

Ihre Ansprechpartnerinnen

Inhalt	Manuela Kreibig 0351 43835-16 manuela.kreibig@sksd.de
Organisation	Maria von Allwörden 0351 43835-21 maria.allwoerden@sksd.de

SKSD-Veranstaltungen 2025 im Bereich

## Veranstaltungen zum Jahresende

Stand: 17. November 2025

# Inhaltsverzeichnis

- Führen mit Stil Führung und Motivation auf dem Prüfstand .....	5
- Mitarbeiterbeurteilung Ziele, Formen und Inhalte der Personalbeurteilung .....	6
- Web-Seminar: Beurteilung von Beamten.....	7
- Führen ohne Chef zu sein Die Stellvertretung aktiv und erfolgreich gestalten .....	8
- Besseres Kommunizieren durch Verstehen der verschiedenen Persönlichkeitstypen Vertiefungstag und Besprechung von Praxisfällen .....	9
- Frischer Wind für Ihre Besprechungsleitung Wie Sie Meetings effektiv lenken und lebendig gestalten.....	10
- Aufgabenkritik in öffentlichen Verwaltungen Aufgaben und Beschäftigte optimal steuern...	11
- Grundlagen Projektmanagement und Methodenkompetenz .....	12
- Web-Seminar: Der kommunale Personalhaushalt: Personalkostenmanagement für die kommunale Praxis .....	13
- Web: Durchführung von analytischen Stellenbemessungen: Grundlagenseminar .....	14
- TVöD - Gesamtüberblick .....	16
- Arbeitszeugnisse schreiben und interpretieren.....	17
- Web-Seminar: Update Rechtliche Änderungen im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsbereich.....	18
- Web-Seminar: Entgeltabrechnung Zulagen, Zuschläge .....	19
- Web-Seminar: Entgeltabrechnung Pfändung .....	20
- Web-Seminar: Teilweise Umwandlung der Jahressonderzahlung im TVöD (Tauschtage) ..	21
- Vorbereitung auf die Wahl zum Personalrat .....	23
- Web: Wahlen zum Personalrat: Vorbereitung und Durchführung für Wahlvorstände .....	24
- Der Personalrat - Erfahrungsaustausch .....	25
- Personalrat: Speziell für PR-Vorsitzende, Stellvertreter und Vorstandsmitglieder.....	26
- Kompetenz am Telefon .....	27
- Lernen kann man lernen.....	28
- 9 Erfolgswerkzeuge für die perfekte Ausbildung und 3 „schwarze Schafe“, die im Weg stehen .....	29
- Auszubildende fördern und fordern Umgang mit Leistungsschwankungen und Verhaltensproblemen.....	30
- Zertifizierte Ausbilderin   Zertifizierter Ausbilder (SKSD).....	31
- Auszubildende bewerten und beurteilen.....	32
- Ausbildungszeugnisse formulieren und verstehen .....	33
- Fachfortbildung für ausbildende Fachkräfte .....	34
- Verwaltungsrecht für die Ausbildung am Arbeitsplatz - Möglichkeiten zur Umsetzung in der Praxis Fachfortbildung für ausbildende Fachkräfte .....	35
- Digitalstrategie in der Verwaltung Arbeitswelt 4.0 .....	36
- Aufsichtsräte in kommunalen Unternehmen und das Beteiligungsmanagement .....	37
- Web-Seminar: Kommunale Satzungen rechtssicher gestalten .....	38
- Einführung in das Verwaltungsrecht für Neu- und Quereinsteiger .....	39

- Formfehler und Verfahrensmängel im behördlichen Verfahren, Fehlerhafte Verwaltungsakte und Fehlerfolgen – Eine praxisorientierte Fehlerlehre .....	40
- Drohende Obdachlosigkeit: Rechtliche Rahmenbedingungen und kommunale Interventionsmöglichkeiten .....	41
- Web-Seminar: Beglaubigungen und Beurkundungen im Verwaltungsverfahren .....	43
- Vergaberecht von A - Z .....	44
- Zuwendungsrecht KOMPAKT Bewilligung, Auszahlung und Verwendungsnachweisprüfung .....	45
- Web-Seminar: Der Einsatz von Künstlicher Intelligenz in Vergabeverfahren – Einsatzmöglichkeiten, Chancen und Risiken .....	46
- Die häufigsten Verstöße im Vergabeverfahren .....	47
- Web-Seminar: Das Fundbüro .....	48
- Wirkungsvolle Chefentlastung – strukturiert und kompetent .....	49
- Rechtssicherheit im Schulsekretariat .....	50
- 10-Finger-Schreiben .....	51
- Web-Seminar: Büroorganisation mit MS Outlook Oberfläche, Adressen, Termine, Aufgaben, Journale .....	52
- Betriebskosten von Kindertageseinrichtungen .....	53
- Kommunale Bedarfsplanung in der Kindertagesbetreuung .....	54
- Ausländische Antragsteller im Bürgergeld - wann sind sie anspruchsberechtigt? .....	55
- Umgang mit psychisch beeinträchtigten Bürgern .....	57
- „Motiviert ins Handeln kommen“ .....	58
- Gestresst und trotzdem nett .....	59
- Moderieren mit Wirkung – Techniken für eine erfolgreiche Gesprächsführung .....	60
- Na und, hebt mich nicht (mehr) an! .....	61
- „Individuelles Stressmanagement“ .....	62
- Die Erde unter meinen Füßen: „Wir im (Klima-)Wandel - Kreativer Workshop zur Selbsterfahrung und Selbststabilisierung“ .....	63
- Stressbewältigungsstrategien und Motivationsbooster .....	64
- Web-Seminar: Baurecht § 34 BauGB - Zulässigkeit von Vorhaben und rechtliche Grenzen .....	65
- Eingehende Untersuchungen an Stadtbäumen Richtlinien, Methoden, Vor- und Nachteile	66
- Web-Seminar: Die Abrechnung des Wegerechts .....	67
- Web-Seminar: Update Bundesmeldegesetz .....	68
- Gewerbeanzeige: Grundlagenseminar .....	69
- Web-Seminar: Neu im Ordnungsamt Grundlagenseminar für Neu- und Quereinsteiger .....	70
- Das Ordnungswidrigkeitenverfahren: Rechtssicherheit im Bußgeldverfahren .....	71
- Web-Seminar: Ordnungswidrigkeitenrecht Update .....	72
- Fahrerlaubnisrecht – und einstw. Rechtsschutz vor Gericht - Zweifel an der Fahreignung ..	73
- Drohnenflugbetrieb: Aufgaben von Ordnungs- und Polizeibehörden (Zustimmungen, Ordnungswidrigkeiten) .....	74

- Die Anordnungspflicht von Lichtzeichenanlagen .....	75
- Das Recht der KFZ Zulassung – Grundlagen und Aktuelles .....	76
- Zertifizierte/r Finanzmanager/-in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD) für Neu- und Quereinsteiger .....	77
Modul 3: Haushaltswesen 3.2. Haushaltsdurchführung	
- Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD) Web-Seminar: Operative und strategische Haushaltsplanung aus der Perspektive des Umsatzsteuerrechtes .....	79
Tax Compliance Management System Intensivworkshop zur Einführung eines TCMS	
- Die Gemeinde als Steuerschuldner – aktuelle Fragen und Themen .....	81
- Doppik für Neu- und Quereinsteiger .....	82
- Jahresabschluss und Jahresabschlussbuchungen .....	83
- Web-Seminar: Die Simulation eines Haushaltsjahres - von der Haushaltsplanung zum Jahresabschluss .....	84
- Empfehlenswerte Controllinginstrumente für Kommunen.....	85
- Nachhaltige Haushaltskonsolidierung.....	86
- Web-Seminar: Jahresabschluss Schwerpunkt Rückstellungen und Verbindlichkeiten.....	87
- Kalkulation der Gebühren für das Friedhofs- und Bestattungswesen .....	88
- Aktuelle Rechtsprechung - Up to date in Beitreibung und Vollstreckung.....	89
- Web-Seminar: Zertifizierte/-r Sachbearbeiter/-in Forderungsmanagement im Innendienst (SKSD) - Grundlagen.....	ab Seite 90
- Organisation kommunaler Bauhöfe .....	92
- Kalkulation von Platzkosten und Festlegung der Elternbeiträge in Kindertageseinrichtungen .....	93
AGB / Anmeldung .....	94

## Führen mit Stil

### Führung 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 Beschäftigten 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-01-52/25	
<b>Termin</b>	<b>11. November 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	139,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	181,00 €	Nichtmitglieder

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

## Mitarbeiterbeurteilung

### Ziele, Formen und Inhalte der Personalbeurteilung

<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.</p> <p>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-02-52/25
<b>Termin</b>	<b>27./28. November 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	338,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 440,00 € Nichtmitglieder

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

## Web-Seminar: Beurteilung von Beamten

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung	
<b>Ihr Nutzen</b>	Grundlegende Befähigung der Führungskräfte für die Erstellung der Beurteilungsbeiträge	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Grundlagen und Schranken der Beamtenbeurteilung mit Spezialisierung auf das Land Sachsen</li> <li>2. Vorstellung eines geeigneten Beurteilungssystems <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reflexion des einheitlichen Bewertungsmaßstabes</li> <li>- Auseinandersetzung mit dem Gegenstand der dienstlichen Beurteilung (was wird „eigentlich“ beurteilt, bzw. was sollte und müsste beurteilt werden?)</li> <li>- Vergleichsgruppenbildung und Einzelbeurteilungen an-hand von Beispielen</li> </ul> </li> <li>3. Konzeptbeispiele und Instrumente für Führungskräfte <ul style="list-style-type: none"> <li>- Empfehlungen</li> <li>- Erfahrungsaustausch pro &amp; contra</li> </ul> </li> <li>4. Ausblick und weitere Schritte für das Gelingen in der Praxis</li> </ol>	
<b>Methoden</b>	Vortrag per Powerpoint zu theoretischen und rechtlichen Konzepten, Praxisfallstudien aus der Beratungspraxis	
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.	
<b>Nummer</b>	web-F-09-07/25	
<b>Termin</b>	<b>2. Dezember 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Entgelt</b>	171,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	222,00 €	Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skstd.de](http://www.skstd.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>Dozent</b>	Dr. Lutz Kehler (Trainer für Organisations- und Personalentwicklung, Wirtschaftsmediator, Coach und Teamcoach)
---------------	--

---

<b>Nummer</b>	F-02-23/25
<b>Termin</b>	<b>8./9. Dezember 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	262,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 340,00 € Nichtmitglieder

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



## Besseres Kommunizieren durch Verstehen der verschiedenen Persönlichkeitstypen

### Vertiefungstag und Besprechung von Praxisfällen

<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-13-34/25
<b>Termin</b>	<b>2. Dezember 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	139,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 181,00 € Nichtmitglieder

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

## Frischer Wind für Ihre Besprechungsleitung

### Wie Sie Meetings effektiv lenken und lebendig gestalten

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung, Team- sowie Projektleiter:innen	
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Erlernen oder wiederholen der klassischen Methoden, um Meetings teilnehmer-, themen- und ergebnisorientiert vorzubereiten</p> <p>Tools, um die Gruppendynamik zu lenken und Pfiff in Sitzungen zu bringen</p> <p>Praktisches Erproben samt Feedback einer Moderation pro Teilnehmer:in</p>	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Wie wir Gespräche führen<ul style="list-style-type: none"><li>- Gesprächsstörer und -förderer erkennen</li><li>- Beziehungsdynamiken in Gesprächen verstehen</li><li>- Status und Hierarchie und deren Einfluss auf Gespräche</li></ul></li><li>2. Das Handwerkszeug der Gesprächsleitung<ul style="list-style-type: none"><li>- Die Macht von Fragetechniken und Gesprächslenkung</li><li>- Der Moderationsprozess klassisch und dynamisch</li><li>- Visualisierung von Prozessen und Ergebnissen</li></ul></li><li>3. Moderation als Führungsaufgabe<ul style="list-style-type: none"><li>- Die eigene Führungsrolle in der Moderation erkennen</li><li>- Werkzeuge gegen Passivität, Widerstände und Aggressivität</li><li>- Gruppen und ihre verborgenen Kräfte managen</li></ul></li></ol>	
<b>Dozentin</b>	Steffi Schwarzack (Dipl-Sprechwissenschaftlerin, NLP-Practitioner, LAB-Profile-Practitioner, zertif. Coach, Motivations-Profil-Master, Rebalancing Körpertherapeutin)	
<b>Nummer</b>	F-13-22/25	
<b>Termin</b>	<b>2./3. Dezember 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	264,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	344,00 €	Nichtmitglieder

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

## Aufgabenkritik in öffentlichen Verwaltungen

### Aufgaben und Beschäftigte optimal steuern

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte in Fachbereichen und Ämtern, Personalräte und Beschäftigte mit zentralen Organisationsaufgaben in Haupt- und Personalämtern
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Mit Blick auf die Digitalisierung, die stetig neu hinzukommenden Aufgaben sowie den spürbar werdenden Fachkräftemangel nimmt das Arbeitspensum in den öffentlichen Verwaltungen an Umfang und Komplexität ständig zu. Führungskräfte / Organisatoren sollten sich daher mit der langfristigen Ausrichtung ihrer Aufgabenbereiche auseinandersetzen, um zukunftsgerichtet Aufgaben und Prozesse zu definieren und das erforderliche Personal dafür sicherzustellen.</p> <p>Sie lernen praxiserprobte Methoden und bewährte Instrumente kennen, die Sie bei Ihren Organisationsentscheidungen unterstützen.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Grundmaximen und Herausforderungen der Verwaltungsmodernisierung in digitalen Zeiten</li> <li>2. Aufgaben der Führungskräfte in diesem Prozess</li> <li>3. Anlass, Zielstellung und Inhalt einer umfassenden Aufgabenkritik (Zweck- und Vollzugskritik)</li> <li>4. Erhebungs- und Dokumentationstechniken <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorstellung angewandter Erhebungstechniken aus der Praxis</li> <li>- Aufgaben einheitlich definieren</li> <li>- Aufgaben dokumentieren</li> <li>- Erkennen von Schwachstellen</li> </ul> </li> <li>5. Entwicklung und Bewertung aufgabenkritischer Vorschläge</li> <li>6. Umgang mit den Ergebnissen einer Aufgabenkritik</li> </ol>
<b>Dozentin</b>	Mandy Cornelius (REFA-Organisatorin; Referentin, Projektleiterin)
<b>Nummer</b>	F-04-34/25
<b>Termin</b>	<b>8. Dezember 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	125,00 €      Mitglieder des Zweckverbandes 163,00 €      Nichtmitglieder

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

# Grundlagen Projektmanagement und Methodenkompetenz

<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-02-29/25
<b>Termin</b>	<b>1./2. Dezember 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	262,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 340,00 € Nichtmitglieder

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

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

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen und Personalverantwortliche aus kommun. Verwaltungen, die mit der Personalplanung und Personalkostenmanagement befasst sind.	
<b>Ihr Nutzen</b>	Die Personalkosten stellen auch in krisenfreien Zeiten neben den Sozialausgaben den größten Kostenblock für alle öffentlichen Verwaltung dar. Die deutschen Kommunen werden wegen der dramatischen Einnahmeeinbrüche durch die Corona Krise, gleichzeitig dringender Investitionen und steigenden Personalausgaben rote Zahlen wie noch nie seit der Gründung der Bundesrepublik schreiben. Alle Personalverantwortlichen, alle mit dem Personalmanagement befassten kommunalen Organisationseinheiten müssen spätestens jetzt Methoden eines professionellen Personalkostenmanagements einsetzen, um dem quantitativen und qualitativen Personalbedarfs langfristig strategisch planen und operativ steuern zu können. Das Web-Seminar vermittelt die hierfür erforderlichen methodischen Grundlagen.	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rahmenbedingungen und Grundlagen des kommunalen Personalmanagements</li> <li>2. Inhalte, Struktur und Ziele des kommunalen Personalkostenmanagements</li> <li>3. Methoden der strategischen und operativen Personalplanung</li> <li>4. Grundlagen und Verfahren der operativen Personalkostenbudgetierung</li> <li>5. Personalkostenbudgetierung bei dezentraler Ressourcenverantwortung</li> <li>6. Personalkostenforecast, Gestaltung der Personalkostenentwicklung</li> <li>7. Produktivitätssteigerung und Personalbedarfsermittlung</li> <li>8. Analyse von Personalkosten, Datenquellen, Analysemethoden</li> <li>9. Entwicklung eines Personalkostencontrollings (Kennzahlensysteme, Reporting)</li> </ol>	
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.	
<b>Nummer</b>	web-C-07-51/25	
<b>Neuer Termin</b>	<b>22. Januar 2026</b> von 09:00 bis ca. 14:30 Uhr	
<b>Entgelt</b>	105,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	137,00 €	Nichtmitglieder

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

## Web-Seminar: Durchführung von analytischen Stellenbemessungen: Grundlagenseminar

### Zielgruppe

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

### Ihr Nutzen

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

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

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

### Inhalt

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

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

**Dozentin** Frau Burgardt, Organisationsberaterin

**Arbeitsmittel** Bitte bringen Sie eigene Arbeitsplatzbeschreibungen/Stellenbeschreibungen und ggf. einen Taschenrechner zur Veranstaltung mit.

<b>Nummer</b>	web-C-07-62/25-01	
<b>Termin</b>	1. Dezember 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr - ausgebucht	
<b>Nummer</b>	web-C-07-62/25-03	
<b>Termin</b>	12. Januar 2026 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr - ausgebucht	
<b>Nummer</b>	web-C-07-62/26-01	
<b>Termin</b>	2. März 2026 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Entgelt</b>	111,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	144,00 €	Nichtmitglieder

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

## TVöD - Gesamtüberblick

<b>Zielgruppe</b>	Alle Beschäftigte aus kommunalen Verwaltungen, die Kenntnisse zum TVöD erwerben wollen oder die ihr Wissen prüfen, auffrischen bzw. festigen möchten.
<b>Ihr Nutzen</b>	Im Seminar werden alle Inhalte des TVöD kurz und prägnant angesprochen und erläutert. Deshalb ist es nicht nur für Einsteiger, sondern ebenso für diejenigen geeignet, die bereits in der Praxis tätig sind oder waren und wieder eingestiegen sind.
<b>Inhalt</b>	<p>Geltungsbereich/Arbeitsvertrag</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Arbeitszeit <ul style="list-style-type: none"> <li>regelmäßige Arbeitszeit</li> <li>Sonderformen der Arbeit</li> <li>Teilzeitbeschäftigung</li> </ul> </li> <li>Entgeltregelungen <ul style="list-style-type: none"> <li>Tabellenentgelt</li> <li>Zuschläge</li> <li>Entgeltstufen/Stufenlaufzeit usw.</li> <li>Entgelt im Krankheitsfall (Höhe; Dauer)</li> <li>LOB oder Umwidmung</li> <li>Jahressonderzahlung</li> </ul> </li> <li>Urlaub/Zusatzurlaub <ul style="list-style-type: none"> <li>Dauer</li> <li>Übertragungszeiträume (u. a. Erkrankung, Mutterschutz, Elternzeit)</li> </ul> </li> <li>Befristung/Beendigung <ul style="list-style-type: none"> <li>Führung auf Probe</li> <li>Führung auf Zeit</li> <li>Kündigung</li> </ul> </li> <li>Beschäftigungszeit (Jubiläumsgeld)</li> <li>Besitzstandsregelung <ul style="list-style-type: none"> <li>kinderbezogener Besitzstand</li> <li>Strukturausgleich</li> </ul> </li> <li>Aktuelle Tarifänderungen/Rechtsprechung</li> </ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte Tariftext TVöD, TVÜ-VKA einschl. Anlage 3 zur Veranstaltung mitbringen.
<b>Dozent</b>	Ralph Jahn
<b>Nummer</b>	C-01-22/25
<b>Termin</b>	<p><b>3./4. Dezember 2025</b></p> <p>1. Tag: 09:00 – 16:30 Uhr; 2. Tag: 09:00 - 15:00 Uhr</p>
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	<p>308,00 € Mitglieder des Zweckverbandes</p> <p>400,00 € Nichtmitglieder</p>

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



## Arbeitszeugnisse schreiben und interpretieren

---

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte, die als Personalverantwortliche Zeugnisse zu formulieren und/oder zu lesen haben und Führungskräfte.
-------------------	--

---

<b>Ihr Nutzen</b>	Im Ergebnis des Seminars sind Sie in der Lage, gängige Formulierungen in Arbeitszeugnissen zu interpretieren. Sie lernen Instrumentarien kennen, relevante Sachverhalte entsprechend zu formulieren.
-------------------	--

<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Das Arbeitszeugnis als Bestandteil von Bewerbungsunterlagen <ul style="list-style-type: none"> <li>rechtliche Rahmenbedingungen</li> <li>Anforderungen an ein qualifiziertes Arbeitszeugnis</li> </ul> </li> <li>Interpretation von Zeugnissen <ul style="list-style-type: none"> <li>Zeugnissprache</li> <li>Leistungsbeurteilung und Verhaltensbeurteilung</li> <li>Interpretation von Zeugnisbeispielen für verschiedene Mitarbeitergruppen</li> </ul> </li> <li>Formulierung von Arbeitszeugnissen <ul style="list-style-type: none"> <li>Textbausteine</li> <li>Formulierung von Beispielzeugnissen</li> </ul> </li> </ol>
---------------	--

<b>Dozent</b>	Jan Birkenbusch
---------------	-----------------

---

<b>Nummer</b>	C-09-02/25
---------------	------------

<b>Neuer Termin</b>	<b>3. Februar 2026</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
---------------------	--

<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
------------	--

<b>Entgelt</b>	103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
	134,00 € Nichtmitglieder

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

## Web-Seminar: **Update** **Rechtliche Änderungen im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsbereich**

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/innen der Personalabrechnung aus kommunalen Verwaltungen, die ihre vorhandenen Vorkenntnisse auf den aktuellen Stand bringen wollen
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erhalten einen Überblick über die aktuellen rechtlichen Änderungen und ihre Auswirkungen auf die Entgeltabrechnung
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rechengrößen in der Sozialversicherung</li><li>2. Änderungen im Meldeverfahren</li><li>3. Neue Geringfügigkeitsrichtlinien (Minijob, kurzfristige Beschäftigung)</li><li>4. Mindestlohn (Änderungen)</li><li>5. Änderungen bei der Lohnsteuer</li><li>6. Weitere Änderungen</li></ol>
<b>Hinweise</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

<b>Nummer</b>	web-C-04-33/25	
<b>Termin</b>	<b>11. Dezember 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Entgelt</b>	134,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	174,00 €	Nichtmitglieder

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

## Web-Seminar: **Entgeltabrechnung** Zulagen, Zuschläge

---

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

---

**Ihr Nutzen** Im Seminar erhalten Sie einen Überblick über die verschiedenen Zulagen und Zuschläge. Es werden sowohl die Voraussetzungen für die einzelnen Zulagen, Zuschläge erörtert als auch die Berechnung.

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

**Inhalt**

1. Wechselschicht, Schichtarbeit
2. Vorübergehende höherwertige Tätigkeit
3. Bereitschaft (Bereitschaftsdienst, Rufbereitschaft)
3. Überstunden, Mehrarbeit
4. Dienst zu besonderen Zeiten (Nacht, Samstag, Sonntag, Feiertag, Heiligabend, Silvester)
5. Erschwerniszuschläge

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

---

**Nummer** web-C-04-34/25

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

**Entgelt** 134,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
174,00 € Nichtmitglieder

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

## Web-Seminar: **Entgeltabrechnung** Pfändung

<b>Zielgruppe</b>	Sachbearbeiter/-innen aus kommunalen Personalabteilungen, der Lohn- und Gehaltsabrechnung und der kommunalen Personalverwaltungen, die ihr Wissen auf den neuesten Stand bringen wollen	
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Im Seminar erhalten Sie einen Überblick über die bei einer Pfändung zu beachtenden Vorschriften.</p> <p>Schwerpunkt des Seminars liegt in der handlungsorientierten Anwendung und der Bearbeitung praktischer Beispiele</p>	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rechtliche Rahmenbedingungen (Rechte, Pflichten, Drittschuldnererklärung)</li><li>2. Pfändbares Arbeitseinkommen (Unpfändbare und bedingt pfändbare Bezüge)</li><li>3. Pfändung durch nicht bevorrechtigte Gläubiger („Normalpfändung“)</li><li>4. Pfändung durch Unterhaltsgläubiger</li><li>5. Zusammentreffen mehrerer Pfändungen</li><li>6. Abtretung</li><li>7. Verbraucherinsolvenz</li></ol>	
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.	
<b>Nummer</b>	web-C-04-44/25	
<b>Termin</b>	<b>12. November 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Entgelt</b>	134,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	174,00 €	Nichtmitglieder

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

## Web-Seminar: Teilweise Umwandlung der Jahressonderzahlung im TVöD (Tauschtage)

### Zielgruppe

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

### Ihr Nutzen

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

### Inhalt

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

- 5- Erstattung
  - Gründe
  - Höhe
  - Zeitpunkt

### Hinweis

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

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

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

## Vorbereitung auf die Wahl zum Personalrat

<b>Zielgruppe</b>	(zukünftige) Personalratsmitglieder	
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>In Dienststellen sind Vertretungsorgane der Beschäftigten zu bilden. Diese haben nach Maßgabe der Gesetze das Recht auf Mitbestimmung. Die vorgenannten Rechte sind sinngemäß in Artikel 26 der Sächsischen Verfassung geregelt.</p> <p>Um diese Rechte wahrnehmen zu können ist die Wahl von Personalräten erforderlich. Das Seminar bietet für Wahlvorstände zu Personalvertretungen einen Überblick über die Aufgaben, Zielstellungen und rechtlichen Grundlagen sowie den Ablauf der Wahl.</p>	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aktuelle Rechtslage</li> <li>2. Anzuwendende Vorschriften</li> <li>3. Überblick über die Aufgaben des Wahlvorstandes</li> <li>4. Wählerverzeichnis und Umgang mit Einsprüchen</li> <li>5. Wahlberechtigung (aktives Wahlrecht) und Wählbarkeit (passives Wahlrecht)</li> <li>6. Wahlgrundsätze und Wahlformen</li> <li>7. Zahl der Personalratsmitglieder und Verteilung der Sitze</li> <li>8. Verfahren vom Wahlvorschlag bis zur Benachrichtigung der gewählten Bewerber</li> <li>9. Briefwahl</li> <li>10. Konstituierende Sitzung</li> <li>11. ausgewählte Rechtsprechung</li> </ol>	
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte SächsPersVG sowie Wahlordnung zum SächsPersVG zur Veranstaltung mitbringen.	
<b>Dozent</b>	Maik Maschke	
<b>Nummer Termin</b>	M-01-23/25-03 <b>4. Dezember 2025</b> von 09:00 bis ca 16:00 Uhr - <b>ausgebucht</b>	
<b>Nummer Termin</b>	M-01-23/25-03 <b>11. Dezember 2025</b> von 09:00 bis ca 16:00 Uhr - <b>ausgebucht</b>	
<b>Nummer Termin</b>	M-01-23/25-04 <b>15. Januar 2026</b> von 09:00 bis ca 16:00 Uhr - <b>ausgebucht</b>	
<b>Nummer Termin</b>	M-01-23/25-04 <b>22. Januar 2026</b> von 09:00 bis ca 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	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.

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

<b>Zielgruppe</b>	Personalratsmitglieder, Wahlvorstandsmitglieder	
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Die Personalratswahlen werden vom Wahlvorstand vorbereitet und durchgeführt. Das Gelingen der Wahl ist von der genauen Einhaltung der Verfahrens- und Formvorschriften abhängig.</p> <p>In dieser Schulung werden Sie praxisnah darauf vorbereitet.</p>	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Grundlagen der Personalratswahl nach §§ 12 ff SächsPersVG <ul style="list-style-type: none"> <li>aktives und passives Wahlrecht</li> <li>Wahlverfahren</li> <li>Bestellung des Wahlvorstandes</li> <li>Wahleinleitung</li> <li>Wahlschutz</li> </ul> </li> <li>Verfahren nach der SächsPersVWVO <ul style="list-style-type: none"> <li>Allgemeines</li> <li>Verfahren bei Listenwahl</li> <li>Verfahren bei Personenwahl</li> <li>Fristen</li> </ul> </li> </ol>	
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.	
<b>Dozentin</b>	Kirsten Berentz	
<b>Nummer</b>	web-M-01-23/25	
<b>Termin</b>	<b>1. Dezember 2025</b> von 09:00 bis ca 16:00 Uhr	
<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.



## Der Personalrat - Erfahrungsaustausch

<b>Zielgruppe</b>	Personalratsmitglieder
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Wir bieten Ihnen die Möglichkeit Ihre Fragen, die in der täglichen Arbeit auftauchen, mit anderen zu diskutieren und sich auszutauschen, dazu wird Ihnen ein Fachmann zur Seite gestellt, der den Erfahrungsaustausch moderiert und aufkommende Fragen mit begleitet.</p> <p>Dieser Austausch soll mit Ihren speziellen Fragen stattfinden.</p>
<b>Inhalt</b>	Alle offen gebliebenen Themen aus der Veranstaltung vom November 2025
<b>Dozent</b>	Jan Birkenbusch

<b>Nummer</b>	M-01-26/25
<b>Termin</b>	<b>20. Januar 2026</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 134,00 € Nichtmitglieder

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

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

<b>Zielgruppe</b>	Personalratsmitglieder	
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Die besondere Situation von Personalratsvorsitzenden, deren Stellvertretung und von Vorständen wird in diesem Seminar aus rechtlicher Sicht betrachtet.</p> <p>Das Seminar bearbeitet praxisorientiert die mit diesen Funktionen einhergehenden besonderen Aufgaben und Verantwortlichkeiten auf der Grundlage des Personalvertretungsgesetzes.</p> <p>Darüber hinaus erfolgt eine Einführung in Themen wie Arbeitsorganisation, erfolgreiches Führen des Gremiums und Grundlagen der Kommunikation - speziell zugeschnitten auf die Anforderungen von Vorsitzenden, Stellvertretungen und die Arbeit im Vorstand.</p>	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Vorstandsarbeit- Rolle des Vorsitzenden/Vorstandes</li><li>2. Die Geschäftsführung des Personalrates- Aufgaben des Personalratsvorsitzenden, Stellvertretenden und Vorstandes</li><li>3. Arbeitsorganisation innerhalb des Personalrates</li><li>4. Sitzung Vor- und Nachbereitung</li><li>5. Rechtssichere Beschlussfassungen</li><li>6. Bildung von Ausschüssen/Arbeitsgruppen</li><li>7. Verhandlungsniederschrift</li><li>8. Kosten für Personalratsarbeit</li></ol>	
<b>Dozent</b>	Wolfgang Wagner	
<b>Nummer</b>	C-03-10/25	
<b>Neuer Termin</b>	<b>10. November 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	103,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	134,00 €	Nichtmitglieder

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

## Kompetenz am Telefon

---

<b>Zielgruppe</b>	Sekretäre/-innen, Assistenten/-innen und Mitarbeiter/-innen, für die das Telefon ein wichtiges tägliches Arbeitsmittel ist
-------------------	--

---

<b>Ihr Nutzen</b>	In diesem Seminar erweitern Sie Ihre Kenntnisse und Fähigkeiten zu organisatorisch und psychologisch effektivem Umgang mit dem Telefon, schätzen Ihr Telefonverhalten kritisch ein und erproben Gesprächsvarianten.
-------------------	---

<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Die Spezifik der Telekommunikation <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vor- und Nachteile des Telefonierens</li> <li>- Körpersprache am Telefon</li> </ul> </li> <li>Der erste Eindruck am Telefon <ul style="list-style-type: none"> <li>- telefonische Visitenkarte</li> <li>- kompetent weiterleiten</li> </ul> </li> <li>Kompetente Gesprächsführung am Telefon <ul style="list-style-type: none"> <li>- Telefonate vorbereiten – Arbeit mit Telefonskript</li> <li>- Gesprächsaufbau und richtiges Sprechen am Telefon</li> <li>- Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen</li> </ul> </li> </ol>
---------------	---

<b>Dozentin</b>	Frau Zoitke
-----------------	-------------

---

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

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

## Lernen kann man lernen

<b>Zielgruppe</b>	Teilnehmende von Lehrgängen (Quereinsteiger, AI, AII/VFW, Zertifikatslehrgängen, KommBB) in Vorbereitung auf den Unterricht	
<b>Ihr Nutzen</b>	Die Teilnehmenden kennen Techniken und Methoden zum effektiven selbstständigen Lernen und wenden sie erfolgreich an.	
<b>Inhalte</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wie funktioniert Lernen?</li> <li>2. Der Unterricht <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vor- und Nachbereitung</li> <li>- richtiges Mitschreiben</li> <li>- aktives Lernen</li> </ul> </li> <li>3. Denkarbeit zu Hause / Organisieren Sie Ihren Arbeitsplatz richtig? <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lerntechniken und Lernmethoden</li> </ul> </li> <li>4. Literatur rationell erarbeiten / Was heißt rationell lesen? <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lesemethoden, Exzerpieren und Unterstreichen</li> <li>- Kann man schneller Lesen?</li> </ul> </li> <li>5. Einzeln oder zusammen? Wann ist Zusammenarbeit besser, wann ist sie erfolgreich? <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lerngruppen</li> </ul> </li> <li>6. Prüfung ohne Stress <ul style="list-style-type: none"> <li>- optimale Prüfungsvorbereitung</li> <li>- Prüfungsverhalten</li> <li>- schriftliche/mündliche Prüfungen</li> <li>- Wie bekommt man die Prüfungsangst in den Griff?</li> </ul> </li> </ol>	
<b>Methoden</b>	Vortrag, Metaplan, Kleingruppenarbeiten, ggf. Rollenspiel	
<b>Arbeitsmittel</b>	Kalender, VSV bitte zur Veranstaltung mitbringen	
<b>Nummer</b>	P-03-02/25-03	
<b>Termin</b>	<b>5. Dezember 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	105,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	137,00 €	Nichtmitglieder

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

## 9 Erfolgswerkzeuge für die perfekte Ausbildung und 3 „schwarze Schafe“, die im Weg stehen

<b>Zielgruppe</b>	Ausbildungsleiter/-innen bzw. Ausbildungsbeauftragte der öffentlichen Verwaltung	
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Jede*r Ausbilder*in/Praxisanleiter*in stellt sich immer wieder die Frage: „Wie bilde ich perfekt aus?“. Durch Ihren Hauptjob bereits stark belastet, steht Ihnen für die Betreuung von Auszubildenden oft zu wenig Zeit zur Verfügung. Doch gute Ausbildung gelingt nur durch Freiräume für Kreativität und das Ausprobieren neu generierter Ideen. Und - es braucht zugleich das richtige Werkzeug.</p> <p>Im Workshop lernen Sie die Werkzeuge für eine erfolgreiche Ausbildung kennen und Sie wissen, wie Sie diese in Ihren Alltag integrieren können. Doch „Vorsicht“ - Sie werden gefragt, wie Sie dies in der Ausbildung ab morgen realisieren.</p>	
<b>Inhalt</b>	<p>9 Erfolgsfaktoren für eine erfolgreiche Ausbildung / 3 „schwarze Schafe“, die im Weg stehen / Wie es gelingt, neue Wege in der Ausbildung zu finden und zu gehen / Die Integration der „new minds“ (neuen Gedanken) in die tägliche Arbeit</p> <p>Die Teilnehmer*innen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kennen die Werkzeuge für eine erfolgreiche Ausbildung,</li> <li>- wissen, wie sie diese im eigenen Bereich einsetzen,</li> <li>- erkennen die Hindernisse und wissen, wie man sie beseitigt</li> </ul>	
<b>Dozentin</b>	Joachim Hartmann	
<b>Nummer</b>	P-02-57/25	
<b>Termin</b>	<b>3. Dezember 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	130,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	169,00 €	Nichtmitglieder

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

## Auszubildende fördern und fordern

### Umgang mit Leistungsschwankungen und Verhaltensproblemen

<b>Zielgruppe</b>	auszubildende Fachkräfte der öffentlichen Verwaltung, die Auszubildende, Anwärter und Praktikanten am Arbeitsplatz praktisch unterweisen	
<b>Ihr Nutzen</b>	Leistungs- oder Stimmungsschwankungen sind bei Auszubildenden nichts Ungewöhnliches. Sie erkennen solche Situationen bei den Auszubildenden und geben ihnen gezielt Hilfestellung, damit ein optimales Ausbildungsergebnis erzielt wird.	
<b>Inhalt</b>	<p>Sie</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- kennen die Motive der Auszubildenden bei der Berufswahl sowie daraus resultierende „Ausbildungsstrategien“</li><li>- vertiefen ihre Kenntnisse über die Altersbesonderheiten</li><li>- setzen sich mit altersspezifischen Verhaltensweisen auseinander</li><li>- diskutieren mögliche Erscheinungsformen von Leistungsschwankungen und wie diese mit Jugendlichen thematisiert werden</li><li>- erhalten Anregungen zum Umgang mit Auffälligkeiten bei Auszubildenden wie Unpünktlichkeit, spezifischen Eigentümlichkeiten im Gruppenverhalten, Bulimie und anderen Essstörungen, Alkohol- und Drogenmissbrauch, Null-Bock-Stimmungen oder Respektlosigkeit</li><li>- können schwierige (Gesprächs-)Situationen mit Auszubildenden meistern</li></ul>	
<b>Methoden</b>	Lehrgespräch, Diskussion, Einzel- und Gruppenarbeit	
<b>Dozent</b>	Andreas Stein	
<b>Nummer</b>	P-05-04/25	
<b>Termin</b>	<b>26. November 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	105,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	137,00 €	Nichtmitglieder

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

## Zertifizierte Ausbilderin | Zertifizierter Ausbilder (SKSD)

Die Weiterbildung zum Zertifizierten Ausbilder/zur Zertifizierten Ausbilderin ist ein Angebot an alle ausbildenden Fachkräfte und Praktikantenbetreuer, die ihre Kompetenzen in der Praxisausbildung und bei der Betreuung von Praktikanten weiterentwickeln wollen.

Dafür belegen Sie pro Modul ein Seminar, diese können jährlich wechselnd sein.  
Dieses Jahr bieten wir dafür an:

### 1. Modul - Grundlagen der Praxisausbildung

P-02-07 Ziele und Aufgaben der Praxisausbildung

### 2. Modul - Praktische Unterweisung am Arbeitsplatz

P-02-34 Die Unterweisung von Auszubildenden zielgerichtet planen und durchführen

### 3. Modul - Kommunikation und Gesprächsführung mit Auszubildenden

P-02-36 Kommunikation und Gesprächsführung in der Ausbildung

P-02-52 Wer mein Azubis ist - und was in ihm steckt Potentiale checken und nutzen

### 4. Modul - Grundlagen der Beurteilung von Auszubildenden

P-02-09 Auszubildende bewerten und beurteilen ..... Seite 32

Das Zertifikat „Zertifizierte Ausbilderin / Zertifizierter Ausbilder (SKSD)“ wird auf Antrag vergeben, wenn aus jedem Modul eine Veranstaltung beim SKSD (egal aus welchem Jahr) nachgewiesen werden kann.

Hinweis: Diese Weiterbildung ist auch als Inhouse-Veranstaltung durchführbar und kann an die Bedürfnisse Ihrer Verwaltung angepasst werden.

## Zertifizierte/r Ausbilder/-in (SKSD)

### Auszubildende bewerten und beurteilen

<b>Zielgruppe</b>	auszubildende Fachkräfte der öffentlichen Verwaltung, die Auszubildende, Anwärter und Praktikanten am Arbeitsplatz praktisch unterweisen	
<b>Hinweis</b>	Das Seminar ist Bestandteil der Fortbildung „Zertifizierte/r Ausbilder/-in“.	
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie lernen Methoden einer möglichst objektiven, Auszubildende motivierenden Leistungsbeurteilung kennen. Sie können das Beurteilungssystem ihrer eigenen Verwaltung konstruktiv verwenden. Sie lernen die sachgerechte Leistungsbeurteilung von Azubis als wichtiges Instrument für die Auszubildenden, die Ausbilder und ihre Verwaltung kennen und anwenden.	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Begriff der Leistungsbewertung im Rahmen der Ausbildung</li> <li>2. Analyse der Beurteilungsbögen der eigenen Verwaltung</li> <li>3. Prozess und methodische Schritte zur Erstellung einer sach- und personengerechten Leistungsbeurteilung</li> <li>4. Erarbeiten von Beurteilungskategorien</li> <li>5. Erarbeiten von Beurteilungsmaßstäben</li> <li>6. Erarbeiten von Beurteilungskriterien</li> <li>7. professionelle Vorbereitung und Durchführung von Beurteilungsgesprächen</li> <li>8. Beurteilungsfehler kennen und vermeiden</li> </ol>	
<b>Methoden</b>	Lehrgespräch, Einzelarbeit, Gruppenarbeit, Rollenspiele	
<b>Hinweis</b>	Bitte bringen Sie die bei Ihnen verwendeten Unterlagen, Formulare, Dienst-anweisungen etc. mit	
<b>Dozent</b>	Joachim Hartmann	
<b>Nummer</b>	P-02-09/25	
<b>Neuer Termin</b>	<b>24./25. November 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	252,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	328,00 €	Nichtmitglieder

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



## Ausbildungszeugnisse formulieren und verstehen

---

**Zielgruppe** Ausbilder/-innen, ausbildende Fachkräfte, Ausbildungsbeauftragte und Mitglieder der Personalvertretung aus der öffentlichen Verwaltung, die Ausbildungszeugnisse schreiben und/oder interpretieren

---

**Ihr Nutzen** Die Zeugnisse spielen eine wichtige Rolle im Berufsleben eines jeden Einzelnen. Ausbilderinnen und Ausbilder in einem Bereich sollten mit der Erstellung und Analyse von Zeugnissen vertraut sein. Wir möchten Sie bei dieser wichtigen Aufgabe unterstützen. Das Seminar vermittelt die Arten von Zeugnissen, die wesentlichen Bestandteile und die optimale Vorgehensweise bei der Erstellung.

**Inhalt**

1. Rechtsgrundlagen für die Erstellung eines Ausbildungszeugnisses, dabei u. a.
  - Anspruch auf ein neues Zeugnis
  - spätere Änderungen des Zeugnisses
  - Widerrufsrecht
  - Schadenersatzpflicht bei Verletzung der Zeugnispflicht: Was darf in einem Zeugnis erwähnt werden - und was nicht?
2. Anforderungen an ein einfaches und ein qualifiziertes Zeugnis
3. Interpretation von Ausbildungszeugnissen / Zeugnissprache
4. Formulierungshilfen bei der Erstellung eines Ausbildungszeugnisses

**Dozent** Jan Birkenbusch

---

**Nummer** P-02-32/25

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

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

**Entgelt** 103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
134,00 € Nichtmitglieder

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

---

## Fachfortbildung für ausbildende Fachkräfte

---

Das Ziel der Auszubildenden, der Lehrkräfte an den Berufsschulen und der Dienstbegleitenden Unterweisung ist es, den Auszubildenden die fachlichen, sozialen und methodischen Kompetenzen zu vermitteln, die die berufliche Handlungsfähigkeit im jeweiligen Ausbildungsberuf sichern.

Da das Lernen unserer Auszubildenden an verschiedenen Lernorten und mit verschiedenen Lehrplänen aber immer mit dem gleichen Ziel erfolgen soll, ist es entscheidend, dass die an der Ausbildung Beteiligten kooperieren und in der Ausbildung die Wissens Elemente miteinander verknüpfen.

Um dies zu unterstützen, haben wir eine Seminarreihe für die ausbildenden Fachkräfte entwickelt. Gern begrüßen wir dazu auch die Lehrkräfte der Berufsschulen.

Erfahrene Dozentinnen und Dozenten aus der Dienstbegleitenden Unterweisung, die die fachlichen Stärken und Schwächen der Auszubildenden gut einschätzen können, bereiten den Lernstoff, der Grundlage für die Abschlussprüfungen in den Ausbildungsberufen Verwaltungsfachangestellte/r und Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement ist, für Sie auf.

Neben fachlichen Grundlagen sollen auch Tipps zur Vermittlung zwischen Theorie und Praxis am konkreten Arbeitsplatz gegeben werden.

# Verwaltungsrecht für die Ausbildung am Arbeitsplatz - Möglichkeiten zur Umsetzung in der Praxis

Fachfortbildung für ausbildende Fachkräfte

**Zielgruppe** ausbildende Fachkräfte vorwiegend in den Berufen Verwaltungsfachangestellte/r und Kauffrau/-mann für Büromanagement; interessierte Berufsschullehrer/-innen

**Ihr Nutzen** Sie sind in der Lage, die Auszubildenden im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte/r in ihren Fachbereichen fachlich und handlungsorientiert zu begleiten und zu unterstützen. Sie kennen das Grundwissen der Auszubildenden im Allgemeinen Verwaltungsrecht und sind in der Lage, diese Kenntnisse in handlungsorientierter Form auf spezielle Fachbereiche des Besonderen Verwaltungsrechts anzuwenden.

Das Seminar soll im Austausch mit den ausbildenden Fachkräfte Ideen und Anregungen zur methodischen Umsetzung des Verwaltungsrechts in der Praxis geben.

**Inhalt**

1. Grundwissen Allgemeines Verwaltungsrecht
  - Grundwissen aus der Berufsschule (Handlungsformen der Verwaltung und wichtige Handlungsgrundsätze / das Verwaltungsverfahren / der Verwaltungsakt)
  - Grundwissen aus der Dienstbegleitenden Unterweisung (Rechtswidriger Verwaltungsakt / Aufhebung von Verwaltungsakten / Aufbau eines Bescheides / Rechtsbehelfe)
2. Handlungsorientierte Anwendung in der Praxis
  - Erfahrungsaustausch aus den verschiedenen Fachbereichen der ausbildenden Fachkräfte
  - Anregungen zur Umsetzung in ausgewählten Bereichen des Besonderen Verwaltungsrechts
3. Die fachpraktische Prüfung der Auszubildenden Verwaltungsfachangestellten

**Nummer** P-04-01/25

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

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

**Entgelt** 124,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
161,00 € Nichtmitglieder

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

## Digitalstrategie in der Verwaltung Arbeitswelt 4.0

---

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen aus den Verwaltungsvorständen, Fach und Führungskräfte die sich mit der Digitalisierung beschäftigen, IT-Mitarbeiter/-innen, künftige oder bereits benannte Digitalisierungsverantwortliche
-------------------	--

---

<b>Ihr Nutzen</b>	Eine erfolgreiche Digitalisierungsstrategie ist von vielen Faktoren abhängig. Wichtig ist, dass die einzelnen Projektschritte optimal abgestimmt sind. Daher geht das zweitägige Seminar nicht nur auf die häufigsten Fehler bei der Digitalisierung ein, sondern erläutert auch alle notwendigen Phasen eines Digitalisierungsprojektes. Weiterhin beschäftigt sich das Seminar mit möglichen Führungsstilen und Motivationsmöglichkeiten der Projektmitglieder. Abschließend beinhaltet das Seminar auch die Änderungen der Verwaltungskommunikation bei einer Prozessdigitalisierung.
-------------------	--

<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Leitfaden für Digitalisierungsmanagement<ul style="list-style-type: none"><li>- Grundlagen</li><li>- Fehler bei der Digitalisierung</li><li>- Digitalisierungsphasen</li></ul></li><li>2. Motivation / Führung<ul style="list-style-type: none"><li>- Motivationstheorien</li><li>- Führungsstile</li><li>- Kriterien zu Bestimmung des Führungsstils</li></ul></li><li>3. Kommunikation<ul style="list-style-type: none"><li>- Verwaltungskommunikation in der Digitalisierung</li></ul></li></ol>
---------------	--

---

<b>Nummer</b>	B-07-06/25
---------------	------------

<b>Termin</b>	<b>9. Dezember 2025</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>	142,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
	185,00 € Nichtmitglieder

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

## Aufsichtsräte in kommunalen Unternehmen und das Beteiligungsmanagement

---

**Zielgruppe** Bürgermeister/Bürgermeisterinnen, Landräte/Landrätinnen sowie deren Stellvertreter/Stellvertreterinnen (hauptamtlich und ehrenamtlich)

---

**Ihr Nutzen** Sie lernen als Aufsichtsrat der besonderen Verantwortung gewachsen zu sein und bei klarer Trennung zwischen Aufsichtsrat und Gesellschafter eine erfolgreiche Arbeit im Interesse des Unternehmens zu leisten.

**Inhalt**

1. Der Aufsichtsrat
  - Obligatorischer oder fakultativer
  - Aufgaben
2. Rechte und Pflichten eines Aufsichtsrates (AR)
  - Anforderungen an den AR
  - Rechte und Pflichten
  - Haftung kommunaler Vertreter
3. Beteiligungsmanagement
  - Bindeglied
  - Rückenhalt für alle Beteiligte bzw. Verantwortungsträger

**Arbeitsmittel** Bitte SächsGemO, Auszüge aus dem GmbHG und AktG, Gesellschaftsvertrag des Unternehmens sowie Geschäftsordnung des Aufsichtsrates zur Veranstaltung mitbringen.

**Dozent** René Kühn

---

**Nummer** R-05-01/25

**Termin** **18. November 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt** 133,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
173,00 € Nichtmitglieder

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

## Web-Seminar: Kommunale Satzungen rechtssicher gestalten

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen der Kommunalverwaltungen	
<b>Ihr Nutzen</b>	Ist eine Satzung zu erlassen oder zu ändern? Welche Möglichkeiten und rechtlichen Erfordernisse kommen in Betracht bzw. sind zu beachten? Wie werden Satzungen rechtssicher gemacht? Diese und andere Fragen werden hier behandelt.	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Das Satzungsrecht als hoheitliches Recht</li> <li>2. Der Unterschied zwischen Satzung und Verordnung</li> <li>3. Formelle und materiell rechtliche Voraussetzungen für den Satzungserlass</li> <li>4. Besonderheiten von Haushaltssatzungen</li> <li>5. Das Verfahren zum Erlass von Satzungen</li> <li>6. Satzungsänderungen</li> <li>7. Rückwirkung von Satzungen</li> <li>8. Satzungen und Ordnungswidrigkeitenrecht</li> <li>9. Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften</li> <li>10. Durchsetzung von Satzungen</li> <li>11. Rechtsschutz gegen Satzungen</li> <li>12. Praxisrelevante neuere Rechtsprechung zum kommunalen Satzungsrecht</li> </ol>	
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.	
<b>Nummer</b>	web-R-03-02/25	
<b>Neuer Termin</b>	<b>12. November 2025</b> von 09:00 bis 14:30 Uhr	
<b>Entgelt</b>	105,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	137,00 €	Nichtmitglieder

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

# Einführung in das Verwaltungsrecht für Neu- und Quereinsteiger

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte der technischen Dienste aller Laufbahngruppen, Beschäftigte ohne Verwaltungsausbildung (nicht geeignet für Beschäftigte aus dem Sozialen Bereich)	
<b>Ihr Nutzen</b>	Wenn Sie noch keine spezifische Verwaltungsausbildung durchlaufen haben, lernen Sie in dem Seminar die Grundbegriffe und die wesentlichen Regelungen des Allgemeinen Verwaltungsrechts kennen.	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Begriff des Verwaltungsrechts<ul style="list-style-type: none"><li>- Verwaltungsrecht als Teil der Rechtsordnung</li><li>- Standort, Aufgaben und Träger der Verwaltung</li></ul></li><li>2. Grundsätze des Verwaltungshandelns<ul style="list-style-type: none"><li>- Gesetzmäßigkeit, Ermessensausübung, Verhältnismäßigkeit, Gleichbehandlung</li><li>- Folge von Verstößen</li></ul></li><li>3. Verwaltungsverfahren<ul style="list-style-type: none"><li>- die wichtigsten Verfahrensgrundsätze</li><li>- Folgen von Verstößen</li></ul></li><li>4. Verwaltungsakt<ul style="list-style-type: none"><li>- Merkmale, Bekanntgabe, Wirksamkeit, Bestandskraft</li><li>- rechtswidriger Verwaltungsakt</li></ul></li><li>5. Rechtsschutz im Überblick<ul style="list-style-type: none"><li>- formlose Rechtsbehelfe</li><li>- förmliche Rechtsbehelfe, insbesondere Widerspruch</li></ul></li></ol>	
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte SächsVwVfZG, VwVfG, VwGO, VwZG, SächsVwVG und das Sächs-VwKG (ohne Tarifverzeichnis) zur Veranstaltung mitbringen.	
<b>Dozent</b>	Rolf-Dieter Kubitzka	
<b>Nummer</b>	B-03-10/25-03	
<b>Termin</b>	<b>12./13. November 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	206,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	268,00 €	Nichtmitglieder

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

## Formfehler und Verfahrensmängel im behördlichen Verfahren, Fehlerhafte Verwaltungsakte und Fehlerfolgen – Eine praxsorientierte Fehlerlehre

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte in Verwaltungen der Kommunen und Landkreise sowie des Freistaates Sachsen die am Allgemeinen Verwaltungsrecht teilgenommen haben bzw. über Grundkenntnisse zum Allg. Verwaltungsrecht verfügen	
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erhalten einen Überblick über gesetzliche Neuregelungen und neuere Rechtsprechung auf dem Gebiet des Verwaltungs-, Verwaltungsverfahrens- und Verwaltungsprozessrechts. Sie werden befähigt, Verwaltungsakte sachlich richtig und rechtmäßig zu erlassen, indem sie Fehlerquellen erkennen und vermeiden	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Unterscheidung formeller und materieller Fehler, Ermessensfehler</li> <li>2. Fristen, Fristversäumung und Wiedereinsetzung</li> <li>3. Bekanntgabe von Verwaltungsakten, insbesondere elektronische Kommunikation, Änderungen des Verwaltungszustellungsgesetzes</li> <li>4. Heilung von Verfahrensfehlern im Widerspruchs- und Klageverfahren</li> <li>5. Vermeidung von Fehlern, Abschätzung von Fehlerfolgen</li> <li>6. Auswirkungen auf: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wirksamkeit des Verwaltungsaktes</li> <li>- Erfolgsaussichten von Rechtsbehelfe</li> </ul> </li> </ol>	
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte bringen Sie für die Fallbearbeitung in der aktuellen Fassung mit: Vorschriftenammlung für die Verwaltung in Sachsen (VSV) zur Veranstaltung mit.	
<b>Dozent</b>	Herr Wagner	
<b>Nummer</b>	B-03-34/25-01	
<b>Termin</b>	<b>10./11. November 2025</b> von 09:00 bis 16:00 Uhr	
<b>Nummer</b>	B-03-34/25-03	
<b>Termin</b>	<b>26./27. Januar 2026</b> von 09:00 bis 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	244,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	318,00 €	Nichtmitglieder

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



## Drohende Obdachlosigkeit: Rechtliche Rahmenbedingungen und kommunale Interventionsmöglichkeiten

### Zielgruppe

Mitarbeitende in den Kommunalverwaltungen und Ordnungsämtern, darüber hinaus weitere Interessierte

### Ihr Nutzen

In den wirtschaftlich schwierigen Zeiten entwickeln sich (drohende) Obdachlosigkeit bzw. Wohnungslosigkeit zu einem drängenden Problem: Immer mehr Menschen ohne oder mit nur geringem Einkommen können ihr Zuhause verlieren oder sind – beispielsweise durch Eigenbedarfs- oder außerordentliche (fristlose) Kündigungen – akut vom Verlust ihrer Wohnung bedroht.

Die steigende Nachfrage nach bezahlbaren und/oder zentral gelegenen Wohnungen macht die allgemein problematische Lage auf dem Wohnungsmarkt nicht einfacher, zumal auch der Zuzug aus dem ländlichen Bereich durch dort immer weniger werdende Infrastrukturen in die Städte das noch verfügbare Angebot verknüpft. Vielerorts ist deshalb die Lage auf dem Wohnungsmarkt äußerst angespannt, und in immer mehr Städten wird gerade im preisgünstigen Segment von Wohnraum das Angebot kleiner, wohingegen die Nachfrage steigt.

Im Seminar wird das „Phänomen“ der Obdachlosigkeit, die rechtlichen Rahmenbedingungen sowie Möglichkeiten der Prävention und Intervention behandelt.

Allgemeine Sensibilisierung für die Obdachlosigkeit.

### Inhalt

1. Grundlagen und Grundbegriffe:
  - Definition und Entwicklung von Obdachlosigkeit
  - Unterscheidung: Obdachlosigkeit vs. Wohnungslosigkeit
2. Rechtlicher Rahmen:
  - Gesetzliche Grundlagen des Zivilrechts (§§ 543, 569 BGB)
  - Rechtliche Grundlagen des Sozialgesetzbuches zur Verhinderung der Wohnungslosigkeit (§§ 22 SGB II, 34 SGB XII)

3. Präventions- und Interventionsmaßnahmen
  - Gefahrenabwehr und Maßnahmen: Einweisung des Obdachlosen in kommunaleigene und angemietete Unterkünfte, Beschaffenheit der Unterkunft, Umsetzung des Obdachlosen, Entgeltanspruch der Kommune, Zugriff auf privaten Wohnraum (Sicherstellung/Beschlagnahme/Wiedereinweisung), Einweisungsdauer, Räumungs-, Ausgleichs- und Schadensersatzansprüche des Eigentümers
  - Umgang mit jugendlichen Obdachlosen
  - Zusammenarbeit mit Einrichtungen des Dritten Sektors
  
4. Diskussion und Ausblick: Praxiserfahrungen, Problembereiche und zukünftige Entwicklungen; Erkenntnisse und Erfahrungen der Teilnehmenden

**Dozentin**

Frau Dr. Petzold

**Nummer  
Termin**

E-02-34/25-04  
**1. Dezember 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Ort**

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

**Entgelt**

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

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

## Web-Seminar: Beglaubigungen und Beurkundungen im Verwaltungsverfahren

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte in Ämtern, die ermächtigt sind, Beglaubigungen und Beurkundungen vorzunehmen				
<b>Ihr Nutzen</b>	Im Web-Seminar werden die rechtlichen Grundlagen der Beglaubigungen und Beurkundungen im Verwaltungsverfahren vermittelt. Auch die besonderen Anforderungen von Beurkundungen in Corona-Zeiten behandelt. Da die Coronapandemie derzeit weitreichende Auswirkungen z. B. auf die Beurkundungen im Jugendamt hat. Es geht um das Verhältnis der Urkundsgewährungspflicht und möglicher Einschränkungen des Beurkundungsbetriebs z. B. bei dringenden Beurkundungen. Zudem wird auf die Frage der Modifizierung des Beurkundungsverfahrens eingegangen und auch die Zulässigkeit von Videobeurkundungen besprochen.				
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rechtsgrundlagen Beglaubigungen, Beurkundungen</li> <li>2. Urkundenbegriff</li> <li>3. Behörden-Beurkundungen im Familienrecht</li> <li>4. Urkundsgewährungspflicht</li> <li>5. Öffentliche Beglaubigungen</li> <li>6. Amtliche Beglaubigungen</li> <li>7. Beurkundungen in Corona-Zeiten</li> <li>8. Elektronische Beurkundungen</li> <li>9. Beglaubigungsverbote</li> <li>10. Beglaubigungsvermerke</li> <li>11. Rechtsgrundlagen des Dienstsiegelrechts</li> </ol>				
<b>Hinweise</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.				
<b>Nummer</b>	web-B-03-20/25				
<b>Termin</b>	<b>1. Dezember 2025</b> von 09:00 bis 14:30 Uhr				
<b>Entgelt</b>	<table> <tr> <td>105,00 €</td><td>Mitglieder des Zweckverbandes</td></tr> <tr> <td>137,00 €</td><td>Nichtmitglieder</td></tr> </table>	105,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes	137,00 €	Nichtmitglieder
105,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes				
137,00 €	Nichtmitglieder				

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

## Vergaberecht von A - Z

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte, die mit der Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen befasst sind, sowie Fachkräfte aus Rechnungsprüfungsämtern
<b>Ihr Nutzen</b>	Das Seminar hat zum Ziel, einen kompakten aber fundierten Überblick über den Ablauf einer Beschaffung auf Basis der aktuellen Fassungen der VOB/A und der VOL/A zu geben. Schwerpunkt des Seminars stellen die nationalen Vergaben unterhalb des Schwellenwertes - Vergabeverfahren nach den Basis-§§ dar. Das Seminar berücksichtigt die aktuellen Entwicklungen zur Umsetzung der Unterschwellenvergabeordnung im Haushalt - und Vergaberecht des Freistaats Sachsen.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zentrale Vorschriften des Vergaberechtes</li> <li>2. Anwendungsbereich</li> <li>3. Schwellenwerte</li> <li>4. Differenzierung zwischen nationalen und EU-weiten Vergabeverfahren</li> <li>5. Abgrenzung VOB/VOL bzw. UVgO</li> <li>6. Grundsätze und Arten der Vergabe</li> <li>7. Wahl der richtigen Vergabeart</li> <li>8. Fristen des Vergabeverfahrens</li> <li>9. Eignungsanforderungen</li> <li>10. Eröffnungstermin</li> <li>11. Prüfung und Wertung der Angebote <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vollständigkeit: Preise/Nachweise/Erklärungen</li> <li>- zulässiger Rahmen der Nachforderungsmöglichkeiten</li> <li>- Behandlung von Rechen- und Kalkulationsfehlern / Anfechtung</li> <li>- Eignungsprüfung, Nachunternehmer</li> <li>- Wirtschaftlichkeit</li> </ul> </li> <li>12. Aufklärung (Nachverhandlungsverbot)</li> <li>13. Zuschlag und Vertragsabschluss</li> <li>14. Dokumentationspflichten / Vergabevermerk</li> <li>15. Aufhebung der Ausschreibung (zus. Möglichkeiten der Umgehung)</li> </ol> <p>Die Seminarinhalte werden dem aktuellen Rechtsstand zum Seminartermin angepasst.</p>
<b>Dozent</b>	Alexander Möllmann
<b>Nummer</b>	G-02-28/25-03
<b>Termin</b>	<b>1. Dezember 2025</b> von 09:00 bis 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	156,00 €      Mitglieder des Zweckverbandes 203,00 €      Nichtmitglieder

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

# Zuwendungsrecht KOMPAKT

## Bewilligung, Auszahlung und Verwendungsnachweisprüfung

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen, die für die Führung von Zuwendungsverfahren zuständig sind				
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Das Feld, auf dem der Staat mittels Zuwendungen unterstützend und gestaltend tätig wird, ist weit. Dementsprechend gibt es viele Regelungen, die die unterschiedlichen Ziele, Voraussetzungen und Rahmenbedingungen von möglichen Zuwendungen bestimmen.</p> <p>Das Seminar gibt Ihnen einen Überblick über allgemein anzuwendende zuwendungsrechtliche Regelungen und deren Umsetzung in der Praxis.</p>				
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rechtsgrundlagen und Begriffsbestimmungen staatlicher Zuwendungen</li> <li>2. Antrags- und Bewilligungsverfahren</li> <li>3. Zuwendungsbescheid und allgemeine Nebenbestimmungen</li> <li>4. Auszahlung von Zuwendungen</li> <li>5. Unwirksamkeit, Rücknahme und Widerruf von Zuwendungsbescheiden</li> <li>6. Verwendungsnachweisprüfung</li> <li>7. Verzinsung von Zuwendungen</li> </ol>				
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte Sächsische Haushaltsordnung, Verwaltungsverfahrensgesetz, Zuwendungsrechtliche Regelungen aus dem eigenen Aufgabengebiet zur Veranstaltung mitbringen.				
<b>Dozentin</b>	Mandy Cornelius				
<b>Nummer Termin</b>	B-01-05/25-03 <b>9. Dezember 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr				
<b>Nummer Termin</b>	B-01-05/25-04 <b>10. Dezember 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr				
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)				
<b>Entgelt</b>	<table> <tr> <td>125,00 €</td><td>Mitglieder des Zweckverbandes</td></tr> <tr> <td>163,00 €</td><td>Nichtmitglieder</td></tr> </table>	125,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes	163,00 €	Nichtmitglieder
125,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes				
163,00 €	Nichtmitglieder				

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

## Web-Seminar: Der Einsatz von Künstlicher Intelligenz in Vergabeverfahren – Einsatzmöglichkeiten, Chancen und Risiken

---

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen von kommunalen Vergabestellen, IT- und Digitalisierungsverantwortliche, die KI in Verwaltungsprozessen etablieren und die Digitalisierung von Vergabeverfahren vorantreiben möchten
-------------------	--

---

<b>Ihr Nutzen</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Einordnung der rechtlichen Rahmenbedingungen zum Einsatz von Künstlicher Intelligenz in Vergabeverfahren</li><li>2. Verständnis der konkreten Anwendungsfelder von KI in den verschiedenen Phasen des Vergabeverfahrens</li><li>3. Bewertung der Chancen und Risiken von KI-gestützten Verfahren – insbesondere im Hinblick auf Transparenz, Nachvollziehbarkeit und Verantwortlichkeit</li><li>4. Ableitung von praxisorientierten Handlungsempfehlungen für den rechtssicheren und effizienten Einsatz von KI in Vergabestellen</li></ol>
-------------------	--

<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rechtliche Rahmenbedingungen zum KI-Einsatz</li><li>2. Vorbereitung des Vergabeverfahrens</li><li>3. Durchführung der formalen Angebotsprüfung</li><li>4. Beantwortung von Bieterfragen per ChatBot</li><li>5. Wertung von Angeboten</li><li>6. Blick in die Praxis</li><li>7. Digitalisierung von Vergabeentscheidungen</li><li>8. Ausblick: Künftige Anwendungsfelder im Vergabekontext</li></ol>
---------------	--

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

---

<b>Nummer</b>	web-B-08-09/25-01
---------------	-------------------

<b>Termin</b>	<b>26. November 2025</b> von 09:00 bis 14:30 Uhr
---------------	--

<b>Entgelt</b>	108,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
	140,00 € Nichtmitglieder

---

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

## Die häufigsten Verstöße im Vergabeverfahren

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte und Führungskräfte im Bereich Vergabewesen und aus Rechnungsprüfungsämtern	
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie kennen und vermeiden grundlegende Fehler im Vergabeverfahren und sind in der Lage, Vergabeverstöße der Bieterinnen und Bieter sowie Bewerberinnen und Bewerber zu erkennen und zu bewerten. Ihnen wird die Möglichkeit geboten, Probleme des eigenen Arbeitsgebietes in das Konzept einfließen zu lassen.	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fehler bei der Bestimmung der Leistung <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abgrenzung zwischen Bau-, Liefer- und Dienstleistungen</li> <li>- Ausschreibungs- und Beschaffungsreife</li> </ul> </li> <li>2. Fehler bei der Wahl des Vergabeverfahrens <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wahl des Vergabeverfahrens</li> <li>- Leitlinie der EU für binnenmarktrelevante „nationale“ Vergaben</li> <li>- Vergabebekanntmachung</li> </ul> </li> <li>3. Fehler beim Aufstellen der Vergabeunterlagen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vertragsbedingungen</li> <li>- Leistungsbeschreibung</li> </ul> </li> <li>4. Verstöße während des Wertungsverfahrens <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prüfung und Wertung der Angebote</li> <li>- Behandlung von Nebenangeboten</li> <li>- Verhandlungen mit den Bietern</li> <li>- Aufhebung der Ausschreibung bzw. Zuschlagserteilung</li> </ul> </li> <li>5. Manipulationen im Vergabewesen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erscheinungsformen</li> <li>- Gegenmaßnahmen</li> </ul> </li> </ol>	
<b>Dozent</b>	Alexander Möllmann	
<b>Nummer</b>	G-02-14/25-03	
<b>Termin</b>	<b>2. Dezember 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	156,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	203,00 €	Nichtmitglieder

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

## Web-Seminar: Das Fundbüro

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen die gelegentlich oder ständig Fundangelegenheiten zu bearbeiten haben	
<b>Ihr Nutzen</b>	Schlüssel, Rucksäcke, Taschen, Schirme, Telefone, Uhren, Schmuck, Kleidungsstücke, Geldbörsen, ... die Fundsachen, die in den zuständigen Fundbüros der Verwaltungen abgegeben werden sind so vielfältig, wie zahlreich. Ziel des Seminars ist es, Sie mit den aktuellen Bestimmungen im Fundwesen vertraut zu machen. Dabei werden typische aber auch außergewöhnliche Sachverhalte unter Einbeziehung Ihrer praktischen Erfahrungen anwendungsorientiert erörtert.	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Überblick über die Rechtsgrundlagen im Fundwesen</li> <li>2. Welche Fundarten gibt es?</li> <li>3. Fristen: Aufbewahrung/Abgabe/Vernichtung/Verkauf von Fundsachen</li> <li>4. Umgang mit Fundsachen</li> <li>5. Aushändigung von Fundsachen</li> <li>6. Gebühren und Finderlohn</li> <li>7. Außergewöhnlichen Fundsachen</li> <li>8. „Polizeifunde“</li> <li>9. Fundsachen von ausländischer Staatsangehörigen</li> <li>10. Was ist eine herrenlose Sache und gehört sie ins Fundbüro?</li> <li>11. Fundtiere</li> <li>12. Verkauf bzw. Versteigerung von Fundsachen</li> <li>13. Vernichtung von Fundsachen</li> <li>14. Datenschutz bei Fundsachen</li> <li>15. Das „Fundpapierverfahren“ des Bundesverwaltungsamtes, was habe ich damit zu tun?</li> <li>16. Gibt es Softwarelösungen im Fundwesen?</li> </ol>	
<b>Dozent</b>	<p>Als Leiter des Fundbüros einer Großstadt tätig und verfügt über eine langjährige Erfahrung im Bereich Fundrecht.</p> <p>Er ist seit dem Jahr 2004 als Dozent zum Thema Fundrecht tätig.</p>	
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.	
<b>Nummer</b>	web-B-09-01/25	
<b>Termin</b>	<b>10. November 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Entgelt</b>	113,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	147,00 €	Nichtmitglieder

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



# Wirkungsvolle Chefentlastung – strukturiert und kompetent

## Zielgruppe

Sekretärinnen, Assistentinnen und deren männliche Kollegen

## Ihr Nutzen

Ihre Chefin / Ihr Chef braucht Entlastung? Dann übernehmen Sie Aufgaben vollständig und eigenverantwortlich. Bereiten Sie Informationen zielgerichtet bis zur Entscheidungsreife auf. Managen Sie die Termine pünktlich und zuverlässig. Gewinnen Sie Überblick im E-Mail-Posteingang. Seien Sie vorbereitet, wenn der Vertretungsfall für Ihre Vorgesetzten, aber auch für Sie selbst ansteht.

## Inhalt

1. Wie gute Zusammenarbeit gelingt
  - Kommunikation als Basis für die Chefentlastung
  - mehr Kompetenz durch ein klares Rollenverständnis
  - Tagesbesprechungen und Rücksprachen strukturieren
  - besser delegieren – wie Sie Arbeitsaufträge vollständig annehmen
  - die 7W's zur Terminfestlegung
  - wichtige Unterlagen immer griffbereit
2. Informationen zur Entscheidungsreife vorbereiten
  - Regeln für den Informationsfluss
  - komplexe Sachverhalte auf den Punkt bringen
  - Entscheidungen vorbereiten
3. E-Mail-Management:
  - Überblick beim Posteingang
  - E-Mails für den Chef aufbereiten
  - Tipps und Tricks mit Outlook
4. Den Vertretungsfall vorbereiten
  - Abwesenheit des Chefs – so läuft alles glatt
  - Abwesenheit der Sekretärin – Ad hoc- und geplante Vertretungen vorbereiten

## Dozentin

Silke Heuwerth

## Nummer

S-01-25/25

## Termin

**27. November 2025** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

## Ort

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

## Entgelt

126,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
164,00 €	Nichtmitglieder

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

## Rechtssicherheit im Schulsekretariat

<b>Zielgruppe</b>	Schulsekretäre/-innen, Schulsachbearbeiter/-innen, Mitarbeitende in der Schulverwaltung	
<b>Ihr Nutzen</b>	Vermittlung von rechtlicher Handlungssicherheit bei häufig auftretenden Rechtsfragen im Alltag eines Schulsekretariats	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Arbeitsrechtliche Fragen (Weisungsrecht, Spannungsfeld zwischen Arbeitgeber und Schulträger)</li><li>2. Zeichnungsbefugnisse, Berechtigung zur Ausstellung von Bescheinigungen und zur Führung von Dienstsiegeln</li><li>3. Haftungsrechtliche Fragen im Zusammenhang mit der Aufsicht über Schülerinnen und Schüler, der Aufbewahrung von Schülereigentum und dem Schuleigentum</li><li>4. Entgegennahme und Aufbewahrung von Geld; Datenschutz und Datenweitergabe an Dritte z. B. Eltern, Polizei, Jugendamt; Sorgerechtl-iche Fragen im Zusammenhang mit dem Schulbesuch</li></ol>	
<b>Nummer</b>	S-06-07/25-03	
<b>Termin</b>	<b>17. November 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	123,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	160,00 €	Nichtmitglieder

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

## 10-Finger-Schreiben

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen, die daran interessiert sind, ihre Arbeitsabläufe zu optimieren
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erarbeiten an einem Tag das gesamte Tastenfeld. Sie wissen, welcher Finger welche Taste bedient und können mit 10 Fingern blind und richtig schreiben.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Grundreihe</li> <li>2. Oberreihe und Umschalttaste</li> <li>3. Unterreihe / Ziffern</li> <li>4. Zeichen in der Oberreihe</li> </ol>
<b>Methoden</b>	Diese Methode basiert auf den neuesten wissenschaftlichen Erkenntnissen der Hirnforschung. Die Tastatur wird mental über Farben und Bilder erarbeitet. Erst im letzten Teil jeder Stunde wird am PC praktisch trainiert. In kürzester Zeit wird so auf entspannte Weise das gesamte Tastaturfeld erarbeitet.
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte bringen Sie einen Laptop mit.

<b>Nummer</b>	SH-12-01/25				
<b>Neuer Termin</b>	<b>2. Dezember 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr				
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)				
<b>Entgelt</b>	<table> <tr> <td>146,00 €</td><td>Mitglieder des Zweckverbandes</td></tr> <tr> <td>184,00 €</td><td>Nichtmitglieder</td></tr> </table>	146,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes	184,00 €	Nichtmitglieder
146,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes				
184,00 €	Nichtmitglieder				

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

## Web-Seminar: Büroorganisation mit MS Outlook

### Oberfläche, Adressen, Termine, Aufgaben, Journale

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte aller Bereiche und Ebenen
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>In diesem Seminar werden weiterführende Kenntnisse zum Umgang mit dem Büroorganisationsprogramm Outlook vermittelt.</p> <p>Ziel ist, dass Sie das Programm Outlook effektiv beherrschen und in Ihrer täglichen Arbeit nutzbringend einsetzen können.</p>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Outlookleiste und Ordnerliste</li> <li>2. Ansichten des Kalenders</li> <li>3. Einmalige und zyklische Termine erfassen</li> <li>4. Erinnerungsfunktion und Kategorien</li> <li>5. Aufgaben erfassen – Unterschied zu Terminen</li> <li>6. Die Ansichten des Aufgabenfensters</li> <li>7. Adressen mit Kommunikationsangaben erfassen</li> <li>8. Die Ansicht des Adressfensters beeinflussen</li> <li>9. Adressen in Word nutzen (einzeln und im Serienbrief)</li> <li>10. Notizen anfertigen</li> <li>11. Journalfunktion nutzen</li> <li>12. Sicherung der Datei mit den in Outlook eingegebenen Daten</li> <li>13. Archivierung alter Daten</li> </ol>
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

<b>Nummer</b>	web-H-10-01/25				
<b>Termin</b>	<b>12. November 2025</b> von 09:00 bis ca. 15:00 Uhr				
<b>Entgelt</b>	<table> <tr> <td>126,00 €</td><td>Mitglieder des Zweckverbandes</td></tr> <tr> <td>164,00 €</td><td>Nichtmitglieder</td></tr> </table>	126,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes	164,00 €	Nichtmitglieder
126,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes				
164,00 €	Nichtmitglieder				

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

# Betriebskosten von Kindertageseinrichtungen

---

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter:innen Bildungs- und Sozialämter, Finanzverwaltung, Rechnungsprüfungsamt
-------------------	---

---

<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erwerben tiefgreifende Kenntnisse über die Betriebskostenarten von Kindertageseinrichtungen und deren Finanzierung. Sie können sich daraus Regelungen für die Finanzierungsvereinbarungen zwischen Kommune und den freien Trägern erarbeiten.
-------------------	---

<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Grundlagen für den Kita-Betrieb<ul style="list-style-type: none"><li>- Regelungen des SGB VIII und des SächsKitaG</li><li>- Leistungsbeschreibungen/Konzeption</li><li>- Satzungen der Kommunen</li></ul></li><li>2. Betriebskosten<ul style="list-style-type: none"><li>- Muster-Betriebskostensystematik/Betriebsabrechnungsbogen</li><li>- Angemessenheitsprüfung bei Sach- und Personalkosten</li><li>- Kennzahlensysteme</li><li>- Steuerungselemente für die Kosten</li><li>- Investitionen Bau und Beschaffungen</li></ul></li><li>3. Einzelkosten<ul style="list-style-type: none"><li>- Kostenarten der Verpflegung</li><li>- Kosten der Gebäude und des notwendigen pädagogischen Personals</li><li>- Verwaltungskosten</li></ul></li><li>4. Verträge der Kommunen mit Träger<ul style="list-style-type: none"><li>- Vertragsregelungen</li><li>- Eigenanteile des Trägers</li><li>- Investitionszuschüsse für Bau und Beschaffungen</li></ul></li></ol>
---------------	---

<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte SGB VIII, SächsKitaG und zugehörige Verordnung, eigene Kostenrechnungen und Taschenrechner zur Veranstaltung mitbringen.
----------------------	--

---

<b>Nummer</b>	E-12-09/25
---------------	------------

<b>Neuer Termin</b>	<b>27./28. Januar 2026</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
---------------------	--

<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
------------	--

<b>Entgelt</b>	264,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
	344,00 € Nichtmitglieder

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

# Kommunale Bedarfsplanung in der Kindertagesbetreuung

<b>Zielgruppe</b>	Bürgermeister/-innen, Kämmerer/-innen, Mitarbeiter/-innen der Bildungs- und Sozialämter und der Finanzverwaltung
<b>Ihr Nutzen</b>	Rechtsgrundlagen für die Bedarfsplanung nach dem SGB VIII, dem LJHG und dem SächsKitaG kennenlernen, Planungen von Elternbefragungen, Feststellen des Bedarfes, Maßnahmenplanung insbesondere der Ausbau, der Erhalt und die Schließung von Einrichtungen
<b>Inhalt</b>	<p>Kommunale Planungen für die Kindertagesbetreuung helfen, die gesetzlichen Anforderungen des SGB VIII und des SächsKitaG zu erfüllen. So soll gesichert werden, dass wohnortnah eine ausreichende Zahl von Betreuungsplätzen für Krippen-, Kindergarten- und Schulkinder bereitsteht. In Zeiten stark rückläufiger Belegungszahlen stellt sich die Frage, ob es sinnvoll ist das bestehenden Betreuungsangebot zu erhalten und weiterhin alle Einrichtungen weiter vorzuhalten.</p> <p>In kommunalen Planungen sollen die Interessen der Kommunen und die Bedürfnisse der Eltern in Einklang gebracht werden. Die Ergebnisse fließen in den Bedarfsplan des betreffenden örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe ein. Der Bedarfsplan hilft auch, Investitionen und Betriebskostenzuschüsse an die Träger besser zu planen.</p> <p>Folgende Themen werden besprochen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bedürfnisse der Eltern in Abgrenzung zur Entscheidung über den Bedarf</li> <li>2. Ermittlung der Bedürfnisse der Eltern über Befragungen und über die Inanspruchnahme von Plätzen aus der Vergangenheit <ul style="list-style-type: none"> <li>- Betreuungszeiten und Öffnungszeiten</li> <li>- Schließtage und Schließzeiten</li> <li>- Auslastungsgrade</li> <li>- Bedürfnisse der Eltern für die Betreuung von Kindern im Alter unter 3 Jahren, für Kindergarten- und Schulkinder</li> <li>- Kurz- und mittelfristige Nachfrageermittlung (Inanspruchnahme oder Betreuungsquoten; durchschnittlich belegte Plätze, Belegungsspitzen)</li> <li>- Analyse des Bestandes/der Kapazitäten</li> <li>- Berechnung des Bedarfes</li> <li>- Ermittlung des ungedeckten Bedarfes oder der freistehenden Plätze</li> </ul> </li> <li>3. Planung der Maßnahmen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ausbau der Kapazitäten oder Umwandlung</li> <li>- Erhalt versus Schließung von Einrichtungen</li> </ul> </li> </ol>
<b>Nummer</b>	E-12-27/25
<b>Neuer Termin</b>	<b>1. Dezember 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	132,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 172,00 € Nichtmitglieder

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

## Ausländische Antragsteller im Bürgergeld - wann sind sie anspruchsberechtigt?

### Zielgruppe

Beschäftigte von Ausländer-, Sozial- und Jugendbehörden sowie Beschäftigte der Jobcenter, die über Grundkenntnisse im SGB II verfügen

### Ihr Nutzen

Als Leistungssachbearbeiter/-in im SGB II bearbeiten Sie tägliche Anträge von ausländischen Mitbürger/-innen. Eine zügige und effektive Arbeitsweise setzt voraus, dass Sie die Unterschiede in der Fallbearbeitung von Unionsbürgern und Drittstaatsangehörigen erkennen. Wann haben Unionsbürger einen Leistungsanspruch? Wann greifen die Ausschlussstatbestände? Unter Berücksichtigung der EuGH Rechtsprechung wird ein Einblick ins Freizügigkeitsgesetz gewährt. Zugleich wird auch der Zugang von Drittstaatsangehörigen zu SGB II Leistungen besprochen, indem ein einzelner Aufenthaltstitel und ihre leistungsrechtlichen Folgen abgehandelt werden.

### Inhalt

1. Einstieg in die Fallprüfung
  - Differenzierung der Ausländergruppen
  - Worauf ist bei der Leistungsprüfung bei den einzelnen Ausländergruppen zu achten?
2. Leistungsanspruch von Drittstaatsangehörigen
  - Einblick in die Aufenthaltstitel und ihre leistungsrechtlichen Folgen für den SGB II Anspruch
    - a) Visum
    - b) Aufenthaltserlaubnis
    - c) Niederlassungserlaubnis
    - d) Daueraufenthalt EU
    - e) Blue Card
  - Sonderfälle
    - a) Fiktionsbescheinigung
    - b) Duldung
  - Humanitäre Aufenthaltstitel
3. Ausschlussstatbestände des SGB II
  - Leistungssperre in den ersten drei Monaten und ihre Ausnahmen
  - Leitungssperre bei fehlendem Aufenthalt und für die Dauer der Arbeitssuche
  - Einblick in die Rechtsprechung des EuGH zur Freizügigkeit von Unionsbürgern
    - a) Wer ist Arbeitnehmer?
    - b) Wer ist Selbständiger?
    - c) Beschäftigungsdauer und ihre Folgen
    - d) Methodik der Fallprüfung
  - Was ist ein Aufenthalt aus Art. 10 492/22 und ihre leistungsrechtlichen Folgen?
  - Leistungsberechtigte nach dem AsylbLG

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

4. Leistungsanspruch von Unionsbürger
- Wer ist freizügigkeitsberechtigt?
  - Wer gilt als Familienangehöriger im EU-Recht?
  - Wer sind nahe Angehörige?
  - Folgen einer Scheidung und bei Kindeserziehung
  - Besonderheiten der Leistungsprüfung
  - Einblick in die Rechtsprechung

**Arbeitsmittel**                      Bitte SGB II, AufenthG, FreizügG und AsylbLG zur Veranstaltung mitbringen.

<b>Nummer</b>	E-07-05/25-01	
<b>Termin</b>	<b>4. Dezember 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Nummer</b>	E-07-05/25-03	
<b>Termin</b>	<b>5. Dezember 2025</b> von 08:00 bis ca. 15:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	234,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	304,00 €	Nichtmitglieder

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



# Umgang mit psychisch beeinträchtigten Bürgern

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte aus publikumsintensiven Arbeitsbereichen	
<b>Ihr Nutzen</b>	In diesem Seminar lernen Sie die Anzeichen für psychische Auffälligkeiten und deren mögliche Hintergründe kennen. Sie entwickeln ein besseres Verständnis für auffällige Verhaltensweisen und daraus ein eigenes sicheres Gefühl im Umgang mit psychisch beeinträchtigten Menschen. In typischen Fallbeispielen und simulierten Gesprächen lernen Sie den Umgang mit schwierigen Situationen.	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Was bedeutet es, psychisch krank zu sein? <ul style="list-style-type: none"> <li>- Überblick zur Klassifikation psychischer Krankheiten</li> <li>- Einstellungen und Vorurteile gegenüber psychisch auffälligen Menschen</li> </ul> </li> <li>2. Verhaltensauffälligkeiten der Bürger/-innen <ul style="list-style-type: none"> <li>- typische konfliktauslösende Verhaltensweisen</li> <li>- Möglichkeiten und Grenzen der Hilfestellung</li> </ul> </li> <li>3. Erscheinungsbild und Ursachen ausgewählter psychischer Störungen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schizophrenie und Wahn</li> <li>- Depressionen</li> <li>- Ängste und Zwangserkrankungen</li> <li>- Alkoholismus und andere Süchte</li> <li>- Persönlichkeitsstörungen</li> </ul> </li> <li>4. Verhaltensstrategien im Umgang mit psychisch beeinträchtigten Menschen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grenzen im Umgang und realistische Beratungsziele</li> <li>- deeskalierende Verhaltensweisen</li> </ul> </li> <li>5. Partnerzentrierte Gesprächsführung <ul style="list-style-type: none"> <li>- aktives Zuhören</li> <li>- Nein-Sagen</li> </ul> </li> </ol>	
<b>Dozent</b>	Alexander Höfer	
<b>Nummer</b>	K-06-09/25	
<b>Termin</b>	<b>2./3. Dezember 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	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.

## „Motiviert ins Handeln kommen“

<b>Zielgruppe</b>	Fach- und Führungskräfte aus kommunalen Verwaltungen, Interessierte	
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Motivation – ein Begriff in aller Munde. In unserem alltäglichen Sprachgebrauch verstehen wir unter Motivation die Bereitschaft Leistung zu erbringen.</p> <p>Motivationszustände werden allgemein als Kräfte verstanden, die im Handelnden wirken und eine Neigung zu zielgerichtetem Verhalten erzeugen. Als Grundlage unserer Handlungen kennen wir alle Zeiten, in denen wir stark motiviert und Zeiten mit schlechter Motivation.</p> <p>Welche Rolle spielen meine Bedürfnisse, was treibt mich an und wie kann ich mich und andere besser motivieren? Dies sind Fragen, welche in diesem Seminar beantwortet werden.</p>	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Motivationstypen <ul style="list-style-type: none"> <li>Die Rolle der inneren Antreiber - der Antreibertest</li> <li>Hin zu – Von weg Typ</li> <li>Das Komfortzonenmodell – warum es mir schwer fällt ins Handeln zu kommen</li> </ul> </li> <li>Wie finde ich meine Motivation? <ul style="list-style-type: none"> <li>Wirkung von extrinsischer und intrinsischer Motivation</li> <li>Mein persönliches Warum</li> <li>Bedürfnisse als Grundlage für Motive</li> <li>Individuelle Handlungsverhinderer</li> <li>Über den Rubikon gehen</li> </ul> </li> <li>Ziele finden und strukturieren umsetzen <ul style="list-style-type: none"> <li>Der Einflusskreis nach Covey</li> <li>Zielmodelle kennen – am Anfang schon das Ende in Sicht haben</li> <li>Die Wirkung von Routinen und Gewohnheiten</li> <li>Imaginationstechniken – die Macht der Bilder</li> </ul> </li> </ol>	
<b>Nummer</b>	K-07-31/25	
<b>Termin</b>	<b>2. Dezember 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	110,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	143,00 €	Nichtmitglieder

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

## Gestresst und trotzdem nett

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen aus öffentlichen Verwaltungen, die sich nicht mehr ärgern möchten				
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Belastungen des Arbeitsalltags und auch die des eher privaten Umfeldes werden oft als Stress wahrgenommen. Das Gleichgewicht ist gestört zwischen den Anforderungen an uns und unseren subjektiven Möglichkeiten, damit umzugehen. Wir fühlen uns gestresst.</p> <p>Doch unser Anspruch an uns selbst und der anderer an uns ist: Bleib nett! Dies bezeichnet hier die Fähigkeit, im Kontakt mit Vorgesetzten, Kolleginnen und Kollegen oder mit dem Bürger angemessen und wirkungsvoll zu reagieren, um den gestellten Aufgaben/Anforderungen gerecht zu werden oder kurz, um die Arbeit zu schaffen und das Ganze freundlich, sicher, schnell, konzentriert, pünktlich, kollegial, sorgfältig.</p> <p>Wie schaffen wir das, nett zu bleiben zu all denen, mit denen wir zu tun haben? Oder - warum kann ich in manchen Situationen nicht nett sein?</p> <p>Das Seminar vermittelt Einblicke in die Stressbewältigung, Sie erlernen ausgewählte Techniken und Methoden, um es zu schaffen, nett zu bleiben.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sich persönlich sicherer fühlen</li> <li>2. „Zugriff“ auf die eigenen „Ressourcen“ behalten in angespannten Arbeitssituationen</li> <li>3. Gelassenheit auch in schwierigen Situationen gewinnen/behalten</li> <li>4. Mehr Erfolg</li> <li>5. Sicherheit gewinnen, im Umgang mit anderen</li> </ol>				
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Was mich belastet</li> <li>2. Wie ist das mit meinem persönlichen Belastungs-Level</li> <li>3. Zusammenhänge erkennen und verstehen: Wie ist die Situation um mich und wie wirkt sie auf mich</li> <li>4. Bewältigungsstrategien kennen und die passende für sich finden</li> <li>5. Mein persönlicher Notfall-Koffer</li> <li>6. Wie bleibe ich nun nett – mit persönlichen Strategien zum Ziel</li> <li>7. Wenn nichts mehr geht – wohin mal schnell mit den Emotionen</li> </ol>				
<b>Dozent</b>	Joachim Hartmann				
<b>Nummer</b>	L-06-24/25				
<b>Termin</b>	<b>26. November 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr				
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)				
<b>Entgelt</b>	<table> <tr> <td>130,00 €</td><td>Mitglieder des Zweckverbandes</td></tr> <tr> <td>169,00 €</td><td>Nichtmitglieder</td></tr> </table>	130,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes	169,00 €	Nichtmitglieder
130,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes				
169,00 €	Nichtmitglieder				

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

## Moderieren mit Wirkung – Techniken für eine erfolgreiche Gesprächsführung

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte und Mitarbeiter/-innen aus kommunalen Verwaltungen, Projektleitende	
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Dieses Seminar vermittelt praxisnahe Moderationstechniken, die Ihnen helfen, Gespräche, Meetings und Workshops zielgerichtet, strukturiert und souverän zu leiten. Ziel ist es, die Rolle der Moderation besser zu verstehen und Werkzeuge an die Hand zu bekommen, um Gruppenprozesse aktiv zu gestalten, Beteiligung zu fördern und tragfähige Ergebnisse zu erzielen.</p> <p>Im Fokus stehen neben klassischen Moderationsmethoden (z. B. Kartenabfrage, Mindmapping, Metaplan-Technik) auch Aspekte wie Gesprächssteuerung, der Umgang mit schwierigen Situationen sowie der Einsatz von Sprache und Körpersprache. Sie lernen, wie Sie eine klare Struktur schaffen, unterschiedliche Meinungen einbinden und dabei eine konstruktive Atmosphäre fördern.</p> <p>Das Seminar richtet sich an alle, die in ihrem beruflichen Alltag Gruppen leiten, Meetings moderieren oder Workshops gestalten – ob in der Führung, Projektarbeit, Bildung oder Beratung. Durch viele praktische Übungen, Fallbeispiele und Feedbacksequenzen gewinnen Sie Sicherheit und Flexibilität in Ihrer Moderationspraxis.</p>	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Grundlagen der Moderationsrolle, aktives Zuhören und zielgerichtete Kommunikation in Gruppenprozessen</li><li>2. Einsatz bewährter Methoden wie Clustern, Mindmapping und Visualisierungstechniken</li><li>3. Kreative Techniken zur Meinungsbildung und Entscheidungsfindung</li><li>4. Umgang mit Störungen, Konflikten und dominanten Teilnehmern</li><li>5. Eigene Präsenz stärken, nonverbale Signale nutzen und Sicherheit im Auftreten</li></ol>	
<b>Dozent</b>	Herr Rettmer, ausgebildeter Rhetoriktrainer	
<b>Nummer</b>	K-03-04/25	
<b>Neuer Termin</b>	<b>15. Dezember 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	154,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	200,00 €	Nichtmitglieder

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

## Na und, hebt mich nicht (mehr) an!

---

**Zielgruppe** alle Mitarbeiter/-innen aus öffentlichen Verwaltungen, die mit Ihrem Ärger im Alltag besser zurechtkommen möchten und die an einem gelasseneren Umgang mit Dingen im Alltag, mit anderen Menschen und mich sich selbst arbeiten möchten.

---

**Ihr Nutzen** Diesen Satz möchten viele Menschen sagen. Hier ist der wissenschaftlich fundierte Weg zum Ziel: Frei von Stress, stark in Krisen, gelassen im Alltag. Keine weichgespülten Ratschläge, sondern klare Strategien – zum sofortigen Nachmachen.

**Inhalt**

1. Gestatten, Ihr starkes Gehirn
  - Meine Geheimnisse für eine robuste Persönlichkeit
  - Ändern Sie mich, aber gezielt
  - Das Beste liegt in meiner Tiefe
2. Resiliente Ritterrüstung
  - Moderner Stahl für resistente Menschen
  - Werkzeug zum Schutz der eigenen Psyche
3. Tschüssikowski Stress
  - Was der Säbelzahn tiger mit der Deutschen Bahn gemeinsam hat
  - Wie unser Körper auf beide reagiert
  - Wie wir Stressoren erkennen, negieren, ausschalten

**Dozentin** Dr. Jens Kegel

---

**Nummer** L-06-43/25

**Termin** **8./9. Dezember 2025** / 1. Tag 9:30-16:30 Uhr, 2. Tag 9:00-16:00 Uhr

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

**Entgelt** 251,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
326,00 € Nichtmitglieder

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

# „Individuelles Stressmanagement“

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen aus der öffentlichen Verwaltungen, Interessierte	
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Stress wurde von der Weltgesundheitsorganisation (WHO) zu einer der größten Gesundheitsgefahren des 21. Jahrhunderts erklärt. Doch das war nicht immer so. Stress war für den Homo Sapiens als Flucht-, Kampf- und Totstellreaktion enorm wichtig. Nur waren die Stressreize in der Vergangenheit gut verteilt und der Mensch hatte genug Zeit zur Regeneration. Heute leiden wir unter einer Dauerbestrahlung von Stressoren im Alltag.</p> <p>In diesem Seminar lernen Sie mit ihrem Stress besser umzugehen und die Entwicklung von krankmachenden Zuständen zu verhindern. Wie entsteht Stress, was bewirkt er mental und körperlich? Wie äußert sich Stress individuell und welche persönlichen Stressbewältigungsstrategien helfen mir? Diese und weitere Fragen werden in dem Seminar beantwortet.</p>	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Stresstheorien<ul style="list-style-type: none"><li>- Physikalische und mentale Symptome von Stress</li><li>- Stressmodell nach Gerd Kaluza</li><li>- Die Stresskurve – Zusammenhang zwischen Stresslevel und Leistungsfähigkeit</li><li>- Die Stressampel – Alarmstufe Rot</li></ul></li><li>2. Individuelle Stressentwicklung<ul style="list-style-type: none"><li>- Individuelle Stressoren</li><li>- Aktuelles Stresslevel</li><li>- Die Inneren Antreiber als Stressverstärker</li></ul></li><li>3. Persönliche Stressbewältigungsstrategien<ul style="list-style-type: none"><li>- Instrumentelles Stressmanagement</li><li>- Regenerative Stressbewältigungsstrategien</li><li>- Vorstellen und ausprobieren von Entspannungsmethoden – PMR, AT, Meditation</li><li>- Die Rolle von sozialem Rückhalt</li><li>- Kurzfristige Stressbewältigungsmethoden</li><li>- Stärkung von Resilienz</li></ul></li></ol>	
<b>Nummer</b>	L-02-17/25	
<b>Termin</b>	<b>25. November 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	110,00 € 143,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder

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

## Die Erde unter meinen Füßen: „Wir im (Klima-)Wandel - Kreativer Workshop zur Selbsterfahrung und Selbststabilisierung“

<b>Zielgruppe</b>	Alle Menschen, die für sich herausgefunden haben, dass dieses Thema eines der zentralsten der heutigen Zeit ist.	
<b>Ihr Nutzen/Inhalt</b>	<p>In diesem Workshop begeben wir uns mit Hilfe von Kreativ- und Achtsamkeitsmethoden auf eine Reise ins körperliche Erleben und explorieren die Konsequenzen des Klimawandels auf unsere Körperempfindungen und Emotionalität.</p> <p>Wir widmen uns den Fragen: „Welche natürlichen Grenzen hat unser Körper? Wie gehen wir mit unseren Gefühlen um? Wie gehen wir mit Unsicherheiten und Bedrohungen um?“</p> <p>Anhand von Musik, Bewegung und Rollenspiel kommen wir mit unseren Verhaltensmustern und der Wirkung auf unsere Mitmenschen in Kontakt.</p> <p>Der gemeinsame Tag eröffnet uns auf unterschiedlichen Ebenen neue Perspektiven, Ideen und Bewältigungsstrategien in Verbindung zur Natur.</p>	
<b>Methoden</b>	Embodiment, Körper- Tanz- und Dramatherapie, Achtsamkeit, Malerei	
<b>Dozentin</b>	Frau Raoul	
<b>Nummer</b>	L-06-45/25	
<b>Termin</b>	<b>28. November 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	124,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	161,00 €	Nichtmitglieder

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

# Stressbewältigungsstrategien und Motivationsbooster

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen, aus der öffentlichen Verwaltungen	
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Wie baue ich meinen Stress ab?          Wie finde ich unter hoher Belastung schnell wieder in mein Gleichgewicht?          In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie die Auswirkungen von Stress erkennen und bewältigen können. Wir beleuchten die Frage: Was passiert, wenn negative Gefühle wie Wut oder Ärger nicht ausgedrückt werden? Wann wird Stress zur Krise? Sie erfahren, welche Merkmale eine Krise kennzeichnen und was in solchen Momenten mit uns geschieht.</p> <p>Darüber hinaus werden wir uns intensiv mit dem Thema mentale Gesundheit auseinandersetzen. Wie hängt alles zusammen? Wie kann ich meinen Ärger und meine Wut abbauen? Hierzu erarbeiten wir gemeinsam Bewältigungsstrategien und Motivationen, die Ihnen helfen, Ihre emotionale Balance wiederzufinden.</p> <p>Ein weiterer zentraler Punkt des Seminars ist das Thema Resilienz. Was bedeutet Resilienz wirklich? Wir untersuchen den Zusammenhang zwischen Stress, mentaler Gesundheit, Resilienz und Ihrer eigenen Motivation. In einer Zeit voller Unsicherheiten ist es entscheidend, resilient zu sein – gelassen zu bleiben und sich an neue Gegebenheiten anzupassen.</p> <p>Investieren Sie in Ihre Zukunft – stärken Sie Ihre Resilienz und steigern Sie Ihre Motivation!</p>	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stress             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auswirkungen</li> <li>- Was passiert, wenn ich meine negativen Gefühle, wie Wut oder Ärger nicht rauslasse?</li> <li>- Wann wird Stress zur Krise?</li> <li>- Was sind Krisenmerkmale und was passiert mit uns in einer Krise?</li> </ul> </li> <li>2. Mental Health             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wie kann ich meinen Ärger und meine Wut abbauen?</li> <li>- Bewältigungsstrategien und Motivationen</li> </ul> </li> <li>3. Resilienz             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Was ist Resilienz?</li> <li>- Zusammenhang zwischen Stress - mentaler Gesundheit Resilienz und eigener Motivation</li> </ul> </li> </ol>	
<b>Dozentin</b>	Frau Buckenauer	
<b>Nummer</b>	L-02-03/25	
<b>Termin Ort</b>	<b>24. November 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	119,00 € 155,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder

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



## Web-Seminar: **Baurecht**

### § 34 BauGB - Zulässigkeit von Vorhaben und rechtliche Grenzen

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte aus kommunalen Verwaltungen, die regelmäßig mit baurechtlichen Fragen befasst sind	
<b>Ihr Nutzen</b>	Im Web-Seminar werden die einzelnen Facetten des § 34 BauGB behandelt. Die Abgrenzung zum Außenbereich und die Auslegung der gesetzlichen Kriterien zum Einfügen stellen für viele Anwender eine besondere Herausforderung dar. So ist oft zu prüfen, wo die rechtlichen Grenzen des § 34 BauGB erreicht sind und wann planerisch gegenzusteuern ist, um städtebauliche Fehlentwicklungen zu vermeiden. Auch die praktische Bedeutung von faktischen Baugebiete für die Zulässigkeit von Vorhaben und die Bestimmungen zum Ausschluss schädlicher Auswirkungen auf zentrale Versorgungsbereiche von Gemeinden sind Gegenstand des Web-Seminars.	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bedeutung des § 34 BauGB</li> <li>2. Abgrenzung Innen- und Außenbereich</li> <li>3. Bebauungszusammenhang</li> <li>4. Bestimmung Ortsteil</li> <li>5. Einfügen in die Eigenart der näheren Umgebung</li> <li>6. Bodenrechtliche Spannungen</li> <li>7. Baugebiete i.S.d. BauNVO</li> <li>8. Ausnahme und Befreiung</li> <li>9. Schutz zentraler Versorgungsbereiche</li> <li>10. Innenbereichssatzungen</li> <li>11. Praxisrelevante Sonderfälle</li> </ol>	
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.	
<b>Nummer</b>	web-G-01-43/25	
<b>Neuer Termin</b>	<b>9. Dezember 2025</b> von 09:00 bis 14:30 Uhr	
<b>Entgelt</b>	105,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	137,00 €	Nichtmitglieder

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

# Eingehende Untersuchungen an Stadtbäumen

## Richtlinien, Methoden, Vor- und Nachteile

<b>Zielgruppe</b>	Verantwortliche für Baumbestände im öffentlichen Raum sowie alle, die (Jung-)Baumpflege planen, ausführen und abnehmen	
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Wenn nach der Baumkontrolle Zweifel über die Verkehrssicherheit (Bruch- und/oder Standsicherheit) und/oder die zu treffenden Maßnahmen bleiben, sind eingehende Untersuchungen erforderlich." (FLL-Baumkontrollrichtlinie, Ausgabe 2020, Abschnitt 6).</p> <p>Das Seminar führt grundlegend in die Gesamthematik ein und vermittelt die Möglichkeiten der eingehenden Untersuchungen nach der FLL-Richtlinie. Inhaltlich werden die gängigen Verfahren, deren Einsatzmöglichkeiten sowie die Anforderungen an die Durchführung ausführlich vor- und gegenübergestellt. Sie erhalten so einen Überblick über die Methoden und können vergleichen.</p>	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bohrwiderstandsmessung</li><li>2. Schalltomographie</li><li>3. Zugversuch</li></ol>	
<b>Nummer</b>	G-01-65/25	
<b>Termin</b>	<b>1. Dezember 2025</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>	121,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	157,00 €	Nichtmitglieder

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

## Web-Seminar: Die Abrechnung des Wegerechts

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen aller Funktions- und Fachebenen von Verwaltungen, kommunaler Einrichtungen und Immobilienunternehmen, die zur Erledigung ihrer Obliegenheiten sichere Kenntnisse im Wegerecht benötigen. Angesprochen sind auch Mitarbeiter, die zur Erledigung ihrer dienstlichen Aufgaben, die Kenntnisse der Abrechnung des Wegerechts benötigen	
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Wenn Sie erfahren müssen, welche Szenarien aufgrund wegerechtliche Vereinbarungen abgerechnet werden können und wie diese strukturiert werden müssen, damit sie für Ihre Belange tragbar sind, dann sollten Sie an diesem Seminar teilnehmen.</p> <p>Die Abrechnungsunterschiede werden aufgezeigt. Wenn es Ihnen wichtig ist, den Inhalt und den genauen Rechnungsumfang solcher Belastungen festzustellen zu können, dann sollten Sie dieses Seminar besuchen. Mit diesen Kenntnissen wissen Sie, welche offenen oder verdeckten Problematiken bei den Wegerechtabrechnungen sowie dessen Ausprägungen zu beachten sind. Sie können im Anschluss bei vorgelegten wegerechtlichen Abrechnungen die Strukturen erkennen und berechnen. Es werden die unterschiedlichen Probleme praxisorientiert dargestellt.</p>	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die unterschiedlichen Ausgangssituationen <ul style="list-style-type: none"> <li>- öffentlicher Weg</li> <li>- Privatweg</li> </ul> </li> <li>2. Die unterschiedlichen Abrechnungsmodelle und die einzelnen Abrechnungspositionen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Einmalzahlung</li> <li>- wiederkehrende Zahlungen</li> <li>- nutzungsabhängige Modelle</li> </ul> </li> <li>3. Die differenzierende Anteilsabrechnung <ul style="list-style-type: none"> <li>- einfaches Umlagemodell</li> <li>- unterschiedliche Anteilsmodelle</li> <li>- Nutzungsmodelle</li> </ul> </li> <li>4. Die Gestaltungsprinzipien und die grundbuchliche Sicherung der Abrechnungsmodelle - „Vereinbarung über die Nutzung eines Weges zur privaten Zufahrt mit Kostenbeteiligung an der Instandhaltung und Instandsetzung“</li> </ol>	
<b>Hinweis</b>	<p>Die Veranstaltung ist iSd. § 2 RDG keine Rechtsberatung, sondern dient nur der allgemeinen Darstellung des Inhalts eines Problemkreises !</p> <p>Ihre Fragen sowie problematische Fallschilderungen sind ausdrücklich erwünscht und fließen in die Gestaltung der Veranstaltung ein.</p>	
<b>Nummer Termin</b>	<p>web-G-04-35/25</p> <p><b>17. November 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr</p>	
<b>Entgelt</b>	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.

## Web-Seminar: Update Bundesmeldegesetz

<b>Zielgruppe</b>	Erfahrene Beschäftigte und Neueinsteiger in den Meldebehörden	
<b>Ihr Nutzen</b>	Das Bundesmeldegesetz ist seit dem 1.11.2015 in Kraft. Im Seminar werden die vielfach in der Praxis aufgetretenen Fragen und Probleme wie z. B. der Umgang mit den Neuregelungen zu Melderegisterauskünften, dem vorausgefüllten Meldeschein, den Erweiterungen der Datenschutzregelungen im BMG unter Berücksichtigung der neuen Rechtsprechung behandelt. Das Seminar dient auch dem Austausch über aktuelle Fragen der Anwendung des BMG im Alltag.	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aktuelle Rechtsprechung zu den Neuregelungen des BMG</li> <li>2. Durchsetzung des Melderechts und der Meldepflicht</li> <li>3. Erlass von rechtmäßigen Entscheidungen (Ordnungsverfügungen)</li> <li>4. Androhung und Festsetzung von Verwaltungszwang</li> <li>5. Datenschutz</li> <li>6. Datenweitergaben</li> <li>7. Melderegisterauskünfte</li> <li>8. Auskunftssperren</li> </ol> <p>Die Seminarinhalte werden dem aktuellen Rechtstand zum Seminartermin angepasst.</p>	
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.	
<b>Nummer</b>	web-O-08-05/25-03	
<b>Termin</b>	<b>26. November 2025</b> von 09:00 bis ca. 14:30 Uhr	
<b>Entgelt</b>	105,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	137,00 €	Nichtmitglieder

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

## Gewerbeanzeige: Grundlagenseminar

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen aus kommunalen Verwaltungen von Einwohnermeldeämtern, Bürgerbüros und Ordnungsämtern	
<b>Ihr Nutzen</b>	Erhalten Sie Sicherheit bei der Erfassung und Überwachung von Gewerbetreibenden.	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Überblick Gewerberecht</li> <li>2. Wann liegt ein Gewerbe vor?</li> <li>3. Was muss beachten werden?</li> <li>4. Darf eine Gewerbeanzeige ausgestellt werden und wann nicht?</li> <li>5. Online-Gewerbeanmeldung</li> <li>6. Häufige Fehler und deren Konsequenzen bei der Gewerbeanmeldung (praktische Tipps)</li> <li>7. Abgrenzung zu anderen Genehmigungen: Oft besteht Unsicherheit, welche weiteren Genehmigungen neben der Gewerbeanmeldung erforderlich sein könnten. (relevante Unterschiede)</li> </ol>	
<b>Dozent</b>	Herr Kulik	
<b>Nummer</b>	O-04-08/25	
<b>Termin</b>	<b>8. Dezember 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	103,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	134,00 €	Nichtmitglieder

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

## Web-Seminar: Neu im Ordnungsamt

### Grundlagenseminar für Neu- und Quereinsteiger

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/-innen die neu in ein Ordnungsamt wechseln und Mitarbeiter/-innen mit geringer Berufserfahrung	
<b>Ihr Nutzen</b>	Das Seminar gibt eine Einführung und einen Überblick über den Aufgabenbereich eines Ordnungsamts. Dabei wird praxisnah und anhand von Fallbeispielen auf die Umsetzung der verschiedenen Aufgaben, die Zuständigkeiten und auf die Zusammenarbeit mit anderen Organisationen eingegangen. Sie sollen in die Lage versetzt werden, im Rahmen des Ordnungsrechts Anordnungen und Verfahren rechtssicher in der Praxis umzusetzen.	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wahrnehmung ordnungsrechtlicher Aufgaben</li> <li>2. Rechtsgrundlagen des Ordnungsrechts</li> <li>3. Eingriffsbefugnisse und Zwangsmittel</li> <li>4. Spezielles Gefahrenabwehrrecht im Ordnungsamt</li> <li>5. Überblick über das Ordnungswidrigkeitenrecht</li> <li>6. Aufgaben des kommunalen Ordnungsdienstes</li> <li>7. Präsenz in der Stadt/Gemeinde</li> <li>8. Zusammenarbeit mit der Polizei und anderen Behörden</li> <li>9. Aktuelle Praxisfälle - Drogenabhängige, Jugendtreffs, Sachbeschädigungen, Vandalismus</li> <li>10. Wohnungsvermüllung, Platzverweisverfahren, Obdachlosigkeit, aggressives Betteln</li> <li>11. Sicherheit bei Veranstaltungen</li> <li>12. Umgang mit Anfragen/Anträgen von sog. Reichsbürgern</li> </ol> <p>Die Seminarinhalte werden dem aktuellen Rechtsstand zum Seminartermin angepasst.</p>	
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.	
<b>Nummer</b>	web-O-01-12/25-03	
<b>Termin</b>	<b>4. Dezember 2025</b> von 09:00 bis 14:30 Uhr	
<b>Entgelt</b>	105,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	137,00 €	Nichtmitglieder

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

## Das Ordnungswidrigkeitenverfahren: Rechtssicherheit im Bußgeldverfahren

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte der Bußgeldstellen
<b>Ihr Nutzen</b>	Dieses Seminar vermittelt Ihnen Sicherheit in der Anwendung verwaltungsrechtlicher und spezialgesetzlicher Regelungen im Bußgeldverfahren.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Einführung in das Ordnungswidrigkeitenrecht <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lehre von der Ordnungswidrigkeit und Begriffsbestimmung</li> <li>- Unterschiede zwischen Straftat und Ordnungswidrigkeit</li> <li>- Abgrenzung zwischen Vorsatz und Fahrlässigkeit</li> <li>- Fragen der Rechtswidrigkeit und Vorwerfbarkeit</li> <li>- Beteiligung an einer Ordnungswidrigkeit</li> <li>- Rechtsfolgen der Ordnungswidrigkeit</li> <li>- Regeln über die Zumessung der Geldbuße und Gewinnabschöpfung</li> <li>- Verfolgungshindernis der Verjährung</li> </ul> </li> <li>2. Zuständigkeit der Verwaltungsbehörden <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bußgeldverfahren und Strafverfahren</li> </ul> </li> <li>3. Vorverfahren <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erlass eines Bußgeldbescheids</li> <li>- Verwarnung und Verwarnungsgeld</li> <li>- Einstellung des Verfahrens</li> </ul> </li> <li>4. Einspruch und Zwischenverfahren</li> <li>5. Gerichtliches Hauptverfahren</li> <li>6. Vollstreckungsverfahren</li> <li>7. Kostenrecht</li> </ol>
<b>Nummer</b>	O-02-15/25
<b>Termin</b>	<b>11. November 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	161,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 209,00 € Nichtmitglieder

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

## Web-Seminar: Ordnungswidrigkeitenrecht Update

<b>Zielgruppe</b>	Sachbearbeiter/-innen für Verkehrsordnungswidrigkeiten in den Kommunen, Referenten/-innen die mit der Bearbeitung von Einsprüchen beschäftigt sind, Mitarbeiter/-innen, die Tag ein Tag aus und bei jedem Wetter „draußen“ im kommunalen Vollzugsdienst arbeiten und auch einmal wissen möchten, was denn eigentlich dann vor Gericht aus der Sache wird...?	
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Aktuelle Rsp. im Owi-Recht des Straßenverkehrs. Die jeweils aktuelle Entwicklung auch der obergerichtlichen Entscheidungen (BGH, div. OLG, auch OLG DD für Sachsen) und die etablierten aktuellen Urteile der AG`s.</p> <p>Immer halbjährliche Updates.</p> <p>Im Verkehrs-OWi-Recht muss man „am Ball“ bleiben, da sich die Rechtslage aber auch die dazu dann ergehende Rpr. schnell wandelt.</p>	
<b>Inhalt</b>	Das Seminar stellt die akt. Urteile, Beschlüsse und Entscheidungen aus der Rechtsprechung und/oder auch aktuelle Änderungen der Rechtslage (BKatVO etc.) vor und bringt Sie immer halbjährlich auf den aktuellen Stand, der neuen Rspr. und Rechtsentwicklungen. Sie erhalten ein Skript (neue aktuelle Rspr. ) für ihre Unterlagen.	
<b>Schwerpunkte</b>	OWiG-Recht / Verfahren ggf. auch StPO, wegen § 46 OWiG Aktuelle Rechtsprechung, AG, OLG, BKatVO, Straßenverkehrs-OWi, Bußgeldrecht, Änderungen. Entwicklung StVG, StVO, Zulassungsrecht, Änderung, auch Verfahrensrecht OWiG, StPO, viele neue Urteile und Entscheidungen, auch zu Rechtsbeschwerden Entscheidungen der OLG.	
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.	
<b>Nummer</b>	web-O-02-49/25	
<b>Termin</b>	<b>11. Dezember 2025</b> von 09:00 bis ca. 12:00 Uhr	
<b>Entgelt</b>	129,00 € 167,00 €	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.



## Fahrerlaubnisrecht

### Fahrerlaubnisrecht – und einstw. Rechtsschutz vor Gericht - Zweifel an der Fahreignung

<b>Zielgruppe</b>	Sachbearbeiter/-innen für Fahrerlaubnisrecht in den Führerscheinstellen, Fahrerlaubnisbehörden	
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Die FeV (Fahrerlaubnisverordnung) gibt immer wieder neue Fragen auf. Woher dürfen Informationen zu ev. Eignungszweifeln kommen, genügen besorgte anonyme Nachbarn oder muss es die offizielle Meldung durch Gericht, Behörde und Polizei sein?</p> <p>Sind Taten im privaten Umfeld und gesteigertes Aggressionspotential verwertbar, um Zweifel zu begründen. Ist ein „Kneipenschläger“ auch ein schlechter Fahrer? Was gilt bei Medikamenten, Medizinmissbrauch. Wann kann eine MPU angeordnet werden, wann nur eine medizinische Untersuchung? Wie lange ist eine Information noch verwertbar? Gibt es Verjährung, Verwirkung bei Anordnungen, etc., etc.</p> <p>Wo kann einstw. Rechtsschutz bei Gericht dann evtl. greifen, wo nicht? Aktuelle Probleme und Fragen, die es rechtssicher zu klären gilt. Inkl. diverser Rsp. zu allg. Fragen der Fahrerlaubnis und den allg. Zweifeln an der Fahreignung aus nicht verkehrstypischen Informationsquellen stammen. Was ist verwertbar und genügt für Anordnungen und Beibringungspflichten.</p>	
<b>Inhalt</b>	<p>Das Seminar stellt die Rechtslage und die jüngere Rspr. und die jetzt geltenden Inhalte der FeV zum Sonderproblem Quelle der Information und verkehrsfremde Auffälligkeiten und einstw. RS vor dem VG dar.</p> <p>Es vermittelt Rechtssicherheit beim Umgang mit den Fragen einer Entziehung oder gar Neuerteilung einer Fahrerlaubnis.</p> <p>Auch Urteile, Beschlüsse und Entscheidungen aus der Rechtsprechung und/oder auch aktuelle Änderungen der Rechtslage (in der obergerichtlichen Betrachtung) werden vorgestellt.</p> <p>Das Seminar bringt Sie auf den aktuellen Stand, der neuen Rspr. und Rechtsentwicklungen in der FeV im Fahrerlaubnisrecht.</p>	
<b>Nummer</b>	O-02-61/25	
<b>Termin</b>	<b>8. Dezember 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	161,00 € 209,00 €	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.

## Drohnenflugbetrieb: Aufgaben von Ordnungs- und Polizeibehörden (Zustimmungen, Ordnungswidrigkeiten)

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte im Vollzugsdienst von Städten und Gemeinden Beschäftigte von Ordnungsämtern
<b>Ziel</b>	Das Seminar vermittelt Ihnen Grundkenntnisse über unbemannte Luftfahrzeuge (Drohnen) und die Verwendung zu kommerziellen Zwecken, erläutert den Rechtsrahmen für den Betrieb von Drohnen (was darf man wo), beschreibt die Rolle von Ordnungs- und Polizeibehörden im Genehmigungsverfahren und bei der Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten mit Drohnen.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Betrieb von unbemannten Luftfahrzeugen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundbegriffe, Grundlagen</li> <li>- unbemannte Luftfahrzeuge im gewerblichen Einsatz</li> </ul> </li> <li>2. Gesetze und Verordnungen für den Betrieb von UAS <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gesetze und Verordnungen</li> </ul> </li> <li>3. Betriebserlaubnisse, Ausnahmen von Flugbeschränkungen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aufgaben und Zuständigkeiten</li> <li>- Unbedenklichkeitsprüfung und Zustimmung (praxisorientiert)</li> </ul> </li> <li>4. Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten und Straftaten <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zuständigkeiten</li> <li>- Beispiele</li> </ul> </li> </ol>
<b>Hinweis</b>	Gern können Sie uns Ihre Fragen vorab zusenden, damit diese individuell in die Seminargestaltung mit einfließen können.

<b>Nummer</b>	O-09-02/25
<b>Termin</b>	<b>12. November 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	127,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 165,00 € Nichtmitglieder

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

## Die Anordnungspflicht von Lichtzeichenanlagen

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte der Ordnungsämter, Bußgeldstellen, unteren Straßenverkehrsbehörden
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie werden den Grundaufbau von Schaltplänen verstehen und einfache Zwischenzeiten ausrechnen können.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verkehrssicherungspflicht an Lichtzeichenanlagen als Amtspflicht von Straßenverkehrs- und Straßenbaubehörden</li> <li>2. Erläuterung zum Aufbau einer Kreuzung</li> <li>3. Erläuterung von Sichtfeldern und Schnittpunkten</li> <li>4. Probleme der Unfallaufnahme durch die Polizei</li> <li>5. Zwischenzeitberechnung für kleinere Knotenpunkte auf Grundlage der RiLSA (Richtlinie für Lichtzeichenanlagen)</li> </ol>
<b>Dozent</b>	KSK-Management, Herr Heller

<b>Nummer</b>	O-02-03/25
<b>Neuer Termin</b>	<b>10. Dezember 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	154,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 200,00 € Nichtmitglieder

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

## Das Recht der KFZ Zulassung – Grundlagen und Aktuelles

<b>Zielgruppe</b>	Das Seminar richtet sich an Quereinsteiger und/oder Beginner, es kann aber auch bei speziellen Fragen und Aktuelles aus der Rechtslage und Rechtsprechung für erfahrenen Sachbearbeiter/-innen für das Ressort KFZ- Zulassung interessant sein				
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Die FZV (Fahrzeugzulassungsverordnung) ist mit 7 Abschnitten und in den jeweiligen Unterpunkten gut mit Vorschriften gefüllt, diese werden durch neue Regelungen regelmäßig ergänzt oder wegen teils nötiger europäischer Harmonisierung angepasst.</p> <p>Neue KFZ Klassen (europaweit) kommen hinzu.</p> <p>Und die zunehmende „Digitalisierung“ der An-, Ab- und Ummeldevorgänge im KFZ Zulassungsrecht führt auch zu neuen Fragen.</p> <p>Sie erhalten in diesem Seminar allg. Grundlagen des KFZ-Zulassungsrechtes, es werden aber auch aktuell rechtliche Probleme (z. B: ukrainische Fahrzeuge, KFZ ohne COC Papier aus dem Ausland, Zwangsstillegungen, etc.) behandelt bzw. aktuelle Probleme und Fragen, die rechtssicher zu klären sind. Inkl. diverser Rsp. zu allg. Fragen des Zulassungsrechtes, etwa Haftung bei Falschzuordnung, Grenzen des Wunschkennzeichens, etc.</p>				
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Das Seminar stellt die Rechtslage und die jüngere Rspr. und die jetzt geltenden Inhalte der FZV im Kontext auch zur StVZO und den Regeln der Register beim KBA dar.</li> <li>2. Es vermittelt Rechtssicherheit beim Umgang mit den Fragen einer KFZ Zulassung.</li> <li>3. Urteile, Beschlüsse und Entscheidungen aus der Rechtsprechung und/oder auch aktuelle Änderungen der Rechtslage (in der obergerichtlichen Betrachtung) werden vorgestellt.</li> <li>4. Das Seminar bringt Sie auf den aktuellen Stand, der neuen Rspr. und Rechtsentwicklungen in der FZV und StVZO zum Zulassungsrecht.</li> </ol>				
<b>Dozent</b>	Herr Stock				
<b>Nummer</b>	O-07-01/25				
<b>Termin</b>	<b>9. Dezember 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr				
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)				
<b>Entgelt</b>	<table> <tr> <td>161,00 €</td><td>Mitglieder des Zweckverbandes</td></tr> <tr> <td>209,00 €</td><td>Nichtmitglieder</td></tr> </table>	161,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes	209,00 €	Nichtmitglieder
161,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes				
209,00 €	Nichtmitglieder				

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

# Zertifizierte/r Finanzmanager/-in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)

## für Neu- und Quereinsteiger

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter:innen, die vertiefte Kenntnisse im neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen erlangen wollen, Mitarbeiter:innen, die künftig Budget-/Produktverantwortung tragen, Mitarbeiter:innen des Controllings, und der Finanzverwaltung, Haushaltssachbearbeiter:innen, Quereinsteiger:innen, Interessierte
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Angesichts der aktuellen demographischen Entwicklung kommt es einerseits durch das steigende Durchschnittsalter der Erwerbstätigen und andererseits durch die gleichzeitig sinkende Anzahl der Erwerbstätigen zu einem Fachkräftemangel. Neben den klassischen Verwaltungsabschlüssen sind in den Finanzverwaltungen der Kommunen vielmehr betriebswirtschaftliche Abschlüsse gefordert. Das öffnet vor allem Neu- und Quereinsteiger:innen den Weg in die öffentliche Verwaltung.</p> <p>Sie stehen als Neu- und Quereinsteiger:innen in den kommunalen Finanzverwaltungen vor der Herausforderung, sich schnell und effizient mit den Besonderheiten der öffentlichen Verwaltung und dem kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen vertraut machen zu müssen.</p> <p>In dieser Seminarreihe werden Grundlagen anhand zahlreicher praktischer Beispiele vertieft und komplexe Zusammenhänge vermittelt.</p>
<b>Zertifikat</b>	Sie erhalten für jede durchgeführte Veranstaltung eine Teilnahmebescheinigung, belegen Sie alle Module der Seminarreihe, erhalten Sie auf Antrag das <b>Zertifikat "Zertifizierte/r Finanzmanager/-in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)"</b> .
<b>Dozenten</b>	B & P Management- und Kommunalberatung GmbH
<b>Module</b>	<p>Eine <b>Einzelbuchung</b> von Modulen ist <b>möglich</b>.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rechnungs- und Kassenwesen             <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Grundlagen des kommunalen Rechnungswesens</li> <li>1.2. Grundzüge des Kassenrechtes</li> </ol> </li> <li>2. Der kommunale Jahresabschluss             <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Vorbereitungsarbeiten und Jahresabschlussprinzipien</li> <li>2.2. Jahresabschlusspositionen</li> <li>2.3. Sonderfragen Jahresabschluss</li> </ol> </li> <li>3. Haushaltswesen             <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Haushaltsplanung und Haushaltssatzung</li> <li>3.2. Haushaltsdurchführung</li> </ol> </li> </ol>
<b>Hinweis</b>	seit 2024 wieder in <b>Präsenz</b>

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

# Zertifizierte/r Finanzmanager/-in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)

für Neu- und Quereinsteiger

## Modul 3: Haushaltswesen

### 3.2. Haushaltsdurchführung

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter:innen, die vertiefte Kenntnisse im neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen erlangen wollen, Mitarbeiter:innen, die künftig Budget-/ Produktverantwortung tragen, Mitarbeiter:innen des Controllings, und der Finanzverwaltung, Haushaltssachbearbeiter:innen, Quereinsteiger:innen, Interessierte	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bewirtschaftungsgrundsätze</li><li>2. Bedeutung der Budgetbildung für die Haushaltsflexibilisierung</li><li>3. Zweckbindungen im Haushalt</li><li>4. Echte und unechte Deckungsfähigkeit mit Fallbearbeitung</li><li>5. Übertragung von Haushaltsansätzen in künftige Jahre</li><li>6. Abweichungen vom Haushaltsplan (über- und außerplanmäßige Mittelbereitstellung)</li><li>7. Nachtragssatzung</li><li>8. Haushaltssperre</li></ol>	
<b>Dozenten</b>	B & P Management- und Kommunalberatung GmbH	
<b>Zertifikat</b>	Sie erhalten für jede durchgeführte Veranstaltung eine Teilnahmebescheinigung, belegen Sie alle Module der Seminarreihe, erhalten Sie auf Antrag das <b>Zertifikat "Zertifizierte/r Finanzmanager/-in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)"</b> .	
<b>Nummer</b>	D-16-08/25	
<b>Neuer Termin</b>	<b>10. Dezember 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	128,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	166,00 €	Nichtmitglieder

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

# Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD)

## Web-Seminar: Operative und strategische Haushaltsplanung aus der Perspektive des Umsatzsteuerrechtes

<b>Zielgruppe</b>	Fach- und Führungskräfte aus Finanzverwaltungen und Fachämtern; Bedienstete, die bei der Haushaltsplanung und Haushaltsbewirtschaftung mitwirken
<b>Ihr Nutzen</b>	Durch die grundlegenden Änderungen zur Unternehmereigenschaft juristischer Personen des öffentlichen Rechts sind die steuerlichen Aufgaben umfangreicher und komplexer geworden, jedoch bergen die Neuregelungen auch erhebliches Potential zur Entlastung kommunaler Haushalte. Mit einer vorausschauenden Planung und mutigen Entscheidungen lässt sich unter Ausnutzung der umsatzsteuerlichen Regelungen viel Geld sparen. Die möglichen Ansatzpunkte werden anhand der umsatzsteuerlichen Vorgaben und der Vorschriften zur wirtschaftlichen Betätigung von Kommunen im Seminar erörtert.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planung und Umsetzung strategischer und operativer Ziele im Kontext von § 2b UStG</li> <li>2. Die unternehmerisch/- wirtschaftliche Betätigung von Kommunen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Die Wahl der Rechts- und Handlungsform als zentrales Gestaltungsmittel der Umsatzsteueroptimierung</li> <li>- Möglichkeiten und Grenzen der formellen und materiellen Privatisierung öffentlicher Aufgaben</li> <li>- Handlungsfelder und Beispiele</li> </ul> </li> <li>3. Umsatzsteuerliche Rahmenbedingungen bei der interkommunalen Zusammenarbeit</li> <li>4. Praktisches Herangehen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulierung von Zielen</li> <li>- Erfassung und Analyse der Ausgangslage</li> <li>- Rechtlicher und organisatorischer Handlungsbedarf</li> </ul> </li> <li>5. Konkrete Planungsfragen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brutto- oder Nettoplanung?</li> <li>- Planung einer Zahllast oder Traglast?</li> <li>- Welcher Anteil des Umsatzes ist unternehmerisch?</li> </ul> </li> </ol>
<b>Hinweis</b>	Das Seminar ist eine Ergänzung und kein Pflichtbestandteil der Seminarreihe <b>Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD)</b> . Das Seminar ist einzeln buchbar. Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte UStG, SächsGemO zur Veranstaltung bereithalten
<b>Dozent</b>	Jens Findeisen
<b>Neue Nummer</b>	web-D-15-08/25
<b>Neuer Termin</b>	<b>27. November 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Entgelt</b>	143,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 186,00 € Nichtmitglieder

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

## Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD) Tax Compliance Management System Intensivworkshop zur Einführung eines TCMS

<b>Zielgruppe</b>	Leiter:innen und Mitarbeiter:innen kommunaler Finanzverwaltungen und Fachämter, Rechnungsprüfer	
<b>Ihr Nutzen</b>	Aufbauend zum Seminar <a href="#">TCMS - Grundlagen</a> konkretisiert das Seminar die notwendigen umzusetzenden Einzelmaßnahmen und die Maßnahmen zur Kontrolle und Einhaltung.	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Aktuelle Situation der Verwaltung</li><li>2. Anforderungen an das Tax CMS</li><li>3. Mindestmaß Anwendungserlass zu § 153 AO und den IDW Praxishinweis 1/2016</li><li>4. Projektplan zur Einführung des Regel- und Kontrollsystems</li><li>5. Analyse der bereits vorhandenen Regeln und Kontrollen</li><li>6. Ableitung der notwendigen Maßnahmen und Vorgehensweise zur Umsetzung</li><li>7. Auswirkungen bei Nichteinhaltung</li><li>8. Schaffung einer laufenden Kontrolle, Überwachung und Fortschreibung der Regelungen und Kontrollen</li></ol>	
<b>Hinweis</b>	Das Seminar ist eine Ergänzung und kein Pflichtbestandteil der Seminarreihe <a href="#">Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD)</a> . Das Seminar ist einzeln buchbar.	
<b>Dozent</b>	Karsten Marr	
<b>Nummer</b>	D-15-10/25	
<b>Neuer Termin</b>	<b>1. Dezember 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	143,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	186,00 €	Nichtmitglieder

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



## Die Gemeinde als Steuerschuldner – aktuelle Fragen und Themen

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter:innen Finanzcontrolling/Kämmerei, Geschäftsbuchhaltung, Rechnungsprüfung, Führungskräfte, Mitarbeiter:innen in Fachgebieten, die mit steuerlichen Themen befasst sind	
<b>Ihr Nutzen</b>	Nicht allein durch die Einführung von §2b UStG geraten steuerliche Themen zunehmend in den Fokus jeder Kommune. Das Nichterfüllen steuerlicher Erklärungs-, Mitteilungs- und Zahlungsverpflichtungen ist regelmäßig sanktioniert, weshalb Fragen der Organisation, des Prozess- und Wissensmanagements und der Kenntnis einer Vielzahl von Rechtsvorschriften immer mehr an Bedeutung gewinnen. Die Teilnehmer:innen sollen einen Überblick über aktuelle Entwicklungen im Steuerrecht, mit Schwerpunkt Umsatzsteuer, erhalten. Darüber hinaus sollen Fragen der Organisation und der Prozessgestaltung innerhalb einer Kommunalverwaltung mit den Teilnehmern erörtert werden. Abgerundet wird das Seminar durch Hinweise zur Umsetzung im Buchwerk.	
<b>Inhalt</b>	<p>Schwerpunkte:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aktuelle Entwicklungen im Steuerrecht</li> <li>2. Abgrenzung und Umsetzung von Erklärungs-, Mitteilungs- und Zahlungsverpflichtungen</li> <li>3. Prozessorganisation unter Berücksichtigung steuerlicher Anforderungen</li> <li>4. Organisation der Geschäftsbuchhaltung</li> <li>5. Darstellung von steuerrelevanten Sachverhalten im Haushalt und im Jahresabschluss</li> <li>6. Einzelfragen der Buchführung</li> <li>7. Interne Dienstanweisungen mit Bezug zum Steuerrecht und TCMS</li> </ol>	
<b>Dozentin</b>	Friederike Trommer	
<b>Nummer Termin</b>	D-04-34/25-03 <b>16. März 2026</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	118,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	153,00 €	Nichtmitglieder

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

## Doppik für Neu- und Quereinsteiger

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter:innen kommunaler Finanzverwaltungen mit Kenntnissen im kaufmännischen Rechnungswesen, die aus der Privatwirtschaft in die Kommune gewechselt sind.
<b>Ihr Nutzen</b>	Der Seminarinhalt ist komplett auf die Haushaltsplanung und Haushaltsbewirtschaftung von Kommunen ausgerichtet. Bilanzierungs- und Buchführungsthemen sowie steuerrechtliche Belange werden weitgehend ausgeblendet, sodass Sie sich als Quereinsteiger:innen ganz auf die Besonderheiten des kommunalen Haushalts- und Kassenrechts konzentrieren können.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Aufbau und Gestaltung des Haushaltsplans<ul style="list-style-type: none"><li>- Gesamthaushalt, Teilhaushalte, Budgets, Produkte und Konten</li><li>- Anlagen zum Haushaltsplan</li></ul></li><li>2. Haushaltsplanung<ul style="list-style-type: none"><li>- Planungsprozess</li><li>- Haushalts- und Planungsgrundsätze</li><li>- Grundlagen des Haushaltsausgleichs</li></ul></li><li>3. Haushaltsbewirtschaftung<ul style="list-style-type: none"><li>- Budgetierung</li><li>- Bewirtschaftungsgrundsätze (Gesamtdeckung, sachliche und zeitliche Bindung)</li><li>- Bewirtschaftungsregeln (Zweckbindung, Deckungsfähigkeit, Ermächtigungsübertragungen)</li><li>- Abweichungen vom Haushaltsplan</li></ul></li></ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte SächsGemO, SächsKomHVO, VwV KomHSys, KomHWi zur Veranstaltung mitbringen.
<b>Dozent</b>	Jens Findeisen
<b>Nummer</b>	D-01-32/25
<b>Termin</b>	<b>25./26. November 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	248,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 322,00 € Nichtmitglieder

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

## Jahresabschluss und Jahresabschlussbuchungen

<b>Zielgruppe</b>	Fach- und Führungskräfte aus Finanzverwaltungen und Fachämtern; Bedienstete, die bei der Erstellung der Jahresabschlüsse mitwirken	
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erhalten einen Gesamtüberblick, der Sie in die Lage versetzt, Jahresabschlussinformationen gezielt zu finden und zu bewerten sowie die wichtigsten Jahresabschlussaufgaben zu planen und umzusetzen. Das Seminar ist eine gute Grundlage für den Besuch weitergehender Seminare zur Bilanzierung.	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aufbau und Inhalte kommunaler Jahresabschlüsse <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergebnisrechnung, Finanzrechnung, erl</li> <li>- Anhang und Rechenschaftsbericht</li> <li>- Anlagenübersicht, Forderungsübersicht, Verbindlichkeitenübersicht</li> </ul> </li> <li>2. Herangehensweise/ Phasen der Erstellung von Jahresabschlüssen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sach-, Zeit- und Personalplanung</li> <li>- Organisatorische Rahmenbedingungen und Hilfsmittel (Dienst-anweisungen, Arbeitshilfen, Formulare, Informationsbeschaffung, Kommunikation und Dokumentation)</li> </ul> </li> <li>3. Jahresabschlussbuchungen anhand ausgewählter Beispiele <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abstimmungstechniken</li> <li>- Kontenabschluss</li> <li>- Berichtigungen</li> <li>- Buchung Jahresergebnis</li> </ul> </li> </ol>	
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte SächsGemO, SächsKomHVO, VwV KomHSys (inkl. Anlagen und Muster) zur Veranstaltung mitbringen.	
<b>Dozent</b>	Jens Findeisen	
<b>Nummer</b>	D-06-51/25	
<b>Neuer Termin</b>	<b>11. Dezember 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	124,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	161,00 €	Nichtmitglieder

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

## Web-Seminar: Die Simulation eines Haushaltsjahres - von der Haushaltsplanung zum Jahresabschluss

<b>Zielgruppe</b>	Neu- und Quereinsteiger, aber auch erfahrene Praktiker, die ihre Kenntnisse in diesem Themengebiet auffrischen wollen	
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>„Mir fehlt einfach der Zusammenhang“. Ein Satz den Dozenten häufig in Lehrveranstaltungen zur Buchführung oder zum Haushalts- und Kassenrecht hören.</p> <p>Vielfach werden Lehrinhalte in unterschiedlichen Modulen bzw. Fächern gelehrt. In diesem speziellen Workshop wird auf der Grundlage von über <b>100</b> praktischen Fallkonstellationen der Haushaltskreislauf in seiner Gesamtheit simuliert, darunter die periodengerechte Zuordnung, Investitionen, Abschreibung, Sonderposten und deren ertragswirksame Auflösung, Bildung und Auflösung von Rückstellungen. Die Zusammenhänge der unterschiedlichen Planungs- und Rechnungskomponenten werden dabei praxisnah dargestellt und erläutert.</p>	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. In der Planungsphase             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aufstellung des Ergebnis- und Finanzplanes sowie der Haushalts-satzung</li> </ul> </li> <li>2. In der Haushaltsdurchführungsphase             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Buchung der Fälle auf den Ergebnis-, Finanz- und Bestandskonten</li> </ul> </li> <li>3. Zum Jahresabschluss             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Die Jahresabschlussbuchungen einschließlich der Ermittlung und Verbuchung des Jahresergebnisses, die Erstellung der Ergebnis- und Finanzrechnung sowie der Vermögensrechnung</li> </ul> </li> </ol>	
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.	
<b>Dozent</b>	Matthias Wiener, VFW, AL Finanzbuchhaltung Dessau-Roßlau, Hochschuldozent für Öffentliche FW und Kommunalrecht HS Harz, Fachberater des Fachverbandes der Kommunalkassenverwalter LSA	
<b>Nummer</b>	web-D-01-48/25	
<b>Termin</b>	<b>9./10. Dezember 2025</b> von 09:00 bis 16:00 Uhr	
<b>Entgelt</b>	272,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	354,00 €	Nichtmitglieder

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

## Empfehlenswerte Controllinginstrumente für Kommunen

<b>Zielgruppe</b>	Fach- und Führungskräfte aus Finanzverwaltungen und Fachämtern; kommunale Controller
<b>Ihr Nutzen</b>	Die Steigerung oder nur die Aufrechterhaltung der Leistungsfähigkeit stellt für Kommunen eine große Herausforderung dar. Um dies zu erreichen, setzen immer mehr Kommunen Controllinginstrumente ein, mit denen sie die Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit ihres Handelns erfassen und beurteilen können, um somit ihre Leistungsfähigkeit zu optimieren. Im Seminar werden Ihnen die für Kommunen relevanten Controllinginstrumente vermittelt. Weiterhin werden zentrale organisatorische Aspekte eines kommunalen Controllings thematisiert. Sie werden zudem in die Lage versetzt, den Bedarf an Controllinginstrumenten in Abhängigkeit der spezifischen Situation ihrer Verwaltung richtig einzuschätzen, entsprechende Anpassungen an den Instrumenten vorzunehmen und diese in die vorhandenen Steuerungssysteme nachhaltig zu integrieren.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wie viel Controlling brauchen Kommunen?</li> <li>2. Kosten- und Leistungsrechnung</li> <li>3. Investitionscontrolling</li> <li>4. Ziele und Kennzahlensysteme</li> <li>5. Berichtswesen für Kommunen</li> <li>6. Controllingprozesse</li> </ol>
<b>Dozent</b>	Institut für Public Management
<b>Nummer</b>	D-05-53/25
<b>Neuer Termin</b>	<b>25./26. Februar 2026</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	<div>276,00 € Mitglieder des Zweckverbandes</div> <div>358,00 € Nichtmitglieder</div>

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

## Nachhaltige Haushaltskonsolidierung

<b>Zielgruppe</b>	Fach- und Führungskräfte, Controller, Finanzverantwortliche	
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Die andauernde Finanznot vieler Kommunen erfordert immer häufiger die ständige Aufstellung von Haushaltssicherungskonzepten. Trotzdem gelingt es in der Mehrzahl der Fälle nicht, die anvisierten Konsolidierungserfolge zu erzielen, wofür es eine Vielzahl von Gründen gibt. Einer davon ist auch die Unsicherheit darüber, wie genau eine Kommune nachhaltig ihre Finanzen in Einklang bringen kann. Im Seminar lernen Sie wesentliche Strategien und Maßnahmen zur Rückерlangung eines dauerhaften Haushaltsausgleiches kennen. Es wird anhand von Beispielen dargestellt, welche individuellen Wege Kommunen vor dem Hintergrund ihrer ortspezifischen Ausgangssituationen beschreiten müssen, um aus der Haushaltssicherung wieder herauszukommen. Im Seminar werden auch vermeidliche Pflichtaufgaben von Kommunen bezüglich ihres freiwilligen Aufgabenanteils vorgestellt und diskutiert. Abschließend werden noch Taktiken für eine möglichst konstruktive Einbindung der politischen Ebene in diesen schwierigen Prozess besprochen.</p>	
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gesetzliche Kriterien für die Haushalts(not)lage</li> <li>2. Bestimmung der individuellen Ausgangslage einer Kommune</li> <li>3. Bestimmung des Konsolidierungspotenzials einer Kommune</li> <li>4. Strategien zur Umsetzung einer Haushaltskonsolidierung</li> <li>5. Allgemeine Maßnahmen zur Haushaltskonsolidierung</li> <li>6. Ortspezifische Maßnahmen zur Haushaltskonsolidierung</li> <li>7. Grenzen von Konsolidierungsprogrammen</li> <li>8. Einbindung der Politik und Öffentlichkeit</li> </ol>	
<b>Dozent</b>	Institut für Public Management	
<b>Nummer</b>	D-05-25/25	
<b>Termin</b>	<b>9. Dezember 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
<b>Entgelt</b>	138,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	179,00 €	Nichtmitglieder

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

## Web-Seminar: Jahresabschluss Schwerpunkt Rückstellungen und Verbindlichkeiten

---

**Zielgruppe** Fach- und Führungskräfte aus Finanzverwaltungen und Fachämtern; Bedienstete, die bei der Erstellung der Jahresabschlüsse mitwirken

---

**Ihr Nutzen** Sie erhalten einen Überblick zum Umgang mit Rückstellungen und Verbindlichkeiten im Kontext der Erstellung von Jahresabschlüssen. Anhand praktischer Beispiele wird insbesondere auf die Erfassung und Bewertung der benannten Bilanzpositionen eingegangen.

**Inhalt**

1. Erfassung und Bewertung von Rückstellungen
  - Rückstellungsarten
  - Finanzierungswirkung
  - Rückstellungsübersicht
  - Bilanzpolitischer Bewertungsspielraum
  - praktische Beispiele im Licht von Literatur und Rechtsprechung
2. Erfassung und Bewertung von Verbindlichkeiten
  - Verbindlichkeitsarten
  - Zins- und Schuldenmanagement
  - Verbindlichkeitenübersicht

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

---

**Nummer** web-D-06-54/25

**Neuer Termin** **21. Januar 2026** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Entgelt** 124,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
161,00 € Nichtmitglieder

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

## Kalkulation der Gebühren für das Friedhofs- und Bestattungswesen

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter:innen von Kommunalverwaltungen, Rechnungsprüfungsämtern und Friedhöfen
<b>Voraussetzung</b>	Grundlagen der Gebührenkalkulationen
<b>Ihr Nutzen</b>	Öffentliche Friedhöfe stellen kulturelle Einrichtungen dar, welche die Ehrung der Toten und die Pflege des Andenkens ermöglichen. Die Pflege von Friedhöfen verursacht, wie alle kommunalen Leistungen, teils jedoch Kosten im erheblichen Maße. Diese werden im Idealfall den Hinterbliebenen in Rechnung gestellt. In diesem Seminar lernen die Teilnehmenden, wie sie unter Befolgen der rechtlichen Bestimmungen des Kommunalabgabengesetzes (SächsKAG) in Verbindung mit dem Friedhofs- bzw. Bestattungsgesetz (SächsBestG) die Friedhofsgebühren berechnen. Dabei werden außerdem bundeslandspezifische Gerichtsurteile berücksichtigt, so dass die Teilnehmer nach dem Seminar eine nachvollziehbare und in sich konsistente Kalkulation aufstellen können.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Benutzungs- und Verwaltungsgebühren nach SächsKAG</li> <li>2. Friedhofs-, Leichen- und Bestattungsgesetz</li> <li>3. Kostenerfassung, -umlage und -berechnung</li> <li>4. Kostenprognose durch Preisanstiege</li> <li>5. Umgang mit geplanten Investitionen</li> <li>6. Ermittlung von (Flächen-)Überkapazitäten</li> <li>7. Überleitung von der Kalkulation in die Satzung</li> <li>8. Alternative Kalkulation nach dem „Kölner Modell“ (gerichtsfest)</li> <li>9. Übungen zur Kalkulation von Friedhofsgebühren inkl. Netto- und Bruttogebühren</li> </ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte Taschenrechner zur Veranstaltung mitbringen.
<b>Dozent</b>	Institut für Public Management
<b>Nummer</b>	D-01-46/25
<b>Neuer Termin</b>	<b>26. / 27. November 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	276,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 358,00 € Nichtmitglieder

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



## Aktuelle Rechtsprechung - Up to date in Betreibung und Vollstreckung

---

**Zielgruppe** Mitarbeiter:innen von Vollstreckungsbehörden und Jugendämtern aus kommunalen Verwaltungen bzw. die mit der Vollstreckung öffentlich- oder privatrechtlicher Geldforderungen befasst sind

---

**Inhalt** Didaktisch aufbereitete Vorstellung aktueller Gerichtsentscheidungen mit den Konsequenzen für die Praxis zur

1. Forderungs- und Sachpfändung
2. Vermögensauskunft und übrigen Sachaufklärung
3. Zahlungs- und Vollstreckungsverjährung
4. Auswirkung von Insolvenzverfahren

**Dozent** Martin Benner

---

**Nummer** D-03-23/25

**Neuer Termin** 12. Januar 2026 von 09:00 bis 16:00 Uhr - ausgebucht

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

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

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

## Web-Seminar: **Zertifizierte/-r Sachbearbeiter/-in Forderungsmanagement im Innendienst (SKSD) - Grundlagen**

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter:innen aus dem Bereich Forderungsmanagement kommunaler Verwaltungen.
<b>Inhalt</b>	<p>Abgaben korrekt festsetzen, Säumniszuschläge berechnen, Stundungsanträge korrekt bearbeiten, den Verjährungseintritt verhindern und gegen zahlungsunwillige Schuldner erfolgreich vollstrecken - ein interessantes Aufgabengebiet, das jedoch eine hohe Fachkompetenz erfordert.</p> <p>Die Vielzahl an Vorschriften lassen die Rechtsmaterie undurchdringlich erscheinen und führen schnell zu Unsicherheiten in der Rechtsanwendung. Diese Seminarreihe schafft Abhilfe. Sie bietet Ihnen eine systematische Einführung und Vertiefung der wichtigsten Themenkomplexe, die für ein erfolgreiches Forderungsmanagement erforderlich sind.</p> <p>Angefangen von der Forderungsfestsetzung bis hin zur zwangsweisen Beitreibung.</p> <p>Das Seminar richtet sich an Neueinsteiger, aber auch an Praktiker, die vorhandenes Wissen festigen und vertiefen wollen.</p> <p>Es gliedert sich in fünf Online-Module, die jeweils aufeinander aufbauen, und ein sechstes Online-Modul, das den Wissenstransfer in die Praxis sichert.</p>
<b>Zertifikat</b>	Teilnehmer:innen aller Module erhalten das <b>Zertifikat „Zertifizierte/-r Sachbearbeiter/-in Forderungsmanagement im Innendienst (SKSD) - Grundkurs“</b> .
<b>Hinweis</b>	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

### Modul 1 - Abgabenverfahrensrecht

<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Forderungsarten und Rechtsgrundlagen</li> <li>2. Entstehung und Festsetzung von Forderungen</li> <li>3. Leistungsgebot und Fälligkeit</li> <li>4. Stundung</li> </ol>
---------------	---

### Modul 2 - Zahlungsverzug

<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Säumniszuschlag</li> <li>2. Mahnung</li> <li>3. Niederschlagung</li> <li>4. Zahlung</li> <li>5. Aufrechnung</li> <li>6. Festsetzungsverjährung und Erlass</li> </ol>
---------------	--

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

## Modul 3 a - Bekanntgabe (Vertiefung)

<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inhaltsbekanntgabe</li> <li>2. Bekanntgabeadressat</li> <li>3. Empfänger</li> <li>4. Gesamtschuldner</li> </ol>
---------------	---

## Modul 3 b - Sachaufklärung

<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vollstreckungsvoraussetzungen</li> <li>2. Drittauskünfte</li> <li>3. Vermögensauskunft</li> <li>4. Nachbesserung</li> <li>5. Haftbefehl</li> <li>6. Vermögensverzeichnisse auswerten</li> </ol>
---------------	---

---

## Modul 4 - Forderungspfändung

<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Grundlagen Forderungspfändung</li> <li>2. Lohn- und Kontopfändung</li> <li>3. Überblick weitere Forderungsarten</li> <li>4. Sachpfändung für den Innendienst</li> </ol>
---------------	---

---

## Modul 5 - Beitreibung (Vertiefung)

<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zwangshypothek</li> <li>2. Überblick Zwangsversteigerung</li> <li>3. Auswirkung von Insolvenzverfahren</li> <li>4. Ratenzahlung</li> <li>5. Vollstreckungsverjährung</li> </ol>
---------------	---

---

## Modul 6 - Follow Up

<b>Inhalt</b>	Transfersicherung und Beantwortung Ihrer Fragen
<b>Dozenten</b>	Martin Benner und Matthias Wiener

---

**Nummer** web-D-08-01/25

**Dauer** 1. - 5. Modul 5 Tage jeweils von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr  
6. Modul von 09:00 bis ca. 12:00 Uhr nach Absprache März/April 2026

**Termin** 11. / 18. / 25. November und 2. / 9. Dezember 2025

**Entgelt** 889,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
1156,00 € Nichtmitglieder (Preis jeweils für alle Module)

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

## Organisation kommunaler Bauhöfe

<b>Zielgruppe</b>	Bauhofleiter:innen, Amtsleiter:innen Bauverwaltung, Kämmerer:innen, Bürgermeister:innen
<b>Ihr Nutzen</b>	Ihnen werden zahlreiche Anregungen zur Analyse und Organisation kommunaler Bauhöfe gegeben. Neben Analysemethoden werden vor allem das Leistungs-/Aufgabenspektrum sowie die Strukturen und Abläufe in Bauhöfen diskutiert. Darüber hinaus kommen Technikausstattung und Softwareeinsatz zur Sprache.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Projektziele und Analysegrundlagen<ul style="list-style-type: none"><li>- Anlässe und Ziele von Organisationsmaßnahmen</li><li>- Aufgabenspektrum</li><li>- Analysemethoden</li></ul></li><li>2. Aufbau- und Ablauforganisation<ul style="list-style-type: none"><li>- Organisationsformen</li><li>- (Neu-)Gestaltung von Strukturen (u.a. Zweckmäßigkeit von Sparten, Vorarbeiterstellen)</li><li>- (Neu-)Gestaltung von Prozessen (u.a. Auftragswesen und Auftragsabarbeitung, Planungsprinzipien)</li></ul></li><li>3. Ausstattungs- und Auslastungsfragen<ul style="list-style-type: none"><li>- Stellenausstattung</li><li>- Technische Ausstattung</li><li>- Standortbedingungen</li><li>- Maßnahmen zur Verbesserung der Auslastung</li></ul></li><li>4. Betriebswirtschaftliche Instrumente<ul style="list-style-type: none"><li>- Stundensätze für Personal und Technik</li><li>- Kostenrechnung für Bauhöfe (KLR, Kostenvergleiche, Amortisation)</li><li>- Umgang mit Zielen und Kennzahlen</li></ul></li></ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte SächsGemO zur Veranstaltung mitbringen.
<b>Dozent</b>	Jens Findeisen
<b>Nummer</b>	D-05-18/25
<b>Termin</b>	<b>24. November 2025</b> von 09:00 Uhr bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	124,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 161,00 € Nichtmitglieder

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

## Kalkulation von Platzkosten und Festlegung der Elternbeiträge in Kindertageseinrichtungen

<b>Zielgruppe</b>	Kämmerer:innen; Mitarbeiter:innen Bildungs- und Sozialämter, Finanzverwaltung, Rechnungsprüfungsamt
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie werden über die Rechtsgrundlagen für die Kalkulation und die Festsetzung der Elternbeiträge informiert. An einem praktischen Beispiel werden nach der Erfassung der erforderlichen Betriebskosten die monatlichen Kosten eines Betreuungsplatzes unter Beachtung der Betreuungszeit für Krippen-, Kindergarten- und Hortkinder berechnet. In einer Mustersatzung werden Regelungen für den Betrieb von Kitas vorgestellt.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Platzkosten <ul style="list-style-type: none"> <li>- Systematisieren und Erfassen der Betriebskosten (Betriebsabrechnungsbogen)</li> <li>- Kalkulationsverfahren (Divisions- und Äquivalenzziffernkalkulation)</li> <li>- Berechnung der Platzkosten nach dem Alter der Kinder und nach der Betreuungszeit</li> </ul> </li> <li>2. Elternbeiträge <ul style="list-style-type: none"> <li>- Festlegen der Elternbeiträge aus den Platzkosten</li> <li>- Staffelung</li> <li>- Überprüfung der Elternbeitragseinnahmen bei freien Trägern</li> </ul> </li> </ol>
<b>Arbeitsmittel</b>	Bitte eigene Kalkulationen zur Veranstaltung mitbringen.

<b>Nummer</b>	E-12-17/25
<b>Neuer Termin</b>	<b>2. Dezember 2025</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	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.

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

gültig ab 1. Januar 2025

Für sämtliche Veranstaltungen des Zweckverbandes Sächsisches Kommunales Studieninstitut Dresden (in der Folge kurz: SKSD) gelten ausschließlich die vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen (in der Folge kurz: AGB). Abweichende Allgemeine Geschäftsbedingungen werden nicht anerkannt, es sei denn, das SKSD stimmt ihrer Geltung ausdrücklich schriftlich zu.

## **Abschnitt 1 Offene Seminare**

### **I Offene Seminare (inkl. Fachlehrgänge) in Präsenz und Web-Seminare**

1. Anmeldungen erfolgen durch den Teilnehmer/die Teilnehmerin oder deren/dessen Anstellungskörperschaft (Beide im Folgenden: Anmelder/Anmelderin) schriftlich, in Textform per E-Mail oder über die Homepage des SKSD jeweils unter Angabe der Seminarnummer.  
Der Termin für den Anmeldeschluss liegt vier Wochen vor dem Veranstaltungstermin, soweit nichts Anderes bestimmt ist.  
Mit der Anmeldung erkennt der Anmelder/die Anmelderin die AGB des SKSD an.
2. Anmeldungen über die Homepage des SKSD werden nach Eingang bestätigt. Diese Eingangsbestätigung führt noch nicht zum Vertragsschluss.
3. Der Vertrag kommt vielmehr zustande, nachdem das SKSD die Anmeldung geprüft und dem Anmelder/der Anmelderin den Vertragsschluss durch gesonderte Anmeldebestätigung (in der Regel per E-Mail) bestätigt hat (Auftragsbestätigung). Das Vertragsverhältnis kommt zwischen dem Anmelder/der Anmelderin und dem SKSD zustande.  
Die Leistungen des SKSD werden gegenüber dem Teilnehmer/der Teilnehmerin erbracht, die der Anmelder/die Anmelderin dem SKSD benannt hat. Der Vertrag steht unter der auflösenden Bedingung, dass die Mindestteilnehmerzahl nicht erreicht wird.  
Sollte das Seminar nicht stattfinden, werden der Anmelder/die Anmelderin unverzüglich per E-Mail informiert. Sollte der Termin einer Veranstaltung verschoben werden müssen, gilt die Anmeldung automatisch für den neuen Termin.
4. Der Anmelder/die Anmelderin erklärt sich mit der Anmeldung einverstanden, dass das SKSD sämtliche für die Vertragsdurchführung erforderlichen Daten speichert und verarbeitet. Dies geschieht zum Zwecke der Vertragsdurchführung und unter Berücksichtigung der einschlägigen gesetzlichen Regelungen zum Datenschutz.
5. Der Anmelder/die Anmelderin kann unter den nachfolgend genannten Voraussetzungen vom Vertrag zurücktreten bzw. die Teilnahme abmelden. Aus sonstigen Rechtsgründen bestehende Anfechtungs-, Kündigungs- oder Widerrufsrechte bleiben hiervon unberührt.
  - a) Rücktritte bzw. Abmeldungen sind schriftlich per Brief, per E-Mail oder über den verwaltungseigenen Login auf der Homepage des SKSD vorzunehmen.
  - b) Bei einer Abmeldung bis einen Tag vor Anmeldeschluss (Nr. 1 Satz 2) wird keine Stornopauschale fällig. Bei einer späteren Abmeldung wird das volle Entgelt berechnet.

Es ist jederzeit die Benennung eines Ersatzteilnehmers/einer Ersatzteilnehmerin ohne Mehrkosten zulässig.

- c) Dem Anmelder/der Anmelderin bleibt vorbehalten, in allen nachgenannten Fällen nachzuweisen, dass dem SKSD kein oder ein geringerer Schaden entsteht.
6. Nimmt ein angemeldeter Teilnehmer/eine angemeldete Teilnehmerin in sonstigen Fällen an einer Veranstaltung nicht oder nur teilweise teil, besteht für die nicht genutzte Veranstaltungszeit kein Rückvergütungsanspruch.

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

1. Anmeldungen erfolgen durch den Teilnehmer/die Teilnehmerin oder deren/dessen Anstellungskörperschaft (Beide im Folgenden: Anmelder/Anmelderin) schriftlich, in Textform per E-Mail oder über die Homepage des SKSD jeweils unter Angabe der Seminarnummer. Der Termin für einen Beginn des Online-Moduls bestimmt der Anmeldende selbst, die Nutzung des Online-Modul-Seminars ist auf zwei Wochen begrenzt.

Mit der Anmeldung erkennt der Anmelder/die Anmelderin die AGB des SKSD an.

2. Anmeldungen über die Homepage des SKSD werden nach Eingang bestätigt. Diese Eingangsbestätigung führt noch nicht zum Vertragsschluss.
3. Der Vertrag kommt vielmehr zustande, nachdem das SKSD die Anmeldung geprüft und dem Anmelder/der Anmelderin den Vertragsschluss durch gesonderte Anmeldebestätigung (in der Regel per E-Mail) bestätigt hat (Auftragsbestätigung). Das Vertragsverhältnis kommt zwischen dem Anmelder/der Anmelderin und dem SKSD zustande.

Die Leistungen des SKSD werden gegenüber dem Teilnehmer/der Teilnehmerin erbracht, die der Anmelder/die Anmelderin dem SKSD benannt hat.

4. Der Anmelder/die Anmelderin erklärt sich mit der Anmeldung einverstanden, dass das SKSD sämtliche für die Vertragsdurchführung erforderlichen Daten speichert und verarbeitet. Dies geschieht zum Zwecke der Vertragsdurchführung und unter Berücksichtigung der einschlägigen gesetzlichen Regelungen zum Datenschutz.
5. Sollte ein Teilnehmer/eine Teilnehmerin die zur Verfügung gestellten Online-Module nicht ansehen, besteht kein Rückvergütungsanspruch.
6. Eine Verschiebung der Nutzungszeit ist auf Anfrage möglich.

## **Abschnitt 2 Inhouse-Seminare**

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

1. Inhouse-Seminare sind alle Ein- oder Mehrtagesveranstaltungen, die auf Wunsch der jeweiligen Verwaltung oder sonstigen Einrichtung speziell für ihre Bediensteten konzipiert und angeboten werden. Sie finden grundsätzlich in der jeweiligen Verwaltung oder sonstigen Einrichtung statt.
2. Das SKSD übermittelt auf Grund der Zusendung einer Anfrage der jeweiligen Verwaltung oder sonstigen Einrichtung einen Kostenvoranschlag sowie die AGB mit dem Hinweis, dass die AGB mit dem Auftrag zur Angebotserstellung akzeptiert werden. An das Angebot hält sich das SKSD 4 Wochen gebunden.

Der Vertrag für ein Inhouse-Seminar kommt durch die Annahme des schriftlichen Angebotes des SKSD (Auftragsbestätigung) zustande.

3. Die Verwaltung erklärt sich mit Angebotsannahme einverstanden, dass das SKSD sämtliche für die Vertragsdurchführung erforderlichen Daten speichert und verarbeitet. Dies geschieht zum Zwecke der Vertragsdurchführung und unter Berücksichtigung der einschlägigen gesetzlichen Regelungen zum Datenschutz.
  4. Im Falle eines Rücktritts vom Vertrag wird ein Stornopauschale fällig. Diese beträgt bei einem Rücktritt bis zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn das halbe Kursentgelt. Bei einem Rücktritt zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn oder später ist das volle Entgelt zu entrichten. Der Rücktritt muss schriftlich erfolgen.
  5. Bei einer Terminverschiebung nach Angebotsannahme durch den Auftraggeber wird eine Bearbeitungspauschale von 5 % der Auftragssumme fällig.
  6. Die Umwandlung eines Inhouse-Seminars von Präsenz in ein Web-Inhouse-Seminar durch das SKSD rechtfertigt keine Verschiebung oder eine Absage durch den Auftraggeber.
  7. Storno- und Bearbeitungspauschale werden nicht fällig, sofern nicht zu vertretender Umstände des Auftraggebers zu einer Stornierung oder Verschiebung führen.
  8. Nimmt ein angemeldeter Teilnehmer/eine angemeldete Teilnehmerin in sonstigen Fällen an einer Veranstaltung nicht oder nur teilweise teil, besteht für die nicht genutzte Veranstaltungszeit kein Rückvergütungsanspruch.
  9. Für die Konzipierung und Angebotserstellung von Inhouse-Seminaren in Präsenz bzw. Web-Inhouse-Seminare wird eine Bearbeitungspauschale fällig. Diese beträgt 10 % der Angebotssumme.
- Sie wird fällig, wenn das Angebot nicht innerhalb einer Frist von 4 Wochen angenommen wird. Bei Auftrags Erfüllung und Durchführung des Inhouse-Seminars in Präsenz bzw. als Web-Inhouse-Seminar entfällt die Bearbeitungspauschale.

### **Abschnitt 3 Coachingmaßnahmen**

#### **Anmeldung und Vertrag**

1. Die interessierte Verwaltung / die interessierten Coachee erteilen dem SKSD den Auftrag zum Erstellen der Kalkulation einer Coachingmaßnahme. Das SKSD gibt auf Grund der Zusage einer Anfrage der jeweiligen Verwaltung / des interessierten Coachee oder sonstigen Einrichtung ein Angebot ab. An das Angebot hält sich das SKSD 4 Wochen gebunden.
2. Der Vertrag für die Coachingmaßnahme kommt durch die Annahme des schriftlichen Angebotes des SKSD (Auftragserteilung) zustande. Die AGB des SKSD werden mit der Annahme anerkannt. Auftraggeber kann der Coachee selbst oder sein Arbeitgeber sein.
3. Die Anmeldungen zum Coaching erfolgen schriftlich, in Textform per E-Mail. Der Vertrag beginnt zum spezifisch und individuell vereinbarten Zeitpunkt und endet mit der Abschlusssitzung.

#### **Urheberrecht, Datenschutz und Verschwiegenheitspflicht**

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



2. Verwendete Unterlagen sind urheberrechtlich geschützt und dürfen nicht – auch nicht auszugsweise – ohne Einwilligung des SKSD vervielfältigt werden.

### **Rücktritt**

Erfolgt ein Rücktritt von der vereinbarten Coachingmaßnahme, zahlt der Auftraggeber eine Stornopauschale in Höhe von 143,00 €. Der Rücktritt muss schriftlich erfolgen. Der Auftraggeber verpflichtet sich, unabhängig vom Zeitpunkt des Rücktritts, die im Zusammenhang mit der Coachingmaßnahme entstehenden Kosten zu übernehmen (z. B. vom Coach geforderte Kosten).

## **Abschnitt 4 Lehrgänge**

### **Lehrgänge**

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

11. Dem Anmelder/der Anmelderin bleibt vorbehalten, in allen nachgenannten Fällen nachzuweisen, dass dem SKSD kein oder ein geringerer Schaden entsteht.
12. Abmeldung vom Lehrgang:
  - a) Bei Abmeldung nach Zugang der Anmeldebestätigung bis zu 31 Tagen vor Lehrgangsbeginn wird eine Stornopauschale von 143,00 EUR fällig.
  - b) bei Abmeldung innerhalb von 30 Tagen vor Lehrgangsbeginn wird eine Stornopauschale in Höhe von 50 % des Lehrgangsentgelts (ohne Prüfungsgebühren) fällig. Dem SKSD bleibt es vorbehalten, einen höheren Schaden im Einzelfall nachzuweisen.
  - c) Bei Abmeldung nach Lehrgangsbeginn bleibt der/die Anmelder/-in zur Zahlung der Lehrgangsentgelte verpflichtet; ihm/ihr werden lediglich die infolge der Nichtteilnahme des/r angemeldeten Teilnehmers/-in ersparten Aufwendungen erstattet.
13. Die Benennung eines Ersatzteilnehmers/einer Ersatzteilnehmerin ist im Falle einer Abmeldung nach Zugang der Anmeldebestätigung (Abschnitt 3 Nr. 5) bzw. innerhalb von 30 Tagen vor Lehrgangsbeginn zulässig.
14. Nimmt ein angemeldeter Teilnehmer/eine angemeldete Teilnehmerin in sonstigen Fällen an einer Veranstaltung nicht oder nur teilweise teil, besteht für die nicht genutzte Veranstaltungszeit kein Rückvergütungsanspruch.
15. Bei Inhouse-Lehrgängen wird im Falle eines Rücktritts vom Vertrag eine Stornopauschale fällig. Diese beträgt bei Rücktritt bis 2 Wochen vor Lehrgangsbeginn das halbe Lehrgangsentgelt. Bei einem Rücktritt 2 Wochen vor Lehrgangsbeginn oder später ist das volle Lehrgangsentgelt zu entrichten. Der Rücktritt muss schriftlich erfolgen.

## **Abschnitt 5 Veranstaltungsablauf und –inhalte**

(gültig für Abschnitt 1 bis 4)

### **Allgemeines**

1. Das SKSD behält sich vor, angekündigte Referenten und Referentinnen auszutauschen und den Ablauf der Veranstaltungen zu ändern, insbesondere einzelne Veranstaltungsinhalte umzugestalten, zu ersetzen oder entfallen zu lassen, soweit dies keinen Einfluss auf die grundsätzliche inhaltliche Ausrichtung und den Gesamtcharakter der Veranstaltung hat.

Die Qualitätsstandards des SKSD werden gewährleistet.

2. Der Teilnehmer/die Teilnehmerin schafft die für die Teilnahme am Web-Seminar / On-line-Modul-Seminar erforderlichen technischen Voraussetzungen. Das Sächsische Kommunale Studieninstitut Dresden übernimmt keine Haftung dafür, dass ein Web-Seminar / Online-Modul-Seminar innerhalb der konkreten Hard- und Softwareumgebung des von dem Teilnehmenden/der Teilnehmenden verwendeten Endgeräts ordnungsgemäß durchgeführt werden kann. Für das Web-Seminar kann ein Technik-Check innerhalb einer Woche vor Veranstaltung durchgeführt werden. Dazu wird der virtuelle Klassenraum in der „Lernwelt“ freigeschaltet. Den Zugang erhält der Teilnehmer/die Teilnehmerin mit seiner/ihrer Anmeldebestätigung bzw. dieser ist bereits durch eine andere durchgeführte Veranstaltung vorhanden. Der Zugang ist für alle gebuchten Veranstaltung gültig.

Mit einer Buchung wird eine Nutzerlizenz für einen Teilnehmer/eine Teilnehmerin erworben. Mehrfachbuchungen sind möglich. Eine Weiterreichung des Onlineseminar-Links ist ausgeschlossen. Verstöße dagegen führen zu Nachforderungen.

3. Es besteht kein Rückvergütungsanspruch bzw. Anspruch auf Umbuchung zu einer anderen Veranstaltung in Kulanz auf Grund einer versäumten Veranstaltung.

#### **Entgelte, Gebühren und Pauschalen**

1. Die Veranstaltungsentgelte bzw. Prüfungsgebühren werden mit den jeweiligen Ausschreibungen bekannt gemacht.
2. Für das zu zahlende Entgelt bzw. die Gebühren ist der Status des Anmeldenden (Mitglied/Nichtmitglied im Zweckverband) zu Veranstaltungsbeginn entscheidend.

#### **Unterrichtsmittel**

1. Die Seminar- und Lehrgangsentgelte beinhalten das zum jeweiligen Seminar bzw. Lehrgang gehörende Unterrichtsmaterial (Arbeitsblätter, Seminarskripte, Übersichten usw.). Nicht enthalten sind die Kosten für die VSV und die „Sächsischen Lehrbriefe“.
2. Das Entgelt für Beglaubigungen orientiert sich an den geltenden Vorschriften der Landesdirektion Sachsen. Beglaubigt werden können Urkunden, Zeugnisse oder Bescheinigungen, die durch das Sächsische Kommunale Studieninstitut Dresden ausgestellt wurden. Pro Beglaubigung werden 15 Euro erhoben.

#### **Zahlung/Verzug/Aufrechnung mit Gegenforderungen**

1. Entgelte und Gebühren (Prüfungsgebühren etc.) sind sofort fällig und innerhalb von drei Wochen ab Rechnungslegung zu zahlen.
2. Für Mahnungen wird ein Entgelt von 5,00 EUR pro Mahnung erhoben.
3. Ist das Veranstaltungsentgelt bis zum Veranstaltungsbeginn nicht beim SKSD eingegangen, kann dem Teilnehmer/der Teilnehmerin die Teilnahme an der Veranstaltung verwehrt werden.
4. Der Anmelder/die Anmelderin kann gegen Forderungen des SKSD nur mit rechtskräftig festgestellten oder unbestrittenen Forderungen aufrechnen.
5. Während Verzug werden Zinsen entsprechend § 288 des Bürgerlichen Gesetzbuches berechnet.

#### **Urheberrechte**

1. Sämtliche Veranstaltungsunterlagen sind urheberrechtlich geschützt und werden dem Teilnehmer/der Teilnehmerin ausschließlich zur bestimmungsgemäßen Nutzung überlassen.
2. Die Veranstaltungsunterlagen dürfen nur mit ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung des SKSD vervielfältigt oder anderweitig genutzt, insbesondere an Dritte weitergegeben, werden.

3. Die während einer Web-Veranstaltung gezeigten Materialien (Texte, Daten, Charts, Lichtbilder etc.) und gegebenenfalls erstellte Aufzeichnungen und bereitgestellte Unterlagen zum Herunterladen unterliegen ebenfalls dem Urheberrechtsschutz. Sämtliche Unterlagen/Inhalte sind ausschließlich zur persönlichen Verwendung bestimmt.

### **Haftung des SKSD**

1. Ansprüche auf Schadensersatz sind ausgeschlossen. Hiervon ausgenommen sind Schadensersatzansprüche aus der Verletzung des Lebens, des Körpers, der Gesundheit oder aus der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten (Kardinalpflichten) sowie die Haftung für sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des SKSD, seiner gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen beruhen. Wesentliche Vertragspflichten sind solche, deren Erfüllung zur Erreichung des Ziels des Vertrags notwendig ist.
2. Bei der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten haftet das SKSD ausschließlich auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden, wenn dieser einfach fahrlässig verursacht wurde, es sei denn, es handelt sich um Schadensersatzansprüche aus einer Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit.
3. Die Einschränkungen unter Nr. 1 und 2 gelten auch zugunsten der gesetzlichen Vertreter und Erfüllungsgehilfen des SKSD, wenn Ansprüche direkt gegen diese geltend gemacht werden.
4. Die sich aus Nr. 1 und 2 ergebenden Haftungsbeschränkungen gelten nicht, soweit das SKSD eine Tatsache arglistig verschwiegen oder eine Garantie übernommen hat. Die Vorschriften des Produkthaftungsgesetzes bleiben unberührt.

### **Datenverarbeitung**

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

### **Sonstiges**

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

## Anmeldung

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

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

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

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