



SÄCHSISCHES  
KOMMUNALES  
STUDIENINSTITUT  
DRESDEN

Körperschaft des  
öffentlichen Rechts

#### Ihre Ansprechpartnerinnen

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

SKSD-Veranstaltungen 2021 im Bereich

## Führungskräfte

Stand: 11. Oktober 2021

## Inhaltsverzeichnis

|   |    |
|---|----|
| Modulare Fortbildung für Führungskräfte in der öffentlichen Verwaltung.....   | 5  |
| F-15-01 Modulare Fortbildung für Führungskräfte I<br>Führungsaufgaben und Führungspersönlichkeit.....                 | 6  |
| F-15-02 Modulare Fortbildung für Führungskräfte II<br>Führungsinstrumente und effektive Führungskommunikation.....    | 7  |
| F-15-03 Modulare Fortbildung für Führungskräfte III<br>Zeit- und Selbstmanagement .....                               | 8  |
| F-15-04 Modulare Fortbildung für Führungskräfte IV<br>Teampotenziale durch gelungene Moderation nutzbar machen.....   | 9  |
| F-15-05 Modulare Fortbildung für Führungskräfte V<br>Argumentation, Verhandlungsführung und Konfliktlösungen .....    | 10 |
| F-15-06 Modulare Fortbildung für Führungskräfte VI<br>Veränderungsprozesse und Projekte zum Erfolg bringen .....      | 11 |
| F-15-07 Praxistransfer - Workshop.....  | 12 |
| F-01-42 Die Führungskraft als Projektionsfläche .....   | 13 |
| F-01-27 Erfolg durch Charisma!<br>Die eigene Ausstrahlungskraft steigern und Begeisterung wecken .....                | 14 |
| F-06-06 Sich selbst erfolgreich organisieren und sinnvoll mit Zeit umgehen.....                                       | 15 |
| F-13-24 Besseres Kommunizieren durch Verstehen der verschiedenen Persönlichkeitstypen                                 | 16 |
| F-09-02 Das Mitarbeitergespräch 360° Feedback.....  | 17 |
| F-01-46 Optimal kommunizieren nach unten und oben „Zwischen Baum und Borke“ .....                                     | 18 |
| F-13-20 Durch treffliche Argumentation und<br>geschickte Verhandlungsführung Erfolge sichern .....                    | 19 |
| F-13-21 Trennungsgespräche verantwortungsvoll führen .....  | 20 |
| F-02-32 Strategien zur Reduzierung von Fehlzeiten .....   | 21 |
| F-02-43 Psychisch beeinträchtigte Mitarbeiter*innen<br>Eine Herausforderung für die Personal- und Führungsarbeit..... | 22 |
| F-02-54 Potenzialträgerworkshop - Entdecken Sie das Potenzial Ihrer Mitarbeiter*innen ....                            | 23 |
| F-04-15 Digital Leadership - Bewährte Regeln in digitalisierten Arbeitswelten einsetzen ....                          | 24 |
| F-04-20 Schriftgutverwaltung und Aktenführung.....  | 25 |
| F-04-06 E-Akte - Organisatorische Umsetzung .....   | 26 |
| F-02-35 Projektmanagement - Aufbauseminar .....   | 27 |
| FV-03-06 Maßnahmen zur Personalkostenkonsolidierung .....   | 28 |
| C-01-20 § 17 und 18 TVöD<br>Zielvereinbarung - Systematische Leistungsbewertung: Was denn nun? .....                  | 29 |
| C-01-47 § 18 TVöD - Ist unsere Dienstvereinbarung (noch) aktuell? .....   | 30 |
| C-09-06 SLB I: Warum, Wann, Wie? Systematische Leistungsbewertung leicht gemacht....                                  | 31 |
| C-01-39 SLB II: Weiterentwicklung der Systematischen Leistungsbewertung Workshop.....                                 | 32 |
| C-01-40 SLB III: Maßstäbe für meinen Fachbereich finden<br>Systematische Leistungsbewertung - Workshop .....          | 33 |
| C-01-17 Zielvereinbarungen des TVöD.....  | 34 |
| F-02-24 Zielvereinbarung als Führungsinstrument Wirklich einfach! (I) .....   | 35 |
| F-02-36 Wie finden und bewerten wir sinnvoll(e) Ziele? Praxistag (II) .....   | 36 |
| C-01-42 Zielvereinbarungsgespräche sicher führen - Praxisworkshop (III).....  | 37 |
| C-01-43 § 18 TVöD: Zielvereinbarung Mitarbeiter*innen als kompetente Partner (IV) .....                               | 38 |
| web-F-06-31 Web-Vernetzungstreffen: Betriebliches Gesundheitsmanagement.....  | 39 |

## Bereits durchgeführte Seminare

|   |    |
|---|----|
| web-F-01-21 100 % Führung Zentrale Handlungsfelder der Führung.....               | 41 |
| F-01-60 Langfristig leistungsstark und motiviert - Wege zur Eigenmotivation ..... | 42 |

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

|              |  |    |
|--------------|--|----|
| F-01-52      | Führen mit Stil  |    |
|              | Mitarbeiter*innenführung und Motivation auf dem Prüfstand .....  | 43 |
| F-01-31      | Faszination Führungspersönlichkeit .....   | 44 |
| F-02-52      | Mitarbeiter*innen beurteilen .....   | 45 |
| F-07-05      | Vom Kollegen zur Führungskraft - Transferworkshop .....  | 46 |
| F-13-26      | Konfliktlösungsansätze mit mediativen - Moderationstechniken .....                                     | 47 |
| F-13-27      | Werteorientierte Verhandlungsführung unter Beachtung von Zielen und Interessen48                       |    |
| F-01-59      | Gehirngerecht führen .....   | 49 |
| F-01-56      | Persönlichkeitstypen kennen und in der Alltagsarbeit professionell beachten .....                      | 50 |
| F-01-26      | Führen bei Minderleistung .....  | 51 |
| F-09-05      | Teams bilden und führen .....  | 52 |
| F-02-55      | Onboarding für neue Führungskräfte - Ein Einstieg mit Verbindlichkeit und Struktur53                   |    |
| F-02-53      | Jetzt aber Klartext! Die Kommunikation bestimmt Ihren Projekterfolg .....                              | 54 |
| FV-02-01     | Strategische Organisationsentwicklung  |    |
|              | Welche Anforderungen sollte eine zukunftsfähige Verwaltungsstruktur erfüllen? ....                     | 55 |
| F-01-53      | Erfolgreich durch Veränderungsprozesse führen .....  | 57 |
| F-01-54      | Führungskräftezirkel für den öffentlichen Dienst .....   | 58 |
| F-01-55      | Führen in Zeiten von Teilzeit, Gleitzeit und Homeoffice .....  | 59 |
| F-04-61      | Delegieren – aber richtig! .....   | 60 |
| F-02-06      | Mitarbeiter*innenmotivation .....  | 61 |
| web-F-01-52  | Web-Seminar: Führen mit Stil   |    |
|              | Mitarbeiter*innenführung und Motivation auf dem Prüfstand .....  | 62 |
| web-f-02-52  | Web-Seminar: Mitarbeiter*innen beurteilen .....  | 63 |
| web-F-01-299 | Web-Seminar .....  | 64 |
| F-01-49      | Scheitern und gewinnen Eine Fehlerkultur entwickeln .....  | 65 |
| F-06-28      | Gesund sich selbst und andere führen.....  | 66 |
| web-F-16-02  | Web-Seminar Gesund durch die Krise .....   | 67 |
| F-06-18      | Gesundheitsförderung als Führungsaufgabe - Gesundheit, Leistungsfähigkeit<br>und Arbeitsqualität ..... | 68 |
| web-F-06-27  | Web-Seminar Bewältigung von digitalem Stress .....   | 69 |
| F-06-27      | Digitalisierung und Megatrends   |    |
|              | Wege und Möglichkeiten zum Schutz vor digitalem Stress.....  | 70 |
| F-06-25      | Selbstregulation als zeitgemäße Management- und Führungskompetenz .....                                | 72 |
| web-F-01-22  | Web-Seminar Resilienz: Die seelische Widerstandsfähigkeit stärken .....                                | 73 |
| F-06-23      | Finden Sie noch den Knopf zum Abschalten?.....   | 74 |
| F-06-24      | Powerfood für Kopfarbeiter*innen und Vielbeschäftigte .....  | 75 |
| F-02-23      | Führen ohne Chef zu sein - Die Stellvertretung aktiv und erfolgreich gestalten .....                   | 76 |
| F-07-03      | Vom Kollegen zur Führungskraft   |    |
|              | Rollenwechsel ohne Reibungen und Startschwierigkeiten.....   | 77 |
| F-02-39      | Kritisieren ohne zu verletzen: Der richtige Umgang mit dem Gegenüber .....                             | 78 |
| F-01-39      | Moderierte Lösungsfindung:   |    |
|              | Methoden zur Ideen- und Entscheidungsfindung und der Problemlösung.....                                | 79 |
| FK-07-12     | Mobbingprävention als Führungsaufgabe .....  | 80 |
| F-13-28      | Heikle Gespräche führen  |    |
|              | Strategien für zielorientierte Kommunikation bei schwierigen Gesprächen .....                          | 81 |
| F-13-30      | Aufmerksam kommunizieren auch im HomeOffice .....  | 82 |
| F-13-25      | Feedback und Kritikgespräche gekonnt einsetzen.....  | 83 |
| F-13-16      | Krankenrückkehrgespräche und Fehlzeitenmanagement.....   | 84 |
| F-13-16      | Krankenrückkehrgespräche und Fehlzeitenmanagement.....   | 85 |
| F-01-28      | Typgerechtes Führen Führungsfaktor Menschenkenntnis .....  | 86 |
| F-02-48      | Handlungsempfehlungen zum Umgang mit psychosozialen Belastungen im<br>Arbeitsumfeld .....              | 87 |
| C-13-04      | Wenn Alkohol Probleme macht  |    |
|              | Führungsverantwortung unter dem Gesichtspunkt der Suchtproblematik .....                               | 88 |

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

|             |  |     |
|-------------|--|-----|
| FK-06-01    | Ihr Team im Griff I: Wirkungsvoll kommunizieren .....  | 89  |
| F-13-01     | Ihr Team im Griff II: Wirkungsvoll kommunizieren - Workshop.....   | 90  |
| F-13-22     | Besprechungen lenken und leiten .....  | 91  |
| F-02-50     | Die rechtzeitige Personalgewinnung und Personalentwicklung .....   | 92  |
| web-F-04-28 | Web-Seminar Virtuelles Führen .....  | 93  |
| web-F-16-01 | Web-Seminar Online präsentieren und sprechen .....   | 94  |
| web-F-16-02 | Web-Seminar Teambesprechungen online leiten .....  | 95  |
| web-F-16-03 | Web-Seminar Selbstbewusst online vor der Kamera.....   | 96  |
| web-F-16-04 | Web-Seminar StimmFIT im Homeoffice.....  | 97  |
| F-04-19     | Führung im Wandel - Weiterentwicklung und Optimierung von<br>Handlungskompetenzen durch zukünftige Herausforderungen ..... | 98  |
| F-04-21     | Digital Leadership<br>Chancen und Risiken flexibler Arbeitszeit- und Arbeitsplatzmodelle .....                             | 99  |
| F-04-16     | Digital Leadership<br>Zusammenhänge und Besonderheiten von neuen digitalisierten<br>Arbeits- und Lebenswelten.....         | 101 |
| F-04-17     | Digital Leadership<br>Megatrends, Digitalisierung, New Work und Individualisierung .....                                   | 103 |
| F-04-20     | Schriftgutverwaltung und Aktenführung.....   | 105 |
| F-04-20     | Schriftgutverwaltung und Aktenführung.....   | 106 |
| web-F-04-06 | Web-Seminar - E-Akte: Organisatorische Umsetzung.....  | 107 |
| F-04-09     | Datenschutz und IT-Sicherheit E-Privacy-Verordnung .....   | 108 |
| F-04-12     | Datenschutz und IT-Sicherheit - Implementierung in den Verarbeitungsprozess...   | 109 |
| web-F-16-03 | Web-Seminar Kommunale Verwaltungssteuerung und Berichtswesen .....   | 110 |
| web-F-16-03 | Web-Seminar Prozessmanagement & Prozessoptimierung .....   | 111 |
| F-04-02     | Der richtige Umgang mit dem Personalrat .....  | 112 |
| F-04-14     | Innovation- Der Stoff aus dem Zukunft gemacht wird .....   | 113 |
| F-04-13     | Aktuelle Entwicklungen des<br>Rechtsextremismus und Rechtspopulismus in Sachsen.....                                       | 114 |
| F-04-04     | Bürgerbeteiligung in der Kommune und Region .....  | 116 |
| F-04-10     | Bürger*innen gestalten mit Chancen, Risiken und Nebenwirkungen.....  | 117 |
| F-08-05     | Konzepte für den Erfolg in Projekten und Veränderungsprozessen.....  | 118 |
| F-02-29     | Projektmanagement Grundlagenseminar.....   | 119 |
| FB-01-02    | So schützen Sie Ihre Verwaltung! Korruptionsprävention im Behördenalltag .....   | 120 |
|             | Allgemeine Geschäftsbedingungen.....   | 122 |

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

# Modulare Fortbildung für Führungskräfte in der öffentlichen Verwaltung

---

**Zielgruppe** Mitarbeiter\*innen in leitenden Positionen und zukünftige Führungskräfte

---

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

## Rahmenbedingungen und Aufbau

Die Fortbildung besteht aus 6 aufeinander aufbauenden Modulen á 2 Tage. Der Abstand zwischen den Modulen sollte 1 bis 2 Monate betragen, sodass die Teilnehmende in der Zwischenzeit Erfahrungen mit der Umsetzung der Inhalte sammeln können. Im Anschluss geben Praxistransfer-Workshops die Plattform zum Erfahrungsaustausch bei der Umsetzung in der Führungspraxis (2 x 1 Tag im Abstand von einem halben Jahr).

Die Gruppen sollten möglichst gleich bleiben, sodass ein WIR-Gefühl und gute Vernetzungen entstehen und auf gemeinschaftlich Gelerntes Erlebtes zurückgegriffen werden kann. Ideal wäre es, wenn anonymisierte Fälle aus der Praxis mitgebracht werden.

## Methodik und Didaktik

Entscheidend für den Erfolg dieser modularen Fortbildung ist, dass Erkenntnisse und Wissen tatsächlich in der Praxis umgesetzt werden. Dies wird erreicht, indem an vorhandenem Wissen angeknüpft und die Motivation durch erfahrungsorientierte Übungen ausgelöst wird.

Der Nutzen vermittelter Werkzeuge ist bereits im Training spürbar. Wünsche und Bedürfnisse werden bei der Schwerpunktsetzung und Vertiefung berücksichtigt.

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

# Modulare Fortbildung für Führungskräfte I

## Führungsaufgaben und Führungspersönlichkeit

---

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

---

|                |  |
|----------------|--|
| <b>Nummer</b>  | F-15-01/21   |
| <b>Termin</b>  | <b>bereits abgelaufen</b>  |
| <b>Ort</b>     | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)       |
| <b>Entgelt</b> | 284,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>370,00 € Nichtmitglieder |

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

# Modulare Fortbildung für Führungskräfte II

## Führungsinstrumente und effektive Führungskommunikation

---

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

---

|                |  |
|----------------|--|
| <b>Nummer</b>  | F-15-02/21   |
| <b>Termin</b>  | <b>bereits abgelaufen</b>  |
| <b>Ort</b>     | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)       |
| <b>Entgelt</b> | 284,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>370,00 € Nichtmitglieder |

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

## Modulare Fortbildung für Führungskräfte III Zeit- und Selbstmanagement

---

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

---

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>Nummer</b>       | F-15-03/21   |
| <b>Neuer Termin</b> | <b>2./3. November 2021</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>      | 284,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>370,00 € Nichtmitglieder |

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

# Modulare Fortbildung für Führungskräfte IV

## Teampotenziale durch gelungene Moderation nutzbar machen

---

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

---

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>Nummer</b>       | F-15-04/21   |
| <b>Neuer Termin</b> | <b>23./24. November 2021</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>      | 284,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>370,00 € Nichtmitglieder |

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

## Modulare Fortbildung für Führungskräfte V

### Argumentation, Verhandlungsführung und Konfliktlösungen

---

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

---

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>Nummer</b>       | F-15-05/21   |
| <b>Neuer Termin</b> | <b>9./10. Dezember 2021</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>      | 284,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>370,00 € Nichtmitglieder |

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

# Modulare Fortbildung für Führungskräfte VI

## Veränderungsprozesse und Projekte zum Erfolg bringen

---

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

---

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>Nummer</b>       | F-15-06/21   |
| <b>Neuer Termin</b> | <b>6./7. Januar 2022</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>      | 284,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>370,00 € Nichtmitglieder |

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

# Praxistransfer Workshop

---

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

---

|                |  |
|----------------|--|
| <b>Nummer</b>  | F-15-07/21   |
| <b>Termin</b>  | <b>nach Modul VI</b> (halbjährig 2 Tage) von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr |
| <b>Ort</b>     | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)         |
| <b>Entgelt</b> | 284,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>370,00 € Nichtmitglieder   |

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

# Die Führungskraft als Projektionsfläche

---

## Zielgruppe

Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung

---

## Ihr Nutzen

Sie können Verhaltensmuster anderer und eigener erkennen und interpretieren, um Voraussagen/Prognosen treffen zu können.

## Inhalt

1. Realität und Wirklichkeit
2. Das Entstehen von Selbst- und Fremdbildern
3. Interpretationsmuster von Führung
4. Vorurteile, stereotype Denkweisen und getäuschte Wahrnehmung
5. Erwartungen an Führungskräfte
6. Die eigene Rolle klären
7. Attribute von Führung und Macht
8. Selbstdarstellung in der Führung
9. Führung als Einflussnahme verstehen

---

**Nummer**  
F-01-42

**Dauer**  
1 Tag

Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung

## Entgelt

115,00 €  
150,00 €

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.

## Erfolg durch Charisma!

Die eigene Ausstrahlungskraft steigern und  
Begeisterung wecken

---

### Zielgruppe

Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung

---

### Ihr Nutzen

Sie erhöhen Ihre Fähigkeit zur Selbstreflexion und nutzen innere Ressourcen, die zu einer besseren Ausstrahlung und Überzeugungskraft im Führungsprozess führen.

Ihre Mitarbeiter\*innen lassen sich durch Ihr Charisma motivieren und anstecken, eine unmittelbare Leistungserhöhung ist die Folge.

### Inhalt

1. Führungsattribut „Charisma“
  - Rationale und irrationale Seite
  - Biologie und Psychologie
2. Charismatische Ausstrahlung erzeugen
  - Körpersprache und geistige Beweglichkeit
  - Rhetorisch überzeugen
3. Motivationssteigerung
  - Echtes Interesse zeigen – Selbstwertgefühl stärken
  - Vertrauen aufbauen – Integrität und Zutrauen

---

**Nummer**  
F-01-27

**Dauer**  
1 Tag

Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung

### Entgelt

112,00 €  
146,00 €

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.

# Sich selbst erfolgreich organisieren und sinnvoll mit Zeit umgehen

---

|                        |  |
|------------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b>      | Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung   |
| <b>Ihr Nutzen</b>      | Stress am Arbeitsplatz ist mittlerweile Krankmacher Nummer 1 im Berufsalltag. Mehr Achtsamkeit ist ein vielversprechender Ansatz, Stress im Beruf erfolgreich zu bewältigen.   |
| <b>Inhalt</b>          | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Es geht um mich!<ul style="list-style-type: none"><li>- im Lebensrad kann nur ich steuern</li><li>- Ausweichen oder entgegenstemmen? Umgang mit Druck</li><li>- Belastungen und Beanspruchungen</li><li>- Stress – Eine Frage der Persönlichkeit?</li><li>- Stressoren – Stressreaktionen – Stressverstärker</li><li>- Coping: Strategien</li><li>- von Glaubenssätzen, Bedürfnissen und Antreibern</li><li>- was (liebgewonnene) Gewohnheiten mit unseren Zeitdieben zu tun haben können</li><li>- wie Zeitdiebe abgebaut oder vertrieben werden</li><li>- Aufmerksamkeit und Konzentration oder wie unser Gehirn auf Ablenkungen reagiert</li><li>- Unterscheiden Sie Wollen vom Willen!</li><li>- Selbstkontrolle – Impulssteuerung</li></ul></li><li>2. Es geht um meine Techniken<ul style="list-style-type: none"><li>- Zeitdiktate in der Organisation</li><li>- Zeitwohlstand und Zeitnot</li><li>- in der Zeitschere</li><li>- Was ist Zeitmanagement?</li><li>- vom Zielen, Planen und Loslegen</li><li>- Ausprägungen von Chronotypen</li><li>- von „Chaos“ bis „Zeitlos“ – Zeittypen im Test</li><li>- Handwerkszeug fürs Zeitmanagement</li><li>- Achtung: Effizienzprinzipien</li><li>- die Hebel für mehr Freiraum</li><li>- eine persönliche SWOT-Analyse</li></ul></li></ol> |
| <b>Dozentin</b>        | Christiane Willing (Master Arbeits- u. Organisationspsychologie, KTC© – Beraterin, zertifizierte BIP-Anwenderin)   |
| <b>Nummer</b>          | F-06-06/21   |
| <b>Neuer Termin</b>    | <b>20./21. Dezember 2021</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr   |
| <b>Ort<br/>Entgelt</b> | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)<br>230,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>300,00 € Nichtmitglieder   |

---

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

## Besseres Kommunizieren durch Verstehen der verschiedenen Persönlichkeitstypen

|                     |  |          |                               |          |                 |
|---------------------|--|----------|-------------------------------|----------|-----------------|
| <b>Zielgruppe</b>   | Führungskräfte, Amtsleiter*innen, Stellvertreter*innen, Bereichs-, Abteilungs-, Projekt- und Teamleiter*innen, Personalreferenten  |          |                               |          |                 |
| <b>Ihr Nutzen</b>   | <p>Sie lernen spielerisch, das eigene Kommunikationsverhalten und das von KollegInnen, von Kunden und BürgerInnen besser zu verstehen.</p> <p>Seine eigenen Stärken und Schwächen in der Kommunikation besser zu kennen ist eine Grundvoraussetzung dafür, das Verhalten anderer Menschen zu verstehen und gute Gespräche zu führen. Weshalb sich beispielsweise eine Person in bestimmten Situationen immer wieder gleich verhält, sie einige Herausforderungen besser bewältigen kann als andere, erklärt das Persönlichkeitsmodell des Myers-Briggs-Typenindikators (MBTI) auf der Basis der Jung'schen Typentheorie.</p> <p>Mit diesem Wissen können Sie Ihren eigenen Tätigkeitsspielraum stärken-orientiert erweitern und sich selbst und Ihre Mitarbeiter*innen und Kolleg*innen entsprechend ihren Stärken zielgenauer einsetzen und führen.</p> |          |                               |          |                 |
| <b>Inhalt</b>       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mythen und Missverständnisse zur Frage „Was ist gute Kommunikation?“</li> <li>2. Die Faszination der verschiedenen Kommunikations- und Persönlichkeitstypen</li> <li>3. Persönlichkeitsanalyse per Fragebogen und selbstbestimmter Auswertung</li> <li>4. Kurzauswertung zu Ihrer persönlichen Typenbeschreibung</li> <li>5. Einführung in das Persönlichkeitsmodell des Myers-Briggs-Typenindikators (MBTI)</li> <li>6. Schärfung Ihres eigenen Persönlichkeitstyps und Kommunikationsstils</li> <li>7. Interpretationen zum Verhalten der anderen Typen</li> <li>8. Entwickeln von Verständnis und Toleranz gegenüber der Andersartigkeit</li> <li>9. Übungen zum Selbst- und Fremdbild</li> <li>10. Anwendungsbeispiele in der Kommunikation, Teamarbeit und Führung</li> </ol>                             |          |                               |          |                 |
| <b>Dozent</b>       | Matthias Maier (Coach, Management- und Persönlichkeitstrainer)   |          |                               |          |                 |
| <b>Nummer</b>       | F-13-24/21   |          |                               |          |                 |
| <b>Neuer Termin</b> | <b>4. November 2021</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>      | <table> <tr> <td>135,00 €</td> <td>Mitglieder des Zweckverbandes</td> </tr> <tr> <td>176,00 €</td> <td>Nichtmitglieder</td> </tr> </table>   | 135,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes | 176,00 € | Nichtmitglieder |
| 135,00 €            | Mitglieder des Zweckverbandes  |          |                               |          |                 |
| 176,00 €            | Nichtmitglieder  |          |                               |          |                 |

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

# Das Mitarbeitergespräch

## 360° Feedback

---

### Zielgruppe

Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung

---

### Ihr Nutzen

Gespräche mit Mitarbeiter\*innen zählen zur regelmäßigen Aufgabe einer Führungskraft. Jahresmitarbeitergespräche sind sogar eines der wichtigsten Instrumente der Personalentwicklungsarbeit.

Nicht immer sind diese leicht und unkompliziert, doch eine gute Vorbereitung und die Klärung eigener Standpunkte helfen, zu einem produktiven Ergebnis zu gelangen.

Das Seminar unterstützt Sie auf diesem Weg.

### Inhalte

1. Vorbereitung
  - Rahmenbedingungen und Voraussetzungen für ein erfolgreiches Gespräch
  - Erwartungen, Ziele und ggf. eigene innere Konflikte aufdecken
  - Typologie der Gesprächspartner beachten
2. Struktur und Gesprächsverlauf
  - Phasen des Gesprächs
  - Ausbrechen aus kommunikativen Teufelskreisen
  - wertschätzende motivierende Sprache verwenden
3. Fallarbeit
  - spezifische Aufgaben: Beurteilung, Zielvereinbarung
  - Arbeit an den Fallbeispielen der Teilnehmenden
  - Rollenspiel mit Videoanalyse / Kollegiale Beratung

---

### Nummer

F-09-02

### Dauer

1 Tag

Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung

### Entgelt

115,00 €

150,00 €

Mitglieder des Zweckverbandes

Nichtmitglieder

---

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

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

|                   |   |                               |
|-------------------|---|-------------------------------|
| <b>Zielgruppe</b> | Untere und mittlere Führungsebenen der öffentlichen Verwaltung  |                               |
| <b>Ihr Nutzen</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die Leitungskräfte setzen sich mit ihrer Sandwichrolle und den damit verbundenen Kommunikationsherausforderungen auseinander.</li> <li>2. Sie verstehen sich als „Vermittlungsprofi“ zwischen den „Experten an der Basis“ und dem „Strategischen Führungszentrum“</li> <li>3. Sie erproben situationsgerechte Kommunikationsmittel, mit denen sie den Informationsfluss so organisieren, dass die Bedürfnisse beider Seiten Berücksichtigung finden.</li> <li>4. Von den Teilnehmenden nachgefragte Unterstützungsangebote werden konkret erarbeitet und eingeübt.</li> </ol> |                               |
| <b>Inhalte</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persönliches Rollenverständnis prüfen: „Schmierstoff oder Prellbock“?</li> <li>2. Den eigenen Kommunikationsstil flexibilisieren: beziehungsorientiert und kompetenzanzeigend</li> <li>3. Gute Kommunikation mit Vorgesetzten: Fettnäpfchen umgehen – Spielräume lassen</li> <li>4. Motivierende Kommunikation im Team: Gemeinsam experimentieren statt blocken</li> <li>5. Gesprächsprozesse moderieren: Lösungsorientiert und angriffsfrei</li> <li>6. Kritikgespräche souverän führen: Sach- und Beziehungsebene im Blick</li> </ol>                                       |                               |
| <b>Dozentin</b>   | Eva Thomas (Psychotherapeutin, Coach, Trainerin)  |                               |
| <b>Nummer</b>     | F-01-46/21  |                               |
| <b>1. Termin</b>  | 7./8. Juni 2021 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr   |                               |
| <b>2. Termin</b>  | 1./2. November 2021 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr   |                               |
| <b>Ort</b>        | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)  |                               |
| <b>Entgelt</b>    | 254,00 €  | Mitglieder des Zweckverbandes |
|                   | 330,00 €  | Nichtmitglieder               |

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

# Durch treffliche Argumentation und geschickte Verhandlungsführung Erfolge sichern

---

**Zielgruppe** Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung, die andere erreichen wollen oder müssen, um ihre Ziele zu erreichen

---

**Ihr Nutzen** Die beste Idee ist nichts wert, wenn sie ihren Empfänger nicht erreicht! Oft stehen Sie als Führungskraft vor der Aufgabe, komplexe Sachverhalte verständlich zu vermitteln, in Diskussionen und Verhandlungen durch die „richtigen“ Argumente zu überzeugen und Menschen für Konzepte zu gewinnen.  
In diesem Seminar lernen Sie, Verhandlungen und Diskussionen strukturiert vorzubereiten und zielführend zu leiten. Durch Übungen und Feedback haben Sie Gelegenheit, Ihren persönlichen Stil weiter zu entwickeln.

- Inhalt**
1. Konzepterstellung
    - Situationsanalyse
    - Entwicklung von schlüssigen Argumentationskonzepten
    - Entwurf von Verhandlungsstrategien
  2. Verhandlungsführung
    - Interessen und Situationen ergründen
    - aktives Zuhören / Fragetechniken / „Big Picture“
    - trotz langer Vorbereitung präsent, wach und flexibel sein
    - Menschen in ihren „Denkdominanz“ erkennen und richtig behandeln
    - Körpersprachliche Signale erkennen, verstehen und nutzen
    - Empfängerorientiert und schlüssig argumentieren
    - Führen, ohne zu dominieren
    - Gemeinsame Ziele erarbeiten
    - Lösungen entwickeln und bewerten
    - Konsensfindung / Ergebnisse sichern

**Methoden** Wissensinput, Gruppenarbeiten, Plenumsdiskussionen, Übungen und Reflexionen

---

|               |              |  |
|---------------|--------------|--|
| <b>Nummer</b> | <b>Dauer</b> | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung |
| F-13-20       | 2 Tage       |  |

|                |          |                               |
|----------------|----------|-------------------------------|
| <b>Entgelt</b> | 284,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
|                | 370,00 € | Nichtmitglieder               |

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

# Trennungsgespräche verantwortungsvoll führen

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b> | Führungskräfte, Personalleiter*innen, Personalverantwortliche der öffentlichen Verwaltung  |
| <b>Ihr Nutzen</b> | Verständnis über das Erleben und Verarbeiten von Veränderungsprozessen<br>Stärkung und Unterstützung in Ihrer Rolle und Haltung als Führungskraft im Personalabbauprozess<br>Vertiefende Reflektion und Sensibilisierung für den Umgang mit Unsicherheit und Emotionen   |
| <b>Inhalt</b>     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Emotionale Verarbeitung von Veränderungen           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kennenlernen eines Change-Modells</li> <li>- Wie Menschen auf Veränderungen reagieren</li> <li>- Reflektion der eigenen Situation/des eigenen Standes</li> <li>- Mit welchen Reaktionen müssen Sie rechnen?</li> <li>- Ihre Führungsaufgaben im Change-Prozess</li> </ul> </li> <li>2. Fest stehen           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reflektion und Diskussion der angemessenen Rolle/Haltung der Führungskräfte im Wandel</li> </ul> </li> <li>3. Trennungsgespräche führen           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundregeln der Gesprächsführung</li> <li>- Aufbau und Ablauf des Gespräches</li> <li>- „Do’s and Don’ts“ der Gesprächsführung</li> <li>- Wie verarbeiten Sie als Führungskraft solche Gespräche?</li> </ul> </li> <li>4. Umgang mit unterschiedlichen Typen           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Umgang mit unterschiedlichen Emotionen</li> <li>- Professioneller Umgang mit verschiedenen Typen von Reaktionen</li> </ul> </li> </ol> |
| <b>Methoden</b>   | Rollenspiel in 3er-Kleingruppen mit anschließendem Feedback (Übungen, um Gespräche vorzubereiten und durchzuführen)  |

|                          |                       |  |
|--------------------------|-----------------------|--|
| <b>Nummer</b><br>F-13-21 | <b>Dauer</b><br>1 Tag | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung           |
| <b>Entgelt</b>           | 110,00 €<br>143,00 €  | Mitglieder des Zweckverbandes<br>Nichtmitglieder |

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

# Strategien zur Reduzierung von Fehlzeiten

---

|                   |   |  |
|-------------------|---|--|
| <b>Zielgruppe</b> | Führungskräfte, Personalleiter, Personalverantwortliche der öffentlichen Verwaltung   |  |
| <b>Ihr Nutzen</b> | Nach diesem Seminar verfügen Sie über eine höhere Vielfalt an Strategien und Methoden für den Umgang mit dieser sensiblen Problematik.  |  |
| <b>Inhalt</b>     | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Krankenstand - psychische Gesundheit - Motivation<ul style="list-style-type: none"><li>- Darstellung der Zusammenhänge zwischen diesen Faktoren</li><li>- Besonderheiten der Gesprächsführung mit betroffenen Mitarbeiter*innen</li></ul></li><li>2. Mehrdimensionale Lösungsansätze für die Problematik<ul style="list-style-type: none"><li>- Diskussion geeigneter Strategien</li><li>- zielgerichteter Einsatz verschiedener Maßnahmen und Methoden</li><li>- Implementierung in den Arbeitsalltag</li></ul></li></ol> |  |
| <b>Nummer</b>     | <b>Dauer</b>  | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung           |
| F-02-32           | 1 Tag   |  |
| <b>Entgelt</b>    | 110,00 €<br>143,00 €  | Mitglieder des Zweckverbandes<br>Nichtmitglieder |

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

# Psychisch beeinträchtigte Mitarbeiter\*innen

## Eine Herausforderung für die Personal- und Führungsarbeit

---

**Zielgruppe** Führungskräfte und Personalverantwortliche der öffentlichen Verwaltung

---

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

**Inhalt**

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

---

|                          |                        |  |
|--------------------------|------------------------|--|
| <b>Nummer</b><br>F-02-43 | <b>Dauer</b><br>2 Tage | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung |
|--------------------------|------------------------|--|

|                |                      |  |
|----------------|----------------------|--|
| <b>Entgelt</b> | 220,00 €<br>286,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes<br>Nichtmitglieder |
|----------------|----------------------|--|

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

# Potenzialträgerworkshop

## Entdecken Sie das Potenzial Ihrer Mitarbeiter\*innen

---

**Zielgruppe** angehende Fach- und Führungskräfte sowie Projektleiter\*innen der öffentlichen Verwaltung, die ihr gesamtes Potenzial voll identifizieren und langfristig den richtigen Karriereweg einschlagen wollen

---

**Ihr Nutzen** In den ersten fünf bis zehn Jahren der Karriereentwicklung werden für Potenzialträger die Weichen gestellt. In dieser Zeit müssen die Talente für sich wichtige Fragen klären. „Was kann und was will ich erreichen?“ ist dabei nicht einfach zu beantworten. Bei der Potenzialanalyse handelt es sich nicht um ein klassisches Assessmentcenter. Der Workshop soll neben der Identifizierung eigener Fähigkeiten, Vorgesetzte dabei unterstützen, verborgenes Potenzial Ihrer Mitarbeiter\*innen zu erkennen, Karrierepfade zu definieren und Entwicklungsmöglichkeiten zu schaffen.

- Inhalt**
1. Überzeugt – Sicher und souverän präsentieren  
Gemessen werden folgende Kriterien:
    - Präsentationsfähigkeiten
    - Auftritt und Wirkung
    - Originalität und Perspektivität
    - Fachkenntnisse
  2. Weichenstellung – Führungskraft oder Experte  
Gemessen werden folgende Kriterien:
    - Planung und Organisation
    - Problemanalyse und Problemlösung
    - Führungsverhalten
  3. Ausgekuschelt? – Im Dialog mit den Mitarbeiter\*innen  
Gemessen werden folgende Kriterien:
    - personelle Kompetenz
    - Durchsetzungsstärke
    - Problemlösung

**Vorgehen** Beobachtung, Auswertung und Karriereempfehlung durch geschulte Beobachter unter Leitung einer psychologischen Diagnostikerin.

---

**Nummer** F-02-54      **Dauer** 1 Tag      Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung

**Entgelt** 136,00 €      Mitglieder des Zweckverbandes  
177,00 €      Nichtmitglieder

---

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

neu

## Digital Leadership

Bewährte Regeln in digitalisierten Arbeitswelten einsetzen

---

**Zielgruppe** Führungskräfte aller Ebenen und Fachbereiche, Personalverantwortliche und -entwicklerInnen, Führungskräftenachwuchs der öffentlichen Verwaltung

---

**Ihr Nutzen** Grundlagen des Leaderships auf die neuen, digitalisierten Arbeitswelten übertragen. Chancen und Risiken digitalisierter Kommunikation und Führungsarbeit erkennen und beachten.

**Inhalt**

1. Wünsche und Bedürfnisse von Mitarbeiter\*innen und Führungskräften in jedem beruflichen Alltag
  - Motivation und Arbeitsfreude erkennen und erhalten
  - Wandel der Arbeitswelten
  - Verlust- und Veränderungsängste begleiten den neuen digitalisierten Berufsalltag
2. Vertrauen als Basis effizienter und erfolgreicher Führungsarbeit
  - Vertrauensaufbau und -verlust gegenüber Menschen, Gruppen und Institutionen
  - aktuelle Situation „Wem wird heute generell Vertrauen geschenkt?“
3. Bedeutung von Stabilität, Klarheit und Ruhe bei Führungspositionen
  - Sozial- und Kommunikationskompetenz als Kernkompetenz der Führungskräfte in digitalen Arbeitswelten
  - Verhältnis von Regeln/Anweisungen, Gewohnheiten, Gesetzen/Verordnungen sowie persönlicher Ausstrahlung der Führungskraft
  - Führungsanspruch formulieren und verantwortungsvoll durchsetzen, Bedeutung und Verantwortung von altbewährten Führungsmustern

**Dozent** Dr. Steffen Bouchard (zertif. Mediator, Dozent und Tutor „Personal Skills“)

---

**Nummer** F-04-15/21

**1. Termin** 17. März 2021 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr  
**2. Termin** 4. November 2021 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

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

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

neu

## Schriftgutverwaltung und Aktenführung

---

|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b> | Führungskräfte, Organisator*innen, Projektleiter*innen und Projektbeteiligte der öffentlichen Verwaltung  |
| <b>Ihr Nutzen</b> | Sie erhalten Informationen, Planungshilfe und Checkliste zur Einführung eines Aktenplans im Rahmen der elektronischen Akte.   |
| <b>Inhalt</b>     | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Grundlagen der Schriftgutverwaltung<ul style="list-style-type: none"><li>- Ziele der ordnungsgemäßen Schriftgutverwaltung</li><li>- Rechtsgrundlagen</li></ul></li><li>2. Der Aktenplan<ul style="list-style-type: none"><li>- Anforderungen</li><li>- Inhalt</li><br/><li>- Aufbau der Struktur</li><li>- grundlegende Entscheidungen</li></ul></li></ol> |
| <b>Methoden</b>   | Vortrag, Übungen, Diskussion, Erfahrungsaustausch, Praxisbeispiele  |
| <b>Dozentin</b>   | Petra Henning, Organisationsentwicklerin (M. A.),<br>Diplom-Verwaltungswirtin   |

---

|                |  |
|----------------|--|
| <b>Nummer</b>  | F-04-20/21   |
| <b>Termin</b>  | <b>10. Dezember 2021</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> | 156,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>203,00 € Nichtmitglieder |

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

neu

## E-Akte Organisatorische Umsetzung

---

|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b> | Führungskräfte, Organisator*innen, Projektleiter*innen und Projektbeteiligte der öffentlichen Verwaltung  |
| <b>Ihr Nutzen</b> | Sie erhalten Informationen, Planungshilfe und Checkliste zur Einführung der elektronischen Akte (DMS, Vorgangsbearbeitung).   |
| <b>Inhalt</b>     | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Begriffsdefinitionen<ul style="list-style-type: none"><li>- Was ist Digitalisierung?</li><li>- Was ist E-Government?</li></ul></li><li>2. Methodisches Vorgehen<ul style="list-style-type: none"><li>- OZG Reifegradmodell</li><li>- E-Government-Masterplan</li></ul></li><li>3. Organisatorische Umsetzung<ul style="list-style-type: none"><li>- Projektstruktur</li><li>- Prozessmanagement</li></ul></li><li>4. Integrative Kommunikation<ul style="list-style-type: none"><li>- Leitsätze in Digitalisierungsprojekten</li><li>- Organisationsentwicklung</li></ul></li><li>5. Personelle und technische Voraussetzungen<ul style="list-style-type: none"><li>- Erforderliche Ressourcen</li><li>- Wirtschaftliches Vorgehen</li></ul></li></ol> |
| <b>Methoden</b>   | Vortrag, Übungen, Diskussion, Erfahrungsaustausch, Praxisbeispiele  |
| <b>Dozentin</b>   | Petra Henning, Organisationsentwicklerin (M. A.),<br>Diplom-Verwaltungswirtin   |
| <b>Nummer</b>     | F-04-06/21  |
| <b>Termin</b>     | <b>6./7. Dezember 2021</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>    | 312,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>406,00 € Nichtmitglieder  |

---

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

# Projektmanagement

## Aufbauseminar

---

**Zielgruppe** Führungskräfte sowie Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung, die Projektverantwortung tragen und am Grundseminar „Projektmanagement“ teilgenommen haben

---

**Ihr Nutzen** Sie lernen den Prozess und die Aufgaben von Projektverantwortlichen während der Projektsteuerung kennen und entwickeln Varianten, um Abweichungen vom Projektplan zu kompensieren. Ebenso erweitern Sie Ihre Kompetenzen zur Sicherung einer hohen Motivation und professionellen Steuerung von Statusbesprechungen.

**Inhalt**

1. Projektsteuerung
  - Aufgaben des Projektleiters/der Projektleiterin
  - Information und Dokumentation, Trendanalysen
  - Abweichungen in den Griff bekommen
2. Aspekte der Teamführung
  - kritische Phasen im Projektverlauf
  - Lust an Leistung – Motivationstipps
  - sachlich und fair Kritik üben
3. Projektstatusbesprechung
  - Aufbau und Struktur
  - Steuerung der Gruppendynamik
  - Ergebnissicherung

---

|               |              |  |
|---------------|--------------|--|
| <b>Nummer</b> | <b>Dauer</b> | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung |
| F-02-35       | 1 Tag        |  |

|                |          |                               |
|----------------|----------|-------------------------------|
| <b>Entgelt</b> | 112,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
|                | 146,00 € | Nichtmitglieder               |

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

## Maßnahmen zur Personalkostenkonsolidierung

|                      |  |                               |
|----------------------|--|-------------------------------|
| <b>Zielgruppe</b>    | Führungskräfte in den Bereichen Behördenmanagement, Personalverwaltung, Organisation und innerer Service   |                               |
| <b>Ihr Nutzen</b>    | Das Seminar vermittelt Kenntnisse und Fähigkeiten zur Bestimmung des realen Personalbedarfes, zur Verbesserung der Aufbau- und Ablauforganisation und für die Einschätzung der Effizienz der Ausgliederung von Aufgaben.   |                               |
| <b>Inhalt</b>        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Herangehensweise bei der Durchführung einer Aufgabenkritik</li> <li>2. Vermittlung von Techniken zur Erstellung einer Aufgabengliederung an bestimmten Arbeitsplätzen</li> <li>3. Geschäftsprozessoptimierung – Aufdecken von Schwachstellen</li> <li>4. Ermittlung der Ist-Werte an bestimmten Arbeitsplätzen durch geeignete Verfahren der Mengen- und Zeitermittlung</li> <li>5. Personalbedarfsberechnung unter Beachtung von Verteilzeiten und Reservebedarf</li> </ol> |                               |
| <b>Methoden</b>      | Vortrag, Problemdiskussion   |                               |
| <b>Arbeitsmittel</b> | Bitte einen Taschenrechner zur Veranstaltung mitbringen.   |                               |
| <b>Dozentin</b>      | Mandy Cornelius  |                               |
| <b>Nummer</b>        | FV-03-06/21  |                               |
| <b>Termin</b>        | <b>22. November 2021</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>       | 112,00 €   | Mitglieder des Zweckverbandes |
|                      | 146,00 €   | Nichtmitglieder               |

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

## § 17 und 18 TVöD

### Zielvereinbarung - Systematische Leistungsbewertung: Was denn nun?

---

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b> | Führungskräfte, LOB-Verantwortliche, Personalverantwortliche (besonders, wenn Sie diesen Aufgabenbereich neu übernommen haben)   |
| <b>Ihr Nutzen</b> | Sie werden in die Lage versetzt, die verschiedenen Instrumente der leistungsbezogenen Bezahlung in ihrer Unterschiedlichkeit einzuschätzen und wissen, welche Instrumente der Leistungsbewertung es gibt.                      |
| <b>Inhalt</b>     | Instrumente leistungsabhängiger Bezahlung im TVöD <ol style="list-style-type: none"><li>1. Leistungsprämie (§ 18)</li><li>2. Erfolgsprämie (§ 18)</li><li>3. Leistungszulage (§ 18)</li><li>4. Stufenaufstieg (§ 17)</li></ol> |

---

|               |              |  |
|---------------|--------------|--|
| <b>Nummer</b> | <b>Dauer</b> | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung |
| C-01-20       | 1 Tag        |  |

|                |          |                               |
|----------------|----------|-------------------------------|
| <b>Entgelt</b> | 110,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
|                | 143,00 € | Nichtmitglieder               |

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

## § 18 TVöD

### Ist unsere Dienstvereinbarung (noch) aktuell?

#### Intensivseminar

---

**Zielgruppe** Federführende im Prozess der Weiterentwicklung der leistungsorientierten Bezahlung nach TVöD, Mitglieder der Kommission, Personalverantwortliche, Personalräte

---

**Ihr Nutzen** Sie schütten mit der „Betrieblichen Gießkanne“ aus? Sie wollen „nur“ den nächsten Schritt zur Aktualisierung gehen?

Sie werten Ihre Erfahrungen und die der anderen aus und nehmen Ideen zur Verbesserung der bestehenden Dienstvereinbarungen mit.

Im offenen Seminar profitieren Sie von den Erfahrungen anderer Verwaltungen. „Inhouse“ arbeiten Sie an der individuellen Lösung für Ihre Verwaltung.

#### Inhalt

1. Wo stehen wir?
  - Erfahrungen mit der bestehenden Dienstvereinbarung: Frust oder Motivation?
  - aktuelle Schwerpunktprobleme
2. Wo wollen wir hin?
  - Welche Instrumente leistungsabhängiger Bezahlung des TVöD wollen wir ermöglichen?
  - Welche/s Instrument/e - Zielvereinbarung und Systematische Leistungsbewertung - wollen wir wie nutzen?
  - verschiedene Gestaltungsvarianten im Vergleich
3. Wie schaffen wir das?
  - Wissen erweitern
  - die Akzeptanz der Instrumente erhöhen
  - die Wirkung der Instrumente verbessern
  - Änderungen wagen
  - nächste Schritte

---

**Nummer**  
C-01-47

**Dauer**  
1 Tag

Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung

#### Entgelt

110,00 €  
143,00 €

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.

# SLB I: Warum, Wann, Wie?

## Systematische Leistungsbewertung leicht gemacht

---

**Zielgruppe** Führungskräfte, die erstmals Systematische Leistungsbewertungen erstellen bzw. noch keine Schulung dazu besucht haben

---

**Ihr Nutzen** Zu kompliziert? Zu aufwändig? Nutzen unklar?

Das Seminar versetzt Sie in die Lage, Systematische Leistungsbewertungen zu erstellen bei optionalem Aufwand - Nutzen Verhältnis. Der Prozess der Leistungsbewertung wird ein, auch für Sie selbst, hilfreiches Führungsmittel. Sie erkennen häufig gemachte Fehler und können sie vermeiden.

Im offenen Seminar profitieren Sie von den Erfahrungen anderer Verwaltungen. „Inhouse“ arbeiten Sie an der individuellen Lösung für Ihre Verwaltung.

**Inhalt**

1. Leistungsbegriff
  - Welche Leistung genau wird durch eine Systematische Leistungsbewertung bewertet?
2. Bewertungsprozess
  - Wie gehe ich konkret vor?
  - Wie minimiere ich den Aufwand?
3. Kriterien und Maßstäbe entwickeln
  - Nach welchen Kriterien bewerte ich welche Leistung?
  - Wie messe ich sie?
4. Bewertungsfehler
  - Welche Fehler(quellen) gibt es?
  - Wie kann ich sie erkennen?
  - Wie kann ich sie vermeiden?
5. Bewertungsgespräch
  - Wie bereite ich mich optimal vor?
  - Wie führe ich das Gespräch mitarbeiter- und zielorientiert gleichzeitig?

**Arbeitsmittel** Bitte bringen Sie vorhandene Unterlagen Ihrer Verwaltung mit!

---

|                          |                       |  |
|--------------------------|-----------------------|--|
| <b>Nummer</b><br>C-09-06 | <b>Dauer</b><br>1 Tag | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung |
|--------------------------|-----------------------|--|

|                |          |                               |
|----------------|----------|-------------------------------|
| <b>Entgelt</b> | 110,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
|                | 143,00 € | Nichtmitglieder               |

---

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

# SLB II: Weiterentwicklung der Systematischen Leistungsbewertung

## Workshop

---

**Zielgruppe** Führungskräfte, die schon systematische Leistungsbewertungen erarbeitet und mindestens eine Schulung zur Thematik besucht haben

---

**Ihr Nutzen** In diesem Intensivseminar werden die gesammelten Erfahrungen ausgewertet und Handlungsoptionen für das weitere Vorgehen erarbeitet.

Im offenen Seminar profitieren Sie von den Erfahrungen anderer Verwaltungen. „Inhouse“ arbeiten Sie an der individuellen Lösung für Ihre Verwaltung.

**Inhalt**

1. Berichte
  - Berichte und Einschätzungen bisheriger „Durchläufe“
2. Analyse
  - Erfolge und Misserfolge: Was ging gut, was war schwer?
  - Beleuchtung der einzelnen Phasen des Bewertungsprozesses
3. Schwerpunkte entsprechend des individuellen Bedarfs der Teilnehmerinnen und Teilnehmer, gebildet aus den Themenbereichen
  - methodische Schritte
  - Bewertungskategorien
  - Bewertungsmaßstäbe
  - Vermeidung von Bewertungsfehlern
  - Bewertungsgespräch
4. Auf in eine neue Runde
  - Handlungsoptionen
  - Verbesserungsmöglichkeiten
  - Ideen und Werkzeuge für die nächsten systematischen Leistungsbewertungen

**Hinweis** Bitte verwendete Formulare etc. und Beispiele zur Veranstaltung mitbringen. Dieses Praxisseminar ermöglicht Ihnen, durch Analyse und Input, eigene Ergebnisse zu erarbeiten.

---

|               |              |  |
|---------------|--------------|--|
| <b>Nummer</b> | <b>Dauer</b> | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung |
| C-01-39       | 1 Tag        |  |

|                |          |                               |
|----------------|----------|-------------------------------|
| <b>Entgelt</b> | 110,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
|                | 143,00 € | Nichtmitglieder               |

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

# SLB III: Maßstäbe für meinen Fachbereich finden

## Systematische Leistungsbewertung - Workshop

---

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b>    | Führungskräfte mit ersten Erfahrungen und Grundschulung zur systematischen Leistungsbewertung aus möglichst einem Fachbereich   |
| <b>Ihr Nutzen</b>    | <p>In diesem Praxisseminar werden spezifische Bewertungsmaßstäbe und Normen für einzelne Fachbereiche von den Teilnehmenden diskutiert und erarbeitet.</p> <p>Im offenen Seminar profitieren Sie von den Erfahrungen anderer Verwaltungen. „Inhouse“ arbeiten Sie an der individuellen Lösung für Ihre Verwaltung.</p>  |
| <b>Inhalt</b>        | <p>Eines der größten Probleme bei der Erarbeitung einer systematischen Leistungsbewertung ist die Identifikation spezifischer Maßstäbe und Normen. In diesem Praxisseminar werden für die Bewertung von Leistungen in bestimmten Arbeitsgebieten konkret gemeinsam erarbeitet:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Bewertungskriterien</li><li>2. Maßstäbe, Messgrößen</li><li>3. Normen</li></ol> |
| <b>Hinweis</b>       | Dieses Praxisseminar kann umso erfolgreicher sein, je homogener die Teilnehmergruppe bzw. die zu bewertenden Aufgabenbereiche sind. Er eignet sich daher besonders zur fachbereichsspezifischen Durchführung.   |
| <b>Arbeitsmittel</b> | Bitte genau die Beispiele, mit denen Sie Schwierigkeiten hatten, zur Veranstaltung mitbringen.  |

---

|                          |                       |  |
|--------------------------|-----------------------|--|
| <b>Nummer</b><br>C-01-40 | <b>Dauer</b><br>1 Tag | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung |
|--------------------------|-----------------------|--|

|                |                      |  |
|----------------|----------------------|--|
| <b>Entgelt</b> | 110,00 €<br>143,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes<br>Nichtmitglieder |
|----------------|----------------------|--|

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

## Zielvereinbarungen des TVöD

---

**Zielgruppe** Verwaltungsmitarbeiter\*innen, die am Prozess der Einführung der leistungsorientierten Bezahlung nach TVöD aktiv mitwirken

---

**Ihr Nutzen** Zielvereinbarungen als modernes Führungsmittel können bei richtigem Einsatz viele nützliche Veränderungsprozesse stimulieren. Die Vereinbarung sinnvoller Ziele allerdings ist ein sehr anspruchsvoller Prozess, der nur bei guter Vorbereitung aller Beteiligten gelingen wird. Das Seminar soll dazu beitragen, einen wichtigen Grundstein zu legen.

Im offenen Seminar profitieren Sie von den Erfahrungen anderer Verwaltungen. „Inhouse“ arbeiten Sie an der individuellen Lösung für Ihre Verwaltung.

- Inhalt**
1. Über Sinn und Probleme bei der Einführung von Zielvereinbarungen als Führungsinstrument in öffentlichen Verwaltungen
  2. Die Führungskultur im Haus – Schlüsselfaktor für eine erfolgreiche Umsetzung des Zielvereinbarungsgedankens
  3. Wie Führungskräfte zunächst für sich selbst und ihren jeweiligen Verantwortungsbereich Zielklarheit finden
  4. Wie Sie Mitarbeiter\*innen zu kompetenten Partnern für Zielvereinbarungen entwickeln
  5. Wie Ihre Führungskräfte Zielvereinbarungen richtig formulieren, in der Umsetzung begleiten und ergebnisgerecht abrechnen
  6. Unterstützungsmittel zur richtigen Handhabung von Zielvereinbarungen im praktischen Arbeitsprozess

---

|                          |                       |  |
|--------------------------|-----------------------|--|
| <b>Nummer</b><br>C-01-17 | <b>Dauer</b><br>1 Tag | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung |
|--------------------------|-----------------------|--|

|                |          |                               |
|----------------|----------|-------------------------------|
| <b>Entgelt</b> | 110,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
|                | 143,00 € | Nichtmitglieder               |

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

# Zielvereinbarung als Führungsinstrument

## Wirklich einfach! (I)

---

|                   |  |  |
|-------------------|--|--|
| <b>Zielgruppe</b> | Führungskräfte, die nach TVöD mit dem Instrument der Zielvereinbarung arbeiten   |  |
| <b>Ihr Nutzen</b> | Die Teilnehmenden lernen, wie man anspruchsvolle Ziele findet, richtig formuliert, vereinbart und deren Umsetzung begleitet.<br><br>Im offenen Seminar profitieren Sie von den Erfahrungen anderer Verwaltungen. „Inhouse“ arbeiten Sie an der individuellen Lösung für Ihre Verwaltung.   |  |
| <b>Inhalt</b>     | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Die Zielvereinbarung als Führungsinstrument in öffentlichen Verwaltungen<ul style="list-style-type: none"><li>- Einsatzmöglichkeiten und Nutzen</li></ul></li><li>2. Als Führungskraft selbst Zielklarheit gewinnen<ul style="list-style-type: none"><li>- Quellen und Wege zur effektiven Strategiearbeit</li><li>- das Team in den Zielfindungsprozess einbeziehen</li></ul></li><li>3. Der Weg von der Zielidee zum ausformulierten Zielvorschlag<ul style="list-style-type: none"><li>- welches Ziel ist unter welchen Bedingungen prämienswert</li><li>- wie man das Problem der Messbarkeit/Abrechenbarkeit lösen kann</li></ul></li><li>4. Die Umsetzung der Ziele begleiten und die Zielerfüllung abrechnen<ul style="list-style-type: none"><li>- die richtige Form und Intensität der Begleitung durch die Führungskraft</li><li>- Maßnahmen bei sich ändernden äußeren Bedingungen</li></ul></li></ol> |  |
| <b>Nummer</b>     | <b>Dauer</b>   | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung           |
| F-02-24           | 1 Tag  |  |
| <b>Entgelt</b>    | 110,00 €<br>143,00 €   | Mitglieder des Zweckverbandes<br>Nichtmitglieder |

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

## Wie finden und bewerten wir sinnvoll(e) Ziele? Praxistag (II)

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b>    | Führungskräfte, die mit ihren Mitarbeiter*innen Zielvereinbarungen abschließen  |
| <b>Ihr Nutzen</b>    | <p>Die Teilnehmenden können auf die Oberziele der Verwaltung ausgerichtete Ziele und gehen möglichst mit konkreten potentiellen Zielen für Ihren Arbeitsbereich aus dem Workshop.</p> <p>Dieser Praxistag dient der konkreten Erarbeitung eigener Arbeitsunterlagen auf der Grundlage vorher durch Schulungen erworbenen Wissens.</p> <p>Im offenen Seminar profitieren Sie von den Erfahrungen anderer Verwaltungen. „Inhouse“ arbeiten Sie an der individuellen Lösung für Ihre Verwaltung.</p>                         |
| <b>Inhalt</b>        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Was ist ein sinnvolles Ziel? <ul style="list-style-type: none"> <li>- die Zielkaskade</li> <li>- Klärung der Oberziele</li> </ul> </li> <li>2. Entwicklung von individuellen, konkreten Zielideen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auswahl von Zielideen und Priorisierung</li> <li>- Zielformulierung</li> <li>- angemessenes Zielniveau</li> </ul> </li> <li>3. Dokumentation</li> <li>4. Vorbereitung, Strukturierung und Durchführung von Zielgesprächen</li> </ol> |
| <b>Arbeitsmittel</b> | Bitte eigene, schon vorhandene Zielvereinbarungen zur Veranstaltung mitbringen.   |

|                          |                       |  |
|--------------------------|-----------------------|--|
| <b>Nummer</b><br>F-02-36 | <b>Dauer</b><br>1 Tag | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung |
|--------------------------|-----------------------|--|

|                |                      |  |
|----------------|----------------------|--|
| <b>Entgelt</b> | 110,00 €<br>143,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes<br>Nichtmitglieder |
|----------------|----------------------|--|

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

# Zielvereinbarungsgespräche sicher führen

## Praxisworkshop (III)

---

**Zielgruppe** Führungskräfte, die mit dem Instrument der Zielvereinbarung nach dem TVöD arbeiten

---

**Ihr Nutzen** Dieser Praxisworkshop stellt eine gute Ergänzung zum Seminar „Zielvereinbarung / Systematische Leistungsbewertung nach TVöD“ dar. Für Führungskräfte, die schon Erfahrungen gesammelt, bzw. unmittelbar vor ihrer ersten Zielvereinbarungsgesprächen stehen, wird ein Erfahrungsaustausch ermöglicht sowie in Übungsform konkrete Anleitung zur Gesprächsführung gegeben.

**Inhalt**

1. Wie Sie Mitarbeiter\*innen zu kompetenten Partnern für Zielvereinbarungen entwickeln
2. Wie Sie als Führungskraft das Mitarbeitergespräch effektiv führen und darin gemeinsam Zielvereinbarungen richtig formulieren
3. Wie Sie als Führungskraft die Umsetzung der Ziele begleiten und ergebnisgerecht abrechnen

---

|                          |                       |  |
|--------------------------|-----------------------|--|
| <b>Nummer</b><br>C-01-42 | <b>Dauer</b><br>1 Tag | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung |
|--------------------------|-----------------------|--|

|                |                      |  |
|----------------|----------------------|--|
| <b>Entgelt</b> | 110,00 €<br>143,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes<br>Nichtmitglieder |
|----------------|----------------------|--|

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

## § 18 TVöD: Zielvereinbarung

### Mitarbeiter\*innen als kompetente Partner (IV)

---

**Zielgruppe** Beschäftigte, die Zielvereinbarungen qualifiziert und sicher abschließen (möchten)

---

**Ihr Nutzen** Zielvereinbarung nach § 18 TVöD heißt, sich „auf Augenhöhe“ mit der/dem Vorgesetzten über Schlüsselziele der Arbeit zu verständigen. Das Seminar betrachtet die Zielvereinbarung aus Mitarbeitersicht und hilft den Teilnehmenden, sich persönlich und inhaltlich auf diese Gespräche vorzubereiten.

Im offenen Seminar profitieren Sie von den Erfahrungen anderer Verwaltungen. „Inhouse“ arbeiten Sie an der individuellen Lösung für Ihre Verwaltung.

**Inhalt**

1. Die Zielvereinbarung aus Mitarbeitersicht
  - Was habe ich als Mitarbeiter\*in davon?
  - Sinn und Zweck von Zielvereinbarungen nach TVöD
2. Ziele finden
  - meine Vorschläge
  - Vorschläge meines Chefs
  - Wie finden wir ein gemeinsames Ziel?
3. Das Vereinbarungsgespräch:
  - Wie rede ich konstruktiv mit?
4. Wie wird gemessen, ob ich das Ziel erreicht habe?
5. Was passiert, wenn das Ziel verloren geht oder nicht erfüllt werden kann?

---

|                          |                       |  |
|--------------------------|-----------------------|--|
| <b>Nummer</b><br>C-01-43 | <b>Dauer</b><br>1 Tag | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung |
|--------------------------|-----------------------|--|

|                |          |                               |
|----------------|----------|-------------------------------|
| <b>Entgelt</b> | 110,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
|                | 143,00 € | Nichtmitglieder               |

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

neu

## Web-Vernetzungstreffen Betriebliches Gesundheitsmanagement Eine Austauschplattform als enormer Mehrwert für die öffentliche Verwaltung

---

|                    |   |
|--------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b>  | Personal- und Organisationsentwickler*innen öffentlicher Verwaltungen   |
| <b>Ihr Nutzen</b>  | In diesem Vernetzungstreffen geht es um Meilensteine und Stolpersteine, welche jeden BGM-Prozess begleiten. Bevor jedes Steuergremium in die gleichen Fallen tappt, lassen Sie uns lieber darüber austauschen, wie wir diese vermeiden können.  |
| <b>Inhalt</b>      | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Bedeutung Betriebliches Gesundheitsmanagement</li><li>2. Steuerkreis</li><li>3. Best of</li><li>4. Netzwerkarbeit öffentlicher Verwaltungen</li><li>5. Betriebliches Gesundheitsmanagement und Veränderung</li></ol>   |
| <b>Hinweis</b>     | <p>Sie benötigen einen PC / Laptop / Tablett mit Lautsprechern oder Kopfhörern. Teilnehmen können Sie mit Kamera und Mikrofon. Eine gesonderte Software ist nicht notwendig.</p> <p>Zur Anmeldung erhalten Sie die Zugangsdaten zu unserer Lernwelt. Der Zugang ist für alle Ihre Web-Seminare gültig.</p> <p>Wir haben uns für eine Erweiterung unseres bereits bestehenden Systems entschieden, so dass Ihre Daten nur innerhalb unseres Studieninstitutes verarbeitet werden.</p> <p>Bitte senden Sie uns im Vorfeld der Veranstaltung Ihren aktuellen BGM-Stand und die damit verbundenen Fragen sowie Erwartungen zu. Vielen Dank!</p> |
| <b>Moderator</b>   | Valentin Pistrujew  |
| <b>Nummer</b>      | web-F-06-31/21  |
| <b>Folgetermin</b> | <b>15. Dezember 2021</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr  |
| <b>Ort</b>         | SKSD-Lernwelt   |
| <b>Entgelt</b>     | 141,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>183,00 € Nichtmitglieder  |

---

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

## Bereits durchgeführte Seminare

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

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

Ihre Ansprechpartnerin:

Katja Dessel-Schilling

Tel: 0351 43835-17

E-Mail: [katja.dessel-schilling@sksd.de](mailto:katja.dessel-schilling@sksd.de)

Wir freuen uns auf Ihre Anfrage/Rückmeldung/Kontaktaufnahme.

neu

# Web-Seminar

## 100 % Führung

### Zentrale Handlungsfelder der Führung

---

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b> | Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung, die im Spannungsfeld verschiedener Organisationsebenen arbeiten  |
| <b>Ihr Nutzen</b> | Sie erfahren, wie Sie sich sicher in den zentralen Handlungsfeldern der Führung bewegen und klären Ihre Gestaltungsspielräume innerhalb der Organisation. Sie lernen Möglichkeiten kennen, Ihre eigenen Interessen besser durchzusetzen und die Selbstverantwortung ihrer Mitarbeiter*innen zu fördern.  |
| <b>Inhalt</b>     | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Führung der eigenen Person</li><li>2. Führen nach oben und in Organisationsstrukturen</li><li>3. Führen von Mitarbeiter*innen</li><li>4. Führen von Teams</li><li>5. Motivation</li></ol>   |
| <b>Hinweise</b>   | <p>Sie benötigen einen PC / Laptop / Tablett mit Lautsprechern oder Kopfhörern sowie ein Glas Wasser, etwas zum Schreiben und ggf. Platz, um aufzustehen. Teilnehmen können Sie mit Kamera und Mikrophon.</p> <p>Eine gesonderte Software ist nicht notwendig.</p> <p>Zur Anmeldung erhalten Sie die Zugangsdaten zu unserer Lernwelt. Der Zugang ist für alle Ihre Web-Seminare gültig.</p> <p>Wir haben uns für eine Erweiterung unseres bereits bestehenden Systems entschieden, so dass Ihre Daten nur innerhalb unseres Studieninstitutes verarbeitet werden. Ihre Daten müssen nicht an Dritte weitergegeben werden.</p> |
| <b>Dozent</b>     | Dr. Lutz Kehler (Trainer für Organisations- und Personalentwicklung, Wirtschaftsmediator, Coach und Teamcoach)   |
| <b>Nummer</b>     | web-F-01-21/21   |
| <b>Termin</b>     | <b>bereits durchgeführt</b>  |
| <b>Ort</b>        | SKSD-Lernwelt  |
| <b>Entgelt</b>    | 362,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>470,00 € Nichtmitglieder   |

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

neu

## Langfristig leistungsstark und motiviert

Wege zur Eigenmotivation

---

### Zielgruppe

Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung

---

### Ihr Nutzen

Umstrukturierungsprozesse und die Erhöhung der Arbeitsdichte stellen die Führungskräfte in den Verwaltungen vor neue Aufgaben. Um ihnen langfristig gewachsen zu sein und gesund zu bleiben, muss die Fähigkeit zur Selbststeuerung und Selbstmotivation stärker entwickelt werden. Auf der Grundlage neuer Forschungsergebnisse lernen Sie im Seminar verschiedene Wege kennen, die zu mehr Motivation bei Ihnen selbst und Ihren Mitarbeiter\*innen führen.

### Inhalt

- Charakterisierung der Belastungssituationen
- Persönlichkeitsebenen, die Einfluss nehmen können
- Unwillkürlichen Prozessen auf der Spur
- Die Gedanken steuern
- Das Leben in Balance halten
- Perfekt und fehlerlos? - Finden Sie realistische Ziele!
- Stabil unter Zeitdruck
- Mit Kritik und Ärger umgehen
- Ermutigung versus Demotivation
- Zum Umgang mit Ungewissheit
- Gehirngerechte Kommunikation nach innen und außen
- Das Körper-/Geist-System entspannen: Verschiedene Techniken
- Austausch und Beratung zu Ereignissen und Fällen aus dem Arbeitsalltag

### Methoden

Input mit Diskussion, Übungen, Gruppenarbeit mit Präsentation, Praxisfälle

### Dozentin

Dipl.-Soz. Heike Rutke (Dipl.-Soz., Coach, Mediatorin)

---

### Nummer

F-01-60/21

### Termin

**bereits durchgeführt**

### Ort

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

### Entgelt

220,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
286,00 € Nichtmitglieder

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

## Führen mit Stil

### Mitarbeiter\*innenführung und Motivation auf dem Prüfstand

|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b> | Führungskräfte, Amtsleiter*innen, Stellvertreter*innen, Bereichs-, Abteilungs-, Projekt- und Teamleiter*innen, Personalreferenten   |
| <b>Ihr Nutzen</b> | <p>Die Erwartungen an eine Führungskraft und ihre Fähigkeiten zur Motivation haben sich enorm verändert. In der Vergangenheit hieß Führung „Boss“ sein. Später war es allein der partizipative, Freiräume gewährende Vorgesetzte, der den Ansprüchen an eine erfolgreiche Führungskraft zu genügen schien.</p> <p>Gut zu führen bedeutet mehr, als nur einen Stil erfolgreich umzusetzen.</p> <p>Die Erkenntnisse aus der Motivationstheorie gelten als Standard und sind dennoch oft schwer umzusetzen. Das bedeutet, je nach Situation ist bei ein und demselben Mitarbeiter möglicherweise ein anderes Führungsverhalten notwendig, damit er seine Aufgaben erfolgreich bewältigen kann.</p> |
| <b>Inhalt</b>     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analyse typischer Führungssituationen</li> <li>2. Entwicklungsstand eines Mitarbeiters/einer Mitarbeiterin sicher einschätzen lernen</li> <li>3. Einordnung der Begriffe Kompetenz, Engagement und Motivation</li> <li>4. Motivationstheorien auf dem Prüfstand der Mitarbeiterführung</li> <li>5. Praxisbeispiele zu den Erkenntnissen von Maslow und Herzberg</li> <li>6. Mitarbeitererwartungen vom autoritären bis zum situativen Führungsstil</li> <li>7. Wirkung der Führungsstile in verschiedenen Situationen</li> <li>8. Anwendung des passenden Führungsstils</li> <li>9. Fallbeispiele und praktische Übungen</li> </ol>                   |
| <b>Dozent</b>     | Matthias Maier (Coach, Management- und Persönlichkeitstrainer)  |
| <b>Nummer</b>     | F-01-52/21  |
| <b>Termin</b>     | <b>berets durchgeführt</b>  |
| <b>Ort</b>        | SKSD-Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s.Aushang 5.Etage)   |
| <b>Entgelt</b>    | 135,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>176,00 € Nichtmitglieder  |

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

# Faszination Führungspersönlichkeit

---

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

---

**Ihr Nutzen** Sich selbst mit seinen Stärken und Schwächen zu kennen ist eine Grundvoraussetzung dafür, das Verhalten anderer Menschen zu verstehen und sie zu führen. Weshalb sich beispielsweise eine Person in bestimmten Situationen immer wieder gleich verhält, sie einige Herausforderungen besser bewältigen kann als andere, erklärt das Modell des Myers-Briggs-Typenindikators (MBTI) auf der Basis der Jung'schen Typentheorie.

Mit diesem Wissen können Sie Ihren eigenen Tätigkeitsspielraum stärken orientiert erweitern und Ihre Mitarbeiter\*innen entsprechend ihren Stärken einsetzen und führen.

**Inhalt**

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

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

---

**Nummer** F-01-31/21

**Termin** **bereits durchgeführt**

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

**Entgelt** 135,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
176,00 € Nichtmitglieder

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

# Mitarbeiter\*innen beurteilen

---

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b> | Führungskräfte, Amtsleiter*innen, Stellvertreter*innen, Bereichs-, Abteilungs-, Projekt- und Teamleiter*innen, Personalreferenten  |
| <b>Ihr Nutzen</b> | <p>Die Erwartungen und Vorgaben an Führungskräfte und ihre Fähigkeiten zur Kommunikation mit ihren Mitarbeiter*innen sind vielfältig und wachsen stetig an. In der Vergangenheit hieß Führung „Chef“ sein. Heute muss man situativ unterschiedlich führen und mit passender Kommunikations- und Führungskompetenz seine Mitarbeiter*innen entwickeln und begleiten.</p> <p>Das Thema Beurteilung ist in diesem Zusammenhang gerade auch für Führungsprozesse in öffentlichen Verwaltungen brisant. Allein die Unterscheidung zwischen Person, Leistung und Potenzial ist eine Herausforderung für jede Führungskraft. Das Zusammenspiel zwischen objektiven Einschätzungen und ganz persönlichen Eindrücken will gekonnt sein und sollte deshalb von allen Führungskräften in gewissen Abständen trainiert werden.</p> |
| <b>Inhalt</b>     | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mitarbeitergespräche und Beurteilungsanlässe</li><li>2. Begriffsklärung und Einbindung in klassische Führungssituationen</li><li>3. Beurteilung von Personen, Leistung oder Potenzial</li><li>4. Vorgaben und Empfehlungen für Führungskräfte und für die Verwaltung</li><li>5. Selbst- und Fremdbild</li><li>6. Beurteilungen richtig rückmelden und besprechen</li><li>7. Exkurs - Feedbackmethode</li><li>8. Das Jahresgespräch als praktische Kombinationen aus Beurteilung, Entwicklungsgespräch und motivatorischen Anreizen</li><li>10. Beurteilungsfehler und Tipps zur Vermeidung</li><li>11. Übungen mit Feedback</li></ol>   |
| <b>Dozent</b>     | Ulf Lenk (Coach, Management- und Persönlichkeitstrainer)   |
| <b>Nummer</b>     | F-02-52/21   |
| <b>Termin</b>     | <b>bereits durchgeführt</b>  |
| <b>Ort</b>        | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)   |
| <b>Entgelt</b>    | 135,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>176,00 € Nichtmitglieder   |

---

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

# Vom Kollegen zur Führungskraft

## Transferworkshop

---

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b> | Teilnehmende am Seminar „Vom Kollegen zur Führungskraft“   |
| <b>Ihr Nutzen</b> | <p>Der Workshop gibt Gelegenheit, gesammelte Erfahrungen als Führungskraft, auszutauschen, das eigene Agieren als Führungskraft zu reflektieren und das Verhaltensrepertoir in Alltagssituationen zu erweitern.</p> <p>Im Vordergrund steht der kollegiale Erfahrungsaustausch.</p> <p>Zusätzlich werden Inputs zu aktuellen Fragestellungen und methodische Anregungen zur Lösung von Führungsaufgaben gegeben. Sie stärken Ihr Selbstverständnis als Führungskraft und erweitern ihre Methodenkompetenz.</p> |
| <b>Inhalt</b>     | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kollegialer Erfahrungsaustausch - Falldurchsprachen</li><li>2. Eigenes Führungsprofil schärfen – Potenziale ausbauen</li><li>3. Erlebnisaktivierende Fallarbeit, Rollenspiele</li><li>4. Möglichkeiten des Umgangs mit Veränderungsprozessen und schwierigen Führungssituationen</li></ol>  |
| <b>Hinweis</b>    | Bitte senden Sie uns zur Anmeldung bzw. spätestens 1 Woche vor Veranstaltungsbeginn Ihre Fragen und Wünsche zu, damit diese ganz gezielt in die Workshopgestaltung mit einfließen können.  |
| <b>Dozent</b>     | Dr. Lutz Kehler (Trainer für Organisations- und Personalentwicklung, Wirtschaftsmediator, Coach und Teamcoach)   |
| <b>Nummer</b>     | F-07-05/21   |
| <b>Termin</b>     | <b>bereits durchgeführt</b>  |
| <b>Ort</b>        | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)   |
| <b>Entgelt</b>    | 112,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>146,00 € Nichtmitglieder   |

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

# Konfliktlösungsansätze mit mediativen Moderationstechniken

---

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b> | Führungskräfte aller Ebenen und Fachbereiche, Personalverantwortliche und -entwicklerInnen, Führungskräftenachwuchs der öffentlichen Verwaltung  |
| <b>Ihr Nutzen</b> | Bestehende, vermutete und sich anbahnende Einzel- und Gruppenkonflikte im Berufsalltag erkennen, analysieren und beurteilen.<br>Geeignete Lösungsmöglichkeiten ermitteln und anwenden.<br>Ausgangssituation – Nutzen/Erfolg für die Verwaltung und den Teilnehmenden.  |
| <b>Inhalt</b>     | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Persönlichkeitstypologien aus Sicht des Konfliktverhaltens<ul style="list-style-type: none"><li>- Vor- und Eskalationsstufen schwieriger zwischenmenschlicher Beziehungen</li></ul></li><li>2. Konfliktarten und Ursachen<ul style="list-style-type: none"><li>- Konfliktanzeichen und Auswirkungen im beruflichen Alltag</li><li>- Angst als hemmender Faktor und Motivationshindernis</li></ul></li><li>3. Konfliktvermeidung und Lösungsansätze<ul style="list-style-type: none"><li>- Moderation und Mediation in Konfliktsituationen</li><li>- Verantwortung und Wirkungsgrenzen der Führungskraft bei der Konfliktlösung</li><li>- Ermutigung zum offenen und gewaltfreien Konfliktverhalten</li><li>- Verantwortung der Konfliktparteien für den Gesamtprozess</li></ul></li></ol> |
| <b>Dozent</b>     | Dr. Steffen Bouchard (zertif. Mediator, Dozent und Tutor „Personal Skills“)  |

---

|                |  |
|----------------|--|
| <b>Nummer</b>  | F-13-26/21   |
| <b>Termin</b>  | <b>bereits durchgeführt</b>  |
| <b>Ort</b>     | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)       |
| <b>Entgelt</b> | 110,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>143,00 € Nichtmitglieder |

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

## Werteorientierte Verhandlungsführung unter Beachtung von Zielen und Interessen

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b> | Führungskräfte aller Ebenen und Fachbereiche, Personalverantwortliche und -entwicklerInnen, Führungskräftenachwuchs der öffentlichen Verwaltung  |
| <b>Ihr Nutzen</b> | Eigene Ziele (und die der eigenen Verantwortungsbereiche) definieren, kommunizieren und in Verhandlungen mit Einzelpersonen und Gruppen einbringen. Zielvereinbarungen als motivierendes Arbeitsinstrument gestalten, Verhandlungen als wesentlichen Teil der Führungsarbeit gestalten. Risikominimierung durch professionelle Verhandlungsstrategien.   |
| <b>Inhalt</b>     | <ol style="list-style-type: none"> <li>Interessen, Wünsche und Bedürfnisse der Menschen <ul style="list-style-type: none"> <li>Werte und Wertedimensionen, Werte im Wandel der Zeit</li> <li>eigene Werte als Verhandlungsbasis</li> </ul> </li> <li>Entscheidungsprozesse, Arbeit mit Optionen und optimierten Auswahlgrenzen <ul style="list-style-type: none"> <li>grundlegende Verhandlungstypen</li> <li>Verhandeln als Team und mit Teams</li> <li>Rolle und Verantwortung der jeweiligen Teammitglieder</li> <li>„Advocatus Diaboli“ – unverzichtbar für optimale Verhandlungsergebnisse</li> </ul> </li> <li>Verhandlungsgrundsätze des Havard-Modells <ul style="list-style-type: none"> <li>Risikofaktoren und -momente in Verhandlungssituationen</li> <li>Verhandlungsstrategie und operative Verhandlungsführung</li> </ul> </li> </ol> |
| <b>Dozent</b>     | Dr. Steffen Bouchard (zertif. Mediator, Dozent und Tutor „Personal Skills“)  |
| <b>Nummer</b>     | F-13-27/21   |
| <b>Termin</b>     | <b>bereits durchgeführt</b>  |
| <b>Ort</b>        | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)   |
| <b>Entgelt</b>    | 110,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>143,00 € Nichtmitglieder   |

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

neu

## Gehirngerecht führen

---

### Zielgruppe

Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung

---

### Ihr Nutzen

Kennen Sie unmotivierte, entmutigte, resignierte, nur noch auf ihr eigenes Wohlergehen fokussierte, desinteressierte und jede Veränderung ablehnende Mitarbeiter\*innen? Finden Sie sich dabei (wie die meisten Führungskräfte) mit ständig steigenden Reibungsverlusten in der Führung und eigener Unzufriedenheit ab? Warum sich das Leben schwer machen, wenn Sie erwünschtes Verhalten bei Mitarbeite\*innen leichter initiieren können?

Führung bedeutet nicht (mehr), herumzulaufen und kontrollieren zu müssen, ob die Mitarbeiter\*innen ihren Job tun. Führung bedeutet ebenso wenig, alles (besser) wissen oder können zu müssen. Erfahren Sie, warum das so ist. Ihnen wird in diesem Seminar klar, warum das Gehirn so funktioniert, wie es funktioniert.

Gehirngerecht führen zu können, ist keine angeborene Fähigkeit. Wenn Sie das Wissen einmal haben, haben Sie neue Verhaltensoptionen - jeden Tag, überall und in jeder erdenklichen Führungssituation. Effizienter und zufriedener führen heißt gehirngerecht führen.

### Inhalt

- Das dreiteilige Gehirn / Funktionen
- Die vier menschlichen Grundbedürfnisse
- Wie funktionieren wir: Informationsverarbeitung, Erinnerung, Motivation, Stimmungen, Leistungen und Fehlleistungen
- Unser Stresssystem versus Verbundenheit und Selbstwirksamkeit
- Schlechte Erfahrungen brennen sich ins Gehirn ein
- Mitarbeiter\*innen führen heißt Gehirne zu führen
- Wer Fragen stellt, muss keine Antworten geben
- Gehirngerechte Kommunikation
- Die Kraft von Beziehung und Wertschätzung nutzen
- Austausch und Beratung zu Ereignissen und Fällen aus dem Arbeitsalltag

### Methoden

Methoden: Input mit Diskussion, Übungen, Gruppenarbeit mit Präsentation, Praxisfälle

### Dozentin

Dipl.-Soz. Heike Rutke (Dipl.-Soz., Coach, Mediatorin)

---

### Nummer

F-01-59/21

### Termin

**bereits durchgeführt**

### Ort

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

### Entgelt

220,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
286,00 € Nichtmitglieder

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

# Persönlichkeitstypen kennen und in der Alltagsarbeit professionell beachten

---

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b> | Führungskräfte aller Ebenen und Fachbereiche, Personalverantwortliche und -entwicklerInnen, Führungskräftenachwuchs der öffentlichen Verwaltung  |
| <b>Ihr Nutzen</b> | Menschen in der beruflichen Umgebung auf der Grundlage aktueller wissenschaftlicher Erkenntnisse zu Persönlichkeit und Verhalten motivieren, ihnen auf Augenhöhe begegnen, mit ihnen typgerecht kommunizieren und arbeiten.  |
| <b>Inhalt</b>     | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menschen und deren Persönlichkeit als Individuum<ul style="list-style-type: none"><li>- Persönlichkeitsmerkmale und deren Ausprägungen</li><li>- wertorientiertes und ganzheitliches Menschenbild</li></ul></li><li>2. Wissenschaftliche Erklärungsansätze zur Persönlichkeit<ul style="list-style-type: none"><li>- Persönlichkeitstypologien im Vergleich</li><li>- Grenzen und Gefahren von „Typologie-Einordnungen“</li></ul></li><li>3. Persönlichkeitskultes „Limbic®-Map“ nach Häusel<ul style="list-style-type: none"><li>- Kommunikations- und Konfliktverhalten aus Sicht von verschiedenen Persönlichkeitstypen</li><li>- Rolle, Bedeutung und Verantwortung einer starken Führungskraft</li><li>- Führung aus der Persönlichkeit heraus</li></ul></li></ol> |
| <b>Dozent</b>     | Dr. Steffen Bouchard (zertif. Mediator, Dozent und Tutor „Personal Skills“)  |

---

|                |  |
|----------------|--|
| <b>Nummer</b>  | F-01-56/21   |
| <b>Termin</b>  | <b>bereits durchgeführt</b>  |
| <b>Ort</b>     | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)       |
| <b>Entgelt</b> | 110,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>143,00 € Nichtmitglieder |

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

neu

## Führen bei Minderleistung

---

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

---

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

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

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

---

**Nummer** F-01-26/22

**Termin** **bereits durchgeführt**

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

**Entgelt** 137,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
178,00 € Nichtmitglieder

---

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

## Teams bilden und führen

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b> | Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung   |
| <b>Ihr Nutzen</b> | <p>Sie erkennen Ihre eigene Rolle und Verantwortung für die Leistungsfähigkeit des Teams.</p> <p>Führen heißt, sich immer wieder auf neue Rahmenbedingungen einzustellen, neu zu bewerten, auszuloten und Teams zu entwickeln, die schnell und eigenverantwortlich handeln. Dazu werden agile Managementmethoden und notwendige Kompetenzen vorgestellt und reflektiert.</p> <p>Anhand von Fällen lernen Sie die Auswirkung von Führungsstil und Führungsverhalten auf die Leistungsfähigkeit von Teams kennen.</p>  |
| <b>Inhalt</b>     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Basiswissen - Teamführung <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teamdefinition: Chancen und Risiken von Teamarbeit</li> <li>- Phasen der Teamentwicklung: Interventionsmöglichkeiten</li> <li>- Rollendifferenzierungen in Gruppen</li> </ul> </li> <li>2. Methodische Kompetenzen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Funktionen und Rollen in der Teamführung</li> <li>- sich selbst führen und managen</li> <li>- flexibel &amp; situativ führen</li> <li>- Hierarchie versus Netzwerk</li> </ul> </li> <li>3. Mitarbeiter*innen und Team empowern <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lust durch Leistung: Motivationsstrategien</li> <li>- Dialogisches Kommunizieren: die Kunst der konstruktiven Kritik</li> <li>- von Daily bis Kanban: Methoden der agilen Teamarbeit</li> </ul> </li> </ol> |
| <b>Dozent</b>     | Dr. Lutz Kehler (Trainer für Organisations- und Personalentwicklung, Wirtschaftsmediator, Coach und Teamcoach)   |
| <b>Nummer</b>     | F-09-05/21   |
| <b>Termin</b>     | <b>bereits durchgeführt</b>  |
| <b>Ort</b>        | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)   |
| <b>Entgelt</b>    | 224,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>292,00 € Nichtmitglieder   |

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

neu

## Onboarding für neue Führungskräfte

### Ein Einstieg mit Verbindlichkeit und Struktur

---

|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b> | Führungskräfte, Vorgesetzte und Personalverantwortliche der öffentlichen Verwaltung   |
| <b>Ihr Nutzen</b> | <p>Um die Leistungsfähigkeit Ihrer Organisation zu sichern und diese auszubauen, ist es notwendig, die neuen Führungskräfte in Ihre Organisation einzuführen - mit Plan und Struktur. Dabei spielt der Personalbereich eine wesentliche Rolle. Es ist dessen Kernaufgabe im Rahmen des „onboarding-Prozesses“ die neuen Führungskräfte einzuführen und zu integrieren.</p> <p>Onboarding vereinfacht den Einstieg von neuen Führungskräften, lässt sie sicher ankommen, erleichtert die Orientierung und ermöglicht rasche Handlungsfähigkeit.</p> <p>In diesem Seminar erhalten Sie das Handwerkszeug, wie Sie der neuen Führungskraft die Chance geben, das volle Potenzial entfalten zu können, handlungsfähig zu werden und schnell die gewünschten Ziele zu erreichen.</p> |
| <b>Inhalt</b>     | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Rekrutierung als Stunde „0“ im onboarding</li><li>2. Lernprozesse und Entwicklung gestalten</li><li>3. Commitment und Teamkultur vorbereiten</li><li>4. Aufgabenfelder des HRM</li><li>5. Aufgabenfelder der Vorgesetzten der Fachbereiche</li><li>6. Onboarding-Phasen</li><li>7. Mögliche onboarding-Programme</li><li>8. Die „Neuen“ begeistern, binden und arbeitsfähig machen</li></ol>   |
| <b>Dozentin</b>   | Christiane Willing (Master Arbeits- u. Organisationspsychologie, KTC© – Beraterin, zertifizierte BIP-Anwenderin)  |
| <b>Nummer</b>     | F-02-55/21  |
| <b>Termin</b>     | <b>bereits durchgeführt</b>   |
| <b>Ort</b>        | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)  |
| <b>Entgelt</b>    | 115,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>150,00 € Nichtmitglieder  |

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

## Jetzt aber Klartext!

### Die Kommunikation bestimmt Ihren Projekterfolg

|                   |   |                               |
|-------------------|---|-------------------------------|
| <b>Zielgruppe</b> | Projektleiter*innen, Projektmitarbeiter*innen, Führungskräfte   |                               |
| <b>Ihr Nutzen</b> | <p>Sie wissen um die Bedeutung der Kommunikation für den Erfolg (oder eben auch Misserfolg) von Projekten. Sie kennen Instrumente einer wirksamen Projektkommunikation und können diese auf Ihre eigene Projektarbeit übertragen. Sie haben Ihr persönliches Kommunikation- und Konfliktverhalten reflektiert. Sie wissen, wie Sie Teambildung, Teamentwicklung und Teamarbeit in Ihren Projekten fördern können.</p> <p>In praktischen Übungen haben Sie Ihren eigenen Kommunikationsstil auf konkrete Projektbeispiele angewendet und weiterentwickelt.</p>   |                               |
| <b>Inhalt</b>     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Klarheit von A bis Z <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verbindlichkeit erzielen: Der Projektauftrag</li> <li>- Projektergebnisse dokumentieren und Erfolge vermarkten</li> <li>- „Lessons learned“</li> </ul> </li> <li>2. Kenne Deine Zielgruppen! <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kommunikationsplan</li> <li>- Gespräche, Meetings, Infoveranstaltungen</li> <li>- E-Mails, Newsletter und Pressemitteilungen</li> </ul> </li> <li>3. Kommunikation im Projektteam <ul style="list-style-type: none"> <li>- Team bilden und entwickeln</li> <li>- Wer macht was?</li> <li>- Feedback geben und empfangen, das eigene Konfliktverhalten erkennen</li> </ul> </li> </ol> |                               |
| <b>Dozentin</b>   | Anke Wolfert (Dozentin, Moderatorin, Supervisorin, ehemals Projektleiterin)   |                               |
| <b>Nummer</b>     | F-02-53/21  |                               |
| <b>Termin</b>     | <b>bereits durchgeführt</b>   |                               |
| <b>Ort</b>        | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)  |                               |
| <b>Entgelt</b>    | 110,00 €  | Mitglieder des Zweckverbandes |
|                   | 143,00 €  | Nichtmitglieder               |

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

# Strategische Organisationsentwicklung

## Welche Anforderungen sollte eine zukunftsfähige Verwaltungsstruktur erfüllen?

---

**Zielgruppe** Bürgermeister\*innen, Amtsleiter\*innen Haupt-, Finanz- und Bauverwaltung, Sachgebietsleiter\*innen Organisation von Kommunen der Größenklasse von 5.000 bis 50.000 Einwohnern

---

**Ihr Nutzen** Ihnen wird ein umfassender Überblick über die Thematik der Verwaltungsorganisation vermittelt, indem praxisrelevante Fragestellungen thematisiert und gemeinsam mit den Teilnehmern diskutiert werden. So spielt bspw. die Frage eine Rolle, wie eine angemessene Verwaltungsstruktur im Kontext zur Bevölkerungs- und Personalentwicklung aussehen kann und wie sich Kommunen auf diese Veränderungen einstellen können. An Beispielen, wie dem zentralen Gebäude- und Liegenschaftsmanagement (GLM) und dem Bürgerbüro sollen die aufbauorganisatorischen Potentiale aufgezeigt werden. Anhand konkreter Beispiele, die in anonymer Form vorgestellt werden, können theoretische Inhalte verdeutlicht, verglichen und bewertet werden. Der Austausch untereinander und die Diskussion der Ergebnisse sind ausdrücklich gewünscht.

- Inhalt**
1. Grundlagen der Verwaltungsorganisation
  2. Gründe für Organisationsveränderungen (Einflussfaktoren)
  3. Aufbauorganisation
  4. Ablauforganisation
  5. Verwaltungsorganisation im ganzheitlichen Kontext
  6. Organisationsuntersuchung – Methodik und Vorgehen
  7. Ausblick zu angrenzenden Themenfeldern, wie Prozessmanagement und E-Government

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

---

**Nummer** FV-02-01/21

**Termin** **bereits durchgeführt**

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

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

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

neu

# Aufgabenkritik, Geschäftsprozessoptimierung und Personalbedarfsberechnung

Im Kontext der anstehenden DIGITALISIERUNG der Verwaltung

---

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b> | Führungskräfte in Fachbereichen und Ämtern, Personalräte und Beschäftigte mit zentralen Organisationsaufgaben in Haupt- und Personalämtern   |
| <b>Ihr Nutzen</b> | Aufgabenkritik, Geschäftsprozessoptimierung und Personalbedarfsberechnung sind die Bausteine einer umfassenden Organisationsuntersuchung. Ihnen werden die Grundlagen und Techniken für die Planung und Durchführung derartiger Untersuchungen vermittelt. Sie erlernen praktikable, anerkannte Organisationsmethoden und können diese anwenden mit dem Ziel, eigenständig Organisationskonzepte zu entwickeln und umzusetzen.   |
| <b>Inhalt</b>     | <ol style="list-style-type: none"><li>1. E-Government - Digitalisierung der Verwaltung<ul style="list-style-type: none"><li>- Was heißt das für die Verwaltung?</li><li>- Rechtliche Grundlagen</li></ul></li><li>2. Die Organisationsuntersuchung<ul style="list-style-type: none"><li>- Begriff und Grundlagen</li><li>- Aufgabenkritik, Geschäftsprozessoptimierung, Personalbedarfsberechnung = Phasen einer Organisationsuntersuchung</li></ul></li><li>3. Erhebungstechniken für die Datenermittlung in der Verwaltung<ul style="list-style-type: none"><li>- Dokumentenanalyse</li><li>- Befragung (Interview, Fragebogen)</li><li>- Selbstaufschreibung</li></ul></li><li>4. Dokumentationstechniken<ul style="list-style-type: none"><li>- Aufgabengliederung</li><li>- Funktionsverteilung</li></ul></li><li>5. Analysetechnik<ul style="list-style-type: none"><li>- ABC – Analyse</li></ul></li><li>6. Grundlagen der analytischen Personalbedarfsberechnung</li><li>7. Auswertung und Darstellung von Ergebnissen einer Organisationsuntersuchung</li></ol> |
| <b>Dozentin</b>   | Mandy Cornelius  |
| <b>Nummer</b>     | FV-05-08/21  |
| <b>Termin</b>     | <b>bereits durchgeführt</b>  |
| <b>Ort</b>        | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)   |
| <b>Entgelt</b>    | 224,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>292,00 € Nichtmitglieder   |

---

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

neu

## Erfolgreich durch Veränderungsprozesse führen

---

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b> | Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte, Personalentwickler*innen der öffentlichen Verwaltung  |
| <b>Ihr Nutzen</b> | <p>Das Leben ist Veränderung!</p> <p>So etwas oder etwas Ähnliches haben Sie sicher schon gehört und unsere Welt, wie wir Sie heute kennen, scheint sich immer schneller zu drehen. Nur wie begleiten Sie als Führungskraft diesen Veränderungsprozess?</p> <p>Sie lernen in diesem Workshop die Hintergründe dieser massiven Veränderungen kennen und entwickeln eine Denkweise, künftig mit solchen Herausforderungen besser und gelassener umgehen zu können.</p>   |
| <b>Inhalt</b>     | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Dynamische Entwicklungen<ul style="list-style-type: none"><li>- Veränderungen in der (Arbeits)Welt und deren Notwendigkeit: Unsere Chancen und Risiken</li><li>- Veränderbarkeit des Menschen: Unsere Persönlichkeit und individuellen Motivationen</li></ul></li><li>2. Führen in einer VUCA-Welt<ul style="list-style-type: none"><li>- Wir definieren „VUCA“</li><li>- VUCA-Ansätze im Öffentlichen Dienst</li><li>- Führungsaufgaben in ungewissen, komplexen Umfeld-Situationen</li><li>- Anforderungen an unsere Führungskräfte auf drei Ebenen</li></ul></li><li>3. Als Führungskraft Veränderungsprozesse gestalten<ul style="list-style-type: none"><li>- Untrennbar vereint: Organisationsentwicklung und Personalentwicklung</li><li>- Von Hemnissen und Lösungen; von Bremsern und Promotoren</li><li>- Führen Sie! Situative und transformationale Führung</li><li>- Ideen und Kreativität freisetzen und Gestaltungsprozesse moderieren</li></ul></li></ol> |
| <b>Dozentin</b>   | Christiane Willing (Master Arbeits- u. Organisationspsychologie, KTC© – Beraterin, zertifizierte BIP-Anwenderin)   |
| <b>Nummer</b>     | F-01-53/21   |
| <b>Termin</b>     | <b>bereits durchgeführt</b>  |
| <b>Ort</b>        | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)   |
| <b>Entgelt</b>    | 115,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>150,00 € Nichtmitglieder   |

---

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

# Führungskräftezirkel für den öffentlichen Dienst

---

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b> | Personalentwickler*innen, Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung   |
| <b>Ihr Nutzen</b> | <p>Zukünftige Herausforderungen an Führung, bedingt durch Entwicklungen wie im demografischen Wandel, zunehmende Migrationsbewegungen oder Digitalisierungsprozesse fordern Ihnen als Führungskraft viele neue Kompetenzen ab.</p> <p>Hier lernen Sie Möglichkeiten kennen, um Ihre Handlungskompetenzen weiter zu entwickeln und zu optimieren. Durch Input und kollegialen Austausch sowie durch Einzel- und Gruppenreflexion werden Wege einer modernen und zeitgemäßen Führung erarbeitet.</p>   |
| <b>Inhalt</b>     | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Unterstützung der Führungskräfte im Alltag<ul style="list-style-type: none"><li>- Basics der Sozialkompetenz</li><li>- von der Theorie in die Praxis</li><li>- kontinuierliche Entwicklung</li></ul></li><li>2. Zukünftige Herausforderungen an Führung, z. Bsp.:<ul style="list-style-type: none"><li>- Demografie – Der Kampf um die Besten hat längst begonnen</li><li>- Diversity – Alle Mitarbeiter*innen sind unterschiedlich</li><li>- Migration – Integrationssensible Kompetenzentwicklung</li><li>- Digitalisierung – Die Herausforderung besteht in agiler Führung</li><li>- Generation Y – Das werden unsere neuen Führungskräfte</li></ul></li><li>3. Optional nach dem Einführungsseminar<ul style="list-style-type: none"><li>- im Anschluss an die Einführungsveranstaltung kann der Aufbau eines Führungskräftezirkels in Ihrer Behörde vor Ort vorbereitet werden</li></ul></li></ol> |
| <b>Dozentin</b>   | Bettina Wiener (Prozessberaterin, berufs- und arbeitspädagogische Qualifikation, Coach, Diplomsoziologin)  |
| <b>Nummer</b>     | F-01-54/21   |
| <b>Termin</b>     | <b>bereits durchgeführt</b>  |
| <b>Ort</b>        | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)   |
| <b>Entgelt</b>    | 132,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>172,00 € Nichtmitglieder   |

---

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

neu

# Führen in Zeiten von Teilzeit, Gleitzeit und Homeoffice

**Zielgruppe** Führungskräfte und Personalverantwortliche der öffentlichen Verwaltung

**Ihr Nutzen** Sie lernen, Gruppenprozesse vor dem Hintergrund flexibler Arbeitszeitmodelle positiv zu beeinflussen. Sie wissen, wie Sie sich in standort- und zeitlich übergreifend arbeitenden Teams bewegen und durchsetzen. Sie erwerben Bewusstsein und Kenntnisse über die Besonderheiten des Führens über räumliche und zeitliche Distanz. Sie lernen Erfolgsfaktoren für die Mitarbeiterführung kennen.

- Inhalt**
1. Grundlagen
    - Verschiedene Arbeitszeitmodelle
    - Verschiedene Kommunikationsmittel
  2. Führung über räumlicher und zeitlicher Distanz
    - Kommunikation „trotz“ flexibler Arbeitszeitmodelle
    - Generierung eines zielgerichteten Informationsflusses
    - Nutzung der technischen Möglichkeiten
  3. Feedback und Bewertung der Mitarbeiter\*innen
    - Möglichkeiten des Feedbackgebens und der Bewertung von Teammitgliedern im Homeoffice
  4. Zusammenhalt und Identifikation fördern
  5. Vertrauensbasis über Entfernung aufbauen
  6. Nachhaltige Regeln für die Zusammenarbeit finden
    - Klärung und Vereinbarung von Rollen und Zuständigkeiten: welche Foren lassen sich einrichten/nutzen?
    - Wie können Eingaben und Erwartungen in Standards umgewandelt werden?
  7. Selbststeuerung im Teamprozess fördern
  8. Virtuelle Teams situativ führen

**Hinweise** Sie benötigen einen PC / Laptop / Tablett mit Lautsprechern oder Kopfhörern. Teilnehmen können Sie mit Kamera und Mikrofon. Eine gesonderte Software ist nicht notwendig. Zur Anmeldung erhalten Sie die Zugangsdaten zu unserer SKSD-Lernwelt, welche für alle Ihre Web-Seminare gültig ist. Wir haben uns für eine Erweiterung unseres bereits bestehenden Systems entschieden, so dass Ihre Daten nur innerhalb unseres Studieninstitutes verarbeitet werden.

**Dozentin** Kerstin Richter (Trainerin für Kommunikation, Konfliktmanagement und Potenzialentfaltung)

**Nummer** web-F-01-55/21  
**Termin** **bereits durchgeführt**  
**Ort** SKSD-Lernwelt  
**Entgelt** 358,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
466,00 € Nichtmitglieder

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

neu

## Delegieren – aber richtig!

---

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b> | Führungskräfte und Personalverantwortliche der öffentlichen Verwaltung   |
| <b>Ihr Nutzen</b> | <p>Sie steigern die Eigenverantwortung Ihrer Mitarbeiter*innen durch wirkungsvolle Delegation und motivieren Ihr Team.</p> <p>Sie verbessern Ihre Führungskommunikation durch zielgerichtete Aufgabenstellungen, entlasten sich selbst und erreichen vereinbarte Ziele schneller.</p>  |
| <b>Inhalt</b>     | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Checkliste des Delegierens<ul style="list-style-type: none"><li>- Vertrauen entwickeln – „Innere Bremsen“ lösen</li><li>- Geeignete Aufgaben – „7-W“ des Delegierens</li></ul></li><li>2. Potenziale der Mitarbeiter*innen erkennen und nutzen<ul style="list-style-type: none"><li>- Modell der Grundmotivation</li><li>- Aufgaben typgerecht delegieren</li></ul></li><li>3. Führungsfalle „Monkey-Management“ vermeiden<ul style="list-style-type: none"><li>- Gründe und Ursachen für Rückdelegation</li><li>- Fragetechniken zur Umkehr von Rückdelegation</li></ul></li></ol> |
| <b>Hinweise</b>   | <p>Sie benötigen einen PC / Laptop / Tablett mit Lautsprechern oder Kopfhörern. Teilnehmen können Sie mit Kamera und Mikrofon. Eine gesonderte Software ist nicht notwendig.</p> <p>Zur Anmeldung erhalten Sie die Zugangsdaten zu unserer SKSD-Lernwelt, welche für alle Ihre Web-Seminare gültig ist.</p> <p>Wir haben uns für eine Erweiterung unseres bereits bestehenden Systems entschieden, so dass Ihre Daten nur innerhalb unseres Studieninstitutes verarbeitet werden.</p>  |
| <b>Dozent</b>     | Dr. Lutz Kehler (Trainer für Organisations- und Personalentwicklung, Wirtschaftsmediator, Coach und Teamcoach)   |
| <b>Nummer</b>     | web-F-01-61/21   |
| <b>Termin</b>     | <b>bereits durchgeführt</b>  |
| <b>Entgelt</b>    | 149,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>194,00 € Nichtmitglieder   |

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

# Mitarbeiter\*innenmotivation

---

**Zielgruppe** Amtsleiter\*innen, Stellvertreter\*innen Personen mit permanenter oder zeitweiliger Führungsverantwortung, Bereichs-, Abteilungs- und Projektleiter\*innen, Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung

---

**Ihr Nutzen** Sie erhalten Kenntnis von modernen Motivationsgrundsätzen in der Arbeitswelt und eine realistische Einschätzung von Einflussmöglichkeiten der Führungskräfte auf die Mitarbeitermotivation. Sie erkennen Motivationskiller und können diese zukünftig vermeiden.

**Inhalt**

1. Erkennen
  - Ängste als „Motivationskiller“
  - Verantwortung mit / ohne Kompetenzen
  - Erwartungshaltungen und Ansprüche von Mitarbeiter\*innen
  - Ängste in verschiedenen Lebens- / Arbeitsbereichen
  - fundamentalen Unterschied zwischen „Motivation“ und „Motivation erhalten und ausbauen“
2. Verstehen
  - Ursachen und Kernursachen von Angst und Motivation
  - Angst als Antriebsmotor im Leben
  - Mut und Angst im Wechselspiel als Schutzfaktor
  - Herausforderungen machen Mut oder Angst
  - Perspektiven wandeln sich
  - Motivation ist kein „Werkzeug“
3. Handeln
  - wertebasierte Führungsgrundsätze
  - Führungsmodelle und -techniken
  - situative Führung
  - Führungsinstrumente mit Motivationseffekten

**Dozent** Dr. Steffen Bouchard (zertif. Mediator, Dozent und Tutor „Personal Skills“)

---

**Nummer** F-02-06/21

**Termin** **bereits durchgeführt**

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

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

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

neu

## Web-Seminar: Führen mit Stil

Mitarbeiter\*innenführung und Motivation auf dem Prüfstand

---

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

---

**Ihr Nutzen** Die Erwartungen an eine Führungskraft und ihre Fähigkeiten zur Motivation haben sich enorm verändert. In der Vergangenheit hieß Führung „Boss“ sein. Später war es allein der partizipative, Freiräume gewährende Vorgesetzte, der den Ansprüchen an eine erfolgreiche Führungskraft zu genügen schien. Gut zu führen bedeutet mehr, als nur einen Stil erfolgreich umzusetzen. Die Erkenntnisse aus der Motivationstheorie gelten als Standard und sind dennoch oft schwer umzusetzen. Das bedeutet, je nach Situation ist bei ein und demselben Mitarbeiter möglicherweise ein anderes Führungsverhalten notwendig, damit er seine Aufgaben erfolgreich bewältigen kann.

**Inhalt**

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

**Hinweise** Sie benötigen einen PC / Laptop / Tablet mit Lautsprechern oder Kopfhörern sowie ein Glas Wasser, etwas zum Schreiben und ggf. Platz, um aufzustehen. Teilnehmen können Sie mit Kamera und Mikrofon. Eine gesonderte Software ist nicht notwendig. Zur Anmeldung erhalten Sie die Zugangsdaten zu unserer Lernwelt. Der Zugang ist für alle Ihre Web-Seminare gültig. Wir haben uns für eine Erweiterung unseres bereits bestehenden Systems entschieden, so dass Ihre Daten nur innerhalb unseres Studieninstitutes verarbeitet werden. Ihre Daten müssen nicht an Dritte weitergegeben werden.

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

---

**Nummer** web-F-01-52/21

**Termin** **bereits durchgeführt**

**Ort** SKSD-Lernwelt

**Entgelt** 281,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
365,00 € 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: Mitarbeiter\*innen beurteilen

---

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b> | Führungskräfte, Amtsleiter*innen, Stellvertreter*innen, Bereichs-, Abteilungs-, Projekt- und Teamleiter*innen, Personalreferenten  |
| <b>Ihr Nutzen</b> | Die Erwartungen und Vorgaben an Führungskräfte und ihre Fähigkeiten zur Kommunikation mit ihren Mitarbeiter*innen sind vielfältig und wachsen stetig an. In der Vergangenheit hieß Führung „Chef“ sein. Heute muss man situativ unterschiedlich führen und mit passender Kommunikations- und Führungskompetenz seine Mitarbeiter*innen entwickeln und begleiten.   |
| <b>Inhalt</b>     | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mitarbeitergespräche und Beurteilungsanlässe</li><li>2. Begriffsklärung und Einbindung in klassische Führungssituationen</li><li>3. Beurteilung von Personen, Leistung oder Potenzial</li><li>4. Vorgaben und Empfehlungen für Führungskräfte und für die Verwaltung</li><li>5. Selbst- und Fremdbild</li><li>6. Beurteilungen richtig rückmelden und besprechen</li><li>7. Exkurs - Feedbackmethode</li><li>8. Das Jahresgespräch als praktische Kombination aus Beurteilung, Entwicklungsgespräch und motivatorischen Anreizen</li><li>10. Beurteilungsfehler und Tipps zur Vermeidung</li><li>11. Übungen mit Feedback</li></ol> |
| <b>Hinweise</b>   | Sie benötigen einen PC / Laptop / Tablett mit Lautsprechern oder Kopfhörern sowie ein Glas Wasser, etwas zum Schreiben und ggf. Platz, um aufzustehen. Teilnehmen können Sie mit Kamera und Mikrofon. Eine gesonderte Software ist nicht notwendig. Zur Anmeldung erhalten Sie die Zugangsdaten zu unserer Lernwelt. Der Zugang ist für alle Ihre Web-Seminare gültig. Wir haben uns für eine Erweiterung unseres bereits bestehenden Systems entschieden, so dass Ihre Daten nur innerhalb unseres Studieninstitutes verarbeitet werden. Ihre Daten müssen nicht an Dritte weitergegeben werden.  |
| <b>Dozent</b>     | Ulf Lenk (Coach, Management- und Persönlichkeitstrainer)   |
| <b>Nummer</b>     | web-F-02-52/21   |
| <b>Termin</b>     | <b>bereits durchgeführt</b>  |
| <b>Ort</b>        | SKSD-Lernwelt  |
| <b>Entgelt</b>    | 281,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>365,00 € 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

### Psychologie für Führungskräfte

Motivieren, Führen, Hemmschuhe beseitigen,  
geheime Kräfte freilegen

|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b> | Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung  |
| <b>Ihr Nutzen</b> | <p>Das Web-Seminar zeigt, mit welchen oft unterschwellig wirkenden Prozessen Führungskräfte rechnen müssen, wenn sie Mitarbeiter*innen führen. Zugleich räumt es auf mit Mythen, die noch heute durch die Rhetorik- und vor allem Motivationsbranche geistern.</p> <p>Das Web-Seminar beschreibt Wege, um die Fähigkeiten von Mitarbeiter*innen optimal nutzen zu können.</p>   |
| <b>Inhalt</b>     | <ol style="list-style-type: none"> <li>Die geheimen Kräfte in Gruppen und Teams <ul style="list-style-type: none"> <li>Erkenntnisse aus sieben Jahrzehnten Forschung</li> <li>Wann Teams als Allzweckwaffe taugen, wann nicht</li> </ul> </li> <li>Von Vorurteilen, Stereotypen und anderen Hemmschuhen <ul style="list-style-type: none"> <li>Bekämpfen setzt Erkennen voraus</li> <li>Schlussfolgern, Schlüsse ziehen, Erkenntnisse gewinnen</li> </ul> </li> <li>Kreativtechniken in Gruppen <ul style="list-style-type: none"> <li>Mythen, Märchen, Wahrheiten – was Techniken wann wirklich bringen</li> <li>Wie Mitarbeiter*innen ihre Kreativität entfalten</li> </ul> </li> <li>Bedürfnisse und Motive <ul style="list-style-type: none"> <li>Wie der Einzelne maximal motiviert arbeitet</li> <li>Warum der Motivations-Laser der Gießkanne vorzuziehen ist</li> </ul> </li> </ol> |
| <b>Hinweise</b>   | <p>Sie benötigen einen PC / Laptop / Tablett mit Lautsprechern oder Kopfhörern sowie ein Glas Wasser, etwas zum Schreiben und ggf. Platz, um aufzustehen. Teilnehmen können Sie mit Kamera und Mikrophon. Eine gesonderte Software ist nicht notwendig. Zur Anmeldung erhalten Sie die Zugangsdaten zu unserer Lernwelt. Der Zugang ist für alle Ihre Web-Seminare gültig. Wir haben uns für eine Erweiterung unseres bereits bestehenden Systems entschieden, so dass Ihre Daten nur innerhalb unseres Studieninstitutes verarbeitet werden. Ihre Daten müssen nicht an Dritte weitergegeben werden.</p>   |
| <b>Dozent</b>     | Dr. Jens Kegel (Coach, Trainer, Berater und Autor)  |
| <b>Nummer</b>     | web-F-01-29/21  |
| <b>Termin</b>     | <b>bereits durchgeführt</b>   |
| <b>Ort</b>        | SKSD-Lernwelt   |
| <b>Entgelt</b>    | 462,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>601,00 € Nichtmitglieder  |

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

# Scheitern und gewinnen

## Eine Fehlerkultur entwickeln

---

|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b> | Führungskräfte und Mitarbeiter*innen der öffentlichen Verwaltung, die Fehler als bisher ungehobenen Schatz entdecken und vielfältig nutzen wollen.  |
| <b>Ihr Nutzen</b> | <p>Fehler können dafür sorgen, dass wir unsere Arbeit motivierter durchführen. Sie schaffen eine offene und von Ängsten befreite Kommunikations-Kultur. Fehler bringen jeden Einzelnen in seiner Entwicklung mit großen Sprüngen voran. Die Angst vor Fehlern und der Umgang mit ihnen lohnt sich zu überdenken lohnt. Insbesondere auch im Arbeitsalltag.</p> <p>Das Seminar zeigt anschaulich und bereichert durch Ihre aktive Beteiligung, dass uns eine notwendige Fehler-Kultur in vielen Bereichen voran bringt.</p>              |
| <b>Inhalt</b>     | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Stürzen, Scheitern und Versagen...<ul style="list-style-type: none"><li>- Warum wir Fehler machen (dürfen)</li><li>- Fallen lernen</li></ul></li><li>2. Aufstehen, Krone richten, weitermachen...<ul style="list-style-type: none"><li>- Aufstehen lernen</li><li>- Fehler zugestehen</li></ul></li><li>3. Eine Fehlerkultur bewusst schaffen und produktiv nutzen<ul style="list-style-type: none"><li>- Fehler gestalten</li><li>- Werkzeuge im Umgang mit dem Scheitern</li></ul></li></ol> |
| <b>Dozentin</b>   | Susanne Knapp (Coach, Trainerin, Regisseurin)   |

---

|                |  |
|----------------|--|
| <b>Nummer</b>  | F-01-49/21   |
| <b>Termin</b>  | <b>bereits durchgeführt</b>  |
| <b>Ort</b>     | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)       |
| <b>Entgelt</b> | 119,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>155,00 € Nichtmitglieder |

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

neu

## Gesund sich selbst und andere führen

---

**Zielgruppe** Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung

---

**Ihr Nutzen** Mit dem Seminar-Klassiker von Dr. Anne Katrin Matyssek werden seit 2002 Führungskräfte aller Branchen und Hierarchiestufen sensibilisiert für:

- Zusammenhänge zwischen Führung und Gesundheit / Arbeitsfähigkeit / Anwesenheit
- einen achtsamen Umgang mit ihrer eigenen Gesundheit
- Gesundheitsgerechte Führung von (auch überlasteten) Mitarbeitenden
- Ihre Aufgaben im Betrieblichen Gesundheitsmanagement

Das Ziel ist die Erhaltung und Stärkung der Arbeitsfähigkeit und Produktivität durch mehr Wohlbefinden im Job.

**Inhalt**

1. Auswirkungen von Führungsverhalten auf Anwesenheit und Gesundheit
2. Gesundheitsgerechte Führung von Mitarbeitenden (z. B. Impulse zu Anerkennung, Willkommensgespräche, Gespräche mit auffälligen/ kranken Mitarbeiter\*innen, Belastungsabbau/ Ressourcenaufbau, Betriebsklima, soz. Unterstützung)
3. Self Care als Führungsaufgaben (z. B. eigene Stressbewältigung, Abschalten, besser Schlafen, Grenzen der Führungskraft, professionelle Hilfen im Unternehmen, Kollegiale Beratung zur Entlastung)
4. Nachhaltigkeitssicherstellung und Feedback-Runde

**Dozentin** Claudia Colantoni (Trainerin, pädagogische Ausbildung, UGB Gesundheitstrainerin)

---

**Nummer** F-06-28/21

**Termin** **bereits durchgeführt**

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

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

---

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

neu

## Web-Seminar Gesund durch die Krise

---

|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b> | Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung  |
| <b>Ziel</b>       | Spahn und Medien preisen den Impfstoff als Allheilmittel. Wir selbst jedoch können das meiste tun, um gesund zu bleiben und Virus-Infektionen den Kampf anzusagen. Am besten, indem wir unser Immunsystem optimieren.   |
| <b>Inhalt</b>     | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Krankheiten, Ärzte und Pharma<ul style="list-style-type: none"><li>- Wie die drei zusammenhängen</li><li>- So verhindern wir, Ärzte und Pharma in Anspruch zu nehmen</li></ul></li><li>2. Nahrung, Darm und Immunsystem<ul style="list-style-type: none"><li>- Was wir an welcher Stelle wie selbst tun können</li><li>- Warum wir unseren Genen nicht schutzlos ausgeliefert sind</li></ul></li><li>3. Mikronährstoffe<ul style="list-style-type: none"><li>- Die unterschätzen Mini-Helfer</li><li>- Der optimale Weg zu einer optimalen Versorgung</li></ul></li></ol>                    |
| <b>Hinweise</b>   | <p>Sie benötigen einen PC / Laptop / Tablett mit Lautsprechern oder Kopfhörern sowie ein Glas Wasser, etwas zum Schreiben und ggf. Platz, um aufzustehen. Teilnehmen können Sie mit Kamera und Mikrophon.</p> <p>Eine gesonderte Software ist nicht notwendig.</p> <p>Zur Anmeldung erhalten Sie die Zugangsdaten zu unserer Lernwelt.</p> <p>Der Zugang ist für alle Ihre Web-Seminare gültig.</p> <p>Wir haben uns für eine Erweiterung unseres bereits bestehenden Systems entschieden, so dass Ihre Daten nur innerhalb unseres Studieninstitutes verarbeitet werden. Ihre Daten müssen nicht an Dritte weitergegeben werden.</p> |
| <b>Dozent</b>     | Dr. Jens Kegel (Coach, Trainer, Berater und Autor)  |
| <b>Nummer</b>     | web-F-06-30/21  |
| <b>Termin</b>     | <b>bereits durchgeführt</b>   |
| <b>Ort</b>        | SKSD-Lernwelt   |
| <b>Entgelt</b>    | 100,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>130,00 € Nichtmitglieder  |

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

neu

## Gesundheitsförderung als Führungsaufgabe Gesundheit, Leistungsfähigkeit und Arbeitsquali- tät

---

|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b> | Führungskräfte sowie Betriebs- bzw. Personalräte in der öffentlichen Verwaltung, Nachwuchsführungskräfte  |
| <b>Ihr Nutzen</b> | Kenntnis und Verständnis von Zusammenhängen zwischen Führungsstilen, -anforderungen und -ergebnissen. Reflexion erlebter Führungsstile, Übertragung positiv wirkender Elemente auf den eigenen angenommenen Führungsstil. Selbst- und Nächstenliebe als Einheit begreifen. Die eigene Gesundheit und Leistungsfähigkeit als notwendige Basis für eine effektive und zielführende Leitungsarbeit erkennen. Stabile Gesundheit und Wohlstand als Triebkräfte für die Arbeit an sich selbst und eine erfolgreiche Führungsarbeit bei anderen verstehen. Motivation, Lebensfreude und Charisma.   |
| <b>Inhalt</b>     | <ol style="list-style-type: none"><li><b>Gesunder Mensch - Gesunde Arbeitswelt</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Zunehmende Arbeitsbelastungen und Belastungsempfindungen versus Gesundheit</li><li>- Gesundheit, Motivation und Sinnhaftigkeit in der Arbeit als Garanten einer hohen Bindung und Leistungsbereitschaft in Teams und Abteilungen</li></ul></li><li><b>Gesundes Führen – verlangt Klarheit, Ordnung, Ruhe</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Die Kunst des klugen NEIN!-Sagens</li><li>- Risiko- und Hilfsfaktoren für Gesundheit und Wohlbefinden</li><li>- Fakten und vergleichende Erfahrungen zu Krankheitssituation in verschiedenen Branchen und Bereichen</li><li>- Was kann man für die Balance und Gesundheit der Mitarbeiter*innen (und die eigene...) tun</li></ul></li><li><b>Gesunde Führung – als moderne Führungskraft nicht nur fachlich sondern auch sozial Vorbild, Initiator und Motivator sein wollen</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Führungskraft zu sein meint den Ansatz „Arzt &amp; Vater &amp; Hirte“ - Handlungsempfehlungen für eine gesunde und wertschätzende Lebens- und Personalführung.</li></ul></li><li><b>Die eigene Gesundheit</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Wie achte ich heute auf mich, meine Familie, meinen Freundes- und Bekanntenkreis, meine Kollegen, Mitarbeiter*innen und Vorgesetzte - wer und was hilft mir, gesünder zu leben?</li><li>- Wer oder was greift meine Gesundheit an?</li><li>- Wie kann ich selbstbestimmt ein gesundes Arbeitsleben schaffen?</li></ul></li></ol> |
| <b>Dozent</b>     | Dr. Steffen Bouchard (Hochschuldozent / Tutor „Personal Skills“; zertifizierter Mediator; Führungskräftetrainer; SKSD-Dozent)   |
| <b>Nummer</b>     | F-06-18/21  |
| <b>Termin</b>     | <b>bereits durchgeführt</b>   |
| <b>Ort</b>        | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)  |
| <b>Entgelt</b>    | 110,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>143,00 € Nichtmitglieder  |

---

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

neu

## Web-Seminar Bewältigung von digitalem Stress

---

**Zielgruppe** Führungskräfte und MitarbeiterInnen der öffentlichen Verwaltung

---

**Ihr Nutzen** Sie wissen, was Stress ist und in welchem Zusammenhang Ihr individuelles Stressempfinden mit digitalen Technologien steht. Sie lernen Ihre Stressresistenz zu verbessern. Sie wissen, wie Sie sich mit gezielten Methoden vor dem digitalen Overload schützen können.

- Inhalt**
1. Fluch und Segen der Digitalisierung
  2. Selbstorganisation oder Fremdbestimmung? Opfer oder Driverseat?
  3. Was ist Stress? Betrachtungsweisen ändern!
    - körperliche Auswirkungen von Belastungen
    - persönliche Stressanalyse
  4. Stellschrauben gelingender digitaler Arbeit und Methoden der Stressreduktion
    - kurzfristige und langfristig angelegte Stressbewältigung
    - Digital Skill Management
    - MitarbeiterIn-Commitment
    - Personal Digital Training I No-Digital-Zonen
  5. Das persönliche Stressbewältigungsprogramm

**Hinweise** Sie benötigen einen PC / Laptop / Tablett mit Lautsprechern oder Kopfhörern sowie ein Glas Wasser, etwas zum Schreiben und ggf. Platz, um aufzustehen. Teilnehmen können Sie mit Kamera und Mikrofon.

Eine gesonderte Software ist nicht notwendig.

Zur Anmeldung erhalten Sie die Zugangsdaten zu unserer Lernwelt. Der Zugang ist für alle Ihre Web-Seminare gültig.

Wir haben uns für eine Erweiterung unseres bereits bestehenden Systems entschieden, so dass Ihre Daten nur innerhalb unseres Studieninstitutes verarbeitet werden. Ihre Daten müssen nicht an Dritte weitergegeben werden.

**Dozentin** Sabine Walther-Eising, Trainerin und Beraterin, Coach

---

|                |  |
|----------------|--|
| <b>Nummer</b>  | web-F-06-27/21                         |
| <b>Termin</b>  | <b>bereits durchgeführt</b>            |
| <b>Ort</b>     | SKSD-Lernwelt                          |
| <b>Entgelt</b> | 315,00 € Mitglieder des Zweckverbandes |
|                | 410,00 € Nichtmitglieder               |

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

neu

## Digitalisierung und Megatrends

### Wege und Möglichkeiten zum Schutz vor digitalem Stress

---

#### Zielgruppe

Führungskräfte und Mitarbeiter\*innen der öffentlichen Verwaltung

---

#### Ihr Nutzen

Die Seminarteilnehmer\*innen lernen interessante Aspekte und Zusammenhänge zum Themenfeld Stress, Digitalisierung und Megatrends kennen. Die als Stress wahrgenommenen Belastungen werden erläutert, Ursachen und Wirkzusammenhänge diskutiert und bewertet.

Eine eigene Analyse, bessere Kenntnisse und Bewertung von individuellen Stressoren sollen helfen, sich proaktiv mit dem Stress auseinander setzen zu können.

Die Teilnehmer\*innen können nach dem Seminar sicherer und selbstbestimmter im Umgang mit neuen „digitalen Auslösern“ umgehen. Stresstoleranz und -resistenz werden besprochen, Wege und Möglichkeiten zum Schutz vor digitalem Stress aufgezeigt.

#### Inhalt

1. Megatrends - Digitalisierung, New Work, Konnektivität und Gesundheit
  - Digitalisierung: Macht oder Ohnmacht? Fluch oder Segen?
  - Megatrends – kritisch betrachtet
  - Der Trost für Gestresste: Wechselwirkungen von Trends und Gegenrends
  - Die „V.U.C.A.“- Welt prägt und belastet das berufliche und private Alltagsempfinden
  - Erwartungen und Sehnsüchte der Menschen im persönlichen Arbeitsumfeld
2. Stress – ein permanenter Lebensbegleiter
  - Stress und Belastung – Wirkung auf Körper, Geist und Seele
  - Zusammenhänge zwischen Stress, Angst und Schmerz
  - Wer und was macht wem den größten Stress?
  - Stress und Ärger im Berufsalltag - Ursachen, Anzeichen, Auswirkungen
  - Überforderung stresst, Unterforderung auch
  - Achtung: Intriganten! Alte und neue Angriffsmethoden verursachen (digitalen) Stress

---

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

3. Hilfen bei Stress und Überlastung
  - Ausgewogenheit: Das Speichenrad des eigenen Alltags rund halten
  - Ruhe, Klarheit und Ordnung in das Beziehungsleben und die eigene Kontaktwelt bringen
  - Die Kunst, klug „NEIN!“ zu sagen
  - Minischlaf, Ruhefenster und Autoregulation verstehen und nutzen
  - Stress positiv nutzen - Belastungsempfindungen und -grenzen im Arbeitsalltag
  - Umgang mit schwelenden Konflikten – Angst überwinden, Menschenfurcht beenden
  - Lachen hält gesund

**Dozent** Dr. Steffen Bouchard (Hochschul- und Akademiedozent BWL / Leadership und Marketing; zertif. Mediator; Tutor „Personal Skills“)

---

|                |  |
|----------------|--|
| <b>Nummer</b>  | F-06-27/21   |
| <b>Termin</b>  | <b>bereits durchgeführt</b>  |
| <b>Ort</b>     | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)       |
| <b>Entgelt</b> | 110,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>143,00 € Nichtmitglieder |

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

neu

## Selbstregulation als zeitgemäße Management- und Führungskompetenz

---

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b> | Führungskräfte sowie Betriebs- bzw. Personalräte in der öffentlichen Verwaltung und in kommunalen Beteiligungsunternehmen, Nachwuchsführungskräfte die planen, in absehbarer Zeit eigene Leitungsbereiche zu übernehmen  |
| <b>Ihr Nutzen</b> | Modernes, themen- und generationsübergreifendes Personalmanagement verlangt stabile und belastbare Führungskräfte, die wertebasiert und wertschätzend mit sich und den zu führenden Personen umgehen. Eigene und andere Leistungsgrenzen kennen, respektieren und maßvoll ausnutzen können – die Kunst der Leistungsstimulation verstehen. Langfristige Leistungs- und Belastungsfähigkeit, Ausdauer und Motivation bei der Personal- und Unternehmensführung, effektiver Einsatz von Kräften und Ressourcen – Freude an der Arbeit mit Menschen – auch in Belastungsphasen und -momenten haben und behalten.  |
| <b>Inhalt</b>     | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Selbstregulation – Begrifflichkeit, Neuronale Grundlagen, Wirkungsweise des Gehirns bei der Selbstregulation</li><li>2. Selbstwirksamkeit – Ausgewogenheit von Körper-Geist-Seele, Bedürfnisse und Erwartungen an eine gesunde, leistungs- und gesundheitsfördernde Arbeitsumgebung, Resilienz – Diskurs zur eigenen Selbstwirksamkeit – Erwartungen bei sowie Umgang mit Veränderungen</li><li>3. Selbstbestimmung – Kenntnis der eigenen Werte und Wertvorstellungen als sicheres Fundament einer nachhaltig erfolgreichen Führungsarbeit. Individualismus und Selbstbestimmung versus Teamgeist und kollektivem Leistungsdruck? Geheimnisse und Kunst der intrinsischen und externen Motivation als Ausgangspunkt einer hohen Führungsautorität. Die hohe Kunst einer natürlichen Führungsstärke aus der Persönlichkeit erkennen, verstehen für sich entwickeln.</li><li>4. Selbstmanagementtechniken – Eigene Kräfte und Reserven sichern, ausbauen und aktivieren. Emotionen bei sich und anderen erkennen und beachten. Handlungsempfehlungen zu mentaler Ausgeglichenheit und Souveränität im Arbeitsalltag.</li></ol> |
| <b>Dozent</b>     | Dr. Steffen Bouchard (Hochschuldozent / Tutor „Personal Skills“; zertifizierter Mediator; Führungskräftetrainer; SKSD-Dozent)  |
| <b>Nummer</b>     | F-06-25/21   |
| <b>Termin</b>     | <b>bereits durchgeführt</b>  |
| <b>Ort</b>        | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)   |
| <b>Entgelt</b>    | 110,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>143,00 € Nichtmitglieder   |

---

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

neu

## Web-Seminar

### Resilienz

Die seelische Widerstandsfähigkeit stärken

---

#### Zielgruppe

Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung

---

#### Ihr Nutzen

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

#### Inhalt

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

#### Hinweise

Sie benötigen einen PC / Laptop / Tablett mit Lautsprechern oder Kopfhörern sowie ein Glas Wasser, etwas zum Schreiben und ggf. Platz, um aufzustehen. Teilnehmen können Sie mit Kamera und Mikrophon.

Eine gesonderte Software ist nicht notwendig.

Zur Anmeldung erhalten Sie die Zugangsdaten zu unserer Lernwelt. Der Zugang ist für alle Ihre Web-Seminare gültig.

Wir haben uns für eine Erweiterung unseres bereits bestehenden Systems entschieden, so dass Ihre Daten nur innerhalb unseres Studieninstitutes verarbeitet werden. Ihre Daten müssen nicht an Dritte weitergegeben werden.

#### Dozent

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

---

#### Nummer

web-F-01-22/21

#### Termin

**bereits durchgeführt**

#### Ort

SKSD-Lernwelt

#### Entgelt

181,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
235,00 € Nichtmitglieder

---

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

## Finden Sie noch den Knopf zum Abschalten?

|                   |   |                               |
|-------------------|---|-------------------------------|
| <b>Zielgruppe</b> | Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung  |                               |
| <b>Ihr Nutzen</b> | <p>Erhaltung der Erholungsfähigkeit - Verbesserung der Schlafqualität - Mehr Wohlbefinden im Job - Mehr Lebensqualität in der Freizeit - Verhinderung von Burnout - Erhaltung der Arbeitsfähigkeit</p> <p>Kennen Sie das? Sie kommen nach Hause, wollen entspannen und haben sich auf Ihren wohlverdienten Feierabend gefreut. Doch kaum öffnen Sie die Haustür, fangen Ihre Gedanken an zu Kreisen: Ärgernisse des Tages sind präsent, To-Do-Listen gehen Ihnen durch den Kopf, Probleme mit der Arbeit oder KollegInnen werden gewälzt, und und und...</p> <p>Um Ihre Erholungsfähigkeit zu erhalten, ist es wichtig im Alltag richtig abschalten zu können. Wie Sie das erreichen und welche Möglichkeiten es gibt um besser in die „Chillout- Zone“ zu gelangen, erfahren Sie in diesem Workshop.</p> |                               |
| <b>Inhalt</b>     | <p>nach Dr. Anne Kathrin Matyssek:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bedeutung der Erholungsfähigkeit</li> <li>2. Pausen bewusst gestalten</li> <li>3. Ressourcen erkennen und nutzen</li> <li>4. Bedeutung von Ritualen und Schlüsselreizen im Alltag</li> <li>5. Erkennen von „Abschaltverhinderern“</li> <li>6. Tipps zum Besseren Ein- und Durchschlafen</li> <li>7. Grübelspiralen unterbrechen</li> <li>8. Das Schlafen vorbereiten</li> <li>9. Sich vor Überforderung schützen</li> <li>10. Die Phasen des Burnouts</li> <li>11. Grenzen setzten - Nein sagen</li> </ol>   |                               |
| <b>Dozentin</b>   | Claudia Colantoni (Trainerin, pädagogische Ausbildung, UGB Gesundheitstrainerin)  |                               |
| <b>Nummer</b>     | F-06-23/21  |                               |
| <b>Termin</b>     | <b>bereits durchgeführt</b>   |                               |
| <b>Ort</b>        | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)  |                               |
| <b>Entgelt</b>    | 153,00 €  | Mitglieder des Zweckverbandes |
|                   | 199,00 €  | Nichtmitglieder               |

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

# Powerfood für Kopfarbeiter\*innen und Vielbeschäftigte

---

## Zielgruppe

Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung

---

## Ihr Nutzen

Optimale Vitalstoffversorgung - Höhere Stressresistenz - Bessere Leistungsfähigkeit - Erhöhte Konzentrationsfähigkeit - Weniger ernährungsbedingte Krankheiten - Langfristig geringerer Krankenstand

Wussten Sie schon, dass Ihr Körper einen Porsche-Motor hat? Wenn Sie ihn mit „Normal Benzin“ betanken, dann klopft und kriecht er wie ein Traktor. Geben Sie ihm „Super Plus“, gehört die Überholspur Ihnen.

Wenn Sie mehr Energie, Kraft und Ausdauer im Alltag erleben möchten, sind Sie in diesem Workshop genau richtig. Freude am Essen, Lust am Genuss - so muss eine rundum gute Ernährung aussehen.

Sie wollen ein Ernährungskonzept, ohne komplizierte Vorschriften aber mit erprobter und gelebter Alltagstauglichkeit? Auf individuelle Weise werden Themen wie: „Warum fällt es mir so schwer mich gesund zu ernähren“ und „wie kann ich eine gesunde Ernährung in meinen Alltag integrieren“, behandelt.

Lassen Sie sich begeistern und entdecken auf humorvolle, interessante und genussvolle Weise, daß Gesundheit lecker ist und Spaß macht. Kleine Snacks aus der Fitnessküche gestalten die Pausen zu einem lockeren, genussvollen Erlebnis und zeigen, dass Gesundheit köstlich schmeckt.

## Inhalt

1. Ernährungspyramide, wieviel am Tag?
2. Aktuelle Empfehlungen einzelner Lebensmittelgruppen
3. Eigene Ernährung unter der Lupe
4. Einkaufstipps
5. Fitnesssnack zum Probieren
6. Mythen und Märchen rund um die Ernährung

## Dozentin

Claudia Colantoni  
(Trainerin, pädagogische Ausbildung, UGB Gesundheitstrainerin)

---

## Nummer

F-06-24/21

## Termin

**bereits durchgeführt**

## Ort

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

## Entgelt

122,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
159,00 € Nichtmitglieder

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

## Führen ohne Chef zu sein

### Die Stellvertretung aktiv und erfolgreich gestalten

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b> | Stellvertretende Vorgesetzte der öffentlichen Verwaltung, die zeitweise Führungsaufgaben übernehmen  |
| <b>Ihr Nutzen</b> | Sie werden sich mit den besonderen Anforderungen einer Stellvertretung auseinander setzen und es lernen, bei unklarer Aufgabenstellung, diese Rolle aktiv mitzugestalten. Sie werden schwierige Zusammenarbeitssituationen diskutieren und Möglichkeiten angemessenen Verhaltens daraus ableiten.  |
| <b>Inhalt</b>     | <ol style="list-style-type: none"> <li>Reflexion der Rolle als Stellvertreterin/Stellvertreter <ul style="list-style-type: none"> <li>Aufgaben und Verantwortung als Führungskraft</li> <li>neue Standortbestimmung in der Vertretungsrolle</li> </ul> </li> <li>Zusammenarbeit mit der bzw. dem Vorgesetzten <ul style="list-style-type: none"> <li>Aufgaben und Erwartungen klären</li> <li>ständige „Vertretungsfähigkeit“ sicherstellen</li> <li>Abstimmung/Rückkopplung im Vertretungsfall</li> </ul> </li> <li>Kompatibilität im Führungs- und Entscheidungsverhalten <ul style="list-style-type: none"> <li>Angemessenheit des Handelns</li> <li>Führung konstruktiv gestalten</li> <li>Führung wieder abgeben</li> </ul> </li> </ol> |
| <b>Hinweise</b>   | <p>Sie benötigen einen PC / Laptop / Tablett mit Lautsprechern oder Kopfhörern. Teilnehmen können Sie mit Kamera und Mikrofon. Eine gesonderte Software ist nicht notwendig. Zur Anmeldung erhalten Sie die Zugangsdaten zu unserer Lernwelt. Der Zugang ist für alle Ihre Web-Seminare gültig.</p> <p>Wir haben uns für eine Erweiterung unseres bereits bestehenden Systems entschieden, so dass Ihre Daten nur innerhalb unseres Studieninstitutes verarbeitet werden.</p>  |
| <b>Dozent</b>     | Dr. Lutz Kehler (Trainer für Organisations- und Personalentwicklung, Wirtschaftsmediator, Coach und Teamcoach)   |
| <b>Nummer</b>     | web-F-02-23/21   |
| <b>Termin</b>     | <b>bereits durchgeführt</b>  |
| <b>Ort</b>        | SKSD-Lernwelt  |
| <b>Entgelt</b>    | 149,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>194,00 € Nichtmitglieder   |

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

# Vom Kollegen zur Führungskraft

## Rollenwechsel ohne Reibungen und Startschwierigkeiten

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b> | Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung, die in ihrem bisherigen Aufgabenbereich eine Führungsfunktion übernommen haben bzw. übernehmen sowie Mitarbeiter*innen mit stellvertretender Führungsfunktion  |
| <b>Ihr Nutzen</b> | Das Seminar unterstützt Sie, in Ihrer neuen Rolle als Führungskraft die persönliche Autorität zu stärken und moderne Führungsmethoden einzusetzen.   |
| <b>Inhalt</b>     | <ol style="list-style-type: none"> <li>Die Rolle als Führungskraft <ul style="list-style-type: none"> <li>Anforderungen an Führungskräfte</li> <li>Schlüsselfragen bei der Übernahme von Führungsfunktionen im eigenen Team</li> </ul> </li> <li>Führungsstil <ul style="list-style-type: none"> <li>Grundmotivation als Führungskraft</li> <li>persönliche Autorität aufbauen</li> </ul> </li> <li>Nähe und Distanz <ul style="list-style-type: none"> <li>Regelvereinbarung im persönlichen Gespräch</li> <li>Anfeindungen bzw. kumpelhaftem Verhalten widerstehen</li> </ul> </li> <li>Methodische Aspekte bei wichtigen Führungsaufgaben <ul style="list-style-type: none"> <li>Aufgaben delegieren</li> <li>Mitarbeiter*innen motivieren</li> </ul> </li> <li>Selbstmanagement <ul style="list-style-type: none"> <li>Prioritäten setzen und „Nein - Sagen“</li> <li>innere Balance entwickeln</li> </ul> </li> </ol> |
| <b>Hinweise</b>   | <p>Sie benötigen einen PC / Laptop / Tablett mit Lautsprechern oder Kopfhörern. Teilnehmen können Sie mit Kamera und Mikrofon. Eine gesonderte Software ist nicht notwendig. Zur Anmeldung erhalten Sie die Zugangsdaten zu unserer Lernwelt. Der Zugang ist für alle Ihre Web-Seminare gültig.</p> <p>Wir haben uns für eine Erweiterung unseres bereits bestehenden Systems entschieden, so dass Ihre Daten nur innerhalb unseres Studieninstitutes verarbeitet werden. Ihre Daten müssen nicht an Dritte weitergegeben werden.</p>  |
| <b>Dozent</b>     | Dr. Lutz Kehler (Trainer für Organisations- und Personalentwicklung, Wirtschaftsmediator, Coach und Teamcoach)   |
| <b>Nummer</b>     | web-F-07-03/21   |
| <b>Termin</b>     | <b>bereits durchgeführt</b>  |
| <b>Ort</b>        | SKSD-Lernwelt  |
| <b>Entgelt</b>    | 224,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>292,00 € Nichtmitglieder   |

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

# Kritisieren ohne zu verletzen

## Der richtige Umgang mit dem Gegenüber

---

|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b> | Führungskräfte und Beschäftigte mit Führungsfunktion der öffentlichen Verwaltung  |
| <b>Ihr Nutzen</b> | Gerade das Kritikgespräch erfordert neben dem Mut zur konkreten Ansprache auch sehr viel Fingerspitzengefühl im Gesprächsverhalten. „Kritik aus dem Bauch“ schadet meist mehr als sie nutzt. Es besteht die Gefahr einer Eskalation oder Verhärtung. In diesem Seminar werden die Chancen, die eine faire Kritik ermöglichen, erörtert und Lösungsansätze für die professionelle Gesprächsgestaltung gegeben.   |
| <b>Inhalt</b>     | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Fehler sind Chancen<ul style="list-style-type: none"><li>- Erfolgsfaktoren von Feedback und Kritik</li><li>- eigene Klarheit entwickeln</li><li>- Typologie der Beteiligten beachten</li></ul></li><li>2. Kritikgespräch<ul style="list-style-type: none"><li>- typische Fehler beim Kritisieren</li><li>- zielgerichtete Vorbereitung und Gesprächsstruktur</li><li>- wichtige sprachliche Mittel für die Erzeugung von Win-Win-Situationen</li></ul></li><li>3. Kollegiale Beratung<ul style="list-style-type: none"><li>- Umgang mit Abwehr und Trotzreaktionen</li><li>- Kritikresistenz beim Partner abbauen</li><li>- Opferfalle vermeiden</li></ul></li></ol> |
| <b>Hinweis</b>    | Der Übungsteil orientiert sich in erster Linie an den Interessen der Teilnehmenden. In kleinen Trainingssequenzen oder Beratungsrunden werden Möglichkeiten geschaffen, die eigene Kritikkompetenz zu entwickeln.   |
| <b>Dozent</b>     | Dr. Lutz Kehler (Trainer für Organisations- und Personalentwicklung, Wirtschaftsmediator, Coach und Teamcoach)  |
| <b>Nummer</b>     | F-02-39/21  |
| <b>Termin</b>     | <b>bereits durchgeführt</b>   |
| <b>Ort</b>        | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)  |
| <b>Entgelt</b>    | 112,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>146,00 € Nichtmitglieder  |

---

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

# Moderierte Lösungsfindung

## Methoden zur Ideen- und Entscheidungsfindung und der Problemlösung

|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b> | Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung, die vor der Aufgabe stehen, mit Menschen unterschiedlicher Interessen und Standpunkte tragfähige Lösungen zu entwickeln   |
| <b>Ihr Nutzen</b> | <p>Eine der wahrscheinlich wichtigsten Fähigkeiten einer Führungskraft ist es, Entscheidungen zu treffen, die nicht nur „richtig“ sind, sondern auch von den Beteiligten getragen werden. Dazu sind alle relevanten Aspekte zu erfassen und zu bewerten. Es gilt, gemeinschaftlich Lösungen zu entwickeln und verbindliche Maßnahmen zu vereinbaren. Dabei werden die Beteiligten zu Mitgestaltern. Das schafft Transparenz und sichert die engagierte Mitarbeit bei der Zielerreichung.</p> <p>Nach dem Training gelingt es Ihnen, Workshops zu leiten und zu komplexen Themen, tragfähige Lösungen zu entwickeln.</p> |
| <b>Inhalt</b>     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rolle des Moderators/der Moderatorin und Regeln in der Moderation</li> <li>2. Der Moderationszyklus</li> <li>3. Elemente der Moderation und deren zielführender Einsatz</li> <li>4. Bestimmung von Zielen und Rahmenbedingungen</li> <li>5. Methoden zur Ideen- und Entscheidungsfindung</li> <li>6. Visualisierung als wichtiges Hilfsmittel zur Prozesssteuerung</li> <li>7. Moderation von Lösungsentwicklungen</li> <li>8. Entwicklung von verbindlichen Maßnahmenplänen im Konsens</li> <li>9. Steuerung von Diskussionen</li> <li>10. Umgang mit Konflikten</li> </ol>  |
| <b>Methoden</b>   | In einer offenen Trainingsatmosphäre lernen Sie die Werkzeuge zur Moderierten Lösungsfindung kennen und üben deren Anwendung anhand von Fallbeispielen aus Ihrem konkreten Berufsleben. Reflexionen und persönliches Feedback optimieren den ganz individuellen Stil.   |
| <b>Dozent</b>     | Martin Meissner (Trainer, Berater, Coach)   |
| <b>Nummer</b>     | F-01-39/21  |
| <b>Termin</b>     | <b>bereits durchgeführt</b>   |
| <b>Ort</b>        | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)  |
| <b>Entgelt</b>    | 284,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>370,00 € Nichtmitglieder  |

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

neu

# Mobbingprävention als Führungsaufgabe

## Web-Seminar

---

|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b> | Führungskräfte, Vorgesetzte, Mitglieder von Personalvertretungen, SachbearbeiterInnen Personal  |
| <b>Ihr Nutzen</b> | <p>Sie können anhand der Ursachen- und Verlaufsanalyse sicher zwischen Konflikten und Mobbing unterscheiden.</p> <p>Mobbingstrategien erkennen Sie frühzeitig und Sie sind in der Lage, wirksam dagegen zu intervenieren.</p> <p>Sie erweitern Ihre Handlungsmöglichkeiten als Führungskraft zur Mobbingprävention in Ihrem Verantwortungsbereich.</p>  |
| <b>Inhalt</b>     | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mobbing oder Konflikt?<ul style="list-style-type: none"><li>- die positive Kraft von Konflikten</li><li>- Konfliktursachen und Konfliktodynamiken</li><li>- konstruktive Konfliktbewältigung</li><li>- Mobbing am Arbeitsplatz</li><li>- Ursachen und Erscheinungsformen von Mobbing</li><li>- Beteiligung und Verantwortung bei Mobbing</li></ul></li><li>2. Prävention und Intervention<ul style="list-style-type: none"><li>- gesundheitsorientierte Führen</li><li>- Gesprächs-, Feedback- und Fehlerkultur entwickeln</li><li>- Gesprächsführung mit Mobbingbetroffenen</li><li>- Aufklärung und Werteorientierung</li><li>- Früherkennungs- und Beratungsnetzwerk</li><li>- Rechtsprechung bei Mobbing / Fallbeispiele</li></ul></li></ol> |
| <b>Hinweise</b>   | Sie benötigen einen PC / Laptop / Tablett mit Lautsprechern oder Kopfhörern sowie ein Glas Wasser, etwas zum Schreiben und ggf. Platz, um aufzustehen. Teilnehmen können Sie mit Kamera und Mikrofon. Eine gesonderte Software ist nicht notwendig. Zur Anmeldung erhalten Sie die Zugangsdaten zu unserer Lernwelt. Der Zugang ist für alle Ihre Web-Seminare gültig. Wir haben uns für eine Erweiterung unseres bereits bestehenden Systems entschieden, so dass Ihre Daten nur innerhalb unseres Studieninstitutes verarbeitet werden. Ihre Daten müssen nicht an Dritte weitergegeben werden.   |
| <b>Dozentin</b>   | Kerstin Mende (Diplomsozialpädagogin (FH), Mediatorin, Coach)   |
| <b>Nummer</b>     | web-FK-07-12/21   |
| <b>Termin</b>     | <b>bereits durchgeführt</b>   |
| <b>Ort</b>        | SKSD-Lernwelt   |
| <b>Entgelt</b>    | 205,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>267,00 € Nichtmitglieder  |

---

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

neu

## Heikle Gespräche führen

Strategien für zielorientierte Kommunikation bei schwierigen Gesprächen

---

### Zielgruppe

Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung

---

### Ihr Nutzen

Wir können „nicht“ nicht kommunizieren. Mit jeder Mimik, Geste und jedem Verhalten kommunizieren wir indirekt. Das macht es so wichtig, achtsam mit dem Thema Kommunikation umzugehen. Leicht gesagt, gerade wenn es um heikle Themen geht. Emotionen kochen hoch, Antipathie ist vorhanden oder Sie müssen etwas unangenehmes mitteilen. Gespräche, bei denen Meinungsverschiedenheiten, Ärger und Einwände vorprogrammiert sind, führt kaum einer gerne. Gerade bei solchen Gesprächen schaltet der Verstand durch hoch kochende Emotionen auf Sparflamme. Trotzdem sind wir immer wieder solchen Gesprächen ausgesetzt ob Privat- oder am Arbeitsplatz. Gerade bei Führungskräften gehören heikle Gespräche zum Arbeitsalltag. Ob Kritikgespräche, Zielvereinbarungen die nicht erreicht wurden oder Kündigungen, alles keine angenehmen Themen.

Dieses Seminar bietet Ihnen Unterstützung und Strategien, wie Sie in Zukunft schwierige Gespräche, ohne verletzend oder unsachlich zu werden, besser führen können.

### Inhalt

1. Kurze Wiederholung der „Grundsätze“ der Kommunikation
  - Die vier Seiten der Kommunikation
  - Vier Ohren Modell
  - Ich Botschaften
  - Aktives zuhören
2. Schwierige Gespräche
3. Kritisieren, fordern, loben, motivieren
4. Konstruktives Feedback
5. Jahresgespräche
6. Kooperative Zielvereinbarungen
7. üben, üben, üben.....

### Dozentin

Claudia Colantoni (Trainerin, pädagogische Ausbildung, UGB Gesundheitstrainerin)

---

### Nummer

F-13-28/21

### Termin

**bereits durchgeführt**

### Ort

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

### Entgelt

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

---

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

neu

## Aufmerksam kommunizieren auch im Home-Office

---

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b> | Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung   |
| <b>Ihr Nutzen</b> | <p>Im Arbeitsalltag sind wir oft hektisch und angespannt. Mitarbeiteranliegen können dann als störend erlebt werden – was dem Gegenüber in der Regel nicht verborgen bleibt und Negativspiralen in Gang setzen kann.</p> <p>Wie schaffen wir es, gelassener zu werden, um selbstbewusst und gleichzeitig menschlich verbindend zu bleiben? Wie kann Kommunikation leicht gelingen, auch wenn der äußere und innere Belastungsdruck hoch ist und „Führen aus der Ferne“ verlangt ist?</p> <p>In diesem Kurs erfahren Sie, wie Sie Ihren Gesprächspartnern auch in schwierigen Situationen mit echter Freundlichkeit begegnen und wie Sie dadurch selbst eine hohe Effizienz, Zufriedenheit und Freude an Ihrer Tätigkeit erreichen.</p> |
| <b>Inhalt</b>     | <ul style="list-style-type: none"><li>- Wie entsteht Anspannung?</li><li>- Wie entsteht mehr Gelassenheit?</li><li>- Sorgfältige Pflege des persönlichen Energiehaushaltes</li><li>- Stress bewusst wahrnehmen und verstehen</li><li>- Kommunikation als Energiequelle nutzen</li><li>- Informationen einfacher austauschen</li><li>- Handwerkszeug für die Gestaltung von Gesprächen</li><li>- Wie reagiere ich gelassen in schwierigen Gesprächssituationen?</li><li>- Wie kann ich Gespräche besser steuern?</li><li>- Wie setze ich Grenzen, ohne zu verletzen?</li><li>- Wann ist Kommunikation gelungen?</li><li>- Was hat Aufmerksamkeit damit zu tun?</li></ul>  |
| <b>Methoden</b>   | Input mit Diskussion, Übungen, Gruppenarbeit mit Präsentation, Praxisfälle   |
| <b>Dozentin</b>   | Heike Rutke (Dipl.-Soz., Coach, Mediatorin)  |
| <b>Nummer</b>     | F-13-30/21   |
| <b>Termin</b>     | <b>bereits durchgeführt</b>  |
| <b>Ort</b>        | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)   |
| <b>Entgelt</b>    | 220,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>286,00 € Nichtmitglieder   |

---

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

# Feedback und Kritikgespräche gekonnt einsetzen

---

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

---

**Ihr Nutzen** Das Thema Feedbackgespräche ist sowohl für das Verständnis untereinander als auch für die gesamte Kommunikations- und Unternehmenskultur von Bedeutung. Je nachdem, wie gut oder schlecht ich Feedback annehme, werden auch meine Gesprächspartner offener oder zurückhaltender mit meinem Feedback umgehen.

Die Erwartungen und Vorgaben an Führungskräfte und ihre Fähigkeiten zur Kommunikation mit ihren Mitarbeiter\*innen sind vielfältig und wachsen stetig an. In der Vergangenheit hieß Führung „Chef“ sein. Heute muss man situativ unterschiedlich führen und mit passender Kommunikations- und Führungskompetenz seine Mitarbeiter\*innen entwickeln und begleiten. Allein die Unterscheidung zwischen Person, Verhalten, Leistung und Potenzial ist eine Herausforderung für jede Führungskraft. Und auch das Annehmen von Kritik will gekonnt sein und sollte deshalb von allen Führungskräften und Mitarbeiter\*innen in gewissen Abständen trainiert werden.

- Inhalt**
1. Gesprächsanlässe und Kommunikationssituationen
  2. Begriffsklärung und Kommunikationsgrundlagen
  3. Art der Kommunikation und Kommunikationstyp
  3. Selbst- und Fremdbild
  4. Eigener und fremder Umgang mit Kritik
  5. Beobachtung und Rückmeldung – Die WIR-Methode
  6. Die Feedbackmethode – Vor- und Nachteile
  7. Annehmen und Geben von Feedback
  8. Vorbereiten von Kritikgesprächen
  9. Tipps und Tricks für die Gesprächsdurchführung
  10. Praxisbeispiele und Übung

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

---

**Nummer** F-13-25/21

**Termin** **bereits durchgeführt**

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

**Entgelt** 135,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
176,00 € Nichtmitglieder

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

# Krankenrückkehrgespräche und Fehlzeitenmanagement

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b> | Führungskräfte, Mitarbeiter*innen der Personalabteilung und alle, die sich die Absenkung der Fehlzeitenquote durch effektive Krankenrückkehrgespräche und Fehlzeitengespräche zum Ziel gesetzt haben   |
| <b>Ihr Nutzen</b> | <p>Fehlende Mitarbeiter*innen verursachen in der Verwaltung oft erhebliche direkte und indirekte Kosten. Durch die erforderliche Mehrarbeit verschlechtert sich nicht nur das Arbeitsklima, sondern auch das Erkrankungsrisiko der anderen Mitarbeiter*innen steigt. Vielleicht wurden bereits Gespräche geführt, in denen arbeitsrechtliche Folgen angedroht wurden? Oft haben solche Gespräche bestenfalls kurzfristige Erfolge und mittelfristig womöglich keine oder sogar eine schlechte Wirkung. Angst hat noch keinen Menschen gesund gemacht. Führungskräfte profitieren sehr von einer kompetenten Unterstützung, weil sie so gut vorbereitet sind. In diesem Seminar werden wichtige Inhalte anhand von Praxisfällen erarbeitet.</p> <p>Sie erhalten konkrete Verbesserungsimpulse und können so Ihr Führungsverhalten und Ihren Kommunikationsstil im Rückkehrgespräch und Fehlzeitengespräch individuell optimieren.</p>                                 |
| <b>Inhalt</b>     | <ol style="list-style-type: none"> <li>Das Phänomen Abwesenheit <ul style="list-style-type: none"> <li>arbeitsplatzrelevante Gründe für die Abwesenheit</li> <li>Auswirkungen auf Mitarbeitermotivation, Arbeitsorganisation und Kosten</li> <li>Verantwortungsbereich von Führungskräften im Rahmen der Fehlzeitenproblematik</li> </ul> </li> <li>Krankenrückkehrgespräch und Fehlzeitengespräch: Gesprächssystematik <ul style="list-style-type: none"> <li>das Krankenrückkehrgespräch (= Rückkehrgespräch)</li> <li>das Fehlzeitengespräch</li> <li>rechtliche Aspekte</li> </ul> </li> <li>Gesprächsdurchführung <ul style="list-style-type: none"> <li>effiziente Vor- und Nachbereitung</li> <li>vertrauensvolle Gestaltung der Atmosphäre im Krankenrückkehrgespräch und im Fehlzeitengespräch</li> <li>zielorientierter Gesprächsaufbau</li> <li>wirksame Fragetechniken</li> <li>aktives Zuhören</li> <li>Gesprächsprotokollierung</li> </ul> </li> </ol> |
| <b>Dozentin</b>   | Roswitha Hußner  |
| <b>Nummer</b>     | F-13-16/21   |
| <b>Termin</b>     | <b>bereits durchgeführt</b>  |
| <b>Ort</b>        | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)   |
| <b>Entgelt</b>    | 110,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>143,00 € Nichtmitglieder   |

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

neu

## Web-Seminar Krankenrückkehrgespräche und Fehlzeitenmanagement

---

**Zielgruppe** Führungskräfte, Mitarbeiter\*innen der Personalabteilung und alle, die sich die Absenkung der Fehlzeitenquote durch effektive Krankenrückkehrgespräche und Fehlzeitengespräche zum Ziel gesetzt haben

---

**Ihr Nutzen** Sie erhalten konkrete Verbesserungsimpulse und können so Ihr Führungsverhalten und Ihren Kommunikationsstil im Rückkehrgespräch und Fehlzeitengespräch individuell optimieren.

**Inhalt**

1. Abwesenheit
  - Arbeitsplatzrelevante Gründe für die Abwesenheit
  - Auswirkungen auf Mitarbeitermotivation, Arbeitsorganisation und Kosten
  - Verantwortungsbereich von Führungskräften im Rahmen der Fehlzeitenproblematik
2. Krankenrückkehrgespräch und Fehlzeitengespräch: Gesprächssystematik
  - Das Krankenrückkehrgespräch (= Rückkehrgespräch)
  - Das Fehlzeitengespräch
  - Rechtliche Aspekte
3. Gesprächsdurchführung
  - Effiziente Vor- und Nachbereitung
  - Vertrauensvolle Gestaltung der Atmosphäre im Krankenrückkehrgespräch und im Fehlzeitengespräch
  - Zielorientierter Gesprächsaufbau
  - Wirksame Fragetechniken
  - Aktives Zuhören
  - Gesprächsprotokollierung

**Dozentin** Roswitha Hußner

**Hinweise** Sie benötigen einen PC / Laptop / Tablett mit Lautsprechern oder Kopfhörern sowie ein Glas Wasser, etwas zum Schreiben und ggf. Platz, um aufzustehen. Teilnehmen können Sie mit Kamera und Mikrofon. Eine gesonderte Software ist nicht notwendig.

Zur Anmeldung erhalten Sie die Zugangsdaten zu unserer Lernwelt. Der Zugang ist für alle Ihre Web-Seminare gültig.

Wir haben uns für eine Erweiterung unseres bereits bestehenden Systems entschieden. Ihre Daten müssen nicht an Dritte weitergegeben werden.

---

**Nummer** web-F-13-16/21  
**Termin** **bereits durchgeführt**  
**Ort** SKSD-Lernwelt  
**Entgelt** 140,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
182,00 € Nichtmitglieder

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

# Typgerechtes Führen

## Führungsfaktor Menschenkenntnis

|                   |   |                               |
|-------------------|---|-------------------------------|
| <b>Zielgruppe</b> | Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung  |                               |
| <b>Ihr Nutzen</b> | <p>In der Arbeit kann es zu erheblichen Problemen führen, dass Menschen verschieden sind. Was dem einen völlig verständlich ist, kommt dem anderen wie eine Provokation vor.</p> <p>In diesem Seminar erfahren Sie eine herausragende, sichere und aufregende Methode des typengerechten Führens auf den Grundlagen eines Modells von vier verschiedenen menschlichen Grundausrichtungen und der sich daraus ergebenden Konfliktfelder.</p>   |                               |
| <b>Inhalt</b>     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die vier Persönlichkeitsstrebungen des Riemann-Thomann-Modells <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundlagen des Modells</li> <li>- die Himmelsrichtungen der Seele (Schulz von Thun):<br/>Nähe – Distanz – Dauer – Wechsel</li> <li>- Mischtypen und deren Eigenschaften</li> </ul> </li> <li>2. Typische Konfliktfelder <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stärken und Schwächen des eigenen Führungsstils</li> <li>- spezielle Motivatoren</li> <li>- Konflikte in der Kommunikation und Arbeitsauffassung</li> </ul> </li> <li>3. Gesprächs-, Motivations- und Führungsregeln <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gesprächstechniken</li> <li>- Motivationsstrategien</li> <li>- Konfliktmanagement</li> </ul> </li> </ol> |                               |
| <b>Dozent</b>     | Alexander Höfer (Dipl.-Psychologe)  |                               |
| <b>Nummer</b>     | F-01-28/21  |                               |
| <b>Termin</b>     | <b>bereits durchgeführt</b>   |                               |
| <b>Ort</b>        | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)  |                               |
| <b>Entgelt</b>    | 110,00 €  | Mitglieder des Zweckverbandes |
|                   | 143,00 €  | Nichtmitglieder               |

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

neu

## Handlungsempfehlungen zum Umgang mit psychosozialen Belastungen im Arbeitsumfeld

|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b> | Führungskräfte, Mitarbeiter*innen mit Personalverantwortung, Betriebs- bzw. Personalräte der öffentlichen Verwaltung und von kommunalen Beteiligungsunternehmen, Nachwuchsführungskräfte  |
| <b>Ihr Nutzen</b> | Erkennen und verstehen von besonderer Führungsverantwortung in psychosozial belastenden Arbeitssituationen. Kenntnisse zu häufigen Ursachen, Auswirkungen und denkbaren Handlungsmöglichkeiten bei zeitlich und/oder räumlich psychisch belastenden Arbeitsbedingungen und Ängsten. Vertiefte Kenntnisse zu Möglichkeiten und Grenzen von präventiven und kurativen Maßnahmen in der Arbeitsumgebung. Zusammenspiel und Ergänzung von sensibler Führungsarbeit und psychosozialer Begleitung / Betreuung betroffener Personen. Handlungsempfehlungen für Führungskräfte zum korrekten und zielführenden Umgang mit psychosozialen und emotionalen Störungen und Belastungen.  |
| <b>Inhalt</b>     | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Psychosoziale Belastungen<ul style="list-style-type: none"><li>- Begrifflichkeiten, Abgrenzungen und häufige Ursachen</li><li>- Anzeichen, Häufigkeit, Arten, Umfang und typische Auswirkungen von psychosozialen Belastungen</li></ul></li><li>2. Psychische Belastungen und Störungen<br/>Verschiedenartigkeit<ul style="list-style-type: none"><li>- Entstehung, Entwicklung, mögliche Symptome und Folgen bei betroffenen Personen</li><li>- typische Auswirkungen im Arbeitsumfeld</li></ul></li><li>3. Vorbeugende Schutzmechanismen bei psychischen und emotionalen Belastungssituationen<ul style="list-style-type: none"><li>- Grundlagen für psychische Gesundheit der einzelnen Personen und für eine gesunde Unternehmens- und Führungskultur im unmittelbaren Arbeitsumfeld</li></ul></li><li>4. Management von Konflikten und Auseinandersetzungen bei Einzelpersonen Arbeitsgruppen und Teams<ul style="list-style-type: none"><li>- angemessene und realistische Leistungserwartungen und helfende Beurteilung von Arbeitsverhalten und -ergebnissen</li></ul></li><li>5. Hilfen und Rehabilitation bei psychosozialen Störungen<ul style="list-style-type: none"><li>- Betriebliches Wiedereingliederungsmanagement (BEM), Phasen einer Wiedereingliederung, Anforderungen und Kompetenzen der Begleitpersonen im Unternehmen</li></ul></li></ol> |
| <b>Dozent</b>     | Dr. Steffen Bouchard (Hochschuldozent / Tutor „Personal Skills“; zertifizierter Mediator; Führungskräftetrainer; SKSD-Dozent)   |
| <b>Nummer</b>     | F-02-48/21  |
| <b>Termin</b>     | <b>bereits durchgeführt</b>   |
| <b>Ort</b>        | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)  |
| <b>Entgelt</b>    | 110,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>143,00 € Nichtmitglieder  |

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

## Wenn Alkohol Probleme macht

### Führungsverantwortung unter dem Gesichtspunkt der Suchtproblematik

---

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

---

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

**Inhalt**

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

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

---

**Nummer** C-13-04/21

**Termin** **bereits durchgeführt**

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

**Entgelt** 220,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
286,00 € Nichtmitglieder

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

# Ihr Team im Griff I

## Wirkungsvoll kommunizieren

---

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b> | Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung, Gruppen-/ und Besprechungsleiter*innen   |
| <b>Ihr Nutzen</b> | <p>Ein Team ist selten eine homogene Gruppe, sondern eine Mischung aus ganz unterschiedlichen Menschen mit unterschiedlichen Bedürfnissen.</p> <p>Wie aber können Sie als Führungskraft alle gleichermaßen ins Boot holen und daraus eine produktive Gruppe machen, wo jeder sich motiviert fühlt?</p> <p>In diesem Seminar wenden Sie dafür das Handwerkszeug von Sprache und Kommunikation auf Ihre Situation an. Bringen Sie dafür Ihre Fragen und Anliegen mit in das Seminar.</p>   |
| <b>Inhalt</b>     | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Einer für alle – alle für einen?!<ul style="list-style-type: none"><li>- wie ein Team laufen lernt</li><li>- welche Teamrollen es braucht und wie Sie sie fördern</li><li>- wie Sie den Ton angeben</li></ul></li><li>2. Der sympathische Chef<ul style="list-style-type: none"><li>- wie Sie Vertrauen und Sympathie erzeugen</li><li>- wie Sie Körpersprache gezielt nutzen</li><li>- wie Sie positive Gesprächsführung einsetzen</li></ul></li><li>3. Motiviert und engagiert<ul style="list-style-type: none"><li>- warum Menschen anders ticken</li><li>- wie Ihr Team tickt und wie Sie das nutzen</li><li>- psychologische Spielchen in Teams erkennen</li></ul></li></ol> |
| <b>Dozentin</b>   | Steffi Schwarzack (Dipl-Sprechwissenschaftlerin, NLP-Practitioner, LAB-Profile-Practitioner, zertif. Coach, Motivations-Profile-Master, Rebalancing Körpertherapeutin)   |
| <b>Nummer</b>     | FK-06-01/21  |
| <b>Termin</b>     | <b>bereits durchgeführt</b>  |
| <b>Ort</b>        | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)   |
| <b>Entgelt</b>    | 127,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>165,00 € Nichtmitglieder   |

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

## Ihr Team im Griff II

### Wirkungsvoll kommunizieren - Workshop

---

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b>    | Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung, Gruppen-/ und Besprechungsleiter*innen  |
| <b>Ihr Nutzen</b>    | <p>Es gelingt es Ihnen, aus Ihrem Team eine produktive und motivierte Gruppe zu machen. Jedoch wie motivieren Sie nur Alle in diesem Team und wie vermeiden Sie Konflikte und Missverständnisse?</p> <p>In diesem Workshop werden Sie erlerntes Wissen vertiefend anwenden und Lösungen für konkrete Hindernisse Ihres Führungsalltages entwickeln.</p>   |
| <b>Inhalt</b>        | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Motiviert genug? (Feinheiten der Gesprächsführung)<ul style="list-style-type: none"><li>- wie Sie jeden einzelnen stimmlich packen können</li><li>- wozu Ihre Worte fähig sind</li><li>- warum der Kontext entscheidend ist</li></ul></li><li>2. Genug Super-Chef? (noch mehr Modelle für die Führungskraft)<ul style="list-style-type: none"><li>- wie Sie den Teufelskreise durchbrechen können</li><li>- wie Sie gewaltfrei Konflikte diskutieren können</li><li>- wie Sie Ihre unterschiedlichen Rollen alle unter einen Hut bringen</li></ul></li><li>3. Transferiert genug? (Umsetzung im Alltag)<ul style="list-style-type: none"><li>- Besprechung von Praxisfällen</li><li>- Rollenspiele für mehr Perspektivwechsel</li><li>- konkrete Umsetzungen im Alltag sichern</li></ul></li></ol> |
| <b>Arbeitsmittel</b> | Bitte konkrete Anliegen (Fragen, schwierige Situationen) aus dem Führungsstiles zur Veranstaltung mitbringen.   |
| <b>Dozentin</b>      | Steffi Schwarzack (Dipl-Sprechwissenschaftlerin, NLP-Practitioner, LAB-Profile-Practitioner, zertif. Coach, Motivations-Profile-Master, Rebalancing Körpertherapeutin)  |
| <b>Nummer</b>        | F-13-01/21  |
| <b>Termin</b>        | <b>bereits durchgeführt</b>   |
| <b>Ort</b>           | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)  |
| <b>Entgelt</b>       | 127,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>165,00 € Nichtmitglieder  |

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

# Besprechungen lenken und leiten

---

|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b> | Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung, Team- sowie Projektleiter*innen   |
| <b>Ihr Nutzen</b> | Sie erlernen, wie Sie in Besprechungen die Leitungsaufgabe teilnehmer-, themen- und ergebnisorientiert vorbereiten, so dass die Arbeitszeit effektiv genutzt wird. Sie erfahren, wie Sie das Wissen aller Beteiligten zur Ideengeneration nutzen können und bekommen ein Feedback zu Ihrem eigenen Auftreten als ModeratorIn.   |
| <b>Inhalt</b>     | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Vorbereitung ist mehr als die halbe Miete<ul style="list-style-type: none"><li>- Fragen vor einer Besprechung</li><li>- Ziele einer Moderation</li><li>- Sieben Grundsätze für Erfolgreiche</li></ul></li><li>2. Schritte zum Erfolg<ul style="list-style-type: none"><li>- Von Auftrag bis Ziel</li><li>- Effektiv Fragen stellen</li><li>- Diskussionen steuern</li><li>- Entscheidungen herbeiführen</li></ul></li><li>3. Gruppen und ihre verborgenen Kräfte<ul style="list-style-type: none"><li>- Was in Gruppen wirkt</li><li>- Wie ich diese heimlichen Kräfte nutzen kann</li></ul></li><li>4. Der Moderator als Autorität<ul style="list-style-type: none"><li>- Mittel aus der Sozialpsychologie</li><li>- Spezielle Fragetechniken für Fortgeschrittene</li></ul></li><li>5. Herausforderungen meistern<ul style="list-style-type: none"><li>- Gegen Konfusionen angehen</li><li>- Denkblockaden überwinden</li><li>- Werkzeug gegen Passivität, Widerstand, Aggressionen</li><li>- Wenn alles aus dem Ruder läuft</li></ul></li></ol> |
| <b>Dozent</b>     | Dr. Jens Kegel (Coach, Trainer, Berater und Autor)  |
| <b>Nummer</b>     | F-13-22/21  |
| <b>Termin</b>     | <b>bereits durchgeführt</b>   |
| <b>Ort</b>        | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)  |
| <b>Entgelt</b>    | 229,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>298,00 € Nichtmitglieder  |

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

# Die rechtzeitige Personalgewinnung und Personalentwicklung

---

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b> | Amtsleiter*innen, Personalsachbearbeiter*innen und -manager*innen  |
| <b>Ihr Nutzen</b> | Sie werden die neuen Herausforderungen besser verstehen und so in die Lage versetzt, Ihre Arbeit besser zu gestalten und zu organisieren.  |
| <b>Inhalt</b>     | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Gewinnung von Arbeitskräften mit anderer Berufserfahrung<ul style="list-style-type: none"><li>- Neu- und Quereinsteiger</li><li>- ein unschätzbare Wertzuwachs</li></ul></li><li>2. Weiterbildung und Qualifizierung<ul style="list-style-type: none"><li>- Grundlage für eine erfolgreiche Personalarbeit</li><li>- neue Wege</li></ul></li><li>3. Ausschreibungen, Auswahlverfahren und Einarbeitung<ul style="list-style-type: none"><li>- Neuausrichtung</li><li>- Personalmanagement statt Personalsachbearbeitung</li></ul></li></ol> |
| <b>Dozent</b>     | René Kühn (Bürgermeister a. D., Kommunalberater)   |

---

|                |  |
|----------------|--|
| <b>Nummer</b>  | F-02-50/21   |
| <b>Termin</b>  | <b>bereits durchgeführt</b>  |
| <b>Ort</b>     | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)       |
| <b>Entgelt</b> | 110,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>143,00 € Nichtmitglieder |

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

neu

## Web-Seminar Virtuelles Führen

---

### Zielgruppe

Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung

---

In diesem Online-Workshop beschäftigen Sie sich mit den besonderen Herausforderungen des virtuellen Führens von verteilten Teams.

Es handelt sich um einen Workshop, in dem Sie sich aktiv in Übungen einbringen können und es wird ausreichend Raum für eigene Fragen geben.

### Ihr Nutzen

Vertrauensaufbau | Informationsaustausch | Konfliktlösung | Teamerfolg

### Inhalt

1. Wie ticken meine Mitarbeiter\*innen
2. Konfliktursachen, Konfliktverläufe, Konfliktstile
3. Erarbeitung von Handlungsfeldern zur Führung im Home-Office
4. Hilfreiche Kommunikationstools
5. Feedback-Runde

### Methoden

Plenum, Theorie-Input, Gruppenarbeit

### Hinweise

Sie benötigen einen PC / Laptop / Tablett mit Lautsprechern oder Kopfhörern sowie ein Glas Wasser, etwas zum Schreiben und ggf. Platz, um aufzustehen. Teilnehmen können Sie mit Kamera und Mikrofon.

Eine gesonderte Software ist nicht notwendig.

Für Ihre Anmeldung erhalten Sie die Zugangsdaten zu unserer Lernwelt.

Der Zugang ist für alle Ihre Web-Seminare gültig.

Wir haben uns für eine Erweiterung unseres bereits bestehenden Systems entschieden, sodass Ihre Daten nur innerhalb unseres Studieninstitutes verarbeitet werden. Ihre Daten werden nicht an Dritte weitergegeben.

### Dozentin

Kerstin Richter (Managementtrainerin, Mediatorin, DiSG®-Trainerin, Vortragsrednerin)

---

### Nummer

web-F-04-28/21

### Termin

**bereits durchgeführt**

### Entgelt

143,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
186,00 € Nichtmitglieder

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

neu

## Web-Seminar Online präsentieren und sprechen

---

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b> | Fach- und Führungskräfte sowie Projektleiter*innen der öffentlichen Verwaltung, die ihre Präsentationen nun online statt offline halten müssen   |
|                   | In diesem Workshop beschäftigen wir uns mit den besonderen Herausforderungen des online Präsentierens und wie es überzeugend gelingen kann. Es handelt sich um einen Workshop, in dem die Teilnehmer*innen sich aktiv in Übungen einbringen werden. Es wird Raum für eigene Fragen geben.  |
| <b>Ihr Nutzen</b> | Optimal vor der Kamera wirken und überzeugend in Online Umgebungen überkommen.   |
| <b>Inhalt</b>     | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Das Spiel mit der Kamera<ul style="list-style-type: none"><li>- optimales Licht</li><li>- Blickrichtung und Präsenz im Online Meeting</li></ul></li><li>2. Sprechen und präsentieren mit minimaler Verzögerung<ul style="list-style-type: none"><li>- technische Herausforderungen</li><li>- inhaltlicher Aufbau</li></ul></li><li>3. Fragerunde</li></ol>  |
| <b>Vorgehen</b>   | Vorabfragebogen, mit welchem Sie nach Ihren Wünschen abgefragt werden. Das Wichtigste wird im Nachgang in einem kurzen Dokument zusammengefasst.   |
| <b>Hinweise</b>   | Sie benötigen einen PC / Laptop / Tablet mit Lautsprechern oder Kopfhörern sowie ein Glas Wasser, etwas zum Schreiben und ggf. Platz, um aufzustehen. Teilnehmen können Sie mit Kamera und Mikrofon.<br><br>Eine gesonderte Software ist nicht notwendig.<br><br>Zur Anmeldung erhalten Sie die Zugangsdaten zu unserer SKSD-Lernwelt .<br><br>Der Zugang ist für alle Ihre Web-Seminare gültig.<br><br>Wir haben uns für eine Erweiterung unseres bereits bestehenden Systems entschieden, so dass Ihre Daten nur innerhalb unseres Studieninstitutes verarbeitet werden. Ihre Daten müssen nicht an Dritte weitergegeben werden. |
| <b>Dozentin</b>   | Steffi Schwarzack (Dipl-Sprechwissenschaftlerin, NLP-Practitioner, LAB-Profile-Practitioner, zertif. Coach, Motivations-Profile-Master, Rebalancing Körpertherapeutin)   |
| <b>Nummer</b>     | web-F-16-01/21   |
| <b>Termin</b>     | <b>bereits durchgeführt</b>  |
| <b>Entgelt</b>    | 100,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>130,00 € Nichtmitglieder   |

---

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

neu

## Web-Seminar Teambesprechungen online leiten

---

|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b> | Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung  |
|                   | In diesem Online Workshop beschäftigen wir uns mit den besonderen Herausforderungen von Online Meetings und dem Führen von verteilten Teams. Es handelt sich um einen Workshop, in dem die Teilnehmer*innen sich aktiv in Übungen einbringen werden. Es wird ausreichend Raum für eigene Fragen geben.  |
| <b>Ihr Nutzen</b> | Gespräche optimal leiten, so dass jeder zu Wort kommt und technische Hürden überwunden werden   |
| <b>Inhalt</b>     | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Technische Hürden: Wie Zeitverzögerungen und Online Räume die Kommunikation beeinflussen – und was wir dagegen tun können</li><li>2. Virtuelle Teams führen: Gesprächstechniken, die Online besonders wichtig sind</li><li>3. Fragerunde</li></ol>   |
| <b>Vorgehen</b>   | Vorabfragebogen, mit welchem Sie nach Ihren Wünschen abgefragt werden. Das Wichtigste wird im Nachgang in einem kurzen Dokument zusammengefasst.  |
| <b>Hinweise</b>   | <p>Sie benötigen einen PC / Laptop / Tablett mit Lautsprechern oder Kopfhörern. Teilnehmen können Sie mit Kamera und Mikrofon.</p> <p>Eine gesonderte Software ist nicht notwendig.</p> <p>Zur Anmeldung erhalten Sie die Zugangsdaten zu unserer Lernwelt. Der Zugang ist für alle Ihre Web-Seminare gültig.</p> <p>Wir haben uns für eine Erweiterung unseres bereits bestehenden Systems entschieden, so dass Ihre Daten nur innerhalb unseres Studieninstitutes verarbeitet werden.</p> |
| <b>Dozentin</b>   | Steffi Schwarzack (Dipl.-Sprechwissenschaftlerin, NLP-Practitioner, LAB-Profile-Practitioner, zertif. Coach, Motivations-Profile-Master, Rebalancing Körpertherapeutin)   |
| <b>Nummer</b>     | web-F-16-02/21  |
| <b>Termin</b>     | <b>bereits durchgeführt</b>   |
| <b>Entgelt</b>    | 100,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>130,00 € Nichtmitglieder  |

---

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

neu

## Web-Seminar Selbstbewusst online vor der Kamera

---

**Zielgruppe** Verwaltungsmitarbeiter\*innen, die nun online sprechen und agieren müssen und Scheu vor Kamera und Online Plattformen haben.

---

Sich auf einem Video selbst zu hören und zu sehen, ist für Sie ein Greuel? Nun müssen Sie aber beruflich bedingt, selbst mehr online agieren und sprechen. Doch sie haben Berührungängste mit diesem Medium. Im Kurs widmen wir uns daher in kleinem und vertrautem Rahmen diesen Herausforderungen, so dass sie weder die Technik noch ihr eigenes Bild in Zukunft scheuen müssen.

**Ihr Nutzen** Die Scheu vor der Kamera und vorm „ins Leere sprechen“ überwinden, Selbstvertrauen in diesem neuen Kontext steigern

**Inhalt**

1. Technische Hürden lösen
2. Persönliche Ängste vor der Kamera lösen
3. Selbstvertrauen aufbauen

**Vorgehen** Vorabfragebogen, mit welchem Sie nach Ihren Wünschen abgefragt werden. Das Wichtigste wird im Nachgang in einem kurzen Dokument zusammengefasst.

**Hinweise** Sie benötigen einen PC / Laptop / Tablett mit Lautsprechern oder Kopfhörern sowie ein Glas Wasser, etwas zum Schreiben und ggf. Platz, um aufzustehen. Teilnehmen können Sie mit Kamera und Mikrophon.

Eine gesonderte Software ist nicht notwendig.

Zur Anmeldung erhalten Sie die Zugangsdaten zu unserer Lernwelt.

Der Zugang ist für alle Ihre Web-Seminare gültig.

Wir haben uns für eine Erweiterung unseres bereits bestehenden Systems entschieden, so dass Ihre Daten nur innerhalb unseres Studieninstitutes verarbeitet werden. Ihre Daten müssen nicht an Dritte weitergegeben werden.

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

---

**Nummer** web-F-16-03/21  
**Termin** **bereits durchgeführt**  
**Entgelt** 100,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
130,00 € Nichtmitglieder

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

neu

## Web-Seminar StimmFIT im Homeoffice

---

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b> | Fach- und Führungskräfte sowie Projektleiter*innen der öffentlichen Verwaltung, die online, telefonisch und im Homeoffice viel sprechen  |
|                   | Wenn Sie mit mehr Schwung und Ausstrahlung auch im Homeoffice sprechen wollen, so ist dies Ihr idealer Mini-Workshop.  |
| <b>Ihr Nutzen</b> | Erarbeitung eines WarmUp-Programms für mehr Energie, Präsenz und Stimmwirkung.   |
| <b>Inhalt</b>     | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Körper und Atem als Basis für Stimme und Wirkung praktisch erfahren</li><li>2. Die Stimme und ihre Wirkung in Übungen entdecken</li><li>3. Fragerunde</li></ol>   |
| <b>Vorgehen</b>   | Vorabfragebogen, mit welchem Sie nach Ihren Wünschen abgefragt werden. Das Wichtigste wird im Nachgang in einem kurzen Dokument zusammengefasst.   |
| <b>Hinweise</b>   | <p>Sie benötigen einen PC / Laptop / Tablett mit Lautsprechern oder Kopfhörern sowie ein Glas Wasser, etwas zum Schreiben und ggf. Platz, um aufzustehen. Teilnehmen können Sie mit Kamera und Mikrofon.</p> <p>Eine gesonderte Software ist nicht notwendig.</p> <p>Zur Anmeldung erhalten Sie die Zugangsdaten zu unserer Lernwelt.</p> <p>Der Zugang ist für alle Ihre Web-Seminare gültig.</p> <p>Wir haben uns für eine Erweiterung unseres bereits bestehenden Systems entschieden, so dass Ihre Daten nur innerhalb unseres Studieninstitutes verarbeitet werden. Ihre Daten müssen nicht an Dritte weitergegeben werden.</p> |
| <b>Dozentin</b>   | Steffi Schwarzack (Dipl-Sprechwissenschaftlerin, NLP-Practitioner, LAB-Profile-Practitioner, zertif. Coach, Motivations-Profil-Master, Rebalancing Körpertherapeutin)  |
| <b>Nummer</b>     | web-F-16-04/21   |
| <b>Termin</b>     | <b>bereits durchgeführt</b>  |
| <b>Entgelt</b>    | 100,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>130,00 € Nichtmitglieder   |

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

neu

## Führung im Wandel

Weiterentwicklung und Optimierung von Handlungskompetenzen durch zukünftige Herausforderungen

---

**Zielgruppe** Führungskräfte und Vorgesetzte der öffentlichen Verwaltung

---

**Ihr Nutzen** Zukünftige Herausforderungen an Führung, bedingt durch Entwicklungen wie im demografischen Wandel, zunehmende Migrationsbewegungen oder Digitalisierungsprozesse fordern Führungskräften viele neue Kompetenzen ab. Von Führungskräften wird erwartet, dass sie in einer dynamischen Arbeitsumgebung die Umgestaltung der Verwaltung vorantreiben und dabei die Mitarbeiter\*innen motivieren und unterstützen. Entscheidend für eine erfolgreiche Führung ist die Sicherheit im Umgang mit der eigenen Führungskompetenz.

In diesem Seminar lernen die Teilnehmenden die Möglichkeiten kennen, um ihre Handlungskompetenzen weiter zu entwickeln und zu optimieren. Durch Input und kollegialen Austausch sowie durch Einzel- und Gruppenreflexion werden Wege einer modernen und zeitgemäßen Führung erarbeitet.

**Inhalt**

1. Demografie – Der Kampf um die Besten hat längst begonnen
2. Diversity – Alle Mitarbeiter\*innen sind unterschiedlich
3. Migration – Integrationssensible Kompetenzentwicklung
4. Digitalisierung – Die Herausforderung besteht in agiler Führung
5. Digitale Technologie – Was war, was ist und was kommt?
6. Generation Y – Das werden unsere neuen Führungskräfte

**Methoden** Input, Fallbeispiele, Übungen, Diskussion, Erfahrungsaustausch, Arbeitshilfen

Die Teilnehmenden erhalten einen wissenschaftlichen Input zu demografischen Entwicklungen und zukünftigen Herausforderungen durch Diversität, Migration, Digitalisierung, Generationenbalance. Sie bringen ihre Themen und Fragen in den Tag ein, die dann gemeinsam bearbeitet werden.

**Dozentin** Bettina Wiener (Prozessberaterin, berufs- und arbeitspädagogische Qualifikation, Coach, Diplomsoziologin)

---

**Nummer** F-04-19/21

**Termin** **bereits durchgeführt**

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

**Entgelt** 132,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
172,00 € Nichtmitglieder

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

neu

## Digital Leadership

### Chancen und Risiken flexibler Arbeitszeit- und Arbeitsplatzmodelle

---

**Zielgruppe** Führungs- und Fachkräfte aus Ämtern, Kommunalverwaltungen und beteiligten Unternehmen etc., die im Verantwortungsbereich Teil- und Gleitzeit bzw. Home-Office bereits haben oder vorbereiten.

---

**Ihr Nutzen** Kennen von Potenzialen, Rahmenbedingungen, Chancen und Risiken flexibler Arbeitszeit- und Arbeitsplatzmodelle aus Sicht der Führungskräfte und Mitarbeiter\*innen. Verstehen der spezifischen Bedingungen für Kommunikation, Integration/Interaktion und Motivation in flexibilisierten Arbeitsumgebungen.  
Handlungsempfehlungen an Führungs- / Fachkräfte für die Arbeitsorganisation, Führungsarbeit und inner-betriebliche Kommunikation und Konfliktbearbeitung.

- Inhalt**
1. Einführung
    - Notwendigkeit und Verschiedene Modelle für flexible Arbeitsorte und -zeiten
    - Beispiele für Regeln und Verordnungen in Kommunen und Landkreisen
    - Managen oder Führen? Neuer Stellenwert von Digital-, Sozial- und Kommunikationskompetenzen.
  2. Neue Management-Kompetenz „Distance-Leadership“
    - Anforderungen und Möglichkeiten zur Mitarbeiterführung bei räumlicher und zeitlicher Distanz
    - Dienstliche Kommunikation innerhalb flexibler Modelle bei Arbeitszeit und Arbeitsort
    - Planen, strukturieren und sichern eines zielführenden Informationsflusses
    - Reduzierung von Traffic – Wert von weiterhin analoger Kommunikation
    - Moderne Vielfalt der technischen Ausstattungen – Zwang: schnell erlernen und sofort nutzen
  3. Feedback und Bewertung von Mitarbeiterleistungen
    - Kommunikation und Feedback im Distance-Leadership
    - Leistungserfassung und -bewertung von auswärts und flexibilisiert agierenden Teammitgliedern
    - „Das Gefangenen-Dilemma“ – wechselseitiges Vertrauen und Verantwortungsrelationen

4. Arbeitszufriedenheit durch Teamarbeit und Bindung an die Behörde und zwischen Mitarbeiter\*innen
  - Zusammenhalt und Identifikation ermöglichen und fördern
  - neue Rolle des „alten“ Büros: Kommunikations- und Eventlocation statt „Arbeitsplatz“
  - Vertrauensbasis über größere Zeiträume und Entfernungen und bei wechselnden Aufgaben
  - Normen und Regeln für die distanzierte Zusammenarbeit finden, kommunizieren und prüfen
  - Fragen/Rückfragen, Eingaben und Erwartungen in Prozessen und Standards strukturieren

#### Methoden

Impulsbeiträge zu den jeweiligen Themen (Dozent)  
 Praxis-Fallbeispiele (Dozent; Teilnehmer\*innen)  
 Offener Diskurs und interaktiver Workshop (TN, Doz.)  
 Gruppen- / Einzelarbeiten und Kurzpräsentationen (TN)

#### Dozent

Dr. Steffen Bouchard (Dresden)ertif. Mediator; Hochschul- und Akademie-  
 dozent für BWL, Leadership und Marketing; Online-Tutor „Personal Skills“

---

|                |  |                               |
|----------------|--|-------------------------------|
| <b>Nummer</b>  | F-04-21/21   |                               |
| <b>Termin</b>  | <b>bereits durchgeführt</b>                                  |                               |
| <b>Ort</b>     | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage) |                               |
| <b>Entgelt</b> | 220,00 €   | Mitglieder des Zweckverbandes |
|                | 286,00 €   | Nichtmitglieder               |

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

## Digital Leadership

### Zusammenhänge und Besonderheiten von neuen digitalisierten Arbeits- und Lebenswelten

---

#### Zielgruppe

Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung

---

#### Ihr Nutzen

Die Thematik hat eine hohe Relevanz und Priorität, denn die digitalisierten Prozesse in Verwaltung und Management sowie die veränderten Erwartungen von Bürger\*innen und Mitarbeiter\*innen gleichermaßen, verlangen neue Management- und Führungskompetenzen.

Die Teilnehmer\*innen gewinnen wertvolle Einblicke in Zusammenhänge und Besonderheiten von neuen digitalisierten Arbeits- und Lebenswelten.

Es werden die neuen Herangehensweisen in serviceorientierten Leistungsbereichen von Wirtschaft und Verwaltung thematisiert. Eingehend werden Gründe und Erfordernisse für digitalisierte Bürgerkontakte sowie neue Paradigmen der Führungsarbeit in den Behörden bearbeitet.

#### Inhalt

1. Megatrends & Digitalisierung
  - Megatrends – markante Auswirkungen auf die gesamte Arbeits- und Lebenswelt
  - Megatrends als Ganzes einfach erklärt und auf die eigene Arbeitswelt übertragen
  - Ausgewählte Megatrends aus Sicht mehrerer Jahrzehnte und Veröffentlichungen
  - Trends und deren Gegentrends – eine kritische Reflexion
  - Gefahren einer Nichtbeachtung oder Unterschätzung von Megatrends
2. Digitalisierung & Geschäftsmodelle in Service und Verwaltung
  - Ähnlichkeiten und Unterschiede von bürgernahen Dienstleistungsangeboten und Versorgungsleistungen aus Sicht des CANVAS-Modells
  - Wem vertrauen die Menschen in digitalisierten Zeiten? Welche Form und Intensität von Bürgerkontakten ist zielführend?
  - Was sind die neuen Konfliktfelder in digitalisierten Arbeitswelten – extern gegenüber Bürgern und intern bei den Ämtern/Behörden?
  - Branchenvergleiche – was prägt die Bürger in ihren Ansprüchen gegenüber den Kommunen/Behörden?
  - Bedingungen, Bereitschaft und Fähigkeiten für digitalisierte Arbeitsprozesse

3. Zielgruppenfokussierung und -anforderungen
  - Inflation der Erwartungen? Einfachster Behördenzugang, permanenter Kontakt und schnelle Abarbeitung und Entscheidung.
  - Ursachen und Folgen neuer Bürgerbedürfnisse und -wünsche
  - Individualisierte Kontakte gestalten und alle externen Vorgänge auf Zielgruppen ausrichten – Zielgruppensegmentierung und -fokussierung für eine neue strategische Ausrichtung
  - Neue Macht der Bürger? Bürgereinfluss auf Dienstleister – Five Forces nach PORTER
  
4. Digitalisierung erzwingt Paradigmenwechsel in der Bereichs- und Personalführung
  - Hierarchien verlieren an Bedeutung, Netzwerke und Vertrauensbasis entstehen neu, alte Führungsmodelle sind zu überdenken
  - Neue Wichtung der Management-Kompetenzen – agil führen
  - Ausgewogenheit zwischen Stabilität und Unruhe in den Struktureinheiten sichern, schnelle Veränderung als Qualitätskriterium für modernes Leadership
  - Die VUCA-Welt verstehen und im Führungsverhalten berücksichtigen

**Dozent**

Dr. Steffen Bouchard (Dozent und Berater für BWL / Marketing, HR / Leadership; zertif. Mediator)

---

|                |  |                               |
|----------------|--|-------------------------------|
| <b>Nummer</b>  | F-04-16/21   |                               |
| <b>Termin</b>  | <b>bereits durchgeführt</b>                                  |                               |
| <b>Ort</b>     | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage) |                               |
| <b>Entgelt</b> | 110,00 €   | Mitglieder des Zweckverbandes |
|                | 143,00 €   | Nichtmitglieder               |

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

# Digital Leadership

## Megatrends, Digitalisierung, New Work und Individualisierung

### Zielgruppe

Führungskräfte und Personalverantwortliche

### Ihr Nutzen

Als Führungskräfte mit vielen verschiedenen analogen und digitalisierten Kommunikationsanforderungen, standortübergreifenden Arbeitsstrukturen, flexibel eingesetzten Mitarbeitern\*innen und im Kontext von digitalisierten Prozessen und Strukturen, bekommen die Teilnehmer/innen vertiefte Einblicke und Informationen zu den Megatrends Digitalisierung, New Work und Individualisierung.

Digitalisierungsprozesse und deren Auswirkungen auf die Steuerung der Arbeitsumgebung werden intensiv besprochen – die neuen Paradigmen und Anforderungen an Fach-, Methoden und Sozialkompetenzen von Führungskräften werden im kritischen Diskurs für die Stärkung der eigenen Führungsarbeit vertieft.

### Inhalt

1. Kunden und Bürger zu 100% im Fokus – Neuer Ausgangspunkt für Services und Verwaltung
  - Markt- und Branchenentwicklungen im Dienstleistungs- und Handelsbereich beeinflussen Bürgerwünsche
  - Geschäftsmodelle für gute „Verwaltung“ und sichere „Haushaltseinnahmen“ – CANVAS Modell
  - Neues Anfrage- und Entscheidungs- und Beschwerdeverhalten – neuwissenschaftliche Aspekte
  - Wertewandel in Berufs- und Arbeitswelt prägt den neuen Bürgerkontakt – Wandel der Wertedimensionen
  - Der informierte mündige Bürger - Wissen und Handeln im digitalen Zeitalter
  - Management- und Führungskompetenzen mit neuem Ansatz
  
2. Digitalisierung prägt neue Einzel- und Zusammenarbeit
  - Beispielhafte SWOT-Analyse digitalisierter und flexibilisierter Arbeitsplätze
  - Widerstreit der Arbeitserlebnisse und -wünsche: Netzwerkarbeit als neue Kernkompetenz
  - Schnittstellenmanagement zwischen differenzierten Organisationen und Orten
  - Verbindung zwischen zentralen, flexiblen und agilen Büros
  - Bedeutungswechsel: Behörde, Amt und altes Büro fungiert zunehmend als Kommunikations- und Eventlocation
  - Bedeutungsverlust von alten Hierarchien: Neue Führungsmodelle sind nötig - Autorität aus der Persönlichkeit
  - Die Mischung der Akteure und Umstände verändert sich: Generationen, Grenzen, Kulturen und Lebenswelten

3. Verantwortung auf beiden Seiten: Anforderungen zu „agilem“ Arbeiten an Führungskräfte und Mitarbeiter\*innen
  - Angst vor „Kontrollverlust“? Dilemmastrukturen erster und zweiter Ordnung: Wer vertraut wem, wann und warum?
  - Strukturiert und zugleich beweglich arbeiten: Arbeitstag, Tagesablauf, Konzentration, Erreichbarkeit und Reaktionszeiten
  - Methoden / Mittel für agiles Arbeiten: Analoge und digitale Kommunikation, anonymisierte und zeitversetzte Interaktionen ohne direkte Feedbackmöglichkeiten, E-Mail, Messenger, Social-Media
  - Teamwork vs. Einzelplatz: Einzel- und Gruppenkommunikation in der zeitlichen und räumlichen Distanz
  - Beispiele für moderne Anwendungen in der Team- und Projektarbeit („Social-Collaboration“)
  - Neue Schlüsselpartner: Fachleute und deren Lösungen für Dokumenten- und Wissensmanagement
  - Modern & flexibel arbeiten – Handy, PC, Laptop, Tablet, Apps & Co. sinnvoll einsetzen
  
4. Individuelle Praxisbeispiele der Teilnehmer\*innen
  - Vorstellung und Besprechung von Praxislösungen
  - Erarbeitung und Besprechung von Handlungsempfehlungen / Lösungsansätzen in der Gruppe
  - Besprechung von Konfliktfällen und offenen / ungeklärten Aspekten
  - Anregungen zur weiteren Bearbeitung und Vertiefung

**Dozent**

Dr. Steffen Bouchard (Hochschul- und Akademiedozent BWL / Leadership und Marketing; zertif. Mediator; Tutor „Personal Skills“)

---

|                |  |                               |
|----------------|--|-------------------------------|
| <b>Nummer</b>  | F-04-17/21   |                               |
| <b>Termin</b>  | <b>bereits durchgeführt</b>                                  |                               |
| <b>Ort</b>     | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage) |                               |
| <b>Entgelt</b> | 220,00 €   | Mitglieder des Zweckverbandes |
|                | 286,00 €   | Nichtmitglieder               |

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

neu

# Schriftgutverwaltung und Aktenführung

## Web-Seminar

---

**Zielgruppe** Führungskräfte, Organisator\*innen, Projektleiter\*innen und Projektbeteiligte der öffentlichen Verwaltung

---

**Ihr Nutzen** Sie erhalten Informationen, Planungshilfe und Checkliste zur Einführung eines Aktenplans im Rahmen der elektronischen Akte.

**Inhalt**

1. Grundlagen der Schriftgutverwaltung
  - Ziele der ordnungsgemäßen Schriftgutverwaltung
  - Rechtsgrundlagen
2. Der Aktenplan
  - Anforderungen
  - Inhalt
3. Methodisches Vorgehen
  - Aufbau der Struktur
  - grundlegende Entscheidungen
4. Anbietungspflicht/Aussonderung

**Methoden** Vortrag, Übungen, Diskussion, Erfahrungsaustausch, Praxisbeispiele

**Hinweise** Sie benötigen einen PC / Laptop / Tablett mit Lautsprechern oder Kopfhörern sowie ein Glas Wasser, etwas zum Schreiben und ggf. Platz, um aufzustehen. Teilnehmen können Sie mit Kamera und Mikrofon. Eine gesonderte Software ist nicht notwendig.

Zur Anmeldung erhalten Sie die Zugangsdaten zu unserer SKSD-Lernwelt, welche für alle Ihre Web-Seminare gültig ist. Wir haben uns für eine Erweiterung unseres bereits bestehenden Systems entschieden, so dass Ihre Daten nur innerhalb unseres Studieninstitutes verarbeitet werden. Ihre Daten müssen nicht an Dritte weitergegeben werden.

**Dozentin** Petra Henning, Organisationsentwicklerin (M. A.),  
Diplom-Verwaltungswirtin

---

**Nummer** web-F-04-20/21  
**Termin** **bereits durchgeführt**  
**Ort** SKSD-Lernwelt

**Entgelt** 189,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
246,00 € Nichtmitglieder

---

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

neu

# Schriftgutverwaltung und Aktenführung

## Web-Seminar

---

**Zielgruppe** Führungskräfte, Organisator\*innen, Projektleiter\*innen und Projektbeteiligte der öffentlichen Verwaltung

---

**Ihr Nutzen** Sie erhalten Informationen, Planungshilfe und Checkliste zur Einführung eines Aktenplans im Rahmen der elektronischen Akte.

**Inhalt**

1. Grundlagen der Schriftgutverwaltung
  - Ziele der ordnungsgemäßen Schriftgutverwaltung
  - Rechtsgrundlagen
2. Der Aktenplan
  - Anforderungen
  - Inhalt
3. Methodisches Vorgehen
  - Aufbau der Struktur
  - grundlegende Entscheidungen
4. Anbietungspflicht/Aussonderung

**Methoden** Vortrag, Übungen, Diskussion, Erfahrungsaustausch, Praxisbeispiele

**Hinweise** Sie benötigen einen PC / Laptop / Tablett mit Lautsprechern oder Kopfhörern sowie ein Glas Wasser, etwas zum Schreiben und ggf. Platz, um aufzustehen. Teilnehmen können Sie mit Kamera und Mikrofon. Eine gesonderte Software ist nicht notwendig.

Zur Anmeldung erhalten Sie die Zugangsdaten zu unserer SKSD-Lernwelt, welche für alle Ihre Web-Seminare gültig ist. Wir haben uns für eine Erweiterung unseres bereits bestehenden Systems entschieden, so dass Ihre Daten nur innerhalb unseres Studieninstitutes verarbeitet werden. Ihre Daten müssen nicht an Dritte weitergegeben werden.

**Dozentin** Petra Henning, Organisationsentwicklerin (M. A.),  
Diplom-Verwaltungswirtin

---

**Nummer** web-F-04-20/21  
**Termin** **bereits durchgeführt**  
**Ort** SKSD-Lernwelt

**Entgelt** 189,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
246,00 € Nichtmitglieder

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

neu

## Web-Seminar E-Akte: Organisatorische Umsetzung

---

|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b> | Führungskräfte, Organisator*innen, Projektleiter*innen und Projektbeteiligte der öffentlichen Verwaltung  |
| <b>Ihr Nutzen</b> | Sie erhalten Informationen, Planungshilfe und Checkliste zur Einführung der elektronischen Akte (DMS, Vorgangsbearbeitung).   |
| <b>Inhalt</b>     | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Begriffsdefinitionen<ul style="list-style-type: none"><li>- Was ist Digitalisierung?</li><li>- Was ist E-Government?</li></ul></li><li>2. Methodisches Vorgehen<ul style="list-style-type: none"><li>- OZG Reifegradmodell</li><li>- E-Government-Masterplan</li></ul></li><li>3. Organisatorische Umsetzung<ul style="list-style-type: none"><li>- Projektstruktur</li><li>- Prozessmanagement</li></ul></li><li>4. Integrative Kommunikation<ul style="list-style-type: none"><li>- Leitsätze in Digitalisierungsprojekten</li><li>- Organisationsentwicklung</li></ul></li><li>5. Personelle und technische Voraussetzungen<ul style="list-style-type: none"><li>- Erforderliche Ressourcen</li><li>- Wirtschaftliches Vorgehen</li></ul></li></ol> |
| <b>Methoden</b>   | Vortrag, Übungen, Diskussion, Erfahrungsaustausch, Praxisbeispiele  |
| <b>Hinweise</b>   | <p>Sie benötigen einen PC / Laptop / Tablett mit Lautsprechern oder Kopfhörern. Teilnehmen können Sie mit Kamera und Mikrofon. Eine gesonderte Software ist nicht notwendig.</p> <p>Zur Anmeldung erhalten Sie die Zugangsdaten zu unserer SKSD-Lernwelt, welche für alle Ihre Web-Seminare gültig ist. Wir haben uns für eine Erweiterung unseres bereits bestehenden Systems entschieden, sodass Ihre Daten nur innerhalb unseres Studieninstitutes verarbeitet werden.</p>   |
| <b>Dozentin</b>   | Petra Henning, Organisationsentwicklerin (M. A.),<br>Diplom-Verwaltungswirtin   |
| <b>Nummer</b>     | web-F-04-06/21  |
| <b>Termin</b>     | <b>bereits durchgeführt</b>   |
| <b>Ort</b>        | SKSD-Lernwelt   |
| <b>Entgelt</b>    | 378,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>492,00 € Nichtmitglieder  |

---

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

neu

## Datenschutz und IT-Sicherheit E-Privacy-Verordnung

---

**Zielgruppe** Amts- und Abteilungsleiter\*innen, die mit personenbezogenen Daten umgehen, Dezernent\*innen, Personalratsmitglieder, behördliche Datenschutzbeauftragte und deren Mitarbeiter\*innen

---

**Ihr Nutzen** Datenschutz und IT-Sicherheit ist nicht dasselbe. Sie gehen aber Hand in Hand.

Während die Datenschutz-Grundverordnung sich mit dem Schutz von Persönlichkeitsrechten auseinandersetzt und die generelle Frage, ob bestimmte Daten überhaupt verarbeitet werden dürfen, geht es bei der IT-Sicherheit darum, Daten jeglicher Art, also nicht nur personenbezogene Daten gegen Verlust, Manipulation und andere Bedrohungen abzusichern.

Daher ist ein Schwerpunkt des Seminars, die Verbindung Datenschutz zur IT-Sicherheit herzustellen. Wie kann man Maßnahmen zur IT-Sicherheit auf der Fachebene sinnvoll planen und umsetzen, und wie prüfen die Aufsichtsbehörden den technischen Datenschutz? Anhand des Standard Datenschutzmodells (SDM) der Datenschutzaufsichtsbehörden bekommen die Teilnehmer ein wertvolles Werkzeug an die Hand, um den technischen Datenschutz in der täglichen Arbeit effektiv umsetzen zu können.

- Inhalt**
1. Aktuelle Gesetzeslage
    - Datenschutzverantwortliche in den Fachämter
    - Aufgaben der „verantwortlichen Stelle“
  2. Besondere Kategorien von personenbezogene Daten
    - Vorabkontrolle
    - Datenschutzfolgenabschätzung
  3. Technischer Datenschutz
    - Gewährleistungsziele
    - Maßnahmen zu den Gewährleistungszielen

**Dozent** Frank Sommerfeld (Datenschutzauditor / Datenschutzbeauftragter)

---

**Nummer** F-04-09/21

**Termin** **bereits durchgeführt**

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

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

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

# Datenschutz und IT-Sicherheit

## Implementierung in den Verarbeitungsprozess

---

**Zielgruppe** Amts- und Abteilungsleiter\*innen, die mit personenbezogenen Daten umgehen, Dezernent\*innen, Personalratsmitglieder, behördliche Datenschutzbeauftragte und deren Mitarbeiter\*innen

---

**Ihr Nutzen** In der Zwischenzeit ist die EU-DSGVO verbindlich, d.h. für jeden Amts- und Fachverantwortlichen in der kommunalen Familie wird es nicht nur notwendig sein sich mit der neuen gesetzlichen Grundlage zum Datenschutz zu beschäftigen, sondern diese auch in den Verarbeitungsprozessen zu implementieren.

Das Seminar beschreibt insbesondere bei den besonderen Kategorien von personenbezogenen Daten die notwendigen Dokumentationen. Weiterhin legt das Seminar seinen Schwerpunkt auf die Verbindung Datenschutz und IT-Sicherheit. Wie kann man Maßnahmen zur IT-Sicherheit auf Fachebene sinnvoll planen und umsetzen, und wie prüfen die Aufsichtsbehörden den technischen Datenschutz?

Anhand des Standard Datenschutzmodells (SDM) der Datenschutzaufsichtsbehörden bekommen Sie ein wertvolles Werkzeug an die Hand, um den technischen Datenschutz in der täglichen Arbeit effektiv umsetzen zu können.

- Inhalt**
1. Gesetzeslage
    - Datenschutzverantwortliche in den Fachämter
    - Aufgaben der „verantwortlichen Stelle“
  2. Besondere Kategorien von personenbezogene Daten
    - Was sind besonders schützenswerte Daten?
    - Wie wird die Verarbeitung von besonders schützenswerten Daten gesichert?
    - Vorabkontrolle
    - Datenschutzfolgenabschätzung
  3. Technischer Datenschutz
    - Gewährleistungsziele
    - Maßnahmen zu den Gewährleistungszielen

**Dozent** Frank Sommerfeld (Datenschutzauditor/Datenschutzbeauftragter)

---

**Nummer** F-04-12/21

**Termin** **bereits durchgeführt**

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

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

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

neu

## Web-Seminar Kommunale Verwaltungssteuerung und Berichtswesen

---

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b>    | Führungskräfte der öffentlichen Verwaltungen  |
| <b>Ihr Nutzen</b>    | Sie erhalten Sie zahlreiche Einblicke in die „Königsdisziplin“ des Rechnungswesens.   |
| <b>Inhalt</b>        | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Rechtliche Grundlagen für die kommunale Verwaltungssteuerung</li><li>2. Steuerung als Selbstzweck?<ul style="list-style-type: none"><li>- Sinn und Zweck von Controlling in öffentlichen Verwaltungen</li><li>- Notwendige organisatorische und verwaltungskulturelle Rahmenbedingungen</li></ul></li><li>3. Abgleich von Steuerungs- und Haushaltskreislauf</li><li>4. Strategische und operative Steuerung<ul style="list-style-type: none"><li>- Strategische und operative Planung unter Berücksichtigung betriebswirtschaftlicher Instrumente</li></ul></li><li>5. Controllingfelder<ul style="list-style-type: none"><li>- Kosten- und Ergebniscontrolling</li><li>- Finanz- und Investitionscontrolling</li><li>- Kennzahlencontrolling</li><li>- Personalcontrolling</li><li>- Beteiligungscontrolling</li></ul></li><li>6. Berichtswesen<ul style="list-style-type: none"><li>- Informationsbedarf und Informationsbeschaffung</li><li>- Berichtsebenen und Berichtsarten</li><li>- Berichtsgestaltung und Berichtskritik</li></ul></li></ol> |
| <b>Hinweise</b>      | <p>Sie benötigen einen PC / Laptop / Tablett mit Lautsprechern oder Kopfhörern sowie ein Glas Wasser, etwas zum Schreiben und ggf. Platz um aufzustehen. Teilnehmen können Sie mit Kamera und Mikrofon. Eine gesonderte Software ist nicht notwendig.</p> <p>Zur Anmeldung erhalten Sie die Zugangsdaten zu unserer Lernwelt. Der Zugang ist für alle Ihre Web-Seminare gültig.</p> <p>Wir haben uns für eine Erweiterung unseres bereits bestehenden Systems entschieden, so dass Ihre Daten nur innerhalb unseres Studieninstitutes verarbeitet werden. Ihre Daten werden nicht an Dritte weitergegeben.</p>  |
| <b>Arbeitsmittel</b> | SächsGemO, SächsKomHVO  |
| <b>Dozent</b>        | Jens Findeisen (Dipl.-Verwaltungswirt (FH))   |
| <b>Nummer</b>        | web-F-03-12/21  |
| <b>Termin</b>        | <b>bereits durchgeführt</b>   |
| <b>Ort</b>           | SKSD-Lernwelt   |
| <b>Entgelt</b>       | 297,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>386,00 € Nichtmitglieder  |

---

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

neu

## Web-Seminar Prozessmanagement & Prozessoptimierung

---

**Zielgruppe** Führungskräfte der öffentlichen Verwaltungen

---

**Ihr Nutzen** Sie erhalten einen Überblick, wie Verwaltungsabläufe kontinuierlich und zielgerichtet gesteuert werden können. Die erworbenen Kenntnisse gewinnen vor dem Hintergrund der fortschreitenden Digitalisierung von Verwaltungsabläufen immer mehr an Bedeutung. Durch den Wechsel zwischen Vortrag und Diskussion profitieren Sie von einer abwechslungsreichen Web-Seminar durchführung.

**Inhalt**

1. Grundlagen und Begriffe
  - Einordnung des Prozessmanagements in das Organisationsmanagement
  - Strategie & Ziele
  - Rahmenbedingungen
  - Prozessdokumentation
2. Strukturierung neuer Prozesse
3. Erfassung, Analyse und Optimierung bestehender Prozesse
4. Implementierung neuer/optimierter Prozesse

**Hinweise** Sie benötigen einen PC / Laptop / Tablett mit Lautsprechern oder Kopfhörern sowie ein Glas Wasser, etwas zum Schreiben und ggf. Platz um aufzustehen. Teilnehmen können Sie mit Kamera und Mikrophon.

Eine gesonderte Software ist nicht notwendig.

Zur Anmeldung erhalten Sie die Zugangsdaten zu unserer Lernwelt. Der Zugang ist für alle Ihre Web-Seminare gültig.

Wir haben uns für eine Erweiterung unseres bereits bestehenden Systems entschieden, so dass Ihre Daten nur innerhalb unseres Studieninstitutes verarbeitet werden. Ihre Daten müssen nicht an Dritte weitergegeben werden.

**Dozent** Jens Findeisen (Dipl.-Verwaltungswirt (FH))

---

**Nummer** web-F-04-29/21  
**Termin** **bereits durchgeführt**  
**Ort** SKSD-Lernwelt  
**Entgelt** 149,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
194,00 € Nichtmitglieder

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

## Der richtige Umgang mit dem Personalrat

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b> | Leiter*innen, Vertreter*innen oder Beauftragte der Dienststelle bzw. des Dienstherrn oder Arbeitgebers sowie Personalverantwortliche der öffentlichen Verwaltung   |
| <b>Ihr Nutzen</b> | <p>Sie erhalten aus Sicht des Arbeitgebers und Dienstherrn einen Überblick über die Rechte und Pflichten des Personalrats und seiner Mitglieder.</p> <p>Zugleich dient das Seminar einem Meinungsaustausch über die Problemstellungen in Zusammenarbeit mit dem Personalrat.</p>   |
| <b>Inhalt</b>     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die Struktur der Personalvertretung</li> <li>2. Allgemeine Rechte und Kosten des Personalrats</li> <li>3. Mitbestimmungs-, Mitwirkungs-, Beratungs-, Anhörungs- und Informationsrechte, Verfahren in Streitfällen, Eilmaßnahmen des Arbeitgebers</li> <li>4. Beteiligung bei personellen Einzelmaßnahmen</li> <li>5. Informationspflichten</li> <li>6. Alltägliche „Probleme“ (aus Sicht der Personalabteilung)</li> </ol> |
| <b>Dozent</b>     | Jan Birkenbusch (Rechtsanwalt, ausgebildeter Mediator, leitende Tätigkeit im Geschäftsbereich Personal)  |

|                |  |          |                               |          |                 |
|----------------|--|----------|-------------------------------|----------|-----------------|
| <b>Nummer</b>  | F-04-02/21   |          |                               |          |                 |
| <b>Termin</b>  | <b>bereits durchgeführt</b>  |          |                               |          |                 |
| <b>Ort</b>     | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)   |          |                               |          |                 |
| <b>Entgelt</b> | <table> <tr> <td>110,00 €</td> <td>Mitglieder des Zweckverbandes</td> </tr> <tr> <td>143,00 €</td> <td>Nichtmitglieder</td> </tr> </table> | 110,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes | 143,00 € | Nichtmitglieder |
| 110,00 €       | Mitglieder des Zweckverbandes  |          |                               |          |                 |
| 143,00 €       | Nichtmitglieder  |          |                               |          |                 |

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

# Innovation

Der Stoff aus dem Zukunft gemacht wird

---

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b> | Entscheider, Organisationsentwickler, kreative Menschen der öffentlichen Verwaltung, die was bewegen wollen  |
| <b>Ihr Nutzen</b> | <p>Das Seminar verschafft Ihnen einen Überblick zum Management von Innovation.</p> <p>Sie entwickeln ein Verständnis über das Entstehen von Innovation. Sie lernen, lohnende Innovationsfelder zu erkennen.</p> <p>Sie erleben Schritte, Instrumente und Strukturen von Innovationsprozessen anhand von vielen Fallbeispielen.</p> <p>Sie nehmen Inspiration, Werkzeuge, Lust und Mut zum Gestalten von Innovationen mit nach Hause.</p> |
| <b>Inhalt</b>     | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Was ist Innovation und warum brauchen wir Innovation?</li><li>2. Voraussetzungen für Innovation und Innovationsfelder</li><li>3. Leitfäden, Instrumente und Strukturen für den Innovationsprozess</li></ol>   |
| <b>Methoden</b>   | Wissensinput, Fallbeispiele, Diskussion und Reflexion zu Notwendigkeiten und Chancen von INNOVATION im eigenen Bereich   |
| <b>Dozent</b>     | Martin Meissner (Trainer, Berater, Coach)  |

---

|                |  |
|----------------|--|
| <b>Nummer</b>  | F-04-14/21   |
| <b>Termin</b>  | <b>bereits durchgeführt</b>  |
| <b>Ort</b>     | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)       |
| <b>Entgelt</b> | 142,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>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.

# Aktuelle Entwicklungen des Rechtsextremismus und Rechtspopulismus in Sachsen

|                     |  |                               |
|---------------------|--|-------------------------------|
| <b>Zielgruppe</b>   | Führungskräfte und Angestellte im öffentlichen Dienst  |                               |
| <b>Ihr Nutzen</b>   | <p>Das Seminar vermittelt im ersten Teil einen Überblick über aktuelle Lage, Struktur, Entwicklungen und Netzwerke des Rechtsextremismus und Rechtspopulismus in Sachsen.</p> <p>Wie strukturiert sich die extrem rechte Szene und welche Rolle spielen Rechtspopulisten? Wie unterscheiden sich Rechtspopulismus und Rechtsextremismus? Welche Regionen bilden die Schwerpunkte, welche Themen sind inhaltlich tragend?</p> <p>Im zweiten Teil wird an Fallbeispielen aus der Verwaltung und/oder praktischen Fragestellungen der Teilnehmenden aus dem Arbeitsalltag gearbeitet.</p> <p>Welche Möglichkeiten und Grenzen hat das Handeln von Angestellten im öffentlichen Dienst und der Verwaltung in der Auseinandersetzung mit den Phänomenen? Welche Erfahrungen gibt es im Umgang mit Rechtsextremisten und Rechtspopulisten in den Kommunen?</p> |                               |
| <b>Inhalt</b>       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Struktur und Aufbau der extrem rechten Szene und des Rechtspopulismus in Sachsen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Einschätzung der aktuellen Verfasstheit dieser Strukturen</li> <li>- inhaltlich tragende Themen des Rechtsextremismus und Rechtspopulismus</li> <li>- Anschlussfähigkeit und Verbindungen der rechten Akteure zur gesellschaftlichen Mitte</li> <li>- Arbeit an Fallbeispielen aus öffentlichem Dienst und Verwaltung</li> <li>- Diskussion von Handlungsspielräumen und Möglichkeiten des Umgangs</li> </ul> </li> </ol>  |                               |
| <b>Dozent*innen</b> | Michael Nattke (Fachreferent, Kulturbüro Sachsen e.V.)<br>Dr. Petra Schickert (Fachreferentin, Kulturbüro Sachsen e.V.)  |                               |
| <b>Nummer</b>       | F-04-13/21   |                               |
| <b>Termin</b>       | <b>bereits durchgeführt</b>  |                               |
| <b>Ort</b>          | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)   |                               |
| <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.skds.de](http://www.skds.de) informieren.

# Gestaltung der Verwaltungsorganisation kreisangehöriger Städte und Gemeinden

---

**Zielgruppe** Leiter\*innen und Mitarbeiter\*innen der Verwaltungsorganisation, Haupt-amtsleiter\*innen, Personalsachbearbeiter\*innen, Kämmerer und Kämmer\*innen, Bürgermeister\*innen

---

**Ihr Nutzen** Ihnen werden zahlreiche Anregungen zur Analyse und Neuausrichtung der örtlichen Verwaltungsorganisation gegeben. Neben Analysemethoden werden vor allem das Leistungs-/Aufgabenspektrum sowie die Aufbau- und Ablauforganisation diskutiert.

Darüber hinaus kommen Methoden zur Umsetzungsgestaltung und Steuerungsinstrumente zur Sprache.

- Inhalt**
1. Grundlagen der Verwaltungsorganisation
    - gesetzliche Rahmenbedingungen
    - Merkmale von Organisationen
    - Anlässe für Organisationsuntersuchungen
  2. Das Personal als zentrale Ressource
    - Aufgaben- und Stellenanalyse
    - Stellenbemessung und Personalbedarfsermittlung
    - Personalentwicklungskonzepte
  3. Optimierung der Aufbau- und Ablauforganisation
    - Analysemethoden
    - Erfolg versprechende Lösungsansätze in der Praxis
  4. Projektorganisation
    - Projektplanung und -durchführung
    - Umgang mit Veränderungen

**Dozent** Jens Findeisen (Dipl.-Verwaltungswirt (FH))

---

**Nummer** D-01-26/21

**Termin** **bereits durchgeführt**

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

**Entgelt** 112,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
146,00 € Nichtmitglieder

---

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

# Bürgerbeteiligung in der Kommune und Region

|                        |   |                               |
|------------------------|---|-------------------------------|
| <b>Zielgruppe</b>      | Führungskräfte von Politik und Verwaltung sowie zivilgesellschaftliche Akteure im Bereich Bürgerbeteiligung und externe Kommunikation   |                               |
| <b>Ihr Nutzen</b>      | <p>Die Erwartungen zur Bürgerbeteiligung in der Kommune und Region sind gestiegen. Aber welche Formate sind in bestimmten Situationen zielführend?</p> <p>Adäquat eingesetzte und gestaltete Bürgerbeteiligung kann zur Früherkennung von Konflikten beitragen, diese mildern und somit Folgekosten (z. B. von Eskalationen) einsparen.</p> <p>Mittels Bürgerbeteiligung können Ressourcen wie Sachmittel und Know-how auf Seiten der Bürgerschaft erschlossen und in die Stadt- und Regionalentwicklung eingebunden werden.</p> <p>Dieser Workshop befähigt Sie, mögliche Beteiligungsformen mit Blick auf den jeweiligen Kontext passend auszuwählen.</p>   |                               |
| <b>Inhalt</b>          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Der Rahmen <ul style="list-style-type: none"> <li>- gesellschaftliche Problemlagen und Konflikte</li> <li>- kommunale Möglichkeiten aktiver Gestaltung von Kommunikation</li> <li>- Bedingungen vor Ort: was gibt es schon?</li> </ul> </li> <li>2. Ziele der Beteiligung (aus Sicht von Verwaltung und Bürgerschaft) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Information</li> <li>- Konsultation</li> <li>- Mitbestimmung/Mitgestaltung</li> </ul> </li> <li>3. Formate <ul style="list-style-type: none"> <li>- allgemeiner „Kulturwandel“ versus anlassbezogen</li> <li>- unabhängig von konkreten Vorhaben versus Problemlösung</li> </ul> </li> </ol> |                               |
| <b>DozentInnenteam</b> | Dr. phil. Ulrike Schumacher (Professur für Politische Systeme und Systemvergleich) und Dr. rer. pol. Willi Hetze (Professur für Politische Systeme und Systemvergleich)   |                               |
| <b>Nummer</b>          | F-04-04/21  |                               |
| <b>Termin</b>          | <b>bereits durchgeführt</b>   |                               |
| <b>Ort</b>             | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)  |                               |
| <b>Entgelt</b>         | 137,00 €  | Mitglieder des Zweckverbandes |
|                        | 178,00 €  | Nichtmitglieder               |

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

# Bürger\*innen gestalten mit Chancen, Risiken und Nebenwirkungen

---

|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b> | Führungskräfte von Politik und Verwaltung sowie zivilgesellschaftliche Akteure im Bereich Bürgerbeteiligung und externe Kommunikation   |
| <b>Ihr Nutzen</b> | <p>Der Workshop beleuchtet die Rolle von Bürgerinnen und Bürgern als MitgestalterInnen vor Ort. Vorbehalte, Risiken und gute Beispiele werden gemeinsam reflektiert. Die Verwaltung gewinnt neue Spielräume. Auch wenn einerseits der Aufwand für die Koordinierung steigen könnte, werden andererseits dank der Mitwirkung der BürgerInnen manche Vorhaben erst möglich.</p> <p>Nach dem Workshop sind die Potenziale eines punktuellen oder längerfristigen Zusammenwirkens von Verwaltung und BürgerInnen deutlich geworden.</p>   |
| <b>Inhalt</b>     | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Grundlagen<ul style="list-style-type: none"><li>- Empfehlungen zur kommunalen Beteiligungspolitik, Netzwerk Bürgerbeteiligung</li><li>- Leitbild Bürgerkommune – quo vadis?</li><li>- Ressource Ehrenamt: Selbstläufer oder sensibles Gut? Bürger zwischen Alltag und Allmende</li></ul></li><li>2. Beispiele aus Sachsen, u. a.<ul style="list-style-type: none"><li>- Jugendbeirat</li><li>- Spielplatzbau</li><li>- Umnutzung leerstehender Gebäude</li></ul></li><li>3. Herausforderungen und Lösungsansätze<ul style="list-style-type: none"><li>- Kommunikation</li><li>- Kooperationsformen</li><li>- Würdigung und Anerkennung</li></ul></li></ol> |
| <b>Methoden</b>   | Input aus der Fachliteratur und Diskussion von Beispielen unter Live-Zuschaltung von Erfahrungsträgern (Skype)  |
| <b>Dozentin</b>   | Dr. phil. Ulrike Schumacher (Professur für Politische Systeme und Systemvergleich)  |
| <b>Nummer</b>     | F-04-10/21  |
| <b>Termin</b>     | <b>bereits durchgeführt</b>   |
| <b>Ort</b>        | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)  |
| <b>Entgelt</b>    | 110,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>143,00 € Nichtmitglieder  |

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

# Konzepte für den Erfolg in Projekten und Veränderungsprozessen

Damit Projekte glücken und erfolgreich umgesetzt werden!

|                          |  |  |
|--------------------------|--|--|
| <b>Zielgruppe</b>        | Projektleiter*innen und verantwortliche Mitarbeiter*innen in Projekten und Veränderungsprozessen der öffentlichen Verwaltung   |  |
| <b>Ihr Nutzen</b>        | <p>Die Dynamik unserer modernen Gesellschaft verlangt zunehmend hohe Flexibilität. Gesellschaftliche Entwicklungen, veränderte Wertmaßstäbe, neue Rahmenbedingungen, Automatisierung und künstliche Intelligenz fordern uns heraus. Wir sollten in der Lage sein, darauf vorausschauend zu reagieren, Chancen zu nutzen und möglichen Schaden abzuwenden.</p> <p>In diesem Seminar entwickeln Sie die Fähigkeit, Projekte zu initiieren, Menschen für das Mitgestalten zu begeistern, Konzepte und Ablaufpläne zu erstellen und das konstruktive Miteinander zu organisieren.</p> <p>Sie entwickeln in Gruppen konkrete Leitfäden zur erfolgreichen Umsetzung von Projekten aus Ihrer Praxis. Dazu erhalten Sie hilfreiche Instrumente, sowie Wege zur nachhaltigen Erfolgssicherung von Projekten. Sie erkennen Knackpunkte und entwickeln geeignete Konzepte und Strategien.</p> |  |
| <b>Inhalt</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konzepte und Strukturen von Projekten</li> <li>2. Zielentwicklung und Projektvorbereitung</li> <li>3. Rollen und Kompetenzen in Projekten</li> <li>4. Führung von Projektteam</li> <li>5. Projektumwelten und Projektmarketing</li> <li>6. Methoden der Projektplanung und -steuerung</li> <li>7. Erfolgssicherung bei der Implementierung in die Praxis</li> </ol>  |  |
| <b>Dozent</b>            | Martin Meissner (Trainer, Berater, Coach)  |  |
| <b>Nummer</b><br>F-08-05 | <b>Dauer</b><br>3 Tage   | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung           |
| <b>Entgelt</b>           | 426,00 €<br>555,00 €   | Mitglieder des Zweckverbandes<br>Nichtmitglieder |

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

# Projektmanagement

## Grundlagenseminar

---

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b> | Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung   |
| <b>Ihr Nutzen</b> | <p>Sie verstehen Projektmanagement als Führungsmethode und vertiefen Ihr methodisches Vorgehen als Projektleiter*in oder Projektmitarbeiter*in.</p> <p>Neben Planungs- und Steuerungstechniken erweitern Sie Ihre Handlungsmöglichkeiten beim Umgang mit Störungen in der Projektarbeit.</p>   |
| <b>Inhalt</b>     | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Grundlagen des Projektmanagements<ul style="list-style-type: none"><li>- Definition, Prinzipien, Begriffe</li><li>- Überblick zu Methoden des Projektmanagements– Phasenmodelle</li></ul></li><li>2. Initialisierung und Definition<ul style="list-style-type: none"><li>- Projektorganisation, Projektgremien, Umfeldanalyse</li><li>- Zielhierarchie und Detailzielplanung</li></ul></li><li>3. Systematik der Projektplanung<ul style="list-style-type: none"><li>- von der Projektstruktur bis zur Arbeitspaketbeschreibung</li><li>- Einsatz von PM-Tools – Überblick</li></ul></li><li>4. Durchführung einer Planungsübung<ul style="list-style-type: none"><li>- Erarbeitung eines Projektstrukturplanes</li><li>- Präsentation und Auswertung</li></ul></li><li>5. Projektsteuerung und Abschluss<ul style="list-style-type: none"><li>- Steuerungsaufgaben, Fortschrittsanalysen</li><li>- Abweichungen und kritische Situationen bewältigen</li></ul></li></ol> |
| <b>Dozent</b>     | Dr. Lutz Kehler (Trainer für Organisations- und Personalentwicklung, Wirtschaftsmediator, Coach und Teamcoach)   |
| <b>Nummer</b>     | F-02-29/21   |
| <b>Termin</b>     | <b>bereits durchgeführt</b>  |
| <b>Ort</b>        | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)   |
| <b>Entgelt</b>    | 224,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>292,00 € Nichtmitglieder   |

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

# So schützen Sie Ihre Verwaltung!

## Korruptionsprävention im Behördenalltag

|                   |  |                               |
|-------------------|--|-------------------------------|
| <b>Zielgruppe</b> | Führungskräfte aus verschiedenen Bereichen der öffentlichen Verwaltung sowie Antikorruptionsbeauftragte  |                               |
| <b>Ihr Nutzen</b> | Sie werden in die Lage versetzt, das Phänomen Korruption in seiner gesellschaftlichen Dimension einzuordnen und frühzeitig zu erkennen. Es werden Möglichkeiten und Mechanismen der Korruptionsprävention erkannt und diskutiert.  |                               |
| <b>Inhalt</b>     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Einführung in die Thematik <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rückblick und derzeitiger Stand Deutschlands im internationalen Vergleich (lt. Statistik von Transparency Deutschland)</li> <li>- Presseschlaglichter</li> </ul> </li> <li>2. Definitionsansätze – Missbrauch amtlicher/öffentlicher Funktionen bzw. vertraglicher Stellung durch kollusives Zusammenwirken mit Dritten <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schilderung der unterschiedlichen Verfahrensabläufe (intern/extern)</li> </ul> </li> <li>3. Strafrechtliche Betrachtungen – Schwerpunkt Straftatbestände §§ 331 bis 334 StGB <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unrechtsgehalt</li> <li>- Unrechtsbewusstsein</li> <li>- Tatbestandsvoraussetzungen und Abgrenzungsfragen</li> <li>- Folgen eines Strafverfahrens</li> <li>- disziplinarrechtliche Aspekte - schwere Dienstvergehen mit der Folge der Disziplinarmaßnahme bei Beamten</li> <li>- Abmahnung bis hin zur fristlosen Entlassung bei Angestellten</li> </ul> </li> <li>4. Indikatoren zum Erkennen der Korruption mit den Auswirkungen auf das Innen- und Außenverhältnis einer Behörde <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diskussion</li> <li>- Lösungsansätze mit Einarbeitung der jeweiligen Verwaltungsvorschriften, Erlasse pp.</li> <li>- Verhaltenskodex gegen die Korruption</li> </ul> </li> </ol> |                               |
| <b>Dozentin</b>   | Dr. Ines Kilian (Rechtsanwältin – Fachanwältin für Strafrecht)   |                               |
| <b>Nummer</b>     | FB-01-02/21  |                               |
| <b>Termin</b>     | <b>bereits durchgeführt</b>  |                               |
| <b>Ort</b>        | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)   |                               |
| <b>Entgelt</b>    | 110,00 €   | Mitglieder des Zweckverbandes |
|                   | 143,00 €   | Nichtmitglieder               |

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

# Allgemeine Geschäftsbedingungen

## Allgemeine Geschäftsbedingungen

des Sächsischen Kommunalen Studieninstitutes Dresden  
gültig ab 1. Januar 2021

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.  
Für Coaching gibt es gesonderte Geschäftsbedingungen.

### § 1 Anmeldung

1. Anmeldungen erfolgen durch den/die Teilnehmer/-in oder deren/dessen Anstellungskörperschaft (im Folgenden: Anmelder/-in) schriftlich per Brief, in Textform per E-Mail oder über die Homepage des SKSD jeweils unter Angabe der Lehrgangs- bzw. Seminarnummer.  
Der Termin für den Anmeldeschluss liegt vier Wochen vor dem Veranstaltungstermin, soweit nichts anderes bestimmt ist.  
Mit seiner/ihrer Anmeldung erkennt der/die Anmelder/-in 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/der Anmelder/-in den Vertragsschluss durch gesonderte Anmeldebestätigung (in der Regel per E-Mail) bestätigt hat. Das Vertragsverhältnis kommt zwischen dem/der Anmelder/-in und dem SKSD zustande. Die Leistungen des SKSD werden gegenüber dem/der Teilnehmer/-in erbracht, die der/die Anmelder/-in dem SKSD benannt hat.  
Der Vertrag steht unter der auflösenden Bedingung, dass die Mindestteilnehmerzahl nicht erreicht wird.  
Sollte das Seminar oder der Lehrgang nicht stattfinden, werden der/die Anmelder/-in unverzüglich informiert. Sollte der Termin einer Veranstaltung verschoben werden müssen, gilt die Anmeldung automatisch für den neuen Termin.
4. Der/die Anmelder/-in 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.

### § 2 Rücktritt/Abmeldung

1. Der/die Anmelder/-in kann unter den nachfolgend genannten Voraussetzungen vom Vertrag zurücktreten bzw. die Teilnahme abmelden. Aus sonstigen Rechtsgründen bestehende Anfechtungs-, Kündigungs- oder Widerrufsrechte bleiben hiervon unberührt.
2. Abmeldungen sind schriftlich per Brief oder in Textform per E-Mail vorzunehmen.
3. Dem/Der Anmelder/-in bleibt vorbehalten, in allen nachgenannten Fällen nachzuweisen, dass dem SKSD kein oder ein geringerer Schaden entsteht.

# Allgemeine Geschäftsbedingungen

## **Seminare (inkl. Fachlehrgänge)**

4. Bei einer Abmeldung bis einen Tag vor Anmeldeschluss (siehe § 1 Ziff. 1 Abs. 2) wird kein Bearbeitungsentgelt fällig. Bei einer späteren Abmeldung wird das volle Entgelt berechnet.
5. Die Benennung eines/r Ersatzteilnehmers/-in ist zulässig.
6. Nimmt ein/e angemeldete/r Teilnehmer/-in in sonstigen Fällen an einer Veranstaltung nicht oder nur teilweise teil, besteht für die nicht genutzte Veranstaltungszeit kein Rückvergütungsanspruch.
7. Bei Inhouse-Seminaren wird im Falle eines Rücktritts vom Vertrag ein Stornoentgelt fällig. Dieses 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.

## **Lehrgänge**

8. a) Bei Abmeldung nach Zugang der Anmeldebestätigung wird eine Bearbeitungspauschale von 143,00 EUR fällig.  
b) bei Abmeldung innerhalb von 30 Tagen vor Lehrgangsbeginn wird eine Ausfallvergütung in Höhe von 50 % des Lehrgangsentgelts (ohne Prüfungsgebühren) zuzüglich der Bearbeitungspauschale nach § 2 Ziff. 8 lit. a) 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.
9. Die Benennung eines/r Ersatzteilnehmers/-in ist im Falle einer Abmeldung nach Zugang der Anmeldebestätigung (§ 2 Ziff. 8 lit. a)) bzw. innerhalb von 30 Tagen vor Lehrgangsbeginn (§ 2 Ziff. 8 lit. b)) zulässig.
10. Nimmt ein/e angemeldete/r Teilnehmer/-in in sonstigen Fällen an einer Veranstaltung nicht oder nur teilweise teil, besteht für die nicht genutzte Veranstaltungszeit kein Rückvergütungsanspruch.
11. Bei Inhouse-Lehrgängen wird im Falle des eines Rücktritts vom Vertrag ein Stornoentgelt fällig. Dieses beträgt bei Rücktritt bis 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn das halbe Lehrgangsentgelt. Bei einem Rücktritt 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn oder später ist das volle Lehrgangsentgelt zu entrichten.

## **§ 3 Veranstaltungsablauf und -inhalte**

Das SKSD behält sich vor, angekündigte Referenten 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.

# Allgemeine Geschäftsbedingungen

## § 4 Entgelte und Gebühren

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.

## § 5 Unterrichtsmittel

1. Die Seminar- und Lehrgangsentgelte beinhalten das zum jeweiligen Seminar bzw. Lehrgang gehörende Unterrichtsmaterial (Arbeitsblätter, Seminarberichte, Übersichten usw.) mit Ausnahme der „Sächsischen Lehrbriefe“, die gesondert zu vergüten sind.
2. Für S/W-Kopien wird ein Entgelt von 0,25 EUR pro Seite erhoben.
3. Das Entgelt für Beglaubigungen richtet sich nach den für Behörden im Freistaat Sachsen geltenden Vorschriften.

## § 6 Zahlung/Verzug/Aufrechnung mit Gegenforderungen

1. Entgelte und Gebühren (Prüfungsgebühren etc.) sind sofort fällig und innerhalb von 14 Tagen ab Rechnungsdatum zu zahlen. Entgelte für Kopien können sofort bei Leistungserbringung verlangt werden.
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/der Teilnehmer/-in die Teilnahme an der Veranstaltung verwehrt werden.
4. Der/Die Anmelder/-in kann gegen Forderungen des SKSD nur mit rechtskräftig festgestellten oder unbestrittenen Forderungen aufrechnen.
5. Während Verzug werden Zinsen entsprechend § 288 des Bürgerlichen Gesetzbuches berechnet.

## § 7 Urheberrechte

1. Sämtliche Veranstaltungsunterlagen sind urheberrechtlich geschützt und werden dem/der Teilnehmer/-in 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.

# Allgemeine Geschäftsbedingungen

## § 8 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 des § 8 Ziff. 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 § 8 Ziff. 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.

## § 9 Datenverarbeitung

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

## § 10 Sonstiges

1. Sofern es sich bei dem/der Anmelder/-in 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.

## 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.