
11002 Aufmerksam kommunizieren - auch in hektischen Zeiten

Zielgruppe	Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung
Ihr Nutzen	Sie - erleben und reflektieren, welche Wirkung Sie auf Ihr Gegenüber haben, - entwickeln persönliche Strategien zur Steuerung Ihrer Kommunikation in Belastungssituationen, - probieren alternatives Verhalten aus und trainieren Ihre Gesprächskompetenz - gewinnen neue Handlungsmöglichkeiten
Inhalt	<p>Im Arbeitsalltag sind wir oft hektisch und angespannt. Anrufe oder persönliche Gespräche können dann als störend erlebt werden, was dem Gegenüber in der Regel nicht verborgen bleibt und Negativspiralen in Gang setzen kann. Wie schaffen wir es, gelassener zu werden, um selbstbewusst und gleichzeitig menschlich verbindend zu bleiben? Wie kann Kommunikation leicht gelingen, auch wenn der äußere und innere Belastungsdruck hoch ist? In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie Ihren Gesprächspartnern auch in schwierigen Situationen offen begegnen können und wie Sie dadurch selbst eine hohe Zufriedenheit erreichen.</p> <ul style="list-style-type: none">- Wie entsteht Anspannung?- Wie entsteht mehr Gelassenheit?- Stress bewusst wahrnehmen und verstehen- Kommunikation als Energiequelle nutzen- Informationen einfacher austauschen- Handwerkszeug für die Gestaltung und Steuerung von Gesprächen- Wie reagiere ich gelassen in schwierigen Gesprächssituationen?- Wie setze ich Grenzen, ohne zu verletzen?
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	Beginn: 31.03.2022 Ende: 01.04.2022
Dauer	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Heike Rutke
Gebühr	254,40 € für Mitglieder 302,40 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Dagmar Sambale 03643 207-136

11003 Argumentieren und überzeugen statt zu überreden und verlieren

Zielgruppe	Alle, die schriftlich und mündlich argumentieren und überzeugen wollen.
Ihr Nutzen	Das Seminar verbindet wissenschaftliche Erkenntnisse mit Erfahrungen eines Praktikers und bereitet diese gebrauchsfertig auf. Sie lernen alle wesentlichen wissenschaftlichen Hintergründe kennen, die Sie zu plausibler Argumentation befähigen. Beispiele und Übungen komplettieren den Tag.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Neurologisches und Psycholinguistisches<ul style="list-style-type: none">- Was geht in den Köpfen der Hörer und Leser vor sich, wenn wir argumentieren?- Welche Schlussfolgerungen lassen sich daraus für plausible Argumentationen ziehen?2. Argumentieren im Alltag<ul style="list-style-type: none">- Besonderheiten der Alltagsargumentationen gegenüber formaler Logik- Schlussfolgern, Schlüsse ziehen, Erkenntnisse gewinnen3. Von Sokrates lernen heißt argumentieren lernen<ul style="list-style-type: none">- die Hebammenkunst des Philosophen gewinnbringend anwenden- wer fragt, argumentiert4. Was gute Lehrer schon immer wussten<ul style="list-style-type: none">- methodisches und Didaktisches fürs Argumentieren nutzen5. Mündlich und Schriftlich<ul style="list-style-type: none">- Unterschiede und Besonderheiten
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	Beginn: 13.05.2022 Ende: 13.05.2022
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Dr. Jens Kegel
Gebühr	208,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Dagmar Sambale 03643 207-136

11005 Schwierige Gespräche leichter führen

Zielgruppe	Beschäftigte mit Kunden-/Bürgerkontakten
Ihr Nutzen	<p>Wer kennt das nicht? Da gibt man sich die größte Mühe, alle Fakten dazulegen und ist sich ganz sicher, alles richtig zu machen und trotzdem will das Gegenüber es einfach nicht verstehen und wird sogar immer verärgerter?!</p> <p>Die Gesprächsführung ist neben der Fachkompetenz entscheidend für den Verlauf des Kontaktes zu Ihren Kunden und dient der Vorbeugung von Konflikten. Wir werden uns damit beschäftigen, wie es Ihnen von Anfang an gelingen kann, eine gute Grundlage für ein Gespräch zu schaffen und wie Sie Missverständnisse und Konflikte vermeiden können.</p> <p>Ziel ist es, dass Sie für die alltägliche berufsbezogene Kommunikation und insbesondere für die schwierigeren Situationen Sicherheit gewinnen.</p>
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Kommunikationsmodell- Rollenklärung- soziale Wahrnehmung- idealtypischer Gesprächsablauf- Gesprächstechniken wie aktives Zuhören, Fragetechniken, nonverbales Verhalten- Umgang mit schwierigen Gesprächspartnern und Beschwerden
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	Beginn: 14.12.2021 Ende: 15.12.2021
Dauer	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Heike Rutke
Gebühr	254,40 € für Mitglieder 302,40 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Dagmar Sambale 03643 207-136

11008 Konfliktsituationen im Berufsalltag - Psychologischer Schutz und Eigensicherung des Personals im Außendienst

Zielgruppe	Beschäftigte aus allen Verwaltungsbereichen, die im Außendienst tätig sind
Ihr Nutzen	Der Kontakt zu Bürgern verläuft im Außendienst nicht immer reibungsfrei. Schnell sind Sie, bei aller Bereitschaft zu konstruktivem Verhalten, Anfeindungen ausgesetzt, die Gewaltbereitschaft einzelner Bürger steigt selbst in alltäglicheren Situationen. Sie erkennen und verringern Reibungspunkte zwischen Behörden und Bürgern und erhalten psychologische Hinweise und Hilfestellungen zur Konfliktvermeidung und zur Eigensicherung.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Selbst- und Fremdwahrnehmung- Warnsignale im Gespräch- typische Konfliktsituationen und Verhalten in Konfliktsituationen- mein persönlicher Umgang mit Aggressionen- Möglichkeiten der Eigensicherung
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	Beginn: Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung. Ein Seminartermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind. Ende: steht noch nicht fest
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Peggy Klatt
Gebühr	127,20 € für Mitglieder 151,20 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Dagmar Sambale 03643 207-136

11012 Psychische Erkrankungen erkennen, verstehen und ansprechen - Gesprächsführung - anderes als 'normal'?

Zielgruppe	Führungskräfte, Beschäftigte mit Personalverantwortung, Personalräte
Ihr Nutzen	Sie bekommen einen Überblick über mögliche psychische Erkrankungen und lernen Hinweise kennen, die auf psychische Erkrankungen deuten könnten. Dabei gewinnen Sie Sicherheit für Gespräche mit psychisch erkrankten Mitarbeitern und reflektieren Ihre eigene Einstellung zum Thema.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Psychische Erkrankungen - ein Überblick <ul style="list-style-type: none"> - Symptome - Fallbeispiele - Behandlungsansätze - Unterstützungsmöglichkeiten 2. Gesprächsführung - anders als 'normal'? <ul style="list-style-type: none"> - Besonderheiten im Umgang mit psychisch erkrankten Mitarbeitern - Gesprächsrahmen und Gesprächsatmosphäre 3. Reflexion der eigenen Einstellung <ul style="list-style-type: none"> - Was bedeutet 'psychische Erkrankung' für mich? - Welche Erfahrungen prägen mich zu diesem Thema?
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	<p>Beginn: Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung. Ein Seminartermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.</p> <p>Ende: steht noch nicht fest</p>
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Peggy Klatt
Gebühr	<p>127,20 € für Mitglieder</p> <p>151,20 € für Nichtmitglieder</p> <p>Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.</p>
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Dagmar Sambale 03643 207-136

11013 Beleidigungen, Verbalattacken ... - Beschwerdebriefe sachgerecht beantworten

Zielgruppe	Beschäftigte, die auf Beschwerden von Bürgern reagieren müssen
Ihr Nutzen	Sie wenden situativ Textbausteine an, die Sie im Einzelfall angemessen optimieren. Ihnen wird bewusst, wie wichtig es ist, Beschwerden systematisch zu bearbeiten und konkrete Lösungen zu entwickeln.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Analyse von Beschwerden2. Bausteine beschwerdeführerorientierter Antworten3. Übungen zu den einzelnen Schritten beim Antworten auf Beschwerden (von Analyse der Beschwerde über Argumente sammeln und ordnen bis hin zum Bereich "Service leben")4. Analyse von Antwortschreiben und deren Optimierung5. Argumente sammeln und in eine überzeugende Reihenfolge bringen6. Handlungsorientiert formulieren statt sich zu rechtfertigen7. Diplomatie und Psychologie beim Formulieren gezielt einsetzen:<ul style="list-style-type: none">- richtig anfangen - ohne zu verprellen- überzeugen - ohne zu überreden- trotz Konflikt - gut in Erinnerung bleiben- an den richtigen Plätzen in die Beziehungsebene 'investieren' - auf der Sachebene argumentieren8. Umgang mit eigenen Emotionen (Wut, Ärger, Verletzungen etc.)
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	Beginn: 05.12.2022 Ende: 05.12.2022
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	Bitte bringen Sie eigene Texte und Formulierungsbausteine (sofern vorhanden) mit.
Dozent	Andreas Stein
Gebühr	127,20 € für Mitglieder 151,20 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Dagmar Sambale 03643 207-136

11015 Rationell und effektiv lesen

Zielgruppe	Alle, deren berufliche Tätigkeit es erfordert, viel zu lesen
Ihr Nutzen	Sie lernen Techniken kennen, um schneller und effektiver zu lesen und das Gelesene besser strukturieren und behalten zu können.
Inhalt	<p>1. Text und Lesen - zwei Seiten einer Medaille</p> <ul style="list-style-type: none"> - das Wesen von Texten - Lesen - mehr als Informationen aufnehmen <p>2. Lesen und Lesen ist Fünferlei</p> <ul style="list-style-type: none"> - alle Fehler erkennen und ausmerzen - verschiedene Formen des Lesens <p>3. Das Drumherum und Innendrin optimieren</p> <ul style="list-style-type: none"> - Optimale äußere Bedingungen - Schnell- und Besserlesen
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	<p>Beginn: Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung, ein Seminartermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.</p> <p>Ende: steht noch nicht fest</p>
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Dr. Jens Kegel
Gebühr	<p>208,00 € für Mitglieder</p> <p>240,00 € für Nichtmitglieder</p> <p>Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.</p>
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Dagmar Sambale 03643 207-136

11015 Rationell und effektiv lesen

Zielgruppe	Alle, deren berufliche Tätigkeit es erfordert, viel zu lesen
Ihr Nutzen	Sie lernen Techniken kennen, um schneller und effektiver zu lesen und das Gelesene besser strukturieren und behalten zu können.
Inhalt	<p>1. Text und Lesen - zwei Seiten einer Medaille</p> <ul style="list-style-type: none"> - das Wesen von Texten - Lesen - mehr als Informationen aufnehmen <p>2. Lesen und Lesen ist Fünferlei</p> <ul style="list-style-type: none"> - alle Fehler erkennen und ausmerzen - verschiedene Formen des Lesens <p>3. Das Drumherum und Innendrin optimieren</p> <ul style="list-style-type: none"> - Optimale äußere Bedingungen - Schnell- und Besserlesen
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	<p>Beginn: Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung, ein Seminartermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.</p> <p>Ende: steht noch nicht fest</p>
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Dr. Jens Kegel
Gebühr	<p>208,00 € für Mitglieder</p> <p>240,00 € für Nichtmitglieder</p> <p>Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.</p>
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Dagmar Sambale 03643 207-136

11017 Schreibtraining - eindrucksvolle Reden schreiben**Ghostwriter-Seminar für Anfänger: Redenschreiben nach allen****Regeln der Kunst**

Zielgruppe	Kommunikationsverantwortliche
Ihr Nutzen	Sie lernen, den Spannungsbogen aufzubauen und unterhaltsam zu schreiben. Dabei arbeiten Sie Schritt für Schritt und gut begleitet an Ihrer eigenen Rede. Sie erproben Stilmittel und lernen, sich von Phrasen und umständlichen Formulierungen zu lösen. Sie optimieren sich an Redeformeln und bekommen einen Überblick über die Vielfalt der Möglichkeiten. Am Ende schreiben Sie leichter und staunen über den Vorher-Nachher-Effekt.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Menschen: Geheimnis der gelungenen Rede durchdringen- Schatzsuche: Redestoff finden und sammeln- Redeeinstieg: mit einem Paukenschlag beginnen- Hauptteil: Gedanken entwickeln und gliedern- Redekern: Botschaft wirkmächtig in Szene setzen- Spannungsbogen: auf den Höhepunkt zuschreiben- Redeschluss: mit einem rhetorischen Kniff enden- Redeformeln: sich das Schreiben leichter machen- Stilmittel: Rede effektiv zum Klingen bringen
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	Beginn: 23.05.2022 Ende: 24.05.2022
Dauer	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	Bitte bringen Sie einen Laptop sowie eigene Reden zum Seminar mit.
Dozent	Sylke Schröder
Gebühr	254,40 € für Mitglieder 302,40 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Dagmar Sambale 03643 207-136

11018 Briefe und E-Mails - die unterschätzten Markenbotschafter (Teil 1) Warum Ihre Korrespondenz Vertrauen nähren oder zerstören kann

Zielgruppe	Alle, die schriftlich kommunizieren
Ihr Nutzen	Sie erkennen die Bedeutung der Korrespondenz für die Außenwirkung Ihrer Behörde. Sie werden mit wichtigen Formvorschriften vertraut und lernen anhand von Schreibübungen, leichter und einfacher zu formulieren sowie Briefe zielgerichteter aufzubauen.
Inhalt	<p>Die Korrespondenz einer Behörde umfasst den externen Schriftverkehr - auf dem Papier genauso wie am Bildschirm. Beim Lesen entwirft der Empfänger ein Bild vom Absender, das positive oder negative Gefühle auslösen kann. Diese Erkenntnis ist der erste Schritt zu einer Briefkultur, die die Markenwirkung positiv beeinflusst. Sie umfasst eine gute Gliederung, eine hohe Verständlichkeit, eine lebendige Sprache und einen glaubwürdigen Außenauftritt.</p> <ul style="list-style-type: none">- Wirkung: Halbgesagtes und Angedeutetes "zwischen den Zeilen"- Formvorschrift: zeitgemäßes Formulieren auf Basis der DIN 5008- Königsdisziplin: Bedeutung und Funktion des Briefeinstiegs- Enden: Abrunden des Briefs durch Satzsatz und Grußzeile- Struktur: Abholen und Führen des Empfängers durch logische Gliederung- Verständlichkeit: klarer Ausdruck durch Satzbau und positive Formulierungen
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	Beginn: 16.06.2022 Ende: 16.06.2022
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Sylke Schröder
Gebühr	127,20 € für Mitglieder 151,20 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Dagmar Sambale 03643 207-136

11019 Briefe und E-Mails - die unterschätzten Markenbotschafter (Teil 2) Vertiefungsseminar - Schreibtraining für Fortgeschrittene

Zielgruppe	Alle, die schriftlich kommunizieren und ihr Schreibtalent ausbauen möchten
Ihr Nutzen	Theorie und Praxis sind in diesem Seminar eng verknüpft. Sie schreiben drei Geschäftsbriefe aus Ihrem eigenen Umfeld neu. Sie erweitern Ihr theoretisches Wissen und gewinnen mehr Sicherheit über den Grundton, der zu Ihnen und Ihrem Unternehmen passt. Sie lernen, Ihrem eigenen Briefstil zu vertrauen und souveräner mit unterschiedlichen Briefarten umzugehen.
Inhalt	<p>Ihre Korrespondenz geht Ihnen leicht von der Hand? Kollegen bitten Sie oft, Ihnen beim Formulieren zu helfen? Wenn Sie Ihr Talent ausbauen möchten, sind Sie in diesem Seminar richtig - einer Mischung aus fachlichem Input und Schreibtraining. Wir wiederholen Wesentliches aus dem Basisseminar und erarbeiten neue Kriterien für gutes Schreiben. Diese drehen sich um eine lebendige Sprache und hohe Glaubwürdigkeit.</p> <ul style="list-style-type: none">- Wirkung: "zwischen den Zeilen" lesen und schreiben- Anfang und Ende: Die Sache in eine Beziehung einbetten- verständlich schreiben: Überzeugen durch positive Handlungssprache <p>Lebendig schreiben: Die Kunst des richtigen Weglassens lernen Authentisch schreiben: Den zu Absender und Anlass passenden Ton finden Einfach schreiben: Die Marketingsprache überwinden Sicherheit: Selbstbewusster mit dem eigenen Briefstil umgehen</p>
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	Beginn: 12.09.2022 Ende: 12.09.2022
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	Bitte bringen Sie mindestens drei Geschäftsbriefe aus ihrer beruflichen Praxis mit.
Dozent	Sylke Schröder
Gebühr	127,20 € für Mitglieder 151,20 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Dagmar Sambale 03643 207-136

11024 Erfolgreich verhandeln - für Frauen

Zielgruppe	Mitarbeiterinnen aus allen Bereichen der Verwaltung und Frauen in Führungspositionen, die ihre Überzeugungskraft verbessern wollen
Ihr Nutzen	Sie erweitern Ihre persönliche Toolbox für erfolgreiche Verhandlungen in alltäglichen Situationen Sie erkennen eigene Kommunikationsmuster und typische Gesprächssituationen Sie erlernen Gesprächstechniken für den souveränen Auftritt
Inhalt	<p>Welche kommunikativen Strategien und Techniken helfen Mitarbeiterinnen, erfolgreicher zu verhandeln? Ob Organisationsmeeting oder Strategierunde - viele von ihnen haben schon Situationen erlebt, in denen sie nicht das Ziel erreicht haben, das sie sich vorgenommen hatten. Und es lag nicht an den vorgestellten Inhalten. Aber woran dann?</p> <p>Frauen kommunizieren häufig anders als Männer. Wir besprechen typische Situationen und entwickeln gemeinsam Ideen zur angemessenen Reaktion. Kern des Workshops sind Gesprächstechniken und Praxistipps, die im Anschluss von jeder Teilnehmerin sofort im Alltag umgesetzt werden können.</p> <ul style="list-style-type: none">- Warum gibt es diesen Workshop nur für Mitarbeiterinnen?- zielgerichtete Vorbereitung von Meetings und Verhandlungen- die "Mädelsfalle"- erfolgversprechende Gesprächstechniken und mögliche Anwendungsfälle- Umgang mit Kritik, Angriffen, Ablenkungsmanövern und Abwehrreaktionen- Zustimmung herstellen - Verhandlungserfolg sichern- individuelle Checkliste für wichtige Termine erarbeiten <p>Alle Redebeiträge der Teilnehmerinnen werden vertraulich behandelt.</p>
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	Beginn: 05.05.2022 Ende: 05.05.2022
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Jutta Gottschalk
Gebühr	162,00 € für Mitglieder 194,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Dagmar Sambale 03643 207-136

N E U 11025 Kritische Situationen im ordnungsbehördlichen Alltag und Ansätze der Deeskalation - Seminar für Dienstkräfte der Ordnungsbehörden

Zielgruppe	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Ordnungsbehörden im Innen- und Außendienst Die Dienstkräfte der Ordnungsbehörden sehen sich zunehmend mit schwierigen Situationen im Zusammenhang mit der Erfüllung ihrer Aufgaben konfrontiert. Die Arbeit wird vom Bürger oft kritisch hinterfragt und die Bereitschaft zur Kooperation mit der Behörde ist nicht selbstverständlich. Sowohl im Innen- als auch im Außendienst entstehen häufig Situationen, in denen deeskalierende Kommunikation und Konfliktbewältigung notwendig sind.
Ihr Nutzen	Die Zielstellung des Seminars besteht - in der Reflektion der eigenen Rolle und Haltung zum Aufgabenbereich und im Konfliktgeschehen, - in der Sensibilisierung für Kommunikations- und Interaktionsprozesse, - in der Auseinandersetzung mit Prozessen der Konfliktentstehung und Einwirkung auf Konflikte, - in dem Austausch von "best-practice"-Beispielen, - in einer lösungsorientierten Besprechung von Sachverhalten, - in dem Kennenlernen und Üben einzelner Kommunikationstechniken, - in der Beachtung der eigenen Sicherheit während des Handelns, - in dem Kennenlernen von Maßnahmen der Nachbereitung und Nachsorge von belastenden Einsätzen, - in der Integration neuer bzw. vertiefter Handlungsmöglichkeiten in den ordnungsbehördlichen Alltag.
Inhalt	Anhand der Zielstellung sollen berufstypische Situationen der Dienstkräfte der Ordnungsbehörden lösungsorientiert behandelt werden. Grundlagen - Auftreten als Vertreter der Ordnungsbehörde in der Öffentlichkeit - Bedeutung von Orts- und Personenkenntnis - Auftreten im Team (Rollenverteilung, Absprachen und taktische Stichwörter) - Bürgerfreundliche Sprache auch im Ordnungsamt - Möglichkeiten der Deeskalation durch organisatorische Maßnahmen in der Dienststelle und im Außendienst - Kommunikation im Team des Ordnungsamtes - Umgang mit verbalen Angriffen und Beleidigungen - Umgang mit Ignoranz und Verweigerung - Gewaltprävention im Innendienst und Außendienst - Notfallregeln Verhalten in besonderen Situationen - bei Straftaten - bei vorhandenen Sprachbarrieren - bei hilflosen Personen - gegenüber Angehörigen der Streitkräfte - gegenüber Personen, die Immunität, Identität oder Exterritorialität besitzen - gegenüber Personen unter Alkohol-/Drogeneinfluss oder mit besonderem

Aggressionspotential oder Ablehnungsverhalten (z. B. sog. Reichsbürger)

Berufstypische Situationen meistern, z.B.*

- Umgang mit Betroffenen im Rahmen von Vorladungen und Anhörungen
- Schwierige Telefongespräche mit Bürgern führen
- Deeskalieren auch bei der schriftlichen Kommunikation
- Einholen von Auskünften, Befragungen
- Feststellen von Personalien
- Durchsuchen von Personen und Gegenständen
- Durchsuchen von Wohnungen und befriedetem Besitztum
- Erteilen von Platzverweisen
- Sicherstellung von Gegenständen und Tieren
- Erteilen von Verwarnungen
- Erteilen von Weisungen im Straßenverkehr
- Kontrolle von Sondernutzungen auf öffentlichen Flächen
- Verkehrsregelung und Verhalten bei Unfällen
- Umgang mit Hunden
- Abwehr von verbalen/ körperlichen Angriffen/ Selbstverteidigung

*Die Seminarteilnehmerinnen und -teilnehmer können im Vorfeld der Veranstaltung Beispiele aus dem eigenen beruflichen Alltag einbringen, die im Seminar thematisiert werden.

Das Seminar ist praxisorientiert und erfordert die aktive Mitwirkung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer. Psychologische Hintergründe und Zusammenhänge werden kontextbezogen dargestellt. Methodisch steht ein aktiver Austausch zwischen Seminarteilnehmern untereinander und mit dem Dozenten im Vordergrund. Das Seminar wird geleitet von Herrn Dipl.-Psychol. Jürgen Marx, ehem. Polizeibeamter, Fachhochschuldozent, Einsatzpsychologe, Mediator, Trainer für Kommunikation und Stressbewältigung, Psychosoziale Fachkraft bei der Einsatznachsorge.

Abschluss Teilnahmebestätigung

Termin **Beginn:** 29.11.2021
Ende: 30.11.2021

Dauer 2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Ort Weimar

Dozent Jürgen Marx

Gebühr **254,40 €** für Mitglieder
302,40 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Dagmar Sambale 03643 207-136

NEU 11024 Erfolgreich verhandeln - für Frauen

Zielgruppe	Mitarbeiterinnen aus allen Bereichen der Verwaltung und Frauen in Führungspositionen, die ihre Überzeugungskraft verbessern wollen
Ihr Nutzen	Sie erweitern Ihre persönliche Toolbox für erfolgreiche Verhandlungen in alltäglichen Situationen Sie erkennen eigene Kommunikationsmuster und typische Gesprächssituationen Sie erlernen Gesprächstechniken für den souveränen Auftritt
Inhalt	<p>Welche kommunikativen Strategien und Techniken helfen Mitarbeiterinnen, erfolgreicher zu verhandeln? Ob Organisationsmeeting oder Strategierunde - viele von ihnen haben schon Situationen erlebt, in denen sie nicht das Ziel erreicht haben, das sie sich vorgenommen hatten. Und es lag nicht an den vorgestellten Inhalten. Aber woran dann?</p> <p>Frauen kommunizieren häufig anders als Männer. Wir besprechen typische Situationen und entwickeln gemeinsam Ideen zur angemessenen Reaktion. Kern des Workshops sind Gesprächstechniken und Praxistipps, die im Anschluss von jeder Teilnehmerin sofort im Alltag umgesetzt werden können.</p> <ul style="list-style-type: none">- Warum gibt es diesen Workshop nur für Mitarbeiterinnen?- zielgerichtete Vorbereitung von Meetings und Verhandlungen- die "Mädelsfalle"- erfolgversprechende Gesprächstechniken und mögliche Anwendungsfälle- Umgang mit Kritik, Angriffen, Ablenkungsmanövern und Abwehrreaktionen- Zustimmung herstellen - Verhandlungserfolg sichern- individuelle Checkliste für wichtige Termine erarbeiten <p>Alle Redebeiträge der Teilnehmerinnen werden vertraulich behandelt.</p>
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	Beginn: 24.11.2021 Ende: 24.11.2021
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Jutta Gottschalk
Gebühr	162,00 € für Mitglieder 194,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Dagmar Sambale 03643 207-136

NEU 11026 Korrespondenz heute: von einfacher bis Leichter Sprache

Zielgruppe	Alle, die in ihrem Berufsalltag einfache und Leichte Sprache anwenden
Ihr Nutzen	Sie verinnerlichen die Grundlagen und die Bedeutung der einfachen sowie der Leichten Sprache. Sie üben, Texte adressatenorientiert zu schreiben.
Inhalt	<p>Für ALLE verständlich formuliert, ist einfache Sprache. Leichte Sprache will dazu beitragen, dass alle Menschen, insbesondere Menschen mit Lernschwierigkeiten oder mit kognitiven Beeinträchtigungen, auch ältere Menschen, Menschen mit Demenz, mit Lese-Rechtschreibschwäche (LRS), funktionale Analphabeten, gehörlose oder sehbeeinträchtigte Menschen, Aphasiker oder Menschen mit geringen Deutschkenntnissen, ihr Leben selbständiger gestalten können.</p> <ul style="list-style-type: none">- Worin unterscheiden sich einfache Sprache und Leichte Sprache?- Was kennzeichnet eine sogenannte geschlechtergerechte Sprache?- Welche Orientierungen gibt es für "richtiges GENDERN"? <p>- Was sind zeitgemäße Formulierungen in einfacher Sprache? - Welche Elemente tragen zum besseren Textverständnis bei?</p> <p>- Welche Gesetze bilden die Grundlage für Leichte Sprache? - Was sind Regeln und Prinzipien für Leichte Sprache? - Was sind ethische Grundsätze der Leichten Sprache?</p>
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	Beginn: 23.05.2022 Ende: 23.05.2022
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Andreas Stein
Gebühr	127,20 € für Mitglieder 151,20 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Dagmar Sambale 03643 207-136

NEU 11027 Mit Körpersprache, Sprache und Stimme wirksam kommunizieren

Zielgruppe	Führungskräfte, die ihre Kommunikation verbessern und ihre Potentiale erkennen und ausbauen möchten, um gesund und stimmig zu führen
Ihr Nutzen	In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie Ihre Körpersprache bewusster einsetzen können. Sie werden Ihre eigene und die Körpersprache Ihrer Gesprächspartner besser wahrnehmen können. Sie trainieren, Ihre Körpersprache bewusster zu steuern, dabei authentisch zu bleiben, um Ihre Präsenz zu erhöhen und stimmig zu führen. Sie erleben, wie sich die Körperhaltung auf Ihr Selbstwertgefühl und Ihre Gedanken auswirkt.
Inhalt	<p>Die Bedeutung und Wirkung von Körpersprache ist uns oftmals nicht bewusst. Untersuchungen zufolge machen in der Kommunikation die Körpersprache 55 % unserer Wirkung aus, Stimme 38 % und die Inhalte, über die wir sprechen nur 7 %. Der größte Teil unserer Wirkung auf andere hängt von unserer Stimme und unserer Körpersprache ab. Lernen Sie, die Signale der Körpersprache zu deuten und bewusster einzusetzen, damit Ihre Gespräche leichter und erfolgreicher verlaufen.</p> <ul style="list-style-type: none">- Die Sprache des Körpers entschlüsseln- Mimik, Gestik, Körperhaltung, Tonfall- Wie wirkt meine Körpersprache auf andere?- Nonverbale Botschaften Ihrer Gesprächspartner verstehen- Möglichkeiten und Grenzen der Interpretation körpersprachlicher Signale- Durch Körpersprache ein positives Gesprächsklima schaffen- Die eigene Präsenz erhöhen- Mit Distanzzonen professionell umgehen- Sitzordnung, Sitzhaltung und ihre Bedeutung: So stellen Sie sich auf Ihr Gegenüber ein- Jedes Wort wirkt- Verbale und nonverbale Aussagen verbinden- Wie wirkt meine Haltung auf Stimme und Sprechen?- Der Ton macht die Musik: die richtige Haltung, den passenden Ton treffen- Authentisch auftreten
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	Beginn: 13.06.2022 Ende: 14.06.2022
Dauer	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Heike Rutke
Gebühr	254,40 € für Mitglieder 302,40 € für Nichtmitglieder

Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Dagmar Sambale 03643 207-136

NEU 11028 Optimal entscheiden

Zielgruppe	Alle, die wichtige Entscheidungen richtig treffen wollen
Ihr Nutzen	Welcher Bewerber letzten Endes eingestellt wird, hängt auch davon ab, ob es bewölkt ist oder die Sonne scheint. Wie bitte? Wir alle treffen jeden Tag Tausende Entscheidungen. Viel stärker unbewusst und durch vielerlei psychische Verzerrungen gesteuert als wir glauben. Die meisten dieser Entscheidungen haben keine großen Auswirkungen: schwarze oder braune Schuhe? Wichtige Entscheidungen aber, wenn es um Geld, Zukunft, Personal, ein zufriedenes Leben geht, sollten wir rational treffen. Tun wir aber nicht. Hinzu kommen Gruppendynamische Prozesse, die unsere Entscheidungen - ungewollt - in eine Richtung lenken. Zeit also, der wahren Natur unserer Entscheidungen auf die Schliche zu kommen, um viel besser zu entscheiden.
Inhalt	<p>Was im Gehirn so vor sich geht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Das Unbewusste - unser alles entscheidender Kapitän - Emotionen - die selbstbewussten Steuerleute auf der Brücke - Der Weg vom ersten Reiz bis zum Ja oder Nein <p>Verzerrt, verbogen, vereinfacht, verfälscht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die wichtigsten Verzerrungen, die unsere Entscheidungen maßgeblich beeinflussen - Falsche Urteile und warum wir sie treffen - Andere Menschen und wie sie uns beeinflussen <p>Schritte zu besseren Entscheidungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ursachen und Wirkungen bewusst machen - Fehler analysieren und akzeptieren - Bedingungen für optimale Entscheidungen schaffen
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	Beginn: 09.05.2022 Ende: 09.05.2022
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Dr. Jens Kegel
Gebühr	208,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Dagmar Sambale 03643 207-136

NEU 11029 Psycho-Geheimwissen für Erfolgreiche

Zielgruppe	Alle, die ihre Potenziale zukünftig besser nutzen möchten
Ihr Nutzen	<p>Bitter, aber wahr: Erfolg oder Nicht-Erfolg, kompetent oder inkompetent hängen viel weniger von dem ab, was wir können. Sondern weitaus mehr von dem, wie andere uns wahrnehmen. Oder glauben wahrzunehmen.</p> <p>Sie können nun mühsam den Berg hochkraxeln und anderen mit großem Aufwand und langem Atem beweisen, was Sie so drauf haben, dass Sie wirklich kompetent sind. Oder Sie fläzen sich in unsere bequeme Seilbahn und zeigen Chefs und Kollegen sofort: Ich bin das Beste, was Euch passieren konnte. Diese Bahn wird angetrieben von Erkenntnissen aus Neuro-, Psycho- und anderen -logien. Wer die Seilbahn nutzt, kommt leichter, schneller und weitaus effektiver an sein Ziel und kann andere viel schneller davon überzeugen: Ich bin kompetent.</p>
Inhalt	<p>Hirn und wech</p> <ul style="list-style-type: none"> - Irres aus dem Gruselkabinett Gehirn - Völlig un-logisch aber vollkommen bio-logisch - Unsere Schaltzentrale nutzen <p>Alles Psycho oder was?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sozialpsychologisches aus 70 Jahren gezielt anwenden - Emotionen - die versteckte Energiequelle anzapfen - Ich zuerst - und trotzdem kein Narzisst <p>Wirkung sofort erzielen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auf den ersten Blick Kompetenz zeigen - Was ich vor einer Handlung alles planen kann - Die innere Haltung ist (fast) alles-entscheidend <p>Kompetent kommunizieren</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wie Worte weichspülen und beeinflussen - Schweigend aber auch alles sagen - Mit Power-Talking bis zu zehnmal kompetenter wirken <p>Macht Macht mächtig (was her)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Das Schweizer Taschenmesser Status - Was Mächtige nur unter Folter verraten - Macht ausüben mit dem kleinen Finger
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	Beginn: 28.09.2022 Ende: 29.09.2022
Dauer	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar

Dozent	Dr. Jens Kegel
Gebühr	362,00 € für Mitglieder 416,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Dagmar Sambale 03643 207-136