen und Rolle</li><li>3. Rechtliche Stellung des Personalrates</li><li>4. Überblick über die Aufgabengebiete eines Personalrates</li><li>5. Die rechtliche Basis des Personalrates: das Sächsische Personalvertretungsgesetz (SächsPersVG)</li><li>6. Besondere Aufgaben: Versammlungen, Sitzungen usw.</li><li>7. Rechte und Pflichten der Mitglieder eines Personalrates</li><li>8. Zusammenarbeit mit Anderen in und außerhalb der Dienststelle</li><li>9. Diskussion und Ideensammlung</li></ol>	
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte SächsPVG zur Veranstaltung mitbringen.	
<b>Dozent</b>	Wolfgang Wagner	
<b>Nummer</b>	M-01-01/26	
<b>Termin</b>	<b>28. Oktober 2026</b> von 09:00 bis ca 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	107,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	139,00 €	Nichtmitglieder

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

# Personalrat

## TVöD / Arbeitsrecht

<b>Zielgruppe</b>	Neu gewählte Personalratsmitglieder, aber auch solche, die ihr Wissen auffrischen möchten	
<b>Ihr Nutzen</b>	Es werden sich Ihnen viele Fragen stellen. Und man benötigt vielerlei Rechtskenntnisse, um seine tägliche Arbeit optimal und zum Wohle der Beschäftigten gestalten zu können. Das Seminar vermittelt einen Überblick über die Vorschriften des Tarifrechts und berücksichtigt dabei zum besseren Verständnis auch die wichtigsten Regelungen des Arbeitsrechts. Es eignet sich somit als Einstieg für alle Personalratsmitglieder, die sich mit dem TVöD vertraut machen möchten, aber auch als Auffrischung.	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Allgemeines<ul style="list-style-type: none"><li>- Geltungsbereich</li><li>- Begründung von Arbeitsverhältnissen</li><li>- Probezeit / Befristung</li></ul></li><li>2. Rechte der Beschäftigten<ul style="list-style-type: none"><li>- Eingruppierung und Entgelt im Überblick</li><li>- Entgelt im Krankheitsfall</li><li>- Sozialbezüge</li><li>- sonstige Ansprüche wie Urlaub, Freistellung nach § 29, Arbeitszeugnis</li></ul></li><li>3. Pflichten der Beschäftigten<ul style="list-style-type: none"><li>- allgemeine Pflichten</li><li>- Pflichten aus § 3 TVöD</li><li>- Pflichten bezüglich der Arbeitszeit</li></ul></li><li>4. Beendigung von Arbeitsverhältnissen<ul style="list-style-type: none"><li>- Kündigung</li><li>- Zeitablauf</li><li>- Auflösungsvertrag</li><li>- sonstige Möglichkeiten nach Arbeits- und Tarifrecht</li></ul></li></ol>	
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte TVöD, Textsammlung Arbeitsgesetze zur Veranstaltung mitbringen.	
<b>Dozentin</b>	Kirsten Berentz	
<b>Nummer</b>	M-01-24/26	
<b>Termin</b>	<b>9./10. November 2026</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	226,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	294,00 €	Nichtmitglieder

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

## Aufgabengebiete des Personalrats

### Mitbestimmung und Mitwirkung

<b>Zielgruppe</b>	Personalratsmitglieder	
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie vertiefen Ihre Kenntnisse über die beteiligungspflichtigen Maßnahmen des Personalrats. Sie kennen die Rolle einer Personalvertretung und finden sich im Gremium zurecht.	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Einführung<ul style="list-style-type: none"><li>- der Personalrat: Funktion, Funktionen und Rolle</li><li>- die rechtliche Basis des Personalrates: das Sächsische Personalvertretungsgesetz (SächsPersVG)</li></ul></li><li>2. Im Einzelnen: Beteiligungspflichtige Maßnahmen<ul style="list-style-type: none"><li>- Mitbestimmung des Personalrats</li><li>- Mitwirkung des Personalrats</li></ul></li><li>3. Erfahrungsaustausch zwischen den Teilnehmenden<ul style="list-style-type: none"><li>- Zusammenarbeit mit Dritten in und außerhalb der Dienststelle</li><li>- Diskussion und Ideensammlung</li></ul></li></ol>	
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte SächsPersVG und Beispieleinladungen zu Personalratssitzungen zur Veranstaltung mitbringen.	
<b>Dozent</b>	Wolfgang Wagner	
<b>Nummer</b>	M-01-16/26	
<b>Termin</b>	<b>27. Mai 2026</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	107,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	139,00 €	Nichtmitglieder

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

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

<b>Zielgruppe</b>	Personalratsmitglieder	
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie vertiefen Ihre Kenntnisse über die beteiligungspflichtigen Maßnahmen des Personalrats. Sie kennen die Rolle einer Personalvertretung und finden sich im Gremium zurecht.	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Einführung<ul style="list-style-type: none"><li>- der Personalrat: Funktion, Funktionen und Rolle</li><li>- die rechtliche Basis des Personalrates: das Sächsische Personalvertretungsgesetz (SächsPersVG)</li></ul></li><li>2. Im Einzelnen: Beteiligungspflichtige Maßnahmen<ul style="list-style-type: none"><li>- Mitbestimmung des Personalrats</li><li>- Mitwirkung des Personalrats</li></ul></li><li>3. Erfahrungsaustausch zwischen den Teilnehmenden<ul style="list-style-type: none"><li>- Zusammenarbeit mit Dritten in und außerhalb der Dienststelle</li><li>- Diskussion und Ideensammlung</li></ul></li></ol>	
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.	
<b>Nummer</b>	web-M-01-16/26	
<b>Termin</b>	<b>9. September 2026</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Entgelt</b>	113,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	147,00 €	Nichtmitglieder

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

## Arbeitsorganisation und Zusammenarbeit im Personalrat

---

**Zielgruppe**Personalratsmitglieder

---

**Ziel/Inhalt**

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

**Dozent**

Wolfgang Wagner

---

**Nummer**

M-01-29/26

**Termin****14. September 2026** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr**Ort**

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

**Entgelt**

107,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
139,00 €	Nichtmitglieder

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

# Vertrauensvolle Zusammenarbeit Personalrat und Dienststelle

---

**Zielgruppe** Personalratsmitglieder, Personalverantwortliche und sonstige Interessierte

---

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

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

**Inhalt**

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

**Dozent** Wolfgang Wagner

---

**Nummer** C-03-12/26

**Termin** **5. Oktober 2026** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 107,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
139,00 € Nichtmitglieder

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

<b>Zielgruppe</b>	Personalratsmitglieder	
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Die besondere Situation von Personalratsvorsitzenden, deren Stellvertretung und von Vorständen wird in diesem Seminar aus rechtlicher Sicht betrachtet.</p> <p>Das Seminar bearbeitet praxisorientiert die mit diesen Funktionen einhergehenden besonderen Aufgaben und Verantwortlichkeiten auf der Grundlage des Personalvertretungsgesetzes.</p> <p>Darüber hinaus erfolgt eine Einführung in Themen wie Arbeitsorganisation, erfolgreiches Führen des Gremiums und Grundlagen der Kommunikation - speziell zugeschnitten auf die Anforderungen von Vorsitzenden, Stellvertretungen und die Arbeit im Vorstand.</p>	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Vorstandsarbeit- Rolle des Vorsitzenden/Vorstandes</li><li>2. Die Geschäftsführung des Personalrates- Aufgaben des Personalratsvorsitzenden, Stellvertretenden und Vorstandes</li><li>3. Arbeitsorganisation innerhalb des Personalrates</li><li>4. Sitzung Vor- und Nachbereitung</li><li>5. Rechtssichere Beschlussfassungen</li><li>6. Bildung von Ausschüssen/Arbeitsgruppen</li><li>7. Verhandlungsniederschrift</li><li>8. Kosten für Personalratsarbeit</li></ol>	
<b>Dozent</b>	Wolfgang Wagner	
<b>Nummer</b>	C-03-10/26	
<b>Termin</b>	<b>20. August 2026</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	107,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	139,00 €	Nichtmitglieder

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



## Personalversammlungen und Quartalsgespräche gut vorbereiten und interessant gestalten

### Zielgruppe

Personalratsmitglieder

### Ihr Nutzen

Die jährliche Personalversammlung ist für den Personalrat einer der wichtigsten Tage im Jahr. Hier berichtet er in einem Tätigkeitsbericht über seine geleistete Arbeit. Eine gut vorbereitete und erfolgreich durchgeführte Personalversammlung kann die Position des Personalrates innerhalb der Belegschaft und gegenüber dem Arbeitgeber erheblich stärken.

Im Seminar lernen Sie, wie eine solche Veranstaltung interessant gestaltet werden kann. Von der Einladung, über die Durchführung bis hin zu einer möglichen Öffentlichkeitsarbeit werden praktische Hinweise dazu gegeben. Wie bereitet sich der Personalrat auf das Quartalsgespräch vor? Dabei geht es um mögliche Themen und die Ziele des Personalrates. Es werden praxisorientierte Tipps für konstruktive Gesprächsführung gegeben. Im Seminar werden Kenntnisse vermittelt, wie man eine gute Nachbereitung des Gesprächs organisiert und ob und wie man über das Quartalsgespräch die Beschäftigten informieren kann.

### Inhalt

1. Personalversammlung:
  - Rechtsgrundlagen für Personalversammlungen
  - Vorbereitung der Versammlung (Ziele, Schwerpunkte, Aufgaben), Werbung und Einladung
  - Rechte und Pflichten des Personalrats auf der Versammlung
  - Versammlungsleitung, auftreten, reden, diskutieren; Möglichkeiten zur Aktivierung der Belegschaft
  - Rolle der Gewerkschaft auf der Versammlung, Rolle und Pflichten des Arbeitgebers auf der Versammlung
  - Erstellung des Tätigkeitsberichts
2. Quartalsgespräche:
  - Zusammenarbeitsgebot nach § 2 Abs. 1 SächsPersVG
  - Vorbereitung und Vorschläge für mögliche Tagesordnungspunkte
  - Sitzungsleitung und inhaltliche Gestaltung des Quartalsgesprächs
  - Konstruktive Gesprächsführung zwischen Personalrat und Dienststelle
  - Nachbereitung
  - Öffentlichkeitsarbeit

### Dozent

Wolfgang Wagner

### Nummer

C-03-09/26

### Termin

**1. Oktober 2026** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

### Ort

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

### Entgelt

107,00 € Mitglieder des Zweckverbandes

139,00 € Nichtmitglieder

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

## Zielgruppe

Personalratsmitglieder

## Ihr Nutzen

Rechtliche Grundlagen sind die Voraussetzungen für erfolgreiche Personalratsarbeit. In diesem Seminar erhalten Sie einen Überblick über die Handlungsfelder des Personalrates, um sich in den verschiedenen Beteiligungsverfahren durchzusetzen zu können. Von der Mitbestimmung bis zur Mitwirkung erhalten Sie praxisbezogene Informationen und Anregungen. Letztendlich hat der Personalrat auch Handlungs- und Durchsetzungsoptionen, wie z. B. das Einigungsstellenverfahren und das verwaltungsgerichtliche Beschlussverfahren. Es wird dazu auf strategische Herangehensweisen eingegangen.

Wie geht der Personalrat am besten vor?

## Inhalt

1. Beteiligungsrechte des Personalrates
  - Grundsatz der vertrauensvollen Zusammenarbeit
  - Informations- Anwesenheits- und Anhörungsrechte
  - Mitwirkungsrechte
  - Eingeschränkte und volle Mitbestimmung
2. Handlungs- und Durchsetzungsmöglichkeiten
  - Erarbeitung von Initiativanträgen
  - Abschluss von Dienstvereinbarungen
3. Das Einigungsstellenverfahren
  - Inhalt des § 85 SächsPersVG
  - Aufgaben und Zuständigkeit der Einigungsstelle
  - Bildung und Zusammensetzung
  - Verhandlung- und Beschlussfassung der Einigungsstelle
  - Inhalt und Auswirkung der Einigungsstelle
  - Kosten des Einigungsstellenverfahren
4. Verwaltungsgerichtliche Verfahren
  - Allgemeiner Inhalt und Bedeutung des § 88 SächsPersVG
  - Zuständigkeit der Verwaltungsgerichte
  - Gerichtsverfahren

## Dozent

Wolfgang Wagner

## Nummer

M-01-32/26

## Termin

**4. November 2026** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

## Ort

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

## Entgelt

107,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
139,00 €	Nichtmitglieder

# Datenschutz für den Personalrat

<b>Zielgruppe</b>	Alle (neu gewählte) Personalratsmitglieder, Datenschutzverantwortliche, Datenschutzbeauftragte, sowie alle anderen Interessenten für diesen Themenkreis
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Fünf Jahre ist die Datenschutzgrundverordnung in Kraft und immer noch existieren Unklarheiten und sind Probleme offen. Eine datenschutzrechtliche Baustelle ist der Datenschutz in Betriebs- und Personalräten. Wer kontrolliert den Datenschutz in der Personalvertretung?</p> <p>Wer ist verantwortlich? Wie lange und in welchem Umfang dürfen personenbezogen Daten verarbeitet werden?</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Grundlagen des Datenschutzes, insbesondere des Beschäftigtendatenschutz.</li> <li>2. Eigene Verarbeitung von personenbezogenen Daten in der Personalvertretung oder Rückgriff auf Daten des Dienstherrn/Arbeitgebers</li> <li>3. Speicherfristen</li> <li>4. Technisch-organisatorischer Datenschutz in der Personalvertretung</li> <li>5. Kontrolle des Datenschutzes in der Personalvertretung (interner Datenschutzbeauftragter oder eigener Datenschutzbeauftragter der Personalvertretung)</li> <li>6. Datenschutzkonzept in der Personalvertretung</li> </ol>
<b>Dozent</b>	Oliver Hoff
<b>Nummer</b>	HC-03-26/26
<b>Termin</b>	<b>15. September 2026</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	<div>135,00 € Mitglieder des Zweckverbandes</div> <div>176,00 € Nichtmitglieder</div>

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

# Der Personalrat - Erfahrungsaustausch

<b>Zielgruppe</b>	Personalratsmitglieder	
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Wir bieten Ihnen die Möglichkeit Ihre Fragen, die in der täglichen Arbeit auftauchen, mit anderen zu diskutieren und sich auszutauschen, dazu wird Ihnen ein Fachmann zur Seite gestellt, der den Erfahrungsaustausch moderiert und aufkommende Fragen mit begleitet.</p> <p>Dieser Austausch soll mit Ihren speziellen Fragen stattfinden.</p>	
<b>Inhalt</b>	Schicken Sie uns Ihre Fragen direkt bei der Anmeldung mit, die Sie mit den anderen Personalratsmitgliedern diskutieren möchten.	
<b>Dozent</b>	Jan Birkenbusch	
<b>Nummer Termin</b>	M-01-26/26-031 <b>16. April 2026</b> von 09:00 bis ca. 12:00 Uhr	
<b>Nummer Termin</b>	M-01-26/26-03 <b>23. November 2026</b> von 09:00 bis ca. 12:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	82,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	107,00 €	Nichtmitglieder

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

# Das Beamtenrecht

## Grundseminar

<b>Zielgruppe</b>	Sachbearbeiter/-innen, Personalverantwortliche und Personalratsmitglieder (auch mit wenigen Vorkenntnissen im Beamtenrecht)	
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erhalten einen Einblick in das sächsische Beamtenrecht unter besonderer Berücksichtigung der zum Jahreswechsel in Kraft getretenen Neuregelungen und können beamtenrechtliche Fragen systematisch zuordnen und lösen. Dabei werden alte und neue Regelungen einander gegenübergestellt und die einschlägige Rechtsprechung berücksichtigt	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Allgemeines <ul style="list-style-type: none"> <li>Neuregelung des Dienstrechts in Sachsen</li> <li>Grundbegriffe des Beamtenrechts</li> </ul> </li> <li>Formalitäten <ul style="list-style-type: none"> <li>Ernennung, v. a. Einstellung</li> <li>das neue Laufbahnrecht im Überblick</li> <li>Versetzung, Abordnung, Umsetzung</li> </ul> </li> <li>Beendigung des Beamtenverhältnisses <ul style="list-style-type: none"> <li>Entlassung und Ruhestand / sonst. Möglichkeiten</li> </ul> </li> <li>Pflichten der Beamtinnen und Beamten <ul style="list-style-type: none"> <li>Pflichten aus § 33 Beamtenstatusgesetz</li> <li>Residenzpflicht und Amtsverschwiegenheit</li> <li>sonstige Pflichten</li> </ul> </li> <li>Rechte der Beamtinnen und Beamten <ul style="list-style-type: none"> <li>Fürsorge und Schutz / sonst. Rechte</li> </ul> </li> <li>Das neue Besoldungs- und Versorgungsrecht <ul style="list-style-type: none"> <li>Besoldung: Entstehen und Inhalt des Anspruchs</li> <li>Versorgung: Ruhestand, Hinterbliebenenversorgung, Unfallfürsorge</li> </ul> </li> <li>Rechtsbehelfe im Beamtenrecht <ul style="list-style-type: none"> <li>Widerspruch / Klage vor dem Verwaltungsgericht</li> </ul> </li> <li>Rechtsprechung zum Beamtenrecht</li> </ol>	
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte VSV Sachsen (Beamtenstatusgesetz, das sächsische Beamtengesetz, das sächsische Besoldungsgesetz sowie das sächsische Beamtenversorgungsgesetz und das sächsische Disziplinargesetz) zur Veranstaltung mitbringen.	
<b>Nummer</b> C-06-18	<b>Dauer</b> 2 Tage	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
<b>Entgelt</b>	226,00 € 294,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder

# Das Beamtenrecht

## Aufbauseminar

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte mit Erfahrungen im Beamtenrecht; Personalratsmitglieder; Bewerberinnen und Bewerber zum Aufstieg in den höheren Dienst	
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie vertiefen Ihre Kenntnisse aus dem Grundseminar und lernen die aktuelle Rechtsprechung zum Beamtenrecht kennen.	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rechtsprobleme bei Ernennungen (v.a. Einstellung und Beförderung)</li><li>2. Rechtsbehelfe im Beamtenrecht – die Besonderheiten</li><li>3. Einzelne Maßnahmen der Dienstaufsicht</li><li>4. Einzelheiten zu Besoldung und Versorgung</li></ol>	
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte beamtenrechtliche Gesetze u. Verordnungen sowie das Beamtenstatusgesetz zur Veranstaltung mitbringen.	
<b>Nummer</b>	<b>Dauer</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
C-06-13	2 Tage	
<b>Entgelt</b>	226,00 € 294,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder

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

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

## Zielgruppe

Beschäftigte der Personalverwaltungen, Personalräte

## Ihr Nutzen

Mit der Tarifeinigung vom 18. Mai 2022 im Sozial- und Erziehungsdienst (SuE) wurde eine neue Ära der Gewährung von Freistellungszeiten im öffentlichen Dienst eingeläutet. Für die Beschäftigten im Bereich des SuE besteht ein tariflicher Anspruch auf Regenerationstage. Zudem können die Beschäftigten auf eigenen Wunsch zusätzlich sogenannte Umwandlungstage erhalten. Diese beiden neuen Tarifregelungen haben unterschiedliche Voraussetzungen, die in der Auslegung zu hinterfragen sind. Dabei geht es u. a. um die Höhe des Anspruchs, Wartezeiten, Antragsfristen, Verrechnungsmodalitäten bei den Umwandlungstagen usw. Ziel des Seminares ist es, den Teilnehmerinnen und Teilnehmern diese neuen tariflichen Normen verständlich nahe zu bringen, um sie in der Praxis korrekt umsetzen zu können. Da die Gewährung der neuen SuE-Zulage bei den Umwandlungstagen von größter Bedeutung ist, wird diese ebenfalls dargestellt.

Des Weiteren werden viele, häufig in dem Zusammenhang gestellte Fragen eine Antwort finden und es können erste Erfahrungswerte sowie Auslegungsschwerpunkte besprochen werden.

## Inhalt

### 1. Regenerationstage (RT)

- Anspruchsvoraussetzungen
- Anzahl
- Bedeutung der Arbeitstage
- Kürzungsmöglichkeit („Wartezeit“)
- Kalendermonate mit Entgelt
- Bedeutung des Kalenderjahres
- Beantragung (Form/Frist)
- Zustimmung/Ablehnung durch den Arbeitgeber
- Voraussetzung der Übertragungsmöglichkeit
- Arbeitgeberwechsel (Anrechnung?)
- Wechsel zwischen E- und S-Gruppen
- Auswirkungen einer Erkrankung
- Abgeltungsmöglichkeit?
- Beispiele

### 2. Umwandlungstage (UWT)

- Bedeutung/Sinn der Geltendmachung (Stufe 1)
- Geltendmachung bei Mutterschutz/Elternzeit/Krankheit usw.
- Wartezeit (einmalig, Dauer)
- Anzahl
- Beantragung [Form/Frist (Stufe 2)]
- Zustimmung/Ablehnung durch den Arbeitgeber
- finanzieller Einsatz (Verrechnungshöhe, Dauer)

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

### 3. SuE-Zulage

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

### 4. Ihre Fragen

#### Hinweis

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

Bitte nehmen Sie mit Mikrofon und wenn möglich mit Kamera teil.

---

<b>Nummer</b>	web-C-01-89/26	
<b>Termin</b>	<b>3. März 2026</b> von 08:30 bis ca. 11:30 Uhr	
<b>Entgelt</b>	103,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	134,00 €	Nichtmitglieder

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



# **Allgemeine Geschäftsbedingungen des Sächsischen Kommunalen Studieninstitutes Dresden**

gültig ab 1. Januar 2026

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.

Sie finden Anwendung auf Anmeldungen und Vertragsabschlüsse mit Mitgliedseinrichtungen des Zweckverbandes, mit sonstigen öffentlichen Einrichtungen und Organisationen, die nicht Mitglied im SKSD sind sowie mit natürlichen Personen, die sich individuell zu Bildungsangeboten (Verbraucher gemäß § 13 BGB). anmelden. Die AGB regeln das Vertragsverhältnis unabhängig davon, ob die Anmeldung durch eine Organisation oder durch eine Einzelperson erfolgt.

## **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. Die 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 besteht damit zwischen dem Anmelder/der Anmelderin und dem SKSD.  
Die Leistungen des SKSD werden gegenüber dem Teilnehmer/der Teilnehmerin erbracht, die der Anmelder/die Anmelderin dem SKSD benannt hat. Der Vertrag steht unter der auflösenden Bedingung, dass die Mindestteilnehmerzahl nicht erreicht wird.  
Sollte das Seminar nicht stattfinden, werden der Anmelder/die Anmelderin unverzüglich per E-Mail informiert. Sollte der Termin einer Veranstaltung verschoben werden müssen, gilt die Anmeldung automatisch für den neuen Termin.
4. Der Anmelder/die Anmelderin erklärt sich mit der Anmeldung einverstanden, dass das SKSD sämtliche für die Vertragsdurchführung erforderlichen Daten speichert und verarbeitet. Dies geschieht zum Zwecke der Vertragsdurchführung und unter Berücksichtigung der einschlägigen gesetzlichen Regelungen zum Datenschutz.
5. Der Anmelder/die Anmelderin kann unter den nachfolgend genannten Voraussetzungen vom Vertrag zurücktreten bzw. die Teilnahme abmelden. Aus sonstigen Rechtsgründen bestehende Anfechtungs-, Kündigungs- oder Widerrufsrechte bleiben hiervon unberührt.
  - a) Rücktritte bzw. Abmeldungen sind schriftlich per Brief, per E-Mail oder über den verwaltungseigenen Login auf der Homepage des SKSD vorzunehmen.
  - b) Bei einer Abmeldung bis einen Tag vor Anmeldeschluss (Nr. 1 Satz 2) wird keine Stornopauschale fällig. Bei einer späteren Abmeldung wird das volle Entgelt berechnet. Es ist jederzeit die Benennung eines Ersatzteilnehmers/einer Ersatzteilnehmerin ohne Mehrkosten zulässig.
  - c) Dem Anmelder/der Anmelderin bleibt vorbehalten, in allen nachgenannten Fällen nachzuweisen, dass dem SKSD kein oder ein geringerer Schaden entsteht.

6. Nimmt ein angemeldeter Teilnehmer/eine angemeldete Teilnehmerin in sonstigen Fällen an einer Veranstaltung nicht oder nur teilweise teil, besteht für die nicht genutzte Veranstaltungszeit kein Rückvergütungsanspruch.

## **II Online-Modul-Seminare**

1. Anmeldungen erfolgen durch den Teilnehmer/die Teilnehmerin oder deren/dessen Anstellungskörperschaft (Beide im Folgenden: Anmelder/Anmelderin) schriftlich, in Textform per E-Mail oder über die Homepage des SKSD jeweils unter Angabe der Seminarnummer. Der Termin für einen Beginn des Online-Moduls bestimmt der Anmeldende selbst, die Nutzung des Online-Modul-Seminars ist auf zwei Wochen begrenzt.  
Mit der Anmeldung erkennt der Anmelder/die Anmelderin die AGB des SKSD an.
2. Anmeldungen über die Homepage des SKSD werden nach Eingang bestätigt. Diese Eingangsbestätigung führt noch nicht zum Vertragsschluss.
3. Der Vertrag kommt vielmehr zustande, nachdem das SKSD die Anmeldung geprüft und dem Anmelder/der Anmelderin den Vertragsschluss durch gesonderte Anmeldebestätigung (in der Regel per E-Mail) bestätigt hat (Auftragsbestätigung). Das Vertragsverhältnis kommt zwischen dem Anmelder/der Anmelderin und dem SKSD zustande.  
Die Leistungen des SKSD werden gegenüber dem Teilnehmer/der Teilnehmerin erbracht, die der Anmelder/die Anmelderin dem SKSD benannt hat.
4. Der Anmelder/die Anmelderin erklärt sich mit der Anmeldung einverstanden, dass das SKSD sämtliche für die Vertragsdurchführung erforderlichen Daten speichert und verarbeitet. Dies geschieht zum Zwecke der Vertragsdurchführung und unter Berücksichtigung der einschlägigen gesetzlichen Regelungen zum Datenschutz.
5. Sollte ein Teilnehmer/eine Teilnehmerin die zur Verfügung gestellten Online-Module nicht ansehen, besteht kein Rückvergütungsanspruch.
6. Eine Verschiebung der Nutzungszeit ist auf Anfrage möglich.

## **Abschnitt 2 Inhouse-Seminare**

### **Inhouse-Seminare in Präsenz und Web-Inhouse-Seminare**

1. Inhouse-Seminare sind alle Ein- oder Mehrtagesveranstaltungen, die auf Wunsch der jeweiligen Verwaltung oder sonstigen Einrichtung speziell für ihre Bediensteten konzipiert und angeboten werden. Sie finden grundsätzlich in der jeweiligen Verwaltung oder sonstigen Einrichtung statt.
2. Das SKSD übermittelt auf Grund der Zusendung einer Anfrage der jeweiligen Verwaltung oder sonstigen Einrichtung einen Kostenvoranschlag sowie die AGB mit dem Hinweis, dass die AGB mit dem Auftrag zur Angebotserstellung akzeptiert werden. An das Angebot hält sich das SKSD 4 Wochen gebunden.  
Der Vertrag für ein Inhouse-Seminar kommt durch die Annahme des schriftlichen Angebotes des SKSD (Auftragsbestätigung) zustande.
3. Die Verwaltung erklärt sich mit Angebotsannahme einverstanden, dass das SKSD sämtliche für die Vertragsdurchführung erforderlichen Daten speichert und verarbeitet. Dies geschieht zum Zwecke der Vertragsdurchführung und unter Berücksichtigung der einschlägigen gesetzlichen Regelungen zum Datenschutz.
4. Im Falle eines Rücktritts vom Vertrag wird ein Stornopauschale fällig. Diese beträgt bei einem Rücktritt bis zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn das halbe Kursentgelt. Bei einem Rücktritt zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn oder später ist das volle Entgelt zu entrichten. Der Rücktritt muss schriftlich erfolgen.
5. Bei einer Terminverschiebung nach Angebotsannahme durch den Auftraggeber wird eine

Bearbeitungspauschale von 5 % der Auftragssumme fällig.

6. Die Umwandlung eines Inhouse-Seminars von Präsenz in ein Web-Inhouse-Seminar durch das SKSD rechtfertigt keine Verschiebung oder eine Absage durch den Auftraggeber.
7. Storno- und Bearbeitungspauschale werden nicht fällig, sofern nicht zu vertretender Umstände des Auftraggebers zu einer Stornierung oder Verschiebung führen.
8. Nimmt ein angemeldeter Teilnehmer/eine angemeldete Teilnehmerin in sonstigen Fällen an einer Veranstaltung nicht oder nur teilweise teil, besteht für die nicht genutzte Veranstaltungszeit kein Rückvergütungsanspruch.
9. Für die Konzipierung und Angebotserstellung von Inhouse-Seminaren in Präsenz bzw. Web-Inhouse-Seminare wird eine Bearbeitungspauschale fällig. Diese beträgt 10 % der Angebotssumme.  
Sie wird fällig, wenn das Angebot nicht innerhalb einer Frist von 4 Wochen angenommen wird. Bei 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 Abschlussitzung.

#### **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. Bei der Anmeldung von Auszubildenden zur Dienstbegleitenden Unterweisung ist zusätzlich die Berufsschule der Auszubildenden zu benennen.
6. Mit einer Anmeldung für die Vorbereitungslehrgänge auf die Angestelltenprüfung I bzw. Angestelltenprüfung II erkennt der Anmelder/die Anmelderin die geltende Prüfungsordnung des SKSD für die Angestelltenprüfungen I bzw. Angestelltenprüfungen II an.
7. 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 besteht damit zwischen dem Anmelder/ der Anmelderin und dem SKSD.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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. 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.
12. Dem Anmelder/der Anmelderin bleibt vorbehalten, in allen Fällen des Abschnittes 11 a bis c nachzuweisen, dass dem SKSD kein oder ein geringerer Schaden entsteht.
13. Abmeldungen sind schriftlich per Brief oder in Textform per E-Mail vorzunehmen.
14. 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.
15. 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.

16. 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 / Online-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 der personenbezogenen Log-in-Daten ist für eine Mehrfachnutzung nicht zulässig. Ebenfalls ist es nicht gestattet, dass mehrere Personen mit einem Zugang teilnehmen. 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](http://www.sksd.de), nachzulesen ist.

## **Sonstiges**

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

## **Abschnitt 6**

### **Widerrufsrecht für Verbraucher (§ 13 BGB)**

Sofern es sich bei dem Anmelder/ der Anmelderin um einen Verbraucher/ eine Verbraucherin im Sinne von § 13 BGB handelt, besteht ein gesetzliches Widerrufsrecht gemäß § 355 BGB. Ein Verbraucher/ eine Verbraucherin ist jede natürliche Person, die ein Rechtsgeschäft zu Zwecken abschließt, die überwiegend weder ihrer gewerblichen noch ihrer selbstständigen beruflichen Tätigkeit zugerechnet werden können.

Der Widerruf kann ohne Angabe von Gründen erfolgen und muss innerhalb von vierzehn Tagen ab dem Tag des Vertragsschlusses erklärt werden. Zur Ausübung des Widerrufsrechts genügt eine eindeutige Erklärung über den Entschluss, den Vertrag zu widerrufen. Diese ist zu richten an:

Zweckverband Sächsisches Kommunales Studieninstitut Dresden (KöR)

An der Kreuzkirche 6

01067 Dresden

E-Mail: sekretariat@sksd.de

Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass die Widerrufserklärung vor Ablauf der Frist abgesendet wird.

Im Falle eines wirksamen Widerrufs werden alle bereits geleisteten Zahlungen spätestens binnen vierzehn Tagen nach Eingang des Widerrufs zurückerstattet. Die Rückzahlung erfolgt über dasselbe Zahlungsmittel, das bei der ursprünglichen Zahlung verwendet wurde, sofern keine abweichende Vereinbarung getroffen wurde. Für die Rückzahlung entstehen keine zusätzlichen Kosten.

Das Widerrufsrecht erlischt vorzeitig, wenn das SKSD mit der Durchführung der Veranstaltung vor Ablauf der Widerrufsfrist beginnt, die Leistung vollständig erbracht wird und der Teilnehmer/ die Teilnehmerin zuvor ausdrücklich zugestimmt hat, dass mit der Leistungserbringung vor Ablauf der Widerrufsfrist begonnen wird, sowie bestätigt hat, dass das Widerrufsrecht mit vollständiger Vertragserfüllung erlischt.

## Anmeldung

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

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

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

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