SÄCHSISCHES
KOMMUNALES
STUDIENINSTITUT
DRESDEN

Körperschaft des
öffentlichen Rechts


Ihre Ansprechpartnerinnen

| | |
|---|---|
| Inhalt | Manuela Kreibig<br>0351 43835-16<br>manuela.kreibig@sksd.de |
| Organisation | Anja Triebe<br>0351 43835-21<br>anja.triebe@sksd.de |


SKSD-Veranstaltungen 2027 im Bereich

# TVöD | Personal
# Personalvertretung | Personalrat

# Inhaltsverzeichnis


- Web-Seminar: NEW Work – Erfolgsfaktoren der Einführung ....63
- Web: Durchführung von analytischen Stellenbemessungen: Grundlagenseminar ....64
- Web-Seminar: Durchführung von Stellenbemessungen bzw. Personalbedarfs-ermittlungen: Vertiefungsseminar ....66
- Web-Seminar: Durch erfahrene Mitarbeitende profitieren - Weiterbeschäftigungsmöglichkeiten für Rentner ....68
- Aufstellung kommunaler Stellenpläne unter Berücksichtigung haushalts-, tarif- und beamtenrechtlicher Aspekte ....69
- Web-Seminar: Haushaltskonsolidierung in den Kommunen....70
- Sozialauswahl bei betriebsbedingten Kündigungen (Öffentlicher Dienst) ....71
- Das Einstellungsverfahren Grundlagen und Abläufe ....72
- Das Recht der schwerbehinderten Menschen im Arbeitsrecht: Die Einladungspflicht des öffentlichen Arbeitgebers nach § 165 SGB IX ....73
- Gleichstellung und Diversität professionell umsetzen - Ein Werkzeugkoffer für den Arbeitsalltag ....74
- Festsetzung der Beschäftigungszeit nach § 34 TVöD/TV L ....76
- Web-Seminar: Rechtssichere Einstellung von Beschäftigten im Öffentlichen Dienst ....77
- Onboarding-Prozesse erfolgreich und authentisch gestalten ....78
- Web-Seminar: Personalaktenrecht / Elektronische Personalakte....80
- Datenschutz für die Personalverwaltung ....81
- TVöD - Gesamtüberblick ....82
- Aktuelle Rechtsprechung TVöD....83
- TVöD: Allgemeines Arbeitsrecht ....84
- Die Stellenbeschreibung gem. § 12 TVöD Grundlage für eine tarifgerechte Eingruppierung – unterstützt durch KI ....85
- Die Stellenbeschreibung gem. § 12 TVöD nur als Inhouse-Veranstaltung ....86
- Web: Stellenbewertung und Eingruppierung nach TVöD-VKA - Grundlagenseminar ....87
- Stellenbewertung und Eingruppierung von Beschäftigten in Kommunalverwaltungen - besser und effizienter mit KI ....88
- Stellenbewertung in Spezial-Tarifverträgen: Sozial- und Erziehungsdienst, Technische Beschäftigte - praxisnah und zukunftsorientiert....90
- Web-Seminar: Stellenbewertung im Spezial-Tarifvertrag IKT: Beschäftigte in der Informations- und Kommunikationstechnik....91
- Wie bereite ich mich auf das Arbeitsplatzinterview im Rahmen der Stellenbewertung vor Theorie und Praxis mit Rollenspielen ....92
- Web: Stufen der Entgelttabelle - Stufenzuordnung und Stufenlaufzeit im TVöD ....93
- Urlaubsanspruch im Bereich des TVöD....94
- Web-Seminar: Umsetzung des Urlaubsanspruches 2028 ....96
- Web-Seminar: Langzeiterkrankung im Urlaubsrecht....97

- Das Nebentätigkeitsrecht im öffentlichen Dienst: Welche Regelungen sind für Beamte/-innen und Tarifangestellte anzuwenden? ..... 98
- Befristungsrecht im öffentlichen Dienst ..... 99
- Krankheit im Arbeitsleben und ihre rechtlichen Folgen ..... 100
- Eingliederung langzeiterkrankter Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen ..... 101
- Mutterschutz und Elternzeit Auswirkungen auf das Arbeitsverhältnis nach TVöD ..... 102
- Betrieblicher psychologischer Ersthelfer ..... 104
- Betrieblicher psychologischer Ersthelfer Aufbaukurs ..... 105
- Mobbing und sexuelle Belästigung ..... 106
- Web: Umsetzungshinweise zum alternativen Entgelt-Anreizsystem (§ 18 a TVöD) ..... 107
- Ermahnung, Abmahnung und Grundlagen des Kündigungsrechts in der öffentlichen Verwaltung ..... 108
- Arbeitszeugnisse schreiben und interpretieren ..... 109
- Praxis der Entgeltabrechnung: Allgemeine Grundlagen ..... 110
- Entgeltabrechnung: Entgeltfortzahlung ..... 111
- Entgeltabrechnung Update Rechtliche Änderungen im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsbereich ..... 112
- Entgeltabrechnung: Zulagen, Zuschläge ..... 113
- Reisekosten ..... 114
- Web-Seminar: Reisekosten ..... 115
- Entgeltabrechnung: Sozialversicherung - Grundlagen ..... 116
- Web-Seminar: Geringfügig Beschäftigte/Beschäftigte im Übergangsbereich ..... 117
- Entgeltabrechnung: Besondere Beschäftigte ..... 118
- Entgeltabrechnung: Trennungsgeld ..... 119
- Web: Entgeltabrechnung: Pfändung ..... 120
- Web: Jahressonderzahlung nach dem TVöD und Berechnung der Tauschtage ..... 121
- Web: Teilweise Umwandlung der Jahressonderzahlung im TVöD (Tauschtage) ..... 122
- Vorbereitung auf die Wahl zum Personalrat ..... 124
- Die Wahl der Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV-Wahl) ..... 125
- Neu in die JAV gewählt - Deine / Ihre Rechte und Aufgaben im Überblick: Grundlagenseminar für Jugend- und Auszubildendenvertretungen (JAV) nach dem Sächsischen Personalvertretungsgesetz ..... 126
- Grundlagen zum Personalvertretungsrecht ..... 127
- Personalvertretungsrecht: Der Personalrat- Aufgaben, Pflichten, Chancen und Grenzen 128
- Der Personalrat: Aufgaben, Rechte, Chancen und Grenzen ..... 129
- Personalrat TVöD / Arbeitsrecht ..... 130
- Mitbestimmung und Mitwirkung des Personalrats ..... 131
- Beteiligungsmöglichkeiten des Personalrates ..... 132
- Vertrauensvolle Zusammenarbeit Personalrat und Dienststelle ..... 133
- Personalrat: Speziell für PR-Vorsitzende, Stellvertreter und Vorstandsmitglieder ..... 134
- Personalversammlungen und Quartalsgespräche gut vorbereiten und interessant gestalten ..... 135

- Der Personalrat setzt sich durch ..... 136
- Datenschutz für den Personalrat ..... 137
- Der Personalrat - Erfahrungsaustausch ..... 138
- Das Beamtenrecht Grundseminar ..... 139
- Das Beamtenrecht Aufbauseminar ..... 140
- Web-Seminar: Regenerations-/Umwandlungs- und Tauschtage im TVöD – Umsetzung in der Praxis ..... 141

AGB ..... 142
Anmeldung

# Web-Seminar: **NEW Work – Erfolgsfaktoren der Einführung**

**Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen aus kommunalen Verwaltungen

**Ihr Nutzen**

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

New Work ist wichtiges Thema in den Kommunalverwaltungen. Hier gilt – wie überall: „Wer nicht geht mit der Zeit, der geht mit der Zeit“. Und der Wettbewerb um die klugen Köpfe ist auch in der öffentlichen Verwaltung längst angekommen. Es gilt, unterschiedliche Optionen bezüglich des »Wie«, »Wann« und »Wo« des Arbeitens anzubieten.
Eines der Kernelemente von New Work ist die Arbeitsumgebung. Denn in dieser Arbeitsumgebung kommt die Verwaltungs- und Organisationskultur zum Ausdruck. In ihr manifestiert sich die Art und Weise der Kommunikation und Führung. Aber wie bei jeder Veränderung gilt auch hier: Die Widerstände in den Verwaltungen sind hoch. Das eigene Büro aufgeben, mag niemand.

**Inhalt**

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

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

**Hinweis**

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

**Nummer** web-C-07-63/27

**Termin** **31. März 2027** von 09:00 bis ca. 11:30 Uhr

**Entgelt**

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

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

# 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 Interessesein. 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** Halten Sie ggf. einen Taschenrechner zur Veranstaltung bereit.

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

**Nummer** web-C-07-62/27

**Termin** **8. Februar 2027** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Entgelt**

| | |
|---|---|
| 121,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| 157,00 € | Nichtmitglieder |

# Web-Seminar: **Durchführung von Stellenbemessungen bzw. Personalbedarfsermittlungen**: Vertiefungsseminar

**Zielgruppe**

(Nachwuchs-) Führungskräfte und Fachkräfte aus unterschiedlichen Verwaltungsbereichen, die bereits erste Erfahrungen in der Durchführung von (analytischen) Stellenbemessungen bzw. Personalbedarfsermittlungen sammeln konnten bzw. das Grundlagenseminar besucht haben.
Beschäftigte der Haupt-, Personal- und Organisationsämter bzw. (Nachwuchs-) Organisatoren, zu deren Aufgabengebiet die Durchführung von Organisationsuntersuchungen und die Personalbedarfsermittlungen bzw. Stellenbemessungen gehören und das Grundlagenseminar besucht haben.

**Ihr Nutzen**

Das Vertiefungsseminar ergänzt in einem kompakten Überblick das Grundlagenseminar und zeigt, wie Schwachstellen in der Durchführung vermieden werden können und welche Bedeutung die Aufgaben- und Zweckkritik für die Durchführung der Stellenbemessung bzw. Personalbedarfsermittlung hat. Ergänzt werden im Vertiefungsseminar die Vorstellung der Methoden für die Ermittlung des Stellen- bzw. Personalbedarfs für Leitungstätigkeiten und dispositiv-kreative Aufgaben, ebenso die Grundlagen für die Erstellung von Prognosen.

**Inhalt**

1. Handlungsfelder einer Stellenbemessung
   - Aufgaben- bzw. Zweckkritik
   - Prozessoptimierung

2. Methodenmix zur Ermittlung von spezifischen Verwaltungs- und Führungsaufgaben
   - Vertiefung mit Methodenmix zur Erhebung von dispositiv-kreativen Tätigkeiten
   - Vertiefung mit Methodenmix zur Ermittlung der Führungs-/ Leitungsspanne

3. Personalbedarfsprognosen bzw. Stellenprognosen
   - Grundlagen
   - Vorstellung von geeigneten Methoden

4. Vorgehensmodell und typische Mängel bei der Ermittlung des Stellen-/ Personalbedarfs
   - Vorbereitung
   - Analyse-/Erhebungsphase
   - Soll-Stellen-/Personalbedarf festlegen
   - Ergebnisse umsetzen
   - Stellen- und Personalbedarfsermittlungen evaluieren

5. Nutzen
   - Sie kennen den Ablauf und die typischen Mängel bei der Durchführung einer Stellenbemessung.
   - Sie erweitern Ihre Methodenkenntnis.
   - Sie weisen Zeiten und Mengen transparent und robust aus.
   - Sie analysieren die Ausgangslage und erkennen Handlungsbedarfe.
   - Sie stellen eine angemessene Auslastung sicher und begründen Mehr- bzw. Minderbedarfe nachvollziehbar.

**Dozentin** Frau Burgardt, Organisationsberaterin

**Arbeitsmittel** Halten Sie ggf. einen Taschenrechner zur Veranstaltung bereit.

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

**Für die Teilnahme am Webinar sind Kamera und Mikrofon notwendig. Damit ermöglichen Sie den Lehrbeauftragten, das Webinar praxisnah, interessant und kommunikativ zu gestalten.**

**Nummer** web-C-07-67/27

**Termin** **1. November 2027** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Entgelt**

| | |
|---|---|
| 121,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| 157,00 € | Nichtmitglieder |

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

**Zielgruppe**

Führungskräfte, Personalverantwortliche, die die Chancen der Weiterbeschäftigung von Rentnern erkennen und nutzen möchten, Arbeitnehmer, die sich dem Rentenalter nähern und ihre berufliche Zukunft aktiv gestalten wollen, Personalvertretungen

**Ihr Nutzen**

Es werden Arbeitgebern und Personalverantwortlichen Perspektiven dargestellt, aus welchen hervorgeht, wie das wertvolle Potenzial von Rentnern im Arbeitsmarkt neu zu entdecken und gewinnbringend eingesetzt werden kann.

Es wird vor allem beleuchtet, wie die Weiterbeschäftigung von Rentnern nicht nur eine Bereicherung für das Team darstellt, sondern auch, welche arbeitsrechtlichen, steuerlichen und sozialversicherungsrechtlichen Aspekte dabei für Sie als Arbeitgeber bzw. Personalvertretung relevant sind. Anhand praxisnaher Beispiele wird angezeigt, wie Sie von dieser erfahrenen Arbeitskraft profitieren können.

**Inhalt**

1. Hinzuverdienstgrenzen für Rentner und deren Auswirkungen
2. Überblick: Wann ist der Renteneintritt unter welchen Voraussetzungen möglich und welche Rentenarten gibt es?
3. Vielfältige Beschäftigungsmodelle für Rentner und deren rechtliche Voraussetzungen: Traditionelle Anstellung in Voll- oder Teilzeit (auch befristet); Minijob-Verhältnisse; Kurzfristige Beschäftigung; Selbstständigkeit; Ehrenamtliche Tätigkeiten
4. Steuerliche und sozialversicherungsrechtliche

**Hinweis**

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

**Nummer** web-C-07-64/27

**Termin** **2. Juni 2027** von 09:00 bis ca. 12:00 Uhr

**Entgelt**

| | |
|---|---|
| 103,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| 134,00 € | Nichtmitglieder |

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

**Zielgruppe**
Leiter/-innen und Mitarbeiter/innen von Personalverwaltungen, Hauptamtsleiter/-innen, Personalsachbearbeiter/-innen, Kämmerer/-innen, Bürgermeister/-innen aus kommunalen Verwaltungen

**Ihr Nutzen**
Neben den notwendigen Kenntnissen zur Aufstellung kommunaler Stellenpläne werden Ihnen tangierende tarif- und beamtenrechtliche Grundlagen vermittelt, die Einfluss auf die Stellenplanung haben.

Durch den Seminarbesuch sind Sie in der Lage, haushalts-, tarif- und beamtenrechtliche Abhängigkeiten zu erkennen und diese zu berücksichtigen.

**Inhalt**

1. Haushaltsrechtliche Grundlagen für die Aufstellung kommunaler Stellenpläne

2. Wie viele Stellen sind erforderlich?
   - Richtwerte für die Stellenausstattung
   - Methoden zur Stellenbedarfsplanung/ Stellenbemessung

3. Qualitative Stellenanforderungen und deren Einfluss auf die Eingruppierung

4. Welche tarif- und beamtenrechtlichen Änderungen haben Einfluss auf den Stellenplan?
   - Wann führen Höhergruppierungen und Beförderungen zu einer Nachtragshaushaltssatzung?
   - Muss mit der Höhergruppierung bzw. der Übertragung höherwertiger Aufgaben bis zum Erlass einer neuen Haushaltssatzung gewartet werden?
   - Ab wann führen Neueinstellungen zum Erlass einer Nachtragshaushaltssatzung?

**Arbeitsmittel**
SächsGemO, SächsKomHVO, VwV KomHSys, TVöD, SächsBG

**Dozent**
Jens Findeisen

**Nummer**
C-07-33/27

**Termin**
**13. April 2027** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt**

| | |
|---|---|
| 132,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| 172,00 € | Nichtmitglieder |

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

neu

# Web-Seminar: **Haushaltskonsolidierung in den Kommunen**

**Zielgruppe**

Führungskräfte und Mitarbeiter/-innen aus kommunalen Verwaltungen

**Ihr Nutzen**

Kommunale Handlungsfreiheiten bestehen nur bei stabiler Haushaltslage. Ist dies nicht der Fall, sind Haushaltskonsolidierungsprozesse bzw. ggf. Haushaltssicherungskonzepte bei der Kommunalaufsicht vorzulegen.

Oftmals gelingt es nicht, Konsolidierungserfolge nachhaltig zu erzielen.

Im Web-Seminar lernen Sie wesentliche Konsolidierungsstrategien kennen. Ferner wird dargestellt, wie Akzeptanz in Verwaltung und Vertretung für diese Prozesse geschaffen bzw. erhöht werden kann. Weiterhin werden konkrete Ergebnisverbesserungspotenziale vorgestellt sowie Konsolidierungs- und Steuerungsempfehlungen gegeben, die produktbereichsübergreifende Relevanz haben.

**Inhalt**

1. Akzeptanz in Verwaltung und Rat für Haushaltskonsolidierungsprozesse
2. Darstellung von Ergebnisverbesserungspotenzialen
3. Konsolidierungs- und Steuerungsempfehlungen, auch produktübergreifend
4. Strategien zur Umsetzung
5. Grenzen der Konsolidierungsprogramme

**Hinweis**

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

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

**Nummer** web-C-07-65/27

**Termin** **12. April 2027** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Entgelt**

| | |
|---|---|
| 132,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| 172,00 € | Nichtmitglieder |

# Sozialauswahl bei betriebsbedingten Kündigungen (Öffentlicher Dienst)

**Zielgruppe**
Personalverantwortliche, Dienststellenleitungen aus kommunalen Verwaltungen

**Ihr Nutzen**
Rechtssichere Planung und Umsetzung der Sozialauswahl

**Inhalt**

1. Einführung & rechtlicher Rahmen
2. Die Zeitschiene – von der ersten Planung bis zur Kündigung
3. Dienstvereinbarung zur Sozialauswahl
4. Erhebung und Aufbereitung der Sozialdaten
5. Bildung der Vergleichsgruppen
6. Durchführung der Sozialauswahl
7. Beteiligung des Personalrats
8. Ausspruch der Kündigung & Umsetzung
9. Praxisfall & Diskussion

| Nummer | Dauer | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung |
|---|---|---|
| C-01-98 | 1 Tag | |
| **Entgelt** | 104,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| | 135,00 € | Nichtmitglieder |

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

# Das Einstellungsverfahren
## Grundlagen und Abläufe

**Zielgruppe**

Hauptamtsleiter/-innen, Personalsachbearbeiter/innen bzw. Personalmanager/-innen

**Ihr Nutzen**

Im Ergebnis des Seminars sind Sie in der Lage, die Abläufe und rechtlichen Grundlagen bei Stellenausschreibungsverfahren und Vorstellungsgesprächen sicher zu beherrschen. Sie lernen Instrumentarien kennen, die Ausschreibungsverfahren von Anfang bis Ende zügig durchzuführen.

**Inhalt**

1. Voraussetzungen und Vorbereitung des Verfahrens
   - Stellenbeschreibung
   - Stellenausschreibung

2. Auswahl der Bewerber
   - schwerbehinderte Bewerber
   - anonymisierte Bewerber

3. Das Vorstellungsgespräch
   - Vorbereitung des Gesprächs
   - Ablauf des Gesprächs
   - zulässige/unzulässige Fragestellungen

4. Abschluss des Verfahrens
   - Rückmeldung an die Bewerber
   - Vorbereitung der Anhörung des Personalrats
   - Inhalte des Arbeitsvertrags

| Nummer | Dauer | |
|---|---|---|
| C-01-05 | 1 Tag | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung |

| Entgelt | | |
|---|---|---|
| | 104,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| | 135,00 € | Nichtmitglieder |

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



Ihre Ansprechpartnerin: Manuela.Kreibig@sksd.de, 0351 43835-16 Es gelten die AGB des SKSD

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

**Zielgruppe**

Personalverantwortliche, Personalsachbearbeitende, Personalvertretungen, Schwerbehindertenvertretungen, Gleichstellungsbeauftragte

**Ihr Nutzen**

Öffentliche Arbeitgeber sind nach SGB IX verpflichtet, schwerbehinderte Bewerbende zum Vorstellungsgespräch einzuladen, soweit sie nicht offensichtlich ungeeignet sind.

Im Rahmen des Seminares lernen Sie die wesentlichen Regelungsinhalte und die aktuelle Rechtsprechung des BAG/ EuGH zu den §§ 164, 165 SGB IX für öffentlicher Arbeitgeber kennen.

Das Seminar hat den Schwerpunkt in Fallbeispiele aus der aktuellen Rechtsprechung

**Inhalt**

1. Die Pflichten des Arbeitgebers nach § 164 SGB IX im Rahmen des Stellenbesetzungsprozesses

2. Die (besondere) Einladungspflicht des öffentlichen Arbeitgebers nach § 165 SGB IX:
   - Was bedeutet der Begriff „offensichtlich ungeeignet“?
   - Was zählt als Vorstellungsgespräch?
   - Sind Mindestnoten in der Ausschreibung als Auswahlkriterium zulässig?
   - Erfüllen Auswahltests die Anforderungen des vom Gesetzgeber geforderten Vorstellungsgesprächs?
   - Wie ist eine eventuelle Schwerbehinderung in der Bewerbung anzugeben?

**Arbeitsmittel**

SGB IX, TVöD-VKA/Bund oder TVL

**Dozent**

Tobias R. Thauer M.A.

**Nummer**

C-01-91/27

**Termin**

**13. Mai 2027** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Ort**

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

**Entgelt**

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

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

neu

# Gleichstellung und Diversität professionell umsetzen - Ein Werkzeugkoffer für den Arbeitsalltag

**Zielgruppe**

Angehende Gleichstellungs- Diversitäts- oder Inklusionsbeauftragte, Personalverantwortliche, Führungskräfte und alle, die Gleichstellung/ Diversität und Inklusion aktiv und wirksam in ihrem Arbeitsumfeld vorantreiben möchten und somit ein gerechtes, gesundes und motivierendes Arbeitsklima schaffen möchten.

**Ihr Nutzen**

Gleichstellung und Diversität sind das Fundament eines gerechten und erfolgreichen Systems. Für kommunale Verwaltungen ist Gleichstellung daher weit mehr als eine gesetzliche Vorgabe. Gleichstellung und Vielfalt sind ein Motor für unternehmerische oder verwaltungsfachliche Innovation, für Motivation, für ein gesundes Arbeitsklima und damit auch für Fachkräftegewinnung und -Bindung.
Doch wie navigiert man als zuständige Ansprechperson oder interessierte Fachkraft durch das komplexe Feld der Gleichstellungsarbeit? Wie gelingt es, persönliche Überzeugungen, gesetzliche Aufträge und die Rolle als Arbeitnehmender miteinander zu vereinbaren?
Dieses zweitägige Intensivseminar bietet den idealen Einstieg. Es richtet sich an Gleichstellungs- und Diversitätsbeauftragte, aber auch an Führungskräfte oder interessierte Mitarbeitende, die ihre Rolle als Impulsgeber für eine wertschätzende Mitarbeitenden-Kultur stärken möchten.
Wir stärken strategische Kompetenzen mit persönlicher Haltung. Wir vertiefen theoretische Grundlagen und üben uns im Praxisbezug, um Gleichstellungsarbeit anschließend wirkungsvoll im Arbeitsalltag einsetzen zu können.
Ziel des Seminars ist es: Einen strukturierten Werkzeug- und Methodenkoffer zu erarbeiten, erste Schritte und Maßnahmen zu planen, direkt in den Austausch und ins Netzwerken einzutauchen und somit professionell und motiviert die ersten Schritte in der neuen Tätigkeit angehen zu können.

**Inhalt**

**Tag 1 - Begrüßung und Kennenlernen**

**Thema 1:** Wer bin ich? „Wenn ich definiere, wer ich bin, für mich selbst, in der Welt, dann bin ich diejenige, die mich definiert.“ (Audre Lorde, amerik. Bürgerrechtlerin/ Schriftstellerin)

- Rollenklärung in der Gleichstellungs- und Diversitätsbeauftragung
- Aufgaben-Klärung innerhalb der Beauftragung

Gruppen-Übung: bei Widerständen handlungsfähig bleiben, Angrenzung üben, Selbstwert und Selbstwirksamkeit stärken

**Thema 2**: Kommunikationswege – Was heißt denn da gendern?

Theorie

- Sprachleitfaden (geschlechtergerechte und geschlechtersensible Sprache in Verwaltungen)
- Leitbild-Kataloge
- Kommunikation & Überzeugungskraft
- Strategien, um Verbündete gewinnen
- Widerstände konstruktiv bearbeiten

Praxisübung

Gruppenarbeit/ Rollenspiel: Gespräch mit einer Führungsperson mit dem Ziel den verwaltungsinternen Sprachleitfaden anzuwenden (Rollenklarheit, überzeugende Argumentation, Wertschätzung)

**Thema 3**: Beratung und Dokumentation

1. Beratung:
- Beratungsinhalte
- themensensible Gesprächsführung/ systemische, werteorientierte Fragetechniken: systemische Fragetechniken ermöglichen den Zugang zu schwierigen Themen
  systemische/ werteorientierte Fragen erleichtern das Verständnis von Zusammenhängen
  systemische Herangehensweise und eine Ausrichtung auf die Werteorientierung helfen bei neuen Ansätzen, Perspektivwechseln und einer selbstwirksamen Ausrichtung

2. Dokumentationspflicht:
- Was darf, was soll, was muss ich dokumentieren?
- Gradwanderung zwischen Vertrauensaufbau, Datenschutz und Nachweispflicht
- Schweigepflicht-Entbindung
- Dokumentation zur eigenen Absicherung

Übung/ Fallbeispiel: Beratungsgespräch bei z.B. diskriminierendem Mobbing

**Tag 2 - Kurzes Resümee des vorherg. Tages/ Fragen beantworten**

**Thema 4:** Das Allgemeine Gleichstellungsgesetz (AGG) und das Sächsische Gleichstellungsgesetz (SächsGleiG) als Fundament der Gleichstellungsarbeit
- Kurzer Überblick über rechtliche Grundlagen
- Von diskriminierendem Mobbing über Altersdiskriminierung bis hin zu geschlechterspezifischer Gewalt – Begrifflichkeiten klären

Übung: Fallbeispiele – Wie hättest Du entschieden?

**Thema 5:** Strategische Werkzeuge in der Gleichstellungsarbeit
- Methoden um strukturelle Hürden/ Handlungsbedarfe/ Blinde Flecken/ Ursache und Wirkung zu erkennen (Themen: Unconscious Bias, Gender-Bias, Gender Pay Gap, Gender Care Gap, Gender Leadership Gap, Representation Gap, Opportunity Gap)
- Gleichstellungsplan (gesetzlich gefordert)
- Maßnahme-Plan (operatives Element/ Teil des Gleichstellungsplanes)

Beispiele/ Maßnahmen für methodische Gleichstellungsarbeit:
- Ausschreibungen (gesetzl. Aspekte)
- Bewerbungsgespräche („Beisitzende“)
- Beratungsangebote
- Internet/ Intranet
- Frauenförderung
- Netzwerk-Arbeit
- Ansprechpartner/ weiterführende Hilfen

Zeit für Fragen und Ergänzungen

| | |
|---|---|
| **Dozentin** | Frau Merten |
| **Nummer** | T-02-14/27 |
| **Termin** | **25./26. Mai 2027** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr |
| **Ort** | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage) |
| **Entgelt** | 292,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>380,00 € Nichtmitglieder |

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

# Festsetzung der Beschäftigungszeit nach § 34 TVöD/TV L

| | |
|---|---|
| **Zielgruppe** | Personalverantwortliche, Personalsachbearbeitende und Personalvertretungen im Anwendungsbereich des TVöD-VKA/ Bund und TV-L |
| **Ihr Nutzen** | Die Beschäftigungszeit nach § 34 TVöD-VKA/ Bund und TV-L ist eine wesentliche Voraussetzung für die Berechnung des Krankengeldzuschusses und der Jubiläumszeiten. Das Seminar vermittelt den Teilnehmenden die Kenntnisse, die Beschäftigungszeit bei Neu- oder Wiedereintritt in ein Arbeitsverhältnis rechtsicher zu berechnen bzw. zu überprüfen. |
| **Inhalt** | Grundlagen der Beschäftigungszeit nach § 34 TVöD-VKA/Bund und TV-L<br>- Notwendigkeit der Berechnung<br>- Übergangsregelungen aus dem alten BAT<br>- Anrechnung von Vorarbeitgebern<br>- Besonderheiten bei einem Wechsel des Arbeitgebers<br>- Berücksichtigung von Wehrdient, Elternzeit und anderen Fehlzeitenarten |
| **Arbeitsmittel** | TVöD-VKA/Bund oder TVL |
| **Dozent** | Tobias R. Thauer M.A. |

| | |
|---|---|
| **Nummer** | C-01-92/27 |
| **Termin** | **11. Mai 2027** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr |
| **Ort** | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage) |
| **Entgelt** | 127,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>165,00 € Nichtmitglieder |

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


Ihre Ansprechpartnerin: Manuela.Kreibig@sksd.de, 0351 43835-16 Es gelten die AGB des SKSD

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

**Zielgruppe**

Personalverantwortliche öffentlicher Verwaltungen

**Ihr Nutzen**

Die anwaltliche Beratungspraxis zeigt, dass die Einstellung von Beschäftigten im öffentlichen Dienst wird immer schwieriger geworden ist und eine Vielzahl rechtliche Fallen zu beachten sind. Der Einstellungsvorgang ist durch eine zunehmende Verrechtlichung gekennzeichnet.
Neben den arbeits- und tarifrechtliche Grundlagen und der aktuellen Rechtsprechung werden im Seminar auch die wesentlichen Regelungen des Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) und der hierzu ergangenen Rechtsprechung an Hand von Praxisfällen erörtert.

**Inhalt**

1. Die zunehmende Verrechtlichung der Einstellung
2. Vorgaben des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes
3. Zulässige Fragen im Vorstellungsgespräch
4. Rechtssichere Gestaltung von Ausschreibungen
5. Innerbetriebliche Ausschreibung von Arbeitsplätzen
6. Besondere Anforderungen an den öffentlichen Arbeitgeber.
7. Arbeitsverträge tarifrechtlich richtig gestalten
8. Nebenabreden
9. Wirksame Befristung von Arbeitsverhältnissen
10. Gesetzliche Bestimmungen und Sonderregelungen des Tarifvertrags
11. Flexible Arbeitszeitgestaltung
12. Allgemeine Arbeitsbedingungen im TVöD
13. Richtige Ein- und Umgruppierung TVÖD
14. Nebentätigkeit, Haftung, ärztliche Untersuchung, Personalakten, Zeugnis
15. Die Rolle der Personalvertretung, Gleichstellungsbeauftragten und Schwerbehindertenvertretung bei Einstellungen

Die Seminarinhalte werden dem aktuellen Rechtstand zum Seminartermin angepasst.

**Hinweis**

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

**Nummer** web-C-01-70/27

**Termin** **26. April 2027** von 09:00 bis 14:30 Uhr

**Entgelt**

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

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

# Onboarding-Prozesse erfolgreich und authentisch gestalten

**Zielgruppe**

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

**Ihr Nutzen**

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

**Inhalt**

1. Grundlagen des Onboardings
   - Definition und Bedeutung von Onboarding
   - Unterschiede zwischen Onboarding und Einarbeitung

2. Prozessuale Grundlagen:
   - Strukturierung und Optimierung der Onboarding-Prozesse
   - Praktische Tools und Checklisten für einen erfolgreichen Onboarding-Ablauf

3. Schaffung einer Onboardingkultur
   - Wie Ihre Einrichtungskultur das Onboarding beeinflusst
   - Aufbau einer unterstützenden und einladenden Atmosphäre für neue Mitarbeiter/innen

4. Best Practices für erfolgreiches Onboarding
   - Praktische Tipps zur Integration von neuen Mitarbeiter/innen
   - Fallbeispiele und Erfahrungsberichte erfolgreicher Onboardingkulturen

5. Rollen und Verantwortlichkeiten:
   - Aufgaben der Personalabteilung und anderer Abteilungen im Onboarding-Prozess
   - Einbindung von Führungskräften und Teammitgliedern in den Onboarding-Prozess

6. Evaluation und kontinuierliche Verbesserung
   - Messung des Onboarding-Erfolgs und Anpassung der Prozesse
   - Kontinuierliche Weiterentwicklung der Onboardingkultur

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

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

**Dozentin** Sindy Schoß

**Nummer** C-01-95/27

**Termin** **13. April 2027** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt**

| | |
|---|---|
| 118,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| 153,00 € | Nichtmitglieder |

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

# Web-Seminar: **Personalaktenrecht / Elektronische Personalakte**

**Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen und Personalverantwortliche aus kommunalen Verwaltungen, die mit der Personalmanagement befasst sind und insbesondere mit der Einführung der elektr. Personakte befasst sind

**Ihr Nutzen**

des Seminars ist es, wesentliche und in der Praxis häufig auftretende Fragen und Probleme des Personalaktenrechts zu behandeln. Ein Schwerpunkt befasst sich mit der Einführung der E- Personalakte.
Das Seminar vermittelt Ihnen einen fundierten und praxisnahen Überblick über die Grundlagen, technischen Anforderungen und rechtlichen Rahmenbedingungen, die bei der Einführung einer digitalen Personalakte zu beachten sind. Sie erfahren, worauf es wirklich ankommt: Von der Systemauswahl über Datenschutz und IT- Sicherheit bis hin zur praktischen Nutzung im Arbeitsalltag.

**Inhalt**

1. Rechtsgrundlagen des Personalaktenrechts
   - Begriff der Personalakte
   - Grundsätze des Personalaktenrechts
   - Inhalt der Personalakte - Gliederung der Personalakte in Grund-, Teil- oder Beiakten
   - Begriff der Sachakte
   - Personaldaten in Dateien (Datenschutz)
   - Einsicht in die Personalakte/Einsicht durch Dritte
   - Entnehmen von Vorgängen aus der Personalakte
   - Geheimhaltungsgebot
   - Aufbewahrungsfristen

2. Die elektronische Personalakte
   - Die elektronische Personalakte- Grundlagen
   - E-PA Anforderungen
   - Einführung der E-PA in einem Projektmanagement
   - Kosten Nutzen der E -PA
   - Technische Umsetzung
   - Dokumentenscanning
   - Gegendarstellung und Berichtigung der E-PA

**Hinweis**

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

**Nummer** web-C-08-02/27

**Termin** **2. September 2027** von 09:00 bis ca. 14:30 Uhr

**Entgelt**

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

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

# Datenschutz für die Personalverwaltung

**Zielgruppe**

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

**Ihr Nutzen**

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

**Inhalt**

1. Gesetzliche Grundlagen
   - Rechtliche Rahmenbedingungen
   - Anwendungsfelder des Datenschutzes
2. Bewerbermanagement
   - Umgang mit Bewerberdaten
   - Soziale Netzwerke
3. Umgang mit der Personalakte
   - Grundsätze der Aktenführung
   - Die elektronische Personalakte
4. Überwachung von Arbeitnehmern

| **Nummer** | **Dauer** | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung |
|---|---|---|
| H-03-02 | 1 Tag | |
| **Entgelt** | 141,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| | 183,00 € | Nichtmitglieder |

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

# TVöD - Gesamtüberblick

| | |
|---|---|
| **Zielgruppe** | Alle Beschäftigte aus kommunalen Verwaltungen, die Kenntnisse zum TVöD erwerben wollen oder die ihr Wissen prüfen, auffrischen bzw. festigen möchten. |
| **Ihr Nutzen** | 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 bzw. einsteigen werden. |
| **Inhalt** | Geltungsbereich/Arbeitsvertrag<br>1. Arbeitszeit<br>- regelmäßige Arbeitszeit<br>- Sonderformen der Arbeit<br>- Teilzeitbeschäftigung<br>2. Entgeltregelungen<br>- Tabellenentgelt<br>- Zuschläge<br>- Entgeltstufen/Stufenlaufzeit usw.<br>- Entgelt im Krankheitsfall (Höhe; Dauer)<br>- LOB / Alternatives Entgeltanreizsystem<br>- Jahressonderzahlung<br>3. Urlaub/Zusatzurlaub<br>- Dauer<br>- Übertragungszeiträume (u. a. Erkrankung, Mutterschutz, Elternzeit)<br>4. Befristung/Beendigung<br>- Führung auf Probe<br>- Führung auf Zeit<br>- Kündigung<br>5. Beschäftigungszeit (Jubiläumsgeld)<br>6. Besitzstandsregelung<br>- kinderbezogener Besitzstand<br>- Strukturausgleich<br>7. Aktuelle Tarifänderungen/Rechtsprechung |
| **Arbeitsmittel** | Bitte Tariftext TVöD-AT/BT-V, TVÜ-VKA zur Veranstaltung mitbringen. |
| **Dozent** | Ralph Jahn |
| **Nummer** | C-01-22/27 |
| **Termin** | **24./25. November 2027**<br>1. Tag: 09:00 – 16:30 Uhr; 2. Tag: 09:00 - 15:00 Uhr |
| **Ort** | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage) |
| **Entgelt** | 322,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>418,00 € Nichtmitglieder |

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

# Aktuelle Rechtsprechung TVöD

**Zielgruppe**

Beschäftigte der Personalverwaltung, Führungskräfte, Mitglieder der Personalvertretungen, sonstige Interessierte

**Ihr Nutzen**

Nicht nur neue Tarifvereinbarungen zwischen den Tarifpartner führen dazu, dass der Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst einem stetigen Wandel unterliegt. Zudem beeinflusst die Rechtsprechung die Umsetzung dieses Tarifvertrages. Neben dem Tarifvertrag sind im Arbeitsrecht zahlreiche Gesetze zu beachten. Hierzu zählen u. a. das Bundesurlaubsgesetz; das Entgeltfortzahlungsgesetz; das Gesetz zum Schutz von Müttern bei der Arbeit, in der Ausbildung und im Studium und das Gesetz zum Elterngeld und der Elternzeit, um nur einige zu nennen. Diese unterliegen ebenso einem Wandel. Das Seminar wird sich mit der aktuellen Entwicklung des Tarifwerkes und der zu beachtenden Rechtsprechung hierzu sowie den zu beachtenden gesetzlichen Normen beschäftigten. Die Neuerungen werden praxisnah und verständlich erläutert. Dabei werden nach den Erfahrungen der letzten Jahre insbesondere die Themen Arbeitszeit, Entgelte, Abwicklung des Urlaubs, Fürsorgepflichten des Arbeitgebers und die Begründung und Beendigung von Arbeitsverhältnissen angesprochen.

**Inhalt**

1. Aktuelle Rechtsprechung
   - TVöD
   - u. a. Urlaubsanspruch, Mutterschutz/Elternzeit, Arbeitszeit, Bewerbung, Entgeltfortzahlung
   - wichtige anhängige Verfahren

2. TVöD
   - aktuelle Entwicklung (u. a. Tarifergebnis 2027)

**Dozent**

Ralph Jahn

**Nummer**

C-01-19/27

**Termin**

**16. September 2027** von 09:00 bis ca. 15:00 Uhr

**Ort**

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

**Entgelt**

| | |
|---|---|
| 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 informieren.

# TVöD:
# Allgemeines Arbeitsrecht

**Zielgruppe**

Personalsachbearbeiter/-innen und Mitglieder von Personalvertretungen

**Ihr Nutzen**

Die Anwendung des TVöD erfordert infolge des Wegfalls tariflicher Regelungen und zahlreicher Verweisungen in weitaus größerem Umfang als früher ein Zurückgreifen auf Vorschriften des allgemeinen Arbeitsrechts. Erst das Wissen um das Zusammenwirken mit dem Arbeitsrecht und dessen souveräne Anwendung ermöglichen Ihnen in der Personalarbeit die sachgerechte Lösung der vielfältigen Fragestellungen.

**Inhalt**

1. Abschluss des Arbeitsvertrages
2. Pflichten und Rechte der Beschäftigten
3. Haftung der Beschäftigten
   - Rechtsgrundlagen
   - Rechtsprechung der Arbeitsgerichte zum Haftungsumfang
4. Entgeltzahlung im Allgemeinen
5. Entgeltzahlung im Krankheitsfall
   - Wiederholungserkrankung
   - Anzeige- und Nachweispflichten
   - Forderungsübergang bei Dritthaftung
6. Erholungsurlaub
   - Teilurlaub und Rundung
   - Erkrankung und Erwerbstätigkeit im Urlaub
   - Urlaubsübertragung, Wartezeit
   - Urlaubsabgeltung und zuviel gewährter Urlaub
7. Beendigung des Arbeitsverhältnisses
   - außerordentliche Kündigung
   - allgemeiner und besonderer Kündigungsschutz
   - Grundsätze für Zeugnis

**Arbeitsmittel**

Bitte Textausgabe des TVöD, BGB, Arbeitsschutzgesetze zur Veranstaltung mitbringen.

| **Nummer** | **Dauer** | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung |
|---|---|---|
| C-01-28 | 1 Tag | |

| **Entgelt** | | |
|---|---|---|
| | 104,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| | 135,00 € | Nichtmitglieder |

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



Ihre Ansprechpartnerin: Manuela.Kreibig@sksd.de, 0351 43835-16 Es gelten die AGB des SKSD

# Die Stellenbeschreibung gem. § 12 TVöD

## Grundlage für eine tarifgerechte Eingruppierung – unterstützt durch KI

**Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen in kommunalen Verwaltungen, Organisations- und Personalverantwortliche, Führungskräfte sowie Personalräte der kommunalen öffentlichen Verwaltung

**Ihr Nutzen**

Eine präzise und nachvollziehbare Stellenbeschreibung ist die zentrale Grundlage für eine sachgerechte tarifliche Eingruppierung nach dem TVöD. Im Mittelpunkt steht das vollständige Abbilden aller Tätigkeiten und das Bilden von Arbeitsvorgängen, denn nur sie ermöglichen eine rechtssichere Zuordnung zu Entgeltgruppen (§ 12 Abs. 2 TVöD). Im Seminar erarbeiten Sie Schritt für Schritt die fachlichen und rechtlichen Anforderungen an moderne Stellenbeschreibungen – fundiert und praxisnah.

**NEU**: Ein besonderer Fokus liegt auf der zukünftigen Rolle von Künstlicher Intelligenz im Prozess: Sie erhalten einen Einblick, wie KI-basierte Anwendungen die Analyse und Strukturierung von Aufgaben unterstützen können – etwa bei der Identifikation von Haupttätigkeiten oder der Auflistung von Fachkenntnissen. Lernen Sie vollständige Stellenbeschreibungen zu erstellen, nicht nur für die Stellenbewertung, sondern auch als Instrument für Ausschreibungen, für Zeugnisse, für Aufgabenzuweisungen oder Beurteilungen.

Das Seminar wird Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie Führungskräften wertvolle Einblicke in die schwierige Materie der Stellenbeschreibungen und den Zusammenhängen geben. Erhalten Sie mehr Sicherheit beim Erstellen von Stellenbeschreibungen – kombiniert mit dem Wissen, wie digitale Tools und KI die Arbeit künftig unterstützen können.

**Inhalt**

1. Inhalt und Aufbau von Stellenbeschreibungen für vielfältige Zwecke, auch für die Stellenbewertung
2. Bildung von Arbeitsvorgängen: Kriterien, Fehlerquellen, Auswirkungen
3. Aufspaltungsverbot und Auswirkungen bei der Bildung von Arbeitsvorgängen
4. Methoden zur Ermittlung von Zeitanteilen
5. Zukunftsperspektive: Wie KI Stellenbeschreibungen effizienter und besser machen kann

**Arbeitsmittel**

Bitte bringen Sie den TVöD-V, Teil Entgeltordnung und IHRE eigene Stellenbeschreibung mit. Der Dozent wird diese – wenn Sie es mögen – im Seminar mit den Teilnehmenden besprechen, so dass Sie direkt einen Mehrwert zu IHREM eigenen Arbeitsplatz erhalten.

**Dozent** Norbert Ottersbach

**Nummer** C-02-25/27-01
**Termin** **29. April 2027** von 09:30 bis ca. 16:30 Uhr

**Nummer** C-02-25/27-03
**Termin** **25. Oktober 2027** von 09:30 bis ca. 16:30 Uhr

**Ort** SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
**Entgelt** 149,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
194,00 € Nichtmitglieder

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

# Die Stellenbeschreibung gem. § 12 TVöD

## nur als Inhouse-Veranstaltung

**Zielgruppe** Führungskräfte öffentlicher Verwaltungen, Mitarbeiter/-innen in kommunalen Verwaltungen,

**Ihr Nutzen/Inhalt**

Basis für jede Stellenbewertung sind aussagekräftige Stellenbeschreibungen. Gerade Führungskräfte sind hier gefordert; oft besteht eine Unsicherheit zu zentralen Fragestellungen.

In einer halbtägigen Schulung erfahren Sie die Ziele von Stellenbeschreibungen und Handlungsempfehlungen für eine richtige Vorgehensweise bei deren Erstellen, auch an Beispielen aus Ihrer Verwaltung. Sie lernen die wichtigsten Rechtsgrundlagen, elementare Begriffe wie Arbeitszeitanteile, Qualifikation und Arbeitsvorgang etc. kennen. Zudem erörtern wir gemeinsam die elementaren Unterschiede zwischen einer tariflichen und Beamtenbewertung und worauf es beim Formulieren der Stellenbeschreibung ankommt.

Mit dem Referenten können Sie im Vorfeld Ihre Situation in Ihrem Hause besprechen. In der Schulung erhalten Sie Tipps, wie Sie alle Beteiligten einbinden, transparent informieren und bestmöglich auf das Erstellen von Stellenbeschreibungen vorbereiten und gleichzeitig den entstehenden Aufwand in einem zu bewältigenden Rahmen halten. Sie erfahren, wie Sie mit unvollständigen oder zu umfangreichen Stellenbeschreibungen umgehen, wie Sie Unklarheiten über die hierarchische Einordnung beseitigen oder wie Sie überzogenen Stellenbeschreibungen begegnen.

Sie lernen mit besonderen Situationen/Funktionen umzugehen und wie Sie diese in die Stellenbeschreibung bzw. Stellenbewertung einbeziehen. Formulierungshilfen für Stellenbeschreibungen und Tipps zum Umgang mit Wahrheit bzw. realen Verhältnissen runden das Spektrum ab.

Dieses Seminar bietet sich als halbtägige Inhouse-Schulung an; somit können vor- bzw. nachmittags eine größere Zahl von Führungskräften (bis zu 15) mit überschaubarem Zeitaufwand ihr Wissen anreichern.

**Nummer** C-02-30

**Termin** **Ihr Wunschtermin**

**Entgelt** erfragen Sie ein Angebot

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

**Zielgruppe**

Personalräte und Personalverantwortliche der kommunalen öffentlichen Verwaltung

**Ihr Nutzen**

In diesem Seminar erhalten Sie einen umfassenden Überblick über sämtliche wichtigen Eingruppierungsgrundsätze.
Es werden alle relevanten tariflichen Grundlagen der Stellenbewertung für die Eingruppierung der Beschäftigten nach den tariflichen Eingruppierungsregelungen erarbeitet und dargestellt.
Sie vertiefen Ihre Kenntnisse des Aufbaus der allgemeinen Tätigkeitsmerkmale für den Verwaltungsdienst und Sie trainieren an Hand exemplarischer Übungen, Stellen zu beschreiben und Tätigkeiten zu bewerten.

**Inhalt**

1. Grundlagen des Eingruppierungsrechts
2. Grundsätze der Tarifautomatik
3. Tarifvertragliche Eingruppierungsvorschriften
4. Klärung zentraler Begriffe (Tätigkeitsmerkmale, Arbeitsvorgang, Zeitanteil, u.a.)
5. Aufbau der Eingruppierungssystematik für den Allgemeinen Teil
6. Abgrenzung der Eingruppierung nach den allgemeinen Tätigkeitsmerkmalen und nach Spezialitätenmerkmalen (Grundsatz der Spezialität)
7. Übungen zur Beschreibung von Stellen und zur Stellenbewertung
8. Analyse von Stellenbeschreibungen
9. Überprüfung von Arbeitsvorgängen
10. Definition von Tätigkeitsmerkmalen
11. Zuordnung der Tätigkeiten unter die Anforderungen der Tätigkeitsmerkmale
12. Bewertungsschritte

**Hinweis**

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

**Nummer** web-C-02-14/27

**Termin** **13. September 2027** von 09:00 bis ca. 14:30 Uhr

**Entgelt**

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

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

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

**Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen in kommunalen Verwaltungen, Organisations- und Personalverantwortliche sowie Personalräte der kommunalen öffentlichen Verwaltung

**Ihr Nutzen**

Rechtskonform. Praxisnah. Zukunftsorientiert mit KI
Die tarifgerechte Eingruppierung von Beschäftigten ist eine anspruchsvolle Aufgabe – mit hoher Verantwortung für Organisations- und Personalstellen, Führungskräfte und Stellenbewertende. In diesem Seminar erhalten Sie einen systematischen Überblick über die tariflichen Grundlagen und Bewertungsschritte, die ausgehend von Stellenbeschreibungen zu einer sachgerechten Bewertung führen.
Sie lernen, Arbeitsvorgänge fachlich korrekt zu analysieren/zu bilden, Tätigkeiten rechtssicher unter die tariflichen Tätigkeitsmerkmale einzuordnen und Stellen strukturiert zu bewerten – praxisnah und anhand zahlreicher Beispiele und Übungen.

**KI als Unterstützung in der Stellenbewertung**
Erleben Sie, wie moderne KI-Werkzeuge Sie bei der Stellenbewertung unterstützen können – etwa bei den Tätigkeitsmerkmalen, bei weniger bekannten Berufsbildern oder bei der eingruppierungsrelevanten Rechtsprechung. Sie lernen, wie KI die Effizienz steigern, Fehlerquellen reduzieren und Bewertungsprozesse beschleunigen kann – ohne dabei die tarifrechtliche Verantwortung aus der Hand zu geben.

**Inhalt**

1. Grundlagen des Eingruppierungsrechts
2. Tarifautomatik und Eingruppierungsvorschriften nach TVöD-VKA
3. Klärung zentraler Begriffe: Tätigkeitsmerkmale, Arbeitsvorgang, Zeitanteile
4. Aufbau und Systematik des Allgemeinen Teils, Entgeltgruppen 2 – 15 TVöD-VKA
5. Abgrenzung zu Spezialitätenmerkmalen (Grundsatz der Spezialität)
6. Übungen zur Beschreibung von Stellen und Bewerten von Tätigkeiten
7. Analyse und Bilden von Arbeitsvorgängen
8. Definition und Zuordnen von Tätigkeitsmerkmalen
9. Bewertungsschritte – von der Stellenbeschreibung zur Eingruppierung
10. Einsatz von KI: praktische Anwendung, Chancen und Grenzen

**Ihr Mehrwert**

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

**Dozent** Norbert Ottersbach

---

**Nummer** C-02-14/27-01
**Termin** **30. April 2027** von 08:00 bis ca. 15:00 Uhr

**Nummer** C-02-14/27-03
**Termin** **26. Oktober 2027** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt**
149,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
194,00 € Nichtmitglieder

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

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

**Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen in kommunalen Verwaltungen, Organisations- und Personalverantwortliche sowie Personalräte der kommunalen öffentlichen Verwaltung

**Ihr Nutzen**

**NEU:** Spezialtarifverträge mit KI
Diese eintägige Schulung vermittelt Ihnen fundiertes Wissen zur tarifgerechten Eingruppierung in zwei besonders relevanten Bereichen des öffentlichen Dienstes: dem Sozial- und Erziehungsdienst (SuE) sowie dem technischen Dienst.
Auf Grundlage der Tarifeinigung vom Mai 2022 erarbeiten Sie die Eingruppierungsmerkmale der S-Entgeltgruppen – einschließlich aktueller Auslegungen und Rechtsprechung für Kinderpfleger/innen, Erzieher/innen, Sozialarbeiter/innen und Leitungen von Kindertagesstätten.
Im zweiten Teil steht die Eingruppierung technischer Beschäftigter (Ingenieur/-innen, Meister-/innen, Techniker/-innen) im Fokus – stets mit Blick auf tarifliche Besonderheiten und Abgrenzungsfragen.

Zukunftsweisend: Sie erhalten zudem einen ersten Einblick, wie KI-gestützte Systeme künftig helfen können, komplexe Stellen und Tarifmerkmale schneller zu erfassen, Rechtsprechung effizienter zu analysieren und Eingruppierungsvorschläge sachgerecht auszuarbeiten – insbesondere bei spezialisierten Tätigkeiten.

1. Sicherheit in der Eingruppierung nach SuE- und Tarifmerkmalen für technische Beschäftigte
2. Berücksichtigung aktueller Urteile und tariflicher Entwicklungen
3. Impulse für den Einsatz von KI in Bewertungsprozessen nach Spezialtarifverträgen
4. Praxisnahe Fallbeispiele für eine direkte Übertragbarkeit

**Inhalt**

1. Entgeltgruppen und Tätigkeitsmerkmale im Sozial- und Erziehungsdienst
2. Eingruppierung von Beschäftigten in der Tätigkeit von … / sonstigen Beschäftigten
3. Eingruppierung von Kita-Leitungen und bei Kindeswohlgefährdung
4. Tarifmerkmale für Ingenieur/innen, Techniker/innen und Meister/innen
5. Abgrenzungskriterien und Übungsfälle aus der Praxis
6. Zukunft: KI als Unterstützung in der Bewertung komplexer Tätigkeitsmerkmale

**Nummer** C-02-28/27

**Termin** **27. Oktober 2027** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt**

| | |
|---|---|
| 149,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| 194,00 € | Nichtmitglieder |

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


Ihre Ansprechpartnerin: Manuela.Kreibig@sksd.de, 0351 43835-16 Es gelten die AGB des SKSD

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

**Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen in kommunalen Verwaltungen, Organisations- und Personalverantwortliche sowie Personalräte der kommunalen öffentlichen Verwaltung

**Ihr Nutzen**

Die sachgerechte Eingruppierung von IT-Fachkräften (IKT-Bereich) ist anspruchsvoll – insbesondere angesichts der diversen Tätigkeitsmerkmale, die noch wenig Rechtsprechung, aber viel Klärungsbedarf mit sich bringen. In dieser Schulung erhalten Sie das nötige Fachwissen, um Stellen im IT-Bereich tarifgerecht und zukunftsfähig zu bewerten.
Sie lernen die IKT-spezifischen Tätigkeitsmerkmale kennen und erfahren, wie technische Entwicklungen und IT-spezifische Anforderungen – einschließlich Führung und Verantwortung – tariflich abgebildet werden können. Dabei geht es auch um die Auslegung von Begriffen wie „sonstige Beschäftigte“, die Relevanz einschlägiger Berufsausbildung sowie die Anwendung in der Praxis.
Ergänzend beleuchtet das Seminar, welche Chancen digitale Tools und KI künftig bieten, um IT- Tätigkeiten zu strukturieren, IT-Stellen sachgerecht zu bewerten und die Bewertungsqualität zu verbessern – insbesondere bei komplexen Arbeitsvorgängen oder dynamischen Aufgabenprofilen.

1. Sicherheit in der Bewertung fremder und komplexer IT-Stellen
2. Klärung offener Fragen zu IKT-Tarifmerkmalen
3. Vorbereitung auf technologische Entwicklungen – auch in der Bewertung
4. Impulse zum strukturierten Einsatz von KI in einem dynamischen Bereich

**Inhalt**

1. Grundlagen und Stellenbeschreibung im IT-Bereich
2. Stellen- und personenbezogene Voraussetzungen für die Eingruppierung
3. Bildung von Arbeitsvorgängen in der IKT-Praxis
4. Tätigkeitsmerkmale für IKT-Fachkräfte
5. Abgrenzungsfragen und erste gerichtliche Entscheidungen
6. Arbeitshilfen und Übungsfälle
7. Zukunft: KI-gestützte Bewertung inkl. KI-Analyse der Rechtsprechung

**Hinweis**

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

| **Nummer** | **Dauer** | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung |
|---|---|---|
| web-C-02-29 | 1 Tag | |
| **Entgelt** | 149,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| | 194,00 € | Nichtmitglieder |

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

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

**Zielgruppe**

Personalverantwortliche öffentlicher Verwaltungen

**Ihr Nutzen**

Sachgerechte Stellenbewertungen gelingen am besten mit Arbeitsplatzinterviews. An diesem Tag lernen Sie, wie Sie sich auf die komplexe Situation gut vorbereiten.

Sie erfahren, welche Fragen kommen und was wichtig ist. Es werden der Ablauf des Arbeitsplatzinterviews und Erfolgsfaktoren besprochen; schwierige Situationen werden nachgezeichnet – auch in gemeinsamen Rollenspielen.

**Inhalt**

1. Vorbereiten auf ein Arbeitsplatzinterview
2. Fragetechniken
3. Erfolgsfaktoren vor, während und nach dem Arbeitsplatzinterview
4. Erfassen der tariflichen Wertigkeit im Arbeitsplatzinterview
5. Umgang mit schwierigen Situationen
6. Tipps aus der und für die Praxis

| **Nummer** | **Dauer** | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung |
|---|---|---|
| C-02-27 | 1 Tag | |
| **Entgelt** | 149,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| | 194,00 € | Nichtmitglieder |

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



Ihre Ansprechpartnerin: Manuela.Kreibig@sksd.de, 0351 43835-16 Es gelten die AGB des SKSD

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

**Zielgruppe**

Personalleiter/-innen, Mitarbeiter/-innen der Personalabteilungen aus kommunalen Verwaltungen sowie Mitglieder der Personalvertretungen und Betriebsräte

**Ihr Nutzen**

Eines der wichtigsten Regelungen im Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) ist neben der Eingruppierung die Stufenzuordnung und deren weitere Entwicklung während der Tätigkeit bezogen auf die Stufenlaufzeit (§§ 16 und 17 TVöD). Ein Schwerpunkt wird dabei sein, entscheiden zu können, welche Stufe die/der Beschäftigte bei einer (Wieder-)Einstellung zuzuordnen ist. Dabei wird ein Blick auf die hier möglichen Gestaltungsmöglichkeiten vorgenommen. Hierbei wird es nicht nur um den Begriff der einschlägigen Berufserfahrung gehen.
Ein weiterer Schwerpunkt wird darin liegen, welche Auswirkungen eine Höher- oder Herabgruppierung sowie die vorübergehende Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit (§ 14 TVöD) auf die Stufe/Stufenlaufzeit hat.
Dies alles unter dem Gesichtspunkt der aktuellen Rechtsprechung zu dieser Problematik.

**Inhalt**

1. Stufenzuordnung
   - Neueinstellung
   - Sonderfall der Neueinstellung (Wiedereinstellung)
   - Bedeutung des vorherigen Arbeitgebers
   - einschlägige Berufserfahrung
   - förderliche Zeiten
   - Deckung des Personalbedarfs
   - Berücksichtigung von Ausbildungszeiten
2. Stufenlaufzeiten
   - Unterbrechungen (Krankheit, Elternzeit, sonstige kurze Zeiten usw.)
   - Höhergruppierung, Herabgruppierung
   - Auswirkung einer vorübergehenden Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit
   - Auswirkungen auf den Strukturausgleich
   - Verkürzung, Verlängerung
3. Aktuelle Rechtsprechung
4. Ihre Fragen

**Hinweis**

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

**Nummer** web-C-02-26/27

**Termin** **7. April 2027** von 08:30 bis ca. 11:30 Uhr

**Entgelt**

| | |
|---|---|
| 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 informieren.

# Urlaubsanspruch im Bereich des TVöD

**Zielgruppe**

Beschäftigte der Personalverwaltung, Führungskräfte, Mitglieder des Personalrats und Interessierte

**Ihr Nutzen**

Das Urlaubsrecht ist nicht nur durch die Rechtsprechung des Europäischen Gerichtshofes (EuGH) und des Bundesarbeitsgerichtes (BAG) in den letzten Jahren immer mehr zum Dauerthema geworden (z. B. Übertragungszeitraum bei Langzeiterkrankung, Mitobliegenheitspflicht des Arbeitgebers, Höhe der Urlaubsabgeltung).
Das BAG hat vor allem seine Rechtsprechung zur Mitobbliegenheit verfeinert und interessante Entscheidungen zum parallelen Verfall von Urlaubsansprüchen gefällt. Beleuchtet werden muss zudem, wann liegt tatsächlich eine Langzeiterkrankung vor. Unter der Berücksichtigung dieser und kommender Rechtsprechung zeigt das Seminar das Zusammenspiel der gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen auf.
Ein Schwerpunkt ist der Wechsel der Arbeitszeiten bzw. der Arbeitstage im Laufe des Urlaubsjahres. Daneben werden die unterschiedlichen Verfallsfristen besprochen und ein besonderer Blick gilt der Obliegenheitspflicht(en) des Arbeitgebers, insbesondere hier die aktuelle Entwicklung beim Schwerbehindertenurlaub.
Des Weiteren wird das Thema Abgeltung von Urlaubsansprüchen unter die Lupe genommen sowie die Fälle für das Wiedergutschreiben von Urlaubsansprüchen besprochen.
Da ab 2027 sich der Urlaubsanspruch im Bereich des TVöD um einen Tag erhöht hat, ist die Rundungsproblematik aufzufrischen, insbesondere im Hinblick auf die Kürzung bei Elternzeit.

**Inhalt**

1. Anspruchsgrundlagen
   - Bundesurlaubsgesetz
   - Zusatzurlaub für Schwerbehinderte (§ 208 SGB IX)
   - Mutterschutzgesetz
   - Bundeselterngeld- und Bundeselternzeitgesetz
   - TVöD (Abschnitt IV)

2. Ermittlung des Urlaubsanspruchs
   - gesetzlicher, tariflicher Anspruch (Erhöhung ab 2027)
   - Konkurrenz zwischen gesetzlichem und tariflichem Anspruch
   - Beginn und Ende des Arbeitsverhältnisses
   - Auswirkungen bei Änderung der Arbeitszeit/Arbeitstage
   - Prinzip der Abschnitte
   - Auswirkungen von Krankheit/Mutterschutz/Elternzeit
   - Übertragungsfristen

3. Mitobliegenheitspflichten
   - Zeitpunkt der Informationspflicht
   - Umsetzung, Hinweis bei längerer Krankheit, befristeter Rente usw.

4. Höhe des Anspruchs

5. Urlaub und Tauschtage

6. Urlaubsabgeltung
   - Entstehen des Anspruchs, Höhe des Anspruchs, Fälligkeit
   - Abrechnung (Steuer/Sozialversicherung)

7. Arbeitsbefreiung
   - Grundlagen, Auswirkungen der Gleitzeit



| | | |
|---|---|---|
| **Nummer** | C-01-88/27 | |
| **Termin** | **27. Mai 2027** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr | |
| **Ort** | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage) | |
| **Entgelt** | 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 informieren.

# Web-Seminar: **Umsetzung des Urlaubsanspruches 2028**

**Zielgruppe**

Beschäftigte der Personalverwaltung, die mit der Bearbeitung von Urlaubsansprüchen betraut sind, sowie Führungskräfte und Mitglieder der Personalvertretungen

**Ihr Nutzen**

Mit Beginn eines jeden neuen Urlaubsjahres ist der Urlaubsanspruch und dessen Verwirklichung unter dem Gesichtspunkt der neuesten Entwicklung der Rechtsprechung unter die Lupe zu nehmen. Das Seminar zeigt auf, wie der Urlaubsanspruch zu ermitteln ist, welche unterschiedlichen Übertragungszeiträume eine Rolle spielen und welche Urlaubsansprüche insoweit noch bestehen. Des Weiteren werden die Informationspflichten des Arbeitgebers unter besonderer Berücksichtigung der Rechtsprechung dargestellt.

Sollte sich etwas bewegen aufgrund des vor dem Europäischen Gerichtshofs anhängigen Verfahrens zum Vaterschaftsurlaub, wird hierauf im Seminar eingegangen.
Kurz und prägnant fit für das Urlaubsjahr 2028.

**Inhalt**

1. Informationspflichten des Arbeitgebers
2. Urlaubsansprüche aus Vorjahren
3. Übertragungszeiträume (gesetzlich/tariflich)
4. Besonderheit - Langzeiterkrankung, Beschäftigungsverbot€, Elternzeit
5. Änderung der Arbeitszeit/Arbeitstage
6. Genehmigung des Urlaubs
7. Aktuelle Rechtsprechung (inkl. anhängige Verfahren)
8. Ihre Fragen und Probleme

**Hinweis**

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

**Nummer** web-C-01-86/27

**Termin** **1. Dezember 2027** von 08:30 bis ca. 11:30 Uhr

**Entgelt**

| | |
|---|---|
| 103,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| 134,00 € | Nichtmitglieder |

# Web-Seminar: **Langzeiterkrankung im Urlaubsrecht**

**Zielgruppe**

Beschäftigte der Personalverwaltung, die mit der Bearbeitung von Urlaubsansprüchen betraut sind, sowie Führungskräfte und Mitglieder der Personalvertretungen

**Ihr Nutzen**

Durch die Rechtsprechung des Europäischen Gerichtshofes (EuGH) wurde ein maximaler Urlaubsübertragungszeitraum von 15 Monaten bei einer Langzeiterkrankung entwickelt. Aber was bedeutet Langzeitkrank (länger als sechs Wochen, halbes Jahr, ein Jahr)? Mithin, ab wann sind die 15 Kalendermonate anzuwenden? Diese Frage wird mit Hilfe weitere Urteile des Bundesfinanzhofes nachgegangen, damit in der Praxis eine korrekte Umsetzung erfolgen kann. Da bei diesem Thema die Obliegenheitspflicht des Arbeitgebers eine weitere wichtige Rolle einnimmt, werden hierzu notwendige Hinweise gegeben. Da häufig in diesem Zusammenhang eine Urlaubsabgeltung in Betracht kommt, wird sich das Seminar abrundend mit dieser Thematik, insbesondere mit der Höhe und der hierzu jüngst ergangenen Rechtsprechung beschäftigen.

**Inhalt**

1. Langzeiterkrankung
   - Bedeutung der 15-Monats-Frist
   - Definition der Langzeiterkrankung
   - Beachtung der regulären Verfallsfristen bei Rückkehr aus einer Langzeiterkrankung
   - Urlaub aus dem Vorjahr = Urlaub aktuelles Kalenderjahr
2. Obliegenheitspflicht des Arbeitgebers
   - Umfang/Form der Informationspflicht
   - Festlegung des Hinweiszeitpunktes
   - Ausnahmen von der Informationspflicht
   - Besonderheit beim Urlaub nach § 208 SGB IX
3. Urlaubsabgeltung
   - Entstehen des Anspruchs
   - Höhe des Anspruchs (Berechnungsgrundlagen – aktuelle Werte)
   - Fälligkeit
   - Ausschlussfrist
4. Beispiele
5. Ihre Fragen

**Hinweis**

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

**Nummer** web-C-01-99/27

**Termin** **2. März 2027** von 08:30 bis ca. 11:30 Uhr

**Entgelt**

| | |
|---|---|
| 103,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| 134,00 € | Nichtmitglieder |

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

**Zielgruppe**

Personalverantwortliche, Personalsachbearbeitende und Personalvertretungen von Bund, Ländern und Gemeinden

**Ihr Nutzen**

Die Prüfung von Nebentätigkeitsanzeigen bei Arbeitnehmenden und die Erstellung von Nebentätigkeitsgenehmigungen für Beamte sind wesentliche Aufgaben der Personalverwaltungen.

Ziel des Seminars ist es, dass Beschäftigte der Personalverwaltungen Nebentätigkeitsanzeigen (Arbeitnehmende) und Anträge auf Nebentätigkeitsgenehmigungen (Beamte) rechtsicher beurteilen und bearbeiten können.

**Inhalt**

Nebentätigkeitsrecht in Bund, Ländern und Gemeinden

1. Anzeigepflicht des Arbeitnehmenden
2. Genehmigungspflicht des Beamten
3. Prüfungspunkte und formale Anforderungen
4. Versagung und Auflagen im Nebentätigkeitsrecht

**Arbeitsmittel**

TVöD-VKA/Bund oder TVL, BeamtStG und BBG, BNVO bzw. Beamtengesetze des Landes

| **Nummer** | **Dauer** | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung |
|---|---|---|
| C-01-06 | 1 Tag | |
| **Entgelt** | 127,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| | 165,00 € | Nichtmitglieder |

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

# Befristungsrecht im öffentlichen Dienst

**Zielgruppe**

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

**Ihr Nutzen**

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

Ihnen werden anwendungsbereite Kenntnisse im Befristungsrecht zu vermittelt.

**Inhalt**

1. Befristungen nach TzBfG (Kalendermäßige und Sachgrundbefristung)
2. Ergänzende Regelungen nach TVöD-VKA und TVöD-Bund sowie TV-L (Kündigungsfristen, Probezeit sowie Führung auf Zeit und Führung auf Probe)
3. Missbrauchskontrolle befristeter Arbeitsverträge
4. Befristete Arbeitszeitreduzierung im öffentlichen Dienst (z. B. während Elternzeit)
5. Stufenzuordnung bei Befristung, Entfristung, Wiedereintritt und Arbeitszeitreduzierung
6. Urlaubsberechnung bei Befristung und befristeter Arbeitszeitreduzierung

| **Nummer** | **Dauer** | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung |
|---|---|---|
| C-01-79 | 1 Tag | |
| **Entgelt** | 127,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| | 165,00 € | Nichtmitglieder |

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

# Krankheit im Arbeitsleben und ihre rechtlichen Folgen

**Zielgruppe** Beschäftigte der Personalverwaltungen, Personalräte

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

**Inhalt**

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

**Arbeitsmittel** Bitte TVöD und Arbeitsgesetze zur Veranstaltung mitbringen.

**Dozent** Frau Berentz

**Nummer** C-01-58/27

**Termin** **6. September 2027** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt**

| | |
|---|---|
| 120,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| 156,00 € | Nichtmitglieder |

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

# Eingliederung langzeiterkrankter Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen

**Zielgruppe**

Führungskräfte, Mitarbeiter/-innen aus den Personalämtern, Personalräte, MAV, Vertrauenspersonen der Schwerbehinderten, Arbeitsschutzverantwortliche

**Ihr Nutzen**

Das Seminar soll Ihre Handlungsfähigkeit im Eingliederungsmanagement langzeitkranker Mitarbeiter/-innen unterstützen und die Entwicklung betrieblicher Strategien und Regelungen zum betrieblichen Eingliederungsmanagement fördern.

**Inhalt**

1. Gesundheitliche Belastungen bei der Arbeit und Ursachen für Langzeiterkrankungen
   - häufige Krankheitsbilder und ihre Ursachen
   - Ansätze zur Optimierung des Arbeitsumfeldes

2. Rechtliche Grundlagen und Rechtsprechung
   - gesetzliche Grundlagen
   - Betriebs- und Dienstvereinbarungen

3. Eingliederungsverfahren
   - Eingliederungsgespräche
   - das Integrationsteam
   - interne und externe Unterstützung

| **Nummer** | **Dauer** | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung |
|---|---|---|
| C-07-24 | 1 Tag | |
| **Entgelt** | 120,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| | 156,00 € | Nichtmitglieder |

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

# Mutterschutz und Elternzeit

## Auswirkungen auf das Arbeitsverhältnis nach TVöD

**Zielgruppe**

Leiter,/-innen, Sachbearbeiter/-innen, Mitarbeiter/-innen aus kommunalen Verwaltungen in Personalabteilungen sowie aus der Lohn- und Gehaltsabrechnung, Gleichstellungs-/Frauenbeauftragte

**Ihr Nutzen**

Die Fortbildungsveranstaltung vermittelt alle Kenntnisse und Neuerungen im Bereich Mutterschutz und Elternzeit. Es behandelt ausführlich alle Zweifelsfragen aus der täglichen Praxis (z. B. teilweises Beschäftigungsverbot, Änderung der Arbeitszeit während eines Beschäftigungsverbotes, erneute Schwangerschaft während der Elternzeit, Teilzeitbeschäftigung, Möglichkeiten der Beendigung einer Elternzeit) und gibt einen umfassenden Überblick über die wesentlichen arbeits- und tarifrechtlichen Bestimmungen.

Das Seminar zeigt alle aktuellen Regelungen zur Elternzeit und dem Mutterschutz auf. Insbesondere wird auf die Erweiterung der Mutterschutzfristen (Staffelungen) ab 1. Juni 2025 eingegangen und ihre Auswirkungen auf das Beschäftigungsverhältnis beleuchtet (u. a. Stufenlaufzeit). Des Weiteren wird aufgezeigt, welche Rechte die Beschäftigten haben, die der Arbeitgeber bei Schwangerschaft bis hin zur Stillzeit zu beachten hat. Gleiches gilt für die Zeit der Elternzeit. Hier liegt das Augenmerk auf dem Umgang mit den Gestaltungsmöglichkeiten (Zeitanschnitte / Bedeutung des Bindungszeitraumes / Teilzeitbeschäftigung / vorzeitige Beendigung der Elternzeit / erneute Schwangerschaft während der Elternzeit) der Beschäftigten. Daneben werden ausführlich alle Zweifelsfragen aus der täglichen Praxis z. B. Umgang mit Urlaubsansprüchen, Auswirkungen auf Einmalzahlungen besprochen und es gibt einen umfassenden Überblick über die wesentlichen arbeits- und tarifrechtlichen Bestimmungen.

**Hinweis**

Die Bundesregierung sieht im Moment keinen Bedarf an der Einführung eines Vaterschaftsurlaubes. Seit 2026 ist jedoch ein Verfahren beim Europäischen Gerichtshor anhängig!

**Inhalt**

1. Elternzeit
   - Anspruchsberechtigte
   - Zeitabschnitte (Aufteilung, Anzahl, Dauer)
   - Bedeutung des Bindungszeitraumes
   - Anzeige- bzw. Antragsfristen
   - gleichzeitige Elternzeit durch beide Elternteile
   - Elternzeit für mehrere Kinder/Mehrlingsgeburten
   - Teilzeitbeschäftigung bis 32 Stunden in der Woche
   - Teilzeit während der Elternzeit
   - Beendigungsmöglichkeiten
   - Kündigungsschutz (mit und ohne Elternzeit)
   - Urlaubsansprüche und Urlaubsübertragung

2. Mutterschutz
   - Gefährdungsbeurteilung
   - Beschäftigungsverbote (neu - bei Fehlgeburten)
   - Arbeiten trotz Beschäftigungsverbot
   - Schutzfristen (Staffelungen)
   - Mutterschutzlohn
   - Zuschuss zum Mutterschaftsgeld
   - Auswirkung der Änderung der Arbeitsentgelthöhe
   - Bemessungszeiträume
   - Einmalzahlungen
   - Urlaubsübertragung
   - Kündigungsschutz



| | | |
|---|---|---|
| **Nummer** | C-01-56/27 | |
| **Termin** | **17. Juni 2027** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr | |
| **Ort** | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage) | |
| **Entgelt** | 161,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| | 209,00 € | Nichtmitglieder |

# Betrieblicher psychologischer Ersthelfer

**Zielgruppe**

Beschäftigte der Personalverwaltungen, Personalräte

**Ihr Nutzen**

Spezieller Kurs über das professionelle Krisenmanagement mit Mitarbeitenden
...ein Todesfall, ein interner Unfall oder gar die Evakuierung Ihrer Einrichtung stellen nicht nur das Personal vor erhebliche Herausforderungen.

Wie es gilt diese zu lösen, welche Dinge Sie unbedingt beachten sollten, welche Handreichungen zu diesem Thema hilfreich sind erfahren Sie in diesem Kurs.

**Inhalt**

(nach Vorgabe der DGUV):

1. Psychologische Erstbetreuung
2. Potenziell traumatisierende Ereignisse
3. Stress und Belastungsreaktionen
4. Psychotrauma
5. Vorgehen und Systematik im Umgang mit Betroffenen
6. Kommunikation und Gesprächsführung
7. Umgang mit indirekt Betroffenen
8. Selbstbild / Rolle / Grenzen
9. Selbstschutz und Supervision
10. Rechtliche Grundlagen
11. Betriebliche Rettungskette
12. Nachsorgekonzepte
13. Arbeitsunfall

**Dozent**

Stephan Kays (Verhaltenstrainer, langj. Dozent für Krisenintervention, Stress, Kommunikation)

**Nummer**

C-07-58/27

**Termin**

**1./2. Juli 2027** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Ort**

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

**Entgelt**

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

Kostenübernahme durch Berufsgenossenschaft möglich, bitte informieren Sie sich mind 8 Wochen vor Veranstaltung über die Kostenerstattung bei Ihrer Berufsgenossenschaft. ob diese übernommen werden.

# Betrieblicher psychologischer Ersthelfer Aufbaukurs

**Zielgruppe**

Beschäftigte der Personalverwaltungen, Personalräte

**Ihr Nutzen**

Während der praxisorientierten Weiterbildung gilt es, die Initiierung und Begleitung eines Veränderungsprozesses zu übernehmen, mit dem Ziel:
- der gezielten Vermittlung von Wissen
- der Weitergabe klassischer sowie neuer Methoden in Theorie und Praxis
- der Stärkung und der Erweiterung von Handlungskompetenzen
- der Erhöhung der Selbstzufriedenheit

Wie aus wissenschaftlichen Studien bekannt, erfolgt eine nachhaltige Veränderung von Gewohnheiten nur durch eine stetige Wiederholung. Insofern forcieren wir grundsätzlich ein modulares Training oder zumindest das Einrichten von Controlling-Elementen zur Überprüfung und Steuerung der Nachhaltigkeit.

**Inhalt**

1. Stress und Stressgrenzen
2. Erkennen von Überbelastungen
3. Nogo in der Akutintervention
4. Grundlagen der Einsatznachsorge
5. Traumastress
6. Fallbeispiele

Die Inhalte werden Ihnen in Unterrichtsgesprächen, Rollenspielen und Gruppenarbeiten vermittelt

**Dozent**

Stephan Kays (Verhaltenstrainer, langj. Dozent für Krisenintervention, Stress, Kommunikation)

**Nummer** C-08-05/27

**Termin** **13. September 2027** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt**

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

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

# Mobbing und sexuelle Belästigung

**Zielgruppe**

Führungskräfte, Mitarbeiter/-innen aus der Personalverwaltung, Betriebsräte und andere Personen, die mit betrieblichen Mobbingsituationen umgehen müssen

**Ihr Nutzen**

Mobbing ist mehr als schlechtes Betriebsklima, schlimmer als gelegentlich ungerechte Vorgesetzte, belastender als Flurfunk. Werden Verantwortliche mit Hinweisen auf Mobbing konfrontiert, herrscht bei diesen oft Ratlosigkeit. Durch das Verstehen und das frühzeitige Bewältigen von sich entwickelnden Konflikten, die sich zu Mobbing ausweiten können, werden Kosten und enorme gesundheitliche und persönliche Folgen vermieden. Die Prävention zur Verhinderung von Mobbing beginnt mit dem Verstehen. Das Wissen um die unterschiedlichen Ursachen von Mobbing wird Sie in die Lage versetzen, Konflikten rechtzeitig und mit den richtigen Mitteln entgegenzuwirken.

Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz ist ein hochaktuelles und immer noch tabuisiertes Thema, beiderlei Geschlechter sind davon betroffen. Die Betroffenen schweigen oft aus Scham. Sensibilisieren Sie sich dafür, wo sexuelle Belästigung und Diskriminierung beginnt und erfahren
Sie, wie Sie dagegen vorgehen können.

**Inhalt**

1. Mobbing erkennen
   - Mobbing oder Konflikt?
   - Konfliktursachen und Konfliktdynamiken - konstruktive Konfliktbewältigung
   - Mobbing am Arbeitsplatz
   - Ursachen und Erscheinungsformen von Mobbing
   - Beteiligung und Verantwortung bei Mobbing
2. Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz
   - Grundlagen – Flirt oder Belästigung?
   - Verantwortung als Führungskraft und/oder Beschäftigte
3. Prävention und Intervention
   - Arbeitgeberfürsorgepflichten - Mobbing und Belästigung vorbeugen
   - Klimafaktoren der Zusammenarbeit
   - Gesprächsführung mit Mobbingbetroffenen
   - Aufklärung und Werteorientierung
   - Früherkennungs- und Beratungsnetzwerk
   - Rechtsprechung/ Fallbeispiele

**Dozent** Wolfgang Vogel

**Nummer** K-07-12/27

**Termin** **3. Mai 2027** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt**

| | |
|---|---|
| 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 informieren.

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

**Zielgruppe**

Beschäftigte der Personalverwaltung, Führungskräfte und Mitglieder der Personalvertretungen und sonstige Interessierte

**Ihr Nutzen**

Seit mehreren Jahren besteht nun die Möglichkeit, das Budget aus dem Leistungsentgelt umzuwandeln, um eine Steigerung der Attraktivität des öffentlichen Dienstes zu erreichen.

Die Fortbildungsveranstaltung dient dazu, Hinweise zur Umsetzung zu vermitteln sowie Hinweise zur Weiterentwicklung bestehender Dienstanweisungen zu geben. Daneben sind sicherlich bereits aufgetauchte Fragen anzusprechen. Zum einen wird dargestellt, welche Möglichkeiten der Überführung bestehen und zum anderen werden verschiedene Varianten beleuchtet. Sofern es das Deutschlandticket noch gibt, wird dies dargestellt. Des Weiteren wird es um die generelle Höhe der einzelnen Leistungen sowie um das Verhältnis zum Umfang der Arbeitszeit gehen.

**Inhalt**

1. Voraussetzungen
2. Ausgenommene Beschäftigungsgruppen
3. Festlegung der Höhe
4. Darstellung diverser Möglichkeiten u. a. Wertkarten, betriebliche Krankenversicherung, Zuschuss zum Fahrradleasing, Fitnessstudio, Gesundheitskosten, Job-Ticket (Deutschlandticket), Kita-Gebühren, Erholungsbeihilfen
5. Sachbezüge (50,00 € und 60,00 € Grenze)
6. Sozialversicherungsrechtliche und steuerliche Hinweise
7. Darstellung der verschiedenen Varianten
8. Kappungsgrenzen/Gegenrechnung
9. Auswirkungen des Beschäftigungsumfangs
10. Ausschlusszeiträume
11. Berechnungsbeispiele
12. Umgang mit nicht verbrauchtem Budget
13. Aufbau der Muster(dienst)vereinbarung

**Hinweis**

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

**Nummer** web-C-04-65/27

**Termin** **19. Januar 2027** von 08:30 bis 11:30 Uhr

**Entgelt**

| | |
|---|---|
| 103,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| 134,00 € | Nichtmitglieder |

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

**Zielgruppe**

Personalverantwortliche, Personalsachbearbeitende, Personalvertretungen, Schwerbehindertenvertretungen

**Ihr Nutzen**

Ermahnungen, Abmahnungen und Kündigungsverfahren stellen Beschäftigte in den Personalverwaltungen des öffentlichen Dienstes vor rechtliche und tatsächliche Herausforderungen.

Das Seminar erläutert die relevanten Grundzüge von Ermahnungen, Abmahnungen und dem Kündigungsschutzrecht (soziale Rechtfertigung von betriebs-, verhaltens- und personenbedingten Kündigungsgründen). Ein wesentlicher Aspekt wird die richtige Beteiligungsreihenfolge von Personalrat, Schwerbehindertenvertretung und Integrationsamt bei der Kündigung von Beschäftigten mit einer Schwerbehinderteneigenschaft oder ihnen gleichgestellte Beschäftigte sein.

**Inhalt**

1. Ermahnung und Abmahnung
2. Die soziale Rechtfertigung von Arbeitgeberkündigungen: betriebs-, verhaltens- und personenbedingte Gründe inkl. aktueller Rechtsprechung
3. Die richtige Beteiligung von Personalrat, Schwerbehindertenvertretung und Integrationsamt

**Dozent**

Tobias R. Thauer M.A.

**Nummer** C-01-94/27

**Termin** **16. September 2027** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt**

| | |
|---|---|
| 127,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| 165,00 € | Nichtmitglieder |

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



Ihre Ansprechpartnerin: Manuela.Kreibig@sksd.de, 0351 43835-16 Es gelten die AGB des SKSD

# Arbeitszeugnisse schreiben und interpretieren

**Zielgruppe**

Beschäftigte, die als Personalverantwortliche Zeugnisse zu formulieren und/ oder zu lesen haben und Führungskräfte.

**Ihr Nutzen**

Im Ergebnis des Seminars sind Sie in der Lage, gängige Formulierungen in Arbeitszeugnissen zu interpretieren. Sie lernen Instrumentarien kennen, relevante Sachverhalte entsprechend zu formulieren.

**Inhalt**

1. Das Arbeitszeugnis als Bestandteil von Bewerbungsunterlagen
   - rechtliche Rahmenbedingungen
   - Anforderungen an ein qualifiziertes Arbeitszeugnis

2. Interpretation von Zeugnissen
   - Zeugnissprache
   - Leistungsbeurteilung und Verhaltensbeurteilung
   - Interpretation von Zeugnisbeispielen für verschiedene Mitarbeitergruppen

3. Formulierung von Arbeitszeugnissen
   - Textbausteine
   - Formulierung von Beispielzeugnissen

| **Nummer** | **Dauer** | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung |
|---|---|---|
| C-09-02 | 1 Tag | |
| **Entgelt** | 104,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| | 135,00 € | Nichtmitglieder |

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

# **Praxis der Entgeltabrechnung:** Allgemeine Grundlagen

| | |
|---|---|
| **Zielgruppe** | Sachbearbeiter/-innen aus Personalabteilungen kommunalen Verwaltungen, der Lohn- und Gehaltsabrechnung, Mitarbeiter/-innen der Personalverwaltungen, die mit der Thematik befasst sind |
| **Ihr Nutzen** | Im Seminar erhalten Sie einen Einblick in die für die Entgeltabrechnung wichtigsten Vorschriften.<br><br>Schwerpunkt des Seminars liegt in der handlungsorientierten Anwendung und der Bearbeitung praktischer Beispiele. |
| **Inhalt** | 1. Tarifrecht<br>- Tabellenentgelt (Entgeltgruppen, Entgeltstufen)<br>- neue Entgeltgruppen (Höhergruppierung, höherwertige Tätigkeit)<br>- Sonderformen der Arbeit (Überstunden, Dienst zu besonderen Zeiten)<br><br>2. Lohnsteuer<br>- Lohnarten (nicht steuerbarer Lohn, steuerfreier Lohn)<br>- ELSTAM (Meldungen, Steuerklassen, Korrekturverfahren)<br><br>3. Sozialversicherung<br>- Rechengrößen (Beitragsbemessungsgrenze, Jahresarbeitsentgeltgrenze, etc.)<br>- Zweige der Sozialversicherung<br>- Umlagen (Entgeltfortzahlung, Mutterschutz, Insolvenzgeld)<br>- Minijob, Übergangsbereich<br>- Meldewesen |
| **Dozent** | Thorsten Wicha |

| | |
|---|---|
| **Nummer** | C-04-60/27 |
| **Termin** | **8./9. November 2027** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr |
| **Ort** | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage) |
| **Entgelt** | 282,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>366,00 € Nichtmitglieder |

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


Ihre Ansprechpartnerin: Manuela.Kreibig@sksd.de, 0351 43835-16 Es gelten die AGB des SKSD

# Entgeltabrechnung: Entgeltfortzahlung

**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**

Das Seminar bietet einen Überblick über rechtliche und tarifliche Bestimmungen der Entgeltfortzahlung. Alle Seminarinhalte werden anhand von Praxisbeispielen erklärt.

Sie werden befähigt, die Voraussetzungen für Entgeltfortzahlung zu prüfen, Entgeltfortzahlung und Krankengeldzuschuss anzuwenden und zu berechnen

**Inhalt**

1. Arbeitsunfähigkeit
2. Verlust des Anspruchs auf Krankenbezüge
3. Dauer der Entgeltfortzahlung (6-Wochen-Frist)
4. Erneute Erkrankungen, Fortsetzungserkrankungen
5. Pflichten des Arbeitnehmers (Anzeigepflicht, Nachweispflicht)
6. Berechnung der Entgeltfortzahlung
7. Krankengeldzuschuss (Berechnung, Höchstbezugsdauer)
8. Abgabenpflicht der Krankenbezüge

| **Nummer** | **Dauer** | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung |
|---|---|---|
| C-04-52 | 1 Tag | |
| **Entgelt** | 141,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| | 183,00 € | Nichtmitglieder |

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

# Entgeltabrechnung Update

## Rechtliche Änderungen im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsbereich

**Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen aus der Entgeltabrechnung der Kommunen, der Buchhaltung und den kommunalen Personalverwaltungen, die Ihr Wissen auf den neuesten Stand bringen wollen

**Ihr Nutzen**

Sie erhalten einen Überblick über die rechtlichen Änderungen und einen Gesamtüberblick der Entgeltabrechnung.

**Inhalt**

1. Rechengrößen in der Sozialversicherung
2. Änderungen im Meldeverfahren
3. Neue Geringfügigkeitsrichtlinien
4. Mindestlohn (Änderungen)
5. Übersicht über die aktuelle Rechtsprechung
6. ELSTAM (Änderungen)

**Dozent**

Thorsten Wicha

**Nummer** C-04-33/27

**Termin** **30. November 2027** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt**

141,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
183,00 € Nichtmitglieder

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

# 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

| **Nummer** | **Dauer** | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung |
|---|---|---|
| C-04-34 | 1 Tag | |
| **Entgelt** | 141,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| | 183,00 € | Nichtmitglieder |

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

# Reisekosten

**Zielgruppe**

Das Seminar richtet sich an alle Mitarbeiter/-innen aus kommunalen Verwaltungen, die mit Reisekostenabrechnungen in Berührung kommen

**Ihr Nutzen**

Das Seminar bietet einen Überblick über die Bestimmungen des Reisekostenrechts. Alle Seminarinhalte werden mit praktischen Beispielen erklärt.

Sie werden befähigt, Reisekostenabrechnungen zu erstellen bzw. zu überprüfen. Durch Kenntnis der entsprechenden Rechtsgrundlagen können die Teilnehmenden gegebenenfalls auch die Abrechnungen erklären.

**Inhalt**

1. Grundlagen (rechtliche Grundlagen, Dienstreisen, Antragsverfahren)
2. Fahrt- und Flugkosten (Bahnreisen, Flugreisen, Taxi)
3. Wegstreckenentschädigung
   (kleine und große Wegstreckenentschädigung)
4. Tagegeld (Höhe des Tagegelds, Kürzungen)
5. Übernachtungskosten (Pauschalen, Höchstbeträge)
6. Nebenkosten
   (Erstattungsfähige und nicht erstattungsfähige Nebenkosten)
7. Erkrankung während einer Dienstreise
8. Verbindung von Dienstreisen mit privaten Reisen
9. Auslandsdienstreisen

**Dozent**

Thorsten Wicha

**Nummer** D-12-03/27-01

**Termin** **5. April 2027** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt**

| | |
|---|---|
| 141,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| 183,00 € | Nichtmitglieder |

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

# Web-Seminar: **Reisekosten**

**Zielgruppe**

Das Seminar richtet sich an alle Mitarbeiter/-innen aus kommunalen Verwaltungen, die mit Reisekostenabrechnungen in Berührung kommen

**Ihr Nutzen**

Das Seminar bietet einen Überblick über die Bestimmungen des Reisekostenrechts. Alle Seminarinhalte werden mit praktischen Beispielen erklärt.

Sie werden befähigt, Reisekostenabrechnungen zu erstellen bzw. zu überprüfen. Durch Kenntnis der entsprechenden Rechtsgrundlagen können die Teilnehmenden gegebenenfalls auch die Abrechnungen erklären.

**Inhalt**

1. Grundlagen (rechtliche Grundlagen, Dienstreisen, Antragsverfahren)
2. Fahrt- und Flugkosten (Bahnreisen, Flugreisen, Taxi)
3. Wegstreckenentschädigung
   (kleine und große Wegstreckenentschädigung)
4. Tagegeld (Höhe des Tagegelds, Kürzungen)
5. Übernachtungskosten (Pauschalen, Höchstbeträge)
6. Nebenkosten
   (Erstattungsfähige und nicht erstattungsfähige Nebenkosten)
7. Erkrankung während einer Dienstreise
8. Verbindung von Dienstreisen mit privaten Reisen
9. Auslandsdienstreisen

**Hinweise**

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

**Nummer** web-D-12-03/27

**Termin** **30. August 2027** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Entgelt**

| | |
|---|---|
| 141,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| 183,00 € | Nichtmitglieder |

# Entgeltabrechnung:
## Sozialversicherung - Grundlagen

**Zielgruppe**

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

**Ihr Nutzen**

Im Seminar erhalten Sie einen Einblick in die für die Lohnabrechnung wichtigen Vorschriften des Sozialversicherungsrechts.

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

**Inhalt**

1. Rechengrößen der Sozialversicherung (Beitragsbemessungsgrenzen, Jahresarbeitsentgeltgrenzen, Beitragssätze)
2. Zweige der Sozialversicherung (Kranken-, Pflege-, Arbeitslosen-, Rentenversicherung)
3. Umlagen (U1, U2, U3)
4. Sozialversicherungsfreies und sozialversicherungspflichtiges Entgelt
5. Laufende Bezüge und Einmalzahlungen
6. Übergangsbereich
7. Sozialversicherungsmeldungen (An- und Abmeldungen, laufende Meldungen, Sofortmeldungen, Unterbrechungsmeldungen)
8. Beitragsnachweise

| Nummer | Dauer | |
|---|---|---|
| C-04-38 | 1 Tag | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung |

| Entgelt | | |
|---|---|---|
| | 141,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| | 183,00 € | Nichtmitglieder |

# Web-Seminar: **Geringfügig Beschäftigte/ Beschäftigte im Übergangsbereich**

**Zielgruppe**

Beschäftigte der Personalabteilungen, Mitglieder der Personalvertretungen sowie sonstige Interessierte

**Ihr Nutzen**

Sie werden mit den besonderen Regelungen bei der Beschäftigung von geringfügig/kurzfristig Beschäftigten vertraut gemacht. Die Teilnehmenden werden in die Lage versetzt, die Arbeitsverhältnisse tarif- und sozialrechtlich einzuordnen. Des Weiteren wird ein Blick auf den Übergangsbereich geworfen.
Sofern sich der Mindestlohn 2025 erhöhen sollte, wird sich die maximale Arbeitsentgelthöhe verändern und es erfolgt eine Anpassung des Übergangsbereiches. Auswirkungen hieraus werden erläutert.
Die aktuelle Gesetzgebung und Rechtsprechung wird.

**Inhalt**

1. Geringfügig Beschäftigte
   - Arbeitsentgelt(2024 - 538,00 €; 2025 - ???)
   - schwankende Arbeitsentgelte, Einmalzahlungen
   - schwankende Arbeitszeit
   - mehrere Beschäftigungen
   - Überschreiten des Arbeitsentgeltes (Bedingung – wie oft?; Zwölf-Monats-Zeitraum)
   - Urlaub/Entgeltfortzahlung
   - Besonderheit bei der Rentenversicherung
   - Steuer/Sozialversicherung
   - Steuerfreie Entgelte
2. Kurzfristig Beschäftigte
   - 3 Monate
   - 70 Arbeitstage
   - mehrere Beschäftigungen im Jahr
   - geringfügige und kurzfristige Beschäftigung parallel
   - Bedeutung der Berufsmäßigkeit
   - Urlaub/Entgeltfortzahlung
3. Übergangsbereich
   - Anwendungsbereich
   - Differenzierung der Beitragslast
   - Auswirkung der Änderung in der Pflegeversicherung
   - Auswirkung einer Änderung der Mindestlöhne

**Methodik**

Diskussion, Fallbeispiele

**Hinweis**

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

**Nummer**

web-C-04-39/27

**Termin**

**25. November 2027** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Entgelt**

| | |
|---|---|
| 141,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| 183,00 € | Nichtmitglieder |

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

# Entgeltabrechnung:
## Besondere Beschäftigte

**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 Behandlung von besonderen Beschäftigten in der Entgeltabrechnung.

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

**Inhalt**

1. Praktikanten
   (Pflichtpraktika, freiwillige Praktika, Schülerpraktika, Vergütung)
2. Kurzfristige Beschäftigungen
   (Befristung, mehrere Beschäftigungen)
3. Minijob
   (Entgeltgrenze, mehrere Beschäftigungen, Rentenversicherung)
4. Studenten
   (Zusammentreffen verschiedener Beschäftigungen)
5. Rentner
   (verschiedene Rentenformen und ihre Auswirkungen)

| **Nummer** | **Dauer** | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung |
|---|---|---|
| C-04-39 | 1 Tag | |
| **Entgelt** | 141,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| | 183,00 € | Nichtmitglieder |

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

# Entgeltabrechnung:
## Trennungsgeld

**Zielgruppe**

Das Seminar richtet sich an alle Mitarbeiter/-innen aus kommunalen Verwaltungen, die mit Reisekostenabrechnungen in Berührung kommen

**Ihr Nutzen**

Sie werden befähigt, Trennungsgeldabrechnungen zu erstellen bzw. zu überprüfen. Gleichzeitig kennen Sie die entsprechenden Rechtsgrundlagen des Trennungsgeldrechts und können so gegebenenfalls auch die Abrechnungen erklären.

**Inhalt**

1. Anwendungsbereich
2. Trennungsgeld nach Zusage der Umzugskostenvergütung
3. Trennungsgeld beim auswärtigen Verbleiben
4. Sonderbestimmungen beim auswärtigen Verbleiben
5. Reisebeihilfen bei Heimfahrten
6. Verfahren und Antragstellung
7. Neuerungen

| **Nummer** | **Dauer** | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung |
|---|---|---|
| D-12-06 | 1 Tag | |
| **Entgelt** | 141,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| | 183,00 € | Nichtmitglieder |

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

# Web-Seminar: Entgeltabrechnung: Pfändung

**Zielgruppe**

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

**Ihr Nutzen**

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

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

**Inhalt**

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

**Hinweis**

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

**Nummer** web-C-04-44/27

**Termin** **26. November 2027** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Entgelt**

| | |
|---|---|
| 141,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| 183,00 € | Nichtmitglieder |

# Web-Seminar: **Jahressonderzahlung nach dem TVöD und Berechnung der Tauschtage**

**Zielgruppe**

Sachbearbeiter/-innen aus kommunalen Verwaltungen, die mit der Ermittlung der Jahressonderzahlung betraut sind.

**Ihr Nutzen**

Das Seminar vermittelt alle notwendigen Kenntnisse um die Jahressonderzahlung korrekt ermitteln zu können. Dabei wird auf alle möglichen Spezial¬fälle eingegangen (z. B. verschiedene Bemessungszeiträume, Arbeit während der Elternzeit, längere Erkrankung, Wechsel der Arbeitszeit). Des Weiteren wird die Berechnung der Tauschtage und der Abzug von der Jahressonderzahlung beleuchtet.

**Inhalt**

1. Anspruchsvoraussetzungen
   - Stichtagsregelung

2. Anspruchsumfang
   - Bemessungszeitraum
   - Ersatzbemessungszeiträume
   - Begriff des monatlichen Entgelts
   - Wechsel des Beschäftigungsumfanges

3. Tauschtage
   - Berechnung des Stundensatzes
   - Ermittlung des Umwandlungsbetrages

4. Zwölftelungsregelung
   - Fehlzeiten
   - Ausbildungszeiten
   - Elternzeit
   - Beschäftigungsverbote
   - Teilzeitbeschäftigung während der Elternzeit

5. Höhe

6. Auszahlung

**Hinweis**

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

**Nummer** web-C-04-56/27

**Termin** **4. Oktober 2027** von 08:30 bis ca. 11:30 Uhr

**Entgelt**

| | |
|---|---|
| 103,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| 134,00 € | Nichtmitglieder |

# 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 zusätzli-che 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 Geltend-machung, die Berechnung des Wertes eines Tauschtage sowie die spä-tere 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.

| **Nummer** | **Dauer** | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung |
|---|---|---|
| web-C-04-66 | 08:30-11:30 Uhr | |
| **Entgelt** | 103,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| | 134,00 € | Nichtmitglieder |

# Vorbereitung auf die Wahl zum Personalrat

**Zielgruppe**

(zukünftige) Personalratsmitglieder

**Ihr Nutzen**

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.

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.

**Inhalt**

1. Aktuelle Rechtslage
2. Anzuwendende Vorschriften
3. Überblick über die Aufgaben des Wahlvorstandes
4. Wählerverzeichnis und Umgang mit Einsprüchen
5. Wahlberechtigung (aktives Wahlrecht) und Wählbarkeit (passives Wahlrecht)
6. Wahlgrundsätze und Wahlformen
7. Zahl der Personalratsmitglieder und Verteilung der Sitze
8. Verfahren vom Wahlvorschlag bis zur Benachrichtigung der gewählten Bewerber
9. Briefwahl
10. Konstituierende Sitzung
11. ausgewählte Rechtsprechung

**Arbeitsmittel**

Bitte SächsPersVG sowie Wahlordnung zum SächsPersVG zur Veranstaltung mitbringen.

| **Nummer** | **Dauer** | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung |
|---|---|---|
| M-01-23 | 1 Tag | |
| **Entgelt** | 114,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| | 148,00 € | Nichtmitglieder |

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

**Zielgruppe**

Jugend- und Auszubildenden-VertreterInnen, künftige Wahlvorstandsmitglieder bei JAV-Wahlen

**Ihr Nutzen**

Sie erhalten einen Überblick über den rechtssicher zu gestaltenden Wahlprozess und werden mit der im Seminar konkretisierten Prozesskette Ihre JAV-Wahl souverän, zielgerichtet, zügig vorbereiten und durchführen können.

**Inhalt**

1. Verfahren zur Neuwahl oder erstmaligen Wahl
   - Wann und Wie wird gewählt?
   - Wie groß ist die zu wählende JAV?
   - Welche Fristen sind einzuhalten?

2. Bestellung und Aufgaben des Wahlvorstandes
   - Wann konstituiert sich der Wahlstand und wie setzt er sich zusammen ?
   - Benötigt der Wahlvorstand eine Geschäftsordnung?
   - Welche Aufgaben sind in welcher Reihenfolge zu leisten?

3. Wählerliste und Wahlausschreiben
   - Was muss ein Wählerverzeichnis enthalten?
   - Welche Auskunftspflichten hat der Arbeitgeber?
   - Welche Punkte umfasst das Wahlausschreiben und wie wird es bekanntgemacht?

4. Wahlvorschläge und Wahlgang
   - Wer prüft wie und bis wann die eingereichten Wahlvorschläge?
   - Wie erfolgt die Stimmabgabe?

5. Wahlergebnis und konstituierende Sitzung der JAV
   - Wie erfolgt die Stimmauszählung?
   - Was muss die Wahlniederschriftenthalten?
   - Wie und wann erfolgt die Benachrichtigung der Gewählten?
   - Wie erfolgt die Einladung zur konstituierenden Sitzung der JAV?

**Arbeitsmittel**

Bitte ein eigenes Exemplar des sächsischen Personalvertretungsgesetzes

| **Nummer** | **Dauer** | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung |
|---|---|---|
| M-01-21 | 1 Tag | |

| **Entgelt** | | |
|---|---|---|
| | 114,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| | 148,00 € | Nichtmitglieder |

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

## **Neu in die JAV gewählt - Deine / Ihre Rechte und Aufgaben im Überblick:** Grundlagenseminar für Jugend- und Auszubildendenvertretungen (JAV) nach dem Sächsischen Personalvertretungsgesetz

**Zielgruppe**

Neugewählte Vertreter/-innen der JAV

**Ihr Nutzen**

Die Jugend- und Auszubildendenvertretung ist die Stimme der jungen Beschäftigten und Auszubildenden in der Dienststelle. Erfahre, wie du dich im Gremium organisierst, effektiv mit dem Personalrat zusammenarbeitest und die Interessen der Auszubildenden und Jugendlichen erfolgreich vertrittst.

Dieses Seminar vermittelt JAV-Mitgliedern das notwendige Grundwissen für einen erfolgreichen Start in ihre Amtszeit. Im Mittelpunkt stehen die Rechte und Pflichten der JAV, ihre Aufgaben nach dem Sächsischen Personalvertretungsgesetz, die Zusammenarbeit mit dem Personalrat sowie die praktische Interessenvertretung im Ausbildungsalltag. Anhand von Fallbeispielen und praktischen Übungen aus dem Ausbildungsalltag werden die gesetzlichen Grundlagen verständlich erläutert und Handlungsmöglichkeiten für die tägliche Arbeit aufgezeigt.

Die Schulung richtet sich insbesondere an neu gewählte JAV-Mitglieder sowie Ersatzmitglieder.

**Inhalt**

1. Grundlagen des Sächsischen Personalvertretungsgesetzes
2. Aufgaben, Rechte und Pflichten der Jugend- und Auszubildendenvertretung (§§ 58-65 SächsPersVG)
3. JAV, Personalrat und Dienststellenleitung - Zusammenarbeit als Team
4. Organisation und Arbeitsabläufe: Sitzungen, Beschlüsse, Protokolle und Schweigepflicht
5. Beteiligungsrechte und Handlungsmöglichkeiten der JAV in der Praxis
6. Jugend- und Auszubildendenversammlung - Vorbereitung und Durchführung

**Arbeitsmittel**

Bitte Sächsisches Personalvertretungsgesetz (SächsPersVG) zur Veranstaltung mitbringen.

| **Nummer** | **Dauer** | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung |
|---|---|---|
| M-01-09 | 1 Tag | |
| **Entgelt** | 114,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| | 148,00 € | Nichtmitglieder |

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



Ihre Ansprechpartnerin: Manuela.Kreibig@sksd.de, 0351 43835-16 Es gelten die AGB des SKSD

# Grundlagen zum Personalvertretungsrecht

**Zielgruppe**
Personalratsmitglieder

**Ihr Nutzen**
Im Seminar werden Grundkenntnisse im Personalvertretungsgesetz vermittelt. Personalratsmitglieder werden durch ausführliche Einführungen in das Recht und seine Handhabungen in die Lage versetzt, wirkungsvoll die Interessen der Beschäftigten zu vertreten. Dabei wird auf die allgemeinen Aufgaben, bis hin zur Durchsetzung, eingegangen. Sie erhalten einen Überblick über alle Beteiligungsrechte des Personalrates.
Durch praxisbezogene Übungsfälle werden die Vorstellungen der einzelnen Beteiligungstatbestände verdeutlicht.

**Inhalt**

1. Einführung
   - Pyramide Arbeitsrechtsordnungen
   - Bildung von Personalräten
   - Gliederung des Personalvertretungsgesetzes
   - Zusammenarbeitsgebot
2. Geschäftsführung des Personalrates
   - Aufgaben des Vorsitzenden / Vorstandes
   - Durchführung von Personalratssitzungen
   - Verhandlungsniederschrift
   - Kosten
3. Rechtstellung
   - Freistellung vom Diensttag
   - Schulungs- und Bildungsveranstaltungen
   - Schutzvorschriften
4. Beteiligung der Personalvertretung
   - Aufteilung der allgemeinen Aufgaben
   - Reihe wichtiger Aufgaben
   - Mitwirkungsverfahren – Mitwirkungsrechte
   - Mitbestimmungsverfahren – Mitbestimmungsrechte
   - Initiativrechte
   - Dienstvereinbarungen

**Arbeitsmittel**
Bitte SächsPVG zur Veranstaltung mitbringen.

**Dozent**
Herr Wagner

**Nummer**
M-01-17/27

**Termin**
**6. September 2027** von 09:00 bis ca 16:00 Uhr

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

**Entgelt**

| | |
|---|---|
| 114,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| 148,00 € | Nichtmitglieder |

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

# **Personalvertretungsrecht**:
## Der Personalrat- Aufgaben, Pflichten, Chancen und Grenzen

**Zielgruppe** Personalratsmitglieder

**Ihr Nutzen** Dieses Seminar führt Sie in die Vorgaben des Sächsischen Personalvertretungsgesetzes ein und vermittelt Ihnen die Kenntnisse, die Sie als Personalratsmitglied für Ihre Tätigkeit benötigen.

**Inhalt**

1. Grundlagen des Personalvertretungsrechts
2. Geltungsbereich des SächsPersVG (§§ 4, 6, 7)
3. Rechtsstellung des Personalrats und seiner Mitglieder
4. Grundsätze der Zusammenarbeit zwischen Dienststelle und Personalrat
5. Überblick über die Beteiligungsrechte des Personalrats
6. Informations- und Anhörungsrechte
7. Mitwirkungsverfahren und Mitwirkungsrechte
8. Eingeschränkte und volle Mitbestimmung des Personalrats (Verfahren und Tatbestände)

**Dozentin** Frau Berentz

**Nummer** M-01-01/27

**Termin** **12. Mai 2027** von 09:00 bis ca 16:00 Uhr

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

**Entgelt**

| | |
|---|---|
| 120,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| 156,00 € | Nichtmitglieder |

# Der Personalrat: Aufgaben, Rechte, Chancen und Grenzen

**Zielgruppe**
Personalratsmitglieder

**Ihr Nutzen**
Sie haben einen Überblick über die Aufgaben, Zielstellungen und rechtlichen Grundlagen eines Personalrates. Sie kennen die Rolle einer Personalvertretung und finden sich im Gremium zurecht.

**Inhalt**
1. Neu im Personalrat – und jetzt? Erste Schritte im neuen Amt
2. Der Personalrat: Funktion, Funktionen und Rolle
3. Rechtliche Stellung des Personalrates
4. Überblick über die Aufgabengebiete eines Personalrates
5. Die rechtliche Basis des Personalrates: das Sächsische Personalvertretungsgesetz (SächsPersVG)
6. Besondere Aufgaben: Versammlungen, Sitzungen usw.
7. Rechte und Pflichten der Mitglieder eines Personalrates
8. Zusammenarbeit mit Anderen in und außerhalb der Dienststelle
9. Diskussion und Ideensammlung

**Arbeitsmittel**
Bitte SächsPVG zur Veranstaltung mitbringen.

**Dozent**
Herr Wagner

| Nummer | **Dauer** | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung |
|---|---|---|
| M-01-37 | 1 Tag | |

**Entgelt**

| | |
|---|---|
| 114,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| 148,00 € | Nichtmitglieder |

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

# Personalrat
## TVöD / Arbeitsrecht

**Zielgruppe**
Neu gewählte Personalratsmitglieder, aber auch solche, die ihr Wissen auffrischen möchten

**Ihr Nutzen**
Es werden sich Ihnen viele Fragen stellen. Und man benötigt vielerlei Rechtskenntnisse, um seine tägliche Arbeit optimal und zum Wohle der Beschäftigten gestalten zu können. Das Seminar vermittelt einen Überblick über die Vorschriften des Tarifrechts und berücksichtigt dabei zum besseren Verständnis auch die wichtigsten Regelungen des Arbeitsrechts. Es eignet sich somit als Einstieg für alle Personalratsmitglieder, die sich mit dem TVöD vertraut machen möchten, aber auch als Auffrischung.

**Inhalt**

1. Allgemeines
   - Geltungsbereich
   - Begründung von Arbeitsverhältnissen
   - Probezeit / Befristung
2. Rechte der Beschäftigten
   - Eingruppierung und Entgelt im Überblick
   - Entgelt im Krankheitsfall
   - Sozialbezüge
   - sonstige Ansprüche wie Urlaub, Freistellung nach § 29, Arbeitzeugnis
3. Pflichten der Beschäftigten
   - allgemeine Pflichten
   - Pflichten aus § 3 TVöD
   - Pflichten bezüglich der Arbeitszeit
4. Beendigung von Arbeitsverhältnissen
   - Kündigung
   - Zeitablauf
   - Auflösungsvertrag
   - sonstige Möglichkeiten nach Arbeits- und Tarifrecht

**Arbeitsmittel**
Bitte TVöD, Textsammlung Arbeitsgesetze zur Veranstaltung mitbringen.

**Dozentin**
Kirsten Berentz

**Nummer**
M-01-24/27

**Termin**
**30. Juni /1. Juli 2027** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

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

**Entgelt**

| | |
|---|---|
| 240,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| 312,00 € | Nichtmitglieder |

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


Ihre Ansprechpartnerin: Manuela.Kreibig@sksd.de, 0351 43835-16 Es gelten die AGB des SKSD

# Mitbestimmung und Mitwirkung des Personalrats

| | |
|---|---|
| **Zielgruppe** | Personalratsmitglieder |
| **Ihr Nutzen** | Sie vertiefen Ihre Kenntnisse über die beteiligungspflichtigen Maßnahmen des Personalrats. Sie kennen die Rolle einer Personalvertretung und finden sich im Gremium zurecht. |
| **Inhalt** | 1. Grundsatz der vertrauensvollen Zusammenarbeit (§ 2 SächsPersVG<br>2. Beteiligungsarten: Anhörung, Mitwirkung und Mitbestimmung<br>3. Initiativrecht des Personalrats und Abschluss von Dienstvereinbarungen<br>4. Verfahren bei Konflikten |
| **Arbeitsmittel** | Bitte SächsPersVG und Beispieleinladungen zu Personalratssitzungen zur Veranstaltung mitbringen. |
| **Dozent** | Herr Wagner |

| | |
|---|---|
| **Nummer** | M-01-33/27 |
| **Termin** | **28. April 2027** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr |
| **Ort** | SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage) |
| **Entgelt** | 114,00 € Mitglieder des Zweckverbandes<br>148,00 € Nichtmitglieder |

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

# Beteiligungsmöglichkeiten des Personalrates

**Zielgruppe** Personalratsmitglieder

**Ihr Nutzen** Sie vertiefen Ihre Kenntnisse über die beteiligungspflichtigen Maßnahmen des Personalrats. Sie kennen die Rolle einer Personalvertretung und finden sich im Gremium zurecht.

**Inhalt**

1. Einführung
   - der Personalrat: Funktion, Funktionen und Rolle
   - die rechtliche Basis des Personalrates: das Sächsische Personalvertretungsgesetz (SächsPersVG)

2. Im Einzelnen: Beteiligungspflichtige Maßnahmen
   - Mitbestimmung des Personalrats
   - Mitwirkung des Personalrats

3. Erfahrungsaustausch zwischen den Teilnehmenden
   - Zusammenarbeit mit Dritten in und außerhalb der Dienststelle
   - Diskussion und Ideensammlung

**Dozentin** Frau Berentz

**Nummer** M-01-16/27

**Termin** **4. Oktober 2027** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Entgelt**

| | |
|---|---|
| 120,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| 156,00 € | Nichtmitglieder |

# Vertrauensvolle Zusammenarbeit Personalrat und Dienststelle

**Zielgruppe**

Personalratsmitglieder, Personalverantwortliche und sonstige Interessierte

**Ihr Nutzen**

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

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

**Inhalt**

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

**Dozent**

Wolfgang Wagner

**Nummer**

M-01-36/27

**Termin**

**14. Juni 2027** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Ort**

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

**Entgelt**

| | |
|---|---|
| 114,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| 148,00 € | Nichtmitglieder |

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

**Zielgruppe**

Personalratsmitglieder

**Ihr Nutzen**

Die besondere Situation von Personalratsvorsitzenden, deren Stellvertretung und von Vorständen wird in diesem Seminar aus rechtlicher Sicht betrachtet.

Das Seminar bearbeitet praxisorientiert die mit diesen Funktionen einhergehenden besonderen Aufgaben und Verantwortlichkeiten auf der Grundlage des Personalvertretungsgesetzes.

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.

**Inhalt**

1. Vorstandsarbeit- Rolle des Vorsitzenden/Vorstandes
2. Die Geschäftsführung des Personalrates- Aufgaben des Personalratsvorsitzenden, Stellvertretenden und Vorstandes
3. Arbeitsorganisation innerhalb des Personalrates
4. Sitzung Vor- und Nachbereitung
5. Rechtssichere Beschlussfassungen
6. Bildung von Ausschüssen/Arbeitsgruppen
7. Verhandlungsniederschrift
8. Kosten für Personalratsarbeit

**Dozent**

Wolfgang Wagner

**Nummer**

M-01-34/27

**Termin**

**30. August 2027** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

**Ort**

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

**Entgelt**

| | |
|---|---|
| 114,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| 148,00 € | Nichtmitglieder |

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

# Personalversammlungen und Quartalsgespräche gut vorbereiten und interessant gestalten

**Zielgruppe**
Personalratsmitglieder

**Ihr Nutzen**
Die jährliche Personalversammlung ist für den Personalrat einer der wichtigsten Tage im Jahr. Hier berichtet er in einem Tätigkeitsbericht über seine geleistete Arbeit. Eine gut vorbereitete und erfolgreich durchgeführte Personalversammlung kann die Position des Personalrates innerhalb der Belegschaft und gegenüber dem Arbeitgeber erheblich stärken.
Im Seminar lernen Sie, wie eine solche Veranstaltung interessant gestaltet werden kann. Von der Einladung, über die Durchführung bis hin zu einer möglichen Öffentlichkeitsarbeit werden praktische Hinweise dazu gegeben. Wie bereitet sich der Personalrat auf das Quartalsgespräch vor? Dabei geht es um mögliche Themen und die Ziele des Personalrates. Es werden praxisorientierte Tipps für konstruktive Gesprächsführung gegeben. Im Seminar werden Kenntnisse vermittelt, wie man eine gute Nachbereitung des Gesprächs organisiert und ob und wie man über das Quartalsgespräch die Beschäftigten informieren kann.

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

**Dozent**
Wolfgang Wagner

**Nummer** M-01-35/27
**Termin** **24. Mai 2027** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
**Ort** SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
**Entgelt** 114,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
148,00 € Nichtmitglieder

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

# Der Personalrat setzt sich durch

**Zielgruppe**
Personalratsmitglieder

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

Wie geht der Personalrat am besten vor?

**Inhalt**

1. Beteiligungsrechte des Personalrates
   - Grundsatz der vertrauensvollen Zusammenarbeit
   - Informations- Anwesenheits- und Anhörungsrechte
   - Mitwirkungsrechte
   - Eingeschränkte und volle Mitbestimmung

2. Handlungs- und Durchsetzungsmöglichkeiten
   - Erarbeitung von Initiativanträgen
   - Abschluss von Dienstvereinbarungen

3. Das Einigungsstellenverfahren
   - Inhalt des § 85 SächsPersVG
   - Aufgaben und Zuständigkeit der Einigungsstelle
   - Bildung und Zusammensetzung
   - Verhandlung- und Beschlussfassung der Einigungsstelle
   - Inhalt und Auswirkung der Einigungsstelle
   - Kosten des Einigungsstellenverfahren

4. Verwaltungsgerichtliche Verfahren
   - Allgemeiner Inhalt und Bedeutung des § 88 SächsPersVG
   - Zuständigkeit der Verwaltungsgerichte
   - Gerichtsverfahren

**Dozent**
Herr Wagner

| **Nummer** | **Dauer** | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung |
|---|---|---|
| M-01-32 | 1 Tag | |

| **Entgelt** | | |
|---|---|---|
| | 114,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| | 148,00 € | Nichtmitglieder |

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


Ihre Ansprechpartnerin: Manuela.Kreibig@sksd.de, 0351 43835-16 Es gelten die AGB des SKSD

# Datenschutz für den Personalrat

**Zielgruppe**

Alle (neu gewählte) Personalratsmitglieder, Datenschutzverantwortliche, Datenschutzbeauftragte, sowie alle anderen Interessenten für diesen Themenkreis

**Ihr Nutzen**

Fünf Jahre ist die Datenschutzgrundverordnung in Kraft und immer noch existieren Unklarheiten und sind Probleme offen. Eine datenschutzrechtliche Baustelle ist der Datenschutz in Betriebs- und Personalräten. Wer kontrolliert den Datenschutz in der Personalvertretung?

Wer ist verantwortlich? Wie lange und in welchem Umfang dürfen personenbezogen Daten verarbeitet werden?

**Inhalt**

1. Grundlagen des Datenschutzes, insbesondere des Beschäftigtendatenschutz.
2. Eigene Verarbeitung von personenbezogenen Daten in der Personalvertretung oder Rückgriff auf Daten des Dienstherrn/Arbeitgebers
3. Speicherfristen
4. Technisch-organisatorischer Datenschutz in der Personalvertretung
5. Kontrolle des Datenschutzes in der Personalvertretung (interner Datenschutzbeauftragter oder eigener Datenschutzbeauftragter der Personalvertretung)
6. Datenschutzkonzept in der Personalvertretung

| **Nummer** | **Dauer** | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung |
|---|---|---|
| HC-03-26 | 1 Tag | |
| **Entgelt** | 141,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| | 183,00 € | Nichtmitglieder |

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

# Der Personalrat - Erfahrungsaustausch

**Zielgruppe**

Personalratsmitglieder

**Ihr Nutzen**

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.

Dieser Austausch soll mit Ihren speziellen Fragen stattfinden.

**Inhalt**

Schicken Sie uns Ihre Fragen direkt bei der Anmeldung mit, die Sie mit den anderen Personalratsmitgliedern diskutieren möchten.

**Nummer**
M-01-26

**Dauer**
Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
von 09:00 bis ca. 14:00 Uhr

**Entgelt**

| | |
|---|---|
| 83,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| 108,00 € | Nichtmitglieder |

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

# Das Beamtenrecht
## Grundseminar

**Zielgruppe**

Sachbearbeiter/-innen, Personalverantwortliche und Personalratsmitglieder (auch mit wenigen Vorkenntnissen im Beamtenrecht)

**Ihr Nutzen**

Sie erhalten einen Einblick in das sächsische Beamtenrecht unter besonderer Berücksichtigung der zum Jahreswechsel in Kraft getretenen Neuregelungen und können beamtenrechtliche Fragen systematisch zuordnen und lösen. Dabei werden alte und neue Regelungen einander gegenübergestellt und die einschlägige Rechtsprechung berücksichtigt

**Inhalt**

1. Allgemeines
   - Neuregelung des Dienstrechts in Sachsen
   - Grundbegriffe des Beamtenrechts
2. Formalitäten
   - Ernennung, v. a. Einstellung
   - das neue Laufbahnrecht im Überblick
   - Versetzung, Abordnung, Umsetzung
3. Beendigung des Beamtenverhältnisses
   - Entlassung und Ruhestand / sonst. Möglichkeiten
4. Pflichten der Beamtinnen und Beamten
   - Pflichten aus § 33 Beamtenstatusgesetz
   - Residenzpflicht und Amtsverschwiegenheit
   - sonstige Pflichten
5. Rechte der Beamtinnen und Beamten
   - Fürsorge und Schutz / sonst. Rechte
6. Das neue Besoldungs- und Versorgungsrecht
   - Besoldung: Entstehen und Inhalt des Anspruchs
   - Versorgung: Ruhestand, Hinterbliebenenversorgung, Unfallfürsorge
7. Rechtsbehelfe im Beamtenrecht
   - Widerspruch / Klage vor dem Verwaltungsgericht
8. Rechtsprechung zum Beamtenrecht

**Arbeitsmittel**

Bitte VSV Sachsen (Beamtenstatusgesetz, das sächsische Beamtengesetz, das sächsische Besoldungsgesetz sowie das sächsische Beamtenversorgungsgesetz und das sächsische Disziplinargesetz) zur Veranstaltung mitbringen.

| **Nummer** | **Dauer** | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung |
|---|---|---|
| C-06-18 | 2 Tage | |
| **Entgelt** | 240,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| | 312,00 € | Nichtmitglieder |

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

# Das Beamtenrecht
## Aufbauseminar

**Zielgruppe**
Beschäftigte mit Erfahrungen im Beamtenrecht; Personalratsmitglieder; Bewerberinnen und Bewerber zum Aufstieg in den höheren Dienst

**Ihr Nutzen**
Sie vertiefen Ihre Kenntnisse aus dem Grundseminar und lernen die aktuelle Rechtsprechung zum Beamtenrecht kennen.

**Inhalt**
1. Rechtsprobleme bei Ernennungen (v.a. Einstellung und Beförderung)
2. Rechtsbehelfe im Beamtenrecht – die Besonderheiten
3. Einzelne Maßnahmen der Dienstaufsicht
4. Einzelheiten zu Besoldung und Versorgung

**Arbeitsmittel**
Bitte beamtenrechtliche Gesetze u. Verordnungen sowie das Beamtenstatusgesetz zur Veranstaltung mitbringen.

| Nummer | Dauer | |
|---|---|---|
| C-06-13 | 2 Tage | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung |
| **Entgelt** | 240,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| | 312,00 € | Nichtmitglieder |

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


Ihre Ansprechpartnerin: Manuela.Kreibig@sksd.de, 0351 43835-16 Es gelten die AGB des SKSD

# Web-Seminar: **Regenerations-/Umwandlungs- und Tauschtage im TVöD – Umsetzung in der Praxis**

**Zielgruppe**

Beschäftigte der Personalverwaltungen, Personalräte

**Ihr Nutzen**

Seit mehreren Jahren besteht im Bereich des Sozial- und Erziehungsdienst (SuE) ein tariflicher Anspruch auf Regenerationstage. Zudem können die Beschäftigten auf eigenen Wunsch zusätzlich sogenannte Umwandlungstage erhalten. Mit der letzten Tarifeinigung von 2025 wurde für alle Beschäftigten des TVöD (Ausnahme BT-K und BT-B) die Möglichkeit geschaffen zusätzliche freie Tage zu generieren.

Ziel des Seminares ist es, Ihnen diese neuen tariflichen Normen verständlich nahe zu bringen, um sie in der Praxis korrekt umsetzen zu können. Dabei geht es u. a. um die verschiedenen Voraussetzungen, Wartezeiten, Antragsfristen, Verrechnungsmodalitäten usw. Des Weiteren werden viele, häufig in dem Zusammenhang gestellte Fragen eine Antwort finden und es können erste Erfahrungswerte sowie Auslegungsschwerpunkte besprochen werden.

**Inhalt**

1. Regenerationstage (RT)
   - Anspruchsvoraussetzungen
   - Anzahl
   - Kürzungsmöglichkeit („Wartezeit“)
   - Bedeutung des Kalenderjahres
   - Beantragung (Form/Frist)
   - Übertragungsmöglichkeit
   - Auswirkungen einer Erkrankung
   - Beispiele

2. Umwandlungstage (UWT)
   - Bedeutung/Sinn der Geltendmachung (Stufe 1)
   - Wartezeit (einmalig, Dauer)
   - Anzahl
   - Beantragung [Form/Frist (Stufe 2)]
   - finanzieller Einsatz (Verrechnungshöhe, Dauer)
   - Übertragungsfrist?
   - Auswirkungen einer Erkrankung
   - Beispiele
   - Verrechnungsmethode (SuE-Zulage)
   - Auswirkungen auf die Jahressonderzahlung

3. Tauschtage
   - Geltendmachung
   - Anzahl
   - Stichtage
   - Wert des Tauschtages
   - Berechnung des durchschnittlichen Entgeltes
   - Berechnung des individuellen Stundenentgeltes
   - Auswirkung einer Arbeitszeitänderung
   - Gewährung der Tauschtage/Antragsfrist
   - Auswirkungen einer Arbeitsunfähigkeit

4. Ihre Fragen

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

**Nummer** web-C-01-89/27

**Termin** **22. März 2027** von 08:30 bis ca. 11:30 Uhr

**Entgelt**

| | |
|---|---|
| 103,00 € | Mitglieder des Zweckverbandes |
| 134,00 € | Nichtmitglieder |

## Anmeldung

Anmelden können Sie sich auf unserer Website www.sksd.de / Alle Veranstaltungen.

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

Sie können auch per E-Mail an anmeldung@sksd.de oder den Informationsblättern zu den Lehrgängen unter Anerkennung der AGB anmelden.

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

# Allgemeine Geschäftsbedingungen des Sächsischen Kommunalen Studieninstitutes Dresden

gültig ab 1. Januar 2027

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

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

## Abschnitt 1 Offene Seminare

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

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

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

### II Online-Modul-Seminare

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

5. Sollte ein Teilnehmer/eine Teilnehmerin die zur Verfügung gestellten Online-Module nicht ansehen, besteht kein Rückvergütungsanspruch.
6. Eine Verschiebung der Nutzungszeit ist auf Anfrage möglich.

## Abschnitt 2 Inhouse-Seminare

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

1. Inhouse-Seminare sind alle Ein- oder Mehrtagesveranstaltungen, die auf Wunsch der jeweiligen Verwaltung oder sonstigen Einrichtung speziell für ihre Bediensteten konzipiert und angeboten werden. Sie finden grundsätzlich in der jeweiligen Verwaltung oder sonstigen Einrichtung statt.
2. Das SKSD übermittelt auf Grund der Zusendung einer Anfrage der jeweiligen Verwaltung oder sonstigen Einrichtung einen Kostenvoranschlag sowie die AGB mit dem Hinweis, dass die AGB mit dem Auftrag zur Angebotserstellung akzeptiert werden. An das Angebot hält sich das SKSD 4 Wochen gebunden.
   Der Vertrag für ein Inhouse-Seminar kommt durch die Annahme des schriftlichen Angebotes des SKSD (Auftragsbestätigung) zustande.
3. Die Verwaltung erklärt sich mit Angebotsannahme einverstanden, dass das SKSD sämtliche für die Vertragsdurchführung erforderlichen Daten speichert und verarbeitet. Dies geschieht zum Zwecke der Vertragsdurchführung und unter Berücksichtigung der einschlägigen gesetzlichen Regelungen zum Datenschutz.
4. Im Falle eines Rücktritts vom Vertrag wird ein Stornopauschale fällig. Diese beträgt bei einem Rücktritt bis zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn das halbe Kursentgelt. Bei einem Rücktritt zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn oder später ist das volle Entgelt zu entrichten. Der Rücktritt muss schriftlich erfolgen.
5. Bei einer Terminverschiebung nach Angebotsannahme durch den Auftraggeber wird eine Bearbeitungspauschale von 5 % der Auftragssumme fällig.
6. Die Umwandlung eines Inhouse-Seminars von Präsenz in ein Web-Inhouse-Seminar durch das SKSD rechtfertigt keine Verschiebung oder eine Absage durch den Auftraggeber.
7. Storno- und Bearbeitungspauschale werden nicht fällig, sofern nicht zu vertretender Umstände des Auftraggebers zu einer Stornierung oder Verschiebung führen.
8. Nimmt ein angemeldeter Teilnehmer/eine angemeldete Teilnehmerin in sonstigen Fällen an einer Veranstaltung nicht oder nur teilweise teil, besteht für die nicht genutzte Veranstaltungszeit kein Rückvergütungsanspruch.
9. Für die Konzipierung und Angebotserstellung von Inhouse-Seminaren in Präsenz bzw. Web-Inhouse-Seminare wird eine Bearbeitungspauschale fällig. Diese beträgt 10 % der Angebotssumme.
   Sie wird fällig, wenn das Angebot nicht innerhalb einer Frist von 4 Wochen angenommen wird. Bei Auftragserfüllung und Durchführung des Inhouse-Seminars in Präsenz bzw. als Web-Inhouse-Seminar entfällt die Bearbeitungspauschale.

## Abschnitt 3 Coachingmaßnahmen

**Anmeldung und Vertrag**

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

**Urheberrecht, Datenschutz und Verschwiegenheitspflicht**

1. Die dem SKSD übermittelten Daten werden elektronisch in der Datenbank der Geschäftsstelle erfasst. Der Anmelder/die Anmelderin erklärt sich mit der Anmeldung damit 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. 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 EUR. Der Rücktritt muss schriftlich erfolgen. Der Auftraggeber verpflichtet sich, unabhängig vom Zeitpunkt des Rücktritts, die im Zusammenhang mit der Coachingmaßnahme entstehenden Kosten zu übernehmen (z. B. vom Coach geforderte Kosten).

## Abschnitt 4 Lehrgänge

**Lehrgänge**

1. Anmeldungen erfolgen durch den Teilnehmer/die Teilnehmerin oder deren/dessen Anstellungskörperschaft (Beide im Folgenden: Anmelder/Anmelderin) schriftlich per Brief, in Textform per E-Mail oder über die Homepage des SKSD jeweils unter Angabe der Lehrgangsnummer.
2. Der Termin für den Anmeldeschluss liegt vier Wochen vor dem Veranstaltungstermin, soweit nichts Anderes bestimmt ist.
3. Mit der Anmeldung erkennt der Anmelder/die Anmelderin die AGB des SKSD an.
4. Anmeldungen über die Homepage des SKSD werden nach Eingang bestätigt. Diese Eingangsbestätigung führt noch nicht zum Vertragsschluss.
5. Bei der Anmeldung von Auszubildenden zur Dienstbegleitenden Unterweisung ist zusätzlich die Berufsschule der Auszubildenden zu benennen.
6. Mit einer Anmeldung für die Vorbereitungslehrgänge auf die Angestelltenprüfung I bzw. Angestelltenprüfung II erkennt der Anmelder/die Anmelderin die geltende Prüfungsordnung des SKSD für die Angestelltenprüfungen I bzw. Angestelltenprüfungen II an.
7. Der Vertrag kommt vielmehr zustande, nachdem das SKSD die Anmeldung geprüft und dem Anmelder/der Anmelderin den Vertragsschluss durch gesonderte Anmeldebestätigung (in der Regel per E-Mail) bestätigt hat (Auftragsbestätigung). Das Vertragsverhältnis besteht damit zwischen dem Anmelder/ der Anmelderin und dem SKSD.
8. Die Leistungen des SKSD werden gegenüber dem Teilnehmer/der Teilnehmerin erbracht, die der Anmelder/die Anmelderin dem SKSD benannt hat. Der Vertrag steht unter der auflösenden Bedingung, dass die Mindestteilnehmerzahl nicht erreicht wird.
9. Sollte der Lehrgang nicht stattfinden, werden der Anmelder/die Anmelderin unverzüglich informiert. Sollte der Termin des Lehrgangsbeginns verschoben werden müssen, gilt die Anmeldung automatisch für den neuen Termin.
10. Der Anmelder/die Anmelderin erklärt sich mit der Anmeldung damit einverstanden, dass das SKSD sämtliche für die Vertragsdurchführung erforderlichen Daten speichert und verarbeitet. Dies geschieht zum Zwecke der Vertragsdurchführung und unter Berücksichtigung der einschlägigen gesetzlichen Regelungen zum Datenschutz.
11. Der Anmelder/die Anmelderin kann unter den nachfolgend genannten Voraussetzungen vom Vertrag zurücktreten bzw. die Teilnahme abmelden. Aus sonstigen Rechtsgründen bestehende Anfechtungs-, Kündigungs- oder Widerrufsrechte bleiben hiervon unberührt.
    a) Bei Abmeldung nach Zugang der Anmeldebestätigung bis zu 31 Tagen vor Lehrgangsbeginn wird eine Stornopauschale von 143,00 EUR fällig.
    b) bei Abmeldung innerhalb von 30 Tagen vor Lehrgangsbeginn wird eine Stornopauschale in Höhe von 50 % des Lehrgangsentgelts (ohne Prüfungsgebühren) fällig. Dem SKSD bleibt es vorbehalten, einen höheren Schaden im Einzelfall nachzuweisen.
    c) Bei Abmeldung nach Lehrgangsbeginn bleibt der/die Anmelder/in zur Zahlung der Lehrgangsentgelte verpflichtet; ihm/ihr werden lediglich die infolge der Nichtteilnahme des/r angemeldeten Teilnehmers/-in ersparten Aufwendungen erstattet.
12. Dem Anmelder/der Anmelderin bleibt vorbehalten, in allen Fällen des Abschnittes 11 a bis c nachzuweisen, dass dem SKSD kein oder ein geringerer Schaden entsteht.
13. Abmeldungen sind schriftlich per Brief oder in Textform per E-Mail vorzunehmen.
14. Die Benennung eines Ersatzteilnehmers/einer Ersatzteilnehmerin ist im Falle einer Abmeldung nach Zugang der Anmeldebestätigung (Abschnitt 3 Nr. 5) bzw. innerhalb von 30 Tagen vor Lehrgangsbeginn zulässig.
15. Nimmt ein angemeldeter Teilnehmer/eine angemeldete Teilnehmerin in sonstigen Fällen an einer Veranstaltung nicht oder nur teilweise teil, besteht für die nicht genutzte Veranstaltungszeit kein Rückvergütungsanspruch.
16. Bei Inhouse-Lehrgängen wird im Falle eines Rücktritts vom Vertrag eine Stornopauschale fällig. Diese beträgt bei Rücktritt bis 2 Wochen vor Lehrgangsbeginn das halbe Lehrgangsentgelt. Bei einem Rücktritt 2 Wochen vor Lehrgangsbeginn oder später ist das volle Lehrgangsentgelt zu entrichten. Der Rücktritt muss schriftlich erfolgen.

## Abschnitt 5 Veranstaltungsablauf und –inhalte

(gültig für Abschnitt 1 bis 4)

**Allgemeines**

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

Die Qualitätsstandards des SKSD werden gewährleistet.

2. Der Teilnehmer/die Teilnehmerin schafft die für die Teilnahme am Web-Seminar / Online-Modul-Seminar erforderlichen technischen Voraussetzungen. Das Sächsische Kommunale Studieninstitut Dresden übernimmt keine Haftung dafür, dass ein Web-Seminar / Online-Modul-Seminar innerhalb der konkreten Hard- und Softwareumgebung des von dem Teilnehmenden/der Teilnehmenden verwendeten Endgeräts ordnungsgemäß durchgeführt werden kann. Für das Web-Seminar kann ein Technik-Check innerhalb einer Woche vor Veranstaltung durchgeführt werden. Dazu wird der virtuelle Klassenraum in der „Lernwelt" freigeschaltet. Den Zugang erhält der Teilnehmer/die Teilnehmerin mit seiner/ihrer Anmeldebestätigung bzw. dieser ist bereits durch eine andere durchgeführte Veranstaltung vorhanden. Der Zugang ist für alle gebuchten Veranstaltung gültig.
   Mit einer Buchung wird eine Nutzerlizenz für einen Teilnehmer/eine Teilnehmerin erworben. Eine Weiterreichung der personenbezogenen Login-Daten ist für eine Mehrfachnutzung nicht zulässig. Ebenfalls ist es nicht gestattet, dass mehrere Personen mit einem Zugang teilnehmen. Verstöße dagegen führen zu Nachforderungen.
3. Es besteht kein Rückvergütungsanspruch bzw. Anspruch auf Umbuchung zu einer anderen Veranstaltung in Kulanz auf Grund einer versäumten Veranstaltung.

**Entgelte, Gebühren und Pauschalen**

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

**Unterrichtsmittel**

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

**Zahlung/Verzug/Aufrechnung mit Gegenforderungen**

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

**Urheberrechte**

1. Sämtliche Veranstaltungsunterlagen sind urheberrechtlich geschützt und werden dem Teilnehmer/der Teilnehmerin ausschließlich zur bestimmungsgemäßen Nutzung überlassen.
2. Die Veranstaltungsunterlagen dürfen nur mit ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung des SKSD vervielfältigt oder anderweitig genutzt, insbesondere an Dritte weitergegeben, werden.
3. Die während einer Web-Veranstaltung gezeigten Materialien (Texte, Daten, Charts, Lichtbilder etc.) und gegebenenfalls erstellte Aufzeichnungen und bereitgestellte Unterlagen zum Herunterladen unterliegen ebenfalls dem Urheberrechtsschutz. Sämtliche Unterlagen/Inhalte sind ausschließlich zur persönlichen Verwendung bestimmt.

**Haftung des SKSD**

1. Ansprüche auf Schadensersatz sind ausgeschlossen. Hiervon ausgenommen sind Schadensersatzansprüche aus der Verletzung des Lebens, des Körpers, der Gesundheit oder aus der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten (Kardinalpflichten) sowie die Haftung für sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des SKSD, seiner gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen beruhen. Wesentliche Vertragspflichten sind solche, deren Erfüllung zur Erreichung des Ziels des Vertrags notwendig ist.
2. Bei der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten haftet das SKSD ausschließlich auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden, wenn dieser einfach fahrlässig verursacht wurde, es sei denn, es handelt sich um Schadensersatzansprüche aus einer Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit.

3. Die Einschränkungen unter Nr. 1 und 2 gelten auch zugunsten der gesetzlichen Vertreter und Erfüllungsgehilfen des SKSD, wenn Ansprüche direkt gegen diese geltend gemacht werden.
4. Die sich aus Nr. 1 und 2 ergebenden Haftungsbeschränkungen gelten nicht, soweit das SKSD eine Tatsache arglistig verschwiegen oder eine Garantie übernommen hat. Die Vorschriften des Produkthaftungsgesetzes bleiben unberührt.

**Datenverarbeitung**

Die Regelungen zur Verarbeitung personenbezogener Daten sind in der Datenschutzerklärung des SKSD niedergelegt, deren aktueller Stand auf der Homepage des SKSD, www.sksd.de, nachzulesen ist.

**Sonstiges**

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

## Abschnitt 6 Widerrufsrecht für Verbraucher (§ 13 BGB)

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

Der Widerruf kann ohne Angabe von Gründen erfolgen und muss innerhalb von vierzehn Tagen ab dem Tag des Vertragsschlusses erklärt werden. Zur Ausübung des Widerrufsrechts genügt eine eindeutige Erklärung über den Entschluss, den Vertrag zu widerrufen. Der Widerruf kann insbesondere über die auf der Website des SKSD bereitgestellte elektronische Widerrufsfunktion, per E-Mail oder postalisch erklärt werden. Der Widerruf kann gerichtet werden an:

Zweckverband Sächsisches Kommunales Studieninstitut Dresden (KöR)
An der Kreuzkirche 6
01067 Dresden
E-Mail: sekretariat@sksd.de

Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass die Widerrufserklärung vor Ablauf der Frist abgesendet beziehungsweise über die elektronische Widerrufsfunktion übermittelt wird.

Im Falle eines wirksamen Widerrufs werden alle bereits geleisteten Zahlungen spätestens binnen vierzehn Tagen nach Eingang des Widerrufs zurückerstattet. Die Rückzahlung erfolgt über dasselbe Zahlungsmittel, das bei der ursprünglichen Zahlung verwendet wurde, sofern keine abweichende Vereinbarung getroffen wurde. Für die Rückzahlung entstehen keine zusätzlichen Kosten.
Das Widerrufsrecht erlischt vorzeitig, wenn das SKSD mit der Durchführung der Veranstaltung vor Ablauf der Widerrufsfrist beginnt, die Leistung vollständig erbracht wird und der Teilnehmer/ die Teilnehmerin zuvor ausdrücklich zugestimmt hat, dass mit der Leistungserbringung vor Ablauf der Widerrufsfrist begonnen wird, sowie bestätigt hat, dass das Widerrufsrecht mit vollständiger Vertragserfüllung erlischt.