





Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,



wir freuen uns, Ihnen das 15. Fortbildungsprogramm der Städteakademie präsentieren zu können. Die Städteakademie bietet passgenaue und hochwertige Fortbildungen zu den Themen Organisation, Recht, Wirtschaft und Finanzen, Sozial- und Methodenkompetenz, Interkulturelle Kompetenz, Ausbildung und berufliche Weiterbildung, Informationsverarbeitung, Gesundheit und Arbeitssicherheit und Soziale Berufe an.

Neben Seminaren, die aufgrund der hohen Nachfrage zum Regelangebot der Städteakademie gehören, finden Sie im Programm insbesondere für Führungskräfte neue Veranstaltungen (z. B. „Vorbildfunktion Führungskraft“). Uns ist es wichtig, neben bekannten und bewährten Programmangeboten neue, innovative Qualifizierungen in das gemeinsame Fortbildungsprogramm aufzunehmen.

Unsere vier Städte stehen seit einigen Jahren aufgrund gesellschaftlicher, wirtschaftlicher, technischer und rechtlicher Entwicklungen vielfältigen Herausforderungen gegenüber. Regelmäßige und bedarfsorientierte Qualifizierungen stellen eine wichtige Voraussetzung dar, diese

Herausforderungen zu meistern. Gerade im Zusammenhang mit der zunehmenden Digitalisierung von Arbeitsprozessen empfehlen wir Ihnen die vielfältigen Angebote aus dem Bereich Informationsverarbeitung; beispielsweise zum E-Government und zu Fachanwendungen wie dem Dokumentenmanagement. Scheuen Sie sich auch nicht, Ihre IT-Grundkenntnisse regelmäßig aufzufrischen.

Die Personalämter werden im Laufe des Jahres, ergänzend zu diesem Programm, weitere aktuelle Qualifizierungsangebote anbieten, über die Sie rechtzeitig im Intranet informiert werden. Sollten Sie Fragen haben: Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den für die Fortbildung zuständigen Abteilungen beraten Sie gerne. Sie helfen Ihnen bei der Ermittlung Ihres Qualifizierungsbedarfs, der Auswahl geeigneter Qualifizierungsmaßnahmen und bei der Planung und Organisation von Fortbildungsveranstaltungen, die Sie durchführen möchten.

Wir wünschen Ihnen bei der Umsetzung des Gelernten viel Erfolg.



Im Dezember 2018

Dr. Florian Janik
Oberbürgermeister
der Stadt Erlangen

Dr. Ulrich Maly
Oberbürgermeister
der Stadt Nürnberg

Dr. Thomas Jung
Oberbürgermeister
der Stadt Fürth

Matthias Thürauf
Oberbürgermeister
der Stadt Schwabach





Inhalt

Impressum	6
Die städteakademie stellt sich vor	9
Organisatorisches – Anmeldeverfahren – Sonstige Hinweise	10
Spezielle Informationen	14
1 Organisation/Dienstbetrieb	Übersicht 17
11 Personalentwicklung	20
12 Einstieg und Wiedereinstieg	64
13 Verwaltungstechnik	75
15 Personalvertretung	78
2 Recht, Wirtschaft und Finanzen	Übersicht 83
20 Personalwesen.	84
21 Rechtlicher Rahmen des Verwaltungshandelns	96
22 Vergaberecht und Ingenieurleistungen.	105
23 Neues Kommunales Finanzwesen.	106
3 Sozial- und Methodenkompetenz	Übersicht 109
30 Gender Mainstreaming.	114
31 Kommunikation.	116
32 Selbstmanagement	139
32 Selbstmanagement	140
33 Zusammen arbeiten	194
34 Kundenorientierung und Bürgerservice	208
4 Interkulturelle Kompetenz	Übersicht 215
5 Ausbildung und berufliche Weiterentwicklung	Übersicht 229
50 Angebote für Ausbilder/innen	230
51 Angebote für Nachwuchskräfte	241
6 Informationsverarbeitung	Übersicht 249
60 Grundlagen.	252
61 Textverarbeitung	254
62 Tabellenkalkulation.	263
63 Datenbanken.	271
64 Kommunikation – Organisation mit Outlook	273
65 weitere Anwendungen und Spezialthemen	276
66 E-Government (Internet/Intranet)	280
67 SAP	293
68 DMS	300
69 Sonstige Fachanwendungen.	308
7 Gesundheit und Arbeitssicherheit	Übersicht 321
70 Fit und entspannt am Arbeitsplatz	324
71 Vorträge und Veranstaltungen zu Gesundheitsthemen	365
73 Arbeitssicherheit	370
8 Soziale Berufe	Übersicht 377
Gesetzliche Grundlagen sozialer Berufe.	378
Informationsverarbeitung.	389
Dozentinnen/Dozenten	399
Veranstaltungsorte	407
Anfahrtspläne	408

Anhang: Anmeldeformular, Datenschutzhinweise



Impressum

Herausgeberinnen:

Stadt Erlangen, Stadt Fürth, Stadt Nürnberg, Stadt Schwabach

Redaktion:

Stephanie Bogendörfer, Margit Endres, Marion Reiners, Astrid Sperl, Michaela Ißfeld-Trachta, Gundula Büttner, Birgit Treptow

Logo und Titelbild/Cover:

Wolfgang Weber (†), Stadtgrafik Nürnberg

Layout und Satz:

Harald Hans Vogel, Fürth

Technische Unterstützung:

f3n GmbH, Fürth







Die **städteakademie** stellt sich vor



Stadt Erlangen **Personal- und Organisationsamt**

Gundula Büttner (links)
Tel.: 091 31 / 86 - 27 30
Fax: 091 31 / 86 - 24 64
E-Mail: gundula.buettner@stadt.erlangen.de

Michaela Ißfeld-Trachta (rechts)
Tel.: 091 31 / 86 - 21 93
Fax: 091 31 / 86 - 24 64
E-Mail: michaela.issfeld-trachta@stadt.erlangen.de



Stadt Fürth **Personalamt**

Stephanie Bogendörfer (links)
Tel.: 09 11 / 974 - 13 41
Fax: 09 11 / 974 - 13 43
E-Mail: fortbildung@fuerth.de

Heike Schönfeld (rechts)
Tel.: 09 11 / 974 - 13 42
Fax: 09 11 / 974 - 13 43
E-Mail: fortbildung@fuerth.de



Stadt Nürnberg **Personalentwicklung**

Margit Endres (links)
Tel.: 09 11 / 231 - 41 55
Fax: 09 11 / 231 - 47 33
E-Mail: margit.endres@stadt.nuernberg.de

Astrid Sperl (Mitte)
Tel.: 09 11 / 231 - 106 25
Fax: 09 11 / 231 - 47 33
E-Mail: astrid.sperl@stadt.nuernberg.de

Birgit Treptow (rechts)
Tel.: 09 11 / 231 - 31 43
Fax: 09 11 / 231 - 47 33
E-Mail: birgit.treptow@stadt.nuernberg.de



Stadt Schwabach **Personalentwicklung**

Marion Reiners (rechts)
Tel.: 091 22 / 860 - 4 58
Fax: 091 22 / 860 - 3 13
E-Mail: marion.reiners@schwabach.de

Astrid Schmiedl (links)
Tel.: 091 22 / 860 - 3 25
Fax: 091 22 / 860 - 3 13
E-Mail: astrid.schmiedl@schwabach.de



Organisatorisches – Anmeldeverfahren – Sonstige Hinweise

Wie melde ich mich an?

Ihre genehmigte Anmeldung leiten Sie bitte Ihrem Personalamt schriftlich zu. Das Anmeldeformular finden Sie am Ende der Programmbroschüre sowie im Intranet.

Bitte beachten Sie auch, dass bei den Genehmigungsverfahren und bei der Anrechnung an die Arbeitszeit in Erlangen, Fürth, Nürnberg und Schwabach unterschiedliche Kriterien angewandt werden. Im Zweifelsfall wenden Sie sich bitte an Ihr jeweiliges Personalamt bzw. Ihre/n unmittelbare/n Vorgesetzte/n.

Wann kommt die Einladung?

Ca. 2–3 Wochen vor der Veranstaltung erhalten Sie Ihre Einladung unter Angabe von Ort, Uhrzeit und Inhalten. Sollte das Seminar nicht ausreichend nachgefragt werden, erfolgt zu diesem Zeitpunkt die Absagemitteilung. Sofern das Seminar überbucht ist, werden Sie über einen möglichen Wartelistenplatz informiert.

Welche Angebote kann ich nutzen?

Grundsätzlich stehen allen Beschäftigten alle Angebote der Städteakademie zur Verfügung. In Ausnahmefällen sind Seminare auf Beschäftigte einer Stadt zugeschnitten. Bitte beachten Sie die Zielgruppenbeschreibung und ggf. weiterführende Hinweise zum jeweiligen Seminar.

Das Fortbildungsprogramm 2019 beinhaltet zirka 300 Einzelveranstaltungen. Bei dem damit verbundenen organisatorischen Aufwand ist es nur schwer möglich, schon alle Veranstaltungen verbindlich zeitlich und räumlich festzulegen. Bei kurzfristigen Veränderungen bitten wir deshalb um Ihr Verständnis.

Was sollte ich bei Verhinderung beachten?

Bitte beachten Sie: Stellen Sie frühzeitig sicher, dass Ihnen die Seminarteilnahme möglich ist. **Bitte teilen Sie Hinderungsgründe rechtzeitig mit, sodass ggf. ein Nachrücken durch andere noch geprüft werden kann.** Auch Seminare ohne „Dienststellenbeitrag“ unterliegen betriebswirtschaftlichen Kalkulationen. Nicht wahrgenommene Teilnahmepplätze stellen für die Städte einen wirtschaftlichen „Schaden“ dar!

Darf ich mal vorbeikommen?

Seit vielen Jahren pflegen unsere vier Städte erfolgreich die interkommunale Zusammenarbeit. Oftmals standen große Projekte im Vordergrund, die mitunter zu Umstrukturierungen, Zusammenlegungen oder anderen organisatorischen Maßnahmen führten. Manche Bereiche unserer Stadtverwaltungen waren intensiv eingebunden, andere Bereiche dagegen nahmen diese Entwicklungen kaum wahr.

Das aktuelle Programm zur Förderung des Austausches zwischen den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der IZ-Städte ist anders. Das Angebot gilt flächendeckend und uneingeschränkt für alle Bereiche unserer Stadtverwaltungen.

Verstehen Sie es bitte als eine Chance – für jede einzelne Person und jede Dienststelle – durch einen verbesserten Austausch die persönlichen Kompetenzen und Kenntnisse zu stärken und sich insbesondere künftigen Aufgaben und Herausforderungen noch intensiver gemeinsam zu stellen. Die Formen des Austausches sind vielfältig und richten sich an den Interessen und Bedürfnissen der Beschäftigten und ihres Arbeitsplatzes aus. Von kurzfristigen Hospitationen bis hin zum Austausch von Expertinnen und Experten über einen längeren Zeitraum ist alles vorstellbar – sofern alle Beteiligten einverstanden sind!

Organisatorisches – Anmeldeverfahren – Sonstige Hinweise

In unseren Städten gibt es bereits vielfältige Netzwerke, Arbeitskreise und Fachtagungen. Der Boden für den persönlichen Austausch zwischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der IZ-Städte ist also bereitet. Wir hoffen, dass dieses ergänzende Angebot daher gerne angenommen wird und Früchte trägt.

Hinweis zu den Stufen der Führungskräftequalifizierung bei der Stadt Nürnberg

Sachbearbeitung und Führung sind, auch wenn sie in der gleichen Fachrichtung stattfinden, zwei grundlegend unterschiedliche Aufgabenfelder, für die jeweils eine gesonderte Qualifikation erforderlich ist. Zu den Personalentwicklungsmaßnahmen, die vom Personal- und Organisationsausschuss in Nürnberg beschlossen wurden, gehört eine deutliche Strukturierung der Führungskräftequalifizierung. Aufbauend auf den Anforderungen an Führung und Führungskräfte sind die Angebote der Stadt Nürnberg in drei Stufen gegliedert:

Stufe 1 ist die Qualifizierung zur Vorbereitung auf den ersten Einstieg in eine Führungsfunktion. Diese Angebote stehen allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern offen, unabhängig davon ob sie Führungsaufgaben anstreben.

Zur Stufe 2 gehören Qualifikationen, die in der Regel erst dann sinnvoll vermittelt werden können, wenn jemand bereits in einer Führungsfunktion tätig ist und die neuen Kenntnisse unmittelbar durch praktische Anwendung vertiefen kann. Damit wird auch die Einarbeitung zielgerichtet unterstützt.

Stufe 3 vertieft bzw. aktualisiert die Führungskompetenz im weiteren Verlauf der Tätigkeit und bereitet ggf. auf höhere Führungsaufgaben vor.

Zwischen den Stufen 1 und 2 bzw. 2 und 3 sind die Übergänge fließend. Die Stufenzuordnung dient als Orientierungshilfe bei der Auswahl der Angebote, nicht als zwingende Zugangsvoraussetzung für den Seminarbesuch.

Wie ist die aktuelle Kostenregelung?

In den vier Städten wird die Kostenabrechnung unterschiedlich gehandhabt. Im Folgenden werden die Regelungen jeweils kurz erläutert. Bei Unklarheiten wenden Sie sich bitte an die Personalentwicklung/das Personalamt Ihrer Stadtverwaltung. Der Dienststellenbeitrag ist bei der Kostenregelung der Stadt Nürnberg erläutert.

Stadt Erlangen: Die Seminare der Städteakademie werden aus dem zentralen Fortbildungsbudget des Personal- und Organisationsamtes finanziert. Den städtischen Eigenbetrieben werden die Seminkosten in Rechnung gestellt. Ansprechpartnerinnen sind Frau Ißfeld-Trachta (Tel. 091 31/86-21 93) und Frau Büttner (Tel. -27 30).

Stadt Fürth: Die Seminare der Städteakademie werden aus dem zentralen Fortbildungsbudget des PA finanziert. Ein „Teilnahmebeitrag“ wird daher grundsätzlich nicht erhoben. Ausgenommen sind Fortbildungen aus dem Bereich EDV. Diese weisen in der Regel einen „Dienststellenbeitrag“ auf, der den Ämtern/Dienststellen in Rechnung gestellt wird. Bei Fachfortbildungen in den Nachbarstädten werden statt des Dienststellenbeitrages die so genannten IZ-Beiträge (der Tagessatz beträgt € 80.-) berechnet. Ämter und Dienststellen, die nicht am Umlageverfahren für interne Fortbildungen (Gruppierungsziffer 5692 im Ämterbudget) teilnehmen, erhalten für **alle** Seminarteilnahmen eine Rechnung. Sollte das zentrale Fortbildungsbudget unterjährig aufgezehrt sein, behält sich das PA eine abweichende Verfahrensweise vor.

Organisatorisches – Anmeldeverfahren – Sonstige Hinweise

Stadt Nürnberg: Besuchen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Nürnberg eine Qualifizierung, erfolgt eine Kostenverrechnung nur, soweit die Qualifizierung in der Ausschreibung mit einem Dienststellenbeitrag gekennzeichnet ist (sog. B-Maßnahme). Bei einer Fortbildung der Stadt Nürnberg wird die Dienststelle dann mit dem jeweils angegebenen Dienststellenbeitrag, € 35.- pro Tag, belastet; bei einer entsprechenden Fortbildung der Städte Erlangen, Fürth, Schwabach wird der Dienststelle der jeweils angegebene IZ-Beitrag, € 80.- pro Tag, in Rechnung gestellt. Qualifizierungen (A-Maßnahmen), bei denen in der Ausschreibung kein Dienststellenbeitrag genannt ist, werden vom Personalamt zentral finanziert.

Bei Verhinderung an der Seminarteilnahme bitten wir um sofortige Benachrichtigung (Tel. 09 11 / 231-3143 oder -4155).

Diversity Kompetenz als Schlüsselqualifikation

In Ihrer täglichen Arbeit haben Sie häufig mit unterschiedlichsten Menschen zu tun: Menschen mit Fluchterfahrung, Jüngere und Ältere, Menschen mit und ohne Beeinträchtigung, unterschiedlicher Herkunft, mit verschiedenen sexuellen Orientierungen oder Geschlechtsidentitäten und / oder unterschiedlichen religiösen oder sozialen Hintergründen. Sie haben mit Menschen zu tun, die sich in einer verletzlichen Lebenslage befinden und/oder dringend Unterstützung benötigen und, nicht zuletzt arbeiten Sie in vielfältigen, diversen Teams.



Als Beschäftigte einer Behörde kommt Ihnen hier eine besondere Verantwortung zu, Sie sollen ein Bewusstsein für die in der Gesellschaft vorhandenen Ausgrenzungsmechanismen und Chancenungleichheiten besitzen, kompetent mit unterschiedlichen Menschen umgehen und diskriminierungsfrei handeln.

Im Fortbildungsprogramm finden sich eine Reihe von Angeboten, die schwerpunktmäßig dazu beitragen, die eigene Diversity Kompetenz zu erhöhen, diese sind jeweils mit dem Stempel (s.o.) gekennzeichnet.

Für **IT-Fortbildungen** gilt: Die Seminare werden generell ohne Termin veröffentlicht. Wir koordinieren mit unseren Ansprechpartnerinnen und -partnern (IV-Beauftragte) in den Dienststellen der Stadt Nürnberg, wann und wo die entsprechenden Schulungen stattfinden und wie viele Plätze wir für ihren Bereich bereitstellen. Auf diese Weise steuern die Dienststellen die Reihenfolge der Qualifizierungen entsprechend der von ihnen vorgegebenen Priorität.

Verpflegung Nürnberger Veranstaltungen:

Bei den Fortbildungen der Stadt Nürnberg wird keine Verpflegung zur Verfügung gestellt. Es befinden sich fußläufig vielfältige gastronomische Einrichtungen und garantieren in den Seminarpausen eine abwechslungsreiche Versorgung.

Stadt Schwabach: Die Fortbildungsmittel werden vom Amt 10.2 (PE) verwaltet. Jedes Amt verfügt über ein betragsmäßiges Kontingent für Fachfortbildungen und für Fortbildungen der Städteakademie (einschließlich Inhouse-Seminare). Veranstaltungen von gesamtstädtischer Bedeutung, wie z.B. Personalentwicklungsseminare, werden im Rahmen der verfügbaren Mittel aus dem allgemeinen Budget für Personalentwicklung getragen.

Organisatorisches – Anmeldeverfahren – Sonstige Hinweise

Konzerttöchter und Gäste sind uns willkommen!

Gerne begrüßen wir auch Beschäftigte aus städtischen Konzerttöchtern wie z.B. Kommunalunternehmen, GmbHs und Eigenbetrieben sowie Gäste aus Landkreis- bzw. Gemeindeverwaltungen und artverwandten Arbeitgebern bei unseren Veranstaltungen. Gegen eine Bearbeitungspauschale von € 20.- pro Veranstaltung und Teilnehmer/in zuzügl. IZ-Beitrag stehen Ihnen unsere Angebote offen!

Was sind Inhouse-Maßnahmen?

Inhouse-Maßnahmen sind Schulungen, die auf den Bedarf einzelner Dienststellen, Organisationseinheiten oder Projektgruppen zugeschnitten sind. Durch spezifische Bestimmung der Inhalte kann der in einzelnen Organisationseinheiten entstehende Informations- und Qualifizierungsbedarf wirtschaftlich gedeckt werden. Die themenbezogene Auswahl der Methoden unterstützt den Transfer des neuen Wissens in die Praxis und die tägliche Anwendung des Gelernten am Arbeitsplatz.

Das jeweilige Personalamt bzw. die Personalentwicklung ist gerne beratend tätig.

Coaching

Was ist Coaching? Coaching ist eine professionelle Form der Managementberatung. Führungskräfte besprechen „unter vier Augen“ oder in einer Kleingruppe alle für sie aktuellen Fragestellungen mit einem Coach.

Konkrete betriebliche Probleme, eventuell damit verbundene persönliche Herausforderungen und Schwierigkeiten, Führungsverhalten, persönliche und fachliche Stärken und Grenzen, als auch berufliche Krisen und Bedürfnisse nach beruflicher Fortentwicklung, erhalten im Coaching den ihnen gebührenden Raum.

Coaching ist eine Personalentwicklungsmaßnahme mit dem Ziel, persönliche Potenziale von Führungskräften freizusetzen und damit sowohl die Leistungsfähigkeit als auch die persönliche Zufriedenheit zu fördern.

Erfolgreiche Teamentwicklung, Supervision und Coaching basieren auf einer vertraulichen Zusammenarbeit zwischen Berater/in und Teilnehmerinnen und Teilnehmer. Auch die Personalentwicklungsstellen sind zu vertraulichem Umgang mit allen Beteiligten verpflichtet.

Bei Interesse wenden Sie sich bitte an die Personalentwicklung in Ihrer Stadt.

Qualifizierungen – Soziale Berufe

Das Referat für Jugend, Familie und Soziales der Stadt Nürnberg, Fachstelle PEF-SB, legt seit 2013 ein eigenes Bildungsprogramm mit fachlichen Fortbildungen rund um die Arbeitsschwerpunkte der sozialen Berufe auf. In diesem Programm finden Sie Ausschreibungen zu ca. 200 Veranstaltungen. Sie können das Programm bei der Fachstelle PEF-SB, Tel. 09 11/231-899 70, in Druckformat anfordern, bzw. im Intranet der Stadt Nürnberg/Dienstleistungen/Referat für Jugend, Familie und Soziales bzw. www.fachstelle-pef-sb.de einsehen. Unterjährig werden aufgrund von hoher Nachfrage oder Aktualität weitere Angebote geschaltet, die dort ebenfalls einzusehen sind. Pflichtschulungen wie z.B. Erste Hilfe Kurse, IT-Schulungen und Fortbildungen zu Interkulturellen Kompetenzen sind parallel auch im Programm der Städteakademie im Bereich 8 veröffentlicht. Bei diesen Veranstaltungen senden Sie bitte Ihre Anmeldung an PA/1, Astrid Sperl, Tel. 09 11/231-10625. Weitere Angaben zur Organisation, Anmeldung und Kosten entnehmen Sie bitte dem Programm/Wegweiser des Bildungsprogrammes/Referat für Jugend, Familie und Soziales.

Spezielle Informationen

IT-Kurse der FAU Erlangen-Nürnberg

Das IT-Kursangebot der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg steht inzwischen auch für die Beschäftigten von Behörden des öffentlichen Dienstes offen. Dort sind u.a. Kurse im Angebot, die nicht über das IZ-Fortbildungsprogramm angeboten werden können. Schulungsorte sind Erlangen und Nürnberg. Der Preis für eine ganztägige Schulung beträgt i. d. R. € 100.-. Nähere Informationen sind im Internet unter www.rrze.uni-erlangen.de/ausbildung/site/ abrufbar.

EDV-Seminare Fürth

Wegen der Unterschiedlichkeit der eingesetzten Softwareversionen und des Kenntnisstandes der Beschäftigten werden EDV-Seminare nach Bedarf organisiert oder vermittelt. Bitte wenden Sie sich mit Anfragen an das PA.

Gesundheitsangebote der Stadt Erlangen

Die Gesunderhaltung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hat einen hohen Stellenwert und ist daher bereits seit einigen Jahren ein zentrales Element bei der Stadt Erlangen.

Der zur Unterstützung dieser Zielsetzung angemietete Gesundheitsraum in der Nürnberger Straße 71 bietet für die Umsetzung der geplanten Angebote ideale Rahmenbedingungen. Auch im Jahr 2019 werden die meisten Veranstaltungen der Stadt Erlangen aus dem Bereich 7 Gesundheit und Arbeitssicherheit in den dortigen Räumlichkeiten stattfinden.

Nutzen Sie die Teilnahmemöglichkeit und melden sich zu den für Sie interessanten Veranstaltungen an. Gesundheitsangebote „verstecken“ sich auch in den Bereichen 11 Personalentwicklung und 32 Selbstmanagement, da die angebotenen Themen, um die es in den dargelegten Rubriken geht, den Aspekt Gesundheit oftmals implizieren.





Ihre Ansprechpartner/innen finden Sie auf Seite 9
oder unter **www.staedteakademie.de**.



1 Organisation/Dienstbetrieb

11 Personalentwicklung

Das jährliche Mitarbeitergespräch (MAG) für Führungskräfte	20
Das jährliche Mitarbeitergespräch (MAG) für Führungskräfte	21
Das jährliche Mitarbeitergespräch (MAG) für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	22
Das jährliche Mitarbeiter/innengespräch (MAG) Einführungsschulung – Halbtagsseminar	23
Das jährliche Mitarbeiter/innengespräch (MAG) Einführungsschulung – Ganztagsseminar	24
Wertschätzender Umgang bei existenziellen Krisen von Mitarbeitern	25
Systematische Kommunikation durch Mitarbeiter/innengespräche	26
Führen mit reduzierter Arbeitszeit Kollegiales Coaching in der Gruppe	27
Herausfordernde Kommunikationssituationen für Führungskräfte	28
Wissenssicherung Eigenerfassung von Erfahrungswissen	29
Wissenssicherung Eigenerfassung von Erfahrungswissen	30
Wissenssicherung Eigenerfassung von Erfahrungswissen	31
Wissenssicherung Eigenerfassung von Erfahrungswissen	32
Neuroleadership Gehirngerecht führen	33
Typgerechte Motivation zur Mitarbeiterbindung	34
Rüstzeug für sicheres Führungshandeln	35
Die Dienstvereinbarung Konflikte am Arbeitsplatz Handlungsmöglichkeiten von Führungskräften auf der Basis der DV-Konflikte	36
Wie delegiere ich richtig? Delegieren heißt Freiräume schaffen	37
Umgang mit Fehlzeiten	38
Überlastungen von Mitarbeiter/innen erkennen und damit umgehen Als Führungskraft die Resilienz meiner Mitarbeiter/innen stärken	39



Erfahrungsfeld-Akademie	
Führung erfahren	40
Führung altersgemischter Teams	
Alte Hasen – junge Hüpfen	41
Psychische Gesundheit am Arbeitsplatz	42
Das Neue St. Galler Management Modell	
Die eigene Organisation vernetzt reflektieren und für die Zukunft impfen	43
Führungsaufgabe Strategieentwicklung	
Vom IST zum SOLL zum WIE	44
Konfliktmoderation für Führungskräfte	45
Umgang mit Suchtmittelproblemen im Arbeitsalltag	
Handlungsmöglichkeiten von Führungskräften auf der Basis des Leitfadens	46
Aktuelle Trends in Führung und Management	47
Team-Resilienz: Stark in Zeiten von Veränderung	
Workshop für Führungskräfte und ihre Teams	48
Die Dienstvereinbarung "Sucht" bei der Stadt Fürth	
Informationsveranstaltung	49
Praxisworkshop Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) bei der Stadt Fürth	50
Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)	
Ein wirksames Instrument im Betrieblichen Gesundheitsmanagement	51
Vom Teammitglied zur Führungskraft	52
Netzwerk Frauen in Führungspositionen	53
Vorbildfunktion Führungskraft	54
Grundlagen erfolgreicher Führungsarbeit	55
Umgang mit psychischen Beeinträchtigungen	
Handlungsmöglichkeiten von Führungskräften auf der Basis des Leitfadens	56
Teams erfolgreich führen	57
Führungsaufgaben meistern	
Für Meister/innen und Vorarbeiter/innen	58
Kontinuierliche Fortbildungsreihe für Frauen in Führungspositionen	59
Hospitation	60
Coaching	61
Coaching	62
Herausforderung Veränderung	
Gemeinsam Veränderung meistern	63



12 Einstieg und Wiedereinstieg

Begrüßungsveranstaltung für neue Mitarbeiter/innen	64
Verwaltungsrecht	
Einführung und Grundbegriffe	65
Einführung in das Verwaltungsrecht	
Aus der Reihe "Einführung in die Verwaltung"	66
Allgemeines Verwaltungsrecht	
Für Beschäftigte ohne Verwaltungsausbildung	67
Handlungsformen der Verwaltungstechnik bei der Stadt Erlangen	68
eGovernment bei der Stadt Erlangen	69
Kommunalrecht und Geschäftsverteilung	
Aus der Reihe "Einführung in die Verwaltung"	70
Geschäftsgang im Fürther Stadtrat	
Aus der Reihe "Einführung in die Verwaltung"	71
Grundlagen der Haushaltswirtschaft	
Aus der Reihe "Einführung in die Verwaltung"	72
Info-Veranstaltung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Elternzeit oder Beurlaubung	73
Wiedereinstieg nach Beurlaubung	74

13 Verwaltungstechnik

Moderne Korrespondenz	
Briefe, E-Mails & Co	75
Nachhaltige Beschaffung	
Grundlagen zum Thema nachhaltiger Beschaffung	76
Informationssicherheit	77

15 Personalvertretung

Beamtenrechtliche Regelungen in der Praxis der Interessenvertretung	78
Arbeits- und Tarifrecht	79
Gesundheitstag der Personalvertretung 2018	80



Das jährliche Mitarbeitergespräch (MAG) für Führungskräfte

Zielgruppe:

Führungskräfte der Stadt Erlangen, die das Mitarbeitergespräch mit neuem Elan führen wollen und Führungskräfte, die neu in der Leitungsrolle sind und sich erstmals auf die Führung des MAG vorbereiten

Ziele:

Die Teilnehmenden lernen den neuen Leitfaden kennen und bereiten sich auf die Führung des Mitarbeitergespräches in ihrem Bereich vor.

Inhalte:

- Im Seminar werden die wesentlichen Grundlagen des Mitarbeitergespräches vorgestellt
- Stellenwert des MAG und Abgrenzung zu anderen Gesprächsformen (Leistungsfeedback, Kritikgespräch ...)
- Rahmenbedingungen für die Führung des MAG
- Inhalte und Ablauf des MAG
- Und es besteht die Möglichkeit sich praktisch auf die Durchführung des Mitarbeitergespräches vorzubereiten:
- Wie schaffe ich es eine offene Kommunikationsatmosphäre zu schaffen?
- Wie spreche ich kritische Punkte an?
- Wie schließe ich Zielvereinbarungen mit der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter?

ER-113006

Termin und Ort:

Di 26.03.19 08:30 – 16:30 Uhr
Erlangen, Rathaus, Seminarraum, 11. OG,
Zi. 1101 – 1104

Dozent/in:

Dr. Cornelia Höschele, Stadt Erlangen,
Büro für Chancengleichheit und Vielfalt
Robert Kaiser, kairos Seminare

Hinweise:

Bei Bedarf werden weitere Veranstaltungen angeboten.

Dauer:

1 Tag

Anmeldeschluss:

Di 26.02.19

Das jährliche Mitarbeitergespräch (MAG) für Führungskräfte

Zielgruppe:

Führungskräfte der Stadt Erlangen, die das Mitarbeitergespräch mit neuem Elan führen wollen und Führungskräfte, die neu in der Leitungsrolle sind und sich erstmals auf die Führung des MAG vorbereiten

Ziele:

Die Teilnehmenden lernen den neuen Leitfaden kennen und bereiten sich auf die Führung des Mitarbeitergespräches in ihrem Bereich vor.

Inhalte:

- Im Seminar werden die wesentlichen Grundlagen des Mitarbeitergespräches vorgestellt
- Stellenwert des MAG und Abgrenzung zu anderen Gesprächsformen (Leistungsfeedback, Kritikgespräch ...)
- Rahmenbedingungen für die Führung des MAG
- Inhalte und Ablauf des MAG
- Und es besteht die Möglichkeit sich praktisch auf die Durchführung des Mitarbeitergespräches vorzubereiten:
- Wie schaffe ich es eine offene Kommunikationsatmosphäre zu schaffen?
- Wie spreche ich kritische Punkte an?
- Wie schließe ich Zielvereinbarungen mit der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter?

ER-113007

Termin und Ort:

Di 08.10.19 08:30–16:30 Uhr
Erlangen, Rathaus, Seminarraum, 11. OG,
Zi. 1101–1104

Dozent/in:

Dr. Cornelia Höschele, Stadt Erlangen,
Büro für Chancengleichheit und Vielfalt
Robert Kaiser, kairos Seminare

Hinweise:

Bei Bedarf werden weitere Veranstaltungen angeboten.

Dauer:

1 Tag

Anmeldeschluss:

Di 10.09.19



Das jährliche Mitarbeitergespräch (MAG) für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die das jährliche Mitarbeitergespräch kennenlernen und sich auf dieses vorbereiten wollen

Ziele:

Die Teilnehmenden lernen die Ziele des Mitarbeitergesprächs sowie den dazugehörigen Leitfaden kennen, um sich auf künftige Gespräche entsprechend vorzubereiten. Sie können das Mitarbeitergespräch für die Darstellung ihrer Qualifizierungsziele, der Bedingungen am Arbeitsplatz und der Wünsche zu Weiterentwicklung und Veränderung nutzen.

Inhalte:

- Im Seminar werden die wesentlichen Grundlagen des Mitarbeitergesprächs vorgestellt:
- MAG als Basis für eine vertrauensvolle Zusammenarbeit
- Stellenwert des MAG und Abrenzung zu anderen Gesprächsformen
- Inhalte und Ablauf des MAG
- Welche Themen sind mir wichtig?
- Was möchte ich ansprechen?
- Wie spreche ich kritische Punkte an?
- Wie gehe ich mit Kritik um?
- Was wäre mir für den Abschluss einer Zielvereinbarung wichtig?

ER-113008

Termin und Ort:

Di 04.06.19 08:30 – 13:00 Uhr
Erlangen, Rathaus, Seminarraum, 11. OG,
Zi. 1101 – 1104

Dozent/in:

Dr. Cornelia Höschele, Stadt Erlangen,
Büro für Chancengleichheit und Vielfalt

Hinweise:

Bei Bedarf werden weitere Veranstaltungen angeboten

Dauer:

0,5 Tage

Anmeldeschluss:

Di 07.05.19

Das jährliche Mitarbeiter/innengespräch (MAG) Einführungsschulung – Halbtagsseminar

Zielgruppe:

Mitarbeiter/innen und Führungskräfte der Stadt Fürth, die noch keine Einführungsschulung zum MAG besucht haben oder die ihre Kenntnisse auffrischen wollen. Besonders auch für Nachwuchskräfte empfohlen, die kurz vor dem Ende ihrer Ausbildung stehen oder diese vor kurzem abgeschlossen haben.

Ziele:

Die Teilnehmenden lernen das Mitarbeiter/innengespräch als Instrument der Personalentwicklung und der Führung kennen und erfahren, wie das MAG vorbereitet und geführt werden kann.

Durch die Einführung des Leistungsentgelts nach dem TVöD hat das MAG einen neuen Stellenwert erhalten. Es kann auch als Zielvereinbarungs- und Zielerreichungsgespräch zwischen Führungskraft und Mitarbeiter/in sowie als Qualifizierungsgespräch dienen. Diese neuen Aspekte des MAG sind in die Schulungskonzeption eingeflossen.

Inhalte:

- Ziele des MAG und deren Einbindung in die städtische Personalentwicklung
- Der MAG-Leitfaden
- Elemente des MAG
- Dokumentation des MAG
- Grundregeln/-haltungen der Kommunikation
- Transfersicherung/Ausblick
- Das MAG als Zielvereinbarungs-/Zielerreichungsgespräch
- Das MAG als Qualifizierungsgespräch (§ 5 TVöD)
- Gesundheitsfürsorge im MAG

FÜ-113010

Termin und Ort:

Mo 18.03.19 08:30 – 12:00 Uhr

Di 19.03.19 08:30 – 12:00 Uhr

Fürth, Technisches Rathaus, Schulungsraum, Rückgebäude, Zi. 160, 1. Stock

Dozent/in:

Heidi Flory, Stadt Fürth, Gesamtpersonalrat

Dauer:

2 x 1/2 Tag

Anmeldeschluss:

Fr 15.02.19



Das jährliche Mitarbeiter/innengespräch (MAG) Einführungsschulung – Ganztagsseminar

Zielgruppe:

Mitarbeiter/innen und Führungskräfte der Stadt Fürth, die noch keine Einführungsschulung zum MAG besucht haben oder die ihre Kenntnisse auffrischen wollen. Besonders auch für Nachwuchskräfte empfohlen, die kurz vor dem Ende ihrer Ausbildung stehen oder diese vor kurzem abgeschlossen haben.

Ziele:

Die Teilnehmenden lernen das Mitarbeiter/innengespräch als Instrument der Personalentwicklung und der Führung kennen und erfahren, wie das MAG vorbereitet und geführt werden kann. Durch die Einführung des Leistungsentgelts nach dem TVöD hat das MAG einen neuen Stellenwert erhalten. Es kann auch als Zielvereinbarungs- und Zielerreichungsgespräch zwischen Führungskraft und Mitarbeiter/in sowie als Qualifizierungsgespräch dienen. Diese neuen Aspekte des MAG sind in die Schulungskonzeption eingeflossen.

Inhalte:

- Ziele des MAG und deren Einbindung in die städtische Personalentwicklung
- Der MAG-Leitfaden
- Elemente des MAG
- Dokumentation des MAG
- Grundregeln/-haltungen der Kommunikation
- Transfersicherung/Ausblick
- Das MAG als Zielvereinbarungs-/Zielerreichungsgespräch
- Das MAG als Qualifizierungsgespräch (§ 5 TVöD)
- Gesundheitsfürsorge im MAG

FÜ-113011

Termin und Ort:

Mi 27.11.19 08:30 – 16:00 Uhr
Fürth, Technisches Rathaus, Schulungsraum, Rückgebäude, Zi. 160, 1. Stock

Dozent/in:

Heidi Flory, Stadt Fürth, Gesamtpersonalrat

Dauer:

1 Tag

Anmeldeschluss:

Fr 25.10.19

Wertschätzender Umgang bei existenziellen Krisen von Mitarbeitern

Zielgruppe:

Führungskräfte und interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Verlust und Trauer sind Teil unseres Lebens. Trauer am Arbeitsplatz gilt jedoch oftmals als Störfall und ist ein stark unterschätztes Problem in unserer Arbeitswelt.

Schwere Krankheit, ein plötzlicher Unfalltod, ein Kindstod im Mitarbeiterumfeld oder Krankheit und Tod bei Angehörigen haben Auswirkungen auf die Arbeit jedes Einzelnen und sein Umfeld. Durch hohen Erfolgsdruck wird den Betroffenen nur selten Zeit zum Trauern gegeben. Von den Führungskräften und Kolleginnen und Kollegen kann Hilfe und angemessene Unterstützung gegeben werden.

Inhalte:

- Sensibilisierung für den Fall der Fälle
- Sicher kommunizieren mit betroffenen Mitarbeiter/innen
- Betreuung des kollegialen Umfeldes
- Verständnis für die Auswirkungen von Verlust, Traumata und Trauer am Arbeitsplatz entwickeln
- Gefährdungsbeurteilung im Einzelfall
- Der Fürsorgepflicht des Arbeitgebers gerecht werden
- Stärkung der eigenen Persönlichkeit und Eigenschutz
- Mitarbeiterbindung durch Empathie und Wertschätzung festigen

N-113012**Termin und Ort:**

Do 09.05.19 09:00 – 16:30 Uhr

Fr 10.05.19 09:00 – 13:30 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Ulrich Welzel, freier Trainer

Hinweise:

Um auf die individuellen Situationen der Teilnehmer/innen eingehen zu können, nimmt der Dozent vor dem Training Kontakt zu jeder/jedem Teilnehmer/in auf.

Stufe 2 der Führungskräfte-Qualifizierung der Stadt Nürnberg

Dauer:

1,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 120,-

Anmeldeschluss:

Do 11.04.19



Systematische Kommunikation durch Mitarbeiter/innengespräche

Zielgruppe:

Führungskräfte der Stadt Nürnberg

Ziele:

Die Teilnehmer/innen kennen die Funktion des Mitarbeiter/innengesprächs als Führungs- und Personalentwicklungsinstrument sowie die in der Stadtverwaltung dafür geltenden Regeln.

Inhalte:

- Ziele und Konzept des Mitarbeiter/innengesprächs
- Erfahrungen bei uns und in anderen Verwaltungen
- Einige Regeln für das Mitarbeiter/innengespräch
- Hinweise zur Vorbereitung und Durchführung des Mitarbeiter/innengesprächs im eigenen Arbeitsbereich

N-113013**Termin und Ort:**

Fr 17.05.19 08:30 – 12:30 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Wolfgang Heyer, Stadt Nürnberg, Personalamt

Hinweise:

Ergänzend bieten wir Ihnen für schwierige Gesprächsführungen die Veranstaltung N-113016 an.
Weitere Termine werden bedarfsabhängig angeboten.

Stufe 2 der Führungskräfte-Qualifizierung der Stadt Nürnberg

Dauer:

0,5 Tage

Anmeldeschluss:

Fr 19.04.19

Führen mit reduzierter Arbeitszeit Kollegiales Coaching in der Gruppe

Zielgruppe:

Führungskräfte, die Führungsaufgaben mit reduzierter Arbeitszeit wahrnehmen oder sich eine Leitungsposition teilen

Ziele:

Haben Sie manchmal das Gefühl, als Führungskraft mit reduzierter Arbeitszeit besonderen Herausforderungen ausgesetzt zu sein, oder fehlt Ihnen manchmal die Zeit, wichtige Themen ausgiebig zu reflektieren? Vielleicht möchten Sie auch einmal einen anderen Blick von außen zu Fragestellungen aus Ihrem täglichen Führungsalltag bekommen?

Dann bietet Ihnen eine Gruppe von Führungskräften in der gleichen Führungssituation, die sich kollegial auf Augenhöhe berät und gemeinsam an Ergebnissen arbeitet, neue Perspektiven!

Inhalte:

- Bearbeitung spezifischer Problemstellungen, die das Führen mit reduzierter Arbeitszeit mit sich bringt
- Einführung in die Grundlagen kollegialen Coachings
- Systematische und ergebnisorientierte Reflexion berufsbezogener Fälle/Führungssituationen der Teilnehmenden
- Selbstständige Erprobung des Gruppenverfahrens

N-113014**Termin:**

Mi 08.05.19 08:30–12:30 Uhr

Dozent/in:

Elke Harnisch, freie Trainerin

Hinweise:

Insgesamt sind 3 Termine vorgesehen.

Beginn 8.5.2019–die weiteren Termine werden mit den Teilnehmer/innen vereinbart

Stufe 2 und Stufe 3 der Führungskräfte-Qualifizierung der Stadt Nürnberg

Dauer:

3 x 0,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 120,-

Anmeldeschluss:

Di 02.04.19



Herausfordernde Kommunikationssituationen für Führungskräfte

Zielgruppe:

Interessierte Führungskräfte

Ziele:

Anspruchsvolle und herausfordernde Gesprächssituationen mit Mitarbeiter/innen können sich vielfach für Führungskräfte ergeben. Zielvereinbarungen, Fehlverhalten oder schlechte Leistungen und die Durchführung des jährlichen Mitarbeiter/innen-Geprächs sind dafür Beispiele. In diesem Seminar lernen Sie die Systeme zwischenmenschlicher Reibungspunkte zu durchschauen. Sie aktivieren Methoden zur eigenen Lösungsfindung, durchleben schwierige Situationen im Übungsmodus und gewinnen Anhaltspunkte für reale Kritikgespräche.

Inhalte:

- Fallbeispiele aus dem Arbeitsalltag generieren und durchleuchten
- Reflexion bewährter und neuer Methoden zur Gesprächssteuerung
- Kollegiale Beratung

N-113016**Termin und Ort:**

Mo 16.09.19 08:30–16:00 Uhr

Di 17.09.19 08:30–16:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

IRK-Team, Dr. Dieter Allhoff

Hinweise:

Diese Veranstaltung ergänzt sich mit der Fortbildung Mitarbeiter/innengespräch.

Stufe 2 der Führungskräfte-Qualifizierung der Stadt Nürnberg

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Mo 19.08.19

Wissenssicherung

Eigenerfassung von Erfahrungswissen

Zielgruppe:

Führungskräfte, die in ihrer Organisationseinheit das Erfahrungswissen ausscheidender oder wechselnder Wissensträgerinnen und Wissensträger sichern und transferieren müssen.

Ziele:

Angesichts des demografischen Wandels und der zunehmenden Arbeitsverdichtung nimmt die Notwendigkeit zu, das Erfahrungswissen von ausscheidenden oder wechselnden Wissensträgerinnen und Wissensträgern zu bewahren. Führungskräfte werden in die Lage versetzt, die gezielte und kompakte Wissensdokumentation durch ausgewählte Wissensträgerinnen und Wissensträger und den Transfer von zum Teil nicht dokumentiertem Wissen auf die Nachfolge strukturiert und zeitlich überschaubar zu organisieren.

Inhalte:

- Vorstellung der Methodik und des Leitfadens Wissenssicherung
- Zeitliche Planung, beteiligte Personen und Varianten des Ablaufs
- Strukturierter Prozess zur Eigenerfassung
- Wissenslandkarten und weitere Formen der Wissensdokumentation
- Konkrete Tipps zur Motivation der Wissensträgerinnen und Wissensträger zur Wissensweitergabe

ER-113020**Termin und Ort:**

Mo 04.02.19 08:30 – 16:30 Uhr
Erlangen, Rathaus, Seminarraum, 11. OG,
Zi. 1101 – 1104

Dozent/in:

Prof. Dr. Michael Müller, sciNOVIS
Vertreter/innen der Personalentwicklungen

Hinweise:

Externe Gäste sind willkommen. Bitte nehmen Sie jedoch im Vorfeld bezüglich der Kosten und der Qualitätssicherung bei der Implementierung Kontakt zu der Personalentwicklung der veranstaltenden Stadt auf.

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Mo 07.01.19



Wissenssicherung

Eigenerfassung von Erfahrungswissen

Zielgruppe:

Mitarbeiter/innen, die ihr eigenes Erfahrungswissen strukturiert sichern und weitergeben möchten.

Ziele:

Angesichts des demografischen Wandels und der zunehmenden Arbeitsverdichtung nimmt die Notwendigkeit zu, das Erfahrungswissen von ausscheidenden oder wechselnden Wissensträger/innen zu bewahren. Mitarbeiter/innen werden in die Lage versetzt, eine gezielte und kompakte Wissensdokumentation für den Transfer von zum Teil nicht dokumentiertem Wissen auf die Nachfolge strukturiert und zeitlich überschaubar zu erstellen. Denn ohne Wissensdokumentation und ohne Wissensübergabe geht viel wertvolles Wissen verloren.

Inhalte:

- Was ist mein Erfahrungswissen?
- Strukturierter Prozess zur Eigenerfassung von Erfahrungswissen auf der Basis eines umfassenden Leitfadens
- Wissenslandkarten und weitere Formen der Wissensdokumentation
- Hinweise und Leitfragen zur Hebung "verborgenen" Wissens
- Vollständige, verständliche und zielgruppengerechte redaktionelle Aufbereitung der eigenen Erfahrungen
- Sicherstellung der Nutzung für die schnelle Einarbeitung der Nachfolge
- Umgang mit großen Word-Dokumenten und mit Mind-Mapping-Tools wie Mind-Manager

FÜ-113021

Termin und Ort:

Mi 27.02.19 08:30–16:30 Uhr
Fürth, Technisches Rathaus, Schulungsraum, Rückgebäude, Zi. 160, 1. Stock

Dozent/in:

Prof. Dr. Michael Müller, sciNOVIS
Vertreter/innen der Personalentwicklungen

Hinweise:

Externe Gäste sind willkommen. Bitte nehmen Sie jedoch im Vorfeld bezüglich der Kosten und der Qualitätssicherung bei der Implementierung Kontakt zu der PE der veranstaltenden Stadt auf.

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Fr 25.01.19

Wissenssicherung

Eigenerfassung von Erfahrungswissen

Zielgruppe:

Führungskräfte, die in ihrer Organisationseinheit das Erfahrungswissen ausscheidender oder wechselnder Wissensträger/innen sichern und transferieren müssen.

Ziele:

Angesichts des demografischen Wandels und der zunehmenden Arbeitsverdichtung nimmt die Notwendigkeit zu, das Erfahrungswissen von ausscheidenden oder wechselnden Wissensträgern zu bewahren. Führungskräfte werden in die Lage versetzt, die gezielte und kompakte Wissensdokumentation durch ausgewählte Wissensträger/innen und den Transfer von zum Teil nicht dokumentiertem Wissen auf die Nachfolge strukturiert und zeitlich überschaubar zu organisieren.

Inhalte:

- Vorstellung der Methodik und des Leitfadens Wissenssicherung
- Zeitliche Planung, beteiligte Personen und Varianten des Ablaufs
- Strukturierter Prozess zur Eigenerfassung
- Wissenslandkarten und weitere Formen der Wissensdokumentation
- Konkrete Tipps zur Motivation der Wissensträger/innen zur Wissensweitergabe

N-113022

Termin und Ort:

Mi 23.10.19 08:30 – 16:30 Uhr
Nürnberg, Rathaus, Fünferplatz 2, Seminarraum 412

Dozent/in:

Prof. Dr. Michael Müller, sciNOVIS
Vertreter/innen der Personalentwicklungen

Hinweise:

Externe Gäste sind willkommen. Bitte nehmen Sie jedoch im Vorfeld bezüglich der Kosten und der Qualitätssicherung bei der Implementierung Kontakt zu der PE der veranstaltenden Stadt auf.

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Mi 25.09.19



Wissenssicherung

Eigenerfassung von Erfahrungswissen

Zielgruppe:

Mitarbeiter/innen, die ihr eigenes Erfahrungswissen strukturiert sichern und weitergeben möchten.

Ziele:

Angesichts des demografischen Wandels und der zunehmenden Arbeitsverdichtung nimmt die Notwendigkeit zu, das Erfahrungswissen von ausscheidenden oder wechselnden Wissensträger/innen zu bewahren. Mitarbeiter/innen werden in die Lage versetzt, eine gezielte und kompakte Wissensdokumentation für den Transfer von zum Teil nicht dokumentiertem Wissen auf die Nachfolge strukturiert und zeitlich überschaubar zu erstellen. Denn ohne Wissensdokumentation und ohne Wissensübergabe geht viel wertvolles Wissen verloren.

Inhalte:

- Was ist mein Erfahrungswissen?
- Strukturierter Prozess zur Eigenerfassung von Erfahrungswissen auf der Basis eines umfassenden Leitfadens
- Wissenslandkarten und weitere Formen der Wissensdokumentation
- Hinweise und Leitfragen zur Hebung "verborgenen" Wissens
- Vollständige, verständliche und zielgruppengerechte redaktionelle Aufbereitung der eigenen Erfahrungen
- Sicherstellung der Nutzung für die schnelle Einarbeitung der Nachfolge
- Umgang mit großen Word-Dokumenten und mit Mind-Mapping-Tools wie Mind-Manager

SC-113023

Termin und Ort:

Mi 04.12.19 08:30–16:30 Uhr
Schwabach, Feuerwehrhof, Seminarraum,
1. Stock

Dozent/in:

Prof. Dr. Michael Müller, sciNOVIS
Vertreter/innen der Personalentwicklungen

Hinweise:

Externe Gäste sind willkommen. Bitte nehmen Sie jedoch im Vorfeld bezüglich der Kosten und der Qualitätssicherung bei der Implementierung Kontakt zu der PE der veranstaltenden Stadt auf.

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Mi 30.10.19

Neuroleadership Gehirngerecht führen

Zielgruppe:

Führungskräfte, die ungewöhnliche Wege beschreiten möchten.

Ziele:

Neuroleadership bezeichnet die Anwendung neurowissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden für die Mitarbeiterführung und die Gestaltung einer entsprechenden Arbeitsumwelt. Ziel ist ein besseres Verständnis des Mitarbeiterverhaltens und die Identifikation von geeigneten Maßnahmen, um den gewünschten Führungserfolg zu erreichen (Gabler Wirtschaftslexikon).

Ein konsequent zu Ende gedachtes Neuroleadership dreht den Spieß der Mitarbeitermotivation um. Führung bedeutet hier eine Anleitung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu Selbstführung. Dazu arbeiten wir an klaren inneren Haltungen wie Gelassenheit, Optimismus und Mut, auf deren Basis Bindungsarbeit beinahe von alleine stattfindet. Anhand von Fallbeispielen werden eine Vielzahl spannender Methoden wie Roadmaps, Storytelling, Focusing, Metaphernarbeit, Impact-Techniken, Achtsamkeitsübungen, Mentale Simulationen, Theatersport oder Humor-Techniken für den Führungsalltag vorgestellt und ausprobiert.

Gestalten Sie Ihren Alltag mit gehirngerechter Führung stimmiger, lebendiger und nachhaltiger – auch für die Generation Y.

Inhalte:

- Wie Sie Bindungen aufbauen und Zielkonflikte meistern
- Wie Sie Humor als Führungsaufgabe nutzen
- Wie Sie Beschäftigten Orientierung bieten
- Welches Handwerkszeug Sie nutzen können

FÜ-114000**Termin und Ort:**

Mo 18.11.19 08:30–16:00 Uhr

Di 19.11.19 08:30–16:00 Uhr

Fürth, Technisches Rathaus, Schulungsraum, Rückgebäude, Zi. 160, 1. Stock

Dozent/in:

Michael Hübler, Freiberuflicher Trainer und Berater

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Fr 18.10.19



Typgerechte Motivation zur Mitarbeiterbindung

Zielgruppe:

Interessierte Führungskräfte

Ziele:

Die Herausforderung, sich auf grundlegend verschiedene Menschen einzustellen, deren Motivation und Ressourcen zu erkennen und zu fördern und mit Unzufriedenheiten umzugehen, kennzeichnet den Alltag einer Führungskraft.

Oft agieren wir hier intuitiv aus dem Bauch heraus. Oder der Führungsalltag lässt uns wenig Raum, um tatsächlich etwas gegen die Unzufriedenheit der Mitarbeiter zu unternehmen.

Schärfen Sie anhand theoretischer Grundlagen und praktischer Übungen den Blick für Ihre Mitarbeiter. Nutzen Sie die Erkenntnisse und Erfahrungen des Seminars optimal in Ihrer täglichen Führungspraxis.

Inhalte:

- Menschenkenntnis und Motivation: Was motiviert Menschen und wie können Sie dieses Wissen gezielt nutzen, um Ihre Beschäftigten zu motivieren und Unzufriedenheiten zu vermeiden?
- Führung: Wie sollten unterschiedliche Beschäftigte geführt werden? Welche Auswirkungen hat dies auf ein optimal eingestelltes Team?
- Gesprächsführung: Wie erkennen Sie Unzufriedenheiten im Team oder bei einzelnen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern? Wie gehen Sie damit um?

FÜ-114001**Termin und Ort:**

Do 04.04.19 08:30 – 16:00 Uhr
Fürth, Technisches Rathaus, Schulungsraum, Rückgebäude, Zi. 160, 1. Stock

Dozent/in:

Michael Hübler, Freiberuflicher Trainer und Berater

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Fr 08.03.19

Rüstzeug für sicheres Führungshandeln

Zielgruppe:

Führungskräfte der Stadt Nürnberg, die Führungsverantwortung gerade übernommen haben

Ziele:

In dieser Grundlagenveranstaltung stellen wir Sie mit umfangreichem Rüstzeug für ein bewusstes und sicheres Führungshandeln aus. Wir reflektieren, welcher Rollenwechsel bei der Übernahme einer Führungsverantwortung einhergeht.

Zu einer soliden Führungskompetenz gehören Planung, Organisation, Führung, Kontrolle, Zielsetzung und Risikobereitschaft. Ebenfalls thematisiert werden Grundprinzipien wirksamer Führungsarbeit sowie der Umgang mit schwierigen Führungssituationen.

Inhalte:

- Führungsaufgaben/Führungsinstrumente
- Die Führungskraft selbst und die Art, wie sie führt
- Persönlichkeitsausprägungen, Verhaltensstile und deren Wirkungen in der beruflichen Zusammenarbeit erkennen
- Die einzelnen Mitarbeiter/innen mit "Ecken und Kanten"
- Die Gruppe und ihre Dynamik
- Gemeinsame Werte und Ziele und ihre Bedeutung bzw. Erreichbarkeit
- Schwierige Situationen und Herausforderungen

N-114010**Termin und Ort:**

Mo 11.03.19 08:30–16:00 Uhr

Di 12.03.19 08:30–16:00 Uhr

Di 07.05.19 08:30–16:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Elisabeth Engelhardt, freie Trainerin

Hinweise:

Stufe 2 der Führungskräfte-Qualifizierung der Stadt Nürnberg

Dauer:

3 Tage

IZ-Beitrag:

€ 240,-

Anmeldeschluss:

Mo 11.02.19



Die Dienstvereinbarung Konflikte am Arbeitsplatz Handlungsmöglichkeiten von Führungskräften auf der Basis der DV-Konflikte

Zielgruppe:

Führungskräfte der Stadt Nürnberg

Ziele:

Führungskräfte haben beim Management von Konflikten die Schlüsselrolle.

Die Teilnehmer/innen kennen die Verfahrensschritte der Dienstvereinbarung Konflikte und ihre konkrete Ausgestaltung. Sie wissen um ihre Möglichkeiten im akuten Konfliktfall und entwickeln Ideen zur Konfliktprävention in ihrem Bereich.

Inhalte:

- DV-Konflikte
- Die Rolle der Führungskraft bei Konflikten
- Der richtige Zeitpunkt für die Interventionen
- Das Wandern von Konflikten und seine Bedeutung für die Lösungssuche
- Präventivmaßnahmen
- Das Angebot der Personalberatung zu diesem Thema

N-114012**Termin und Ort:**

Fr 17.05.19 08:30 – 12:30 Uhr
Nürnberg, Personalberatung, Kirchenweg 56,
Gebäudeteil A, 3. Stock, Zi. 301

Dozent/in:

Barbara Erbe, Stadt Nürnberg, Personalberatung

Hinweise:

Stufe 2 der Führungskräfte-Qualifizierung der Stadt Nürnberg

Dauer:

0,5 Tage

Anmeldeschluss:

Fr 19.04.19

Wie delegiere ich richtig? Delegieren heißt Freiräume schaffen

Zielgruppe:

Interessierte Führungskräfte

Ziele:

Die Teilnehmer/innen lernen Führungsansätze für unterschiedliche Typen von Mitarbeiter/innen, die Grundregeln der Delegation sowie einige Methoden für die optimale Aufbereitung von Aufgaben, Delegationsgesprächen und Verlaufskontrollen kennen.

Inhalte:

- Führung und Führungsfunktion
- Führungsstile: Von autokratisch über kooperativ bis partnerschaftlich
- Delegieren: Grundlagen, Voraussetzungen, Mitarbeiter/inneneignung
- Delegationskonzept: Auftragskonkretisierung, Zielformulierung, Verlaufskontrolle, Feedback
- Motivation zu Verantwortung. Wie geht das? Haken und Ösen: Was kann bei Delegation schief gehen und wie verhindere ich das? Delegationsgespräch: Vertrag mit Mitarbeiter/innen, Rahmenbedingungen, Feinheiten
- Gelegenheit zum Austausch mit anderen Führungskräften

N-114013**Termin und Ort:**

Mo 02.12.19 08:30 – 16:00 Uhr

Di 03.12.19 08:30 – 16:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Harald Kretz, freier Trainer

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Mo 04.11.19



Umgang mit Fehlzeiten

Zielgruppe:

Interessierte Führungskräfte

Ziele:

Demografischer Wandel, Arbeitsverdichtung, psychosoziale Faktoren und natürlich auch persönliche Ursachen wirken sich auf die Fehlzeiten in einem Team oder einer Abteilung aus.

Sind die Fehlzeiten hoch, führt das oft zu einem Teufelskreis: für die Anwesenden steigt der Belastungsgrad, infolge dessen sinkt die Stimmung unter den Beschäftigten. Viele fühlen sich wie in einem Hamsterrad und stehen permanent "unter Strom" – andere Kolleginnen/Kollegen reagieren mit innerer Kündigung.

Als Führungskraft taucht die Frage auf, wie mit einer solchen Situation umgegangen werden kann. Im Umgang mit Fehlzeiten gibt es jedoch kein "Umschalten" auf Knopfdruck. Hierbei handelt es sich um einen Prozess, deren Auswirkungen eher mittelfristig zu erwarten sind. Dennoch ist es auch kurzfristig wichtig zu handeln und einige Dinge in einer aktuell angespannten "Fehlzeitsituation" zu beachten.

Inhalte:

- Aktuelle Informationen zu möglichen Hintergründen und Ursachen von Fehlzeiten
- Sensibilisierung um den Einfluss Ihres Führungsverhaltens auf die Anwesenheit ihrer Mitarbeiter/innen wahrzunehmen
- Thema Krankheit/Anwesenheit wird aus der Tabuzone geholt
- Handlungs- und Gesprächstipps im Umgang mit Fehlzeiten und belasteten Teams
- Präventive Maßnahmen

N-114015

Termin und Ort:

Di 23.07.19 08:30 – 16:00 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Elisabeth Engelhardt, freie Trainerin

Hinweise:

Stufe 2 und Stufe 3 der Führungskräfte-Qualifizierung

Anmeldeschluss:

Di 25.06.19

Überlastungen von Mitarbeiter/innen erkennen und damit umgehen

Als Führungskraft die Resilienz meiner Mitarbeiter/innen stärken

Zielgruppe:

Interessierte Führungskräfte

Ziele:

Manche Mitarbeiter/innen sind bereits überfordert, wenn ihre Führungskraft eine durchschnittliche Leistung erwartet und einfordert. Umgekehrt gibt es Mitarbeiter/innen, die sich eigene Belastungsgrenzen nicht eingestehen und deren Überforderung erst sichtbar wird, wenn erste Krankheitssymptome auftreten. Belastung wird unterschiedlich erlebt und der Umgang damit ist sehr verschieden. Aktuelle Studien der Krankenkassen zeigen jedoch klar auf, dass die Fehlzeiten von Beschäftigten vor allem aufgrund von psychischen Erkrankungen weiter zunehmen. Bei der Prävention psychischer Belastungen kommt der Resilienz, auch als seelischen Widerstandskraft bezeichnet, ein Schlüsselfaktor zu. Ziel des Seminartages ist es, Handlungsoptionen im Umgang mit belasteten Mitarbeiter/innen aufzuzeigen und herauszuarbeiten wie sie die Resilienzfaktoren ihrer Mitarbeiter/innen durch ihr Führungsverhalten fördern und unterstützen können.

Inhalte:

- Wie lassen sich objektive Überlastungsfaktoren mit Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern herausarbeiten?
- Wie können Mitarbeiter/innen im Umgang mit subjektiver und/oder objektiver Überlastung unterstützt werden?
- Kennenlernen der Resilienzfaktoren, die die seelische Widerstandskraft fördern und wie Führungskräfte diese bei den Mitarbeitern stärken können
- Worauf sollte man in Gesprächen achten, wenn sich Mitarbeiter/innen subjektiv überlastet sehen?
- Lassen sich Auswirkungen einer subjektiven Belastung im Team auffangen?

N-114016

Termin und Ort:

Mi 30.01.19 08:30 – 16:00 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Elisabeth Engelhardt, freie Trainerin

Hinweise:

Stufe 3 der Führungskräfte-Qualifizierung der Stadt Nürnberg

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Mi 02.01.19



Erfahrungsfeld-Akademie Führung erfahren

Zielgruppe:

Interessierte Führungskräfte

Ziele:

Statt nur mit dem Kopf lernt man hier mit dem ganzen Körper. Ganz ohne Laptop und Beamer bietet die Erfahrungsfeld-Akademie eine Fortbildungsatmosphäre der besonderen Art. Dabei lassen sich die gemachten Erfahrungen auf die verschiedensten Themenfelder, übertragen – zum Beispiel Führungsqualitäten und Teamdynamik oder pädagogische Herangehensweisen.

Inhalte:

Das Seminar bietet die Gelegenheit, an ausgesuchten Erfahrungsfeld-Stationen unterschiedliche Führungsstile anzuwenden und aus verschiedenen beruflichen Positionen zu erfahren. Ziel des spielerischen Trainings ist es, Erfahrungen zu erneuern und diese aus unterschiedlichen Perspektiven zu erleben.

N-114017**Ort:**

Nürnberg, Amt für Kultur und Freizeit, Erfahrungsfeld zur Entfaltung der Sinne

Dozent/in:

Claus Haupt, Stadt Nürnberg, Amt für Kultur und Freizeit

Hinweise:

Termin wird noch bekannt gegeben.

Stufe 2 der Führungskräfte-Qualifizierung.

Dauer:

0,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 40,-

Anmeldeschluss:

Fr 28.06.19

Führung altersgemischter Teams Alte Hasen – junge Hüpfer



Zielgruppe:

Interessierte Führungskräfte, die als Vorgesetzte in einem altersgemischtem Team arbeiten

Ziele:

Altersgemischte Teams hat es schon immer gegeben. Doch bedingt durch den demografischen Wandel erweitert sich die Altersspanne: Einerseits werden die Belegschaften gerade im öffentlichen Dienst immer älter, gleichzeitig kommen junge Generationen von Mitarbeiter/innen in die Arbeitswelt.

In einem Team können somit mehrere Generationen mit ganz unterschiedlichen Wertevorstellungen aufeinander treffen und immer häufiger führen junge Vorgesetzte ältere Mitarbeiter/innen.

Aufgrund der unterschiedlichen Gegebenheiten, unter denen die jeweiligen Mitarbeiter/innen aufgewachsen sind, können sich die Werte- und Arbeitseinstellungen und die Erwartungen an die Führungskraft deutlich voneinander unterscheiden.

Inhalte:

- Unterschiedliche Einstellungen und Motivationsstrukturen von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen
- Alterstypische Veränderungen im Arbeitsverhalten: Welche Fähigkeiten und Fertigkeiten nehmen zu, welche nehmen ab?
- Ressourcen und Kompetenzen von jüngeren und älteren Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen
- Potenziale altersgemischter Teams nutzen
- Teamführung und Teamarbeit unter Berücksichtigung der Altersstruktur
- Führen von "älteren" Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen
- Missverständnisse und Spannungen frühzeitig erkennen – Umgang mit kritischen Situationen

N-114018

Termin und Ort:

Do 11.04.19 08:30 – 16:00 Uhr

Fr 12.04.19 08:30 – 13:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Elisabeth Engelhardt, freie Trainerin

Hinweise:

Stufe 3 der Führungskräfte-Qualifizierung der Stadt Nürnberg

Dauer:

1,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 120,-

Anmeldeschluss:

Do 14.03.19



Psychische Gesundheit am Arbeitsplatz

Zielgruppe:

Interessierte Führungskräfte

Ziele:

Burnout und psychische Erkrankungen verursachen die meisten Fehlzeiten und sind die häufigste Ursache für Frühverrentung. Durch psychisch belastete Mitarbeiter/innen entstehen häufig psychosoziale Konflikte und Mehrarbeit für andere Mitarbeiter/innen. Dies stellt Führungskräfte vor ungewohnt sensible und schwierige Aufgaben. Es führt oft zur Verunsicherung und Unschlüssigkeit bezüglich des eigenen Urteils und der adäquaten Handlungsmöglichkeiten. Das Seminar zielt auf eine Stärkung Ihrer Handlungssicherheit und Handlungskompetenz und beantwortet Fragen wie: "Was ist eine psychische Erkrankung?", "Wie erkenne ich das frühzeitig" und Welche Unterstützungsmöglichkeiten gibt es? Sie erhalten Anregungen, um das Thema psychische Erkrankungen aus der Tabuzone zu holen, Barrieren zu reduzieren und die psychische Gesundheit der Beschäftigten zu fördern.

Inhalte:

- Psychisch krank – was heißt das eigentlich?
- Abgrenzung Stress, Burnout und psychische Erkrankungen
- Häufigkeit und Verbreitung von psychischen Erkrankungen
- Frühwarnsignale psychisch belasteter Mitarbeiter/innen
- Hintergrundwissen über Handlungsmöglichkeiten einer Führungskraft
- Tipps für erfolgreiche Gespräche in Krisensituationen

N-114019**Termin und Ort:**

Di 14.05.19 08:30 – 16:00 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Christel Krug, Finger & Partner

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Di 16.04.19

Das Neue St. Galler Management Modell

Die eigene Organisation vernetzt reflektieren und für die Zukunft impfen

Zielgruppe:

Interessierte Führungskräfte

Ziele:

Kennen Sie das auch? Sie haben mit besserer Absicht auf ein Problem reagiert und es schnell gelöst, doch es kommen binnen Kurzem drei neue Probleme an anderer Stelle nach. Dass dies Alltag in Organisationen ist, versteht sich schnell, werden Führungskräfte doch zum lösungsorientierten Denken angehalten. Kaum ist ein Problem aufgetaucht, ist die Maßnahme bei der Hand, Kollateralschäden inklusive.

Das Neue St. Galler Management Modell ("NSGMM") bietet hier praktische Hilfestellung an, gemäß dem Motto "Es gibt nichts Praktischeres als eine gute Theorie" (Kurt Lewin). Mit dem NSGMM haben Sie ein Analyseinstrument an der Hand, mit dem Sie gleichermaßen Ihr Umfeld, wie auch das Innenleben Ihrer Organisation überprüfen und ggf. nachjustieren können. Es unterstützt Sie in Ihrer Organisation auf dem Weg vom linearen zum vernetzten Denken.

Inhalte:

- Die St. Galler Management Schule – was bedeutet systemisches Denken in der Praxis?
- Das Neue St. Galler Management Modell verstehen
- Anwendungsbezug: Die Außenperspektive auf die eigene Organisation anwenden und Schlussfolgerungen ziehen
- Die Schlussfolgerungen auf die Innenperspektive der Organisation anwenden
- Ausblick auf Anwendungsmöglichkeiten in der eigenen Praxis

N-114021

Termin und Ort:

Mo 11.03.19 08:30 – 16:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Dr. Cornelia Schödlbauer, schoedlbauer high value coaching

Hinweise:

Das Seminar bietet sich auch als Ergänzung zu dem Sem. N-114022 – "Führungsaufgabe Strategieentwicklung" an.

Stufe 3 der Führungskräfte-Qualifizierung

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Fr 01.02.19



Führungsaufgabe Strategieentwicklung Vom IST zum SOLL zum WIE

Zielgruppe:

Interessierte Führungskräfte

Ziele:

Verwaltungen und öffentliche Einrichtungen haben einen klaren Auftrag in der öffentlichen Daseinsvorsorge und wirken damit nach außen wie ein Fels der Stabilität. Dennoch stehen auch sie im Veränderungsdruck. Damit aus dem Reagieren ein Agieren werden kann, ist auch für öffentliche Organisationen die Methodik der Strategieentwicklung ein notwendiges Führungsinstrument. Sie lernen in diesem Seminar eine pragmatisch und leicht anwendbare Form der Strategieentwicklung kennen. Der systemische Grundgedanke erlaubt eine profunde Ist-Analyse als Basis für die Ausrichtung auf ein attraktives Zukunftsbild. Sie erleben, warum Denken in Maßnahmen hier zu kurz greift. Stattdessen entwickeln Sie aus Ihrem Zukunftsbild eine Zielkaskade, die bis zu den Maßnahmen heruntergebrochen wird. Neben dieser methodischen Vorgehensweise beschäftigen wir uns mit der Frage der Beteiligung und der kritischen Erfolgsfaktoren.

Inhalte:

- Erkennen, woher Veränderungen getrieben werden
- Das Instrument der Strategischen Pyramide kennenlernen und das Konzept verstehen
- Eine systemische Ist-Analyse durchführen
- Mit der SWOT Analyse arbeiten
- Jenseits des Operativen: Zukunftsbilder kreativ entwickeln
- Vom Traum zur Wirklichkeit: strategische Ziele entwickeln
- Von der Strategie zu den Maßnahmen
- Einen Abgleich durchführen
- Die Erfolgswahrscheinlichkeit erhöhen: Beteiligungs- und Kommunikationsstrategien, die zur Organisation passen

N-114022

Termin und Ort:

Mo 07.10.19 08:30–16:00 Uhr

Di 08.10.19 08:30–16:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Dr. Cornelia Schödlbauer, schoedlbauer high value coaching

Hinweise:

Stufe 3 der Führungskräfte-Qualifizierung

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Mo 09.09.19

Konfliktmoderation für Führungskräfte

Zielgruppe:

Führungskräfte, die als Vermittler/in in Konflikten tätig werden

Ziele:

Für viele sind Konflikte etwas Unangenehmes, dem sie am liebsten aus dem Weg gehen würden. Wenn aber ein ungelöster Konflikt die Zusammenarbeit in der Abteilung beeinträchtigt, ist die Führungskraft als Konfliktmoderator/in gefragt.

Ziel dieses praxisorientierten Trainings ist es, effektive Wege zu dauerhaften und einvernehmlichen Konfliktlösungen beschreiten zu können. Hierzu lernen Sie die zugrunde liegenden Prozesse der Konflikteskalation kennen und erwerben das Handwerkszeug, um Konflikte zu moderieren und zu deeskalieren. Sie reflektieren die Chancen und Grenzen ihrer Rolle als Konfliktmoderator/in und üben sich an konkreten Fallbeispielen.

Inhalte:

- Stufen der Konflikteskalation erkennen
- Phasen und Elemente einer Konfliktmoderation kennen und steuern
- Wirkungsvolle Interventionsmöglichkeiten erproben
- Die eigene Rolle als Moderator/in reflektieren
- Grundlagen der Verhandlungsführung nach dem Harvard-Konzept
- Arbeit an konkreten eigenen Fallbeispielen

N-114025**Ort:**

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Oliver Renner, freier Trainer

Hinweise:

Termin wird bedarfsabhängig angeboten.

Grundkenntnisse zum Thema Konfliktmanagement müssen vorhanden sein.

Stufe 2 der Führungskräfte-Qualifizierung der Stadt Nürnberg

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160.-

Anmeldeschluss:

Fr 14.06.19



Umgang mit Suchtmittelproblemen im Arbeitsalltag Handlungsmöglichkeiten von Führungskräften auf der Basis des Leitfadens

Zielgruppe:

Führungskräfte und Mitglieder der Personalvertretungen

Ziele:

Für Personalverantwortliche ist es eine große Herausforderung Suchtproblematiken zu erkennen und anzusprechen. Nicht nur Alkoholmissbrauch ist ein Problem, sondern auch andere Suchterkrankungen an denen Betroffene und das soziale Umfeld leiden. Ab wann und wie soll interveniert werden? Was ist zu beachten, wenn eine akute Beeinträchtigung vorliegt? Welche Unterstützungsmöglichkeiten – innerbetrieblich sowie extern – stehen zur Verfügung?

In dieser Veranstaltung wird Fach- und Methodenwissen zum Thema Suchtmittelmissbrauch- und -erkrankung vermittelt, mit dem Ziel, die Führungskräfte zu befähigen, eigene Handlungsstrategien im Umgang mit gefährdeten Mitarbeiter/innen zu entwickeln. Sie lernen die Verfahrensschritte der "Leitlinien zum Umgang mit Suchtmittelproblemen im Arbeitsalltag" sowie deren konkrete Ausgestaltung und die Rolle der zu beteiligenden Stellen kennen.

Inhalte:

- Definition: Riskanter Gebrauch/Gefährlicher Konsum/Abhängigkeit
- Anzeichen und Auswirkung von Suchtmittelmissbrauch
- Die Rolle der Führungskraft/Arbeits- und dienstrechtliche Aspekte
- Konkrete Maßnahmen bei akuter Suchtmittelauffälligkeit
- Handeln im Rahmen des Stufenplans
- Interne und externe Hilfsangebote

N-114026**Termin und Ort:**

Mo 11.11.19 08:30 – 16:00 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Barbara Keil, Stadt Nürnberg, Personalberatung
Kerstin Warnke, Stadt Nürnberg, Personalamt

Hinweise:

Stufe 2 der Führungskräfte-Qualifizierung der Stadt Nürnberg

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Mo 14.10.19

Aktuelle Trends in Führung und Management

Zielgruppe:

Interessierte Führungskräfte

Ziele:

Titel wie – "Was Deutschlands Vorgesetzte falsch machen!" "Das Ende des Managements: Unternehmensführung im 21. Jahrhundert" oder "Navi für die VUKA-Welt. Führung in der Digitalisierung" erobern gerade die Aufmerksamkeit.

Alles nur alter Wein in neuen Schläuchen? Oder sinnvolles und erforderliches, gar NOTwendiges neues Wissen für die Führungswelt auch in Ämtern und Behörden?

Sie werden nach diesem Seminar das Alphabet der neuen Management-Vokabeln sicher entziffern und den Begriffen konkrete Inhalte zuordnen können. Sie werden konkrete Ableitungen für Ihr eigenes Verständnis von Management und Führung gewinnen und Schlussfolgerungen für zielführendes Handeln treffen können.

Inhalte:

- Kleines ABC der neuen Wörter und Abkürzungen
- VUKA Welt – was ist damit gemeint und welche Veränderungen gehen damit einher?
- SCRUM und die Folgen – erfinden Programmierer/innen das Projektmanagement neu?
- Schnell mal einen SPRINT hinlegen: wie Sie in wenigen Tagen zu umsetzbaren Ergebnissen kommen
- Zusammenarbeit neu denken: wer am besten kooperiert hat am meisten Erfolg
- Schlussfolgerungen auf die Innenperspektive der eigenen Organisation und Führungsstruktur anwenden
- Ausblick auf Anwendungsmöglichkeiten in der eigenen Praxis

N-114027**Termin und Ort:**

Mo 22.07.19 08:30 – 16:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Dr. Cornelia Schödlbauer, schoedlbauer high value coaching

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Do 20.06.19



Team-Resilienz: Stark in Zeiten von Veränderung Workshop für Führungskräfte und ihre Teams

Zielgruppe:

Führungskräfte gemeinsam mit ihren Teams

Ziele:

Im beruflichen Alltag sind Sie im Team ständig mit Veränderungen und Umstrukturierungen konfrontiert. Mit jedem Wandel entstehen neue Chancen und gleichzeitig zunächst auch Unsicherheit und Widerstand. Persönliche Veränderungskompetenz und Resilienzfähigkeit sind entscheidende Schlüsselqualifikationen für nachhaltigen Erfolg im Team und persönliche Zufriedenheit und Leistungsfähigkeit der Einzelnen.

Als Resilienz wird die Fähigkeit bezeichnet, Veränderungen und belastende Herausforderungen nicht nur in den Griff zu bekommen, sondern im besten Fall gestärkt aus ihnen hervor zu gehen. Resilienz befähigt uns dazu, lösungsorientiert zu denken und unsere Handlungsspielräume aktiv zu nutzen.

Inhalte:

- Veränderungsprozesse verstehen und gestalten
- Herausforderungen im Team und für Einzelne identifizieren
- Stärken erkennen und wirkungsvoll zum Einsatz bringen
- Acht Resilienzfaktoren für innere Stärke
- Offenheit und Mut für Neues stärken
- Die eigene Rolle verstehen und Verantwortung übernehmen
- Achtsamer Umgang mit den eigenen Kräften
- Ermutigende Ziele formulieren für erfolgreiches und nachhaltiges Handeln

N-114028

Ort:

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Elke Hambrock-Trumler, Resilienztrainerin & Systemische Beraterin

Hinweise:

Diese Veranstaltung wird auf Anfrage als Inhouse-Maßnahme angeboten.

Die konkreten Schwerpunkte, Ziele und die Dauer des Workshops werden im Vorfeld mit der Führungskraft und dem Team abgesprochen.

Anmeldeschluss:

Do 27.06.19

Die Dienstvereinbarung "Sucht" bei der Stadt Fürth Informationsveranstaltung

Zielgruppe:

Führungskräfte der Stadt Fürth

Ziele:

Seit 01.01.2010 ist bei der Stadt Fürth die "Dienstvereinbarung über den Umgang mit Suchtkranken und Suchtgefährdeten" (DV-Sucht) in Kraft getreten.

In dieser Informationsveranstaltung werden die DV-Sucht und die darin enthaltenen Regelungen vorgestellt und erläutert. Allgemeine Hinweise zu Sucht und ihren Formen sowie zu arbeitsrechtlichen Auswirkungen von Suchterkrankungen runden die Veranstaltung ab.

Inhalte:

- Allgemeines zum Thema Sucht
- Alkohol am Arbeitsplatz
- Sucht und ihre Auswirkungen auf das Arbeitsverhältnis
- Die DV-Sucht (Ziele, Zuständigkeiten, Maßnahmen, Umgang mit alkoholisierten Beschäftigten, Suchtbeauftragte, Stufenplan, Dokumentation, Rückfall)
- Suchtberatung, Hilfsangebote und Therapiemöglichkeiten
- Fragen und Erfahrungsaustausch

FÜ-114030**Ort:**

Ort wird noch bekannt gegeben

Dozent/in:

Monika Meier, Stadt Fürth, Personalamt
u. a. Vertreter/innen der Verwaltung

Hinweise:

Bitte melden Sie sich an. Bei Vorliegen einer ausreichenden Anzahl von Anmeldungen wird der Termin bekannt gegeben.

Dauer:

3 Stunden

Anmeldeschluss:

Fr 28.06.19



Praxisworkshop Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) bei der Stadt Fürth

Zielgruppe:

Führungskräfte der Stadt Fürth, die bereits Fürsorgegespräche nach der DV-BEM geführt haben oder künftig führen werden.

Ziele:

Sie besprechen im kollegialen Rahmen unter fachlicher Leitung Praxisfälle und tauschen sich über Erfahrungen und Strategien aus.

Inhalte:

- Die Gruppe bestimmt die Themenschwerpunkte. Im Mittelpunkt stehen die Fallsituationen.
- Auf die DV-BEM wird situationsbezogen eingegangen. Kenntnisse der DV-BEM der Stadt Fürth werden vorausgesetzt.

FÜ-114040**Termin und Ort:**

Montag, 02.12.2019 08:30 – 12:30 Uhr
Fürth, Technisches Rathaus, Schulungsraum, Rückgebäude, Zi. 160, 1. Stock

Dozent/in:

Elisabeth Engelhardt, freie Trainerin

Hinweise:

Die Veranstaltung hat überwiegend Workshopcharakter.

Dauer:

0,5 Tage

Anmeldeschluss:

31.10.2019

Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)

Ein wirksames Instrument im Betrieblichen Gesundheitsmanagement

Zielgruppe:

Führungskräfte, BEM-Beauftragte, Mitarbeiter/innen mit Personalverantwortung, Personal- und Schwerbehindertenvertretungen

Ziele:

Nach langer oder bei immer wiederkehrender Erkrankung stellen sich für Betroffene häufig schwerwiegende Fragen: Kann ich an meinem Arbeitsplatz auch in Zukunft wieder voll arbeiten? Muss der Arbeitsplatz anders eingerichtet werden? Oder – für die Führungskraft: Was muss ich beachten? Wo steht (welche) Unterstützung zur Verfügung? Das Betriebliche Eingliederungsmanagement dient (nicht selten unter Hinzuziehung mehrerer Akteure) der gemeinsamen Klärung, wie die Arbeit wieder aufgenommen werden und mit welchen vorbeugenden Leistungen oder Hilfen die Gesundheit gestärkt werden kann.

Inhalte:

- Rechtliche Grundlagen
- Rahmenbedingungen
- Inhalt des Erstgesprächs
- Die Rolle der Führungskraft
- Akteure des BEM
- Überblick über Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben

N-114045

Termin und Ort:

Fr 05.04.19 08:30 – 13:00 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Barbara Keil, Stadt Nürnberg, Personalberatung

Hinweise:

Stufe 2 der Führungskräfte-Qualifizierung der Stadt Nürnberg

Dauer:

0.5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 40,-

Anmeldeschluss:

Fr 08.03.19



Vom Teammitglied zur Führungskraft

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen, die seit kurzer Zeit oder in naher Zukunft Führungsaufgaben übernehmen

Ziele:

Wer neu in Führung geht, übernimmt eine neue Rolle und die damit verbundene Aufgabenstellung und Verantwortung. Wenn Sie den Schritt vom Teammitglied zur Führungskraft machen, stehen Sie gleichzeitig vor der zweiten Herausforderung: Das Verhältnis zu Ihren ehemaligen Kolleginnen und Kollegen muss neu gestaltet werden. Reflektieren Sie, wie Sie den Sprung vom Teammitglied zur Teamleitung sicher und achtsam gestalten und für Akzeptanz beim Rollentausch sorgen können. Entwickeln Sie spezifische Handlungskompetenzen, um die gestiegenen Anforderungen an Kommunikation, Koordination, Moderation und Teamentwicklung in der beruflichen Praxis zu meistern. Erproben Sie die Wirksamkeit Ihres Führungsverhaltens und gewinnen Sie Sicherheit in Ihrer neuen Führungsrolle.

Inhalte:

- Definition: Was macht Führung aus?
- Positionierung: In Führung gehen – was heißt das für mich?
- Herausforderung beim Rollentausch: Wie kann ich für Akzeptanz in der neuen Führungsrolle sorgen?
- Sicherheit gewinnen: Ängste, Blockaden und Unsicherheiten im Umgang mit ehemaligen Kolleginnen und Kollegen thematisieren, annehmen und überwinden.
- Beziehung gestalten: Distanz und Nähe, Vertrauen und Kontrolle
- Entwicklung: Wirksamkeit und Sicherheit als Führungskraft gewinnen
- Führungsstil: Wie kann ich einen Führungsstil entwickeln, der authentisch ist?
- Überzeugungskraft: Wie wirke ich auf andere und wie trete ich überzeugend auf?

N-114047

Termin und Ort:

Do 16.01.20 08:30 – 16:00 Uhr

Fr 17.01.20 08:30 – 13:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Martin Weidner, freiberuflicher Trainer, Coach und Supervisor

Hinweise:

Stufe 1 und Stufe 2 der Führungskräfte-Qualifizierung

Dauer:

1,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 120,-

Anmeldeschluss:

Do 19.12.19

Netzwerk Frauen in Führungspositionen

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen in Führungspositionen der Stadt Nürnberg, (ehemalige) Mentees des Mentoringprogramms für Frauen

Ziele:

Erfahrungsaustausch und berufliches Netzwerken

Inhalte:

- Input zu aktuellen Themen
- Aufbau von Kontakten zu Kolleginnen in Führungspositionen
- Kollegiale Beratung und Unterstützung
- Fachlicher Austausch außerhalb des täglichen Arbeitsablaufs
- Informationen und Absprachen über den "kleinen Dienstweg"

N-114050**Termin und Ort:**

Fr 25.01.19 11:30 – 13:00 Uhr

Fr 05.04.19 11:30 – 13:00 Uhr

Fr 05.07.19 11:30 – 13:00 Uhr

Fr 11.10.19 11:30 – 13:00 Uhr

Rathaus, Rathausplatz 2, Kleiner Sitzungssaal Zimmer 45

Dozent/in:

Hedwig Schouten, Stadt Nürnberg, Frauenbeauftragte

Hinweise:

Es besteht die Möglichkeit, an einzelnen Vernetzungstreffen teilzunehmen

Dauer:

jeweils 1,5 Stunden

Anmeldeschluss:

Fr 28.12.18



Vorbildfunktion Führungskraft

Zielgruppe:

Interessierte Führungskräfte

Ziele:

Führungskräfte sind Vorbilder für Mitarbeiter/innen. Sie leben ihre Werte und die hohe Leistungsbereitschaft selbst vor, die sie sich auch von den Mitarbeitenden wünschen. Da sie eine exponierte Stellung einnehmen, werden Sie sehr genau beobachtet und geben auf diese Weise, gewollt oder ungewollt, ihren Mitarbeiter/innen Orientierung. Darauf positiv Einfluss zu nehmen heißt, die eigene Wert- und Führungshaltung zu kennen und entsprechend danach zu handeln. Klarheit über die eigene "innere Landkarte", aktive, offene Kommunikation, Ermutigung in herausfordernden Situationen und die Bereitschaft zur Selbstreflexion ermöglichen authentisches und klares Führungshandeln – eine gute Voraussetzung dafür, als Vorbild wahrgenommen zu werden.

Inhalte:

- Reflexion: Die eigene Führungshaltung erkunden
- Führungsstil: Wie kann ich einen Führungsstil entwickeln, der authentisch ist?
- Klarheit: Eigene Werte/Werte meiner Mitarbeitenden/Werte der Organisation
- Motivation: Was motiviert mich und wie motiviere ich Mitarbeiter/innen?
- Kommunikation: Wie geht gute Kommunikation?
- Ermutigung: Wie kann ich auch in herausfordernden Situationen ermutigen?
- Positives und kritisches Feedback geben?
- Gesundheit: Wie kann ich für meine eigene Gesundheit sorgen und gesundheitsförderlich führen?

N-114051**Termin und Ort:**

Mo 01.07.19 08:30–16:00 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Martin Weidner, freiberuflicher Trainer, Coach und Supervisor

Hinweise:

Stufe 2 und Stufe 3 der Führungskräfte-Qualifizierung der Stadt Nürnberg

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Mo 27.05.19

Grundlagen erfolgreicher Führungsarbeit

Zielgruppe:

Interessierte Führungskräfte

Ziele:

Die Kunst des Führens liegt in dem Spagat zwischen Autorität und einem guten Miteinander und einer Atmosphäre, in der Mitarbeiter/innen gerne arbeiten und ihre Leistung einbringen. Ein Klima gegenseitiger Wertschätzung.

Einige grundlegende Zusammenhänge zu kennen und damit Fehler zu vermeiden, wird Ihnen in dieser Veranstaltung vermittelt, denn gute und motivierte Mitarbeiter/innen sind für eine moderne, leistungsfähige Stadtverwaltung wichtiger als je zuvor.

Inhalte:

- Was heißt für Sie führen?
- Welche Erwartungen haben Mitarbeiter/innen an eine Führungskraft
- Motivation von Mitarbeiter/innen
- Führungsstile, die drei Klassiker und ihre Ausprägungen
- Kommunikation – damit das Gesagte auch richtig ankommt
- Richtig delegieren

N-114055**Termin und Ort:**

Do 17.10.19 08:30 – 16:00 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Gunter Meier, more E+E

Hinweise:

Stufe 2 der Führungskräfte-Qualifizierung der Stadt Nürnberg

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Do 19.09.19



Umgang mit psychischen Beeinträchtigungen

Handlungsmöglichkeiten von Führungskräften auf der Basis des Leitfadens

Zielgruppe:

Führungskräfte und Mitglieder der Personalvertretungen

Ziele:

Führungskräfte haben in der Unterstützung psychisch beeinträchtigter Mitarbeiter/innen, aufgrund ihrer Position, eine Vorbildfunktion und Schlüsselrolle.

Die Teilnehmenden verfügen über grundlegende Kenntnisse beim Umgang mit psychisch Beeinträchtigten. Sie kennen die Verfahrensschritte des Leitfadens "Psychische Beeinträchtigungen im Arbeitsalltag", deren konkrete Ausgestaltung und die Rolle der zu beteiligenden Stellen. Sie wissen um ihre Möglichkeiten im Fall einer akuten Krise und entwickeln Ideen zu resilienzfördernden Faktoren in ihrem Bereich.

Inhalte:

- Seelische Erkrankungsbilder und deren Auswirkungen im Arbeitsalltag
- Für den Umgang mit Betroffenen besonders zu beachtende Symptome
- Der richtige Zeitpunkt für die Interventionen
- Die Ziele der Interventionen
- Die Rolle der Führungskraft
- Die Rolle der internen Beteiligten
- Das Gespräch
- Der Umgang mit emotionalen Reaktionen
- Die Krisenintervention
- Gesunde Arbeitsbedingungen
- Das Angebot der Personalberatung

N-114056

Termin und Ort:

Do 27.06.19 08:30 – 16:00 Uhr

Fr 28.06.19 08:30 – 13:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Dr. Katja Günther, Stadt Nürnberg Gesundheitsamt

Barbara Keil, Stadt Nürnberg, Personalberatung

Hinweise:

Stufe 2 der Führungskräfte-Qualifizierung der Stadt Nürnberg

Dauer:

1,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 120,-

Anmeldeschluss:

Do 30.05.19

Teams erfolgreich führen

Zielgruppe:

Interessierte Führungskräfte

Ziele:

Eine gelungene Zusammenarbeit innerhalb eines Teams ist die Voraussetzung für Zufriedenheit und nachhaltigen Erfolg. Positive Teamentwicklung bedeutet, unterschiedliche Persönlichkeiten zusammenzuführen, zu motivieren und sie in ihrer Selbstverantwortung zu stärken. Ziel ist es, eine Haltung zu entwickeln, die es auch in herausfordernden und schwierigen Situationen ermöglicht, kooperativ und wertschätzend miteinander zu arbeiten.

Als Führungskraft können Sie Ihrem Team Orientierung geben und Perspektiven aufzeigen. Somit können Potentiale ideal genutzt, Aufgaben erfolgreich bewältigt und gemeinsame Ziele erreicht werden. Erarbeiten Sie anhand Ihrer Fragen und Erfahrungen aus der Praxis konkrete Lösungen und erweitern Sie Ihre Teamführungscompetenz.

Inhalte:

- Merkmale erfolgreicher Teams kennen
- Phasen der Teamentwicklung begleiten
- Diversity-Unterschiedlichkeit und Vielfalt im Team nutzen
- Ganzheitlichkeit im Team fördern mit PERMA-lead
- Wertschätzende Kommunikation und Feedbackkultur entwickeln
- Individuelle Stärken nutzen und Ressourcen aufbauen
- Ziele mit dem Team vereinbaren und erreichen
- Schwierige Situationen konstruktiv bewältigen
- Besprechungen optimal gestalten und leiten
- Teams motivieren, fördern und weiterentwickeln

N-114057**Termin und Ort:**

Mi 22.01.20 08:30 – 16:00 Uhr

Do 23.01.20 08:30 – 16:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Elke Hambrock-Trumler, Resilienztrainerin & Systemische Beraterin

Hinweise:

Stufe 2 und Stufe 3 der Führungskräfte-Qualifizierung

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Mi 25.12.19



Führungsaufgaben meistern Für Meister/innen und Vorarbeiter/innen

Zielgruppe:

Interessierte Meister/innen und Vorarbeiter/innen

Ziele:

Dieses Seminar bietet Ihnen Gelegenheit, sich mit den Anforderungen und Möglichkeiten der Meister/innen – bzw. Vorarbeiter/innen-Rolle auseinander zu setzen. Sie reflektieren das eigene Führungsverhalten und lernen, wie Sie Ihre Führungsaufgaben erfolgreich umsetzen können.

Die Kenntnis erprobter Gesprächs- und Kommunikationstechniken erlaubt Ihnen den Führungsalltag wirkungsvoll zu gestalten, indem Sie Vorgaben und Entscheidungen verständlich vermitteln und auch schwierige Gespräche mit Mitarbeitern und Vorgesetzten erfolgreich führen können.

Inhalte:

- Führungsaufgaben und Führungsrolle der Meister/innen und Vorarbeiter/innen in einer modernen Stadtverwaltung
- Die Vorbildfunktion der Führungskraft – nach Innen und nach Außen
- Führungsaufgaben der Meisterebenen erfolgreich wahrnehmen
- Informieren und unterstützen von Mitarbeiter/innen
- Aufträge erteilen und kontrollieren
- Mitarbeiter/innen situationsgerecht einsetzen – Ziele setzen
- Kritik und Anerkennung aussprechen
- Service- und Kundenorientierung
- Mitarbeiter/innen motivieren
- Konflikte frühzeitig erkennen und zielgerichtet bewältigen

N-114059**Termin und Ort:**

Di 08.10.19 08:30 – 16:00 Uhr

Mi 09.10.19 08:30 – 16:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Alfred Schulz, Finger & Partner

Hinweise:

Diese Veranstaltung kann auch als Inhouse-Maßnahme konzipiert werden.

Anfragen bitte an PA/1, Tel. 4155

Stufe 2 der Führungskräfte-Qualifizierung

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Di 10.09.19

Kontinuierliche Fortbildungsreihe für Frauen in Führungspositionen

Zielgruppe:

Frauen in Führungspositionen

Ziele:

Die Teilnehmerinnen lernen, aktuelle Herausforderungen des eigenen Führungsalltags zu klären und konstruktiv zu meistern. Sie stärken ihr eigenes, lösungsorientiertes Handeln und lernen, dieses Potenzial im betrieblichen Alltag einzusetzen. Sie entwickeln ihre Potenziale als Führungskraft weiter und lernen aktuelle Managementmethoden und deren Anwendung in der Praxis kennen.

Inhalte:

- Kontinuierliche Beratung und Erfahrungsaustausch
- Systematische Reflexion und Bearbeiten konkreter Praxissituationen des Führungsalltags
- Kollegiale Beratung und persönliches Feedback
- Situativ werden aktuelle Führungs- und Leitungsthemen bearbeitet

FÜ-114060**Termin und Ort:**

Mi 20.03.19 08:30 – 16:30 Uhr
Fürth, Technisches Rathaus, Schulungsraum, Rückgebäude, Zi. 160, 1. Stock

Dozent/in:

Elke Harnisch, freie Trainerin

Hinweise:

Dieses Seminar besteht aus insgesamt vier Terminen im Jahr 2019. Die Teilnehmerinnen sollten möglichst an allen vier Terminen teilnehmen können. Am angegebenen Termin findet die 1. Veranstaltung statt, während die anderen drei Termine nach den Bedürfnissen der Teilnehmerinnen in der Gruppe vereinbart werden.

Dauer:

4 x 1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 320,-

Anmeldeschluss:

Fr 15.02.19



Hospitation

Zielgruppe:

Grundsätzlich alle Beschäftigte, die einen "Perspektivwechsel" für sinnvoll halten.

Ziele:

- Verbesserter Wissenstransfer innerhalb der vier Städte: gemeinsam voneinander lernen
- Gegenseitige Unterstützung: z. B. bei der Einarbeitung und neuen Aufgabenstellungen
- Optimieren von Prozessen und Abläufen im eigenen Bereich: z. B. durch Einblick in die Abläufe in einer anderen Kommune
- Persönliche Wissenserweiterung: hinterfragen, vergleichen, "fachsimpeln"
- Förderung der Personalentwicklung als Teil von Einarbeitungs- oder Mentoringkonzepten insbesondere von Führungskräften und Fachspezialisten
- Gemeinsame und frühzeitige Vorbereitung auf zukünftige Herausforderungen

Inhalte:

- Grundsätzlich ist jede Form des persönlichen Austausches möglich: kurze Informationsaufenthalte, ein- bis mehrtägige Hospitationen oder Mentoring-Programme über mehrere Monate hinweg.
- Alle Austausche sind freiwillig und setzen das Einverständnis der Beteiligten und ihrer Dienststellen voraus.
- Maßgeblich für die zeitliche Ausgestaltung sind die personellen Ressourcen der beteiligten Ämter bzw. Dienststellen sowie der Zweck des Austausches.
- Nähere Informationen erhalten Sie bei den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Personalentwicklung Ihrer Stadt.

Hinweise:

Bei Interesse setzen Sie sich bitte mit Ihrer Personalentwicklung in Verbindung.

Coaching

Zielgruppe:

Führungskräfte der Stadt Schwabach

Ziele:

To coach (engl.): beraten, betreuen, trainieren.

Coaching kann Führungskräften helfen, ihren Führungsalltag zu optimieren, ihre beruflichen Kompetenzen zu steigern und ihren Handlungsspielraum zu erweitern.

Coaching ist eine Beratung auf Zeit und versteht sich als Hilfe zur Selbsthilfe. Es werden keine fertigen Problemlösungen angeboten, sondern ausgehend von der Person (und unter Berücksichtigung bisheriger Lösungsmodelle) Handlungsalternativen entwickelt.

Inhalte:

- Erweiterung bestehender Potenziale und Kompetenzen im Bereich der Führung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- Überprüfung des eigenen Leitungsstils
- Reflexion des Führungsverhaltens bei Veränderungsprozessen

SC-114081**Ort:**

Ort wird noch bekannt gegeben

Dozent/in:

Dozent/in wird mit dem Team abgestimmt

Hinweise:

(Einzel-)Coaching wird auf Anfrage in enger Absprache mit der Führungskraft durch erfahrene Coaches durchgeführt.

Die Coaches unterliegen der Schweigepflicht; sie sind verpflichtet, alle Informationen, Namen und Daten, die ihnen im Rahmen ihrer Beratungstätigkeit bekannt werden, geheim zu halten.

Bei Interesse wenden Sie sich bitte an Ihre Personalentwicklung.

Stadt Schwabach: Frau Reiners,
Tel. 860-458



Coaching

Zielgruppe:

Führungskräfte der Stadt Fürth

Ziele:

To coach (engl.): beraten, betreuen, trainieren

Coaching kann Führungskräften helfen, ihren Führungsalltag zu optimieren, ihre beruflichen Kompetenzen zu steigern und ihren Handlungsspielraum zu erweitern.

Coaching ist eine Beratung auf Zeit und versteht sich als Hilfe zur Selbsthilfe. Es werden keine fertigen Problemlösungen angeboten, sondern ausgehend von der Person (und unter Berücksichtigung bisheriger Lösungsmodelle) Handlungsalternativen entwickelt.

Inhalte:

- Erweiterung bestehender Potenziale und Kompetenzen im Bereich der Führung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- Überprüfung des eigenen Leitungsstils
- Reflexion des Führungsverhaltens bei Veränderungsprozessen

FÜ-114081**Ort:**

Ort wird noch bekannt gegeben

Dozent/in:

Dozent/in wird mit dem Team abgestimmt

Hinweise:

(Einzel-)Coaching wird auf Anfrage in enger Absprache mit der Führungskraft durch erfahrene Coaches durchgeführt.

Die Coaches unterliegen der Schweigepflicht; sie sind verpflichtet, alle Informationen, Namen und Daten, die ihnen im Rahmen ihrer Beratungstätigkeit bekannt werden, geheim zu halten.

Die Kosten des Coachings trägt das PA. Bei Interesse wenden Sie sich bitte an die Personalentwicklung im PA (Frau Meier, Tel. 1340).

Herausforderung Veränderung Gemeinsam Veränderung meistern

Zielgruppe:

Interessierte Führungskräfte

Ziele:

Der professionelle Umgang mit Veränderungen wird in Zukunft eine Schlüsselrolle spielen. Grundlegender Wandel geschieht in immer kürzeren Abständen. Als Führungskraft merken Sie es bereits täglich: der Wandel bestimmt mehr und mehr Ihr Arbeitsleben.

In diesem Seminar wird der Veränderungsprozess ganzheitlich nachvollzogen. Wir fragen uns unter Anderem: Wie reagieren Sie als Führungskraft richtig auf Widerstand? Wie kommunizieren Sie vor und während Veränderungsprozessen und wie gehen Sie mit vorhersehbaren kollektiven Emotionen um? Wie führen Sie Ihre Mitarbeiter/innen durch die chaotische Umbruchsphase? Wie können Sie den Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen Spielraum geben für die aktive Beteiligung während des Veränderungsprozesses? Wie setzen Sie positive Impulse?

Inhalte:

- Veränderungsprozesse: Rückblick und Ausschau
- Führungskraft im Wandel: eine Sandwichposition
- Kommunikation und Führungsverhalten im Wandel: der Erfolgsfaktor
- Die Psychologie der Gerüchte: die Kraft der Stillen Post
- Ursachen und Umgang mit Widerstand
- Die emotionale Achterbahn: Umgang mit den eigenen Gefühlen und denen der Mitarbeiter/innen
- Erfahrungsaustausch, Reflexion und Tipps

N-114087

Termin und Ort:

Di 28.05.19 08:30–16:00 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Monica van Bueren, Coach & Trainer der Emotions-Akademie.de

Hinweise:

Stufe 2 der Führungskräfte-Qualifizierung

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Di 30.04.19



Begrüßungsveranstaltung für neue Mitarbeiter/innen

Zielgruppe:

Neueingestellte Mitarbeiter/innen der Stadt Schwabach

Inhalte:

- Die neuen Mitarbeiter/innen werden zu Beginn verpflichtet bzw. vereidigt.
- Es erfolgen Informationen über Strukturen der Stadtverwaltung und ihrer Gesellschaften. Außerdem erfolgen Erläuterungen zu den wichtigsten Regeln, Dienstvorschriften und Dienstvereinbarungen.
- Die Vermittlung der Werte und damit der Leitlinien des gemeinsamen Handelns aller Mitarbeiter/innen der Stadt Schwabach steht im Mittelpunkt dieser Veranstaltung.

SC-120010**Termin und Ort:**

10:00 – 12:00 Uhr

Schwabach, Rathaus, Goldener Saal,
Königsplatz 1, 2. Stock

Dozent/in:

Karin Brechtelsbauer, Stadt Schwabach,
Stellvertretende Referentin
u. a. Vertreter/innen der Verwaltung

Hinweise:

In jeder Jahreshälfte gibt es einen Termin, der jeweils rechtzeitig bekannt gegeben wird. Die Mitarbeiter/innen werden durch das Amt für Personal und Organisation eingeladen.

Dauer:

2 Stunden

Verwaltungsrecht Einführung und Grundbegriffe

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen ohne Verwaltungsausbildung

Ziele:

Die Teilnehmer/innen erhalten Informationen über rechtliche und formale Grundlagen des Verwaltungsrechts. Sie lernen Fachbegriffe und Verfahrensabläufe kennen und praxisgerecht damit umzugehen.

Inhalte:

- Innere Struktur der Verwaltung
- Grundzüge des Verwaltungsrechts
- Rechtsgrundlagen
- Verwaltungsverfahren und Verwaltungsakt
- Entscheidungsabläufe
- Verwaltungsvollstreckung

N-120015**Termin und Ort:**

Fr 24.05.19 08:30 – 13:00 Uhr
Ort wird noch bekannt gegeben

Dozent/in:

Jens Oehler, Stadt Nürnberg, Rechtsamt

Dauer:

0,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 40,-

Dienststellenbeitrag:

€ 17,50

Anmeldeschluss:

Fr 26.04.19



Einführung in das Verwaltungsrecht Aus der Reihe "Einführung in die Verwaltung"

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ohne Verwaltungsausbildung, die einen Einblick in Verwaltungsprozesse und rechtliche Zusammenhänge gewinnen möchten.

Ziele:

Rechtliche und formale Grundlagen für die Sachbearbeitung bei der Stadtverwaltung kennen. Fachbegriffe und typische Verfahrensabläufe kennen und praxisgerecht damit umgehen.

Inhalte:

Grundzüge des Verwaltungsrechts, insbesondere

- Arten und Rechtsgrundlagen des Verwaltungshandelns
- Grundsätze des Verwaltungshandelns
- Handlungsformen der Verwaltung
- Aufbau von Schreiben, Bescheiden und Verfügungen
- Verwaltungsverfahren und Verwaltungsakt
- Der rechtswidrige Verwaltungsakt
- Die behördliche Aufhebung von Verwaltungsakten
- Verwaltungsvollstreckung

FÜ-120020**Termin und Ort:**

Mo 14.10.19 08:30–12:30 Uhr

Di 15.10.19 08:30–12:30 Uhr

Fürth, Technisches Rathaus, Schulungsraum, Rückgebäude, Zi. 160, 1. Stock

Dozent/in:

Stefan Walter, Stadt Fürth, Referat V

Hinweise:

Verwaltungsvorkenntnisse werden ausdrücklich nicht vorausgesetzt.

Dauer:

2 x 0,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Fr 13.09.19

Allgemeines Verwaltungsrecht Für Beschäftigte ohne Verwaltungsausbildung

Zielgruppe:

Beschäftigte der Stadt Schwabach ohne Verwaltungsausbildung

Ziele:

Die Teilnehmer/innen erhalten Informationen über wichtige Bestimmungen des Verwaltungsrechts, Entscheidungsabläufe und Verwaltungsverfahren.

Inhalte:

- Rechtsgrundlagen
- Entscheidungsabläufe
- Verwaltungsverfahren

SC-120025

Termin und Ort:

Di 24.09.19 09:00 – 13:00 Uhr
Schwabach, Rathaus, Goldener Saal,
Königsplatz 1, 2. Stock

Dozent/in:

Hans-Jürgen Hähnlein, Stadt Schwabach,
Rechtsamt

Dauer:

4 Stunden

IZ-Beitrag:

€ 40,-

Anmeldeschluss:

Di 03.09.19



Handlungsformen der Verwaltungstechnik bei der Stadt Erlangen

Zielgruppe:

Neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Erlangen

Ziele:

Die Allgemeine Geschäftsweisung (AGA) der Stadt Erlangen regelt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verbindlich den internen und externen Schriftverkehr. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer lernen, diesen korrekt abzuwickeln und dafür die vorhandenen PC-Vorlagen zu nutzen.

Inhalte:

- Abgrenzung der gängigsten dienstlichen Schriftstücke (vgl. 5.3 AGA)
- Brief
- Vermerk
- Verfügung
- Beschluss
- Niederschrift
- Bescheid

ER-120030**Ort:**

Erlangen, Rathaus, Seminarraum, 11. OG, Zi. 1101–1104

Dozent/in:

N. N., Stadt Erlangen

Hinweise:

Die Termine für das Seminar werden bedarfsgerecht koordiniert und sollen eine zeitnahe Information zum entsprechenden Einstellungstermin bei der Stadt Erlangen sicherstellen. Es besteht die Möglichkeit, dass das Seminar auch mehrmals im Jahr angeboten wird. Bitte melden Sie sich an.

Es wird darauf hingewiesen, dass aufgrund der Dauer des Seminares praktische Übungen nicht möglich sind.

Dauer:

0,5 Tage

eGovernment bei der Stadt Erlangen

Zielgruppe:

Neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Erlangen

Ziele:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die neu bei der Stadt Erlangen sind, sollen einen ersten systematischen Überblick über die Aufgabengebiete des eGovernment-Centers erhalten und grundsätzliche Regelungen und Strategien kennenlernen, die Auswirkungen auf ihre Tätigkeit haben können.

Inhalte:

- Internet, Intranet, Social Media
- DMS-Strategie
- GIS bei der Stadt Erlangen
- Zusammenarbeit mit KommunalBIT
- IT-Sicherheit

ER-120031

Ort:

Erlangen, Rathaus, Seminarraum, 11. OG, Zi. 1101 – 1104

Dozent/in:

Marco Beierlein, Stadt Erlangen, eGovernment-Center

Andreas Götz, Stadt Erlangen, eGovernment-Center

Hinweise:

Die Termine für das Seminar werden bedarfsgerecht koordiniert und sollen eine zeitnahe Information zum entsprechenden Einstellungstermin bei der Stadt Erlangen sicherstellen. Es besteht die Möglichkeit, dass das Seminar auch mehrmals im Jahr angeboten wird. Bitte melden Sie sich an.

Dauer:

0,5 Tage



Kommunalrecht und Geschäftsverteilung Aus der Reihe "Einführung in die Verwaltung"

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Fürth ohne Verwaltungsausbildung, die einen Einblick in Verwaltungsprozesse und rechtliche Zusammenhänge gewinnen möchten.

Ziele:

Kommunalrechtliche und organisatorische Grundlagen für die Tätigkeit bei der Stadt Fürth kennen.

Inhalte:

- Kommunale Körperschaften
- Selbstverwaltungsrecht und Aufgaben der Stadt (eigener und übertragener Wirkungskreis)
- Kommunalaufsicht
- Gemeindeorgane (Zuständigkeiten von Stadtrat, Ausschüssen und Oberbürgermeister)
- Geschäftsverteilung und Aufbauorganisation
- Der Geschäftsgang (Sitzungen, Beschlussfassung, Vollzug)
- Bedeutung von Dienstanweisungen und der AGAFÜ

FÜ-120035

Termin und Ort:

Di 26.03.19 08:30 – 12:00 Uhr
Fürth, Technisches Rathaus, Schulungsraum, Rückgebäude, Zi. 160, 1. Stock

Dozent/in:

Reiner Hufnagel, Stadt Fürth, Organisationsamt

Hinweise:

Verwaltungsvorkenntnisse werden ausdrücklich nicht vorausgesetzt.

Dauer:

0,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 40,-

Anmeldeschluss:

Fr 22.02.19

Geschäftsgang im Fürther Stadtrat Aus der Reihe "Einführung in die Verwaltung"

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Fürth (insb. ohne Verwaltungsausbildung), die einen Einblick in Verwaltungsprozesse und rechtliche Zusammenhänge gewinnen möchten.

Ziele:

Die Teilnehmer/innen lernen den Geschäftsgang im Fürther Stadtrat kennen.

Inhalte:

- Der Stadtrat – Bedeutung, Aufgaben, Zusammensetzung
- Stadtratsausschüsse – Arten, Aufgaben, Bildung
- Beiräte und sonstige Gremien – Arten, Aufgaben, Bildung
- Vorsitz im Stadtrat und in den Ausschüssen – kraft Gesetzes, Amtes oder Delegation
- Stadtratspflegschaften – Aufgaben und Befugnisse
- Berufsmäßige Stadträte – Wahl und Aufgaben
- Der Geschäftsgang – vom Antrag zum Vollzug

FÜ-120040

Termin und Ort:

Di 22.10.19 08:15–12:30 Uhr
Fürth, Rathaus, Großer Sitzungssaal, Zi. 203

Dozent/in:

Uwe Bauer, Stadt Fürth, Bürgermeister- und Presseamt

Hinweise:

Verwaltungskennnisse werden ausdrücklich nicht vorausgesetzt.

Bei Gelegenheit ist der Besuch einer Stadtratssitzung vorgesehen.

Dauer:

0,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 40,-

Anmeldeschluss:

Fr 20.09.19



Grundlagen der Haushaltswirtschaft Aus der Reihe "Einführung in die Verwaltung"

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Fürth ohne Verwaltungsausbildung, die einen Einblick in Verwaltungsprozesse und rechtliche Zusammenhänge gewinnen möchten.

Ziele:

Die Teilnehmenden lernen die Grundbegriffe und Zusammenhänge der kommunalen Haushaltsführung kennen.

Inhalte:

- Rechtsgrundlagen der kommunalen Haushaltsführung
- Haushaltssatzung, Haushaltsplan (Haushaltsgrundsätze, Werdegang der Satzung, Grundsätze der Einnahmebeschaffung)
- Ausführung des Haushaltsplans (Trennung von Anordnung und Vollzug, Kassenweisungen)
- Flexible Haushaltsführung
- Grundlagen der Budgetierung
- Einzelfragen zum Thema Budgetierung bei der Stadt Fürth

FÜ-120050**Ort:**

Fürth, Ämtergebäude Süd, Schulungsraum 226, 2. Stock

Dozent/in:

Kurt Heininger, Stadt Fürth, Stadtkämmerei
Daniela König, Stadt Fürth, Stadtkämmerei

Hinweise:

Bitte melden Sie sich an, ein Termin wird bei ausreichender Teilnehmerzahl vereinbart.

Verwaltungsvorkenntnisse werden ausdrücklich nicht vorausgesetzt.

Dauer:

0,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 40,-

Anmeldeschluss:

Fr 28.06.19

Info-Veranstaltung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Elternzeit oder Beurlaubung

Zielgruppe:

Mitarbeiter/innen der Stadt Nürnberg in Elternzeit oder Beurlaubung, die im Jahr 2020 wieder einsteigen möchten

Ziele:

Informationen zum beruflichen Wiedereinstieg und zu neuen Entwicklungen in der Stadtverwaltung

Inhalte:

- Welche Arbeitszeitmodelle sind möglich? Wie bereite ich mich auf den Wiedereinstieg vor?
- Alternierende Telearbeit
- Führen mit reduzierter Arbeitszeit
- Diversity-Check für Stadtrats- und Ausschussvorlagen
- Information über den Gleichstellungsaktionsplan und Unterstützungsmöglichkeiten durch die Frauenbeauftragte bzw. den Ansprechpartner für Männer und andere Interessensvertretungen
- Kennenlernen der Ansprechpersonen im Personalamt

N-121005**Termin und Ort:**

Mi 16.10.19 09:30 – 12:30 Uhr
Rathaus, Rathausplatz 2, Kleiner Sitzungssaal Zimmer 45

Dozent/in:

Hedwig Schouten, Stadt Nürnberg, Frauenbeauftragte

Hinweise:

Kinderbetreuung kann nach Voranmeldung angeboten werden. Telefonische Meldungen bitte unter 231-4185

Dauer:

3 Stunden

Anmeldeschluss:

Mi 18.09.19



Wiedereinstieg nach Beurlaubung

Zielgruppe:

Beurlaubte Mitarbeiter/innen der Stadt Schwabach

Ziele:

Das Treffen dient dem Austausch und der Kontaktpflege. Der Wiedereinstieg in die Stadtverwaltung soll durch aktuelle Informationen erleichtert werden.

Inhalte:

- Veränderungen in der Stadtverwaltung
- Personalentwicklungsmöglichkeiten
- Wünsche für den Wiedereinstieg
- Austausch und Kontakt
- aktuelle Themen

SC-121020**Termin und Ort:**

Mi 10.04.19 09:00 – 12:00 Uhr
Schwabach, Personalamt, Besprechungszimmer

Dozent/in:

Dozent/innen der Stadt Schwabach

Hinweise:

Einladung erfolgt durch die Personalentwicklung.
Kinderbetreuung wird nach Voranmeldung angeboten.

Dauer:

3 Stunden

Anmeldeschluss:

Mo 04.03.19

Moderne Korrespondenz Briefe, E-Mails & Co

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Sie versuchen den Spagat zwischen einer bürgernahen und gleichzeitig rechtssicheren Sprache zu schaffen?

In diesem Seminar erfahren Sie, wie es geht. Sie erhalten zunächst einen allgemeinen Überblick über moderne Formulierungen und lernen verschiedene sprachliche Möglichkeiten und ihre Wirkungen kennen. Im Praxisteil bearbeiten Sie dann Briefe aus Ihrem Berufsalltag und üben gezielt ein, "alte Zöpfe abzuschneiden" und "Neues" zu etablieren. Weitere Themen sind souveränes Beschwerdemanagement, Grundsätze sprachlicher Gleichbehandlung und E-Mail-Netiquette.

Inhalte:

- Aus einem Guss: Layout und Briefgestaltung nach DIN 5008
- Die drei Tasten im Schriftverkehr: So kommen Sie richtig bei der Leserin/beim Leser an
- Der richtige Briefbeginn
- Schreibstil-Update – von A wie Aktiv bis Z wie Zeitform
- Der gelungene Schluss: Hinterlassen sie einen bleibenden Eindruck
- Positive Formulierungen bei negativen Botschaften
- Souveränes und korrektes Vorgehen bei Beschwerden
- Grundsätze der sprachlichen Gleichbehandlung

N-130020

Termin und Ort:

Di 22.10.19 08:30–16:00 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Astrid Rust, Finger & Partner

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Di 24.09.19



Nachhaltige Beschaffung

Grundlagen zum Thema nachhaltiger Beschaffung

Zielgruppe:

Mitarbeiter/innen der Fachdienststellen, die in Beschaffungsvorgänge für Liefer- und Dienstleistungen involviert sind, Beschaffungsbeauftragte der Dienststellen

Ziele:

Sie lernen die vergaberechtlichen Grundlagen und die Aspekte der nachhaltigen Beschaffung kennen. Zudem erhalten Sie Hinweise und Tipps wie und wo Sie Informationen erhalten, um Nachhaltigkeitsaspekte bei eigenen Beschaffungsvorhaben zu berücksichtigen.

Inhalte:

- Darstellung der aktuellen gesetzlichen Grundlagen zur öffentlichen und nachhaltigen Beschaffung
- Umgang mit Gütezeichen und Siegeln
- Hilfestellungen für Beschaffungen durch Dienststellen
- Nachhaltige Beschaffung im städtischen Kontext

N-130025

Termin und Ort:

Fr 15.03.19 08:30 – 12:30 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Verena Faig, Stadt Nürnberg, Zentrale Dienste

Dauer:

0,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 40,-

Anmeldeschluss:

Fr 15.02.19

Informationssicherheit

Zielgruppe:

Beschäftigte der Stadt Schwabach

Ziele:

Alle Daten und Dokumente – unabhängig von der Form (elektronisch, Papier, mündliche Weitergabe ...) – sind Werte/Vermögensgegenstände einer Organisation und müssen geschützt werden.

Informationssicherheit umfasst daher den Schutz von (analogen und digitalen) Informationen und Informationsressourcen vor

- Zerstörung
- Enthüllung
- Modifizierung
- Missbrauch

sowie die Sicherstellung der Wiederherstellbarkeit, wenn sich Zerstörung nicht vermeiden lässt.

In Artikel 8 Absatz 1 BayEGovG heißt es konkret: "Die Sicherheit der informationstechnischen Systeme der Behörden ist im Rahmen der Verhältnismäßigkeit sicherzustellen ... und erstellen die hierzu erforderlichen Informationssicherheitskonzepte."

Im Rahmen eines Projektes erarbeitet die Stadt Schwabach ein solches Informationssicherheitskonzept. Neben organisatorischen Maßnahmen wird das Informationssicherheitskonzept auch – regelmäßige – Schulungen der Beschäftigten vorsehen.

Inhalte:

- Zur Sensibilisierung von neuen Beschäftigten der Stadt Schwabach ist im Frühjahr und Herbst je eine Veranstaltung zum Thema Informationssicherheit geplant.
- Im Laufe des Projektes werden weitere zielgruppenspezifische Inhalte erarbeitet und Schulungsmaßnahmen entsprechend angeboten

SC-130030

Ort:

Ort wird noch bekannt gegeben

Dozent/in:

Thomas Lerzer, Stadt Schwabach, Informationstechnik

Hinweise:

Zu den Schulungen wird gesondert eingeladen.



Beamtenrechtliche Regelungen in der Praxis der Interessenvertretung

Zielgruppe:

Personalvertretungen der Stadt Nürnberg

Ziele:

In dem Seminar können die für die Beamtinnen und Beamten geltenden Bestimmungen und den daraus entstehenden Regelungsbedarf kennenlernen. Die Handlungsspielräume für den Personalrat werden vorgestellt und praxisgerecht erörtert. Dadurch können Personalratsmitglieder beamtenrechtliche Probleme besser erkennen und bearbeiten.

Inhalte:

- Grundstrukturen des Beamtenrechts
- Rechtsgrundlagen des Beamtenrechts
- Unterschied zwischen Tarif- und Beamtenrecht
- Das Beamtenverhältnis (Beamtenbegriff, Dienstherr und Organe, Arten, das Amt, Begründung sowie Veränderung und Beendigung – u.a. Laufbahnrecht, Personaleinsatz, Versetzung)
- Rechte und Pflichten von Beamtinnen und Beamten
- Auswahl- und Beförderungsgrundsätze
- Aktuelle Rechtsprechung

N-150000

Termin und Ort:

Mi 15.05.19 08:30–16:00 Uhr
Nürnberg, Heilig-Geist-Haus, Hans-Sachs-Platz 2, Zi. 308

Dozent/in:

Manfred Schrempf, Gesamtpersonalrat

Dauer:

1 Tag

Anmeldeschluss:

Mi 17.04.19

Arbeits- und Tarifrecht

Zielgruppe:

Personalvertretungen der Stadt Nürnberg

Ziele:

Wie komme ich in die richtige Entgeltgruppe?
Wie funktioniert die Stufenvorrückung? Wann ist mit einer Entgeltordnung zu rechnen, das geschieht bis dahin in den Dienststellen?
Einsteiger/innen stehen vor einer Vielzahl von Regelungen, die es zu kennen sowie sachgerecht anzuwenden gilt. Diese Veranstaltung bietet eine Übersicht über die wichtigsten Bereich, die für die tägliche Praxis unabdingbar sind.

Inhalte:

- Arbeitsvertrag
- Direktionsrecht
- Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis
- Leistungsstörungen (z. B. Urlaub, Krankheit)
- Unterschied zwischen Tarif- und Beamtenrecht
- Stufenzuordnung bei der Einstellung
- Stufenaufstieg im TVöD
- Höhergruppierungen, Stufenzuordnung
- Beschäftigungszeit
- Beendigung des Arbeitsverhältnisses
- Beteiligungsrecht der Personalvertretungen
- Praktische Beispiele aus dem Arbeitsalltag

N-150010

Termin und Ort:

Mi 11.09.19 08:30–16:00 Uhr
Nürnberg, Heilig-Geist-Haus, Hans-Sachs-Platz 2, Zi. 308

Dozent/in:

Fabian Körber, Gesamtpersonalrat
Manfred Schrempf, Gesamtpersonalrat

Dauer:

1 Tag

Anmeldeschluss:

Mi 14.08.19



Gesundheitstag der Personalvertretung 2018

Zielgruppe:

Personalvertretungen der Stadt Nürnberg

Ziele:

Gerade Personalvertreter/innen sind im beruflichen Alltag durch die Vielschichtigkeit der Arbeit und der großen Verantwortung für andere, besonderen Belastungen ausgesetzt.

Dieser Gesundheitstag soll Möglichkeiten der Entspannung aufzeigen, aber auch durch sportliche Aktivitäten dafür sorgen, dass Stress und Verspannungen abgebaut und gelöst werden. Neben einem aktiven Sportteil sind auch Fachvorträge zum Thema Gesundheit geplant.

Inhalte:

Inhalte werden noch bekannt gegeben

N-150020

Ort:

Ort wird noch bekannt gegeben

Dozent/in:

wird noch bekannt gegeben

Hinweise:

Ort und Termin werden noch bekannt gegeben.

Bitte bequeme Sportkleidung sowie ein Handtuch oder eine Matte mitbringen.

Dauer:

1 Tag

Anmeldeschluss:

Di 25.06.19





Ihre Ansprechpartner/innen finden Sie auf Seite 9
oder unter www.staedteakademie.de.



2 Recht, Wirtschaft und Finanzen

20 Personalwesen

Dienstrecht der Beamtinnen und Beamten	84
Grundzüge des Dienst- und Tarifrechts im Öffentlichen Dienst	85
Grundlagen des Personalabrechnungsverfahrens	86
Reisekostenrecht Abrechnung von Dienst- und Fortbildungsreisen	87
Dienstaufsichtliche Aspekte der Führung von Mitarbeiter/innen	88
Diversity-Check Zur Prüfung der Diversity-Relevanz	89
Diversität und Vielfalt gestalten	90
Vielfalts- bzw. Diversity Kompetenz im Auswahlverfahren	91
Korruptionsprävention	92
Urlaub, Zusatzurlaub, Arbeits-/Dienstbefreiung	93
Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) und seine Auswirkungen in der Praxis	94
Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG)	95

21 Rechtlicher Rahmen des Verwaltungshandelns

Recht aktuell	96
Europäische Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)	97
Energie-Workshop für städtische Mitarbeiter/innen "Energiesparen am Arbeitsplatz"	98
Korruption – was geht mich das an?	99
Barrierefreie Veranstaltungen	100
Die Versammlungsstättenverordnung	101
Der richtige Umgang mit Bild- und Textrechten Medienrechte	102
Datenschutz bei der Stadt Nürnberg Grundseminar	103
Datenschutz bei der Stadt Nürnberg Informationsaustausch/Workshop/Aktuelles zum Datenschutz	104

22 Vergaberecht und Ingenieurleistungen

Aktuelles zum Vergaberecht	105
--------------------------------------	-----

23 Neues Kommunales Finanzwesen

Betriebswirtschaftliche Grundlagen und Controlling für Führungskräfte	106
Das Haushalts- und Rechnungswesen der Stadt Nürnberg im Jahresablauf - Ein Kurzüberblick -	107



Dienstrecht der Beamtinnen und Beamten

Zielgruppe:

Mitarbeiter/innen, die mit personalsachbearbeitenden Aufgaben betraut sind

Ziele:

Den Teilnehmer/innen wird Grundwissen über das Dienstrecht (Beamtenstatusgesetz, Bayer. Beamtengesetz, Leistungslaufbahngesetz und Bayer. Besoldungsgesetz) vermittelt, das für ihre personalsachbearbeitende Tätigkeit erforderlich bzw. nützlich ist.

Inhalte:

- Gesetzliche Regelungen
- Verfahrensabläufe und Zuständigkeiten bei der Stadt Nürnberg

N-200020

Ort:

Nürnberg, Rathaus, Fünferplatz 2, Seminarraum 412

Dozent/in:

Annette Weiß, Stadt Nürnberg, Personalamt

Hinweise:

Termine werden bedarfsabhängig angeboten

Dauer:

0,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 40,-

Dienststellenbeitrag:

€ 17,50

Anmeldeschluss:

Di 25.06.19

Grundzüge des Dienst- und Tarifrechts im Öffentlichen Dienst

Zielgruppe:

Interessierte Führungskräfte und Mitarbeiter/innen, zu deren Aufgaben die Personalsachbearbeitung gehört

Ziele:

Die Teilnehmer/innen erhalten einen Überblick über Dienst- und Tarifrecht, soweit dies für Führungsaufgaben von Bedeutung ist.

Inhalte:

- Allgemeines zum Arbeitsrecht, Tarifvertragsrecht, zu Tarifverträgen und zur Rechtsprechung der Arbeitsgerichte
- Struktur des bei uns geltenden Tarifrechts
- Tarifliche Regelungen, z. B. allgemeine Arbeitsbedingungen, Grundlagen der Eingruppierung
- Status-, Laufbahn- und Besoldungsregelungen im bayerischen Beamtenrecht
- Auswirkungen des Verfassungsrechts und der Rechtsprechung auf unsere Personalauswahlverfahren

N-200025**Termin und Ort:**

Di 12.11.19 08:30 – 16:00 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Wolfgang Heyer, Stadt Nürnberg, Personalamt

Hinweise:

Stufe 2 der Führungskräfte-Qualifizierung der Stadt Nürnberg

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Dienststellenbeitrag:

€ 35,-

Anmeldeschluss:

Di 15.10.19



Grundlagen des Personalabrechnungsverfahrens

Zielgruppe:

Mitarbeiter/innen der Stadt Nürnberg, zu deren Aufgaben die Personalsachbearbeitung bzw. -abrechnung gehört

Ziele:

Die Teilnehmer/innen erhalten Informationen über die Auswirkungen des Steuer- und Sozialversicherungsrechts auf die Personalabrechnung.

Inhalte:

- Grundlagen des Sozialversicherungsrechts
- Grundlagen des Steuerrechts
- Grundlagen der Zusatzversorgung

N-201010

Termin und Ort:

Fr 22.03.19 08:30 – 13:00 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Susanne Gehr, Stadt Nürnberg, Personalamt

Dauer:

0,5 Tage

Dienststellenbeitrag:

€ 17,50

Anmeldeschluss:

Mi 20.02.19

Reisekostenrecht

Abrechnung von Dienst- und Fortbildungsreisen

Zielgruppe:

Mitarbeiter/innen, zu deren Aufgaben die Abrechnung von Dienst- und Fortbildungsreisen gehört

Ziele:

Den Teilnehmer/innen werden Kenntnisse zur Abrechnung von Dienst- und Fortbildungsreisen vermittelt. Außerdem werden aktuelle Fragen geklärt.

Inhalte:

- Rechtliche Grundlagen
- Arten der Reisekostenvergütung
- Tage- und Übernachtungsgeld
- Steuerliche Behandlung
- Trennungsgeld
- Umzugskosten

N-201025

Termin und Ort:

Mo 15.07.19 08:30 – 16:00 Uhr

Di 16.07.19 08:30 – 16:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Udo Splettstößer, freier Trainer

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Dienststellenbeitrag:

€ 70,-

Anmeldeschluss:

Fr 14.06.19



Dienstaufsichtliche Aspekte der Führung von Mitarbeiter/innen

Zielgruppe:

Führungskräfte und Mitglieder der Personalvertretung

Ziele:

Die Teilnehmer/innen kennen die Grundlagen der Dienstaufsicht und des Weisungsrechts sowie die sich daraus für Führungskräfte ergebenden Aufgaben. Sie sind über Möglichkeiten und Grenzen arbeits- bzw. dienstrechtlicher Sanktionen informiert. Im Rahmen der städtischen Zuständigkeitsregelungen können sie ihre dienstaufsichtlichen Aufgaben eigenständig wahrnehmen.

Inhalte:

- Begriff "Dienstaufsicht", Rechtsgrundlagen, Dienstaufsichtsbeschwerden
- Weisungsrecht und Weisungsgebundenheit
- Zusammenhang zwischen Dienstaufsicht und Fürsorgepflicht
- Umgang mit Leistungsmängeln und Fehlverhalten

N-203015

Termin und Ort:

Mi 26.06.19 08:30 – 16:00 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Kerstin Warnke, Stadt Nürnberg, Personalamt

Hinweise:

Ergänzend zu dieser Veranstaltung bieten wir Ihnen für schwierige Gesprächsführungen die Veranstaltung N-113016 an.

Stufe 2 der Führungskräfte-Qualifizierung der Stadt Nürnberg

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Mo 27.05.19

Diversity-Check Zur Prüfung der Diversity-Relevanz



Zielgruppe:

Mitarbeiter/innen der Stadt Nürnberg und der Eigenbetriebe, die mit der Erstellung von Vorlagen und/oder mit fachlichen Planungen befasst sind

Ziele:

Die Stadtgesellschaft ist geprägt von Bevölkerungsvielfalt. Die Gestaltung des Umgangs mit dieser Vielfalt gewinnt in der Wirtschaft, in öffentlichen Verwaltungen und Organisationen zunehmend an Bedeutung. In Deutschland wurde in diesem Zusammenhang das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) verabschiedet, das Diskriminierung insbesondere aufgrund der Merkmale Alter, Behinderung, ethnische Herkunft, Geschlecht, Religion/Weltanschauung und sexuelle Identität verbietet.

Auch im Verwaltungshandeln der Stadt Nürnberg muss sichergestellt sein, dass keine Benachteiligung erfolgt und unterschiedliche Lebenslagen und Bedürfnisse angemessen Berücksichtigung finden. Dies ist auch in den Vorlagen für Stadtrat und Ausschüsse zu dokumentieren. Die Referentenrunde hat deshalb 2014 beschlossen, den Gender-Check auf einen Diversity-Check zur Prüfung der Diversity-Relevanz zu erweitern. Diese Prüfung umfasst insbesondere die Dimensionen Geschlecht, ethnische Herkunft, Behinderung, Alter und soziale Lage sowie die weiteren AGG-Merkmale.

Inhalte:

- Einführung in das Diversity-Konzept
- Reflexion eigener Einstellungen zur Vielfalt
- Durchführung des Diversity-Checks anhand praktischer Beispiele

N-203020

Ort:

Rathaus, Fünferplatz 1, 1. Stock, Zi. 36

Dozent/in:

Antje Hettler, Gender- und Diversity-Trainerin

Hinweise:

Termine werden bedarfsabhängig angeboten.

Dauer:

1 Tag

Anmeldeschluss:

Fr 15.06.18



Diversität und Vielfalt gestalten



Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen sowie Führungskräfte der Stadt Nürnberg

Ziele:

Eine wichtige Grundlage kommunalen Handelns der Stadt Nürnberg sind die Menschenrechte, zu deren aktiven Verwirklichung sich die Stadt aufgrund der besonderen geschichtlichen Verantwortung in ihrem Leitbild verpflichtet hat. Als Beschäftigte der Stadt Nürnberg gestalten Sie die vielfältiger werdende Gesellschaft mit.

In der Umsetzung des Verwaltungshandelns ist es wichtig die Bedürfnisse aller Bürger/innen in den Blick zu nehmen, unabhängig von ethnischer und sozialer Herkunft, Geschlecht, sexueller Orientierung und Identität, Behinderung, Alter, Sprache, Religion und Weltanschauung. Und nicht zuletzt arbeiten wir in immer vielfältiger werdenden Teams.

Die Auswirkungen des Verwaltungshandelns müssen seit 2015 auch im sogenannten Diversity-Check für den Stadtrat und die Ausschüsse sichtbar gemacht werden.

Inhalte:

- Was ist unter Diversität zu verstehen, wie kann sie im Alltagshandeln in Ihrer Dienststelle umgesetzt werden?
- Welche Vorteile bietet die Berücksichtigung von Diversität und welche rechtlichen Verpflichtungen bestehen?

N-203021

Ort:

Ort wird noch bekannt gegeben

Dozent/in:

Mitarbeiter/innen der Stabsstelle Menschenrechtsbüro & Frauenbeauftragte

Hinweise:

Diese Schulung wird spezifisch auf die Belange der jeweiligen Dienststellen zugeschnitten und angeboten.

Anfragen bitte an die Stabsstelle Menschenrechtsbüro & Frauenbeauftragte

Dauer:

2 Stunden

Anmeldeschluss:

Do 28.06.18

Vielfalts- bzw. Diversity Kompetenz im Auswahlverfahren



Zielgruppe:

Führungskräfte

Ziele:

Führungskräfte berücksichtigen den Aspekt Vielfalt im Hinblick auf eine vorurteilsfreie Auswahl und auf Vielfaltskompetenzen der Bewerbenden

Inhalte:

Diversitäts- bzw. Vielfaltskompetenz spielt in Auswahlverfahren in mehrfacher Hinsicht eine Rolle zum einen im Hinblick auf die Vielfaltskompetenz des Auswahlgremiums zur vorurteilsfreien Auswahl von Beschäftigten zum anderen im Hinblick auf die Anforderungen an die erforderliche Diversity Kompetenz an die Bewerbenden für die zu besetzende Stelle:

- Chancen für vielfältige Bewerber/innen – offene Haltung im Auswahlgremium, Objektivierung durch Anforderungs- und Beobachtungskriterien
- Elemente zur Erfassung von Vielfaltskompetenz im Leitfaden zum Vorstellungsgespräch bzw. in den Aufgaben der Vorstellungsmodule verankern – Anforderungskriterien und Fragen für Vorstellungsgespräche vorbereiten

ER-203022

Termin und Ort:

Mi 06.11.19 08:30–13:00 Uhr
Erlangen, Rathaus, Seminarraum, 11. OG,
Zi. 1101–1104

Dozent/in:

Dr. Cornelia Höschele, Stadt Erlangen, Büro für Chancengleichheit und Vielfalt
Silvia Klein, Stadt Erlangen, Büro für Chancengleichheit und Vielfalt

Dauer:

0,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 40,-

Anmeldeschluss:

Mi 09.10.19



Korruptionsprävention

Zielgruppe:

Interessierte Führungskräfte sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus dem Verwaltungsbereich

Ziele:

Gefahren und Ausprägung von Korruption in einer Kommunalverwaltung kennen sowie Vorbeugungs- und Vermeidungsmöglichkeiten anwenden

Inhalte:

- Was ist Korruption?
- Indikatoren von Korruption
- Besonders korruptionsgefährdete Bereiche
- Folgen und Auswirkungen von Korruption
- Bearbeitung von Beispielfällen
- Kurzfilm des Bundeskriminalamtes (ca. 25 Min.)
- Annahme von Geschenken
- Strafrechtliche Aspekte
- Präventionsmöglichkeiten
- Verhaltensempfehlungen

ER-203050

Termin und Ort:

Do 14.11.19 14:00–16:00 Uhr
Erlangen, Revisionsamt, Stintzingstraße 46a,
(Neubau), 3. OG, Zi. 303

Dozent/in:

Mitarbeiter des Revisionsamtes der Stadt
Erlangen

Dauer:

2 Stunden

IZ-Beitrag:

€ 20,-

Anmeldeschluss:

Do 24.10.19

Urlaub, Zusatzurlaub, Arbeits-/Dienstbefreiung

Zielgruppe:

Mitarbeiter/innen, zu deren Aufgaben die Personalsachbearbeitung gehört

Ziele:

Die Teilnehmer/innen werden über den aktuellen Rechtsstand und über städtische Verfahrensabläufe und Zuständigkeiten informiert. Dabei werden die Gemeinsamkeiten und Unterschiede zwischen den Regelungen aus dem Tarifbereich und für Beamtinnen/Beamten dargestellt.

Inhalte:

- Gesetzliche und tarifliche Grundlagen
- Erholungsurlaub
- Zusatzurlaub
- Arbeits-/Dienstbefreiung, z. B. Betreuung erkrankter Angehöriger
- Städt. Verfahrens- und Zuständigkeitsregelungen

N-206010

Termin und Ort:

Di 22.10.19 08:30–16:00 Uhr
Rathaus, Fünferplatz 1, 1. Stock, Zi. 36

Dozent/in:

Paul Haselbauer, Stadt Nürnberg, Personalamt

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Mo 23.09.19



Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) und seine Auswirkungen in der Praxis

Zielgruppe:

Führungskräfte

Ziele:

Das AGG stellt Führungskräfte vor hohe Herausforderungen, nicht nur in Personalauswahlverfahren, sondern auch im täglichen Berufsalltag. Welche Auswirkungen das AGG hat und wie "Fallstricke" vermieden werden können, ist Inhalt des Seminars. Daneben wird im Seminar auch die Dienstvereinbarung "Sozialer Umgang" beleuchtet.

Inhalte:

- Diskriminierungsmerkmale des AGG
- Bedeutung für das Arbeitsrecht
- Mittelbare und unmittelbare Benachteiligung
- Belästigung/sexuelle Belästigung
- Rechte und Pflichten für Beschäftigte und Arbeitgeber
- Rechtsfolgen bei Verstößen
- Die Dienstvereinbarung zum sozialen Umgang der Stadt Fürth (Begriffserklärung, Abgrenzung zum AGG)

FÜ-206016

Ort:

Ort wird noch bekannt gegeben

Dozent/in:

Monika Meier, Stadt Fürth, Personalamt

Hinweise:

Die bei der Stadt Fürth beschäftigten Führungskräfte sind verpflichtet, eine AGG-Schulung zu besuchen. Ob in Einzelfällen diese Verpflichtung besteht, teilt das Personalamt auf Anfrage gerne mit.

Für Führungskräfte, die nicht der Stadt Fürth angehören, ist die Schulung nach dem Themenbereich AGG beendet (Zeitbedarf: etwa 3,5 Stunden).

Dauer:

0,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 40,-

Anmeldeschluss:

Fr 28.06.19

Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG)

Zielgruppe:

Neue Mitarbeiter/innen und Beschäftigte, die noch nicht geschult sind.

Ziele:

Das AGG ist nicht nur bei Personalauswahlverfahren sondern auch im täglichen Berufsalltag zu beachten.

Inhalte:

- Auswirkungen des AGG
- Diskriminierungsmerkmale des AGG
- Mittelbare und unmittelbare Benachteiligung
- Belästigung/sexuelle Belästigung
- Rechte und Pflichten für Beschäftigte und Arbeitgeber
- Rechtsfolgen bei Verstößen

SC-206017

Termin und Ort:

Mi 27.03.19 13:30 – 15:30 Uhr
Schwabach, Rathaus, Goldener Saal,
Königsplatz 1, 2. Stock

Dozent/in:

Hans-Jürgen Hähnlein, Stadt Schwabach,
Rechtsamt

Dauer:

2 Stunden

IZ-Beitrag:

€ 20,-

Anmeldeschluss:

Do 28.02.19



Recht aktuell

Zielgruppe:

Mitarbeiter/innen des gehobenen und höheren Dienstes

Ziele:

Im Rahmen dieser Veranstaltung wird der angesichts der enormen Vielseitigkeit der städtischen Aufgaben sehr schwierige Versuch gemacht, das in der Ausbildung erworbene Wissen in Bezug auf die laufenden Veränderungen und die neu hinzugekommenen Bereiche zu aktualisieren.

Inhalte:

- Themen aus Rechtspolitik
- Gesetzgebung
- Aktuelle Entwicklungen

N-210030**Ort:**

Nürnberg, Naturkundehaus, Tiergarten

Dozent/in:

Walter Lindl, Stadt Nürnberg, Rechtsamt
Klaus Stengl, Stadt Nürnberg, Rechtsamt

Hinweise:

Termin wird noch bekannt gegeben

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Dienststellenbeitrag:

€ 35,-

Anmeldeschluss:

Di 25.06.19

Europäische Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

Zielgruppe:

Führungskräfte und Ansprechpartner/innen für Datenschutz in den Fachbereichen der Stadt Erlangen

Ziele:

Sie erhalten einen Überblick über die Datenschutzreform und deren Auswirkungen

Inhalte:

- Kurzüberblick über Grundsätze im Datenschutz
- Informationspflichten (Anpassen von Formularen)
- Meldungen zum Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten
- Anforderung an Einwilligungen
- Meldung von Datenpannen
- Datenschutzfolgenabschätzung
- Weitere Inhalte und Anforderungen der DSGVO

ER-210031**Termin und Ort:**

Do 14.03.19 08:30 – 12:30 Uhr
Erlangen, Rathaus, Seminarraum, 11. OG,
Zi. 1101 – 1104

Dozent/in:

Jens Schmidt, Dozent der Bayerischen
Verwaltungsakademie

Dauer:

0,5 Tage



Energie-Workshop für städtische Mitarbeiter/innen "Energiesparen am Arbeitsplatz"

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Energie und damit auch Kosten sparen ist für die öffentliche Verwaltung ein wichtiges Thema. Der Einfluss der Nutzer/innen auf den Energieverbrauch eines Gebäudes ist hierbei teilweise erheblich. Oft kann mit einfachen Mitteln und geringen Investitionen viel erreicht werden.

Ziel dieser Veranstaltung ist es, Ihnen Informationen über Mittel und Wege zum Energiesparen zu vermitteln und Sie zum ressourcenschonenden Handeln zu motivieren, ganz nach dem Motto "Die beste Kilowattstunde ist die eingesparte".

Inhalte:

- Aktuelle Energiesituation
- Energiespartipps zu den Themen Wasser, Wärme und Strom

N-211033**Termin und Ort:**

Fr 18.10.19 08:30 – 12:30 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Rainer Knaupp, Stadt Nürnberg, Hochbauamt

Dauer:

0,5 Tage

IZ-Beitrag:

40,-€

Anmeldeschluss:

Fr 20.09.19

Korruption – was geht mich das an?

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen der Stadt
Nürnberg

Ziele:

Korruption hat viele Facetten. Häufig sind die Merkmale von Korruption erfüllt, ohne dass sich die Betroffenen der Unrechtmäßigkeit ihrer Handlungen bewusst sind. Die Teilnehmer/innen sollen mögliche Angriffe auf ihre persönliche Integrität einschätzen und angemessen reagieren können.

Inhalte:

- Erscheinungsformen der Korruption
- Rechtliche Rahmenbedingungen der Korruption
- Korruptiongefährdete Arbeitsgebiete
- Erläuterungen zur Annahme von Belohnungen und Geschenken
- Situationen aus der täglichen Praxis der Seminarteilnehmer/innen werden besprochen
- Verhaltensempfehlungen

N-211035**Termin und Ort:**

Fr 28.06.19 10:00 – 13:00 Uhr
Nürnberg, Rathaus, Fünferplatz 2, Seminarraum 412

Dozent/in:

Jürgen Filbig, Stadt Nürnberg, Rechnungsprüfungsamt

Dauer:

0,5 Tage

Anmeldeschluss:

Fr 31.05.19



Barrierefreie Veranstaltungen



Zielgruppe:

Mitarbeiter/innen, die für Versammlungsstätten, wie z. B. Schulaulen, Mehrzweckhallen, Kultureinrichtungen etc. zuständig sind und bereits über erste Erfahrungen in diesem Themenbereich verfügen

Ziele:

Veranstaltungen sollten für alle Menschen zugänglich sein. Eine Veranstaltung ist barrierefrei, wenn sie für Menschen mit Beeinträchtigung ohne besondere Erschwernis zugänglich und nutzbar ist. Erfahren Sie, was dies von der Anmeldung, der Anreise, den Räumlichkeiten bis zur Nachbereitung einer Veranstaltung heißt. Den Teilnehmer/innen wird erläutert, welche rechtlichen Rahmenbedingungen für die Barrierefreiheit aus dem Baurecht, insbesondere in der Bayerischen Bauordnung (BayBO) und in der Versammlungssättenverordnung (VStättV) zu beachten sind. Außerdem wird auf betriebliche und bauliche Anforderungen bei der Räumung von Versammlungsstätten, auch im Hinblick auf die Anwesenheit von Menschen mit Beeinträchtigungen, eingegangen.

Inhalte:

- Grundlegende Bauvorschriften der VStättV
- Grundlegende Betriebsvorschriften der VStättV
- Verantwortliche Personen in der VStättV
- Konkrete Aufgaben und die verantwortlichen Personen, Zusammenarbeit zwischen diesen Person
- Wer kümmert sich um Menschen mit Beeinträchtigungen in der Versammlungsstätte
- Erläuterung der Zielgruppen für barrierefreie Veranstaltungen
- Umgang mit Medien und barrierefreier Kommunikation
- Hinweise zur Ausstattung der Räumlichkeiten, Orientierung und Zugänglichkeiten
- Erfahrungsaustausch

N-211036

Termin und Ort:

Do 16.05.19 08:30 – 16:00 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Kerstin Klode, freie Trainerin
Sabrina Weyh, Kompetenzzentrum für Barrierefreiheit der Rummelsberger Diakonie

Hinweise:

Diese Veranstaltung deckt die jährliche Unterweisung der Betriebsvorschriften gem. § 42 Abs. 2 VStättV ab.

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Do 18.04.19

Die Versammlungsstättenverordnung

Zielgruppe:

Mitarbeiter/innen, die mit dem Betrieb von Versammlungsstätten befasst sind

Ziele:

Die Teilnehmer/innen erfahren, welche Auswirkungen die Vorschriften der geänderten Versammlungsstättenverordnung auf die Organisation innerhalb ihrer Versammlungsstätten haben und erhalten Hinweise, wie die Umsetzung der neuen Vorschriften aussehen muss. Außerdem wird ihnen die Problematik der Betreiberhaftung erläutert und es werden Hinweise gegeben, was zu tun ist, um Haftungsfälle weitestgehend zu vermeiden. Schwerpunkt werden Fragen der Sicherheit und der Betreiberhaftung sein.

Inhalte:

- Schutzziele der VStättV
- Grundlegende Bauvorschriften
- Grundlegende Betriebsvorschriften
- Betreiberpflichten allgemein und nach VStättV, Betreiberhaftung
- Verantwortliche Personen
- Personaleinsatz in der Versammlungsstätte
- Welche verantwortliche Person muss anwesend sein?
- Was ist bei Vermietungen zu beachten?
- Welche Pflichten können auf den Veranstalter delegiert werden?
- Delegationsmöglichkeiten, Delegationspflichten
- Möglichkeiten der Umsetzung der VStättV in Versammlungsstätten
- Auswirkungen auf die Organisation von Veranstaltungen
- Fragen aus der Praxis

N-211037**Termin und Ort:**

Di 09.07.19 08:30–16:00 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Kerstin Klode, freie Trainerin

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Mo 03.06.19



Der richtige Umgang mit Bild- und Textrechten Medienrechte

Zielgruppe:

Mitarbeiter/innen mit dem Tätigkeitsbereich Presse- und/oder Öffentlichkeitsarbeit, Herausgabe von Veröffentlichungen, Organisation öffentlicher Veranstaltungen

Ziele:

Wer sich mit Öffentlichkeitsarbeit befasst, wird in der täglichen Arbeit mit Texten und Fotos für Print, Weg und soziale Netzwerke immer wieder mit Fragestellungen zu den verschiedenen Medienrechten konfrontiert. Darf man Gäste einer öffentlichen Veranstaltung fotografieren und die Bilder ins Internet stellen? Wie dürfen angekaufte Fotografien verwendet werden – und wie solche aus "freien Bilddatenbanken"? Was beinhaltet der journalistische Auskunftsanspruch – und was nicht? Die Teilnehmenden erwerben Grundkenntnisse im juristisch korrekten Umgang mit den Medienrechten und können anschließend Fragen aus ihrer Praxis klären.

Inhalte:

- Persönlichkeitsrecht
- Die Rechtsfigur oder Person der Zeitgeschichte
- Das Recht am eigenen Bild und an der eigenen Stimme
- Besonderer Rechtsschutz bei Minderjährigen
- Bilddateien und Dokumentation der Verwertungsrechte
- Bildinhalte
- Panoramaperspektive
- Bildübernahmen aus dem Internet
- Pflichtangaben
- Fakten, Meinungen, Bild
- Entscheidung über Auskunftgeber und Art der Auskunftserteilung
- Gegendarstellungsanspruch

N-211038

Termin und Ort:

Fr 10.05.19 08:30 – 12:30 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Dr. Gerd Treffer, Jurist, Politikwissenschaftler, Autor

Dauer:

0,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 40,-

Anmeldeschluss:

Fr 12.04.19

Datenschutz bei der Stadt Nürnberg Grundseminar

Zielgruppe:

Lokale Datenschutzbeauftragte, Mitglieder der Personalvertretungen, Verantwortliche der Fachdienststellen

Ziele:

Sie erkennen die Herausforderungen des Datenschutzes und erarbeiten Lösungsansätze.

Inhalte:

- Einführung in das Datenschutzrecht
- Bayer. Datenschutzgesetz und Fachgesetze
- EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)
- Begriffsbestimmungen
- Technische und organisatorische Maßnahmen
- Datenschutz im Kontext der Informationstechnik
- IT-Sicherheit
- Videoüberwachung
- Aktuelle Entwicklungen

N-211040**Termin und Ort:**

Do 16.05.19 08:30 – 12:30 Uhr

Ort wird noch bekannt gegeben

Dozent/in:

Roland Felme, Amt für Organisation und Informationsverarbeitung

Marie Jungnickl, Stadt Nürnberg, Referat für Finanzen, Personal, IT & Organisation

Werner Wich, Stadt Nürnberg, Digitalisierung, IT und Prozessorganisation

Hinweise:

Weitere Termine werden bedarfsabhängig angeboten

Dauer:

0,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 40,-

Anmeldeschluss:

Do 18.04.19



Datenschutz bei der Stadt Nürnberg

Informationsaustausch/Workshop/Aktuelles zum Datenschutz

Zielgruppe:

Lokale Datenschutzbeauftragte, Mitglieder der Personalvertretungen, Verantwortliche der Fachdienststellen, die am Grundseminar teilgenommen haben

Ziele:

Sie lernen aktuelle Entwicklungen kennen und tauschen Erfahrungen aus.

Inhalte:

- Aktuelle gesetzliche Entwicklungen
- EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)
- IT-Sicherheit
- Praktische Durchführung des Datenschutzes
- Prüfschemata
- Problemfälle
- Fragen aus dem Teilnehmer/innenkreis

N-211041

Termin und Ort:

Fr 29.11.19 10:00–12:30 Uhr
Ort wird noch bekannt gegeben

Dozent/in:

Roland Felme, Amt für Organisation und Informationsverarbeitung
Marie Jungnickl, Stadt Nürnberg, Referat für Finanzen, Personal, IT & Organisation
Werner Wich, Stadt Nürnberg, Digitalisierung, IT und Prozessorganisation

Dauer:

0,3 Tage

IZ-Beitrag:

€ 40,-

Anmeldeschluss:

Fr 01.11.19

Aktuelles zum Vergaberecht

Zielgruppe:

Mitarbeiter/innen, die Bauleistungen, Dienstleistungen oder freiberufliche Leistungen ausschreiben und vergeben

Ziele:

Information über die neuen rechtlichen Vorschriften und Auffrischung der Kenntnisse im Vergaberecht und in den verwaltungsmäßigen Abläufen.

Inhalte:

- Darstellung der aktuellen gesetzlichen Grundlagen
- Anwendung der vergaberechtlichen Vorschriften, insbesondere der Vergabe- und Vertragsordnungen
- Vertragsbedingungen und innerstädtische Abläufe

N-220005**Termin und Ort:**

Fr 25.10.19 08:30–12:30 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Stefan Süß, Stadt Nürnberg, Rechtsamt

Dauer:

0,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 40,-

Dienststellenbeitrag:

€ 17,50

Anmeldeschluss:

Fr 27.09.19



Betriebswirtschaftliche Grundlagen und Controlling für Führungskräfte

Zielgruppe:

Interessierte Führungskräfte

Ziele:

Die Teilnehmer/innen erwerben einen Überblick über das städtische Haushaltswesen der Stadt Nürnberg und dessen Zusammenhänge. Außerdem wird ein Überblick über die Weiterentwicklung der städt. Haushaltswirtschaft (Produkthaushalt) gegeben. Kenntnisse zu Steuerungs- und Controllinginstrumenten und die Grundlagen für die Anwendung im eigenen Delegationsbereich werden ebenfalls vermittelt.

Inhalte:

- Betriebswirtschaftliche Grundlagen
- Kosten- und Leistungsrechnung
- Budgetierung
- Neues Steuerungsmodell
- Produkthaushalt
- Umsetzung der Konzepte bei der Stadt Nürnberg
- Berichtswesen
- Steuerungs- und Controllinginstrumente

N-230001**Termin und Ort:**

Do 18.07.19 08:30 – 16:00 Uhr

Fr 19.07.19 08:30 – 13:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Dietmar Kloiber, Stadt Nürnberg, Stadtkämmerei

Hinweise:

SAP-Kenntnisse werden nicht vorausgesetzt

Stufe 2 der Führungskräfte-Qualifizierung der Stadt Nürnberg

Dauer:

1,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 120,-

Anmeldeschluss:

Do 20.06.19

Das Haushalts- und Rechnungswesen der Stadt Nürnberg im Jahresablauf

- Ein Kurzüberblick -

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Die Teilnehmer/innen lernen die Grundbegriffe, Grundstrukturen und Gesamtzusammenhänge des Haushalts- und Rechnungswesens der Stadt Nürnberg kennen. Sie erhalten einen Überblick über alle durchzuführenden Schritte, die im Ablauf eines Haushaltsjahres zu erledigen sind (Planung, Bewirtschaftung, Abschluss, etc.). Zudem erfahren sie, wie und an welcher Stelle die Rechnungswesensoftware von SAP zum Einsatz kommt.

Inhalte:

- Aufstellung des Haushaltsplans
- Unterjährige Bewirtschaftungsprozesse
- Erstellung des Jahresabschlusses
- Budgetierung
- Controlling (Finanzen, Ziele und Kennzahlen)
- Einblick in die Rechnungswesensoftware SAP

N-230002

Termin und Ort:

Mo 20.05.19 08:30 – 16:00 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Dietmar Kloiber, Stadt Nürnberg, Stadtkämmerei

Hinweise:

Bei dieser Veranstaltung handelt es sich um eine Info-Veranstaltung für Mitarbeiter/innen, die lediglich einen groben Überblick über das Haushalts- und Rechnungswesen der Stadt Nürnberg erhalten möchten.

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Mo 22.04.19





Ihre Ansprechpartner/innen finden Sie auf Seite 9
oder unter www.staedteakademie.de.



3 Sozial- und Methodenkompetenz

30 Gender Mainstreaming

Geschlechtergerecht und gut lesbar

Texte, die alle ansprechen 114

Lesbisch, Schwul, Bi-, Trans- oder Intersexuell (LSBTI)

und bei der Stadt beschäftigt? 115

31 Kommunikation

Worauf es ankommt!

Grundlagen der Kommunikation 116

Positive Gesprächsführung

Wenn Worte wirken – konstruktiv im Gespräch 117

Diskriminierungsfrei kommunizieren –

in Sprache, Schrift und Bildern 118

Grundlagen effektiver Gesprächsführung 119

Kritik und Konflikt

Das Gespräch als Mittel zur Konfliktvermeidung 120

Wissen effektiv und verständlich weitergeben 121

Überzeugen und Verhandeln 122

Argumentations- und Diskussionstraining

Überzeugend argumentieren und diskutieren 123

Verbale Schlagfertigkeit – souverän kontern 124

Wertschätzung im Dialog

Ein Fundament für vertrauensvolle Zusammenarbeit 125

5 Sprachen des Respekts

Wie Kommunikation am Arbeitsplatz besser gelingt 126

Erfolgsfaktor Stimme 127

Erfolgreich kommunizieren – Baustein 1

Selbst- und Fremdbild: Mehr Ausstrahlung durch ein starkes Selbstbewusstsein 128

Erfolgreich kommunizieren – Baustein 2

Klartext reden 129

Erfolgreich kommunizieren – Baustein 3

"Totschlagargumente" und "Killerphrasen" 130

Erfolgreich kommunizieren – Baustein 4

Kritik üben – Kritik einstecken: Rückmeldungen als Chance zur Weiterentwicklung 131

Erfolgreich kommunizieren – Baustein 5

Power-Talking: Sagen Sie's positiv und zukunftsweisend 132



Stresssituation Telefon – Schwierige Klientel erfolgreich vermitteln	133
Kundenorientiertes Verhalten am Telefon	
Stimme und was sonst noch stimmen muss	134
Wertschätzende Kommunikation – wie geht das?	
Auf der Grundlage der Gewaltfreien Kommunikation von M. Rosenberg	135
Umgang von Mann zu Mann	
Männersprache	136
Konfliktmanagement	137
Die Worte, die ich wähle ...	
Jedes Wort wirkt und hat Einfluss	138
32 Selbstmanagement	
Selbstwertschätzung	139
Macht der Emotionen	140
Professionell entscheiden	
Aus Fehlentscheidungen lernen und Entscheidungsprozesse effektiv gestalten	141
Quer denken – Kreativ arbeiten	
Nutzen von Kreativitätstechniken	142
Menschenkenntnis	
Menschen wahrnehmen und Beziehungen gestalten	143
"Nur" eine halbe Stelle!	
Meine Arbeitswelt als Teilzeitarbeit	144
Eigen- und Fremdwahrnehmung	
- Grundlagenseminar -	145
Auftanken und durchstarten	
Ressourcen stärken gegen Stress	146
Resilienztraining: Die Macht der guten Gefühle	147
Alles über Körpersprache	
Nonverbale Signale verstehen und wirkungsvoll einsetzen	148
Mit Profil und Präsenz zum Ziel	
Die eigene Wirksamkeit erhöhen	149
Aufblühen statt Ausbrennen	
Positive Psychologie für den Berufsalltag	150
Selbstmarketing	151
Mentale Stärke am Arbeitsplatz	152
Deeskalation, Selbstschutz und Selbstbehauptung im Büroalltag	
Überlegtes und konsequentes Handeln in konfliktbehafteten Situationen	153
Grenzen setzen – Nein sagen können	154

Die Kraft der guten Gefühle Mehr Lebensqualität am Arbeitsplatz	155
Führen – und sich führen lassen	156
Positive Selbstmotivation – der "sanfte Kick" Den eigenen Akku aufladen und neue Energie tanken!	157
Persönlichkeitsmarketing Wie werde ich zur Marke? – Strategien für den weiblichen Aufstieg	158
Die Kraft der Entscheidung Entscheidungsfreude entwickeln	159
Professionalität im Sekretariat	160
Professionalität im Sekretariat/in der Assistenz	161
Wenn du es eilig hast, gehe langsam Stressfrei und mit Lust arbeiten	162
Stark im Job Gesund und leistungsfähig bleiben	163
Resilienz – was uns stark macht	164
Feuer und Flamme sein ohne auszubrennen Der gesunde Umgang mit Stress	165
Selbstverantwortung im Berufsleben	166
Perfektion: Fluch oder Segen?	167
Die E-Mail-Flut bewältigen Informationsmanagement optimieren und professionell kommunizieren	168
Die E-Mail-Flut bewältigen Informationsmanagement optimieren und professionell kommunizieren	169
Zeitmanagement – Intensiv Die wichtigsten Werkzeuge im "Espressoverfahren"	170
Komplexe Aufgaben und Arbeitspakete in den Griff bekommen	171
Büromanagement & Selbstorganisation	172
Büromanagement & Selbstorganisation	173
Klartext! Spielregeln gegen das große Blabla ... Besprechungen ergebnisorientiert leiten	174
Abschalten und Umschalten können Balance halten zwischen Person, Sache, Privat und Beruf	175
Schwung und Sinn... für die zweite Hälfte der Berufsbiografie	176
Erfolgreich, souverän und gelassen durch den Arbeitsdschungel	177



Wertfreie Wahrnehmung als Schlüsselkompetenz	
Beobachten ohne zu interpretieren	178
Kritik aussprechen – Kritik annehmen	179
Konzentration statt Ablenkungsfälle	180
Selbstschutz/Selbstbehauptung	181
Vorsorgevollmacht und Patientenverfügung	182
Vorsorgevollmacht, Betreuungsverfügung, rechtliche Betreuung	183
Pflegefall – was ist zu tun?	184
Wenn Eltern älter werden	185
Vereinbarkeit von Pflege und Beruf	
Und dabei selbst gesund bleiben	186
Älter werden im Beruf	187
Gedächtnis- und Konzentrationstraining	
Brain-Power	188
Mentales Training	
Mehr Leistung und Effektivität durch Mobilisierung innerer Potenziale	189
Auftanken – die eigenen Ressourcen stärken	190
Achtsamkeit – Mehr Kraft durch Innehalten	191
BrainJuggling – Wege zu einem guten Gedächtnis	
Einfach mehr merken	192
Stil und Etikette als Türöffner	193
33 Zusammen arbeiten	
Projektmanagement – Modul I	
Grundlagen: Projekte sicher leiten – Projektrisiken minimieren	194
Projektmanagement – Modul II	
Projektteams effizient führen – schwierige Situationen meistern	195
Mehr Wertschätzung ins Team bringen	196
Das Geheimnis "gut gemischter" Teams	197
Teamentwicklung	
Wege zur erfolgreichen Zusammenarbeit	198
Duett oder Duell	
Miteinander gut klarkommen	199
Moderieren und Leiten	200

Kurz und knackig ... auf den Punkt gebracht!	
Kurzpräsentationen lebendig gestalten, Botschaften sicher vermitteln	201
Kreative Visualisierungstechniken	
Nutzen der Bildsprache und visuelle Begleitung von Prozessen	202
Zwischen Harmoniefalle und Rechthaberei	
Streiten will gelernt sein	203
Kollegiale Beratung	204
Effektives Konflikt-Management	
Konflikte nicht anbrennen lassen!	205
Als Stellvertretung gut aufgestellt	
Die Rolle der stellvertretenden Führungskräfte	206
Abenteuer Alter	
Zukunftsplanung für das Leben nach der Arbeit	207
34 Kundenorientierung und Bürgerservice	
Inklusives Veranstaltungsmanagement	208
Leichte Sprache	
Kommunikation in verständlicher Form	209
Deeskalationsstrategien –	
Umgang mit aggressiven Menschen	210
Hilfe das nervt	
Umgang mit schwierigen Menschen	211
Workshop Barrierefreiheit	212
Bürgertelefon – Modul IV	213



Geschlechtergerecht und gut lesbar Texte, die alle ansprechen



Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Sensibilisieren für geschlechtergerechte Formulierungen, Frauen und Männer sprachlich "sichtbar" machen und dadurch Eindeutigkeiten schaffen.

Inhalte:

- Definition von geschlechtergerechter Sprache
- Zur Wirkung geschlechtergerechter Sprache
- Zur Lesbarkeit geschlechtergerechter Texte
- Sprachliche Möglichkeiten, Empfehlungen und Tipps
- Bearbeitung praktischer Beispiele und eigener Texte

N-300012

Ort:

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

wird noch bekannt gegeben

Hinweise:

Termine werden bedarfsabhängig angeboten

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Di 25.06.19

Lesbisch, Schwul, Bi-, Trans- oder Intersexuell (LSBTI) und bei der Stadt beschäftigt?

Zielgruppe:

Mitarbeiter/innen der Stadt Nürnberg, die lesbisch, schwul, bi, trans- oder intersexuell sind

Ziele:

Die Stadt Nürnberg, als Stadt des Friedens und Menschenrechte, tritt aktiv für ein vielfältige und solidarische Stadtgesellschaft und gegen jegliche Form von Diskriminierung ein. Dies gilt es auch als gelebte Kultur innerhalb der Verwaltung umzusetzen, dazu wurde beispielweise auch die Charta der Vielfalt unterzeichnet. Als Arbeitgeberin legt die Verwaltung Wert auf ein Arbeitsklima in welchem alle Beschäftigten unabhängig ihres Geschlechts, ihrer sexuellen Orientierung oder Identität, ihres Alters, einer Behinderung, ihrer Herkunft, Sprache oder den Religion frei von Diskriminierung und wertgeschätzt ihrer Tätigkeit nachgehen können. Hier sind die Erfahrungen der Beschäftigten wichtig. Das Netzwerk ist eine offene Austauschrunde, die sich zwei bis dreimal pro Jahr trifft. Es ist möglich jederzeit dazu zu kommen. Die Erfahrungen der Beschäftigten können gegebenenfalls auch in der kommunalen Antidiskriminierungsarbeit Niederschlag finden.

Inhalte:

- Welche Erfahrungen haben sie bei der Stadt Nürnberg gemacht?
- Erlebten Sie Diskriminierungen?
- Gibt es Anregungen oder Vorschläge für die Stadtverwaltung im Bereich Diversität und LSBTI

N-300013

Ort:

Ort wird noch bekannt gegeben

Dozent/in:

Christine Burmann, Stadt Nürnberg, Stabsstelle Menschenrechtsbüro & Frauenbeauftragte

Hinweise:

Termine des Netzwerks können bei Christine Burmann, Tel. 77647, erfragt werden

Dauer:

2 Stunden

Anmeldeschluss:

Fr 28.06.19



Worauf es ankommt! Grundlagen der Kommunikation

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen, die noch kein Kommunikationsseminar besucht haben

Ziele:

Ob wir bei anderen Gehör finden und für unsere Ideen werben können, liegt stets auch mit an unserem Auftreten und der jeweiligen Sprechweise. Denn Tonfall, Körpersprache und Wortwahl sind neben der eigenen inneren Einstellung die entscheidenden Stellschrauben, mit deren Hilfe wir einen guten Kontakt aufbauen oder Irritation und Distanz auslösen können.

Im Seminar erfahren Sie, wie Sie für eine angenehme, konstruktive Gesprächsatmosphäre sorgen, Ihre Inhalte verständlich auf den Punkt bringen und klar und überzeugend kommunizieren.

Durch praktische Übungen erhalten Sie konkrete Anregungen für das Aussenden von positiven Signalen. Sie stärken Ihr Verständnis für kommunikative Prozesse und erkennen, welche Wechselwirkung zwischen innerer Haltung, Körperhaltung und Kommunikationsverhalten besteht.

Inhalte:

- Was lässt Gespräche gelingen? Und was kann ich dazu beitragen?
- Wie entstehen Missverständnisse?
- Wie Sorge ich für Nähe oder Distanz?
- Welchen Einfluss haben Tonfall und Körpersprache auf den Gesprächsverlauf?
- Wie kann ich Gespräche steuern?
- Wie bringe ich komplexe Sachverhalte auf den Punkt?
- Wie kann ich mich auf schwierige Gespräche vorbereiten?

N-310009

Termin und Ort:

Mi 10.04.19 08:30–16:00 Uhr

Do 11.04.19 08:30–16:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Kathrin Imke, KlangKonzept

Hinweise:

Stufe 1 der Führungskräfte-Qualifizierung der Stadt Nürnberg

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Mi 13.03.19

Positive Gesprächsführung

Wenn Worte wirken – konstruktiv im Gespräch

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Erfolgreiche Kommunikation bedeutet, dass Sie Menschen und Situationen flexibel begegnen können. Dies ist entscheidend, denn je nachdem, wie Sie auftreten und Ihr Anliegen vorbringen, fällt das Echo aus. In jedem Gespräch beeinflussen sich Menschen gegenseitig, meistens unbewusst. Manche führen, die anderen werden geführt. Die einen erreichen ihr Ziel, die anderen nicht.

Mit den Techniken positiver Gesprächsführung gewinnen beide Seiten und sorgen auf diese Weise für nachhaltige Verständigung. Ein lohnendes Ziel, denn die Erfahrung zeigt: "Der Frieden kommt durch Verständigung – nicht durch Vereinbarung."

Inhalte:

- Welche Faktoren wirken auf ein Gespräch?
- Wie entstehen Missverständnisse?
- Die vier Seiten einer Mitteilung
- Sach- und Beziehungsebene
- Positive Formulierungen als Türöffner
- Aktiv zuhören
- Mit positiver Grundhaltung: Die innere Einstellung
- Ich-Botschaften statt Du-Botschaften
- Das Harvard-Modell in der Praxis
- Fair und wirksam kritisieren

N-310010

Termin und Ort:

Mi 17.07.19 08:30 – 16:00 Uhr

Do 18.07.19 08:30 – 16:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Kathrin Imke, KlangKonzept

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Mi 19.06.19



Diskriminierungsfrei kommunizieren – in Sprache, Schrift und Bildern



Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern

Ziele:

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden unterstützt, einen bewussten Umgang mit Sprache in der Praxis intuitiv zu pflegen. Sie entwickeln ein Wissen in Bezug auf diskriminierende Kommunikation/Sprache (anhand der Kerndimensionen von Diversity) und ein vertieftes Verständnis von Stereotypen, Vorurteilen und Zuschreibungen.

Inhalte:

Diskriminierungsfrei zu kommunizieren ist anspruchsvoll, denn es bedeutet, alle Menschen gleichwertig anzusprechen, abzubilden und zu behandeln. Besonders Aspekte der praktischen Anwendbarkeit werden anhand von Beispielen und Übungen bearbeitet – ohne dabei die vielfältigen Gestaltungs- und Differenzierungsmöglichkeiten von schriftlicher, mündlicher und bildlicher Kommunikation außer Acht zu lassen.

- Unangemessene, diskriminierende, tendenziöse oder ehrverletzende Formulierungen und Abbildungen
- Überprüfung des eigenen als auch verwaltungsinternen Sprachgebrauchs
- Bedeutung von diversity-sensiblen, wertschätzenden Formulierungen und einer gleichberechtigten, ausgrenzungs- und diskriminierungsfreien Sprache
- Umgang mit Sprachenvielfalt und Selbstbezeichnungen, sich in Zielgruppen und Minderheiten hineindenken
- Tools und Tipps für diskriminierungsfreie und vielfaltsorientierte Formulierungen oder die Verwendung der Leichten Sprache

ER-310011

Termin und Ort:

Mi 10.04.19 08:30–16:30 Uhr
Erlangen, Rathaus, Seminarraum, 11. OG,
Zi. 1101–1104

Dozent/in:

Gabriele Maria Gerlach, living diversity

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Mi 13.03.19

Grundlagen effektiver Gesprächsführung

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

In diesem Seminar erhalten Sie Hinweise zur Gesprächsführung und können in Rollenspielen verschiedene Möglichkeiten zur Weiterentwicklung Ihres Gesprächsverhaltens selbst ausprobieren. Sie lernen die Grundlagen der Gesprächstechnik kennen. Ihr eigenes Gesprächsverhalten wird auch in schwierigen Verhandlungssituationen weiter entwickelt.

Inhalte:

Noch bauen zu viele Frauen darauf, durch Leistung, Fleiß, Loyalität und Zuverlässigkeit irgendwann gesehen zu werden und reagieren auf das Thema Selbstmarketing oft zögerlich und misstrauisch. Speziell für Frauen ist es jedoch wichtiger denn je, Marketing in eigener Sache zu betreiben. Nur wer sich sichtbar macht, wird wahrgenommen!

Gutes Selbstmarketing ist keine Schaumschlägerei: Es geht darum, sich Gedanken über die eigenen Fähigkeiten, Leistungen und Erfolge zu machen und diese konsequent für Kollegen und Vorgesetzte wahrnehmbar zu machen.

- Gesprächsvorbereitung
- Überzeugend sprechen
- Eingehen auf die Kommunikationsmöglichkeiten der Gesprächspartner/innen
- Umgang mit aggressiven Gesprächspartner/innen, Entschärfen emotionsbeladener Situationen
- Zielorientierte Gesprächsführung
- Den eigenen Stress bei Gesprächen verringern und bewältigen

N-310015

Termin und Ort:

Di 26.03.19 08:30–16:00 Uhr

Mi 27.03.19 08:30–16:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Kathrin Winkler, IRK Team Dr. Allhoff

Hinweise:

Stufe 1 der Führungskräfte-Qualifizierung der Stadt Nürnberg

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Di 26.02.19



Kritik und Konflikt

Das Gespräch als Mittel zur Konfliktvermeidung

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen, die oft Kritikgespräche führen

Ziele:

Schwierige und unangenehme Gespräche werden häufig zu spät geführt. Aus kleinen Problemen entstehen so nicht selten schwer zu regulierende Konflikte. Das Seminar soll helfen, Konflikte schnell zu erkennen und durch eine angemessene Gesprächsführung zur Konfliktvermeidung und Konfliktregelung beizutragen. Sie lernen Kritikgespräche konstruktiv zu führen und schwierige Situationen mit Hilfe des Gesprächs erfolgreich zu meistern.

Inhalte:

- Konflikte am Arbeitsplatz (inner- und intrapersonale Konflikte, Konfliktenstehung, Konfliktverlauf, Konfliktfolgen)
- Das Gespräch als "Konfliktvermeider"
- Das Gespräch als "Konfliktregler"
- Der Konflikt als Entwicklungschance
- Struktur des Konfliktregelungsgesprächs
- Angemessene Gesprächsleitung
- Konflikt und Hierarchie

N-310020**Termin und Ort:**

Mo 03.06.19 08:30 – 16:00 Uhr

Di 04.06.19 08:30 – 16:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Dr. Dieter Allhoff, IRK Team Dr. Allhoff

Hinweise:

Stufe 1 der Führungskräfte-Qualifizierung der Stadt Nürnberg

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Mo 06.05.19

Wissen effektiv und verständlich weitergeben

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen mit besonderer Verantwortung und Mitarbeiter/innen, die ihr Wissen und komplexe Informationen an Kollegen/innen weitergeben

Ziele:

Die Teilnehmer/innen verbessern ihre Fähigkeit zur Wissensvermittlung aufgrund pädagogischer Erkenntnisse. Sie lernen praxisnah, Informationen und Wissen verständlich weiter zu geben und den Erfolg zu sichern.

Inhalte:

- Wie werden Informationen sinnvoll aufgebaut?
- Was macht Texte verständlicher?
- Welche Bedeutung haben Sprechweise und Stimme?
- Welche visuelle Hilfsmittel können Verständlichkeit unterstützen?
- Wie kann die Persönlichkeit der Empfängerin/des Empfängers einbezogen werden?
- Wie wird abgesichert, dass Wissen und Information richtig angekommen und angenommen worden sind?

N-311015**Termin und Ort:**

Mo 28.01.19 08:30 – 16:00 Uhr

Di 29.01.19 08:30 – 16:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Dr. Brigitte Teuchert, IRK Team Dr. Allhoff

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Mo 31.12.18



Überzeugen und Verhandeln

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen, die schwierige Verhandlungen führen müssen und ihre Verhandlungskompetenz verbessern möchten

Ziele:

Die Teilnehmer/innen verfügen über vertiefte Kenntnisse und Fertigkeiten, die ihnen ein überzeugendes Auftreten und eine erfolgreiche Verhandlungsführung erleichtern.

Inhalte:

- Techniken effektiver Argumentation
- Taktiken des Überzeugens
- Grundlagen der Verhandlungsführung
- Verhandlungserfolg als Win-Win-Situation
- Abwehr unfairer Verhandlungsstrategien
- Erfolgreicher Verhandlungsabschluss
- Umgang mit schwierigen Verhandlungspartner/innen

N-312015**Termin und Ort:**

Mo 11.11.19 08:30 – 16:00 Uhr

Di 12.11.19 08:30 – 16:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Melanie Voit, IRK-Team Dr. Allhoff

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Mo 14.10.19

Argumentations- und Diskussionsstraining Überzeugend argumentieren und diskutieren

Zielgruppe:

Mitarbeiter/innen, die sich gezielt auf Diskussions- und Gesprächssituationen vorbereiten

Ziele:

Die beste Lösung setzt sich nicht immer allein deshalb durch, nur weil sie richtig ist – sie muss oft erst argumentativ gut begründet und anderen entsprechend vermittelt werden. Ziel ist es, das eigene Diskussionsverhalten und Argumentieren zu optimieren.

Inhalte:

- Grundlagen partnerorientierter Argumentation
- Argumente überzeugend formulieren
- Emotionale und sachliche Argumentation
- Motive der Partner/innen gezielt ansprechen
- Souveräner Umgang mit unfairer Dialektik

N-312025**Termin und Ort:**

Mo 25.11.19 08:30–16:00 Uhr

Di 26.11.19 08:30–16:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Melanie Voit, IRK-Team Dr. Allhoff

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Mo 28.10.19



Verbale Schlagfertigkeit – souverän kontern

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Die Teilnehmer/innen lernen ihre Fähigkeiten zu erweitern, flexibel mit Einwänden und Killerphrasen umzugehen und über verschiedene Möglichkeiten, wie sie sich gegen unsachliche, persönliche und kränkende Angriffe wehren und ein Gespräch wieder in eine sachliche Bahn lenken können.

Inhalte:

- Typische Sprüche, Abwertungen und Killerphrasen
- Totschlagargumente und Killerphrasen-Definition und Abgrenzung
- Was ärgert uns am meisten? Wege zu mehr innerem Abstand
- Fragetechniken und Argumentationsstrukturen

N-312041**Termin und Ort:**

Di 12.02.19 08:30 – 16:00 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Elisabeth Engelhardt, freie Trainerin

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Di 15.01.19

Wertschätzung im Dialog

Ein Fundament für vertrauensvolle Zusammenarbeit

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen/Führungskräfte

Ziele:

Wertschätzung ist für jeden Menschen ein Grundbedürfnis. Respekt und Wertschätzung sind auch die Faktoren, die mit am häufigsten genannt werden, wenn danach gefragt wird, was gelungene Teamarbeit ausmacht. Es ist also nicht der finanzielle Wert, sondern der Wert der gelebten Wertschätzung, der Menschen an erster Stelle motiviert. Folglich hat fehlende Wertschätzung große Auswirkungen auf das Engagement, die Motivation, die Vertrauenskultur und die Gesundheit. In diesem Workshop erfahren Sie, wie Wertschätzung als Kultur in der Zusammenarbeit gelebt werden kann und ganz nebenbei erfahren Sie, wie die Kultur des Wertschätzens Ihre eigene Motivation und Ihr Wohlbefinden beeinflusst.

Inhalte:

- Begriffsdefinition – was ist Wertschätzung?
- Innere Haltung – Quelle eines wertschätzenden Miteinanders
- Zusammenhang von wertschätzendem (Führungs-)Verhalten und Mitarbeiter/innen-Zufriedenheit/-gesundheit
- Wertschätzung und Kommunikation im Alltag
- Aspekte eines guten Dialogs
- Konkrete Methoden und Umsetzungsideen für sich selbst und das Team
- Erfahrungsaustausch, Reflexion und Tipps

N-312042

Termin und Ort:

Di 12.02.19 08:30–16:00 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Monica van Bueren, Coach & Trainer der Emotions-Akademie.de

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Di 15.01.19



5 Sprachen des Respekts

Wie Kommunikation am Arbeitsplatz besser gelingt



Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

In der alltäglichen Kommunikation kommt es oft zu Missverständnissen. Wie oft hat man das Gefühl, irgendwie reden wir aneinander vorbei. Intuitiv empfindet man, dass die andere Person eine andere Sprache spricht. Die Neurobiologie bestätigt: Menschen haben unterschiedliche Grundbedürfnisse in der Kommunikation. Erkennt und respektiert man diese Unterschiede, so gelingt das kommunikative Miteinander einfach leichter.

Inhalte:

- Wie unterscheiden sich die Sprachen des Respekts?
- Welche Sprache spreche ich?
- Wie interagiere ich mit Menschen, die eine andere Sprache sprechen bzw. andere Kommunikationsbedürfnisse haben?

N-312045

Termin und Ort:

Do 07.11.19 08:30–16:00 Uhr

Fr 08.11.19 08:30–13:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Sigrid Limberg-Strohmaier, Integral Systemics

Dauer:

1,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 120,-

Anmeldeschluss:

Do 10.10.19

Erfolgsfaktor Stimme

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Die Stimme ist ein mächtiges Instrument der Kommunikation und wird doch oft unterschätzt. Dabei hat die Art, wie Sie sprechen, enorme Wirkung und beeinflusst maßgeblich Ihren beruflichen Erfolg. Denn es ist vor allem der Klang der Stimme, der darüber entscheidet, ob andere Ihnen interessiert zuhören oder gelangweilt auf Durchzug schalten. In diesem Seminar erfahren Sie, wie wirkungsvolles Sprechen funktioniert. Mittels Tonaufnahmen und stimmtechnischen, praktischen Übungen erweitern Sie das Bewusstsein für Ihre stimmliche Bandbreite und die Facetten Ihrer persönlichen Ausdrucksvielfalt.

Inhalte:

- Erfolgsfaktor Stimme: Lebendiges Sprechen mit Hinhör-Effekt
- Wie klinge ich? Individual-Feedback in der Gruppe, Selbstbild und Fremdbild
- Wirkungsvolle Sprechtechnik: Ermittlung der individuell optimalen Sprechstimmlage
- Klare Artikulation für klare Botschaften
- Hörbare Körpersprache: Die optimale Sprechhaltung
- Warm-up: Übungen zur Stimmkräftigung
- Klare Artikulation für klare Botschaften
- Auf den Punkt gebracht: Sprechen mit Struktur
- Tipps zur Stimmpflege

N-312050**Termin und Ort:**

Mi 03.04.19 08:30 – 16:00 Uhr

Do 04.04.19 08:30 – 16:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Kathrin Imke, KlangKonzept

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Mi 06.03.19



Erfolgreich kommunizieren – Baustein 1

Selbst- und Fremdbild: Mehr Ausstrahlung durch ein starkes Selbstbewusstsein

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ihre Kommunikation noch erfolgreicher gestalten wollen

Ziele:

Wie wirken Sie auf Ihre Mitmenschen?

Was finden andere an Ihnen gut oder nicht gut?

Sehen die anderen das Gleiche, was Sie bei sich selbst wahrnehmen?

Entwickeln Sie ein realistisches Selbstbild,

1. indem Sie sich selbst bewusst wahrnehmen: Ihre Körpersprache, Sprache, Stimme, Sprechweise und Ihr Verhalten.
2. indem Sie die Reaktionen der anderen richtig deuten und einschätzen.

Sie stärken Ihr Selbstbewusstsein und gewinnen an Authentizität und Ausstrahlung!

Inhalte:

- Was bedeutet Selbstbild und Fremdbild?
- Wie wirke ich? Wie will ich wirken?
- Wie ist der erste Eindruck?
- Auf welchen Ebenen wirkt der Mensch?
- Was sind meine Stärken und Fähigkeiten?
- Selbsteinschätzung/Fremdeinschätzung
- Wie hole ich mir Feedback von anderen?
- Was soll ich und wie kann ich mich verbessern?
- Glaubwürdigkeit, Kompetenz und eine positive Grundhaltung spüren und ausstrahlen

ER-312066

Termin und Ort:

Do 14.02.19 08:30–13:00 Uhr

Erlangen, Rathaus, Seminarraum, 11. OG, Zi. 1101–1104

Dozent/in:

Hanna Herty, Freie Trainerin

Hinweise:

Die einzelnen Bausteine bauen grundsätzlich nicht aufeinander auf, können also auch einzeln besucht werden.

Erfolgreich kommunizieren – Baustein 2:
Klartext reden

Erfolgreich kommunizieren – Baustein 3:
"Totschlagargumente" und "Killerphrasen"

Erfolgreich kommunizieren – Baustein 4:
Kritik üben – Kritik einstecken: Rückmeldungen als Chance zur Weiterentwicklung
Erfolgreich kommunizieren – Baustein 5:
Power-Talking: Sagen Sie's positiv und zukunftsweisend

Dauer:

0,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 50,-

Anmeldeschluss:

Do 17.01.19

Erfolgreich kommunizieren – Baustein 2 Klartext reden

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ihre Kommunikation noch erfolgreicher gestalten wollen

Ziele:

Manche Dinge lassen sich einfach nicht so leicht auf den Punkt bringen: ob ich einer Kollegin/einem Kollegen die Meinung sage, andere in die Schranken weise oder von der Führungskraft Feedback einfordern will. Oft bremst uns die Befürchtung, uns Sympathien zu verscherzen oder Aggressionen zu wecken. Doch wenn wir etwas erreichen wollen, ist es besser, unsere Meinung, Ideen und Forderungen deutlich und verbindlich zu formulieren. Erst dann besteht die Chance gehört zu werden.

Inhalte:

- Was hindert uns daran, Klartext zu reden?
- Wann ist Klartext angemessen und wann nicht?
- Wozu dient das Klartext reden?
- Wie geht das Klartext reden?
- Welche Kriterien gelten?
- Das Wesentliche sagen, auf den Punkt bringen
- Die richtigen Worte wählen
- Der 8-Punkte-Check für klares Reden

ER-312067

Termin und Ort:

Do 28.03.19 08:30 – 13:00 Uhr
Erlangen, Rathaus, Seminarraum, 11. OG,
Zi. 1101 – 1104

Dozent/in:

Hanna Herty, Freie Trainerin

Hinweise:

Die einzelnen Bausteine bauen grundsätzlich nicht aufeinander auf, können also auch einzeln besucht werden.

Erfolgreich kommunizieren – Baustein 1:
Selbst- und Fremdbild: Mehr Ausstrahlung durch ein starkes Selbstbewusstsein
Erfolgreich kommunizieren – Baustein 3:
"Totschlagargumente" und "Killerphrasen"
Erfolgreich kommunizieren – Baustein 4:
Kritik üben – Kritik einstecken: Rückmeldungen als Chance zur Weiterentwicklung
Erfolgreich kommunizieren – Baustein 5:
Power-Talking: Sagen Sie's positiv und zukunftsweisend

Dauer:

0,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 50,-

Anmeldeschluss:

Do 28.02.19



Erfolgreich kommunizieren – Baustein 3 "Totschlagargumente" und "Killerphrasen"

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ihre Kommunikation noch erfolgreicher gestalten wollen

Ziele:

Die Kinnlade fällt uns herunter, der Atem stockt, das Herz schlägt schneller und der Kopf ist leer ... Jemand hat uns persönlich angegriffen und einen schwachen Punkt getroffen! So schlimm kommt es in der Regel nicht. Doch oft genug begegnen wir Sätzen wie "So ist das halt!", "Das haben wir schon immer so gemacht!" und "Sie haben doch eh keine Ahnung!". Solche Totschlagargumente und Killerphrasen machen jedes sachliche Gespräch erst einmal unmöglich. Jetzt ist im Vorteil, wer souverän und gelassen bleibt.

Nutzen Sie diesen Workshop, um Möglichkeiten kennen zu lernen, wie Sie sich gegen unsachliche, persönliche und kränkende Angriffe wehren und ein Gespräch wieder in sachliche Bahnen lenken können.

Inhalte:

- "Totschlagargumente" und "Killerphrasen" – Definition und Abgrenzung
- Sachlichkeit versus Schlagfertigkeit – was dann?
- Unser biologisches Alarmprogramm oder wie gehen wir mit dem Stress um?
- Totschlagargumenten, Killerphrasen und provozierenden Fragen sachlich begegnen
- Reaktionsspektrum: Strategien für die Abwehr von Killerphrasen und persönlichen Angriffen

ER-312068

Termin und Ort:

Do 16.05.19 08:30–13:00 Uhr
Erlangen, Rathaus, Seminarraum, 11. OG,
Zi. 1101–1104

Dozent/in:

Hanna Herty, Freie Trainerin

Hinweise:

Die einzelnen Bausteine bauen grundsätzlich nicht aufeinander auf, können also auch einzeln besucht werden.

Erfolgreich kommunizieren – Baustein 1:

Selbst- und Fremdbild: Mehr Ausstrahlung

durch ein starkes Selbstbewusstsein

Erfolgreich kommunizieren – Baustein 2:

Klartext reden

Erfolgreich kommunizieren – Baustein 4:

Kritik üben – Kritik einstecken: Rückmeldungen

als Chance zur Weiterentwicklung

Erfolgreich kommunizieren – Baustein 5:

Power-Talking: Sagen Sie's positiv und zukunftsweisend

Dauer:

0,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 50,-

Anmeldeschluss:

Do 18.04.19

Erfolgreich kommunizieren – Baustein 4

Kritik üben – Kritik einstecken:

Rückmeldungen als Chance zur Weiterentwicklung

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ihre Kommunikation noch erfolgreicher gestalten wollen

Ziele:

Wem fällt es schon leicht, Kritik zu üben? Die Einen ziehen beleidigt von dannen; die Anderen schlagen "knallhart" zurück. Fest steht jedoch, dass Unklarheiten, Fehlleistungen und unangebrachtes Verhalten angesprochen werden müssen: ob bei Kolleginnen/Kollegen, Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern und auch mal bei Führungskräften. Auch das Einstecken von Kritik fällt manchmal schwer.

In beiden Fällen ist es wichtig, zu unterscheiden: Was ist angemessene Kritik und was ist überzogen oder Dauernörgelei? Wehren Sie sich gegen unangebrachte Kritik, aber seien Sie offen für konkretes Feedback. Denn kritische Rückmeldungen sind Chancen zur persönlichen Weiterentwicklung und besseren Teamarbeit.

Inhalte:

- Anlässe für Kritik: Wann ist was angebracht?
- Phasen des Kritikgespräches
- Die verschiedenen Ebenen der Kritik anhand des Nachrichten-Quadrats
- Kritik muss sein: wertschätzend, beschreibend, angemessen!
- Kritik annehmen, wenn sie richtig ist
- Kritik ablehnen, wenn sie unwahr ist
- Manche Kritik kommt "hintenrum": Wie erfahre ich den wesentlichen Punkt?
- Verhaltensregeln für konstruktive Kritik
- Das Klärungsgespräch: klar und direkt, freundlich und wertschätzend

ER-312069

Termin und Ort:

Do 18.07.19 08:30 – 13:00 Uhr
Erlangen, Rathaus, Seminarraum, 11. OG,
Zi. 1101 – 1104

Dozent/in:

Hanna Herty, Freie Trainerin

Hinweise:

Die einzelnen Bausteine bauen grundsätzlich nicht aufeinander auf, können also auch einzeln besucht werden.

Erfolgreich kommunizieren – Baustein 1:
Selbst- und Fremdbild: Mehr Ausstrahlung durch ein starkes Selbstbewusstsein
Erfolgreich kommunizieren – Baustein 2:
Klartext reden
Erfolgreich kommunizieren – Baustein 3:
"Totschlagargumente" und "Killerphrasen"
Erfolgreich kommunizieren – Baustein 5:
Power-Talking: Sagen Sie's positiv und zukunftsweisend

Dauer:

0,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 50,-

Anmeldeschluss:

Do 20.06.19

Erfolgreich kommunizieren – Baustein 5

Power-Talking: Sagen Sie's positiv und zukunftsweisend

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ihre Kommunikation noch erfolgreicher gestalten wollen

Ziele:

Power Talking geht über das positive Denken weit hinaus, denn die Wirkung zeigt sich nicht nur bei Ihnen selbst, sondern genauso bei Ihren Dialogpartnerinnen und Dialogpartnern. Verzichten Sie auf Formulierungen wie "Ich versuche es mal", "Wir sollten vielleicht" und "Ich würde ja gern, aber ...", sondern formulieren Sie klar, konkret und positiv!

Inhalte:

- Was ist Power Talking?
- Positiv denken – positiv formulieren
- Partnerinnen- bzw. partnerorientiert und zukunftsorientiert argumentieren
- Wirkungsvolle Körpersprache
- Kraftvoller Stimm- und Sprechinsatz
- Integrativer, konkreter und positiver Sprachgebrauch

ER-312070

Termin und Ort:

Do 19.09.19 08:30–13:00 Uhr
Erlangen, Rathaus, Seminarraum, 11. OG,
Zi. 1101–1104

Dozent/in:

Hanna Herty, Freie Trainerin

Hinweise:

Die einzelnen Bausteine bauen grundsätzlich nicht aufeinander auf, können also auch einzeln besucht werden.

Erfolgreich kommunizieren – Baustein 1:
Selbst- und Fremdbild: Mehr Ausstrahlung durch ein starkes Selbstbewusstsein
Erfolgreich kommunizieren – Baustein 2:
Klartext reden
Erfolgreich kommunizieren – Baustein 3:
"Totschlagargumente" und "Killerphrasen"
Erfolgreich kommunizieren – Baustein 4:
Kritik üben – Kritik einstecken: Rückmeldungen als Chance zur Weiterentwicklung

Dauer:

0,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 50,-

Anmeldeschluss:

Do 22.08.19

Stresssituation Telefon – Schwierige Klientel erfolgreich vermitteln

Zielgruppe:

Mitarbeiter/innen, die Erstkontakt mit Bürger/innen in Krisensituationen haben

Ziele:

Viele multifunktionale Arbeitsplätze erfordern verstärkt Kompetenz beim Umgang mit Menschen in verschiedenen Krisensituationen. Oft bildet der Erstkontakt am Telefon die zentrale Schnittstelle für den weiteren reibungslosen Informationsfluss zwischen allen Beteiligten. Die Ratsuchenden müssen sich angenommen fühlen – da am Telefon eine wichtige Weichenstellung erfolgt.

Inhalte:

- Einschätzung von Krisensituationen beim Erstkontakt am Telefon
- Empathie gegenüber den Klienten
- Einschätzung von Krisensituationen
- Professioneller Abstand zu den Problemen der Klienten
- Umgang mit aggressiven und ungehaltenen Klienten
- Umgang mit Belastungen und Konflikten
- Umgang mit Kritik und Kränkungen beim Erstkontakt am Telefon
- Kommunikationsformen

N-312073**Termin und Ort:**

Mo 04.11.19 08:30–16:00 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Elisabeth Engelhardt, freie Trainerin

Hinweise:

Bedarfsabhängig wird ein Reflexionstag angeboten.

Anmeldeschluss:

Mo 07.10.19



Kundenorientiertes Verhalten am Telefon Stimme und was sonst noch stimmen muss

Zielgruppe:

Mitarbeiter/innen mit viel Telefonkontakt

Ziele:

Der erste Eindruck ist entscheidend! Gestalten Sie diesen positiv und kundenorientiert. Höflichkeit, Verbindlichkeit, Gewandtheit auch mit schwierigen, verärgerten Bürger/innen zeichnet Sie aus. Trainieren Sie in diesem Seminar den professionellen und verhaltenspsychologisch optimalen Umgang am Telefon.

Inhalte:

- Grundlagen der kundenorientierten Kommunikation
- Aktiv Zuhören
- Fragetechniken
- Kundenorientiert/positiv Formulieren
- Schwierige Gesprächspartner/innen
- Telefonknigge

N-312074**Termin und Ort:**

Mi 03.07.19 08:30–16:00 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Sabine Riechert, freie Trainerin

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Mi 05.06.19

Wertschätzende Kommunikation – wie geht das? Auf der Grundlage der Gewaltfreien Kommunikation von M. Rosenberg



Zielgruppe:

Mitarbeiter/innen, die in Arbeitsfeldern mit viel Bürgerkontakt arbeiten

Ziele:

Jeder Mensch braucht Wertschätzung – auch unser Gegenüber! Überall wo Menschen zusammentreffen, gibt es Irritationen, Missverständnisse, Ärger – kurz Konfliktpotenzial. Die "Wertschätzende Kommunikation" auf der Grundlage der Gewaltfreien Kommunikation (GFK) nach Marshall Rosenberg liefert das Werkzeug zu einem anderen Umgang mit Konflikten.

Die Teilnehmer/innen lernen eine innere Haltung und einen Sprachgebrauch, die es ihnen ermöglichen, auch in schwierigen Gesprächen Widerstände abzubauen, partnerschaftliches Miteinander zu fördern, gemeinsam Lösungen in der Sache und eine positive Beziehung zum anderen zu erreichen.

Inhalte:

- Übliche Kommunikationsmuster bei Konflikten
- "Gewaltfreie Kommunikation" (GFK) nach Marshall Rosenberg als "neue Sprache" und wertschätzende Grundhaltung in der Konfliktregelung
- Konkreter Transfer des Konfliktlösungsmodells in den eigenen Arbeitsbereich

N-312075

Termin und Ort:

Di 26.03.19 08:30–16:00 Uhr

Mi 27.03.19 08:30–16:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Reinhard Sellnow, freier Trainer

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Di 26.02.19



Umgang von Mann zu Mann Männersprache

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter und Führungskräfte

Ziele:

Sprache und auch nonverbales Verhalten sind zentrales Handwerkszeug in unserer Arbeit. Insofern ist es wichtig mit gutem Werkzeug zu arbeiten.

Reden und Verhalten sich Männer untereinander anders? Wird das evtl. sogar erwartet? Welche Bedeutung hat das? Welche Auswirkungen auf Sprache und Verhalten hat die Anwesenheit von Frauen? Von Mann zu Mann – bringt eine eigene Atmosphäre mit sich. Die hat Vorteile, aber oft schwingen auch andere Dinge mit, die nicht oder wenig beachtet werden. Zu welchen Schwierigkeiten und Missverständnissen kann das führen? Wie kommen wir diesem Unsichtbaren auf die Spur?

Diese und andere Fragen sollen im Seminar beantwortet und bearbeitet werden.

Inhalte:

- Input und Auseinandersetzung mit Kommunikationstheorien
- Wahrnehmen und Reflektion der eigenen Kommunikation
- Wahrnehmen und Reflektion der Kommunikation des Gegenüber
- Geschlechtsspezifische Aspekte der Kommunikation
- Hinweise zur Achtsamkeit mit der eigenen Sprache und Kommunikation

N-312076**Termin und Ort:**

Do 14.03.19 08:30 – 13:00 Uhr

Ort wird noch bekannt gegeben

Dozent/in:

Matthias Becker, Stadt Nürnberg, Ansprechpartner für Männer

Dauer:

0,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 40,-

Anmeldeschluss:

Di 12.02.19

Konfliktmanagement

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Ziele:

Konflikte gibt es überall – sie gehören zum Berufsalltag. Meistens empfinden wir sie als negativ und störend. Jedoch ergeben sich auch Chancen, wenn wir Konflikte konstruktiv lösen: Sie erhalten und vertiefen Beziehungen und stärken gegenseitiges Vertrauen. Unge löste Konflikte hingegen blockieren uns und den Arbeitsablauf. Daher ist es wichtig, sich auftretenden Konflikten zu stellen und diese fair und konstruktiv anzugehen. Im Seminar wird von konkreten Praxisbeispielen ausgegangen und der Blick geöffnet für neue Möglichkeiten in vermeintlich festgefahrenen Situationen. Die Teilnehmer/innen lernen im Seminar, Konfliktstrukturen zu erkennen und in Konflikten flexibler und souveräner zu handeln.

Inhalte:

- Welche Konfliktarten und -inhalte gibt es?
- Wie kann ich Konflikte frühzeitig erkennen?
- Gibt es typische Konfliktverläufe?
- Welche Konfliktstile gibt es bei Menschen und was bedeutet dies für die Konfliktlösung?
- Wie eskaliert ein Konflikt und wie kann ich deeskalierend wirken?
- Welche Konfliktlösungsstrategien gibt es und wie kann ich sie anwenden?
- Interpretationen und Wahrnehmungen: der schnellste Weg zu Konflikten und Möglichkeiten der Gegensteuerung
- Wie kann ich Konfliktscheue abbauen?
- Soll ich Konflikte vermeiden oder besser angehen?
- Habe ich einen bevorzugten Konfliktlösungsstil?
- Wie spreche ich Konflikte an?
- Wie gehe ich mit meinen und den Emotionen anderer im Konflikt um?
- Wie kann ich im Konflikt steuern?

ER-312085**Termin und Ort:**

Mi 25.09.19 08:30 – 16:30 Uhr
Do 26.09.19 08:30 – 16:30 Uhr
Erlangen, Rathaus, Seminarraum, 11. OG,
Zi. 1101 – 1104

Dozent/in:

Hanna Herty, Freie Trainerin

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Mi 28.08.19

Die Worte, die ich wähle ... Jedes Wort wirkt und hat Einfluss

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Wörter können aufbauen, zu Handlungen motivieren, Brücken bauen – aber auch Missverständnisse hervorrufen, Widerstände und Aggressionen heraufbeschwören. Die Teilnehmer/innen reflektieren in dieser Veranstaltung typische Wortverbindungen, gewohnte Ausdrucksweisen, Floskeln, Muster des alltäglichen Sprachgebrauchs. Sie spüren, wie Sprache auf sie selbst und andere wirkt. Ein bewusster Umgang und gezielte Veränderungen der eigenen Alltagssprache werden angeregt – denn "Jedes Wort wirkt".

Inhalte:

- Diagnose der individuellen Alltagssprache
- Reflexion der unbewussten Botschaften in der Sprache
- Auseinandersetzung mit typischen oder häufig gebrauchten Wörtern und deren emotionaler Wirkung
- Reflexion weiblicher bzw. männlicher Sprachstile

N-312095

Termin und Ort:

Mi 13.11.19 08:30 – 16:00 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Elisabeth Engelhardt, freie Trainerin

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Mi 16.10.19

Selbstwertschätzung

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Wer bin ich? Was kann ich? Was bin ich wert? Wenn Sie diese Fragen positiv beantworten können, haben Sie ein Fundament. Eine starke Selbstwertschätzung begünstigt mehr Zufriedenheit, Gesundheit und Erfolg. Umgekehrt kann ein instabiles Selbstwertgefühl berufliche Chancen verbauen und zu ernsthaften Problemen führen.

Je stabiler der eigene Selbstwert ist, umso gelassener können Sie mit den Reaktionen anderer umgehen und Ihr Handeln bewusst abwägen.

Positive Selbstwertschätzung schließt die Akzeptanz von persönlichen Fehlern ein sowie die Kenntnis der eigenen Fähigkeiten und Stärken. Sie beinhaltet auch den achtsamen Umgang mit den eigenen Ressourcen. Menschen mit hoher Selbstwertschätzung behandeln auch andere freundlich und anerkennend. Diese Freundlichkeit wird oft zurückgegeben.

Inhalte:

- In welchem beruflichen Bereich möchte ich meine Selbstwertschätzung erhöhen?
- Wie achte ich besser auf meine Ressourcen und grenze mich sinnvoll ab?
- Wie verbessere ich meine Beziehungen am Arbeitsplatz durch Wertschätzung?

N-320010**Termin und Ort:**

Di 14.05.19 08:30–16:00 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Sigrid Limberg-Strohmaier, Integral Systemics

Hinweise:

In diesem Seminar stärken wir den Selbstwert – eine wichtige Grundlage für mehr Zufriedenheit und Zuversicht am Arbeitsplatz.

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Di 16.04.19



Macht der Emotionen

Zielgruppe:

Interessierte Führungskräfte, interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Emotionen sind ein wichtiger Teil unseres Denkens und Handelns und beeinflussen unser Leben in ungeahntem Maße. Auch im Arbeitsleben spielen sie oft eine größere Rolle, als wir wahrhaben wollen. Unsere Emotionen beeinflussen ganz wesentlich die Leistungsfähigkeit sowie die Qualität von Entscheidungs-, Kooperations- und Innovationsprozessen. Die Entfaltung von – Emotionaler Führungsinelligenz – ist die Fähigkeit, sowohl mit den eigenen Emotionen, Vorstellungen und Eigenheiten als auch mit denen anderer Menschen bewusst, sensibel und erfolgreich umzugehen. Dieses Wissen, Wollen und Können befähigt Sie als Führungskraft dazu, mit den Emotionen und Reaktionen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gelassener und mit mehr Weitsicht zu handeln. Stärken Sie Ihre emotionalen Kompetenzen in dieser Veranstaltung.

Inhalte:

- Theorie und Praxis zum Thema Emotionen
- Vernunft und Emotion – ein starkes Team
- Basisemotionen im Arbeitsalltag erkennen, verstehen und nutzen
- Emotionale Expressivität, Emotionale Kontrolle und Emotionale Sensitivität
- Einfluss von Emotionen auf den Arbeitsalltag
- Impulse zum Umgang mit Emotionen in bestimmten Situationen
- Erfahrungsaustausch, Reflexion und Tipps

N-320011**Termin und Ort:**

Mo 14.10.19 08:30–16:00 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Monica van Bueren, Coach & Trainer der Emotions-Akademie.de

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Mo 16.09.19

Professionell entscheiden

Aus Fehlentscheidungen lernen
und Entscheidungsprozesse effektiv gestalten

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen und Führungskräfte, die das eigene Entscheidungsverhalten und das in Gruppen souveräner gestalten möchten

Ziele:

Welche Ursachen führen dazu, dass Menschen ungünstige oder falsche Entscheidungen treffen – und vor allem wie kann dies verhindert werden? Häufig spielt die Dynamik in der Gruppe, im Team oder der Organisation eine Rolle. Oft bestimmen aber auch der jeweilige Kontext, die beteiligten Akteure/ Akteurinnen, oder Zeitdruck den Entscheidungsprozess maßgeblich.

Sie erkennen die psychologischen Besonderheiten von Entscheidungsprozessen in der Gruppe. Anhand von Fallbeispielen und Entscheidungssimulationen erarbeiten wir die Ursachen von Fehlentscheidungen, analysieren deren Zustandkommen und Sie hinterfragen Ihr eigenes Entscheidungsverhalten. Sie erhalten Einblick in rationale Bewertungsverfahren und setzen diese in Übungen beispielhaft für Ihre Entscheidungssituation ein.

Inhalte:

- Effektive Fehlerkultur
- Ursachen und Dynamiken von Fehlentscheidungen
- Entscheidungen und Entscheidungsdynamiken in Gruppen
- Verfahren zur Vorbereitung von Entscheidungen
- Komplexitätsfalle und Entscheidungsfindung unter Unsicherheit
- Fallarbeit, Übungen und Gruppenarbeit um Entscheidungen professionell vorzubereiten, zu treffen und im Ergebnis zu überprüfen

N-320012

Termin und Ort:

Mo 18.02.19 08:30 – 16:00 Uhr

Di 19.02.19 08:30 – 16:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Harald Kretz, freier Trainer

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Mo 21.01.19



Quer denken – Kreativ arbeiten Nutzen von Kreativitätstechniken

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen, die mit Hilfe von Kreativitätstechniken schnell und flexibel innovative Problemlösungen erarbeiten wollen

Ziele:

Notwendige Veränderungen erfordern es, ausgetretene Pfade zu verlassen und neue Wege zu gehen. Oft bedarf es erst eines Umweges oder einer ungewohnten Situation, damit neue Ideen entstehen können und der Mut besteht, sie auch auszuprobieren. Innovative Ideen sind kein zufälliges Produkt einzelner kreativer Menschen. Wir können den Prozess der Ideenfindung – den kreativen Prozess – methodisch initiieren, fördern und steuern. Dazu dienen uns eine Vielzahl von Kreativitätstechniken und das Wissen um die richtige Anwendung.

Sie entdecken, wie Sie über Umwege im Denken zu überraschenden Ideen und Ergebnissen kommen. Sie lernen Wege und Mittel kennen, Kreativität im Rahmen von Arbeitsprozessen freizusetzen. Sie erproben eine Reihe von Kreativitätstechniken, mit deren Hilfe Sie neue Aktions- oder Projektideen entwickeln können.

Inhalte:

- Typische Denkfehler und Denkblockaden überwinden
- Spielerischer Umgang mit Denkmustern
- Die richtigen Fragen steuern zum Ziel – Verhaltensregeln für die Ideenphase
- Kreativität erlernbar machen
- Die Phasen des kreativen Prozesses
- Eine Auswahl spielerischer und rationaler Kreativitätstechniken ausprobieren
- Kreativität im Kontext von Innovation und Veränderung anhand von Übungsbeispielen aus dem Arbeitsalltag der Teilnehmer/innen

N-320020

Termin und Ort:

Mo 20.05.19 08:30–16:00 Uhr

Di 21.05.19 08:30–16:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Harald Kretz, freier Trainer

Hinweise:

Das Methodenspektrum geht über phantasieanregende Techniken hinaus und umfasst auch die konkrete Problemanalyse sowie eine erste Realisierungsprüfung. Darauf folgt die Planung der dafür notwendigen Schritte, damit tolle Ideen und Lösungsansätze auch den oft nicht ganz einfachen Weg der Umsetzung in die Wirklichkeit finden.

Im Seminar wollen wir uns mit Kreativität anhand von Übungsbeispielen aus dem Arbeitsalltag der Teilnehmer/innen beschäftigen. Bitte bringen Sie geeignete Beispiele mit in das Seminar ein.

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Mo 22.04.19

Menschenkenntnis

Menschen wahrnehmen und Beziehungen gestalten

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Die Teilnehmer/innen vertiefen ihr Wissen um menschliche Beziehungen im Arbeitsalltag und bekommen Anregungen, sich selbst und die/den jeweilige/n Arbeitspartner/in noch verständnisvoller wahrzunehmen und daraus einen entsprechenden Umgang aufzubauen.

Inhalte:

- Psychologische Einblicke in die Grundstrukturen der menschlichen Persönlichkeit
- Kräfte der Seele: Grundbedürfnisse und Grundängste
- Vorstellung von vier Persönlichkeitsmustern der menschlichen Seele (distanzorientiert, beziehungsorientiert, ordnungsorientiert, rollenorientiert) und woran sie zu erkennen sind
- Bevorzugtes Konfliktverhalten des dominierenden Persönlichkeitsmusters
- Hinweise für den Umgang und die Konfliktgestaltung

N-320026**Termin und Ort:**

Mi 03.04.19 08:30 – 16:00 Uhr

Do 04.04.19 08:30 – 16:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Jörg Schumann, freier Trainer

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Mi 06.03.19



"Nur" eine halbe Stelle! Meine Arbeitswelt als Teilzeitkraft



Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Teilzeit

Ziele:

Teilzeitkräfte befinden sich in einem stetigen Spannungsfeld konkurrierender Ansprüche und Erwartungen: Sie sind Teil des Teams und stehen doch oft außerhalb; die Kolleginnen/Kollegen, die Vorgesetzten sowie die Kundinnen/Kunden fordern den vollen Einsatz im Job und gleichzeitig stehen die Bedürfnisse der Kinder, die Wünsche des Partners, der Familie im Raum. Und nicht zuletzt geht es darum, die eigene berufliche Weiterentwicklung zu verfolgen und die persönlichen Ziele zu erreichen. Oft ist der Preis hoch: Stress, Zeitmangel, Nervosität, ein ständig voller Kopf und das – sicher allen bekannte – schlechte Gewissen, sich um den jeweils anderen Bereich nicht genügend zu kümmern. Die Mehrfachbelastung kann schnell zu Anspannung, Unzufriedenheit und zu Konflikten führen. Die Voraussetzung, um als Teilzeitkraft dauerhaft leistungsfähig, gesund und zufrieden zu bleiben, ist Rollenklarheit und eine gute Balance zwischen Berufs- und Privatleben. Nur so können berufliche und persönliche Ziele erreicht werden.

Inhalte:

- Reflexion der eigenen Arbeitswelt
- Erwartungen kennen, Rollenklarheit gewinnen
- Grenzen setzen und konstruktiv Nein sagen
- Prioritäten setzen und Entscheidungen treffen
- Anwendung effizienter Arbeitstechniken
- Stresssituationen erkennen und bewältigen
- Entwicklung einer professionellen Distanz zu den Arbeitsanforderungen
- Schluss mit dem schlechten Gewissen
- Eigene Kraftquellen kennen, Ich-Zeit gestalten
- Persönliche Vision entwickeln und Ziele setzen für die berufliche Weiterentwicklung

ER-320033

Termin und Ort:

Mo 01.07.19 08:30–13:00 Uhr

Di 02.07.19 08:30–13:00 Uhr

Mi 24.07.19 08:30–13:00 Uhr

Erlangen, Rathaus, Seminarraum, 11. OG,
Zi. 1101–1104

Dozent/in:

Elke Hambrock-Trumler, Resilienztrainerin
& Systemische Beraterin

Dauer:

3 x 0,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Mo 03.06.19

Eigen- und Fremdwahrnehmung - Grundlagenseminar -

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen, die ihre persönlichen und sozialen Kompetenzen fördern möchten

Ziele:

Der erste Eindruck entscheidet, der letzte bleibt. Kontakte, Gespräche und Verhandlungen verlaufen positiver, wenn Sie diese Regel als Orientierung für Ihr Handeln nutzen. Sie erleben in diesem Seminar wie Sie wirken und entwickeln damit mehr Sicherheit im Auftreten gegenüber anderen.

Inhalte:

- Bestandsaufnahme der eigenen Wirkung, wie wirke ich und wie möchte ich wirken
- Persönliche Eigenarten erkennen und als Stärken nutzen
- Wie funktioniert Wahrnehmung – was entgeht mir und wie kann ich meine Wahrnehmung schärfen
- Wahrnehmungsfehler und Wahrnehmungsverzerrungen
- Wie sehe ich mich selbst- stimmen Selbst- und Fremdbild bei mir überein?
- Welche Möglichkeiten zur Verbesserung des Selbst- und Fremdbildes stehen mir zur Verfügung

N-320035**Termin und Ort:**

Mo 18.03.19 08:30 – 16:00 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Harald Kretz, freier Trainer

Hinweise:

Diese Fortbildung können wir auf Anfrage auch als Halbtagesveranstaltung (2x ½ Tag) stattfinden lassen. Die Termine werden dann bedarfsgerecht mit den Mitarbeiter/innen vereinbart.

Bei Interesse setzen Sie sich mit dem Personalamt der Stadt Nürnberg in Verbindung.

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Fr 15.02.19



Auftanken und durchstarten Ressourcen stärken gegen Stress

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Wie es gelingen kann in arbeits- und stressintensiven Zeiten sein "Schiff auf Kurs zu halten" und gelassen, aktiv und erfolgreich den beruflichen Herausforderungen zu begegnen, ist eines der Kernthemen dieses Seminars. Das Erlernen und Einüben mentaler und körperbezogener Kurz-Techniken zur Entspannung verhilft Ihnen zu mehr Gelassenheit in herausfordernden Situationen und zu einem besseren Abschalten nach der Arbeit. Lernen Sie in diesem Seminar, Ihre Widerstandskraft gegen Stress zu stärken, ihre persönlichen Ressourcen gezielt zu nutzen und mit noch mehr Leichtigkeit und Freude Ihren Arbeitstag zu meistern.

Inhalte:

- Wie aus Belastungen Stress wird – Warnhinweise erkennen
- Kurzfristigen Stress regulieren, langfristigen Stress verhindern
- Stress und Persönlichkeit – Innere Antreiber und Erlauber regulieren
- Was ist Burnout und wie kommt es dazu?
- Ärgermanagement: Frust und Ärger reduzieren
- Schutzfunktionen wie Resilienz und Salutogenese verstehen und anwenden
- Autogenes Training und Progressive Muskelentspannung – Kurzformen
- Gelassen und ruhig im Augenblick bleiben – gewusst wie
- Regelmäßig aktiven Ausgleich betreiben
- Hinweise und Techniken für einen erholsamen Schlaf
- Praxistransfer

N-320037**Termin und Ort:**

Mi 10.07.19 08:30–16:30 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Rudi Veitengruber, freier Trainer

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Mi 12.06.19

Resilienztraining: Die Macht der guten Gefühle

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Ziele:

Negative Zeiten im Beruf und/oder Privatleben führen fast unweigerlich zu einer negativen Grundhaltung. Wenn man nichts dagegen unternimmt, kann die verengte Sichtweise der Negativität eine Abwärtsspirale in Gang setzen, die sich sowohl beruflich als auch privat auswirkt. Positive Gefühle machen uns stärker, gesünder, kreativer – wenn sie im richtigen Verhältnis zu negativen Emotionen stehen. Dreimal mehr positive Emotionen als negative: das ist die wissenschaftlich erwiesene Formel, die Sie immun macht gegen Krisen und Rückschläge im beruflichen und privaten Umfeld. Im Seminar erlernen Sie viele alltagstaugliche Methoden und Strategien aus dem Bereich der "Positiven Psychologie". Zug um Zug stellen Sie sich Ihren persönlichen Werkzeugkasten zur Resilienzsteigerung zusammen. Als Resilienz wird die Fähigkeit bezeichnet, sein inneres Gleichgewicht aus eigenen Kräften wieder zu finden und es auch beizubehalten. Es ist der Faktor zum Erhalt bzw. zur Stärkung der psychischen Gesundheit.

Inhalte:

- Die Broaden and Build Theorie von Prof. B. Fredrickson
- Positive Gefühle: Mittel, nicht Zweck
- Werkzeugkasten zur Steigerung der Resilienz
- Erfahrungsaustausch

ER-320038

Termin und Ort:

Mo 20.05.19 08:30 – 16:00 Uhr
Di 21.05.19 08:30 – 16:00 Uhr
Erlangen, Rathaus, Seminarraum, 11. OG,
Zi. 1101 – 1104

Dozent/in:

Christin Paul, Schanze und Paul Unternehmensentwicklung

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Mo 22.04.19



Alles über Körpersprache

Nonverbale Signale verstehen und wirkungsvoll einsetzen

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Ziele:

Wenn wir miteinander sprechen, sagen wir das meiste ohne Worte – quasi zwischen den Zeilen. Denn der Körper plaudert ohne Unterlass.

Wenn die nonverbalen Signale nicht mit dem Inhalt der Worte übereinstimmen, entstehen oft Missverständnisse oder Irritationen. Das kommt häufiger vor, als wir meinen.

Dieses Seminar schärft Ihre Wahrnehmung für körpersprachliche Botschaften – die der anderen und Ihrer eigenen. Denn: Wer die Körpersprache anderer entschlüsseln kann und sich seiner eigenen Ausstrahlung bewusst ist, schafft die Voraussetzung für gelingende zwischenmenschliche Beziehungen. Und das ganz ohne Worte.

Inhalte:

- Die grundlegenden Elemente der Körpersprache
- Nonverbale Signale und ihre Einflussfaktoren
- Kennenlernen der eigenen Körpersprache
- Stimmiger Einsatz von Gestik, Haltung, Mimik
- Klare Signale für klare Botschaften
- Schritt für Schritt, Gang und (innere) Haltung
- Körperliche Statusunterschiede im Beruf
- Gewinnend Auftreten, souverän und präsent
- Charisma: Das Geheimnis positiver Selbstdarstellung

N-320040

Termin und Ort:

Mi 06.11.19 08:30 – 16:00 Uhr

Do 07.11.19 08:30 – 16:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Kathrin Imke, KlangKonzept

Hinweise:

Ein 2. Termin findet am 13./14.11.2019 statt!

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Mi 09.10.19

Mit Profil und Präsenz zum Ziel

Die eigene Wirksamkeit erhöhen

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Wir alle kennen schwierige Situationen oder Auseinandersetzungen mit Kollegen, Vorgesetzten, Mitarbeiter/innen oder Klienten. Auch persönliche Erfahrungen mit Vorstellungsgesprächen oder anderen herausfordernden Situationen, wo wir uns direkt danach gewünscht haben, noch mal von vorne beginnen zu können. Solche uns als stressig empfundenen Situationen mit anderen Menschen lassen uns oft unfähig und machtlos fühlen, gerade weil wir versuchen, eine gute Leistung zu erzielen und Profil zu zeigen, um unser Ziel zu erreichen. Innere Haltung und Körpersprache spielen hier eine große Rolle. Gestik, Mimik und Stimme beeinflussen stark, wie wir von anderen wahrgenommen werden. Und alle diese Faktoren wirken nicht nur auf unser Gegenüber, sondern auch auf uns selbst. Das können wir nutzen, um unsere Wirksamkeit in Gesprächssituationen zu erhöhen und damit besser unsere Ziele zu erreichen.

Inhalte:

- Der erste Eindruck – und was kommt dann?
- Die eigenen Stärken kennen und gezielt einsetzen
- Ausstrahlung und Wirkkraft verbessern
- Glaubwürdigkeit und Kompetenz vermitteln
- Ruhe und Gelassenheit bewahren
- Mehr Klarheit durch Innehalten – Achtsamkeit üben
- Wechselwirkung von Körper und Gestik verstehen und nutzen
- Authentizität und Bewusstheit steigern
- Feedback zu Kommunikationsverhalten, Körpersprache, Stimme und Mimik

N-320041

Termin und Ort:

Mi 16.10.19 08:30 – 16:00 Uhr

Do 17.10.19 08:30 – 16:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Elke Hambrock-Trumler, Resilienztrainerin, Systemische Beraterin

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Mi 18.09.19



Aufblühen statt Ausbrennen Positive Psychologie für den Berufsalltag

Zielgruppe:

Interessierte, betroffene Mitarbeiter/innen

Ziele:

Die täglichen Anforderungen in Beruf und Alltag steigen, der Druck nimmt zu und alles soll immer schneller gehen. Wie können wir unter diesen Arbeits- und Lebensbedingungen langfristig gesund und leistungsfähig bleiben?

Die Positive Psychologie, ein neues Gebiet der wissenschaftlichen Psychologie, erforscht die Bedingungen, die uns helfen, glücklich zu leben und zu arbeiten. Was hilft uns dabei, in unserem Leben zufriedener zu werden und es auch zu bleiben? Wie können einfache Aktivitäten unsere Ausgeglichenheit erhöhen? Die Positive Psychologie zeigt Wege auf, wie wir kleine Veränderungen nachhaltig in unseren Alltag integrieren können, und unterstützt so bei der persönlichen Burn-out-Vorbeugung.

Inhalte:

- Die Macht der guten Gefühle: Positives Denken mit allen Sinnen
- Gesundheit aus Sicht der Hirnforschung: Was Menschen robust macht
- Alltagstaugliche Übungen zur Burnout-Prophylaxe
- Strategien gegen negative Gedanken-Strudel
- Erkenntnisse der Glücksforschung: Worauf es im Leben wirklich ankommt
- Selbstwert stärken: Persönliche Charakterstärken im Fokus
- Flow: Wie Sie in Fluss kommen
- Selbstführung und Selbstmanagement
- Imaginations- und Körperübungen zur Kurzzeitentspannung
- Positive Sprache: Wertschätzende Kommunikation
- Aufspüren persönlicher Kraftquellen

N-320042

Termin und Ort:

Mi 29.05.19 08:30–16:00 Uhr

Mi 26.06.19 08:30–16:00 Uhr

Mi 24.07.19 08:30–16:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Kathrin Imke, KlangKonzept

Dauer:

3 Tage

IZ-Beitrag:

€ 240,-

Anmeldeschluss:

Mi 01.05.19

Selbstmarketing

Zielgruppe:

Frauen, die positiv und überzeugend ihre Ziele darstellen und ihre Leistung sichtbar machen wollen

Ziele:

Die Teilnehmerinnen erlangen Klarheit über ihre eigenen Potentiale, Stärken und Ziele und lernen sich wirksam und erfolgreich darzustellen.

Inhalte:

Noch bauen zu viele Frauen darauf, durch Leistung, Fleiß, Loyalität und Zuverlässigkeit irgendwann gesehen zu werden und reagieren auf das Thema Selbstmarketing oft zögerlich und misstrauisch. Speziell für Frauen ist es jedoch wichtiger denn je, Marketing in eigener Sache zu betreiben. Nur wer sich sichtbar macht, wird wahrgenommen!

Gutes Selbstmarketing ist keine Schaumschlägerei: Es geht darum, sich Gedanken über die eigenen Fähigkeiten, Leistungen und Erfolge zu machen und diese konsequent für Kollegen und Vorgesetzte wahrnehmbar zu machen.

- Wann ist meine Zeit für eine berufliche Veränderung und Entwicklung?
- Was sind meine beruflichen Ziele?
- Mit welchen Hindernissen rechne ich?
- Was kann ich tun, um meine beruflichen Potentiale zu erkennen, einzusetzen und weiter zu entwickeln?
- Wie kann ich andere für meine Ziele gewinnen?
- Wie kann ich meine Stärken, mein Potential sichtbar machen?
- Wie überzeuge ich?

ER-320043**Termin und Ort:**

Mi 16.10.19 08:30 – 16:00 Uhr

Do 17.10.19 08:30 – 16:00 Uhr

Erlangen, Rathaus, Seminarraum, 11. OG, Zi. 1101 – 1104

Dozent/in:

Christin Paul, Schanze und Paul Unternehmensentwicklung

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Mi 18.09.19



Mentale Stärke am Arbeitsplatz

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Ziele:

Menschen sind immer komplexeren und schnelllebigeren Zusammenhängen im beruflichen und privaten Leben ausgesetzt. Mehr Aufgaben müssen in kürzerer Zeit erledigt werden. Hinzu kommen die Anforderungen und Erwartungen des sozialen und gesellschaftlichen Umfeldes. Sich in dieser Komplexität zurechtzufinden stellt eine Herausforderung für unsere mentale Stärke dar. Die innere Kraft, anstehende Aufgaben zu bewältigen, Rückschlüsse zu verarbeiten oder Krisen durchzustehen ist keine generell angeborene Eigenschaft oder Fähigkeit. Denn ähnlich wie wir unseren Körper fit und ausdauernd halten können, ist eben auch unsere psychische Kraft und Fitness trainierbar. Entscheidend dabei ist, wie wir uns selbst führen. Dazu gehört auch, dass wir Verhaltens- und Denkmuster erkennen, die uns angesichts von Konflikten lähmen, dass wir unsere Emotionen steuern lernen und nach Lösungen suchen, um handlungsfähig zu bleiben. Für schwierige Situationen gewappnet sein, bedeutet, seine Kompetenzen und Stärken zu kennen und gezielt einzusetzen ebenso wie in der Lage zu sein, angemessene Strategien und eine optimistische Grundhaltung zu entwickeln oder beizubehalten.

Inhalte:

- Aspekte von psychischer Fitness
- Stärken und Ressourcen fördern
- Individuelle psychologische Bedürfnisse und emotionale Trigger erkennen
- Krisen erkennen und bewältigen
- Stärken bewusst und gezielt einsetzen
- Konflikte konstruktiv angehen
- Zeitmanagement und Überforderungsbremse
- Lebensqualität durch Zugehörigkeit
- Optimismus als Grundhaltung

ER-320045**Termin und Ort:**

Di 19.03.19 08:30 – 16:30 Uhr

Mi 20.03.19 08:30 – 16:30 Uhr

Erlangen, Rathaus, Seminarraum, 11. OG,
Zi. 1101 – 1104

Dozent/in:

Dr. Philipp Horn, Diplom-Psychologe, Organisationsberater und Coach

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Di 19.02.19

Deeskalation, Selbstschutz und Selbstbehauptung im Büroalltag

Überlegtes und konsequentes Handeln in konfliktbehafteten Situationen

Zielgruppe:

Interessierte Beschäftigte

Ziele:

In der Schulung lernen Sie, Konflikt- und Beschwerdesituationen rechtzeitig zu erkennen, im Bedarfsfall adäquat zu reagieren und verbale und körperliche Angriffe deeskalierend abzuwehren.

Mit dem Seminar liegt Ihnen im Beschwerde- und Konfliktfall ein entsprechendes Handwerkszeug vor, das Ihnen hilft, in Ausnahmesituationen souverän zu reagieren, um die Situation möglichst zu entschärfen und die damit verbundenen Gefahren abzuwenden.

Die Schwerpunkte der Schulung bilden die Themenbereiche Deeskalation, Selbstschutz und Selbstbehauptung.

Inhalte:

- Deeskalation, Selbstbehauptung und Selbstschutz
- Strategien und Taktiken, die Ihnen helfen, sicher und eindrucksvoll zu (re-)agieren
- Verbale Strategien gegen anzügliche und sexistische Bemerkungen
- Verbale Strategien gegen Angriffe aufgrund der kulturellen Herkunft

FÜ-320050

Termin und Ort:

Do 23.05.19 08:30 – 16:00 Uhr

Fr 24.05.19 08:30 – 12:30 Uhr

Fürth, Technisches Rathaus, Schulungsraum, Rückgebäude, Zi. 160, 1. Stock

Dozent/in:

Michaela Bock, freie Trainerin

Hinweise:

Der Anteil des theoretischen Wissens wird verständlich, kurz, knapp und präzise vermittelt. Der Anteil des praktischen Könnens wird durch Übungen und Rollenspiele eingeschliffen und somit weitestgehend automatisiert.

Dauer:

1,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 120,-

Anmeldeschluss:

Fr 26.04.19



Grenzen setzen – Nein sagen können

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Im beruflichen Alltag erleben wir immer wieder Anforderungs- oder zwischenmenschliche Situationen, die uns innerlich unter Druck setzen – oder die wir als grenzüberschreitend erleben. Nicht immer haben wir die Möglichkeit diese Situationen oder Personen vollständig zu beeinflussen oder verändern zu können. Wir reagieren oft mit Ärger oder Ohnmachtsgefühlen und geraten innerlich in Aufruhr.

Ziel des Seminars ist es, neue oder erweiterte Wege im Umgang mit grenzüberschreitenden und belastenden Situationen zu entwickeln, Handlungsmöglichkeiten auszuloten und in einer guten Art und Weise auch mal STOPP sagen zu können.

Inhalte:

- Wie nah lasse ich manche Situationen an mich heran und wie viel inneren Abstand brauche ich?
- Wie kann ich mich abgrenzen und Grenzen deutlich machen?
- Wie kann ich eigene Bedürfnisse und Überzeugungen vertreten?
- Welche Strategien von Nein oder Stopp gibt es?
- Finde ich Möglichkeiten mit Belastungen so umzugehen, dass sie mich nicht dauerhaft bedrücken und mein Wohlbefinden am Arbeitsplatz zu sehr einschränken?

N-320055**Termin und Ort:**

Mo 15.07.19 08:30–16:00 Uhr

Di 16.07.19 08:30–16:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Elisabeth Engelhardt, freie Trainerin

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Mo 17.06.19

Die Kraft der guten Gefühle Mehr Lebensqualität am Arbeitsplatz

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Gute Gefühle machen Sie stärker, gesünder, kreativer – wenn sie im richtigen Verhältnis zu negativen Emotionen stehen. Dreimal mehr positive Emotionen als negative: Das ist die wissenschaftlich erwiesene Formel, die Sie in Ihrem beruflichen Alltag gelassener sein lässt. Alltägliche Missgeschicke und Konflikte stehen dann nicht mehr so im Vordergrund, wie bisher.

Eine positive Grundhaltung lässt sich üben und sie gibt Stabilität in unsicheren Zeiten.

Inhalte:

- Wie sind Gehirn, Immunsystem und Gefühle miteinander verbunden?
- Wie kann ich konstruktiv mit negativen Gefühlen am Arbeitsplatz umgehen?
- Wie kann ich positive Gedanken, Gefühle und Empfindungen im beruflichen Kontext ausbauen?

N-320056**Termin und Ort:**

Do 10.10.19 08:30 – 16:00 Uhr

Fr 11.10.19 08:30 – 13:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Sigrid Limberg-Strohmaier, Integral Systemics

Hinweise:

Im diesem Seminar befassen wir uns mit der Wirkung von Gefühlen und wie sie das individuelle Wohlbefinden der Mitarbeiter/innen verbessern können.

Mit praktischen Übungen unterstützen wir den Ausbau einer positiven emotionalen Grundhaltung.

Dauer:

1,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 120,-

Anmeldeschluss:

Do 12.09.19



Führen – und sich führen lassen

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Es gibt sowohl beruflich, als auch privat immer wieder Situationen, in denen wir selbst führen – oder uns führen lassen. Führungsvorgänge finden zwischen Vorgesetzten und Mitarbeiter/innen, zwischen städtischen Mitarbeiter/innen und Bürger/innen, aber auch zwischen Lebenspartnern und Ehepaaren statt. Oftmals geschieht Führungsverhalten in vielen Situationen auch unbewusst. Führungsprozesse sind immer zweiseitig; somit kann auch vom Einzelnen Einfluss auf solche Prozesse genommen werden. Hierbei ist – neben fachlichen Wissen – auch unsere Kreativität gefragt.

Inhalte:

- Führungsgrundlagen – Wie funktioniert Führung?
- Kreatives Führungsverhalten
- Sich selbst kreativ führen
- Kreativ auf Führungsprozesse Einfluss nehmen
- Professionell kommunizieren im Führungsprozess
- Störfaktoren in der Kommunikation rechtzeitig erkennen und professionell damit arbeiten
- Vermitteln von schwierigen Themen
- Konstruktiver Umgang mit Meinungsverschiedenheiten
- Sich bzw. andere motivieren, um Ziele leichter zu erreichen
- Kollegialer Erfahrungsaustausch anhand praktischer Übungen

N-320057**Termin und Ort:**

Di 02.07.19 08:30 – 16:00 Uhr

Mi 03.07.19 08:30 – 16:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Monika Thaller-Nowak, freie Trainerin

Hinweise:

Stufe 1 der Führungskräfte-Qualifizierung der Stadt Nürnberg

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Di 04.06.19

Positive Selbstmotivation – der "sanfte Kick" Den eigenen Akku aufladen und neue Energie tanken!

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Das Tempo unseres Arbeitslebens wird immer schneller und stressige Zeiten gehören fast schon zur Tagesordnung. Gerade deshalb ist es wichtig, von Zeit zu Zeit das "Hamsterrad" anzuhalten und den Akku wieder aufzuladen.

Sie erfahren in diesem Seminar, wie Sie täglich neue Energie tanken können, um den Tag motiviert anzugehen und lernen, wie Sie es schaffen können, mit mehr Leichtigkeit und Freude den Arbeitstag zu gestalten.

Inhalte:

- Motivation beginnt im Kopf! Erkenntnisse der Neurowissenschaften
- Mehr Power für den Tag – wie Sie die Kraft Ihrer Gedanken nutzen
- Auswirkungen der selektiven Wahrnehmung auf unsere Motivation
- Wie Glaubenssätze unsere Motivation und unser Leben beeinflussen
- Adler oder Ente? Alles eine Frage der Perspektive
- Motivation und Energie durch die FISH-Philosophie
- Umgang mit Aufschieberitis: der innere Schweinhund meldet sich
- Mit Humor die Lebens- und Arbeitsfreude erhöhen
- Embodiment – Nutzen Sie die Wechselwirkung von Körper und Psyche
- 1-Minuten-Entspannungen gegen akuten Stress
- Klärung von individuellen Fragen der Teilnehmenden

N-321040**Termin und Ort:**

Mo 01.04.19 08:30 – 16:00 Uhr

Di 02.04.19 08:30 – 16:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Marion Beuthling, Finger & Partner

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Mo 04.03.19



Persönlichkeitsmarketing

Wie werde ich zur Marke? – Strategien für den weiblichen Aufstieg

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen, die ihre Potenziale entdecken und sich weiterentwickeln wollen.

Ziele:

Entwickeln Sie die Marke "ICH" weiter:

Sie bestimmen und erarbeiten Ihre Markenidentität und Ihre Ziele.

Sie lernen sich und Ihre Fähigkeiten ins rechte Licht zu rücken und bekommen neue Impulse für Ihre berufliche Karriere.

Inhalte:

- Optimierung von Auftritt und Wirkung
- Reflexion der Persönlichkeit auf Stärken, Tätigkeiten und Leistungen
- Selbst- und Fremdbild
- förderliches und hemmendes eigenes Verhalten
- Herausarbeitung der eigenen Persönlichkeit
- Faktoren für gewünschte Wirkung
- Zielsetzung – Schritte für die Zielerreichung

FÜ-321052

Termin und Ort:

Mi 13.11.19 08:30 – 16:00 Uhr
Fürth, Technisches Rathaus, Schulungsraum, Rückgebäude, Zi. 160, 1. Stock

Dozent/in:

Elke Harnisch, freie Trainerin

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

11.10.2019

Die Kraft der Entscheidung Entscheidungsfreude entwickeln

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Nichts bindet so viel Kraft und Energie, wie nicht getroffene Entscheidungen.

In diesem Workshop geht es darum auf unterhaltsame Weise die Freude an Entscheidungen zu wecken. Sie machen den Kopf wieder frei und es entsteht eine innere Motivation für ihre Umsetzung.

Entscheidungsfreudigkeit sorgt für mehr Kraft, Energie und Wohlbefinden am Arbeitsplatz. Das öffnet Wahrnehmungstüren und schafft Raum für ein besseres Miteinander. Entscheidungsfähigkeit lässt sich trainieren, wie ein Muskel. Mit jedem Mal fällt es ein wenig leichter.

Inhalte:

- Wer entscheidet – Kopf, Herz oder Bauch?
- Wie bekomme ich Klarheit in meine Gedanken?
- Wie kann ich meine Intuition für Entscheidungen schulen?
- Welche Gefühle unterstützen oder erschweren gute Entscheidungen?
- Mit welchen Methoden komme ich leichter zu Entscheidungen?
- Wie können mich andere in der Entscheidungsfindung unterstützen?

N-321053**Termin und Ort:**

Do 04.07.19 08:30 – 16:00 Uhr

Fr 05.07.19 08:30 – 13:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Sigrid Limberg-Strohmaier, Integral Systemics

Hinweise:

Wir befassen uns mit praktischen Entscheidungsthemen aus Ihrem beruflichen Alltag und üben gute Lösungen.

Dauer:

1,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 120,-

Anmeldeschluss:

Do 06.06.19



Professionalität im Sekretariat

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Bereich Sekretariat/Assistenz, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Vorzimmertätigkeiten

Ziele:

Das Sekretariat leistet einen wichtigen Beitrag zum Erfolg der Organisation. Klassische Sekretariatsaufgaben sind oft Routine. Die wirklichen Herausforderungen liegen im Organisieren und Koordinieren des Büros, im Mitdenken und Zuarbeiten für Vorgesetzte sowie für Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern als auch im eigenständigen Arbeiten und in einer gelungenen Kommunikation.

Um diese Position professionell ausüben zu können, ist neben Fachkenntnis auch ein hohes Maß an sozialer und persönlicher Kompetenz unerlässlich. Nur so können Abläufe kontinuierlich optimiert und Kommunikationsprozesse effizient gestaltet werden.

Inhalte:

- Prozesse im Alltag optimieren
- Büro- und Zeitmanagement
- Prioritäten setzen und Entscheidungen treffen
- Umgang mit unterschiedlichen Erwartungen
- Stresssituationen erfolgreich bewältigen
- Kommunikationssituationen im Alltag souverän meistern
- Kundenkontakt erfolgreich gestalten
- Ohne viele Worte – Körpersprache als Kommunikationsmittel
- Die persönliche Wirkung auf andere reflektieren
- Netzwerken in der Organisation

ER-322010**Termin und Ort:**

Mi 09.10.19 08:30–16:00 Uhr

Do 10.10.19 08:30–16:00 Uhr

Erlangen, Rathaus, Seminarraum, 11. OG,
Zi. 1101–1104

Dozent/in:

Elke Hambrock-Trumler, Resilienztrainerin & Systemische Beraterin

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Mi 11.09.19

Professionalität im Sekretariat/in der Assistenz

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Bereich Sekretariat/Assistenz, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Vorzimmerfunktionen

Ziele:

Das Sekretariat leistet einen wichtigen Beitrag zum Erfolg der Organisation. Klassische Sekretariatsaufgaben sind oft Routine. Die wirklichen Herausforderungen liegen im Organisieren und Koordinieren des Büros, im Mitdenken und Zuarbeiten für Vorgesetzte sowie für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als auch im eigenständigen Arbeiten und in einer gelungenen Kommunikation.

Um diese Position professionell ausüben zu können, ist neben Fachkenntnis auch ein hohes Maß an sozialer und persönlicher Kompetenz unerlässlich. Nur so können Abläufe kontinuierlich optimiert und Kommunikationsprozesse effizient gestaltet werden.

Inhalte:

- Prozesse im Alltag optimieren
- Büro- und Zeitmanagement
- Prioritäten setzen und Entscheidungen treffen
- Umgang mit unterschiedlichen Erwartungen
- Aufträge klären und Grenzen kommunizieren
- Stresssituationen erfolgreich bewältigen
- Kommunikationssituationen im Alltag souverän meistern
- Kundenkontakt erfolgreich gestalten
- Ohne viele Worte – Körpersprache als Kommunikationsmittel
- Die persönliche Wirkung auf andere reflektieren
- Netzwerken in der Organisation

N-322011

Termin und Ort:

Mi 05.06.19 08:30 – 16:00 Uhr

Do 06.06.19 08:30 – 16:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Elke Hambrock-Trumler, Resilienztrainerin, Systemische Beraterin

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Mi 08.05.19



Wenn du es eilig hast, gehe langsam Stressfrei und mit Lust arbeiten

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Ziele:

Andauernd gestresst? Alles wächst in der Arbeit über den Kopf? An allen Ecken und Enden fehlt die Zeit für das Wichtige und Spannende? Permanente Über- oder auch Unterforderung macht auf Dauer unzufrieden und krank. Soweit wollen wir es nicht kommen lassen!

An diesem Tag haben Sie die Zeit, sich einmal bewusst mit Ihrem wichtigsten Gut, Ihrer (Lebens-)Zeit zu beschäftigen.

Welche Ziele sind uns eigentlich wichtig und wie schaffen wir es, mehr Selbstbestimmung in den Arbeitsalltag zu bekommen?

Wie können wir unseren Umgang mit der Zeit optimieren und die lästigen Zeitdiebe dabei eliminieren?

Wie schaffen wir es, trotz der Hektik am Arbeitsplatz gelassen zu bleiben und eine gesunde Balance zwischen den äußeren Anforderungen und unseren eigenen Bedürfnissen zu finden?

Sie erhalten im Seminar praxisorientierte Impulse für Methoden, die Ihnen helfen können, mit Freude und Motivation (wieder) zu arbeiten und Ihre Lebensqualität zu steigern.

Inhalte:

- Ich und meine Zeit – Erkennen von persönlichen Kommunikations- und Handlungsmustern
- Meine Ruheinseln – der gesunde Umgang mit Stresssituationen
- Leben in Balance – Tipps zum effektiven Umgang mit Zeit und Arbeitsorganisation

FÜ-322012

Termin und Ort:

Donnerstag, 05.12.2019 08:30–16:00 Uhr
Fürth, Technisches Rathaus, Schulungsraum, Rückgebäude, Zi. 160, 1. Stock

Dozent/in:

Stephan Krahe, freier Trainer

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

31.10.2019

Stark im Job

Gesund und leistungsfähig bleiben

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Die psychisch-mentale Gesundheit ist neben der körperlichen Gesundheit ein wesentlicher Faktor für Arbeitsfreude, Leistungsfähigkeit und Erfolg. Körper und Seele stehen im engen Zusammenhang und wird die Seele "beachtet", schafft man eine gute Grundlage für körperliche Gesundheit und Stabilität. Sie erfahren in diesem Seminar, wie sich speziell die psychisch-mentale Gesundheit schützen und fördern lässt und was Sie für eine ausgeglichene Psyche und Wohlbefinden tun können, um gesund und leistungsfähig zu bleiben.

Inhalte:

- Wie sieht eine gesunde Haltung gegenüber der Arbeit aus?
- Wie entwickeln Sie ein Gefühl für die eigenen Grenzen?
- Wie verbessern Sie Ihre Stimmung?
- Wie pflegen Sie Ihr gesundes Selbstwertgefühl?
- Wie gestalten Sie ein gesundes Sozialleben?
- Wie schaffen Sie sich einen stabilen Lebensrhythmus?
- Ihr persönlicher Werkzeugkoffer für psychische Gesundheit und Wohlbefinden
- Zahlreiche Praxistipps und Klärung individueller Fragen

N-322013

Termin und Ort:

Mi 15.05.19 08:30 – 16:00 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Christel Krug, Finger & Partner

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Mi 17.04.19



Resilienz – was uns stark macht

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Die Herausforderungen und Belastungen im Arbeitsalltag nehmen zu. In immer kürzerer Zeit soll mit weniger Ressourcen immer mehr erarbeitet werden.

Wie kann es gelingen, angesichts wachsender Anforderungen langfristig leistungsfähig, gesund, zufrieden und erfolgreich zu sein?

Welche Strategien helfen uns handlungsfähig zu bleiben und "gesunde" Entscheidungen zu treffen?

Resilienz befähigt uns dazu, lösungsorientiert zu denken und unsere Handlungsspielräume aktiv zu nutzen.

Inhalte:

- Verantwortungsvoll mich selbst führen
- Stressoren erkennen und Belastungen besser bewältigen
- Persönliche Ressourcen entdecken
- Grenzen setzen und klar kommunizieren
- Entscheidungen treffen und mit Ambivalenzen gut umgehen
- Empathie stärken – gekonnt interagieren
- Achtsamer Umgang mit den eigenen Kräften
- Investitionsverhalten überprüfen und Balance halten
- Ziele setzen und Gewohnheiten finden

N-322014**Termin und Ort:**

Mo 27.05.19 08:30–16:00 Uhr

Di 28.05.19 08:30–16:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Elke Hambrock-Trumler, Resilienztrainerin, Systemische Beraterin

Hinweise:

ACHTUNG 2. Termin
10. und 11. Juli 2019

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Mo 29.04.19

Feuer und Flamme sein ohne auszubrennen Der gesunde Umgang mit Stress

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Ziele:

"Was soll ich denn noch tun?", "Ich bin so im Stress!" – sagen Sie das manchmal auch? Es gibt erlernbare Hilfen dafür, dass die Belastungen des Berufslebens uns nicht über den Kopf wachsen und wir intensiv und engagiert mit Freude arbeiten können. Erfolg und Stressbewältigung, zufriedene Arbeit in einer "Wohlspannung" setzt sich aus verschiedenen Faktoren zusammen. Diese und was Sie zur Förderung und Steigerung der verschiedenen Faktoren tun können, werden Sie in diesem Seminar erarbeiten und üben. Ziel des Seminars ist es, dass Sie lernen, mit sich selbst sowie mit Ihrer Arbeitskraft und Energie gut zu haushalten und sorgsamer umzugehen, aber auch verschiedene Stressfaktoren rechtzeitig zu erkennen, um erfolgreich wirksame Gegenmaßnahmen ergreifen zu können. Außerdem sollen Sie lernen, vorhandenen Stress besser zu bewältigen, den angestauten möglichst effektiv loszuwerden und künftigen zu verringern oder gar zu vermeiden.

Inhalte:

- Was ist Stress, wie wirkt Stress? Signale, Faktoren, Erkennungsmerkmale, psychosomatische Auswirkungen
- Wie kann ich Stress vermeiden?
- Welche Verfahren zur Stressbewältigung wirken bei mir am effektivsten?
- Wie kann ich entstandenen und angestauten Stress effektiv loswerden?
- Wie kann ich ein positives Gegengewicht zu vorhandenem Stress schaffen?
- Wie kann ich meine Stressfallen leichter erkennen und ihnen besser begegnen?
- Wie kann ich ohne Verletzung "Nein" sagen?
- Was tun, damit aus anhaltendem Stress kein Burnout wird?

ER-322016

Termin und Ort:

Di 24.09.19 09:00–17:00 Uhr

Mi 25.09.19 09:00–17:00 Uhr

Nägelhof, Obere Gasse 19, 91056 Erlangen-Büchenbach

Dozent/in:

Hans Gerhard Behringer, Freier Trainer

Hinweise:

Anhand praktischer Übungen erlernen Sie im eigenen Berufsalltag leicht umsetzbare Techniken, wie Sie immer wieder neue Kraft schöpfen und neuen Schwung gewinnen können. Bequeme Kleidung wäre hilfreich für einige Übungen.

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Di 27.08.19

Selbstverantwortung im Berufsleben

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Viele Menschen gehen nicht gerne zur Arbeit und sind nicht jeden Tag hoch motiviert am Arbeitsplatz. Vielleicht haben Sie gerade nicht ihren "Traumberuf" und es gibt Faktoren die Unzufriedenheit oder gar Stress auslösen. Die Umstände und andere Menschen kann man schwer ändern; aber sich selbst! Das Seminar bietet die Gelegenheit für eine Bestandsaufnahme der persönlichen Arbeitssituation. Durch eine andere Einstellung, einen Perspektivenwechsel, ist es möglich neue Handlungsmöglichkeiten und Chancen wahrzunehmen und diese für sich zu nutzen. In dem Seminar geht es darum ganz persönliche Zufriedenheitsfaktoren zu finden, Gestaltungspielräume auszuloten, sowie daraus Strategien zu entwickeln und erste konkrete Schritte zur Umsetzung zu gehen.

Inhalte:

- Welche Bedürfnisse und Erwartungen habe ich an meinen Arbeitsplatz und was bietet er mir in Bezug auf meine Vorstellungen?
- Bestandsaufnahme der aktuellen Arbeitssituation, Belastungsfaktoren und Ressourcen
- Vitalitätsfaktoren im Beruf und Arbeitsbeziehungen gestalten
- Einstellungen, Haltungen und Gefühle in ihrer Wirkung auf die Zufriedenheit am Arbeitsplatz
- Möglichkeiten zur Veränderung der Lebensführung und der inneren Einstellung
- Wie schaffe ich mit Work-Life-Balance mehr Zufriedenheit in meinem Arbeitsleben
- Welchen Gewinn habe ich durch selbstverantwortliches Handeln am Arbeitsplatz?

N-322018**Termin und Ort:**

Mo 25.11.19 08:30–16:00 Uhr

Di 26.11.19 08:30–16:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Harald Kretz, freier Trainer

Hinweise:

Das Seminar liefert keine fertigen Antworten, sondern lädt dazu ein, sich persönlich und mit anderen diesen Themen zu stellen und Wege für sich zu entwerfen.

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Mo 21.10.19

Perfektion: Fluch oder Segen?

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Wann ist Perfektionismus gesund? – Und ab wann macht er uns krank? Wenn vor Bedenken, nicht gut genug zu sein, die Handlungsfähigkeit abnimmt, man sich nicht traut, oder gelähmt verharrt, oder gar seine Kraft und Energie verliert, ist es sinnvoll auf die Ursachen zu schauen, seine innere Haltung zu verändern und neue Verhaltensalternativen zu erlernen.

Es gilt, eine neue Balance zu finden zwischen den eigenen An- und Widersprüchen und Anforderungen, die von außen an einen herangetragen werden.

Inhalte:

- Wann ist "gut besser als perfekt?"
- Innere Antreiber, Schuldgefühle, Druck, Angst vor Kritik und andere Ursachen für Perfektionismus
- Innehalten, Loslassen und Einlassen
- Ansprüche verringern, Grenzen ziehen und Arbeitsergebnisse verbessern – wie geht das?
- Visionen, Ziele und Zeit
- Fehler, Selbstwert und Bewertung
- Biorhythmus, Entspannung und Glaubenssätze
- Techniken des individuellen und systemischen Selbst-Coaching, für ein ausgewogenes, befreites und bewusstes Handeln

N-322019**Termin und Ort:**

Mo 01.04.19 08:30 – 16:00 Uhr

Di 02.04.19 08:30 – 16:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Peter Klein, freier Trainer

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Mo 04.03.19



Die E-Mail-Flut bewältigen

Informationsmanagement optimieren und professionell kommunizieren

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Ursprünglich zur Vereinfachung eingeführt, entwickelt sich das Kommunikationsmedium "E-Mail" im Geschäftsalltag immer häufiger zum Bumerang. Viele Anwenderinnen und Anwender beklagen eine zunehmende Mail-überflutung.

Die Teilnehmer/innen lernen, durch richtige Organisation und professionellen Arbeitsstil auch mit großen Mailaufkommen mühelos fertig zu werden sowie durch einen guten Kommunikationsstil intern zu einer verbesserten Informations- und Kommunikationskultur beizutragen und damit auch ihre Mailflut zu reduzieren.

Inhalte:

- Den elektronischen Schreibtisch professionell organisieren
- Die Posteingangsroutine effizient gestalten
- Wie differenziert und bewertet man eingehende Informationen
- Nichts vergessen – die moderne E-Mail-Wiedervorlage
- Die richtige Ablagestruktur für Informationen
- Hybride Akten: Wie man Elektronik und Papier parallel führt
- Wie Sie lange Mail-Listen nach Abwesenheit methodisch richtig abarbeiten
- Immer sofort reagieren? – Wie sich ständige Erreichbarkeit auf unsere Psyche auswirkt
- Wie Sie das Mailaufkommen durch Ihr eigenes Kommunikationsverhalten einschränken können
- CC- und BC-Mails als versteckte Rückdelegation
- Wie eine gute Betreffzeile strukturiert ist
- Welche Mails Sie keinesfalls ausdrucken sollten

N-322020

Termin und Ort:

Do 04.07.19 08:30 – 16:00 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Gunter Meier, more E+E

Hinweise:

Bei diesem Seminar handelt es sich nicht um eine IT- oder Outlook-Schulung!

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Do 06.06.19

Die E-Mail-Flut bewältigen

Informationsmanagement optimieren und professionell kommunizieren

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Führungskräfte

Ziele:

Ursprünglich zur Vereinfachung eingeführt, entwickelt sich das Kommunikationsmedium "E-Mail" im Geschäftsalltag immer häufiger zum Bumerang. Viele Anwenderinnen und Anwender beklagen eine zunehmende Mail-überflutung. Dass eine unbedarft formulierte oder adressierte E-Mail ganz erhebliche Rechtsfolgen auslösen kann, ist vielen unbekannt. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer lernen, durch richtige Organisation und professionellen Arbeitsstil auch mit großen Mailaufkommen mühelos fertig zu werden sowie durch einen guten Kommunikationsstil intern zu einer verbesserten Informations- und Kommunikationskultur beizutragen und damit auch ihre Mailflut zu reduzieren.

Inhalte:

- Den elektronischen Schreibtisch professionell organisieren
- Die Posteingangsroutine effizient gestalten
- Wie differenziert und bewertet man eingehende Informationen
- Nichts vergessen – die moderne E-Mail-Wiedervorlage
- Die richtige Ablagestruktur für Informationen
- Hybride Akten: Wie man Elektronik und Papier parallel führt
- Wie Sie lange Mail-Listen nach Abwesenheit methodisch richtig abarbeiten
- Immer sofort reagieren? – Wie sich ständige Erreichbarkeit auf unsere Psyche auswirkt
- Wie Sie das Mailaufkommen durch Ihr eigenes Kommunikationsverhalten einschränken können
- CC- und BC-Mails als versteckte Rückdelegation
- Wie eine gute Betreffzeile strukturiert ist
- Welche Mails Sie keinesfalls ausdrucken sollten

ER-322021

Termin und Ort:

Mo 27.05.19 08:30 – 16:00 Uhr
Erlangen, Rathaus, Seminarraum, 11. OG,
Zi. 1101 – 1104

Dozent/in:

Gunter Meier, more E+E

Hinweise:

Bei diesem Seminar handelt es sich nicht um eine IT- oder Outlook-Schulung!

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Mo 29.04.19



Zeitmanagement – Intensiv

Die wichtigsten Werkzeuge im "Espressoverfahren"

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen, die eine Auffrischung zum Thema – Zeitmanagement – wünschen

Ziele:

Das gesellschaftliche Leben wird immer schneller, die Arbeitsverdichtung nimmt zu und wir finden kaum noch die Zeit, uns in den nötigen Basiskompetenzen weiterzubilden.

In einem Tag lernen Sie die wichtigsten Instrumente und grundsätzlichen Aspekte eines modernen und ganzheitlichen Zeitmanagements praxisorientiert kennen.

Inhalte:

- Sich selbst und die Arbeit organisieren
- Innere Balance und persönlicher Umgang mit Leistungsdruck
- Aufgaben analysieren und strukturieren
- Grundlagen realistischer Planung und Planungsebenen
- Zeitplan-Tools sicher einsetzen
- Termine in den Griff bekommen
- Freiraum für Konzentration – Umgang mit Störungen
- Effektive Umsetzung mit Softwarelösungen (z. B. Outlook)
- Klärung individueller Fragen der Teilnehmenden

N-322022

Termin und Ort:

Mo 01.07.19 08:30–16:00 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Matthias Havel, Finger & Partner

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Mo 03.06.19

Komplexe Aufgaben und Arbeitspakete in den Griff bekommen

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die komplexe Aufgaben zu planen haben

Ziele:

Komplexe Aufgaben und Arbeitspakete professionell zu managen ist eine Kunst, die erlernbar ist. Grundlage für den Erfolg bildet die gezielte und gekonnte Anwendung von ausgewählten Werkzeugen.

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer lernen im Rahmen des Seminars diese effektiven Werkzeuge zur erfolgreichen Planung und Steuerung von komplexen Aufgaben und Arbeitspaketen kennen und können sie anwenden.

Inhalte:

- Planen, aber wie?
- Wie erkenne ich rechtzeitig Abweichungen?
- Wie behalte ich den Überblick?
- Wie präsentiere ich professionell meine Aufgaben?
- Wie bereite ich kompetent eine Entscheidungsvorlage vor?
- Fallübungen und Praxisbeispiele

ER-322023**Termin und Ort:**

Mi 20.02.19 08:30 – 16:00 Uhr

Do 21.02.19 08:30 – 16:00 Uhr

Erlangen, Rathaus, Seminarraum, 11. OG, Zi. 1101 – 1104

Dozent/in:

Christin Paul, Schanze und Paul Unternehmensentwicklung

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Mi 23.01.19



Büromanagement & Selbstorganisation

Zielgruppe:

Mitarbeiter/innen und Führungskräfte

Ziele:

Durch bessere Organisation und optimierte Arbeitsweise erhöhen Sie Ihre Leistungsfähigkeit und erledigen Ihre Aufgaben einfacher und schneller (kein unproduktiver Stress).

Sie bewahren dauerhaften Überblick. Gleichzeitig gewinnen Sie Raum und Zeit für Kreativität und Eigeninitiative.

Sie schärfen den Blick für das eigene Handeln, erkennen Verbesserungspotenziale und lernen Umsetzungsstrategien kennen.

Inhalte:

- Die Auswirkungen von Unordnung auf unsere Leistungsfähigkeit
- Das eigene Arbeitsumfeld professionell "entrümpeln"
- Moderne Organisationsstrukturen im Büro und am Arbeitsplatz einrichten
- Die Ablage als zentralen Infopool mit integrierter Wiedervorlage (um-)gestalten
- Die richtige Arbeitsmethodik im Tagesgeschäft
- (Posteingang, Prinzip der Schriftlichkeit, wie es ohne Zettel besser geht ...)
- Tipps im Umgang mit Störungen von außen

N-322061**Termin und Ort:**

Do 09.05.19 08:30 – 16:00 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Gunter Meier, more E+E

Hinweise:

Stufe 2 der Führungskräfte-Qualifizierung der Stadt Nürnberg

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Do 11.04.19

Büromanagement & Selbstorganisation

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Führungskräfte

Ziele:

Durch bessere Organisation und optimierte Arbeitsweise erhöhen Sie Ihre Leistungsfähigkeit und erledigen Ihre Aufgaben einfacher und schneller (kein unproduktiver Stress).

Sie bewahren dauerhaften Überblick. Gleichzeitig gewinnen Sie Raum und Zeit für Kreativität und Eigeninitiative.

Sie schärfen den Blick für das eigene Handeln, erkennen Verbesserungspotenziale und lernen Umsetzungsstrategien kennen.

Sie lernen ein Grobraster kennen, um Ihre Zeitverwendung im Alltag überprüfen zu können.

Inhalte:

- Die Auswirkungen von Unordnung auf unsere Leistungsfähigkeit
- Das eigene Arbeitsumfeld professionell "entrümpeln"
- Moderne Organisationsstrukturen im Büro und am Arbeitsplatz einrichten
- Die Ablage als zentralen Infopool mit integrierter Wiedervorlage (um-)gestalten
- Die richtige Arbeitsmethodik im Tagesgeschäft
- Posteingang, Prinzip der Schriftlichkeit, wie es ohne Zettel besser geht ...
- Tipps im Umgang mit Störungen von außen

ER-322062**Termin und Ort:**

Mo 25.02.19 08:30 – 16:00 Uhr
Erlangen, Rathaus, Seminarraum, 11. OG,
Zi. 1101 – 1104

Dozent/in:

Gunter Meier, more E+E

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Mo 28.01.19



Klartext! Spielregeln gegen das große Blabla ... Besprechungen ergebnisorientiert leiten

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Wer kennt es nicht: Besprechungen mit endlosen Redebeiträgen, zu vielen Teilnehmern und fehlenden Ergebnissen. Solche Zusammenkünfte stehen überall ganz oben auf der Liste der vermeidbaren "Zeit- und Energiefresser". Besonders ärgerlich, wenn sich auf dem eigenen Schreibtisch die Arbeit türmt.

In diesem Praxisseminar erfahren Sie, wie es gelingt, Besprechungen so wirkungsvoll zu leiten und zu moderieren, dass Sie mit geringerem Zeitaufwand umsetzbare Lösungen erarbeiten. Sie trainieren auch schwierige Situationen wie z. B. Störungen, den Umgang mit Widerständen sowie Ihre Fähigkeit, die Motivation der Teilnehmer/innen in Bezug auf Lösungsentwicklung und Umsetzung zu steigern.

Inhalte:

- Grundlagen zur Besprechungsmoderation
- Rolle und Aufgaben der Moderatorin, des Moderators
- Vorbereitung als wichtiger Baustein für den Erfolg der Besprechung
- Effiziente Struktur und Ablauf einer Besprechung
- Vorgehensweise in den einzelnen Phasen
- Methoden zur Förderung der Lösungsorientierung und nachhaltigen Umsetzung vereinbarter Maßnahmen
- Transaktion in der Kommunikation
- Umgang und Handlungsmöglichkeiten in schwierigen Situationen

N-322064**Termin und Ort:**

Mo 21.10.19 08:30–16:00 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Günther Beltz, empathiewerkstatt
Stefanie Beltz, empathiewerkstatt

Hinweise:

Stufe 1 und Stufe 2 der Führungskräfte-
Qualifizierung der Stadt Nürnberg

Dauer:

1 Tag

Anmeldeschluss:

Mo 23.09.19

Abschalten und Umschalten können

Balance halten zwischen Person, Sache, Privat und Beruf

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

In der beruflichen Arbeit mit Menschen und für Menschen sind die Mitarbeiter/innen auch als Person angesprochen und gefordert. Für das Halten einer guten Balance zwischen sachlicher und persönlicher Ebene, und Beruf und Privat ist es notwendig, die eigene Wahrnehmung zu erweitern und den Spagat zwischen Nähe und professioneller Distanz zu reflektieren.

Durch die bewusste Arbeit an dieser wichtigen Thematik werden Selbstführung und Ausgeglichenheit gestärkt und nicht zuletzt dient die Fähigkeit Abstand zu gewinnen auch der eigenen Gesundheit.

Inhalte:

- Wie viel Abstand brauchen Sie im und zum beruflichen Alltag?
- Welche Sachverhalte und Situationen rücken Ihnen näher als es gut tut?
- Wie kann man zwischen Person und Sache trennen?
- Techniken des "Abschaltens" kennenlernen und Anwendungsmöglichkeiten erproben

N-322065

Termin und Ort:

Mo 18.11.19 08:30–16:00 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Elisabeth Engelhardt, freie Trainerin

Hinweise:

Diese Fortbildung können wir auf Anfrage auch als Halbtagesveranstaltung (2x ½ Tag) stattfinden lassen. Die Termine werden dann bedarfsgerecht mit den Mitarbeiter/innen vereinbart.

Bei Interesse setzen Sie sich mit dem Personalamt der Stadt Nürnberg in Verbindung.

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Do 19.09.19



Schwung und Sinn... für die zweite Hälfte der Berufsbiografie

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Die Jahre ab 45 können zu einer spannenden Zeit der Lebensbestätigung und/oder der Neuorientierung werden. Wir sind dann meistens im Beruf etabliert, haben uns vieles erarbeitet und blicken auf mal kleinere, mal größere Erfolge zurück. Andere kehren nach Auszeiten wieder in die Arbeitswelt zurück. Manche stehen am Ende der Karriereleiter und stellen fest: Die Leiter steht am falschen Haus.

Wir haben bis zu zwanzig Arbeitsjahre noch vor uns. Manche beginnen schon langsam, von der "großen Freiheit" nach der Berufszeit zu träumen. Andere nehmen nochmal richtig Anlauf.

Fragen tauchen auf wie: Wie will ich weiter arbeiten? Wie möchte ich mich weiterentwickeln? Welche Möglichkeiten habe ich dazu? Wie kann ich meine Stärken einbringen und weitergeben?

Inhalte:

- Standortanalyse: Wo stehe ich in meiner Berufsbiografie?
- Stärkenanalyse: In welchen Situationen fühle ich mich kompetent?
- Sinnanalyse: Was ist mir in meiner Arbeit besonders wert-voll?
- Zukunftsplanung: Was strebe ich an? Was lasse ich los?

N-322067

Termin und Ort:

Di 05.02.19 08:30 – 16:00 Uhr

Mi 06.02.19 08:30 – 16:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Dr. Hubert Klingenberger, freiberuflicher Dozent

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Do 20.12.18

Erfolgreich, souverän und gelassen durch den Arbeitsdschungel

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Ziele:

Die Herausforderungen im Arbeitsalltag nehmen stetig zu. Immer mehr soll in kürzerer Zeit mit weniger Ressourcen erarbeitet werden. Zeit- und Termindruck bereiten Stress. Ein Termin ist kein Termin mehr und Entscheidungen sowie Arbeitsaufträge gelten häufig nur eine kurze Zeit. Verantwortliche sind oft nicht greifbar und gleichzeitig werden Arbeitsaufträge komplexer und sollen sowohl eigenständig als auch kompetent erledigt werden. Flexibilität, schnelles Umdenken und resilientes Denken und Verhalten sind gefragt. Sie lernen Modelle, Tools, Techniken und Haltungen kennen, die Ihnen helfen, souverän, erfolgreich und gelassener durch den Arbeitsalltag zu kommen. Sie profitieren vom Erfahrungsaustausch mit anderen Kolleginnen sowie Kollegen und gehen gestärkt, motiviert und zielorientiert zurück in den Arbeitsalltag.

Inhalte:

- Herausforderungen und Stressoren im Arbeitsalltag kennen und aktiv angehen
- Mit komplexen Arbeitsaufträgen und permanenten Veränderungen besser umgehen
- Sich auf "das Wichtigste" konzentrieren und gut und schnell priorisieren
- Die Grundlagen eines erfolgreichen Aufgabenmanagements kennen und anwenden
- Stimmige Entscheidungen treffen und diese gut kommunizieren
- Die Empathie stärken und zielorientiert interagieren
- Sich selbst gut und verantwortungsvoll führen
- Achtsam mit den eigenen Kräften umgehen
- Souveränität und Gelassenheit für den Arbeitsalltag entwickeln

ER-322068

Termin und Ort:

Mo 11.11.19 08:30–16:30 Uhr

Di 12.11.19 08:30–16:30 Uhr

Erlangen, Rathaus, Seminarraum, 11. OG,
Zi. 1101–1104

Dozent/in:

Elke Hambrock-Trumler, Resilienztrainerin,
Systemische Beraterin

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Mo 14.10.19



Wertfreie Wahrnehmung als Schlüsselkompetenz Beobachten ohne zu interpretieren



Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Im Alltag nehmen wir im Umgang mit Menschen Situationen wahr und interpretieren sie automatisch. So haben wir sofort eine glaubhafte Erklärung für das Verhalten der Person parat. Das Gehirn verknüpft nämlich Wahrnehmungen mit den eigenen Erfahrungen, Erlebnissen und Bedürfnissen und misst den Dingen so eine Bedeutung bei. Seien Sie sich bewusst, dass Ihre Urteile subjektiv sind! Wenn Sie es schaffen, die Wahrnehmung von Worten, Verhalten und Körperausdruck und die Interpretation von Gedanken, Gefühlen und Bedürfnissen voneinander zu trennen, erreichen Sie die hohe Kunst der wertfreien Wahrnehmung. In diesem Seminar lernen Sie, genau hinzusehen, vorschnelle Bewertungen und Einordnungen zu vermeiden und erforschen eigene Muster. Dies ermöglicht eine entspanntere und erfolgreichere Kommunikation in der Zukunft und beugt Unverständnis und Ärger vor.

Inhalte:

- Wahrnehmen, was ist
- Verschiedene Wahrnehmungspositionen
- Schärfung der Wahrnehmungsfähigkeit einzelner Sinnesorgane
- Meine Muster: gespeicherte Erfahrungen, Bedürfnisse und Werte
- Verbale, paraverbale und nonverbale Sprache: was vermittele ich/wie reagiere ich
- Fähigkeit der wertfreien Wahrnehmung von eigenem und fremdem Erleben
- Achtsamkeit in der Kommunikation
- Zahlreiche praktische Übungen, Theorieinput, Erfahrungsaustausch und Tipps

N-322074

Termin und Ort:

Mi 24.07.19 08:30–16:00 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Jo B. Nolte, Coach & Trainerin der Emotions-Akademie

Hinweise:

Ein 2. Termin wird am 9. Oktober 2019 angeboten. Bitte bei der Anmeldung den gewünschten Termin angeben.

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Mi 26.06.19

Kritik aussprechen – Kritik annehmen

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen und Führungskräfte

Ziele:

Wenn zwei Menschen die gleiche Meinung haben, ist einer von ihnen überflüssig, sagt Winston Churchill ... und gibt einen Hinweis darauf, dass die gegenseitige kritische Rückmeldung von unterschiedlichen Sichtweisen, Wahrnehmungen oder Fehlern ein notwendiger Prozess der Weiterentwicklung und des Lernens ist.

Mit Kritik konstruktiv umgehen können ist für die Zusammenarbeit, für das Erreichen guter Arbeitsergebnisse und nicht zuletzt für die eigene seelische Gesundheit von Bedeutung. Was macht aber genau den Umgang mit Kritik in der beruflichen Zusammenarbeit manchmal so schwierig?

Im Seminar werden Hintergründe erarbeitet und es gibt mit praktischen Beispielen Anregungen, wie sie mit Kritik sachlich umgehen können. Damit kann das Seminar einen Beitrag leisten, eine konstruktive Fehler- und Kritikkultur im Rahmen der Stadtverwaltung weiter zu entwickeln.

Inhalte:

- Erarbeitung der Grundlagen konstruktiver Kritik
- Selbstreflexion eigener Stärken und Schwächen im Umgang mit Fehlern und Kritik
- Kritik selbstsicher annehmen können – unsachliche Kritik sachlich zurück führen können
- Erarbeitung und Einüben konkreter Gesprächstechniken

N-322075**Termin und Ort:**

Do 28.03.19 08:30 – 16:00 Uhr

Fr 29.03.19 08:30 – 13:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Elisabeth Engelhardt, freie Trainerin

Dauer:

1,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 120,-

Anmeldeschluss:

Do 28.02.19



Konzentration statt Ablenkungsfalle

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Multitasking ist das Stichwort für die berufliche und private Lebenssituation – alles soll gleichzeitig geschehen. Aus den ständigen Ablenkungen und vielfältigen Anforderungen ergeben sich für viele Menschen erhebliche Konzentrationsschwierigkeiten. Zugleich geht die Freude an der Arbeit verloren.

Gute Leistungen gelingen dann, wenn der Mensch seinen Aufmerksamkeitsfokus gezielt lenken kann, bzw. in der Lage ist sich auf das Wesentliche im Moment zu konzentrieren.

Inhalte:

- Wie kann ich mich – trotz Reizüberflutung – auf die wesentlichen Prioritäten im Außen konzentrieren?
- Wie kann ich meine Konzentration nach innen intensivieren?
- Wie gelingt mir eine bessere Konzentration auf andere?

N-322085**Termin und Ort:**

Do 23.05.19 08:30 – 16:00 Uhr

Fr 24.05.19 08:30 – 13:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Sigrid Limberg-Strohmaier, Integral Systemics

Hinweise:

In diesem Seminar befassen wir uns mit Störungen der Konzentration aus verschiedenen Perspektiven und entwickeln Methoden, die helfen, im Alltag mehr bei sich zu bleiben.

Dauer:

1,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 120,-

Anmeldeschluss:

Do 25.04.19

Selbstschutz/Selbstbehauptung

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Handlungskompetenz entsteht durch Selbstvertrauen und Zuversicht. Selbstvertrauen und Zuversicht entstehen durch Wissen und Können für die geforderte Situationsbewältigung. Unsicherheit und Stress entstehen durch einen Mangel an Wissen und Können und eine damit einhergehende, fehlende Handlungskompetenz.

Ziel dieser Veranstaltung ist, das eigene Selbstvertrauen sowie das Auftreten und die Ausstrahlung zu optimieren.

Inhalte:

- Die Bedeutung der Körpersprache
- Reiz-Reflex-Reaktions-Modus
- Respekt und Würde
- Zielklarheit
- Von der Emotion zur Sache
- Grenzen stecken, schützen und achten
- Distanz schützt
- Prinzipien, Strategien und Taktiken des Selbstschutzes
- Verhaltensregeln/Vorbeugemaßnahmen
- Selbstverteidigungstechniken
- Notfalllösung
- Notwehr

N-322086**Termin und Ort:**

Mi 27.11.19 08:30–16:00 Uhr

Do 28.11.19 08:30–16:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Michaela Bock, freie Trainerin

Hinweise:

Der Anteil des theoretischen Wissens wird verständlich, kurz, knapp und präzise vermittelt.

Der Anteil des praktischen Könnens wird durch Übungen und Rollenspiele trainiert und somit weitestgehend automatisiert.

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Mi 30.10.19



Vorsorgevollmacht und Patientenverfügung

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Wer darf im Ernstfall für mich entscheiden, wenn ich selbst vorübergehend oder dauerhaft dazu nicht mehr in der Lage bin? Bereits heute kann und soll man dafür Vorsorge treffen. Wer durch Krankheit oder Unfall seine Angelegenheiten nicht mehr selbst regeln kann, bekommt nach dem Betreuungsgesetz eine/n gesetzlichen Betreuer/in zur Seite gestellt. In einer Betreuungsverfügung kann jeder Mensch Regelungen für den Fall einer zukünftigen Betreuungsbedürftigkeit treffen.

Inhalte:

- Formerfordernisse und Inhalt einer Vorsorge-Vollmacht
- Wie funktioniert eine Betreuungsverfahren?
- Wirkung einer Betreuungsverfügung
- Erstellung einer Patientenverfügung

N-322087**Termin und Ort:**

Fr 12.07.19 11:00–13:00 Uhr

Nürnberg, Rathaus, Fünferplatz 2, Seminarraum 412

Dozent/in:

Ina Bürkel, Betreuungsstelle der Stadt Nürnberg

Dauer:

2 Stunden

IZ-Beitrag:

€ 20,-

Anmeldeschluss:

Fr 14.06.19

Vorsorgevollmacht, Betreuungsverfügung, rechtliche Betreuung

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Ziele:

Vorsorge bei Unfall, Krankheit und Alter – für viele Menschen bedeutet dies, sich für solche Fälle finanziell abzusichern. Mit dem Gedanken, dass wir selber dann u. U. wichtige Angelegenheiten nicht mehr regeln und Entscheidungen nicht mehr treffen können, befassen wir uns weniger. Viele denken, dass der Partner/die Partnerin oder die Kinder "einfach einspringen" können. Es ist jedoch so, dass dann oft eine rechtliche Vertreterin/ein rechtlicher Vertreter notwendig ist – eine Betreuung muss eingerichtet werden. Wer dies vermeiden will, kann eine Vorsorgevollmacht erteilen.

In der Veranstaltung sollen die Begriffe "Vorsorgevollmacht, Betreuungsverfügung, rechtliche Betreuung, Patientenverfügung" geklärt, Unterschiede aufgezeigt und darüber informiert werden, was bei der Erstellung einer Vorsorgevollmacht oder Betreuungsverfügung zu beachten ist.

Inhalte:

- Begriffserklärung: Vorsorgevollmacht, Betreuungsverfügung, rechtliche Betreuung, Patientenverfügung
- Welche Unterschiede bestehen zwischen Vorsorgevollmacht und rechtlicher Betreuung?
- Wie muss eine Vorsorgevollmacht/Betreuungsverfügung verfasst sein, was sollte sie beinhalten, wann ist eine notarielle Vollmacht notwendig?

ER-322088

Termin und Ort:

Do 21.11.19 16:30–18:00 Uhr
Erlangen, Rathaus, Seminarraum, 11. OG,
Zi. 1101–1104

Dozent/in:

N.N., Stadt Erlangen, Betreuungsstelle

Hinweise:

Eine Anrechnung als Arbeitszeit ist nicht möglich.

Dauer:

1,5 Stunden

Anmeldeschluss:

Do 24.10.19



Pflegefall – was ist zu tun?

Zielgruppe:

Mitarbeiter/innen, die sich über das Thema "Pflege" informieren wollen

Ziele:

Pflegebedürftigkeit tritt oft unvorhergesehen ein. Die Strukturen im Pflege-, Gesundheits- und Sozialbereich sind schwer durchschaubar und ändern sich immer wieder. Unterschiedlichste Anbieter und Dienstleistungen erschweren die Suche nach einer passenden Lösung. Bei der Organisation von Pflege geht es um mehr als Anträge und Geld. Auch menschlich sind alle Betroffenen gefordert. Die rechtzeitige Auseinandersetzung mit dieser Thematik kann dann anstehende Entscheidungen erleichtern.

Inhalte:

- Wie kann man sich die Pflege zuhause erleichtern?
- Wie können pflegende Angehörige einer Überforderung gegensteuern?
- Wie findet man die passenden Leistungsanbieter?
- Welche Voraussetzungen müssen für eine Pflegestufe erfüllt sein?
- Wie lässt sich die erforderliche professionelle Pflege finanzieren?
- Was ist bei der Auswahl eines Heimes zu bedenken?
- Wer hilft bei der schnellen Organisation pflegerischer Hilfen?

N-322090**Ort:**

Nürnberg, Rathaus, Fünferplatz 2, Seminarraum 412

Dozent/in:

Dozent/in der Stadt Nürnberg, Referat für Jugend, Familie und Soziales

Hinweise:

Termine werden bedarfsabhängig vereinbart. Unter der Tel.-Nr. 5398953 können bei akuten Beratungsbedarf kurzfristige Termine im Pflegestützpunkt vereinbart werden.

Dauer:

0,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 40,-

Anmeldeschluss:

Di 18.06.19

Wenn Eltern älter werden

Zielgruppe:

Interessierte betroffene Mitarbeiter/innen

Ziele:

Mit der Veränderung im Leben, dass die "immer stark gewesenen Eltern" auf einmal gebrechlich, schwächer und abhängiger werden, zurecht zu kommen ist kein leichter Prozess. Er verändert die Familienrollen, sowohl bei den Kindern als auch bei den Eltern. Neue Themen und Fragen zwischen Geschwistern tauchen auf, oft mit unterschiedlichen Erwartungen, Wünsche und Bedürfnisse.

Ziel dieser Veranstaltung ist eine persönliche Standortbestimmung und die Vorbereitung auf Situationen, ältere, evtl. pflegebedürftige Eltern zu haben.

Inhalte:

- Rollenwechsel zwischen Kindern und Eltern
- Neue Aufgaben und Themen
- Was bedeutet der Verlust der Selbständigkeit der Eltern
- Verantwortlichkeiten
- Erwartungen von außen

N-322091**Termin und Ort:**

Do 06.06.19 08:30 – 16:00 Uhr

Fr 07.06.19 08:30 – 13:30 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Monika Thaller-Nowak, freie Trainerin

Dauer:

1,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 120,-

Anmeldeschluss:

Do 09.05.19



Vereinbarkeit von Pflege und Beruf Und dabei selbst gesund bleiben

Zielgruppe:

Interessierte betroffene Mitarbeiter/innen

Ziele:

Berufliches Engagement und familiäre Pflichten mit der Pflege von Angehörigen in Einklang zu bringen, ist Ziel dieser Veranstaltung. Eigene Unsicherheiten auszuräumen und allen Anforderungen und Rollen gerecht zu werden, Hilfe zur Selbsthilfe zu ermöglichen, eigenes Wohlbefinden und die Grenzen der eigenen Belastbarkeit im kollegialen Austausch zu reflektieren und gemeinsam nach neuen Lösungen zu suchen, ist ebenfalls Inhalt dieser Veranstaltung.

Inhalte:

- Was habe ich schon alles erreicht
- Was hat mich schon alles "geschafft"
- Welche Rollen passen noch zu mir? Welche kann oder will ich ablegen?
- Wie verteile ich meine Zeit und Energie, wenn beides knapp ist?
- Wie können berufstätige pflegende Angehörige einer Überforderung entgegensteuern?
- Wie kann ich alle Anforderungen an mich optimal organisieren?
- Wo kann ich mir Entlastung einholen bzw. wen kann ich um Hilfe bitten?
- Wie kann ich mir Stärkung holen und mein Work-Life-Balance optimieren?
- Vorstellung des Familienpflegezeitgesetzes und des Familienpflegegesetzes

N-322095**Termin und Ort:**

Do 07.11.19 08:30–16:00 Uhr

Fr 08.11.19 08:30–13:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Externe Coach

Monika Thaller-Nowak, freie Trainerin

Dauer:

1,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 120,-

Anmeldeschluss:

Do 10.10.19

Älter werden im Beruf

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

In dieser Veranstaltung haben Sie die Gelegenheit, sich mit dem eigenen Älterwerden auseinander zu setzen und Handlungssicherheit für die Gestaltung Ihrer beruflichen Perspektive und des Umfeldes zu erwerben.

Inhalte:

- Biologische Grundlagen des Älterwerdens
- Achtsamer Umgang mit den eigenen Veränderungsprozessen
- Reflektion der eigenen Lebensphasen und geänderten Rollenerfordernissen
- Die eigene Energiebilanz wahrnehmen und gezielt einsetzen lernen
- Selbstbewusster Umgang mit den eigenen Potenzialen
- Angst und Stress vermeiden lernen

N-322098**Termin und Ort:**

Do 28.03.19 08:30 – 16:00 Uhr

Fr 29.03.19 08:30 – 13:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Monika Thaller-Nowak, freie Trainerin

Dauer:

1,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 120,-

Anmeldeschluss:

Mi 20.02.19



Gedächtnis- und Konzentrationstraining Brain-Power

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Im Berufsleben gibt es zahlreiche Situationen, in dem ein gutes und vor allem zuverlässiges Gedächtnis ein wesentlicher Erfolgsfaktor ist.

Auf Visualisierung basierende Methoden haben sich als besonders wirksam zur Steigerung der Leistungsfähigkeit des Gedächtnisses erwiesen und stehen im Mittelpunkt dieses Seminars. Durch viele kurzweilige praxisbezogene Übungen stellt sich von Anfang an ein beträchtlicher Lernerfolg ein. Darüber hinaus vertiefen Sie Ihre Fähigkeit, Präsentationen, Vorträge und Moderationen noch erfolgreicher und zielgerichteter zu gestalten.

Abgerundet wird der Seminarerfolg durch effektive leicht anwendbare Kurz-Fokussierungs- und Entspannungstechniken für den beruflichen Alltag.

Inhalte:

- Interessante Forschungsergebnisse zur Funktionsweise von Gehirn und Gedächtnis
- Visualisierung – die leistungsfähige Mentaltechnik zur Steigerung von Gedächtnisleistung
- Erlernen wirkungsvoller Techniken zum nummerierten Einprägen von wichtigen Daten und Informationen
- Routen-Methodik
- Namen und Gesichter sicher einprägen
- Entspannt frei sprechen
- Fokussierungs- und Entspannungstechniken
- Informationen zum leichteren Sprachenlernen: Die Birkenbihl-Methode
- Klären von individuellen Praxisfragen der Teilnehmenden

N-323010**Termin und Ort:**

Mi 23.10.19 08:30 – 16:00 Uhr

Do 24.10.19 08:30 – 16:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Michael Künkel, Finger & Partner

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Mi 25.09.19

Mentales Training

Mehr Leistung und Effektivität durch Mobilisierung innerer Potenziale

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Mentales Training ist eine sehr wirkungsvolle Kombination von Methoden und Techniken zur Steigerung des Leistungsvermögens und Aktivierung innerer Ressourcen. Die Teilnehmer/innen erlernen in dieser Veranstaltung diese Methoden und Techniken gezielt anzuwenden, um mit mehr Energie und Motivation die beruflichen Herausforderungen zu meistern.

Inhalte:

- Was ist Mentaltraining und was kann ich damit erreichen?
- Was sind mentale Glaubenssätze und welchen Einfluss haben sie?
- Sabotageprogramme entkräften mit Klopfakupressur (EFT)
- Neue mentale Ausrichtungen installieren mit der Affirmationsmethode
- Ziele programmieren mittels Vorstellungskraft
- Entspannungstechniken
- Die Macht der Gedanken und das Gesetz der Resonanz
- Klärung von individuellen Fragen der Teilnehmenden
- Transfer in den beruflichen Alltag

N-323017**Termin und Ort:**

Mo 06.05.19 08:30 – 16:00 Uhr

Di 07.05.19 08:30 – 16:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Marion Beuthling, Finger & Partner

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Mo 08.04.19



Auftanken – die eigenen Ressourcen stärken

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Wir leben in einer Zeit, die uns vieles abverlangt. Gerade die Dienstleistungsarbeit ist geprägt von vielen verschiedenen Anforderungen und häufigen Unterbrechungen. Die Situation, dass man kaum mehr am Stück über einer Sache bleiben und gründlich abarbeiten kann, kennen viele Mitarbeiter/innen. Oft hat man das Gefühl nur noch reagieren zu können oder sich im Hamsterrad zu drehen. Und auch im persönlichen Bereich hören die Ansprüche die andere, oder die man selbst an sich stellt, nicht auf.

Wenn Sie sich in einer ähnlichen Situation befinden, dann ist es an der Zeit aus dem Alltag einmal auszusteigen und innezuhalten. Diese Seminar widmet sich der Frage: Wo und wie kann ich auftanken und meine inneren Ressourcen stärken?

Inhalte:

- Persönliches Verhalten und kritische Faktoren analysieren und reflektieren
- Selbstwahrnehmung und Achtsamkeit – bewusst durch den Alltag
- Mentale Arbeit: Zielgerichtet Ressourcen wecken und die richtige Haltung finden, die Sie für den Alltag stärkt

N-323018**Termin und Ort:**

Do 05.12.19 08:30 – 16:00 Uhr

Fr 06.12.19 08:30 – 13:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Elisabeth Engelhardt, freie Trainerin

Dauer:

1,5 Tag

IZ-Beitrag:

€ 120,-

Anmeldeschluss:

Do 07.11.19

Achtsamkeit – Mehr Kraft durch Innehalten

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

In der zunehmend beschleunigten Arbeitswelt – geprägt von permanenter Geschäftigkeit und immer größerer Informationsflut – wird oft nur noch auf das reagiert, was passiert. Das Resultat ist eine erlebte Überforderung. Wir reagieren oft nicht angemessen und am Ende sind wir erschöpft, gestresst und unzufrieden.

Achtsamkeitstraining ermöglicht, die eigene Aufmerksamkeit bewusst auf Hier und Jetzt zu lenken, ohne gleich zu bewerten. Achtsamkeit hilft, neu und offen an Dinge heranzugehen, konzentriert und fokussiert zu bleiben, auch wenn es um einen herum hektisch zugeht. Achtsamkeit verhindert Stress. So können im Alltag bewusst Entscheidungen getroffen werden und erfolgreiches Handeln wird möglich.

Inhalte:

- Zugang zu eigenen Ressourcen finden
- Von Gedankenströmen nicht "aufgefressen" werden
- Stresssituationen besser bewältigen
- Mit sich selber und anderen geduldiger sein
- Impulskontrolle entwickeln
- Selbstbewusst handeln
- Freundlich und bestimmt Grenzen setzen
- Mehr innere Stabilität gewinnen
- Bewusst entspannen können
- Hilfreiche Gewohnheiten entwickeln

N-323019**Termin und Ort:**

Fr 08.02.19 09:00 – 14:00 Uhr

Fr 22.02.19 09:00 – 14:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Elke Hambrock-Trumler, Resilienztrainerin & Systemische Beraterin

Anne Mayer-Thormählen, Achtsamkeitstrainerin, Meditationsanleiterin

Hinweise:

Die Voraussetzung für eine Teilnahme ist die Bereitschaft zur Selbstreflexion und das anschließende Einüben im Arbeitsalltag. Der Fokus liegt auf aktivem Tun und Üben.

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Fr 11.01.19



BrainJuggling – Wege zu einem guten Gedächtnis Einfach mehr merken

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Während körperliches Training bereits seit Jahrzehnten als Pfeiler eines gesunden Lebens gilt, sind die Potenziale des Gehirn-joggings noch nicht ausreichend im Bewusstsein des Menschen verankert. Gönnen Sie ihrem Kopf täglich neue Anregungen – jeder Mensch besitzt ein ausgezeichnetes Gedächtnis. Es gibt kein schlechtes Gedächtnis – höchstens ein schlecht genutztes! Ziel des Seminars ist es mit einfachen Techniken die Merkeffizienz wesentlich zu steigern und einen Einblick zu gewinnen, wie unser Gehirn denkt. Der Weg durch dieses Seminar wird von vielen sehr unerwarteten Erfolgserlebnissen begleitet sein. Und ganz wichtig: Alle Ergebnisse bleiben bei ihnen! Niemand muss sich outen! Es gibt kein Ranking! Freuen Sie sich an Ihren Erfolgen, die Sie mit Sicherheit haben werden.

Inhalte:

- Schnelles Merken von Namen
- ToDo-Listen und Einkaufszettel
- Wie gehe ich mit Lernstoff um?
- Einfaches Behalten von Zahlen, Daten, Terminen
- Konzentrationssteigerung durch Jonglieren

N-323020

Termin und Ort:

Di 25.06.19 08:30 – 16:00 Uhr
Nürnberg, Rathaus, Fünferplatz 2, Seminarraum 412

Dozent/in:

Walter Poetsch, freier Trainer

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Di 28.05.19

Stil und Etikette als Türöffner

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Gute Umgangsformen sind wieder gefragt. Dabei geht es nicht um verstaubte Etikette, sondern um professionelle und sympathische Umgangsformen im Verhalten gegenüber Bürger/innen, aber auch gegenüber Vorgesetzten und Kolleginnen und Kollegen. Neben der fachlichen Qualifikation entscheiden insbesondere ein souveränes Auftreten und zeitgemäße Umgangsformen, ob Sie Menschen für sich einnehmen können. Diese Kenntnisse zeitgemäßer Umgangsformen werden praxisnah und in lockerer Form vermittelt.

Inhalte:

- Business-Knigge für Anrede, Begrüßen, Vorstellen und Verabschieden
- Small-Talk als Basis und Eisbrecher für Kontakte
- Höfliches und verbindliches Beenden von Gesprächen
- Taktgefühl bei "heiklen" Situationen
- Professioneller Umgang mit "herausfordernden" Menschen
- Körpersprache und angemessenes Outfit
- Moderne Umgangsformen im Internet

N-323021**Termin und Ort:**

Do 21.11.19 08:30–16:00 Uhr

Fr 22.11.19 08:30–12:30 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Monika Thaller-Nowak, freie Trainerin

Dauer:

1,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 120,-

Anmeldeschluss:

Do 24.10.19



Projektmanagement – Modul I

Grundlagen: Projekte sicher leiten – Projektrisiken minimieren

Zielgruppe:

Mitarbeiter/innen, die in Projektgruppen arbeiten

Ziele:

Kennen- und anwenden lernen der erforderlichen situations- und problemadäquaten Techniken, um erste Projekte eigenständig, zielgerichtet sowie ergebnisorientiert planen und strukturiert leiten zu können.

Der methodische Aufbau des Seminars wechselt zwischen Theorie-Inputs und konkretem Nachvollziehen in Übungen mit anschließender Reflexion und Diskussion. Die Teilnehmer/innen erhalten Gelegenheit, anhand von Beispielen aus ihrer Praxis zu üben.

Inhalte:

- Begriffserklärung
- Faktoren für erfolgreiche Projektarbeit
- Projektphasen: Start – Planung – Realisierung und Abschluss
- Checklisten und Hilfsmittel
- Projektrisiken: Risikoanalyse und Minimierung

N-331010

Termin und Ort:

Do 16.05.19 08:30 – 16:00 Uhr

Fr 17.05.19 08:30 – 16:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Christian Holst, CommCom

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Do 18.04.19

Projektmanagement – Modul II

Projektteams effizient führen – schwierige Situationen meistern

Zielgruppe:

Mitarbeiter/innen, die Projektgruppen leiten

Ziele:

Wissen worauf es bei der Zusammensetzung leistungsstarker Projektteams besonders ankommt. Kennen- und anwenden lernen der erforderlichen Tools und Techniken, um Projektrisiken erkennen und minimieren zu können. Schwierige Projektsituationen analysieren und professionell meistern können. Es werden konkrete Problemsituationen aus der Projektpraxis der Teilnehmer/innen bearbeitet.

Inhalte:

- Die Rolle(n) des/der Projektleiters/Projektleiterin
- Projektteam: Erfolgsfaktoren für das Arbeiten im Team
- Schwierige Situationen: Interventionstechniken und deren Einsatz

N-331020

Termin und Ort:

Do 10.10.19 08:30–16:00 Uhr

Fr 11.10.19 08:30–16:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Christian Holst, CommCom

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Do 12.09.19



Mehr Wertschätzung ins Team bringen

Zielgruppe:

Interessierte Führungskräfte und Mitarbeiter/innen

Ziele:

Wertschätzung ist für das Zusammenleben von Menschen in der Gesellschaft und im Beruf unverzichtbar. Wertschätzung schafft Verbundenheit, fördert unsere positive Grundstimmung und unser Wohlbefinden und bereichert das Arbeitsleben.

Doch wie kann es gelingen, in der heutigen Arbeitswelt – gekennzeichnet von Arbeitsverdichtung – Menschen achtsam zu begegnen? Aus Forschungen ist bekannt, dass wir unter Stress und Belastung anfällig sind, nur noch Nervendes wahrzunehmen – und außerdem: Stress ruiniert die Kommunikation!

Lassen Sie sich sensibilisieren und zum Nachdenken einladen. Praxisbeispiele und Fragen zur Selbstreflexion liefern Anregungen, wie durch mehr Respekt, Wertschätzung und Anerkennung die Zusammenarbeit im Arbeitsteam konstruktiv gestaltet werden kann.

Inhalte:

- Was genau ist "Wertschätzung"?
- Grundhaltungen für ein wertschätzendes Miteinander
- Was tun, wenn im Team der Focus nur noch auf Schwächen und Fehler liegt?
- Ein Team unter Belastung und Stress: Aufgepasst – hier kann die Teamstimmung schnell ins "Graue" gehen – Tipps und Anregungen was jede/r zu einer guten Teamkultur beitragen kann
- Wie kann ich Wertschätzung konkret einüben und zeigen?
- Wie kann ich Kritisches ansprechen und dennoch wertschätzend bleiben?

N-331021

Termin und Ort:

Do 11.07.19 08:30–16:00 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Elisabeth Engelhardt, freie Trainerin

Hinweise:

Diese Veranstaltung kann auch als Inhousemaßnahme durchgeführt werden.

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Do 13.06.19

Das Geheimnis "gut gemischter" Teams



Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

In dieser Veranstaltung werden uns die verschiedenen sozialen Prägungen der jeweiligen Generationen bewusst gemacht. Unsere Potenziale, geprägt auch von den jeweiligen Werten der entsprechenden Generation bzw. Altersklasse, werden wir gemeinsam beleuchten.

Welchen Einfluss hat dies auf unsere Einstellung zur Arbeit und auf unser Leben? Aus diesem moderierten Austausch kann ein besseres Verständnis füreinander entstehen. Ziel ist u. a. eine Verbesserung der Zusammenarbeit und eine konfliktfreiere, wertschätzende Kommunikation über alle Altersgruppen hinweg.

Inhalte:

- Erkennen der generationsspezifischen Hintergründe bzw. Werte für die Einstellung zur Arbeit und zum Leben
- Wege zum erfolgreichen Team – Wie "ticken" Dream-Teams?
- Kennenlernen von Teamprozessen und gruppendynamischen Prozessen insbesondere in Teams aus verschiedenen Altersgruppen
- Gute Kommunikation in gemischten Teams
- Die eigene soziale Kompetenz reflektieren und Teamkompetenz weiterentwickeln
- Vermeiden von Missverständnissen durch den "Schlüssel" der generationsverbindenden Sprache und den Einsatz wertschätzender Kommunikation
- Konfliktlösungsstrategien anhand von Praxisfällen

N-331025

Termin und Ort:

Do 25.07.19 08:30 – 16:00 Uhr

Fr 26.07.19 08:30 – 13:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Monika Thaller-Nowak, freie Trainerin

Dauer:

1,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 120,-

Anmeldeschluss:

Do 27.06.19



Teamentwicklung

Wege zur erfolgreichen Zusammenarbeit

Zielgruppe:

Teams (bestehende oder neu gebildete)

Ziele:

Bestehende Teams sollen in ihrer Zusammenarbeit unterstützt und optimiert, neu gebildete Teams sollen in ihrem Teamentwicklungsprozess begleitet und unterstützt werden.

Inhalte:

- Grundlagen und Grundwerte der Teamarbeit
- Persönlichkeitsmerkmale und soziale Kompetenzen
- Team und Teamumfeld, Unternehmenskultur und Menschenbild
- Rollen und Aufgaben in Teams
- Phasen der Teambildungsprozesse und phasengerechte Selbststeuerung
- Kommunikation und Information im Team
- Gruppendynamische Prozesse bei der Teamarbeit gestalten
- Probleme und Konflikte des Teams konstruktiv lösen

FÜ-331035

Ort:

Ort wird mit dem Team abgestimmt

Dozent/in:

Dozent/in wird mit dem Team abgestimmt

Hinweise:

Die Teamentwicklungsseminare werden auf das jeweilige Team abgestimmt. Ebenso kann sich das Team aus einem Pool fachlich kompetenter Dozentinnen und Dozenten die am geeignetsten erscheinende Person aussuchen.

Die Kosten für eine Teamentwicklungsmaßnahme trägt grundsätzlich die Fachdienststelle.

Bei Interesse wenden Sie sich an das PA.

Duett oder Duell Miteinander gut klarkommen

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Konflikte zwischen Kolleginnen und Kollegen gehören zum Leben und haben verschiedene Ursachen. Je nachdem, wie wir im beruflichen Alltag mit solchen Konflikten umgehen, können wir an ihnen wachsen oder an ihnen leiden.

In diesem Seminar werden die Grundlagen der konfliktvorbeugenden Kommunikation und grundlegende Strategien zur konstruktiven Lösung von Konflikten am Arbeitsplatz gemeinsam erarbeitet. Hierbei können von den Teilnehmer/innen gerne auch praxisbezogene Fallbeispiele eingebracht werden.

Inhalte:

- Konfliktvorbeugende Kommunikation
- Verstehen, wie Konflikte entstehen können
- Erarbeiten von konfliktlösenden Handlungsalternativen
- Reflexion des eigenen Gesprächsverhaltens
- Soziale Kompetenzen steigern
- Stellenwert von Intuition und praxisnaher, wertschätzender Kommunikation
- Situations- und personengerechter Gesprächseinstieg
- Aggressionsmuster

N-331037**Termin und Ort:**

Mo 08.07.19 08:30 – 16:00 Uhr

Di 09.07.19 08:30 – 16:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Monika Thaller-Nowak, freie Trainerin

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Mo 03.06.19



Moderieren und Leiten

Zielgruppe:

Mitarbeiter/innen, die Besprechungen moderieren

Ziele:

Gelungene Besprechungen bewirken eine höhere Motivation und das aktive Engagement aller Beteiligten. Dies fördert die bessere Umsetzung der Ziele eines Teams, einer Gruppe, einer Organisation. In diesem Seminar reflektieren Sie Ihre eigene Moderationspraxis. Sie lernen mit Hilfe von gezielten Techniken, den Austausch in der Gruppe zu strukturieren, Inhalte zu fokussieren sowie Ergebnisse festzuhalten.

Inhalte:

- Rollen und Aufgaben des Moderators
- Vorbereitung und Eröffnung von Besprechungen
- Die bewusste Wahl von Sitzordnungen
- Methoden im Fokus: der effiziente Einsatz von Moderationstechniken
- Die moderierte Diskussion
- Griffige Formulierungen und klare Ansagen
- Umgang mit Widerständen und schwierigen Situationen

N-332010**Termin und Ort:**

Mi 04.12.19 08:30–16:00 Uhr

Do 05.12.19 08:30–16:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Kathrin Imke, KlangKonzept

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Mi 06.11.19

Kurz und knackig...auf den Punkt gebracht!

Kurzpräsentationen lebendig gestalten, Botschaften sicher vermitteln

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Besprechungen, Tagungen oder Präsentationen von Arbeitsergebnissen in Form von Kurzpräsentationen sind im beruflichen Alltag allgegenwärtig. Eine gute Vorbereitung ist hier das A und O. Denn in vielen Veranstaltungen kommen oft ausschließlich Power-Point-Präsentationen in epischer Länge und mit zahlreichen Dokumenten zum Einsatz. Doch was ist, wenn keine Zeit für ausführliche Vorträge bleibt? Wenn Ihnen nur 5, 10 oder 15 Minuten bleiben, um zu begeistern? Nur wer dabei überzeugt, stellt sicher, dass auch die Inhalte voll zur Geltung kommen. In diesem Praxisseminar erfahren Sie, wie es Ihnen gelingt, Ihre Präsentation mit wenigen Schritten zu einem Erlebnis für die Zuhörer/innen zu machen. Steigern Sie Ihre Präsenz und entwickeln Sie Ideen, mit denen Sie sich von anderen Präsentierenden positiv abheben.

Inhalte:

- Der Einstieg in die Präsentation – der erste Eindruck zählt!
- Der Umgang mit Themen und Botschaften
- Darauf kommt es wirklich an: Ihre Kernaussagen
- Der Persönlichkeitsfaktor: Punkten mit Geschichten, Bildern und eigenen Erfahrungen
- Die Präsenz stärken: Körpersprache, Stimme
- Die Medienwahl: PowerPoint, Top oder Flop?

N-332011

Termin und Ort:

Mo 27.05.19 08:30 – 16:00 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Günther Beltz, empathiewerkstatt
Stefanie Beltz, empathiewerkstatt

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Mo 29.04.19



Kreative Visualisierungstechniken

Nutzen der Bildsprache und visuelle Begleitung von Prozessen

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen und Führungskräfte, die kreative Visualisierungstechniken bei Präsentationen, Workshops, Team- oder Projektarbeit, oder alltäglichen Besprechungssituationen nutzen möchten

Ziele:

Warum sollten Sie sich für Bilder und Visualisierungen als Arbeits- und Kommunikationswerkzeug interessieren? Kurz gesagt – weil sie funktionieren. Ein Problem von Hand zu zeichnen bringt zahlreiche Vorteile für das Denken, Kommunizieren und Entscheiden – gerade in Gruppen. Denk-, Lern-, Dialog- und Planungsprozesse funktionieren mit Bildern und der Bildsprache deutlich besser als rein verbale Interaktion oder Texte. Ziel ist es, ein Repertoire an Bildern und Symbolen auszubauen, mit dem Sie sich einfach und überzeugend visuell ausdrücken können.

Inhalte:

- Grundlegende Möglichkeiten kreativer Visualisierungstechniken (Symbole, Text, Headlines und Informationscontainer) kennen lernen und deren Anwendung mit unterschiedlichen Materialien in der Praxis erproben
- Sie erleben, wie die Verwendung von Bildern, Symbolen, Dynamik, Schattierung und Farbe die Interaktivität und direkten Austausch zwischen Team- und Gruppenmitglieder fördert
- Anhand eigener Themenstellungen erfahren Sie, das selbst einfache Zeichnungen oder Bildergeschichten geeignete Denkwerkzeuge sind, die das aktive Zuhören fördern und ermöglichen Diskutiertes besser in Erinnerung zu behalten können

N-332016

Termin und Ort:

Mo 25.03.19 08:30–16:00 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Harald Kretz, freier Trainer

Hinweise:

Zum Abschluss visualisieren wir gemeinsam Ihr "Meisterstück". Benötigen Sie vielleicht eine etwas andere Agenda für Ihre nächste Besprechung, einen Einstieg für einen anstehenden Workshop, oder aber eine bunte Alternative für das nächste Brainstorming? Sie werden Gelegenheit haben Ihre konkreten Inhalte zu optimieren. Bitte bringen Sie geeignete Beispiele in das Seminar mit, damit wir nutzbringend für Sie und zur Transfersicherung daran arbeiten können. Bitte Schreibbrett (DIN A 4) oder Schreibunterlage mitbringen.

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Mo 25.02.19

Zwischen Harmoniefalle und Rechthaberei Streiten will gelernt sein

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen, die in schwierigen Situationen konstruktiv und konfliktlösend reagieren möchten

Ziele:

Ein konfliktfreies Arbeiten und Zusammenarbeiten – kein Streit, keine Auseinandersetzungen am Arbeitsplatz – wer möchte das nicht.

Doch Konflikte und Streit sind in der Zusammenarbeit unvermeidbar und gerade in Zeiten vieler Veränderungsprozesse und hoher Anforderungen unweigerlich vorhanden. Manche Menschen tun sich schwer eigene Interessen, Überzeugungen und Bedürfnisse aktiv zu vertreten, andere empfinden oft schon das Äußern einer anderen Meinung als Angriff. Nur ein offener und konstruktiver Umgang mit Differenzen oder Kritik kann notwendige Entwicklungen bewirken und zu einer wirklich stimmigen Zusammenarbeit beitragen.

Im Seminar wird ein Anstoß gegeben für eine konstruktive Streitkultur zwischen Harmoniefalle und Rechthaberei.

Inhalte:

- Verschiedenheit erfahren und mit Verschiedenheit umgehen
- Den Unterschied zwischen aggressiver und selbstsicherer Durchsetzungskraft erkennen
- Für eigene Bedürfnisse, Interessen und Überzeugungen eintreten können
- Ich-Botschaften geben
- Empathisch sein für Andere
- Bewältigung von Ärger, Stoppen von Eskalationsspiralen
- Klartext reden in Verbindung mit Wertschätzung und Respekt

N-332017

Termin und Ort:

Do 14.11.19 08:30–16:00 Uhr

Fr 15.11.19 08:30–13:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Elisabeth Engelhardt, freie Trainerin

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Do 17.10.19



Kollegiale Beratung

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Ziele:

Sie können das Instrument der kollegialen Beratung anwenden, haben durch praktisches Ausprobieren den Nutzen für Ihren Arbeitsbereich erkannt und kennen die Rahmenbedingungen und Grenzen. Sie erweitern Ihre Handlungskompetenz und Ihre Problemlösungsfähigkeit

Inhalte:

Kollegiale Beratung ist ein abwechslungsreiches und lebendiges Beratungsmodul zur Bewältigung (schwieriger) beruflicher Fragestellungen:

- Grundlagen der kollegialen Beratung
- Wie führen wir die kollegiale Beratung durch? – Praktische Übungen von kollegialen Beratungsprozessen
- Was kann die kollegiale Beratung im Hinblick auf die Weiterentwicklung der eigenen Handlungskompetenz leisten?

ER-333010

Termin und Ort:

Mi 26.06.19 08:30–13:00 Uhr
Erlangen, Rathaus, Seminarraum, 11. OG,
Zi. 1101–1104

Dozent/in:

Dr. Cornelia Höschele, Stadt Erlangen, Büro für Chancengleichheit und Vielfalt
Jürgen Scholz, Stadt Erlangen, Betrieblicher Sozialdienst

Hinweise:

Dieses Format wird mit 4 Stunden zur Einführung und Übung (Einführungsworkshop am 26.06.19) sowie (mindestens) zwei weiteren Terminen (mit einer Dauer von jeweils zwei Stunden) zur Verfestigung der Methode angeboten. Die weiteren Termine werden individuell mit den Teilnehmerinnen und Teilnehmern vereinbart.

In den Übungssequenzen des Einführungsworkshops werden konkrete Anliegen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer aus dem Arbeitsalltag aufgegriffen, so dass dieser bereits zur kollegialen Beratung genutzt werden kann. Bei Bedarf werden weitere Veranstaltungen dazu angeboten.

Dauer:

8 Stunden

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Mi 29.05.19

Effektives Konflikt-Management Konflikte nicht anbrennen lassen!

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Wer kennt das nicht? Verschiedene Meinungen und Interessen treffen aufeinander: oft reicht es, eine andere Einstellung zu vertreten, und schon kann ein Konflikt entstehen. "Brennt dieser an", kommt es zu Unzufriedenheit, Demotivation und anderen Beeinträchtigungen.

In diesem Seminar lernen Sie Ihre Konflikt-Wahrnehmung zu schärfen, um Konflikte frühzeitig zu erkennen und eine Eskalation zu unterbinden. Die Reflexion Ihrer eigenen Persönlichkeit und der Art, wie Sie kommunizieren, wird Ihnen helfen, Konfliktpotenziale zu verringern. Anhand verschiedener Übungen haben Sie Gelegenheit, Techniken zum konstruktiven Umgang mit Konflikten einzuüben und auf die Lösung eigener Konfliktthemen zu übertragen.

Inhalte:

- Konflikte frühzeitig erkennen und ansprechen
- Reflexion des eigenen Kommunikationsverhaltens
- Eskalationsstufen und Folgen unbearbeiteter Konflikte
- Techniken zum konstruktiven Umgang mit Konflikten
- Bearbeitung eigener Konfliktthemen

N-333045

Termin und Ort:

Mo 01.07.19 08:30 – 16:00 Uhr

Di 02.07.19 08:30 – 16:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Oliver Renner, freier Trainer

Dauer:

2 Tage

Dienststellenbeitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Mo 03.06.19



Als Stellvertretung gut aufgestellt Die Rolle der stellvertretenden Führungskräfte

Zielgruppe:

Stellvertreter/innen von Führungskräften

Ziele:

Stellvertreter/innen von Führungskräften übernehmen nur zeitlich begrenzte Leitungsaufgaben. Dennoch benötigen sie Information, Kontakt und Anerkennung über den "Vertretungsfall" hinaus. Die Teilnehmer/innen gewinnen Klarheit über Aufgaben, Rollen, Verantwortung, Möglichkeiten, Grenzen und mögliche Konflikte als Stellvertreter/innen und erhalten damit Sicherheit in ihrer Funktion.

Inhalte:

- Grundkenntnisse der Führungsarbeit, Führungsstile
- Was ist Führen? Rollen und Aufgaben einer Führungskraft
- Die Situation der Stellvertretung
- Verhältnis und Informationsprozesse mit Vorgesetzten und den Kollegen/innen
- Kommunikation als grundlegendes Element der Führung
- Gesprächsführungskompetenzen – "wer fragt, führt"
- Wie motiviere ich?
- Konstruktiv Kritik üben
- Richtig Delegieren und Kontrollieren
- Gelegenheit zum Austausch mit anderen stellvertretenden Führungskräften

N-334010

Termin und Ort:

Mo 23.07.18 08:30 – 16:00 Uhr

Mo 22.07.19 08:30 – 16:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Harald Kretz, freier Trainer

Hinweise:

Stufe 1 der Führungskräfte-Qualifizierung der Stadt Nürnberg

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160.-

Anmeldeschluss:

Fr 21.06.19

Abenteuer Alter

Zukunftsplanung für das Leben nach der Arbeit

Zielgruppe:

Mitarbeiter/innen, die in absehbarer Zeit in den Ruhestand gehen

Ziele:

Endlich frei... die Berufstätigkeit wirkt sich auf den Lebensrhythmus, die sozialen Kontakte, oft auch auf unsere Interessen aus. Die Zeit im sog. Ruhestand bringt deshalb einschneidende Veränderungen mit sich. Die Veranstaltung gibt Impulse, neu nach dem zu fragen, was das eigene Leben bestimmen soll und persönliche Pläne und Strategien für die Gestaltung dieser neuen Lebensphase zu entwickeln.

Inhalte:

- Was macht mein Leben bisher aus?
- Wie gestalte ich meine nächsten Jahre?
- Wie bleibe ich gesund?
- Wo finde ich Anregungen und gleichgesinnte Menschen?
- Wie kann ich in Bewegung bleiben?

N-334035

Termin:

Mi 09.10.19 10:00 – 16:30 Uhr

Do 10.10.19 08:30 – 16:00 Uhr

Fr 11.10.19 08:30 – 14:00 Uhr

Dozent/in:

Dr. med. Andreas Lipecz, Internist
Gerd Miehling, Dipl. Sportlehrer/Dipl. Psychogerontologe
Ingrid Sondershaus, Dipl.-Soz.Päd. (FH), Mediatorin

Hinweise:

Diese Veranstaltung findet in Osternohe/ Gasthof Igelwirt mit Übernachtung statt. Wir bieten "Nordic Walking" zum kennen lernen. Bitte bequeme Kleidung mitbringen – die Stöcke werden gestellt. Eigenbeteiligung € 40,-!

Dauer:

2.5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 200,-

Anmeldeschluss:

Mi 11.09.19



Inklusives Veranstaltungsmanagement



Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Veranstaltungen organisieren

Ziele:

Die Teilnahme an Konferenzen, Informationsveranstaltungen, Ausstellungseröffnungen, Lesungen u. a. sollten nicht an einer Hör- oder Sehbehinderung oder an 3 Stufen scheitern.

Was muss ich als Verantwortliche/r beachten, um blinden oder gehörlosen Menschen den Besuch eines Vortrages sinnvoll zu ermöglichen, oder wie erfahre ich, ob der Veranstaltungsort barrierefrei für Rollstuhlfahrer/innen nutzbar ist?

Inklusives Veranstaltungsmanagement wird in dieser Fortbildung nicht als separates Spezialthema vermittelt, sondern als eine Ergänzung zur bisher erprobten und bewährten Veranstaltungsorganisation der Teilnehmer/innen.

Die Fortbildung vermittelt den Teilnehmer/innen Hinweise zu möglichen Bedürfnissen von Menschen mit Behinderungen, enthält Handlungsempfehlungen für das konkrete Projektmanagement sowie nützliche Kontaktadressen um kleine bis mittlere Veranstaltungen inklusiv zu gestalten.

Inhalte:

- Mögliche Bedürfnisse von Menschen mit Behinderung und entsprechende Anforderungen an Veranstaltungen
- Aufnahme von inklusiven Maßnahmen im Veranstaltungsmanagement
- Kontaktadressen und weiterführende Informationen

ER-340007

Termin und Ort:

Mi 23.10.19 09:00–12:00 Uhr
Erlangen, Rathaus, Seminarraum, 11. OG,
Zi. 1101–1104

Dozent/in:

Schila Németh-Heim, Stadt Erlangen

Dauer:

3 Stunden

IZ-Beitrag:

€ 30,-

Anmeldeschluss:

Mi 25.09.19

Leichte Sprache

Kommunikation in verständlicher Form



Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus dem Verwaltungsbereich, die lernen wollen, wie eine kundenorientierte Kommunikation auch in Leichter Sprache möglich ist

Ziele:

Leichte Sprache wird von Menschen mit Lernschwierigkeiten gefordert, da die Standardsprache oder auch spezifische Fachsprachen häufig eine Sprachbarriere für diesen Personenkreis darstellen. Hierzu gehört auch die Verwaltungssprache, die mit ihren spezifischen Formulierungen und Fachbegriffen mancher Adressatin und manchem Adressaten Schwierigkeiten bereitet. Leichte Sprache kann dabei helfen, Sprachbarrieren abzubauen und die notwendigen Informationen in einer verständlichen Form zu vermitteln. Dabei profitieren nicht nur Menschen mit Lernschwierigkeiten, auch Menschen mit Migrationshintergrund sowie Seniorinnen und Senioren freuen sich über das vereinfachte Angebot. Aber auch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung profitieren von der Leichten Sprache: Informationen werden von den Adressatinnen und Adressaten besser verstanden und in der Folge Missverständnisse vermieden. Zudem können Materialien in Leichter Sprache wie z. B. Ablaufpläne von Behördengängen den Arbeitsalltag erleichtern.

Inhalte:

In diesem Seminar lernen Sie die Leichte Sprache, ihre Hintergründe und Regeln kennen. Sie sollen für Kommunikationsbarrieren sensibilisiert werden. Zudem wird in praktischen Übungen die Anwendung der Leichten Sprache erprobt und Anwendungsmöglichkeiten für den eigenen Arbeitsbereich besprochen.

ER-340008

Termin und Ort:

Di 12.03.19 08:30–16:30 Uhr
Erlangen, Rathaus, Seminarraum, 11. OG,
Zi. 1101–1104

Dozent/in:

Tanja Greisel, Expertin und Prüferin für Leichte Sprache, Vorstandsmitglied Netzwerke Leichte Sprache e.V.
Denise Wiedemann, Sozialpädagogin, Systemische Beraterin und Übersetzerin für Leichte Sprache

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Di 12.02.19



Deeskalationsstrategien – Umgang mit aggressiven Menschen

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Ziele:

Ziel des Seminars ist es, einen "Werkzeugkoffer" zur Verfügung zu stellen. Gemeinsam werden bewährte Lösungsansätze besprochen, praxiserprobte Kommunikationstechniken vorgestellt und andere Verhaltensmöglichkeiten mit Kleingruppen und Fallbeispielen erarbeitet.

Inhalte:

In unserem Arbeitsalltag werden wir immer wieder mit Aggressionen unterschiedlicher Art konfrontiert. Wutausbrüche, Beleidigungen, Bedrohungen oder gar körperliche Übergriffe können sich gegen Mitarbeiter/innen richten. Es geht darum, Eskalationen rechtzeitig zu erkennen und verschiedene Umgangsmöglichkeiten zu entwickeln.

- Krisen, Aggression und Gewalt – Begriffsbestimmungen, Merkmale und unterschiedliche Formen
- Gesprächsvorbereitung und Gewaltprävention
- Risikomerkmale und -gruppen
- Bedrohungsanalyse – Kurzfristige Alarmzeichen und Risikoeinschätzung
- Grundsätze einer deeskalierenden Gesprächsführung
- Techniken des Eigenschutzes und der Selbstbehauptung
- Rechtliche Grundlagen/Aspekte zu Notwehr und Nothilfe

ER-340009**Termin und Ort:**

Di 14.05.19 08:30 – 16:00 Uhr
Erlangen, Rathaus, Seminarraum, 11. OG,
Zi. 1101 – 1104

Dozent/in:

Ralf Bohnert, Krisendienst Mittelfranken
Pamela Schmidt, Polizeiberatung

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Hilfe das nervt Umgang mit schwierigen Menschen



Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Kennen Sie Situationen, in denen Sie Ihre Gegenüber auf die Palme bringen? Dass bestimmte Verhaltensmuster und Kommunikationsstile anderer Menschen Sie immer wieder in Rage versetzen können? Woran liegt es eigentlich, dass man Menschen als schwierig empfindet – oft sogar immer den gleichen Typus? Was hat das mit mir zu tun? Diesen Fragen gehen wir im Seminar nach. Menschen lassen sich nicht sympathischer machen und Umerziehungsversuche haben in der Regel wenig Erfolg – aber Sie haben die Möglichkeit, sich für ein anderes Verhalten im Umgang mit den betreffenden Menschen zu entscheiden.

Inhalte:

- Reflexion – welche Verhaltensstile anderer Menschen sind für mich besonders schwierig?
- Was hat das mit meiner eigenen Persönlichkeit zu tun?
- Kennen lernen konkreter Abgrenzungsstrategien
- Welche Reaktion ist für welche Situation am angemessensten?
- Deeskalationsstrategien im Umgang mit schwierigen Menschen

N-340010

Termin und Ort:

Mo 24.06.19 08:30 – 16:00 Uhr

Di 25.06.19 08:30 – 16:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Elisabeth Engelhardt, freie Trainerin

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Mo 27.05.19



Workshop Barrierefreiheit

**Zielgruppe:**

Interessierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Ziele:

Der Workshop unterstützt Sie bei Ihrer täglichen Arbeit, Barrieren zu erkennen. Sie können Situationen besser einschätzen und Bürgerinnen und Bürgern mit Behinderung barrierefrei begegnen. Sie erleben Barrieren hautnah und werden so für die Bedürfnisse von Menschen mit unterschiedlichen Handicaps sensibilisiert.

Inhalte:

- Können wir uns alle barrierefrei bewegen?
- Erkundung der Umwelt mit dem Rollstuhl, mit Seheinschränkungen und verbundenen Augen
- Was hören Sie denn? Gruppenaktivitäten mit der Simulation einer Hörbehinderung
- Sind wir wirklich so kompliziert?
- Übungen, die die Situation von Menschen mit Lernschwierigkeiten nachvollziehbar machen
- Finden auch alle den richtigen Weg und die richtigen Informationen? Die Sache mit den Schildern

FÜ-340050**Termin und Ort:**

Mi 27.03.19 08:30–16:00 Uhr
Fürth, Technisches Rathaus, Schulungsraum, Rückgebäude, Zi. 160, 1. Stock

Dozent/in:

Carmen Kirchner, Beauftragte für die Belange von Menschen mit Behinderungen bei der Stadt Fürth
Herr Schneider, capito Nordbayern

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Fr 22.02.19

Bürgertelefon – Modul IV

Zielgruppe:

Interessierte, die an den Bürgertelefonen bei Großschadensereignissen mitarbeiten wollen.

Ziele:

Der Spagat zwischen helfen wollen und nur bedingt helfen können führt zu persönlichen Belastungen. Dieses Seminar will Ihnen unterschiedlichste Strategien an die Hand gegeben, Ihren Stress so weit als möglich zu minimieren oder zumindest so weit in den Griff zu bekommen, dass Sie weiterhin in der Lage sind, eigenverantwortlich zu agieren und möglichst wenige Erinnerungen mit nach Hause nehmen.

Jeder hat für sich bereits Strategien gegen Belastungen entwickelt, und so lebt das Seminar wesentlich von den Erfahrungen der Teilnehmenden. Damit entsteht Raum für Fragen und eigeninitiierte Gestaltungen des Seminars. Sie werden feststellen: Diese Lerninhalte können Sie nicht nur im Beruf gebrauchen!

Inhalte:

- Gibt es das überhaupt – eine persönliche Belastung am Telefon?
- Wie erkenne ich meine eigene Belastung und Belastungsgrenze?
- Wie beeinflussen diese Belastungen eigentlich meine Leistungsfähigkeit?
- Was kann ich dagegen tun – kurzfristig im Einsatz oder schon davor?
- Wie gelingt mir die "professionelle Distanz" zu meiner Arbeit?
- Was mache ich nach dem Einsatz?
- Was wollte ich über dieses Thema schon immer mal wissen? – offene Fragestunde

FÜ-340092

Termin und Ort:

Mo 01.04.19 08:30 – 16:00 Uhr
Fürth, Technisches Rathaus, Schulungsraum, Rückgebäude, Zi. 160, 1. Stock

Dozent/in:

Michael Sporrer, freier Trainer

Hinweise:

Die Einführungsschulungen Modul I und Modul II werden voraussichtlich bei Bedarf ebenfalls im Jahr 2019 angeboten. Bitte wenden Sie sich bei Interesse an fortbildung@fuerth.de.

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Fr 01.03.19





Ihre Ansprechpartner/innen finden Sie auf Seite 9
oder unter **www.staedteakademie.de**.



4 Interkulturelle Kompetenz

Interkulturelle Kompetenz in den vielfältigen Stadtgesellschaften	
Arbeitsplatznahe interkulturelle Qualifizierung	216
Vielfalt gewinnt	
Arbeitsplatzbezogenes Diversity Training	217
Information Asylrecht	
Kurzinformation	218
Botschafter/innen für Vielfalt	219
Interkulturelle Vielfalt	
Wertschöpfung durch Wertschätzung	220
Austausch von Erfahrungen als Mitarbeiter/in mit Migrationshintergrund	221
Islamische Glaubensvielfalt	
Muslimisches Leben in Deutschland verstehen	222
Länderkunde Syrien	223
Länderkunde Afrika – eine kritische Reflexion unseres Afrikabildes	
Ausgewählte Fragestellungen Afrikas und afrikanisches Leben in Deutschland	224
Sinti und Roma, eine "unbekannte Minderheit"	225
Weltreligionen und interreligiöse Kompetenz	
Eine Einführung	226
Menschenrechte kennen-lernen	227



Interkulturelle Kompetenz in den vielfältigen Stadtgesellschaften

Arbeitsplatznahe interkulturelle Qualifizierung



Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen und Führungskräfte

Ziele:

In den Veranstaltungen geht es nicht um die Vermittlung von länder- bzw. kulturspezifischem Faktenwissen, sondern um eine interkulturelle Kompetenzentwicklung anhand konkreter Arbeitssituationen der Teilnehmer/innen.

Inhalte:

- Vielfalt/Diversity als Wert erkennen
- Entwicklung von interkultureller Kompetenz anhand konkreter Anforderungen des Arbeitsplatzes
- Koppelung von Theorie und Praxis durch Situationsreflexionen

N-400000

Ort:

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Michael Greißel, freier Trainer

Hinweise:

Die Veranstaltungen eignen sich sowohl als Inhouse-Maßnahme für einzelne Sachgebiete bzw. Abteilungen, als auch als Qualifizierung für einzelne Mitarbeiter/innen.

Termine werden nach Bedarf vereinbart.

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Di 18.06.19

Vielfalt gewinnt

Arbeitsplatzbezogenes Diversity Training



Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Führungskräfte

Ziele:

"Unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gestalten die "Stadt für alle" mit und bilden eine verlässliche, vielfältige Gemeinschaft – Stadt Erlangen – offen aus Tradition", so lautet die im Masterplan Personalmanagement festgelegte Zielvision. Diese formuliert – sowohl in der Innen- als auch der Außenbetrachtung – eine Aufgabe, welche sich im Bezug auf das Thema Diversity am besten themen- oder bereichsspezifisch und anhand Ihrer beruflichen Alltagspraxis bearbeiten lässt. Wir bieten deshalb sachgebiets-, gruppen- und themenbezogenen Vielfalts- bzw. Diversity-Workshops an. In diesen aufeinanderfolgenden Workshops (mindestens drei Halbtages-Workshops – die Anzahl und der zeitliche Abstand wird mit Ihnen festgelegt) geht es um

- Ein Grundverständnis von Diversity
- Diversity vertieft – Bereichs- und funktionsbezogen
- Diversity – Methodische Anregungen
- Diversity – Bedarfe für Umsetzung

Nach einem Einstiegs-Workshop werden anhand konkreter Beispiele die praktischen Umsetzungsmöglichkeiten erarbeitet. Die Teilnehmenden haben sofort einen konkreten Nutzen.

Themen können z. B. sein:

- Diversity Teamentwicklung
- Vielfalt in der Beratung
- Vielfalt im Bereich Information und Kommunikation
- Vielfalt im Bereich Veranstaltungsplanung und -management bzw. bei der Erweiterung des Dienstleistungsangebotes ...

ER-400001

Ort:

Ort wird noch bekannt gegeben

Dozent/in:

Externer Coach

Dr. Cornelia Höschele, Stadt Erlangen, Büro für Chancengleichheit und Vielfalt

Hinweise:

Die Termine für das Seminar werden bedarfsgerecht koordiniert.

Der Workshop wird in der Regel von zwei Trainer/innen (intern/extern) durchgeführt. Intern von Fr. Dr. Höschele und extern variabel – bei Bedarf mit Bereichsbezug bzw. je nach thematischen Wünschen der Gruppe.

Dauer:

i. d. R. 2 Tage (4 x 0,5 Tage)

IZ-Beitrag:

€ 160,-



Information Asylrecht Kurzinformation

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Seit einigen Jahren steigt – aufgrund globaler Entwicklungen – die Anzahl der Flüchtlinge und Asylbewerber/innen in der BRD stark an. Für die folgenden Jahre wird ein weiterer Anstieg der Zahlen prognostiziert. Wir wollen in dieser Veranstaltung einen Kurz-Überblick über rechtliche Grundlagen zum Thema Flucht und Asylverfahren geben.

Inhalte:

- Überblick über Asylverfahren
- Unterschied: Reguläre Zuwanderung – Flucht
- Aufgaben der Ausländerbehörde während und nach dem Asylverfahren

N-400010

Termin und Ort:

Fr 06.12.19 08:30 – 13:00 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Herbert Albrecht, Stadt Nürnberg, Einwohneramt

Hinweise:

Bitte beachten Sie, dass es sich bei dieser Veranstaltung um einen Kurzüberblick für interessierte Mitarbeiter/innen handelt. Für Mitarbeiter/innen, deren Aufgabengebiet der Umgang mit Asylbewerber/innen ist, gibt es umfangreichere Fortbildungen.

Dauer:

0,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 40,-

Anmeldeschluss:

Fr 01.11.19

Botschafter/innen für Vielfalt



Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Gerüchte, Vorurteile und Beschimpfungen gegenüber Flüchtlingen haben Konjunktur – im Alltag, in den sozialen Netzwerken oder in der Arbeit.

Wie sollen und können wir darauf reagieren? In unserem Verhaltens- und Argumentationstraining wollen wir Argumente und Methoden dagegen liefern und einüben. Überall, wo Stereotype und Vorurteile unreflektiert verbreitet werden, können wir der Gerüchteküche entgegenzutreten.

Inhalte:

- Informationen, Zahlen, Fakten, historische Entwicklung und Definitionen zur Bevölkerungsvielfalt
- Grundlagen Interkultureller Kompetenz
- Wie entstehen Vorurteile, warum sind sie so hartnäckig und wie gefährlich können sie sein
- Die häufigsten Vorurteile über Zuwanderung/Zuwanderer und Fakten dagegen
- Welche Argumentationsstrategien sind erfolgreich und wie wendet man sie an?
- So können wir unseren Dialog verbessern: Gruppenübungen und Rollenspiele

N-400013

Ort:

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Herwig Emmert, Interkultureller Trainer
Andrea Kaliner, InkuTra Nürnberg

Hinweise:

Termine werden bedarfsabhängig angeboten.

Das Training für "Botschafter/innen für Vielfalt" wurde im Rahmen des Projekts "Stimme für Vielfalt, Wissen gegen Vorurteile" vom Amt für Kultur und Freizeit der Stadt Nürnberg entwickelt.

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Mo 17.06.19



Interkulturelle Vielfalt Wertschöpfung durch Wertschätzung



Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Eine globale Kultur ist im Entstehen. Ein Wandel, der sich auch in Deutschland in allen gesellschaftlichen Bereichen zeigt. Menschen aus unterschiedlichen Gesellschafts- und Wertesystemen arbeiten in Teams zusammen. Neben Sprache und Ausbildung wird es immer wichtiger die verschiedenen kulturellen Hintergründe zu kennen. Daraus entsteht Sicherheit und Selbstbewusstsein für den konstruktiven Umgang mit den Unterschieden im beruflichen Alltag. Für diesen zukunftsweisenden Lernprozess sind neue Kompetenzen angesagt, sowie kreative Formen der Kommunikation.

Inhalte:

- Wie gelingt die Integration der Menschen verschiedener Kulturen am Arbeitsplatz?
- Welche enormen Chancen neuartiger Wertschöpfung bieten sich hier?
- Wie kommuniziere ich respektvoll mit Menschen, die sich auf andere Traditionen beziehen?

N-400015

Termin und Ort:

Di 19.11.19 08:30–16:00 Uhr

Mi 20.11.19 08:30–16:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Sigrid Limberg-Strohmaier, Integral Systemics

Hinweise:

Auf unterhaltsame Weise erkunden wir eigene kulturelle Wurzeln, entwickeln Strategien im Umgang mit anderen kulturellen Standards und üben interkulturelle Kompetenzen.

Dauer:

1,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 120,-

Anmeldeschluss:

Di 22.10.19

Austausch von Erfahrungen als Mitarbeiter/in mit Migrationshintergrund



Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen mit Migrationshintergrund

Ziele:

In dieser Veranstaltung geht es weniger um die Vermittlung von länder- bzw. kulturspezifischem Fachwissen oder eine grundlegende Vermittlung interkultureller Kompetenz, sondern um einen moderierten Erfahrungsaustausch von Mitarbeiter/innen mit Migrationshintergrund in einer Kommunalverwaltung. Ein Resultat dieser Veranstaltung könnten Vorschläge oder Anregungen an die jeweiligen Stadtverwaltungen sein.

Inhalte:

- Wo machen Sie als Mitarbeiter/in mit Migrationshintergrund gute Erfahrungen bei Ihrem Arbeitgeber?
- In welchen Bereichen läuft es nicht so gut?
- Erleben Sie Diskriminierung?
- Gibt es Arbeitsbedingungen, die Sie gerne verändern möchten?
- Austauschrunde mit einem Moderator, der selbst Migrationshintergrund hat

N-400025

Ort:

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Cooper Thompson, Organisationsberater aus den USA, jetzt ein neuer Nürnberger

Hinweise:

Die Veranstaltung wird von Cooper Thompson, Dozent mit Migrationshintergrund moderiert.

Gesprächstermine werden nach Bedarf vereinbart.

Dauer:

0,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 40,-

Anmeldeschluss:

Fr 28.06.19



Islamische Glaubensvielfalt

Muslimisches Leben in Deutschland verstehen



Zielgruppe:

Mitarbeiter/innen, die sich mit der islamischen Glaubensvielfalt und dem muslimischen Leben in Deutschland konstruktiv auseinandersetzen möchten

Ziele:

In diesem Seminar erhalten Sie einen Einblick in die Verschiedenheit islamischer Glaubensvorstellungen und lernen vertiefend die unterschiedlichen Lebenswelten von Muslimen in Deutschland kennen.

Der Koran, die nach muslimischer Auffassung offenbarte Schrift, ist der Kern der Lehre der verschiedenen islamischen Strömungen, aber nicht die einzige Quelle. So ergibt sich eine große Vielfalt und Unterschiedlichkeit islamischer Glaubensvorstellungen und -praktiken.

Inhalte:

- Einführung: Geschichte und Gegenwart des Islam
- Vielfalt islamischer Religionsgemeinschaften im Überblick
- Überblick (Sunniten, Schiiten, Alewiten, Sufismus etc.)
- Austausch und Reflexion mit Vertreter/innen des islamischen Community
- Vielfältiger Islam in Deutschland: islamische Vereine, Dachverbände etc.
- Verschiedenheit im Alltag (religiöse Praxis, Einstellungen und Werte, Frauenrollen, Kindererziehung etc.)
- Praxistransfer für die Teilnehmer/innen

N-400030

Termin und Ort:

Do 19.09.19 08:30 – 16:00 Uhr

Fr 20.09.19 08:30 – 16:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Prof. Dr. Beate Aschenbrenner-Wellmann, freie Trainerin und interkulturelles Team

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Do 22.08.19

Länderkunde Syrien



Zielgruppe:

Mitarbeiter/innen, die interkulturelle Begegnungen mit Flüchtlingen aus Syrien haben

Ziele:

Seit dem arabischen Aufstand im Jahr 2011 sind Syrer millionenfach vor den kriegerischen Auseinandersetzungen geflohen, mehrere Zehntausend von ihnen nach Deutschland. Mit einem Anstieg der Flüchtlingszahlen in Deutschland ist zukünftig zu rechnen. Erweiterte Kenntnisse von Gesellschaft, Politik und Kultur in Syrien sowie der Konflikthintergründe können zu einem besseren Verständnis der syrischen Flüchtlingssituation führen, Spannungspotentiale abbauen und die Kommunikation mit syrischen Flüchtlingen verbessern.

Inhalte:

- Einblick in Geschichte, Politik und Wirtschaft Syriens
- Ethnische und religiöse Strömungen in Syrien
- Der arabische Aufstand und seine Folgen: Akteure und ihre Zielsetzungen
- Flucht aus Syrien: Hintergründe, Destinationen, Hoffnungen
- Kommunikation mit syrischen Flüchtlingen in Deutschland
- Konflikte erkennen und lösen

N-400035

Termin und Ort:

Mo 08.04.19 08:30 – 16:00 Uhr
Nürnberg, Rathaus, Fünferplatz 2, Seminarraum 412

Dozent/in:

Omar Sharaf, freier Trainer

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Mo 11.03.19





Länderkunde Afrika – eine kritische Reflexion unseres Afrikabildes

Ausgewählte Fragestellungen Afrikas und afrikanisches Leben in Deutschland

Zielgruppe:

Mitarbeiter/innen, die beruflichen Kontakt zu Menschen mit Migrationshintergrund haben

Ziele:

Vielfalt und Unterschiedlichkeit, aber auch Gemeinsamkeiten afrikanischer Regionen kennen zu lernen und Handlungsfähigkeit für berufliche interkulturelle Begegnungssituationen mit Menschen aus afrikanischen Ländern in Deutschland zu erreichen.

Inhalte:

- Afrika, ein Kontinent zwischen Tradition und Moderne
- Ausgewählte Länderprofile
- Problemfelder und Chancen: Stadt/Land, Migration, Umweltbedingungen, Globalisierung
- Afrikanisches Leben in Deutschland: Flüchtlinge, Studentinnen, Studenten, Ehepartner/innen, Afro-Deutsche
- Werte, Familien und Erziehungsvorstellungen und deren Wandel in der Migration
- Erfolgreiche Kommunikation und Konfliktlösung

N-400037

Termin und Ort:

Do 11.07.19 08:30–16:00 Uhr

Fr 12.07.19 08:30–16:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Prof. Dr. Beate Aschenbrenner-Wellmann, freie Trainerin und interkulturelles Team

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Do 13.06.19

Sinti und Roma, eine "unbekannte Minderheit"



Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

In der Metropolregion leben Schätzungen zufolge ungefähr 5000–8000 Sinti und Roma mit deutscher oder ausländischer Staatsbürgerschaft.

Kaum eine andere Ethnie wird mit mehr Stereotypen und Vorurteilen überfrachtet als Sinti und Roma. Doch was wissen wir wirklich über diese Menschen? Welche Erfahrungen haben wir privat oder im Arbeitsalltag mit dieser ethnischen Minderheit. Wie begegnen wir Angehörigen dieser Ethnie?

Inhalte:

- Antiziganismus als gesellschaftliches Problem – Herkunft und Geschichte der Sinti und Roma
- Aktuelle Berichte und Forschungsergebnisse zur Vorurteilen und Diskriminierung
- Kritische Arbeits- und Interaktionssituationen mit der Zielgruppe
- Begegnung und Austausch mit Angehörigen der Minderheit
- Strategien bei diskriminierenden Vorfällen und Ermöglichung von Teilhabe
- Best-Practice-Beispiele und Überlegungen zum Praxistransfer

N-400040

Termin und Ort:

Do 07.02.19 08:30–16:00 Uhr

Fr 08.02.19 08:30–16:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Prof. Dr. Beate Aschenbrenner-Wellmann, freie Trainerin und interkulturelles Team

Dauer:

2

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Do 10.01.19



Weltreligionen und interreligiöse Kompetenz Eine Einführung



Zielgruppe:

Mitarbeiter/innen, für die es im Rahmen ihres Aufgabengebiets wichtig ist, Kenntnisse über die Weltreligionen und deren Bedeutung für die Menschen zu besitzen und interreligiöse Kompetenz zu erlangen

Ziele:

Kenntnis zu relevanten Gemeinsamkeiten und Unterschiede zwischen den Weltreligionen und Aufbau einer reflektierten, anerkennungsgeleiteten und – bei aller Differenz und Unterschiedlichkeit – wertschätzenden Haltung.

Inhalte:

- Geschichte und Gegenwart der großen Weltreligionen im Überblick
- Christentum: Stellenwert der Religion in einer modernen Gesellschaft
- Judentum: Gegenwärtige jüdische Identität in Deutschland
- Islam: Der Islam und der Westen
- Hinduismus: vielfältige Glaubenswelten
- Buddhismus: "Der sanfte Weg zum Ich" – individualistische Sinnsuche
- Chancen und Grenzen interreligiöser Dialoge und Diskurse
- Zusammenleben und Arbeiten mit Menschen unterschiedlicher religiöser Orientierung
- Zusammenfassung und Ausblick

N-400050

Ort:

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Prof. Dr. Beate Aschenbrenner-Wellmann, freie Trainerin und interkulturelles Team

Hinweise:

Termin wird noch bekannt gegeben

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Di 25.06.19

Menschenrechte kennen-lernen



Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen, vor allem aus Arbeitsfeldern mit Parteiverkehr

Ziele:

Die Auseinandersetzung mit den Menschenrechten soll dazu beitragen, die Wahrnehmung und das eigene Verständnis für Menschenrechtsthemen weiter zu entwickeln. So können menschenrechtliche Normen und Werte die Grundlage für den Kontakt mit den Bürger/innen in der alltäglichen praktischen Arbeit bilden.

Inhalte:

- Die eigenen Menschenrechte kennen
- Deklarationen, Konventionen und sonstige Instrumente des Menschenrechtsschutzes
- Staatliche Pflichtentrias: Respektierung, Schutz und Gewährleistung der Menschenrechte
- Bedeutung von Menschenwürde und Menschenrechten für das berufliche Handeln
- Aktivitäten der Stadt Nürnberg im Bereich Menschenrechte

N-400070

Ort:

Ort wird noch bekannt gegeben

Dozent/in:

Dr. Rainer Huhle, Nürnberger Menschenrechtszentrum e. V.
Helga Riedl, Stadt Nürnberg, Menschenrechtsbüro

Hinweise:

Termin wird noch bekannt gegeben

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

80.-€

Anmeldeschluss:

Di 25.06.19





Ihre Ansprechpartner/innen finden Sie auf Seite 9
oder unter **www.staedteakademie.de**.



5 Ausbildung und berufliche Weiterentwicklung

50 Angebote für Ausbilder/innen

Ausbilder/innentreffen für Verwaltungsberufe Ausbildung von Verwaltungsnachwuchskräften	230
Ausbilder/innentreffen für gewerbliche und sonstige Berufe	231
Wenn aus Spaß Ernst wird – Partydrogen, Cannabis und Alkohol Suchtmittelprävention	232
Ausbilder/innentreffen	233
Jahrestreffen der Ausbilderinnen und Ausbilder der Stadt Fürth 2019	234
Auszubildende sicher führen und motivieren Trainingstage für Ausbildungsbeauftragte	235
Am Arbeitsplatz ausbilden Jugendliche verstehen und lernförderlich begleiten	236
Am Arbeitsplatz ausbilden	237
Auszubildende sicher beurteilen	238
Starke Ausbildungsbeauftragte für starke Nachwuchskräfte Eine gute Kommunikation ist die Grundlage für eine gelungene Ausbildung	239
Ergänzendes Auswahlverfahren für die Einstellung von Beamtenanwärter/innen Beobachter/innenschulung	240

51 Angebote für Nachwuchskräfte

Wertorientierte Umgangsformen Förderung der Sozialen Kompetenzen	241
Brainjuggling	242
Aktives Lernen und optimale Prüfungsvorbereitung Die Lern- und Prüfungsleistung mit kreativen Techniken steigern	243
Ergänzungsunterricht für Nachwuchskräfte	244
Bewerbungstraining	245
Seminar für Nachwuchskräfte in gewerblich-technischen Berufen Vermittlung berufsübergreifender Ausbildungsinhalte	246



Ausbilder/innentreffen für Verwaltungsberufe Ausbildung von Verwaltungsnachwuchskräften

Zielgruppe:

Ausbilder/innen der Stadt Nürnberg

Ziele:

Die Ausbilder/innen bzw. Ausbildungsbeauftragten erhalten aktuelle Informationen rund um die theoretische und praktische Ausbildung und haben die Möglichkeit zum Erfahrungsaustausch mit ihren Kollegen/Kolleginnen.

Inhalte:

- Information über aktuelle Änderungen und Schwerpunkte in der Ausbildungsarbeit
- Zahlen und Trends
- Rechtliche Grundlagen der Ausbildungsarbeit
- Erfahrungsaustausch

N-500020

Dozent/in:

David Hink, Stadt Nürnberg, Personalamt
Dominik Müller, Stadt Nürnberg, Personalamt
Sebastian Schrafl, Stadt Nürnberg, Personalamt

Hinweise:

Termin und Ort werden noch bekannt gegeben.

Dauer:

½ Tage

Ausbilder/innentreffen für gewerbliche und sonstige Berufe

Zielgruppe:

Ausbilder/innen der Stadt Nürnberg

Ziele:

Die Teilnehmer/innen erhalten Informationen über die aktuellen Entwicklungen in der Ausbildung.

Inhalte:

- Neuerungen in der theoretischen sowie in der fachpraktischen Ausbildung werden besprochen
- Gemeinsam werden praktische Probleme reflektiert sowie verbessernde Maßnahmen und Vorgehensweisen für die Praxis entwickelt

N-500025

Ort:

Ort wird noch bekannt gegeben

Dozent/in:

Claudia Friedrich, Stadt Nürnberg, Personalamt

Lena Laub, Stadt Nürnberg, Personalamt

Hinweise:

Termin und Ort wird noch bekannt gegeben

Dauer:

1 Tag



Wenn aus Spaß Ernst wird – Partydrogen, Cannabis und Alkohol Suchtmittelprävention

Zielgruppe:

Ausbilder/innen der Stadt Nürnberg

Ziele:

Die Teilnehmer/innen erhalten umfangreiche Informationen über die sog. Partydrogen, Cannabis und Alkohol vermittelt. Auf Wirkweisen, psychische Auswirkungen sowie das Betäubungsmittelgesetz und das Arbeitsrecht wird dabei besonders eingegangen. Suchtverlauf, Suchtmotive und die richtige und falsche Hilfe werden besprochen und diskutiert.

Inhalte:

- Motive für den Drogenkonsum
- Wo fängt Sucht an
- Wie erkenne ich, ob jemand ein Drogenproblem hat und was kann ich tun?
- Konsequenzen am Arbeitsplatz
- Hilfsmöglichkeiten

N-500030

Ort:

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Barbara Keil, Stadt Nürnberg, Personalberatung
Benjamin Löhner, mudra Nürnberg

Hinweise:

Termin wird noch bekannt gegeben.
Diese Fortbildung bieten wir auch gerne als Inhouse-Maßnahme an.

Dauer:

0,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Fr 28.06.19

Ausbilder/innentreffen

Zielgruppe:

Ausbilder/innen der Stadt Schwabach

Ziele:

Die Ausbilder/innen bzw. Ausbildungsbeauftragten erhalten aktuelle Informationen rund um die theoretische und praktische Ausbildung und haben die Möglichkeit zum Erfahrungsaustausch mit ihren Kollegen/Kolleginnen.

Inhalte:

- Information über aktuelle Änderungen und Schwerpunkte in der Ausbildungsarbeit
- Zahlen und Trends
- Rechtliche Grundlagen der Ausbildungsarbeit
- Erfahrungsaustausch

SC-500035

Termin und Ort:

Mi 20.02.19 14:00 – 16:30 Uhr
Schwabach, Rathaus, Goldener Saal,
Königsplatz 1, 2. Stock

Dozent/in:

Marion Reiners, Stadt Schwabach, Personalentwicklung
Michaela Weber, Stadt Schwabach, Ausbildungsleitung

Dauer:

2,5 Stunden

Anmeldeschluss:

Mo 28.01.19



Jahrestreffen der Ausbilderinnen und Ausbilder der Stadt Fürth

2019

Zielgruppe:

Ausbildungsbeauftragte aus den Dienststellen, Ausbilderinnen und Ausbilder aus den Betrieben der Stadt Fürth

Ziele:

Die Ausbilder/innen bzw. Ausbildungsbeauftragten erhalten aktuelle Informationen rund um die theoretische und praktische Ausbildung und haben die Möglichkeit zum Erfahrungsaustausch.

Inhalte:

- Information über die Schwerpunkte und rechtliche Grundlagen in der Ausbildungsarbeit
- Zahlen und Trends
- Erfahrungsaustausch

FÜ-500046

Termin und Ort:

Fr 05.04.19 08:30 – 12:30 Uhr
Fürth, Technisches Rathaus, Schulungsraum, Rückgebäude, Zi. 160, 1. Stock

Dozent/in:

Stephanie Bogendörfer, Stadt Fürth, Personalamt
Monika Meier, Stadt Fürth, Personalamt

Dauer:

0,5 Tage

Anmeldeschluss:

Fr 01.03.19

Auszubildende sicher führen und motivieren Trainingstage für Ausbildungsbeauftragte

Zielgruppe:

Ausbildungsbeauftragte

Ziele:

Das Führen junger Menschen in der Ausbildung will gelernt sein! Denn Azubis denken und handeln vielfach anders als erfahrene oder ältere Kollegen. Sie haben ihre eigene Art im Umgang mit Autoritäten, Aufgaben und Konflikten. Für Ausbilder ist es deshalb wichtig, die entwicklungsbedingten Besonderheiten Auszubildender zu kennen und zu berücksichtigen. Gleichzeitig lohnt es sich, die eigene Führungspersönlichkeit und Kommunikationsweise zu reflektieren, um adäquat handeln zu können. In diesem Seminar erarbeiten Sie sich Tipps und Tricks zum gelassenen Umgang in der Rolle als Ausbilder.

Inhalte:

- Kennzeichen erfolgreicher Führung in der Berufsausbildung
 - Führungstechniken in der Ausbildungspraxis gekonnt anwenden
 - Führen durch Motivation mit Zielen und Delegation
 - Motivation und Verbindung herstellen durch gelungene Gesprächsführung
- Wirkungsvolle Gesprächsführung
 - Gespräche führen und lenken: Gesprächstechniken
 - Wirksame Kommunikation – auch wenn gezielte Konfrontation erforderlich ist
 - Kritik konstruktiv formulieren und wertschätzend vermitteln
 - Wie Sie Konfrontation auflösen und den Azubi zurück ins Boot holen
- Stressmanagement
 - Überprüfung der eigenen Haltung in der Ausbilder-Rolle
 - Wahrnehmung der eigenen Motivationen und Ziele
 - Hindernisse und Energiefresser identifizieren – Lösungen entwickeln
 - Übungen und Bearbeitung eigener Themen

FÜ-500047

Termin und Ort:

Mi/Do 10./11.07.19 08:30–16:00 Uhr
Fürth, Technisches Rathaus, Schulungsraum, Rückgebäude, Zi. 160, 1. Stock

Dozent/in:

Silvia Haas, freie Trainerin

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

07.06.2019



Am Arbeitsplatz ausbilden

Jugendliche verstehen und lernförderlich begleiten

Zielgruppe:

Ausbildungsbeauftragte

Ziele:

Junge Menschen in ihrer Ausbildung zu begleiten ist eine verantwortungsvolle Aufgabe: Wichtiges Wissen muss vermittelt werden, die Einrichtung will künftig gute Beschäftigte, die Auszubildenden erwarten sich Unterstützung – und die eigentliche Arbeit soll auch noch erledigt werden ... In diesem Seminar bieten wir Ihnen Unterstützung, die Spannungsfelder selbstbestimmt zu koordinieren und zu gestalten: zwischen den Erwartungen Ihres Arbeitgebers, dem Kollegenkreis, den Auszubildenden und Ihren eigenen Ansprüchen. Sie lernen zentrale Strategien des Lernens am Arbeitsplatz kennen. Sie werden sich Ihrer Rolle als Lernbegleiter/in bewusst und sind in der Lage, sich vor unangemessenen Erwartungen zu schützen. Sie verfügen über Methoden und Techniken der Wissensvermittlung sowie des Selbstmanagements.

Inhalte:

- Grundlegende Erkenntnisse über "die" Jugend bzw. junge Erwachsene
- Wie lernen junge Erwachsene? Chancen und Grenzen des Lernens
- Kommunikationstaktiken im Umgang mit jungen Erwachsenen
- Methoden der Wissensvermittlung und Förderung von Auszubildenden
- Selbstmanagement für Ausbildungsbeauftragte: Zeit planen und Arbeiten bewältigen

N-500060

Termin und Ort:

Di 10.12.19 08:30 – 16:00 Uhr

Mi 11.12.19 08:30 – 16:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Dr. Hubert Klingenberger, freiberuflicher Dozent

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Di 12.11.19

Am Arbeitsplatz ausbilden

Zielgruppe:

Ausbildungsbeauftragte im gewerblichen Bereich

Ziele:

Junge Menschen in ihrer Ausbildung zu begleiten ist eine verantwortungsvolle Aufgabe: Wichtiges Wissen muss vermittelt werden, die Einrichtung will künftig gute Beschäftigte, die Auszubildenden erwarten sich Unterstützung – und die eigentliche Arbeit soll auch noch erledigt werden. In diesem Seminar bieten wir Ihnen Unterstützung, die Spannungsfelder selbstbestimmt zu koordinieren und zu gestalten: zwischen den Erwartungen Ihres Arbeitgebers, dem Kollegenkreis, den Auszubildenden und Ihren eigenen Ansprüchen.

Sie lernen zentrale Strategien des Lernens am Arbeitsplatz kennen und werden sich Ihrer Rolle als Lernbegleiter/in bewusst und sind außerdem in der Lage, sich vor unangemessenen Erwartungen zu schützen.

Sie verfügen über Methoden und Techniken der Wissensvermittlung sowie des Selbstmanagements.

Inhalte:

- Grundlegende Erkenntnisse über "die" Jugend bzw. junge Erwachsene
- Wie lernen junge Erwachsene? Chancen und Grenzen des Lernens
- Kommunikationstaktiken im Umgang mit jungen Erwachsenen
- Methoden der Wissensvermittlung und Förderung von Auszubildenden
- Selbstmanagement für Ausbildungsbeauftragte: Zeit planen und Arbeiten bewältigen

N-500065

Termin und Ort:

Mo 09.12.19 08:30 – 16:00 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Dr. Hubert Klingenberger, freiberuflicher Dozent

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Mo 11.11.19



Auszubildende sicher beurteilen

Zielgruppe:

Ausbilder/innen, Ausbildungsbeauftragte

Ziele:

Nachwuchskräfte nach ihren Leistungen und ihrem Ausbildungsverhalten zu beurteilen zählt zum Alltag von Ausbilder/innen. In dieser Veranstaltung sollen die Beurteilungsmöglichkeiten der Ausbilder/innen einmal stärker in den Fokus gerückt werden, um die Orientierung über den Stand der Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten der Nachwuchskräfte zu verbessern.

Inhalte:

- Beurteilungssysteme
- Beurteilungsgrundsätze
- Bewertungssysteme
- Typische Beurteilungsfehler
- Ziele, Inhalte, Organisation und Durchführung von Beurteilungsgesprächen

N-500070

Termin und Ort:

Mo 03.06.19 08:30–16:00 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Dieter Schmitt, Dozent in der Berufsbildung

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Mo 06.05.19

Starke Ausbildungsbeauftragte für starke Nachwuchskräfte Eine gute Kommunikation ist die Grundlage für eine gelungene Ausbildung

Zielgruppe:

Ausbildungsbeauftragte und andere Beschäftigte, die Nachwuchskräfte ausbilden

Ziele:

Das Seminar ist speziell abgestimmt auf die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Nachwuchskräfte ausbilden. Im Seminar wird die Bedeutung der Kommunikation für die Kommune als öffentlichem Dienstleister herausgearbeitet: Kommunikation ist eine Fähigkeit und ein Werkzeug, das im Arbeitsalltag durchgängig gebraucht wird für die interne Kommunikation im Team und mit Kolleg/innen, mit Kooperationspartnern innerhalb und außerhalb der Kommune und natürlich die Kommunikation mit den Bürgerinnen und Bürgern. In einer modernen und zukunftsorientierten Ausbildung hat deshalb neben der Vermittlung von fachlichen Kenntnissen auch das richtige Kommunizieren Lernen eine besondere Bedeutung. Ausbildungsbeauftragte haben "in Sachen Kommunikation" eine Vorbildfunktion, geben damit den Nachwuchskräften Orientierung und Sicherheit und tragen so zu einer guten Entwicklung der Nachwuchskräfte bei.

Inhalte:

- Die Kommune als zentraler Dienstleister für die Bürger
- Haltung geht vor Verhalten: Wie will ich wirken, was will ich ausstrahlen?
- Freundlichkeit und positive Ausstrahlung sichtbar machen
- Aussagen und Körpersprache in Einklang bringen
- Gesprächstechniken – verstehen und verstanden werden
- Wie gehe ich mit dem Spagat "Vorgaben vertreten und gleichzeitig serviceorientiert arbeiten" um?
- Konflikte sind menschlich:
- Bewältigung schwieriger Situationen im Umgang mit Bürgern/ Kunden/ Kollegen

SC-500075

Termin und Ort:

Mi 05.06.19 08:30 – 16:30 Uhr
Schwabach, Existenzgründerzentrum
Schwung, O'Brien Straße 2

Dozent/in:

Elisabeth Engelhardt, freie Trainerin

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Do 02.05.19



Ergänzendes Auswahlverfahren für die Einstellung von Beamtenanwärter/innen Beobachter/innenschulung

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die als Beobachterinnen und Beobachter an ergänzenden Auswahlverfahren für Beamtenanwärterinnen und -anwärter teilnehmen (z. B. Ausbildungsleitungen, Personalentwickler/innen, Mitglieder des Personalrats, Mitglieder der Jugend- und Auszubildendenvertretung, Gleichstellungsbeauftragte und Vertrauenspersonen der schwerbehinderten Menschen)

Ziele:

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer lernen das ergänzende Auswahlverfahren und seine Elemente kennen. Sie können an diesem Verfahren teilnehmen und sind in der Lage, Wertungen abzugeben.

Inhalte:

- Vorstellung des Verfahrens nach Art. 22 LlbG
- Die Elemente des Verfahrens (Interview, Rollenspiel, Präsentation, Diskussion)
- Phasen des Beobachtungsprozesses
- Beobachtungsfehler
- Bewertungskriterien
- Dokumentation des Verfahrens

FÜ-500080

Termin und Ort:

Mo 08.04.19 08:30–16:00 Uhr
Fürth, Technisches Rathaus, Schulungsraum, Rückgebäude, Zi. 160, 1. Stock

Dozent/in:

Stephanie Bogendörfer, Stadt Fürth, Personalamt
Monika Meier, Stadt Fürth, Personalamt
Dieter Schmitt, Dozent in der Berufsbildung

Hinweise:

Neben dem schriftlichen Auswahltest des Landespersonalausschusses wird mit Bewerber/innen für die 2. und 3. Qualifikationsebene ein ergänzendes Auswahlverfahren zur Prüfung der überfachlichen Fähigkeiten (z. B. Sozialkompetenz, Kommunikationsfähigkeit) durchgeführt. In diesem Verfahren dürfen nur Beobachter/innen Wertungen abgeben, die eine grundlegende Schulung durchlaufen haben.

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Fr 08.03.19

Wertorientierte Umgangsformen Förderung der Sozialen Kompetenzen



Zielgruppe:

Nachwuchskräfte im Verwaltungsbereich

Ziele:

Werte, wie z. B. gegenseitiger Respekt, sind eine zeitlose "Währung" im wertschätzenden Umgang miteinander. Dies betrifft einerseits unseren Umgang gegenüber Kolleginnen und Kollegen, andererseits auch gegenüber Bürgern und Bürgerinnen, insbesondere, wenn diese auch aus einem anderen Kulturkreis stammen.

Wie können wir unser tägliches Miteinander bzw. unsere Zusammenarbeit durch unser Verhalten und durch achtsame Kommunikation, z. B. durch bewusste Wortwahl positiv beeinflussen und mit gestalten?

Die Teilnehmer/innen lernen neue Handlungsalternativen kennen und erproben Situationen wie sie sich in ihrem beruflichen Alltag als Erfordernis darstellen könnten.

Inhalte:

- Werte als Basis zeitgemäßer Umgangsformen
- Wertewandel oder Werteverfall? Durch "was" werden wir "wie" geprägt?
- Umgangsformen im gesellschaftlichen Wandel
- Grundlagen wertschätzender und respektvoller Kommunikation
- Welche Themen sind für "Small Talk" geeignet, welche nicht?
- Notwendigkeiten und Umgang mit Abgrenzungssituationen
- Gekonnter Umgang mit heiklen Situationen

N-510002

Ort:

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Monika Thaller-Nowak, freie Trainerin

Hinweise:

08. Mai 2019
15. Mai 2019
22. Mai 2019

Die Termine werden zugewiesen. Eine Anmeldung ist nicht notwendig.

Dauer:

1 Tag



Brainjuggling

Zielgruppe:

Beamtenanwärter/innen QE 3

Ziele:

Während körperliches Training bereits seit Jahrzehnten als Pfeiler eines gesunden Lebens gilt, sind die Potenziale des Gehirnjoggings noch nicht ausreichend im Bewusstsein des Menschen verankert. Gönnen Sie ihrem Kopf täglich neue Anregungen – jeder Mensch besitzt ein ausgezeichnetes Gedächtnis. Es gibt keine schlechtes Gedächtnis – höchstens ein schlecht genutztes! Ziel des Seminars ist es mit einfachen Techniken die Merkeffizienz wesentlich zu steigern und einen Einblick zu gewinnen, wie unser Gehirn denkt. Der Weg durch dieses Seminar wird von vielen sehr unerwarteten Erfolgserlebnissen begleitet sein. Und ganz wichtig: Alle Ergebnisse bleiben bei ihnen! Niemand muss sich outen! Es gibt kein Ranking! Freuen Sie sich an Ihren Erfolgen, die Sie mit Sicherheit haben werden.

Inhalte:

- Schnelles Merken von Namen
- ToDo-Listen und Einkaufszettel
- Wie gehe ich mit Lernstoff um?
- Einfaches Behalten von Zahlen, Daten, Terminen
- Konzentrationssteigerung durch Jonglieren

N-510003

Termin und Ort:

Mi 26.06.19 08:30–16:00 Uhr

Do 27.06.19 08:30–16:00 Uhr

Nürnberg, Rathaus, Fünferplatz 2, Seminarraum 412

Dozent/in:

Walter Pötsch, freier Trainer

Hinweise:

2 Termine jeweils 1-tägig

Dauer:

1 Tag

Anmeldeschluss:

Mi 29.05.19

Aktives Lernen und optimale Prüfungsvorbereitung Die Lern- und Prüfungsleistung mit kreativen Techniken steigern

Zielgruppe:

Auszubildende aus dem gewerblichen Bereich

Ziele:

Die Teilnehmer/innen reflektieren ihr Lernverhalten und optimieren ihre Fähigkeit zu lernen. Durch einen flexiblen Umgang mit dem Lernstoff und einer effektiven Vorbereitung auf Prüfungen sollen "Aussetzer" in Prüfungen vermieden und Lernblockaden abgebaut werden.

Um Lernen als kreative Arbeit zu erkennen, die auch Freude machen kann, werden in Übungen unterschiedliche Lerntechniken und Kreativwerkzeuge, auf praktische Art und Weise, vermittelt.

Inhalte:

- Der innere Schweinehund und andere Lernbremsen
- "Alles weg"! – Umgang mit Prüfungsangst
- Wie mache ich Lernstoff "be-merkenswert"?
- Die "Phanta 4" – Voraussetzungen für Lernen ins Langzeitgedächtnis
- Lernstoff gehirngerecht aufbereiten
- Prüfungsvorbereitungen leichter gemacht
- Werkzeuge und Techniken zum besseren Lernen
- Gruppenarbeiten und Übungen
- Klärung von individuellen Fragen der Teilnehmer/innen

N-510004

Termin und Ort:

Mi 30.10.19 08:30 – 15:30 Uhr

Do 31.10.19 08:30 – 15:30 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Matthias Havel, Finger & Partner

Hinweise:

Vorkenntnisse sind nicht erforderlich

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Mi 02.10.19



Ergänzungsunterricht für Nachwuchskräfte

Zielgruppe:

Auszubildende und Anwärter/innen aus dem Verwaltungsbereich der Stadt Schwabach.

Ziele:

Bei der umfangreichen Ausbildung der Nachwuchskräfte treten immer wieder Schwierigkeiten zum Verständnis des theoretischen Unterrichtsstoffes auf.

Die Stadt Schwabach bietet daher für ihre Nachwuchskräfte in Einzelfällen begleitenden Unterricht zur Ausbildung an der Bayerischen Verwaltungsschule an

Inhalte:

- Allgemeines Verwaltungsrecht
- Staatsrecht
- Kommunalrecht
- Kommunale Finanzwirtschaft
- Sozialrecht

SC-510006

Dozent/in:

Mitarbeiter/innen aus den Fachämtern der Stadt Schwabach

Hinweise:

Der Wunsch nach konkreten Unterrichtsthemen kann jederzeit an die Ausbildungsleitung gemeldet werden.

Bei entsprechendem Bedarf werden dann einzelne Unterrichte über die Ausbildungsleitung organisiert.

Der Veranstaltungsort wird jeweils mit der Einladung bekannt gegeben.

Bewerbungstraining

Zielgruppe:

Nachwuchskräfte der Stadt Schwabach im letzten Ausbildungsjahr.

Ziele:

Nachwuchskräfte lernen, wie sie sich auf ein Auswahlverfahren vorbereiten können.

Inhalte:

- Schriftliche Bewerbung
- Grundsätzlicher Ablauf und Inhalte eines Auswahlverfahrens
- Mögliche Bewertungskriterien
- Wie kann ich mich konkret auf ein Auswahlverfahren vorbereiten?

SC-510007

Termin und Ort:

Mo 14.01.19 13:30 – 16:30 Uhr
Schwabach, Personalamt, Besprechungszimmer

Dozent/in:

Johanna Zerer, Stadt Schwabach, Amt für Personal und Organisation

Hinweise:

Der nächste Seminartermin ist für Montag, 13.01.20, 13.30 – 16.30 Uhr geplant.

Dauer:

0,5 Tag

IZ-Beitrag:

€ 40,-

Anmeldeschluss:

Di 18.12.18



Seminar für Nachwuchskräfte in gewerblich-technischen Berufen Vermittlung berufsübergreifender Ausbildungsinhalte

Zielgruppe:

Nachwuchskräfte der Stadt Nürnberg im ersten und zweiten Ausbildungsjahr im gewerblich-technischen Bereich

Ziele:

Vermittlung von Kenntnissen zu folgenden Themen: Arbeitssicherheit, Aufbau und Organisation der Stadtverwaltung, Berufsbildung, Grundlagen der Informationsverarbeitung, Lerntechniken, Kommunikation und Kundenorientierung, Personalvertretungsrecht, Reisekostenrecht, Umweltschutz.

Inhalte:

Den Nachwuchskräften werden berufsübergreifende Ausbildungsinhalte vermittelt

N-510015

Hinweise:

Termin und Ort werden noch bekannt gegeben

Dauer:

5 Tage





Ihre Ansprechpartner/innen finden Sie auf Seite 9
oder unter **www.staedteakademie.de**.



6 Informationsverarbeitung

60 Grundlagen

Windows 7 – Workshop	252
Windows 7/Word 2016 – Kombikurs	253

61 Textverarbeitung

Word 2016 – Grundkurs	254
Microsoft Word 2016 – Grundlagen Kompaktkurs	255
Word 2016 – Workshop	256
Microsoft Word 2016- Workshop Serienbriefe	257
Word 2016 – Aufbaukurs Serienbriefe und Serienmails	258
Microsoft Word 2016 – Workshop Tabellen- und einfache Formularerstellung	259
Word 2016 – Aufbaukurs Individuelle Dokumentvorlagenerstellung/Automatisierung der Vordrucke/interne Word-Formulare	260
Word 2016 – Aufbaukurs Arbeiten mit großen Dokumenten	261
Microsoft Word 2016 – Allgemeiner Aufbauworkshop	262

62 Tabellenkalkulation

Excel 2016 Basics für Einsteiger/innen	263
Excel 2016 – Grundkurs Grundwissen, einfach und schnell	264
Excel 2016 – Grundkurs Intensiv	265
Microsoft Excel 2016 – Grundlagen Kompaktkurs	266
Excel 2016 – Aufbaukurs	267
Microsoft Excel 2016 – Fortgeschrittene Techniken	268
Excel 2016 – Aufbaukurs Pivot	269
Excel 2016 – Aufbaukurs Diagramme	270

63 Datenbanken

Access 2016 – Grundkurs	271
Access 2016 – Aufbaukurs	272



64 Kommunikation – Organisation mit Outlook

Outlook 2016 – Kompaktkurs Mailing und Terminverwaltung	273
Microsoft Outlook 2016 – Grundlagen Kompaktkurs	274
Microsoft Outlook 2016 – Fortgeschrittene Techniken	275

65 weitere Anwendungen und Spezialthemen

PowerPoint 2016	276
Microsoft PowerPoint 2016 – Grundlagen-Kompaktkurs	277
Digitale Bilder optimieren und versenden	278
Workshop PDF	279

66 E-Government (Internet/Intranet)

Mitarbeiterportal – Einführung	280
Facebook, Twitter & Co. Grundkurs Social Media	281
Social Media Grundlagen	282
Social Media Aufbaukurs	283
Richtig arbeiten mit Facebook	284
Erfolgreich werben auf Facebook Grundlagen	285
Arbeiten mit Imperia Grundlagen des Content Management Systems bei der Stadt Nürnberg	286
Internetseiten mit Joomla erstellen und pflegen Grundsicherung	287
Internetseiten mit Joomla erstellen und pflegen Aufbauschulung	288
CMS-Redakteurschulung – erlangen.de	289
CMS-Redakteurschulung – Mitarbeiterportal der Stadt Erlangen	290
Arbeiten mit contentXXL Grundlagen für Intranet-Redakteure	291
Bildbearbeitung für CMS-Redakteure/innen	292

67 SAP

Handling der Software	293
Handling der Software NetWeaver Business Client (NWBC)	294
Haushaltsplanung	295
Budgetbewirtschaftung und Controlling	296
Controllingbericht Personal & Detailanalyse	297

Kreditoren-/Debitorenprozesse	
Kompaktschulung	298
Kreditorenprozesse	
Logistische Prozesse – Bestellung, Rechnungserfassung (“MIRO”)	299
68 DMS	
DMS – Erste Schritte	300
DMS – Ablage	301
DMS – Projektplattform	302
DMS – Vorgangsbearbeitung	303
DMS – Erweiterte Funktionen	304
Grundlagen der Schriftgutverwaltung im DMS	305
DMS – Schriftgutverwaltung	306
DMS – Dokumentenmanagement	307
69 Sonstige Fachanwendungen	
Geodaten-Service	
Das stadtweite GIS des Amtes für Geoinformation und Bodenordnung	308
enaio Grundschulung	
für Einsteiger	309
enaio Aufbauschulung	
für Fortgeschrittene	310
enaio ® Allgemeine Schriftgutverwaltung	
Grundlagenschulung	311
enaio ® Allgemeine Schriftgutverwaltung	
Aufbauschulung	312
Kommunale Finanzsoftware der Stadt Fürth	
Grundlagenschulung	313
Kommunale Finanzsoftware der Stadt Fürth	
Berichtswesen in nsk	314
Sitzungsmanagement SESSION bei der Stadt Fürth	
Erstellen und Bearbeiten von Vorlagen	315
Sitzungsmanagement SESSION bei der Stadt Fürth	
Sitzungen vor- und nachbereiten	316
CIP Kommunal	317
Aufbauschulung	317
Recherchetechniken in der juris-Datenbank	318



Windows 7 – Workshop

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

In diesem Kurs lernen Sie mit Windows 7 umzugehen, sich in den vielfältigen PC-Strukturen von Laufwerken und Ordnern zurechtzufinden, hören außerdem Tipps und Tricks die Ihre Computerarbeit verständlicher, leichter und zeitsparender machen. Das Kennen und effektive Nutzen der städt. Laufwerksstrukturen sowie grundlegende PC-Kenntnisse erleichtern auch Ihr Arbeiten in den Anwendungsprogrammen z. B. Excel und Word.

Inhalte:

- Anmelden am PC
- Kennenlernen und grundlegende Arbeitstechniken von Windows 7
- Ordner und Dateien speichern, umbenennen, kopieren und verschieben, Dateiverwaltung und Datensicherheit
- Welche Dateiendung gehört zu welchem Programm? (docx, xlsx, ...)
- Intranet
- Tipps und Tricks für den leichteren PC-Umgang
- Fragen der Teilnehmer/innen

N-602001

Termin und Ort:

Di 21.05.19 08:30 – 16:00 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28/4. Stock, DV-Raum

Dozent/in:

Thomas Probst, Stadt Nürnberg, Digitalisierung, IT und Prozessorganisation

Hinweise:

Voraussetzungen: Windows-Kenntnisse. Bitte melden Sie sich an, es werden regelmäßig Kurse angeboten.

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Dienststellenbeitrag:

€ 35,--

Windows 7/Word 2016 – Kombikurs

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen, die noch nie oder wenig mit dem PC gearbeitet haben

Ziele:

Sie lernen mit Windows 7 umzugehen, sich in den PC-Strukturen von Laufwerken und Ordnern zurechtzufinden, hören außerdem Tipps und Tricks die Ihre Computerarbeit verständlicher machen sowie den Umgang und die praktische Anwendung von Word 2016.

Inhalte:

- Grundlagen zu PC-Hardware und -Software
- Grundlagen Windows 7: Anmeldung am Netzwerk, Arbeiten mit der Benutzeroberfläche (Desktop, Orientierung, grundlegende Arbeitstechniken, Hilfefunktion), Speichern und Öffnen von Dateien, Datenaustausch über die Zwischenablage
- Organisation des eigenen PC-Umfeldes: Ordner und Dateien kopieren, verschieben, löschen und umbenennen, Verknüpfungen erstellen
- Grundlagen Word 2016: Word-Bildschirm, Office-Schaltfläche, Bewegen im Text, Markieren mit der Maus, Texte erfassen und vorhandene Texte korrigieren, Silbentrennung und Rechtschreibprüfung, Drucken, Druckoptionen
- Einfaches Gestalten: Zeichenformatierung, Schriftgrad und -art, Zeichenabstand
- Absatzformatierung: Einzüge, Ausrichtung, Tabulatoren, Rahmen, Zeilenabstand, Seitenformatierung, Kopf- und Fußzeilen
- Texte mit Unterstützung von Dokumenten- und Formatvorlagen erstellen, Eigene Dokumentvorlagen (z. B. Briefkopf) erstellen
- Grundlagen Internet Explorer und Intranet

N-603001

Termin und Ort:

Do 14.03.19 08:30 – 16:00 Uhr
Fr 15.03.19 08:30 – 16:00 Uhr
Mo 18.03.19 08:30 – 16:00 Uhr
Di 19.03.19 08:30 – 16:00 Uhr
Nürnberg, DV-Schulungsraum, Theresienstraße 7, DV-Raum, Zi. 120/I

Dozent/in:

Joachim Preu, Stadt Nürnberg, Kassen- und Steueramt

Dauer:

4 Tage

IZ-Beitrag:

€ 320,--

Dienststellenbeitrag:

€ 140,--



Word 2016 – Grundkurs

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen ohne oder mit wenigen Vorkenntnisse in Word

Ziele:

Sie lernen die Grundkenntnisse von Word, deren praktische und zeitsparende Anwendung in der Stadtverwaltung kennen und erhalten damit einen kompletten Überblick über die Einsatzmöglichkeiten von Word 2016.

Alle Seminarinhalte werden anhand von praktischen Übungen erarbeitet und vertieft.

Inhalte:

- Überblick Word 2016
- Bildschirmoberfläche und Schnellstartleiste
- Texte eingeben und speichern, Bewegungsmöglichkeiten des Cursors im Text und Markieren von Textteilen (Zwischenablage)
- Korrekturmöglichkeiten bei bereits erfasstem Text (Verschieben, Kopieren, Löschen, Rückgängig, Wiederherstellen)
- Zeichenformatierung, Schriftart und -größe
- Absatzformatierung: Einzüge, Ausrichtung, Tabulatoren
- Seitengestaltung: Seitenränder, automatischer und fester Seitenumbruch, Seitenlayout
- Dateien "richtig" speichern
- Drucken von Texten, Druckoptionen, Ausgabe als PDF-Datei
- Arbeiten mit mehreren gleichzeitig geöffneten Dateien
- Erleichterung der Arbeit durch Rechtschreibprüfung und automatische Silbentrennung
- Kopf- und Fußzeilen
- Tabellenfunktion: Erstellen und Arbeiten mit Word-Tabellen

N-610001**Ort:**

Ort wird noch bekannt gegeben

Hinweise:

Voraussetzungen: Windows-Kenntnisse. Bitte melden Sie sich an, es werden regelmäßig Kurse angeboten.

Dauer:

2,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 200,--

Dienststellenbeitrag:

€ 87,50

Microsoft Word 2016 – Grundlagen Kompaktkurs

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Ziele:

Den Teilnehmerinnen und Teilnehmern werden die Grundfunktionen von Word 2016 in kompakter Form vermittelt.

Inhalte:

- Menüband, Statusleisten, Symbolleisten
- Dokumente erstellen, speichern, öffnen und drucken
- Texte eingeben und bearbeiten
- Text- und Seitengestaltung (Zeichen, Absatz, Seiten, Tabulatoren)
- Aufzählung und Nummerierung, Linien und Muster
- Einfügen von Kopf- und Fußzeilen
- Rechtschreibprüfung und Thesaurus
- Autokorrektur einrichten und richtig nutzen
- Einfügen und Aufbau von Tabellen
- Einbinden von Grafiken und Charts
- Städtische Formatvorlagen und Formulare
- Tipps und Lösungen zum Arbeiten mit Word

ER-610003**Termin und Ort:**

Mo 25.02.19 08:30 – 12:00 Uhr
Di 26.02.19 08:30 – 12:00 Uhr
Erlangen, EDV-Schulungsraum in der Bogenpassage, 1. Stock

Dozent/in:

Peter Ochsenkühn, Wirtschaftsinformatiker

Hinweise:

Dieser Kurs setzt Windows-Grundkenntnisse voraus.
Der Kurs ist auch geeignet, um Kenntnisse in Word aufzufrischen bzw. zu wiederholen.

Dauer:

2 x 0,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Mo 28.01.19



Word 2016 – Workshop

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen, die ihre Wordkenntnisse erweitern möchten

Ziele:

Die/Der Dozent/in und Sie erarbeiten zusammen Lösungen zu Ihren alltäglich auftretenden Problemen und Anforderungen. Die Seminarinhalte werden auf Ihre Inhalts- und Themenwünsche mittels eines Fragebogens abgestimmt.

Inhalte:

- Verwenden von verschiedenen Vorlagen auf dem städt. Formularserver
- Seiteneinrichtung, Seitenränder, Seitenumbrüche, Abschnittswechsel
- Felder und Feldfunktionen
- Kopf- und Fußzeilen
- Tabellen und Tabellenfunktionen
- Formatvorlagen
- Word Optionen (Word optimal auf meine Bedürfnisse einstellen)
- Integrierte PDF Funktionen
- Suchen und ersetzen
- Themen der Teilnehmer/innen

N-611001**Ort:**

Ort wird noch bekannt gegeben

Dozent/in:

Thomas Probst, Stadt Nürnberg, Digitalisierung, IT und Prozessorganisation

Hinweise:

Voraussetzungen: Windows-Kenntnisse und Word 2016 – Grundkurs oder vergleichbare Kenntnisse.

Bitte melden Sie sich an, es werden regelmäßig Kurse angeboten.

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Dienststellenbeitrag:

€ 35,-

Microsoft Word 2016- Workshop Serienbriefe

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Ziele:

Microsoft Word 2016 macht die Serienbriefferstellung noch flexibler und leistungsfähiger. Binden Sie Adresslisten und andere Datenquellen ein und erstellen Sie Serienbriefe, Verzeichnisse, Listen, Etiketten oder Serien-E-Mails. Filtern und sortieren Sie Datensätze, z. B. um nur Briefe für bestimmte Empfänger zu erstellen. Optimieren und individualisieren Sie Serierendokumente mit Feldern. Erfahren Sie, wie Sie Ihre bestehende Datenquelle für Serienbriefe nutzbar machen.

Inhalte:

- Grundlagen Seriendruck
- Anwendungsbeispiele zum Seriendruck
- Problembehandlung beim Seriendruck
- Datensätze sortieren und filtern
- Felder in Serienbriefen verwenden
- Serienbriefe individualisieren
- Mit Datenquellen arbeiten
- Drucken auf Etiketten und Briefumschläge

ER-611014**Termin und Ort:**

Mo 24.06.19 08:30 – 12:00 Uhr

Di 25.06.19 08:30 – 12:00 Uhr

Erlangen, EDV-Schulungsraum in der Bogenpassage, 1. Stock

Dozent/in:

Peter Ochsenkühn, Wirtschaftsinformatiker

Hinweise:

Dieser Kurs setzt Word-Grundkenntnisse und entsprechende praktische Erfahrungen voraus.

Dauer:

2 x 0,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Mo 27.05.19



Word 2016 – Aufbaukurs Serienbriefe und Serienmails

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen, die die Seriendruckfunktion in Word 2016 verwenden möchten

Ziele:

Die Seriendruckfunktion in Word 2016 bietet vielfältige und effektive Gestaltungsmöglichkeiten für die Erstellung eines Serienbriefs: Einbinden von Adresslisten oder andere Datenquellen, Verzeichnisse, Listen, die Möglichkeit Etiketten zu erstellen und Serienmails. Lernen Sie Filtern und Sortieren der Datensätze, kurzum optimieren Sie Ihre Serierendokumente und -briefe.

Alle Seminarinhalte werden anhand von praktischen Übungen erarbeitet und vertieft.

Inhalte:

- Erstellen von Serienbriefen mit dem in Word 2016 integrierten Seriendruckassistenten
- Bestandteile des Serienbriefs: Hauptdokument, Datenquelle, Seriendruckfelder, Bedingungsfelder
- Erweiterte Optionen wie "Abfragen, Filtern, Sortierung"
- Etikettenerstellung
- Versenden von Serienmails

N-612001

Ort:

Ort wird noch bekannt gegeben

Hinweise:

Voraussetzungen: Windows-Kenntnisse und Word 2016 – Grundkurs oder vergleichbare Kenntnisse.

Bitte melden Sie sich an, es werden regelmäßig Kurse angeboten.

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Dienststellenbeitrag:

€ 35,-

Microsoft Word 2016 – Workshop Tabellen- und einfache Formularerstellung

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Ziele:

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer lernen die Tabellenfunktion in Word 2016 tiefergehend kennen und können einfache Formulare erstellen.

Inhalte:

- Tabellen erstellen und bearbeiten
- Formatieren von Tabellen
- Grundsätze zur Formularerstellung
- Arbeiten mit Feldern, Textfeldern und Formularfeldern
- Schützen des Formulars
- Einfügen von Excel Tabellen mit Formeln
- Verwenden von Dokumentvorlagen

ER-612012**Termin und Ort:**

Mo 22.07.19 08:30 – 12:00 Uhr

Di 23.07.19 08:30 – 12:00 Uhr

Erlangen, EDV-Schulungsraum in der Bogenpassage, 1. Stock

Dozent/in:

Peter Ochsenkühn, Wirtschaftsinformatiker

Hinweise:

Dieser Kurs setzt Word-Grundkenntnisse und entsprechende praktische Erfahrungen voraus.

Dauer:

2 x 0,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Mo 24.06.19



Word 2016 – Aufbaukurs

Individuelle Dokumentvorlagengenerierung/Automatisierung der Vordrucke/interne Word-Formulare

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen, die für die Erstellung von Vorlagen oder internen Formularen bzw. deren Verwaltung zuständig sind

Ziele:

Sie lernen wie mit Word 2016 eigene Dokumentvorlagen und interne Formulare mit dem CD erstellt und gepflegt werden und welche Bedeutung die globale Dokumentvorlage Normal.dot besitzt.

Außerdem werden die Dokumentvorlagen soweit wie möglich automatisiert, um Wiederholungen bzw. Fehleingaben zu minimieren.

Inhalte:

- Inhalte einer Dokumentvorlage
- Felder und Feldfunktionen
- Formularfelder und die Word-Entwicklertools
- Inhalts-Steuerelemente
- Schnellbausteine und Formatvorlagen erstellen, verändern, speichern und nutzen
- Dokumentschutz
- Automatisierung von Dokumentvorlagen

N-613001

Ort:

Ort wird noch bekannt gegeben

Dozent/in:

Silke Heilig, Stadt Nürnberg, Digitalisierung, IT und Prozessorganisation

Hinweise:

Voraussetzungen: gute Word-Kenntnisse (mindestens Word- und Windowsgrundkurs). Bitte melden Sie sich an, es werden regelmäßig Kurse angeboten.

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Dienststellenbeitrag:

€ 70,-

Word 2016 – Aufbaukurs Arbeiten mit großen Dokumenten

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen, die regelmäßig große Dokumente (Berichte, Protokolle) in Word 2016 erstellen

Ziele:

Große Berichte wollen Sie so erstellen und vorbereiten, das sie einfach nachbearbeitet oder ergänzt werden können. Zu einem professionellen Dokument gehört ein sinnvolles Grundlayout mit übersichtlicher Gliederung, einem Inhaltsverzeichnis, Kopf- und Fußzeilen, einem Stichwortverzeichnis und das Einbinden von Grafiken und Tabellen mit Beschriftung und entsprechendem Abbildungsverzeichnis.

Außerdem werden viele weitere sinnvolle Funktionen angesprochen die sich hierfür eignen.

Inhalte:

- Dokumentvorlagen mit eigenen Formatvorlagen
- Felder und Feldfunktionen
- Layout
- Deckblätter
- Gliederung
- Übersichtliche Dokumentstruktur einblenden lassen
- automatisierte Nummerierung oder Aufzählung einfügen
- Einfügen von Grafiken, Objekten oder Excel- Dateien
- Beschriftungen
- Einfügen von Fuß- oder Endnoten
- Einfügen von Seiten- und Abschnittswechseln
- Hyperlinks, Querverweise und Textmarken
- Aufteilung in Zentral- und Filialdokumente
- Erstellung von Inhalts- und Abbildungs- und Stichwortverzeichnissen
- praktische Anleitung zu konkreten Projekten der Teilnehmer/innen

N-614001

Ort:

Ort wird noch bekannt gegeben

Hinweise:

Voraussetzungen: gute Word-Kenntnisse (mindestens Word- und Windowsgrundkurs)
Bitte melden Sie sich an, es werden regelmäßig Kurse angeboten.

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Dienststellenbeitrag:

€ 35,-



Microsoft Word 2016 – Allgemeiner Aufbauworkshop

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Ziele:

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer lernen spezielle Funktionen von Word 2016 kennen, die auf den Grundlagen aufbauen und erhalten Tipps und Tricks zur Arbeitserleichterung.

Inhalte:

- Grafiken und Texte gestalten
- Felder in Dokumenten verwenden
- Arbeiten mit Abschnitten
- Im Team arbeiten
- Neue Excel-Kalkulationstabelle in Word einfügen
- Formatvorlagen
- Dokumentvorlagen
- Mit großen Dokumenten arbeiten
- Gliederungen erstellen und verwenden
- Inhaltsverzeichnisse einfügen

ER-615007**Termin und Ort:**

Mo 07.10.19 08:30–12:00 Uhr

Di 08.10.19 08:30–12:00 Uhr

Erlangen, EDV-Schulungsraum in der Bogenpassage, 1. Stock

Dozent/in:

Peter Ochsenkühn, Wirtschaftsinformatiker

Hinweise:

Dieser Kurs setzt Word-Grundkenntnisse und entsprechende praktische Erfahrungen voraus.

Nach Möglichkeit berücksichtigen wir gerne Themenwünsche, die die Teilnehmerinnen und Teilnehmer mit der Anmeldung angeben können.

Beachten Sie, dass die Themen Serienbriefe und Tabellen/Formulare in gesonderten Kursen behandelt werden.

Dauer:

2 x 0,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Mo 09.09.19

Excel 2016 Basics für Einsteiger/innen

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen OHNE Excel-Erfahrung

Ziele:

Sie haben noch keine Arbeitserfahrung mit Excel und möchten einen Überblick was das Programm leisten kann?

In diesem Kurs werden Ihnen kurz und knapp die wichtigsten Arbeitsschritte mit Excel 2016 gezeigt.

Wenn Sie bereits Excelerfahrung haben, melden Sie sich zum Kurs Excel 2016 – Grundkurs (Nr. 620020) an.

Inhalte:

- Die Arbeitsoberfläche von Excel 2016
- Eingabe und Bearbeitung von Tabellen
- Gestalten von Tabellen mit Schrift, Rahmen, Formatierungen etc.
- Tabellen zum Druck ins richtige Layout bringen
- Erste Formeln (= SUMME) eingeben und bearbeiten
- Datei-Management, Speichern und Drucken
- Einfaches sortieren und filtern in Tabellen

N-620001**Ort:**

Ort wird noch bekannt gegeben

Hinweise:

Voraussetzungen: Windows-Kenntnisse, Umgang mit Maus und Tastatur.

Bitte melden Sie sich an, es werden regelmäßig Kurse angeboten.

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Dienststellenbeitrag:

€ 35,-



Excel 2016 – Grundkurs Grundwissen, einfach und schnell

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen MIT Vorkenntnissen, die Excel 2016 am Arbeitsplatz einsetzen und die Grundfunktionen der Tabellenkalkulation erlernen wollen.

Ziele:

Unser Grundwissen-Seminar versetzt Sie in die Lage, die wichtigsten Bestandteile von Excel effizient zu nutzen. Anhand von Beispielen wie Anlegen und Drucken von Tabellen, Erstellen von Formeln oder Einsatz von Funktionen setzen Sie Ihr Wissen sofort in die Praxis um. Sie werden Schritt für Schritt in Formeln und Funktionen eingearbeitet und erlernen so den sicheren Umgang mit Excel 2016.

Inhalte:

- Die Arbeitsoberfläche und individuelle Einstellungen
- Arbeiten mit Zellen
- Zell- und Zahlenformate kennen lernen
- Formeln und Funktionen einsetzen
- Erstellen und Bearbeiten von Tabellen
- Bezugsarten in Excel
- Einstieg in das Arbeiten mit mehreren Tabellen
- Umgang mit großen Tabellen
- Einstieg in die bedingte Formatierung
- Einfaches sortieren und filtern in Tabellen
- Layout, Druck und Seitengestaltung

N-620020

Ort:

Ort wird noch bekannt gegeben

Hinweise:

Voraussetzungen: Windows-Kenntnisse, Umgang mit Maus und Tastatur und Vorkenntnisse in Excel.

Bitte melden Sie sich an, es werden regelmäßig Kurse angeboten.

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,--

Dienststellenbeitrag:

€ 70,--

Excel 2016 – Grundkurs Intensiv

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen, die noch nie oder selten mit Excel gearbeitet haben. Ideal ist der Kurs auch für diejenigen, die sich Excelkenntnisse selbst beigebracht haben, noch nie oder vor langer Zeit einen Excelkurs besucht haben.

Ziele:

Unser Grundkurs intensiv versetzt Sie in die Lage, die wichtigsten Bestandteile von Excel effizient zu nutzen. Anhand vieler Beispiele setzen Sie Ihr Wissen sofort in die Praxis um. Sie werden Schritt für Schritt in Formeln und Funktionen eingearbeitet. Anhand von Übungen erlernen Sie den sicheren Umgang mit Excel 2016.

Inhalte:

- Arbeitsoberfläche und individuelle Einstellungen
- Arbeiten mit Zellen
- Zell- und Zahlenformate kennen lernen
- Formeln und Funktionen einsetzen
- Erstellen und Bearbeiten von Tabellen
- Bezugsarbeiten in Excel
- Einstieg in das Arbeiten mit mehreren Tabellen
- Umgang mit großen Tabellen
- Einstieg in die bedingte Formatierung
- Layout, Druck und Seitengestaltung
- Datei-Management, Speichern, Drucken
- Einfaches sortieren und filtern in Tabellen
- Übungen um das Erlernte zu festigen

N-620050

Ort:

Ort wird noch bekannt gegeben

Hinweise:

Voraussetzungen: Windows-Kenntnisse, Umgang mit Maus und Tastatur. Bitte melden Sie sich an, es werden regelmäßig Kurse angeboten.

Dauer:

3 Tage

IZ-Beitrag:

€ 240,--

Dienststellenbeitrag:

€ 105,--



Microsoft Excel 2016 – Grundlagen Kompaktkurs

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Ziele:

Den Teilnehmerinnen und Teilnehmern werden die Grundfunktionen von Excel 2016 in kompakter Form vermittelt.

Inhalte:

- Mit Formeln und Funktionen arbeiten
- Relative und absolute Bezüge
- Diagramme erstellen und bearbeiten
- Daten filtern und sortieren
- Zellen formatieren und Tabellenstruktur bearbeiten
- Spezielle Gestaltungsmöglichkeiten nutzen (z. B. bedingte Formatierung und benutzerdefinierte Zellformate)
- Arbeitsmappen verwalten (z. B. Entwurfsversionen wiederherstellen, Arbeitsmappen in unterschiedlichen Excel-Versionen verwenden)
- Einfache Diagrammerstellung
- Datenaustausch zwischen Word und Excel
- Tabellen effizient drucken

ER-620070**Termin und Ort:**

Di 02.04.19 08:30 – 12:00 Uhr

Mi 03.04.19 08:30 – 12:00 Uhr

Do 04.04.19 08:30 – 12:00 Uhr

Erlangen, EDV-Schulungsraum in der Bogenpassage, 1. Stock

Dozent/in:

Peter Ochsenkühn, Wirtschaftsinformatiker

Hinweise:

Dieser Kurs setzt Windows-Grundkenntnisse voraus.

Der Kurs ist auch geeignet, um Kenntnisse in Excel aufzufrischen bzw. zu wiederholen.

Dauer:

3 x 0,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 120,-

Anmeldeschluss:

Di 05.03.19

Excel 2016 – Aufbaukurs

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen, die Excel 2016 am Arbeitsplatz einsetzen und unseren Excel-Grundkurs besucht haben oder erfahrene Excel-Nutzer/innen.

Ziele:

Lernen Sie Excel 2016 noch besser kennen und einzusetzen. Sie möchten tiefer in den Funktionsumfang des Programmes einsteigen, bereits vorhandene Excel-Kenntnisse erweitern oder sich einfach weitere Anwendungsmöglichkeiten aufzeigen lassen? Mit diesem Kurs können Sie mehr als der Durchschnittsnutzer/in aus Excel 2016 herausholen.

Inhalte:

- Komplexe Formeln und Funktionen:
- Wenn-Funktionen, S-Verweis und W-Verweis, Datum und Uhrzeit
- Namen in Excel vergeben
- Benutzerdefinierte Zellformate erstellen
- Zell- und Blattschutz erstellen
- Konsolidieren von Daten
- Auswerten von Listen bzw. Tabellen: Sortieren und Filtern
- Einfache Diagramme mit dem Assistenten erstellen

N-621001**Ort:**

Ort wird noch bekannt gegeben

Hinweise:

Voraussetzungen: Windows- und sehr gute Excel-Kenntnisse (mind. Besuch des Excel 2016 – Grundkurses).

Bitte melden Sie sich an, es werden regelmäßig Kurse angeboten.

Dauer:

3 Tage

IZ-Beitrag:

€ 260,-

Dienststellenbeitrag:

€ 105,-



Microsoft Excel 2016 – Fortgeschrittene Techniken

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Ziele:

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer lernen spezielle Funktionen von Excel 2016 kennen, die auf den Grundlagen aufbauen und erfahren Tipps und Tricks zur Arbeitserleichterung.

Inhalte:

- Gültigkeitsprüfung bei der Dateneingabe
- Funktionen für große Arbeitsmappen
- Benutzerdefinierte Ansichten und Berichte
- Pivot-Tabellen
- Besondere Funktionen (Sverweis(), Wverweis(), Anzahl() etc.)
- Verschachtelte Wenn-Funktionen
- Datenaustausch

ER-621008**Termin und Ort:**

Di 26.11.19 08:30–12:00 Uhr

Mi 27.11.19 08:30–12:00 Uhr

Erlangen, EDV-Schulungsraum in der Bogenpassage, 1. Stock

Dozent/in:

Peter Ochsenkühn, Wirtschaftsinformatiker

Hinweise:

Dieser Kurs setzt Excel-Grundkenntnisse und entsprechende praktische Erfahrungen voraus.

Nach Möglichkeit berücksichtigen wir gerne Themenwünsche, die die Teilnehmerinnen und Teilnehmer mit der Anmeldung angeben können.

Dauer:

2 x 0,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Di 29.10.19

Excel 2016 – Aufbaukurs Pivot

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen die Excel 2016 am Arbeitsplatz einsetzen

Ziele:

Pivot Tabellen bieten die Möglichkeit Daten einer Tabelle in verschiedenen Arten darzustellen und auszuwerten, ohne die Ausgangsdaten ändern zu müssen. Pivot Tabellen sind somit ein Hilfsmittel um große Datenmengen auf überschaubare Größen zu reduzieren und in kürzester Zeit einfache Auswertungen vorzunehmen. Komplexe Datenbestände können somit übersichtlich dargestellt werden.

Inhalte:

- Was ist eine Pivot Tabelle?
- Ergebnisse in Pivot Tabellen darstellen
- Detaildaten darstellen und formatieren
- Berichtslayouts nutzen
- Datenveränderungen in Pivot Tabellen aktualisieren
- Felder hinzufügen, ändern, löschen
- Pivot Tabellen Ergebnisse sortieren, filtern, gruppieren
- Pivot Tabellen mit Datenschnitten/Zeitachsen filtern
- Feldeigenschaften in Pivot Tabellen definieren und anpassen
- Berechnete Felder innerhalb einer Pivot Tabelle erstellen
- Erstellen von Drilldowns
- BerichtsfILTERseiten anzeigen
- Pivot Tabellen mit Hilfe eines Datenmodells erstellen
- Pivot Tabellen in Pivot Charts darstellen

N-621030

Ort:

Ort wird noch bekannt gegeben

Dozent/in:

Günter Wilfling, Stadt Nürnberg, Jugendamt

Hinweise:

Voraussetzungen: Aufbaukurs Excel oder vergleichbare Kenntnisse.
Bitte melden Sie sich an, es werden regelmäßig Kurse angeboten.

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,--

Dienststellenbeitrag:

€ 35,--



Excel 2016 – Aufbaukurs Diagramme

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen, die Excel 2016 am Arbeitsplatz als Tabellenkalkulation einsetzen

Ziele:

Ein Bild sagt mehr als tausend Zahlen ... so präzise Zahlen auch sind, in der Darstellung werden sie leichter verständlich und prägen sich besser ein, wenn sie bildhaft dargestellt sind. Die Umwandlung von Zahlen in aussagekräftige Grafiken ist deshalb eine der am häufigsten genutzten Anwendungen von Excel. Im Seminar werden die Grundkenntnisse der Diagrammerstellung erweitert, die unterschiedlichen Diagrammtypen mit ihren optimalen Einsatzzielen besprochen, visuell ansprechende Gestaltungsmöglichkeiten samt Übernahme in andere Programme aufgezeigt und Tipps zum effektiven Arbeiten mit Diagrammen gegeben.

Inhalte:

- Diagramme erstellen und gestalten: Assistent und Short-Cut, Elemente formatieren, Diagrammtypen, Diagramme beschriften, Elemente darstellen, Diagramme drucken
- Grafische Elemente: Grafiken und Formen, Elemente bearbeiten, Formatieren
- Fortgeschrittene Techniken: Spezielle Diagrammtypen, Vorlagen erstellen, Diagramme erweitern, leere Zellen darstellen, Trendlinien und Fehlerindikatoren
- Dynamische Diagramme: Zahlenbasis fixieren, dynamisch wachsende Diagramme, Diagramme aus Pivot-Tabellen

N-621050

Ort:

Ort wird noch bekannt gegeben

Dozent/in:

Werner Wich, Stadt Nürnberg, Digitalisierung, IT und Prozessorganisation

Hinweise:

Voraussetzungen: Grundkurs Excel oder vergleichbare Kenntnisse.
Bitte melden Sie sich an, es werden regelmäßig Kurse angeboten.

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Dienststellenbeitrag:

€ 35,-

Access 2016 – Grundkurs

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen, die mit vorhandenen Access 2016-Datenbanken arbeiten wollen

Ziele:

Sie lernen die Grundkenntnisse und Fertigkeiten für die praktische Anwendung der Datenbanksoftware Access 2016 kennen. Ziel ist es Sie in die Lage zu versetzen, mit vorhandenen Datenbanken selbständig Daten zu bearbeiten und auszuwerten.

Inhalte:

- Office-Schaltfläche, Multifunktionsleiste etc: Die Arbeitsoberfläche von Access 2016
- Arbeiten mit Tabellen: in der Datenblattansicht Daten erfassen, ändern, löschen
- Daten sortieren und filtern, Spalten ein-/ausblenden, Tabellenlayout
- Einfache Formulare mit Assistenten erstellen und gestalten
- In der Formularansicht Daten pflegen, filtern und sortieren
- Einfache Berichte (Listen und einfache Gruppierungen) erstellen
- Druckdarstellung der Berichte gestalten
- Abfragen erstellen und bearbeiten
- Einsatz von Abfrage-Kriterien
- Berechnungen und Gruppierungen in Abfragen
- Aktionsabfragen (mit Hilfe von Abfragen Tabellen erstellen, Daten ändern, Daten anfügen, Daten löschen)
- Grundlagen zum Entwurf von Tabellen und Feldern
- Grundlagen zum Arbeiten mit mehreren Tabellen
- Einstieg: Tabellen verknüpfen, die Verknüpfungsarten, Beziehungen setzen, referentielle Integrität
- Kompatibilität zu Vorgängerversionen, Überblick der Dateiformate

N-630001

Ort:

Ort wird noch bekannt gegeben

Dozent/in:

Herbert Schaa, Stadt Nürnberg, Digitalisierung, IT und Prozessorganisation

Hinweise:

Voraussetzungen: Windows-Kenntnisse. Bitte melden Sie sich an, es werden regelmäßig Kurse angeboten.

Dauer:

3 Tage

IZ-Beitrag:

€ 240,-

Dienststellenbeitrag:

€ 105,-



Access 2016 – Aufbaukurs

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen, die mit vorhandenen Access 2016-Datenbanken arbeiten wollen

Ziele:

Sie lernen mit den Möglichkeiten von Access 2016 individuelle Formulare und Berichte für verschiedene Aufgabenstellungen entwickeln.

Inhalte:

- Vertiefung des Grundwissens,
- Felddefinitionen in Tabellen, Eigenschaften von Feldern
- Verknüpfungstypen von Tabellen, Beziehungen
- Formulare mit Steuerelementen wie Listfelder, Optionsschaltflächen etc.
- Formulare mit Unterformularen
- Abfragen verknüpfter Tabellen, Unterabfragen
- Komplexe Auswertungen und Berechnungen, spezielle Funktionen
- Berichte mit verknüpften Daten, Gruppierungen, Steuerelemente

N-631001

Ort:

Ort wird noch bekannt gegeben

Dozent/in:

Herbert Schaa, Stadt Nürnberg, Digitalisierung, IT und Prozessorganisation

Hinweise:

Voraussetzungen: Windows-Kenntnisse. Bitte melden Sie sich an, es werden regelmäßig Kurse angeboten.

Dauer:

3 Tage

IZ-Beitrag:

€ 240,-

Dienststellenbeitrag:

€ 105,-

Outlook 2016 – Kompaktkurs Mailing und Terminverwaltung

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Outlook 2016 mit seinen vielen Möglichkeiten ist der Dreh- und Angelpunkt in der Bürokommunikation. E-Mails schreiben, sich organisieren, Besprechungen planen, Aufgaben und Terminverwaltung – das alles kann Outlook 2016. In unserer Schulung lernen Sie das Programm in den Bereichen Mailing und Terminverwaltung effizient und richtig anzuwenden.

Inhalte:

- Basiswissen, Arbeitsoberfläche und grundlegendes Arbeiten mit Outlook und Exchange
- Standardansichten und Elementverwaltung
- E-Mails senden, empfangen und beantworten, Anhänge anfügen und speichern
- Adressen in den Kontakten verwalten
- E-Mail-Ablage
- Einrichten der Signatur
- Abwesenheitsregeln und Einrichtung einer Stellvertretung
- Terminplanung (Termine darstellen, Terminpläne drucken, Kalender individuell anpassen, Termininformationen versenden)
- Kalendereinstellungen ändern und Freigabe für die Stellvertretung
- Terminserien verwalten
- Besprechungen organisieren (Planung und Koordination, Einladungen senden und antworten, Termine für Gruppen planen)
- Einsatz und Planung von Ressourcen
- Einführung in die Aufgabenverwaltung

N-640001

Ort:

Ort wird noch bekannt gegeben

Hinweise:

Voraussetzungen: Windows-Kenntnisse. Bitte melden Sie sich an, es werden regelmäßig Kurse angeboten.

Dauer:

1,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 120,-

Dienststellenbeitrag:

€ 52,50



Microsoft Outlook 2016 – Grundlagen Kompaktkurs

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Ziele:

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer lernen Outlook 2016 als den Dreh- und Angelpunkt ihrer Bürokommunikation kennen. Nach dem Training kennen sie die grundlegenden Funktionen im Bereich E-Mail.

Inhalte:

- Die Arbeitsoberfläche kennenlernen
- E-Mails senden, empfangen, beantworten und filtern
- Anhänge anfügen und speichern
- Kontakte verwalten
- Signatur anlegen
- Adressbuch nutzen und Verteilerlisten anlegen
- Termine und Besprechungen planen
- Aufgaben planen und delegieren
- Zugangsrechte, Stellvertretung einrichten
- Abwesenheitsassistent

ER-640009

Termin und Ort:

Di 12.03.19 08:30 – 12:00 Uhr
Erlangen, EDV-Schulungsraum in der Bogenpassage, 1. Stock

Dozent/in:

Peter Ochsenkühn, Wirtschaftsinformatiker

Hinweise:

Dieser Kurs setzt Windows-Grundkenntnisse voraus.

Der Kurs ist auch geeignet, um Kenntnisse in Outlook aufzufrischen bzw. zu wiederholen.

Dauer:

0,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 40,-

Anmeldeschluss:

Di 12.02.19

Microsoft Outlook 2016 – Fortgeschrittene Techniken

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Ziele:

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer lernen in Outlook 2016 die Komponenten Kalender und Aufgaben kennen.

Inhalte:

- Kalender (Termine übersichtlich darstellen, Terminpläne drucken, das Kalendermodul individuell anpassen, Termininformationen senden)
- Besprechungen organisieren (Besprechung planen, Einladungen senden, auf Einladungen antworten, Besprechungen koordinieren, Termine für Gruppen planen)
- Organisation und Automatisierung (Symboleleisten, Ordner und Elemente verwalten, E-Mail-Erstellung automatisieren, E-Mails verwalten)
- Zugriff und Individualisierung (Zugriff und Berechtigungen erteilen, Outlook individuell einrichten)

ER-641005

Termin und Ort:

Di 03.12.19 08:30–12:00 Uhr
Erlangen, EDV-Schulungsraum in der Bogenpassage, 1. Stock

Dozent/in:

Peter Ochsenkühn, Wirtschaftsinformatiker

Hinweise:

Dieser Kurs setzt Outlook-Grundkenntnisse und entsprechende praktische Erfahrungen voraus.

Nach Möglichkeit berücksichtigen wir gerne Themenwünsche, die die Teilnehmerinnen und Teilnehmer mit der Anmeldung angeben können.

Dauer:

0,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 40,-

Anmeldeschluss:

Di 05.11.19



PowerPoint 2016

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen, die PowerPoint 2016 am Arbeitsplatz verwenden

Ziele:

Sie lernen Präsentationen zu erstellen, publikumsorientiert vorzuführen und optimiert elektronisch zu übermitteln. In den Präsentationen werden die Möglichkeiten von Text, Grafik, Foto, Multimedia und modernen Präsentationselementen genutzt. Die Foliengestaltung im Layout des Corporate Design erfolgt über die einheitliche Präsentationsvorlage der Stadt Nürnberg. Die lineare oder interaktive Steuerung des Präsentationsfortschritts runden die Kenntnisse ab. Alle Seminarinhalte werden anhand von praktischen Übungen erarbeitet und vertieft.

Inhalte:

- Umgang mit PowerPoint: Planung von Präsentationen, Arbeitsoberfläche, Textplatzhalter, Folienlayout
- Grafische Elemente: Bilder und Grafiken, Formen, Excel- und SmartArt-Diagramme, Fotos
- Foliengestaltung: Folienmaster, Fußzeile, Grundsätze der Stadt Nürnberg bei Präsentationen, Anordnung, Ausrichtung, manuelle Formatierung
- Aktion und Interaktion: Ablaufsteuerung, Animation
- Präsentationstechnik: Präsentationsansichten, Arbeitsansichten, Tipps & Tricks für die Vorführung, Speichern und Weitergeben, Drucken von Folien und Begleitmaterial, Folien wiederverwenden

N-650001

Ort:

Ort wird noch bekannt gegeben

Hinweise:

Voraussetzungen: Windows- und Word-Kenntnisse.

Bitte melden Sie sich an, es werden regelmäßig Kurse angeboten.

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Dienststellenbeitrag:

€ 70,-

Microsoft PowerPoint 2016 – Grundlagen-Kompaktkurs

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Ziele:

Mit dem Präsentationsprogramm PowerPoint 2016 können Sie Ihre Ideen vor Publikum perfekt inszenieren. Erfahren Sie Schritt für Schritt, wie Ihnen eine professionelle Präsentation gelingt. So lernen Sie unter anderem, wie Sie Texte gestalten, Objekte einbinden und bearbeiten, Fakten mit Diagrammen und SmartArts visualisieren und wie Sie mit Animationseffekten Aufmerksamkeit erzielen.

Inhalte:

- Grundlagen der Präsentationserstellung
- Folien einfügen und formatieren sowie
- Layout und Design zuweisen
- Texte, Formen und Grafiken auf Folien einfügen und bearbeiten
- Animationen und Übergänge verwenden
- Organigramme und Aufzählungen mithilfe von SmartArts visualisieren
- Diagramme und Tabellen einbinden
- Ablaufsteuerung von Präsentationen
- Kennenlernen von verschiedenen Druck- und
- Speichermöglichkeiten

ER-650057

Termin und Ort:

Mo 06.05.19 08:30 – 12:00 Uhr

Di 07.05.19 08:30 – 12:00 Uhr

Mi 08.05.19 08:30 – 12:00 Uhr

VHS, Friedrichstraße 17, 91054 Erlangen, EDV-Raum 2, EG

Dozent/in:

Kerstin Gillich, EDV-Dozentin

Hinweise:

Dieser Kurs setzt Windows- und Word-Grundkenntnisse voraus.

Dauer:

3 x 0,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 120,-

Anmeldeschluss:

Mo 08.04.19



Digitale Bilder optimieren und versenden

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Digitale Bilder spielen eine immer größere Rolle. Allerdings bereiten die anfallenden Datenmengen oft Probleme. In der Schulung werden die Möglichkeiten aufgezeigt, die an allen Arbeitsplätzen der Stadt Nürnberg möglich sind. Mit den richtigen Werkzeugen und wenigen Mausklicks werden Auflösung, Speicherbedarf und Bearbeitungszeit optimiert und die Dateien können versendet werden

Inhalte:

- Grafikformate, Auflösung, Speicherplatz
- Bilder mit XnView optimieren und konvertieren incl. Stapelverarbeitung
- Bilder übermitteln und empfangen

N-654001

Ort:

Ort wird noch bekannt gegeben

Dozent/in:

Werner Wich, Stadt Nürnberg, Digitalisierung, IT und Prozessorganisation

Hinweise:

Voraussetzungen: Windows-Kenntnisse. Bitte melden Sie sich an, es werden regelmäßig Kurse angeboten.

Dauer:

1/2 Tag

IZ-Beitrag:

€ 40,-

Dienststellenbeitrag:

€ 17,50

Workshop PDF

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Das "Portable Document Format" (PDF) bietet als plattformunabhängiges Datenaustauschformat vielfältige Möglichkeiten für einen grenzenlosen und vor allem sicheren Dokumentenaustausch. PDF-Dokumente geben das Layout und den Inhalt ihres Originals exakt wieder, einschließlich aller Schriften und Grafiken.

Inhalte:

- Adobe Reader
- Adobe Acrobat
- Microsoft Office (PDF Werkzeuge)
- kostenlose PDF Werkzeuge
- Erzeugen von PDF-Dateien
- Bearbeitung von Dateien
- Scannen von gedruckten Informationen
- Inhaltsverzeichnisse, Sicherheit, Komprimierung
- Nachbearbeitung und Kommentare
- PDF für das Web
- Standards der Stadt Nürnberg
- Übungen

N-654020

Ort:

Ort wird noch bekannt gegeben

Dozent/in:

Andreas Deifel, Stadt Nürnberg, Digitalisierung, IT und Prozessorganisation

Hinweise:

Voraussetzungen: Windows- und Word-Kenntnisse.

Bitte melden Sie sich an, es werden regelmäßig Kurse angeboten.

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,--

Dienststellenbeitrag:

€ 35,--



Mitarbeiterportal – Einführung

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Erlangen

Ziele:

Kennen lernen des Mitarbeiterportals der Stadt Erlangen

Inhalte:

- Seitenstruktur und Inhalte
- Suche im Portal
- Suche im Telefonbuch
- Verwalten der eigenen Kontaktdaten im Telefonbuch
- Portal-Forum, Schwarzes Brett, Büro-Börse

ER-660001

Ort:

Erlangen, EDV-Schulungsraum in der Bogenpassage, 1. Stock

Dozent/in:

Vanessa Drummer, Stadt Erlangen, eGovernment-Center

Hinweise:

Die Termine werden nach Bedarf vereinbart. Bitte melden Sie sich an. Vorausgesetzt werden entsprechende Grundkenntnisse im Umgang mit dem Internet.

Dauer:

2 Stunden

Facebook, Twitter & Co. Grundkurs Social Media

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen aus dem Bereich der Öffentlichkeitsarbeit, die bisher keine oder wenig Erfahrung mit sozialen Netzwerken haben und deren Dienststellen über ein Engagement im Social Media-Bereich nachdenken bzw. die sich über die grundlegende Funktionsweise der sozialen Medien ein Bild machen möchten.

Ziele:

Soziale Medien wie Facebook, Twitter und Instagram sind in aller Munde. Auch viele Dienststellen der Stadt Nürnberg sind bereits in den verschiedenen Netzwerken aktiv. Doch was unterscheidet das Web 2.0 vom "normalen" Internet? Welche Regelungen bei der Stadt Nürnberg beeinflussen das, was wir auf Facebook und Co. tun dürfen? Wie integriert man die sozialen Medien in die Öffentlichkeitsarbeit? Welche Zielgruppen erreiche ich auf welchen Plattformen? Und welche rechtlichen Rahmenbedingungen gelten dort sonst? Diese und weitere Fragen beantwortet der eintägige Grundkurs Social Media.

Inhalte:

- Was ist das Web 2.0?
- Internet- und Social Media-Nutzung
- Social Media bei der Stadt Nürnberg
- Die wichtigsten Plattformen
- Von der Idee zur Strategie
- Rechtliche Rahmenbedingungen

N-661001

Ort:

Ort wird noch bekannt gegeben

Dozent/in:

Johannes Barthel, Stadt Nürnberg, Presse- und Informationsamt

Hinweise:

Bitte melden Sie sich an, es werden regelmäßig Kurse angeboten.

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

80,--

Dienststellenbeitrag:

35,--



Social Media Grundlagen

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Erlangen, die ein Social Media Angebot ihrer Dienststelle planen und betreuen sollen

Ziele:

Den Teilnehmerinnen und Teilnehmern sollen Grundkenntnisse vermittelt werden, um sicher und bewusst mit den sozialen Netzwerken im Internet umzugehen.

Inhalte:

- Facebook, Twitter, Instagram, Youtube
- DA Social Media und Richtlinien Social Media der Stadt Erlangen
- Planung und Pflege eines eigenen Social Media Auftritts

ER-661008

Ort:

Erlangen, EDV-Schulungsraum in der Bogenpassage, 1. Stock

Dozent/in:

N. N., Stadt Erlangen, eGovernment-Center

Hinweise:

Die Termine werden nach Bedarf vereinbart. Bitte melden Sie sich an.

Vorausgesetzt werden gute Internetkenntnisse.

Dauer:

0,5 Tage

Social Media Aufbaukurs

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen, die für einen Social Media-Auftritt zuständig sind oder sein werden.

Ziele:

Aufbauend auf die Kenntnisse des Grundkurses geht es im Aufbaukurs vorwiegend um die Umsetzung einer Social Media-Strategie. Neben der Organisation des Redaktionsalltags geht es dabei um inhaltliche Fragen sowie die Erstellung eines Redaktionsplans. Auch das Überwachen eigener und fremder Aktivitäten in den sozialen Netzwerken sowie die Erfolgskontrolle stehen auf dem Programm. In einem intensiven praktischen Teil werden Sie die Text- und Bildredaktion für die wichtigsten sozialen Netzwerke einüben.

Inhalte:

- Internet- und Social Media-Nutzung
- Öffentlichkeitsarbeits- und Social Media-Strategie
- Von der Strategie zur Umsetzung
- Interne Organisation
- Redaktionsplan
- Monitoring und Erfolgskontrolle
- Text- und Bildredaktion für Facebook, Twitter und Instagram
- Rechtliche Rahmenbedingungen

N-661050

Ort:

Ort wird noch bekannt gegeben

Dozent/in:

Johannes Barthel, Stadt Nürnberg, Presse- und Informationsamt

Hinweise:

Bitte melden Sie sich an, es werden regelmäßig Kurse angeboten.

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

160,--

Dienststellenbeitrag:

70,--



Richtig arbeiten mit Facebook

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen aus dem Bereich der Öffentlichkeitsarbeit, die bereits mit Facebook arbeiten und vertiefte Kenntnisse über die Möglichkeiten des Netzwerks erwerben möchten.

Ziele:

Zahlreiche städtische Dienststellen sind bereits im Bereich Social Media aktiv, die meisten davon auf Facebook, dem momentan bedeutendsten sozialen Netzwerk. Doch von ganz alleine stellt sich der Erfolg auch dort nicht ein. Facebook räumt den Seitenbetreibern viele Möglichkeiten ein, ihren Erfolg zu steigern. In diesem Kurs lernen Sie diese Funktionen kennen und üben sie ein. Außerdem erfahren Sie, was Sie bei Bild- und Textredaktion für Facebook beachten sollten. Zudem bekommen Sie einen Kurzüberblick über die kostenpflichtigen Werbemöglichkeiten, die Facebook bietet.

Inhalte:

- Bild- und Textredaktion: Das müssen Sie beachten
- Beiträge vortimen
- Beitragsarten und deren sinnvolle Nutzung
- Facebook- und Youtube-Videos
- "Call-to-Action", Seiteninfo und Co.
- Werbung auf Facebook
- Facebook-Veranstaltungen: Wann und wie sie Sinn machen

N-661080

Ort:

Ort wird noch bekannt gegeben

Dozent/in:

Johannes Barthel, Stadt Nürnberg, Presse- und Informationsamt

Hinweise:

Bitte melden Sie sich an, es werden regelmäßig Kurse angeboten.

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

80,--

Dienststellenbeitrag:

35,--

Erfolgreich werben auf Facebook Grundlagen

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen aus dem Bereich der Öffentlichkeitsarbeit, die bereits mit Facebook arbeiten und vertiefte Kenntnisse über die Werbefunktionen des Netzwerks erwerben möchten.

Ziele:

Facebook ist noch immer das soziale Netzwerk mit der größten Verbreitung. Neben der Möglichkeit, Menschen über eine Fanseite zu informieren, bietet das Netzwerk auch zahlreiche Optionen für kostenpflichtige Bewerbung von Inhalten und Veranstaltungen an. Um diese effektiv zu nutzen, braucht es jedoch einiges an Hintergrundwissen. Die halbtägige Schulung vermittelt dieses und lässt es Sie in praktischen Übungen anwenden.

Inhalte:

- Hintergründe: Facebook-Nutzung
- Funktionsweise von Facebook und Facebook-Werbung
- Möglichkeiten der bezahlten Werbung auf Facebook
- Zielgruppen definieren und einstellen
- Budgetplanung
- Schritt-für-Schritt-Anleitung: Werbeanzeigen erstellen

N-661090

Ort:

Ort wird noch bekannt gegeben

Dozent/in:

Johannes Barthel, Stadt Nürnberg, Presse- und Informationsamt

Hinweise:

Bitte melden Sie sich an, es werden regelmäßig Kurse angeboten.

Dauer:

0,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 40,--

Dienststellenbeitrag:

€ 17,50



Arbeiten mit Imperia

Grundlagen des Content Management Systems bei der Stadt Nürnberg

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen der Stadt Nürnberg, die den Internet-, Intranet- oder Infobox-Auftritt ihrer Dienststelle mit dem städtischen Redaktionssystem Imperia erstellen oder verwalten

Ziele:

Sie lernen die Funktionen des Content Management Systems der Stadt Nürnberg kennen. Neben der Vermittlung von Grundkenntnissen steht die Aktualisierung von Seiten im Mittelpunkt des Seminars.

Inhalte:

- Erste Schritte in Imperia
- Bestehende Seiten verändern
- Neue Seiten integrieren
- Umgang mit Text- und Bildmodulen
- Medien-Datenbank
- Sondermodule

N-662001

Ort:

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28/4. Stock, DV-Raum

Dozent/in:

Ursula Wagner, Stadt Nürnberg, Presse- und Informationsamt

Hinweise:

Voraussetzungen: Intranet-/Internetprojekt in Bearbeitung im Online-Büro oder bestehender CMS-Auftritt. Windows-Kenntnisse, sicherer Umgang mit einem Browser und dem Internet.

Die Anmeldung und Terminabsprache erfolgt über das Online-Büro (Tel. 5031).

Dauer:

1,5 Tage

Dienststellenbeitrag:

€ 52,50

Internetseiten mit Joomla erstellen und pflegen Grundschulung

Zielgruppe:

Mitarbeiter/innen der Stadt Schwabach, die den Internetauftritt ihrer Dienststelle erstellen bzw. pflegen sollen. Vorkenntnisse in dem Contentmanagementsystem Joomla sind nicht erforderlich.

Ziele:

Die Teilnehmer/innen lernen die Funktionen von Joomla kennen, um Beiträge für den Internetauftritt der Stadt Schwabach anzulegen und zu aktualisieren.

Inhalte:

- Aufbau/Struktur des Internetauftritts der Stadt Schwabach
- Erste Schritte in Joomla
- Neue Seiten/Beiträge anlegen
- Einpflegen von Links, Bildern und Tabellen
- Bestehende Seiten verändern
- Barrierefreies Erstellen von Beiträgen

SC-662021

Ort:

Ort wird noch bekannt gegeben

Dozent/in:

Jürgen Ramspeck, Stadt Schwabach, Bürgermeister- und Presseamt

Hinweise:

Termine werden nach Bedarf vereinbart.

Dauer:

4 Stunden



Internetseiten mit Joomla erstellen und pflegen Aufbauschulung

Zielgruppe:

Mitarbeiter/innen der Stadt Schwabach, die den Internetauftritt ihrer Dienststelle bereits mit Joomla pflegen.

Ziele:

Die Teilnehmer/innen haben bereits Grundkenntnisse und -erfahrungen im Erstellen und Pflegen der Internetseiten mit Joomla. Im Rahmen dieser Aufbauschulung können Probleme besprochen sowie Fragen, Tipps und Tricks erörtert werden.

Inhalte:

- Erstellen von Bildergalerien
- Pflege von beitragsübergreifenden Inhalten
- individueller Schulungsbedarf/Vertiefung der Inhalte aus der Grundschulung

SC-662022

Ort:

Ort wird noch bekannt gegeben

Dozent/in:

Jürgen Ramspeck, Stadt Schwabach, Bürgermeister- und Presseamt

Hinweise:

Termine werden nach Bedarf vereinbart.

Dauer:

4 Stunden

CMS-Redakteurschulung – erlangen.de

Zielgruppe:

CMS-Redakteurinnen/Redakteure der Stadt Erlangen

Ziele:

Schulung mit dem Content-Management-System (CMS) "contentXXL"/"RYVE" für die Redaktion auf der Homepage der Stadt Erlangen

Inhalte:

- Einstellen, Ändern, Löschen von Inhalten mit dem CMS-System "contentXXL"/"RYVE"
- Ressourcenverwaltung (Bilder und Dokumente)

ER-662035

Ort:

Erlangen, EDV-Schulungsraum in der Bogenpassage, 1. Stock

Dozent/in:

Vanessa Drummer, Stadt Erlangen, eGovernment-Center

Thomas Folger, Stadt Erlangen, eGovernment-Center

Hinweise:

Die Termine werden nach Bedarf vereinbart. Bitte melden Sie sich an.

Vorausgesetzt werden entsprechende Grundkenntnisse im Umgang mit dem Internet.

Dauer:

0,5 Tage



CMS-Redakteurschulung – Mitarbeiterportal der Stadt Erlangen

Zielgruppe:

CMS-Redakteurinnen/Redakteure der Stadt Erlangen

Ziele:

Schulung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die mit dem Content-Management-System (CMS) "RYVE" Inhalte in das Mitarbeiterportal der Stadt Erlangen einstellen.

Inhalte:

- Einstellen, Ändern, Löschen von Inhalten (Artikel, Dokumente/Formulare, Links) mit dem CMS-System "RYVE"
- Ressourcenverwaltung (Bilder und Dokumente)

ER-662036

Ort:

Erlangen, EDV-Schulungsraum in der Bogenpassage, 1. Stock

Dozent/in:

Vanessa Drummer, Stadt Erlangen, eGovernment-Center

Hinweise:

Die Termine werden nach Bedarf vereinbart. Bitte melden Sie sich an. Vorausgesetzt werden entsprechende Grundkenntnisse im Umgang mit dem Internet.

Dauer:

ca. 1 Stunde

Arbeiten mit contentXXL Grundlagen für Intranet-Redakteure

Zielgruppe:

Mitarbeiter/innen der Stadt Schwabach, die Inhalte ins Intranet einstellen.

Ziele:

Das Intranet der Stadt Schwabach ist die zentrale Informationsquelle für alle Mitarbeiter/innen. Daher ist es von besonderer Bedeutung, Inhalte schnell und zeitnah einzustellen.

Inhalte:

- Aufbau und Funktion von contentXXL
- Einstellen, Ändern und Löschen von Inhalten
- Ressourcenverwaltung (Bilder und Dokumente)
- Übungen

SC-662039

Dozent/in:

Irmgard Closmann, Stadt Schwabach, Amt für Personal und Organisation

Hinweise:

Termine werden nach Bedarf vereinbart.

Dauer:

3 Stunden

IZ-Beitrag:

€ 30,-



Bildbearbeitung für CMS-Redakteure/innen

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen der Stadt Nürnberg, die den Internet- oder Intranet-Auftritt ihrer Dienststelle mit dem städtischen Redaktionssystem Imperia erstellen oder verwalten.

Ziele:

Sie lernen die Grundzüge der digitalen Bildbearbeitung für den Einsatz in Internet und Intranet kennen. Neben der Einführung in das Bildbearbeitungsprogramm Photoshop Elements, geht es auch um Themen wie Bildrechte und Bildbeschaffung.

Inhalte:

- Einführung in Photoshop Elements
- Bilder webgerecht bearbeiten
- Imperia-Mediendatenbank (MAM): Struktur und Bild-Upload
- Bildrechte: Was darf man veröffentlichen?
- Bildbeschaffung: Wie komme ich an Bildmaterial

N-662050

Ort:

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28/4. Stock, DV-Raum

Dozent/in:

Ursula Wagner, Stadt Nürnberg, Presse- und Informationsamt

Hinweise:

Voraussetzungen: Internetprojekt in Bearbeitung im Online-Büro oder bestehender CMS-Internetauftritt. Windows-Kenntnisse, sicherer Umgang mit einem Browser und dem Internet.

Die Anmeldung und Terminabsprache erfolgt über das Online-Büro (Tel. 5031).

Dauer:

1 Tag

Dienststellenbeitrag:

€ 35,--

Handling der Software

Zielgruppe:

Mitarbeiter/innen der Stadt Nürnberg, die mit der SAP Software arbeiten sollen

Ziele:

Die in SAP verwendeten Organisationseinheiten, Stammdaten und ihre Funktionen im Neuen Rechnungswesen sind bekannt, die Teilnehmer/innen finden sich in der Software zurecht und können auch persönliche Systemeinstellungen vornehmen.

Inhalte:

- Organisationseinheiten und Stammdaten in SAP (Buchungskreis, Kostenrechnungskreis, Kostenstelle, Profit Center, Auftrag, Sachkonto, Kostenart etc.)
- An- und Abmelden am System, Elemente des Bildschirms, Benutzerführung, Hilfefunktionen, benutzerspezifische Einstellungen

N-670020

Ort:

Ort wird noch bekannt gegeben

Hinweise:

Der Einsatz von SAP erfordert auch intensive Softwareschulungen. Betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse sollten vorhanden sein. Bitte melden Sie sich an, es werden regelmäßig Kurse angeboten.

Dauer:

0,5 Tage



Handling der Software NetWeaver Business Client (NWBC)

Zielgruppe:

Mitarbeiter/innen der Stadt Nürnberg, die mit dem SAP-NetWeaver Business Client (NWBC) arbeiten sollen

Ziele:

Die Teilnehmer/innen, die mit SAP-BW arbeiten, lernen den Zugang über die Software SAP-NetWeaver Business Client (NWBC) kennen.

Inhalte:

- An- und Abmelden am System, Elemente des Bildschirms, Benutzerführung, Hilfefunktionen
- Anwenden der Menüsteuerung
- Aufrufen von Anwendungen und Drucken

N-670050

Ort:

Ort wird noch bekannt gegeben

Hinweise:

Der Einsatz von SAP-BW erfordert auch intensive Softwareschulungen.

Kenntnisse über den Produkthaushalt sollten vorhanden sein.

Bitte melden Sie sich an, es werden regelmäßig Kurse angeboten.

Dauer:

0,5 Tage

Haushaltsplanung

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen der Stadt Nürnberg, die unmittelbar mit der Haushaltsplanung befasst sind.

Ziele:

Die Teilnehmer/innen können die dezentralen dienststellenbezogenen Daten für die Haushaltsplanung in SAP eingeben und Planungsberichte aufrufen.

Inhalte:

- Überblick über die Planung des Produkthaushalts in SAP
- Handhabung der Planungsmasken für die dezentrale Haushaltsplanung in den Bereichen Kostenstellenplanung, Investive Planung und Planung der Kennzahlen
- Aufruf von Berichten zur Haushaltsplanung und Handhabung der Berichte (Filtern, Layout-Veränderungen)

N-671001

Ort:

Ort wird noch bekannt gegeben

Hinweise:

Betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse sowie Grundkenntnisse des Produkthaushalts sollten vorhanden sein.

Voraussetzung: Handling NetWeaver Business Client (NWBC).

Bitte melden Sie sich an, es finden regelmäßig Kurse vor Beginn der Haushaltsplanung statt.

Dauer:

1 Tag



Budgetbewirtschaftung und Controlling

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen der Stadt Nürnberg, die mit der Budgetbewirtschaftung und dem Controlling befasst sind.

Ziele:

Die Teilnehmer/innen sind in der Lage, die Budgetbewirtschaftungsfunktionen und Controllingberichte im SAP-BW sachgerecht anzuwenden und Controllinggespräche vorzubereiten.

Inhalte:

- Grundlagen Controlling
- Budgetbewirtschaftung im SAP-BW
- Controllingberichte im SAP-BW und Vorbereitung auf Controllinggespräche (inkl. Erfassung der Hochrechnung)

N-671050

Ort:

Nürnberg, DV-Schulungsraum, Theresienstraße 7, DV-Raum, Zi. 120/I

Dozent/in:

Jochen Schell, Stadt Nürnberg, Digitalisierung, IT und Prozessorganisation
Simon Schnell, Stadtkämmerei

Hinweise:

Grundkenntnisse über den Produkthaushalt der Stadt Nürnberg sollten vorhanden sein. Voraussetzungen: Handlingskenntnisse NWBC, Sem. 671001 Haushaltsplanung, Sem. 230002 Haushalts- und Rechnungswesen im Jahresablauf wäre wünschenswert Bitte melden Sie sich an, es finden regelmäßig vor den Controllinggesprächen Kurse statt.

Dauer:

1 Tag

Controllingbericht Personal & Detailanalyse

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen der Stadt Nürnberg, die mit dem Controlling des Personalbudgets befasst sind.

Ziele:

Die Teilnehmer/innen sind in der Lage, den Controllingbericht Personal im SAP-BW sachgerecht anzuwenden und im Detail auszuwerten.

Inhalte:

- Aufruf und Analyse des Controllingsberichts Personal
- ergänzende Detailanalysen

N-671080

Ort:

Nürnberg, DV-Schulungsraum, Theresienstraße 7, DV-Raum, Zi. 120/I

Dozent/in:

Mitarbeiter/innen des Personalamtes der Stadt Nürnberg
Jochen Schell, Stadt Nürnberg, Digitalisierung, IT und Prozessorganisation
Simon Schnell, Stadtkämmerei

Hinweise:

Grundkenntnisse über den Produkthaushalt der Stadt Nürnberg sollten vorhanden sein. Vorkenntnisse in Budgetbewirtschaftung und Controlling (Nr. 671050) wären wünschenswert.

Voraussetzung: Handlingskenntnisse NWBC
Bitte melden Sie sich an, es finden regelmäßig vor den Controllinggesprächen Kurse statt.

Dauer:

0,5 Tage



Kreditoren-/Debitorenprozesse Kompaktschulung

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen der Stadt Nürnberg, die im Rechnungswesen/Haushaltswesen tätig sind und Kreditoren- und Debitorenprozesse bearbeiten.

Ziele:

Kreditorische und debitorische Rechnungen und Gutschriften können kontiert, gebucht und vorerfasst werden. Daten (offene Posten, Stammdaten ...) können angezeigt und ausgewertet werden.
Erstellung von Rechnungen und den dazugehörigen Formulare direkt aus SAP.
Der organisatorische Ablauf der Kreditoren-/Debitorenprozesse ist bekannt

Inhalte:

- Stammdaten anzeigen
- Rechnungen buchen
- Berichtigungsbuchungen
- Korrespondenzen und Einzelpostenliste
- Materialstammdaten, Auftrag, Faktura, Gutschrift
- Niederschlagung, Erlass
- Sachkontenumbuchungen
- Storno

N-672001

Ort:

Ort wird noch bekannt gegeben

Hinweise:

Die Bearbeitung von Kreditoren-/Debitorenprozesse gehören zum Tagesgeschäft der Haushaltssachbearbeiter/innen jeder Dienststelle.

Der Kurs bietet einen Gesamtüberblick.

Voraussetzung: Handlings-Kenntnisse.

Bitte melden Sie sich an, es werden regelmäßig Kurse angeboten.

Dauer:

3 Tage

Kreditorenprozesse

Logistische Prozesse – Bestellung, Rechnungserfassung (“MIRO”)

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen der Stadt Nürnberg, die im Rechnungswesen/Haushaltswesen tätig sind und logistische Prozesse bearbeiten.

Ziele:

Aufbau und Inhalt der Bestellung ist bekannt. Im SAP-Modul MM (Materialwirtschaft) können kreditorische Rechnungen und Gutschriften erfasst werden. Obligos und logistische Daten können angezeigt und ausgewertet werden. Der Aufbau und die Verwendung der neuen Kontierungen im Produkthaushalt sind bekannt.

Inhalte:

- Kontierungen im Produkthaushalt
- Bedeutung des Obligos, Obligoberichte
- Aufbau und Inhalte von Bestellungen
- Ändern und Löschen von Bestellungen
- Bestellauswertungen
- Rechnungserfassung mit Zahlungsfreigabeworkflow
- Nachträgliche Be- und Entlastung
- Rechnungsbeleglisten
- Persönliche Einstellungen

N-672050

Ort:

Ort wird noch bekannt gegeben

Hinweise:

Obligos werden durch die Anlage von Bestellungen und Bestellanforderungen erzeugt, die entweder manuell oder maschinell durch das Einkaufsportale EKV-Shop angelegt werden.

Erfahrungen in den FI-Kreditorenprozessen, besonders der Rechnungserfassung, werden vorausgesetzt.

Bitte melden Sie sich an, es werden regelmäßig Kurse angeboten.

Dauer:

1 Tag



DMS – Erste Schritte

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen der Stadt Nürnberg, die mit dem Dokumentenmanagementsystem (DMS) arbeiten oder sich einen Überblick über die Funktionalitäten des DMS verschaffen wollen.

Ziele:

Einführung in die Funktionsweise der "DMS eGov-Suite" der Firma Fabasoft.

Inhalte:

- Aufbau und Schaltflächen der drei DMS-Portalseiten "Schreibtisch", "Arbeitsvorrat" und "Mindbreeze"
- Softwarehandling – Einführung in die generelle Bedienung des DMS (Struktur- und Detailansicht, Schaltflächen, Menüleiste, Spalteneinträge, etc.)
- Navigieren innerhalb einer Portalseite sowie Wechsel in eine andere Portalseite
- Erläuterung DMS-spezifischer Begrifflichkeiten
- Objekte im DMS

N-680001

Ort:

Ort wird noch bekannt gegeben

Hinweise:

Bitte melden Sie sich an, es werden regelmäßig Kurse angeboten.

Dauer:

0,5 Tage

Dienststellenbeitrag:

€ 17,50

DMS – Ablage

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen der Stadt Nürnberg, die mit DMS arbeiten.

Ziele:

Sie lernen die hierarchische Ablagestruktur des DMS und die relevanten DMS-Objekte kennen.

Die Anlage von Objekten in der DMS-Aktenplanstruktur, das Bearbeiten vorhandener Objekte sowie die Suche nach im DMS abgelegten Objekten wird vermittelt.

Inhalte:

- Einführung in die strukturierte Ablage im zentralen elektronischen Aktenplan der Stadtverwaltung
- Vorstellung der relevanten DMS-Objekte, z. B. Akte, Vorgang, Dokument, Schriftstück und Ordner
- Anlegen, bearbeiten, verknüpfen und löschen von Objekten
- Optimierung der DMS-Oberflächen und Portalseiten – Anpassung von Standard-Einstellungen des DMS an Arbeitsplatzanfordernisse
- Abgelegte Objekte suchen und finden – Kennenlernen verschiedener Suchfunktionen und -werkzeuge im DMS

N-681001

Ort:

Ort wird noch bekannt gegeben

Hinweise:

Das Modul Ablage baut auf die DMS-Grundlagenschulung auf und setzt deshalb die Teilnahme an dem DMS-Modul "Erste Schritte" und allgemeine PC-Kenntnisse voraus. Bitte melden Sie sich an, es werden regelmäßig Kurse angeboten.

Dauer:

1 Tag

Dienststellenbeitrag:

€ 35,--



DMS – Projektplattform

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen der Stadt Nürnberg, die Projektgruppen leiten oder in Projektgruppen mitarbeiten und das DMS als unterstützendes Werkzeug einsetzen.

Ziele:

Ihnen wird aufgezeigt, wie Sie das DMS für die interaktive Projektarbeit nutzen können. Für Projektgruppen stehen im DMS einige Objekte und Funktionen für die Dokumentation und Fortschreibung (Versionierung) von Arbeitsergebnissen sowie die medienbruchfreie elektronische Kommunikation in Projektteams zur Verfügung.

Inhalte:

- Nutzen und Verwendungsoptionen der DMS-Objekte "Teamordner" und "Ordner" für die Projektarbeit
- "Medienbruchfreie Dokumentation" – Durchgängige Bearbeitung aller Projektdokumente im DMS
- "Elektronische Kommunikation" – Einladung von Projektgruppenmitgliedern, elektronische Verfügung von Objekten mit konkreten Arbeitsaufträgen, Statusprüfung der erteilten Arbeitsaufträge, Benachrichtigungsfunktion, Verteiler

N-682001

Ort:

Ort wird noch bekannt gegeben

Hinweise:

Das Modul Projektplattform baut auf die DMS-Grundlagenschulung auf und setzt deshalb die Teilnahme an dem DMS-Modul "Erste Schritte" und allgemeine PC-Kenntnisse voraus.

Bitte melden Sie sich an, es werden regelmäßig Kurse angeboten.

Dauer:

0,5 Tage

Dienststellenbeitrag:

€ 17,50

DMS – Vorgangsbearbeitung

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen der Stadt Nürnberg, die mit DMS arbeiten.

Ziele:

Sie lernen die Vorteile einer DMS-gestützten, durchgängigen elektronischen Sachbearbeitung kennen. Dazu werden im DMS Vorgänge und Dokumente angelegt, bearbeitet und elektronisch verfügt. Die Schutzstufen für digitale Akten werden vermittelt.

Inhalte:

- Üben einer DMS-gestützten elektronischen Vorgangsbearbeitung an Hand konkreter Praxisbeispiele
- Darstellung beispielhafter Geschäftsvorfälle aus der Verwaltung – Prinzip der Vorgangsbildung im DMS
- Erstellung elektronischer Verfügungen und Bearbeitung elektronischer Eingänge
- Erstellung und Bearbeitung von Umlaufmappen

N-682050

Ort:

Ort wird noch bekannt gegeben

Hinweise:

Das Modul Vorgangsbearbeitung baut auf die DMS-Grundlagenschulung auf und setzt deshalb die Teilnahme an den DMS-Modulen "Erste Schritte", "Ablage" und allgemeine PC-Kenntnisse voraus. Bitte melden Sie sich an, es werden regelmäßig Kurse angeboten.

Dauer:

1 Tag

Dienststellenbeitrag:

€ 35,--



DMS – Erweiterte Funktionen

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen der Stadt Nürnberg, die die DMS-Rolle "Leitnutzer/in" in ihrer Dienststelle ausüben, sowie erfahrene Anwender/innen und Mitglieder der Projektgruppen zur Einführung des DMS in einer Organisationseinheit.

Ziele:

Ihnen werden vertiefende Arbeitsanleitungen zu häufig benötigten DMS-Funktionen an die Hand gegeben.

Inhalte:

- Anpassung der Standardeinstellungen des DMS an die Anforderungen eines Arbeitsplatzes
- Einrichten und Arbeiten mit einer "Stellvertretung"
- Einweisung in den sachgerechten Zugriffsschutz (Zugriffsberechtigungen auf elektronisches Schriftgut erteilen)
- Ausstattung von Objekten mit Metadaten, um damit die DMS-Suche zu optimieren
- Vorstellung verschiedener Suchwerkzeuge und -strategien
- Verwendungsmöglichkeiten für Verteiler und Vorlagen
- Benachrichtigungsoption bei Änderungen an Objekte

N-683001

Ort:

Ort wird noch bekannt gegeben

Hinweise:

Das Schulungshandbuch zu diesem Modul ist als Nachschlagewerk konzipiert. Eine konkrete Schulung wird nur bei entsprechender Nachfrage angeboten (Interessenten/innen bitte bei PA/1 anmelden).

Dauer:

1 Tag

Dienststellenbeitrag:

€ 35,--

Grundlagen der Schriftgutverwaltung im DMS Bedeutung, Nutzen und Konzeption der elektronischen Aktenführung

Zielgruppe:

Führungskräfte der Stadt Nürnberg, die für die Schriftgutverwaltung verantwortlich sind und Sachbearbeiter/innen der Stadt Nürnberg, die aktuell oder zukünftig mit Aufgaben der Schriftgutverwaltung im DMS betraut sind, insbesondere mit den DMS-Rollen "Schriftgutverwalter/in" und "Dokumentenmanager/in".

Ziele:

Sie erhalten eine Einführung in die Aufgaben und Ziele der Schriftgutverwaltung, die einschlägigen städtischen Regelungen und die mit der Schriftgutverwaltung verbundenen Verantwortlichkeiten. Die Schulung vermittelt theoretisches Grundwissen zum Aktenplan der Stadt Nürnberg und der Strukturierung von Akten, das für die Konzeption der Ablagestruktur einer Dienststelle/Organisationseinheit erforderlich ist.

Inhalte:

- Schriftgutverwaltung – Grundlagen und Nutzen
- Aufgaben der Schriftgutverwalter/innen
- Aktenplan – Funktion, Aufbau und Konzeption
- Fachliche und Fachneutrale Verwaltungsangelegenheiten
- Vorgangsrelevanz, Akten- und Vorgangsbildung
- Aufbewahrung und Aussonderung von Schriftgut

N-684001

Ort:

Ort wird noch bekannt gegeben

Hinweise:

Die Schulung macht mit den Grundlagen, Aufgaben und Verantwortlichkeiten der Schriftgutverwaltung vertraut. Sie sollte daher vor dem praktisch orientierten DMS-Modul "Schriftgutverwaltung" (Nr. N-684050) besucht werden.

Bitte melden Sie sich an, es werden regelmäßig Kurse angeboten.

Dauer:

0,5 Tage

Dienststellenbeitrag:

€ 17,50



DMS – Schriftgutverwaltung

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen der Stadt Nürnberg, die mit der Funktion "Schriftgutverwaltung" in ihrer Organisationseinheit betraut werden.

Ziele:

Ihnen werden Grundlagen für die Konzeption einer Aktenplanstruktur für ihre Organisationseinheit vermittelt. Ihnen werden die Richtlinien zur Ablage von Schriftgut sowie zum Zugriffsschutz im DMS vorgestellt. Anhand praktischer Übungen werden sie mit ihrer DMS-Rolle "Schriftgutverwalter/in" vertraut gemacht.

Inhalte:

- Beschreibung der Aufgabe "Schriftgutverwaltung einer Organisationseinheit"
- Aufbau eines Grundverständnisses für den zentralen, elektronischen Aktenplan der Stadt Nürnberg
- Einführung in das Berechtigungskonzept des DMS
- Erläuterung der wichtigsten DMS-Rollen und ihre Bedeutungen im Berechtigungs- und Zugriffskonzept
- Praktische Anleitung zum Erzeugen von "Betreffseinheiten" und "Akten" und der Zuweisung von Schutzstufen

N-684050

Ort:

Ort wird noch bekannt gegeben

Hinweise:

Das Modul Schriftgutverwaltung baut auf die DMS-Grundlagenschulung auf und setzt deshalb die Teilnahme an den DMS-Modulen "Erste Schritte", "Ablage", "Grundlagen der Schriftgutverwaltung im DMS" (Nr. N-684001) und allgemeine PC-Kenntnisse voraus.

Bitte melden Sie sich an, es werden regelmäßig Kurse angeboten.

Dauer:

1 Tag

Dienststellenbeitrag:

€ 35,--

DMS – Dokumentenmanagement

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen der Stadt Nürnberg, die die DMS-Rolle "Dokumentenmanager/in" in ihrer Dienststelle ausüben werden.

Ziele:

Die Teilnehmer/innen werden in die Aufgaben eingewiesen, die "Dokumentenmanager/innen" in einer Organisationseinheit wahrnehmen.

Inhalte:

- Aufgaben eines/r Dokumentenmanager/in
- Scannen des Posteingangs (Digitalisieren von Papierunterlagen)
- Übernahme der gescannten Unterlagen (PDF-Dateien) ins DMS
- Anlage von Adressdaten im DMS
- Versand von Ausgangsdokumenten
- Anlage neuer Akten im Aktenplan der Stadt Nürnberg nach Vorgaben des/ der Schriftgutverwalter/in der Organisationseinheit

N-685000

Ort:

Ort wird noch bekannt gegeben

Hinweise:

Das Modul Dokumentenmanagement baut auf die DMS-Grundlagenschulung auf und setzt deshalb die Teilnahme an den DMS-Modulen "Erste Schritte", "Ablage" und allgemeine PC-Kenntnisse voraus.

Bitte melden Sie sich an, es finden regelmäßig Termine statt.

Dauer:

0,5 Tage

Dienststellenbeitrag:

€ 17,50



Geodaten-Service

Das stadtweite GIS des Amtes für Geoinformation und Bodenordnung

Zielgruppe:

Mitarbeiter/innen, zu deren Aufgabengebiet die Erfassung von Geodaten gehört

Ziele:

Die Teilnehmer/innen werden über Inhalt und Funktionalitäten des Geodaten-Service informiert. Sie erhalten Informationen zur Integration eigener Daten in den Geodaten-Service.

Inhalte:

- Funktionalitäten und Inhalte des Geodaten-Service
- Info-Druck
- Redlining und Bemaßung
- Daten bestellen – Datenshop
- ALB-Auskunft
- Fachdaten im Geodaten-Service
- Einbindung von eigenen Daten
- Erstellung von eigenen GIS-Anwendungen
- Technische Informationen

N-690001**Ort:**

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28/4. Stock, DV-Raum

Dozent/in:

Leonhard Salwiczek, Stadt Nürnberg, Amt für Geoinformation und Bodenordnung

Hinweise:

Termine werden bedarfsabhängig angeboten.

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Dienststellenbeitrag:

€ 35,-

Anmeldeschluss:

Mo 30.07.18

enaio Grundschulung für Einsteiger

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Erlangen, die demnächst mit enaio für die elektronische Aktenführung arbeiten sowie DMS-Beauftragte, die DMS-Einführungsprojekte begleiten

Ziele:

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sollen die Basis-Funktionen von enaio erlernen, um damit im Alltag arbeiten zu können.

Inhalte:

- Allgemeine Information zur Aktenordnung, elektronischen Aktenführung und Objekt-Strukturen in enaio
- Suche mit Metadaten, Standort ermitteln
- Objekte anlegen, Dateien ablegen
- Rechtesystem
- Volltextsuche
- Zusammenspiel mit Word und Excel
- E-Mails ablegen
- Die Oberfläche anpassen
- Favoriten
- Versenden von Inhalten, Verweisen, PDFs per E-Mail, Kopieren in die Zwischenablage
- Multi Drag&Drop

ER-696004**Ort:**

Erlangen, EDV-Schulungsraum in der Bogenpassage, 1. Stock

Dozent/in:

Margarete Blumenthal, Stadt Erlangen, eGovernment-Center
Dr. Wolfgang Greska, Stadt Erlangen, eGovernment-Center
Claudia Kauffmann, Stadt Erlangen, eGovernment-Center
Birgit Korzenietz, Stadt Erlangen, eGovernment-Center
Helmut Wiesen, Wirtschaftsinformatiker

Hinweise:

Die Termine werden nach Bedarf vereinbart. Bitte melden Sie sich an.

Die Schulungsinhalte werden ggf. an besondere Erfordernisse angepasst.

Dauer:

0,5 Tage



enaio Aufbauschulung für Fortgeschrittene

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Erlangen, die bereits einige Wochen mit enaio gearbeitet haben

Ziele:

Mit dem System sicher umgehen

Effektiv zum Ziel kommen (z. B. Suche)

Weitere enaio-Funktionen erlernen bzw. kennen lernen

Inhalte:

- Wiederholung der grundlegenden Funktionen und Übungen
- Navigationsleiste gestalten, Mappen
- Kombinierte Such-Anfragen
- Wiedervorlage/Termin/Aufgabe
- Varianten
- Fehlerbehebungen und Konfigurationen
- Enaio pdf-Drucker
- Verlauf
- Textnotizen
- Verweise, weitere Standorte
- Zeichnungen

ER-696005**Ort:**

Erlangen, EDV-Schulungsraum in der Bogenpassage, 1. Stock

Dozent/in:

Margarete Blumenthal, Stadt Erlangen, eGovernment-Center

Dr. Wolfgang Greska, Stadt Erlangen, eGovernment-Center

Birgit Korzenietz, Stadt Erlangen, eGovernment-Center

Helmut Wiesen, Wirtschaftsinformatiker

Hinweise:

Die Termine werden nach Bedarf vereinbart. Bitte melden Sie sich an.

Die Schulungsinhalte werden ggf. an besondere Erfordernisse angepasst.

Dauer:

0,5 Tage

enaio® Allgemeine Schriftgutverwaltung Grundlagenschulung

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Fürth, in deren Ämtern oder Dienststellen bereits die elektronische Aktenführung mit enaio® eingeführt ist, bzw. demnächst eingeführt wird.

Ziele:

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer lernen den Umgang mit enaio® von Grund auf kennen.

Inhalte:

- Allgemeine Informationen zur elektronischen Aktenführung und Aktenstruktur
- Anlegen von Objekten
- Dokumentenablage (aus Office-Programmen, E-Mails, Scan)
- Suchfunktionen (einfache Suchanfragen, Volltextsuche, Filtern)
- Versenden von Inhalten
- Aktenberechtigungen vergeben
- Favoriten

FÜ-696010

Ort:

Fürth, enaio®-Schulungsraum, Kaiserstraße 30, 90763 Fürth

Dozent/in:

Sylvia Reichl, Stadt Fürth, Organisationsamt/
DMS
Beate Tölk, Stadt Fürth, Organisationsamt/
DMS

Hinweise:

Die Termine werden nach Bedarf vereinbart. Die Schulungsinhalte werden ggf. an besondere Erfordernisse angepasst.

Dauer:

0,5

Dienststellenbeitrag:

€ 40,-

Anmeldeschluss:

Fr 28.06.19



enaio® Allgemeine Schriftgutverwaltung Aufbauschulung

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Fürth, die bereits seit einiger Zeit mit enaio® arbeiten und ihre Kenntnisse vertiefen wollen.

Ziele:

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer lernen weitere Funktionen von enaio® kennen.

Inhalte:

- Kombinierte Suchanfragen
- Zusatzfunktionen (Notizen, Mappen)
- Wiedervorlagen verwalten
- Aktennotizen erstellen
- Verweise anlegen
- Varianten
- Weitere Themen nach Bedarf

FÜ-696020**Ort:**

Fürth, enaio®-Schulungsraum, Kaiserstraße 30, 90763 Fürth

Dozent/in:

Sylvia Reichl, Stadt Fürth, Organisationsamt/
DMS

Beate Tölk, Stadt Fürth, Organisationsamt/
DMS

Hinweise:

Die Termine werden nach Bedarf vereinbart.
Die Schulungsinhalte werden ggf. an besondere Erfordernisse angepasst.

Dauer:

1 Tag

Dienststellenbeitrag:

€ 40,-

Anmeldeschluss:

Fr 28.06.19

Kommunale Finanzsoftware der Stadt Fürth Grundlagenschulung

Zielgruppe:

Beschäftigte der Stadt Fürth

Ziele:

Erstes Kennenlernen von nsk (newsystem kommunal) und der Grundfunktionen.

Inhalte:

- Datenbankzugriff, Benutzer-ID, Kennwort, An- und Abmeldung
- Tabellenübersicht, Kartenansicht
- Spaltenanordnung, Aus- und Einblenden von Spalten
- Suchen in Tabellen
- Filtern von Feldinhalten, Filterbedingungen
- Sortieren von Tabellen
- Datumseingabe und Formeln

FÜ-696030**Termin und Ort:**

Di 09.07.19 08:30 – 16:00 Uhr
Fürth, Kaiserstraße 30, Schulungsraum
KommunalBIT

Dozent/in:

Alexander Hubert, Stadt Fürth, Stadtkämme-
rei

Hinweise:

Die Schulungen zu Adressverwaltung und Anordnungswesen werden aufgrund organisatorischer Umstellungen vorläufig nicht angeboten.

Dauer:

1 Tag

Dienststellenbeitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Fr 07.06.19



Kommunale Finanzsoftware der Stadt Fürth Berichtswesen in nsk

Zielgruppe:

Budgetverantwortliche, HÜL-Sachbearbeiter/innen und Haushaltssachbearbeiter/innen der Fachbereiche der Stadt Fürth

Ziele:

Grundlagen und Grundfunktionen in nsk kennen lernen, Erstellen von Auswertungen für die Haushaltsüberwachung und für Budgetberichte.

Inhalte:

- Datenbankzugriff, Benutzer-ID, Kennwort, An- und Abmeldung
- Grundlegendes Handling innerhalb der Anwendung
- Such- und Filterfunktionen in Tabellen
- Anzeigen von Statistiken auf dem Bildschirm
- Zugriff auf die Module des Berichtswesens
- Erstellen von nsk-Auswertungen im Bereich der Haushaltsüberwachung und im Budgetbereich
- Erstellen von nsk-gestützten Excel-Auswertungen

FÜ-696040**Termin und Ort:**

Mi 10.07.19 08:30–16:00 Uhr
Fürth, Kaiserstraße 30, Schulungsraum
KommunalBIT

Dozent/in:

Alexander Hubert, Stadt Fürth, Stadtkämmeri

Hinweise:

Die Schulungen zu Adressverwaltung und Anordnungswesen werden aufgrund organisatorischer Umstellungen vorläufig nicht angeboten.

Dauer:

1 Tag

Dienststellenbeitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Fr 07.06.19

Sitzungsmanagement SESSION bei der Stadt Fürth Erstellen und Bearbeiten von Vorlagen

Zielgruppe:

Beschäftigte der Stadt Fürth, die für Ausschuss- und Stadtratssitzungen Vorlagen erstellen.

Ziele:

Sichere Handhabung von Session im Rahmen der Vorlagenerstellung.

Inhalte:

- Grundsätzliches über die Vorlagen in Session
- Beratungsfolgen
- Anlagen zu Vorlagen hinzufügen
- Einstellungen für die Portale kennen und anwenden

FÜ-696045**Ort:**

Fürth, Kaiserstraße 30, Schulungsraum KommunalBIT

Dozent/in:

Harald Holmer, Stadt Fürth, Bürgermeister- und Presseamt

Hinweise:

Bitte melden Sie sich an. Die Schulungen finden nach Bedarfe statt. Die Termine werden in der Gruppe abgestimmt.

Dauer:

2 Stunden

Dienststellenbeitrag:

€ 20,-

Anmeldeschluss:

Fr 28.06.19



Sitzungsmanagement SESSION bei der Stadt Fürth Sitzungen vor- und nachbereiten

Zielgruppe:

Beschäftigte der Stadt Fürth, die Ausschusssitzungen betreuen (Vor- und Nachbereitung, Protokollführung)

Ziele:

Sichere Handhabung von Session im Rahmen der Sitzungsbetreuung.

Inhalte:

- Tagesordnung erstellen
- Suchen von Vorlagen, Freigabestatus von Vorlagen und Sitzungen
- Einstellungen für die Portale kennen und bearbeiten
- Anwesenheiten bearbeiten
- Fertigung von Niederschriften

FÜ-696046**Ort:**

Fürth, Kaiserstraße 30, Schulungsraum KommunalBIT

Dozent/in:

Harald Holmer, Stadt Fürth, Bürgermeister- und Presseamt

Hinweise:

Bitte melden Sie sich an. Die Schulungen finden nach Bedarf statt. Die Termine werden in der Gruppe abgestimmt.

Dauer:

0,5 Tage

Dienststellenbeitrag:

€ 40,-

Anmeldeschluss:

Fr 28.06.19

CIP Kommunal Aufbauschulung

Zielgruppe:

Beschäftigte der Stadt Schwabach, die mit CIP Kommunal arbeiten sollen oder weitere Anwendungsmöglichkeiten kennen lernen wollen.

Ziele:

Neue Anwender/innen erhalten eine Einführung bzw. Unterstützung für die Erstellung von Anordnungen. Erfahrene Anwender/innen haben die Möglichkeit, offene Fragen zu klären und/oder sich weitergehend in das Programm einführen zu lassen.

Inhalte:

Die Schulungsinhalte werden jeweils auf den konkreten Bedarf abgestimmt.

SC-696050**Dozent/in:**

Stefanie Schwaiger, Stadt Schwabach, Kämmererei

Hinweise:

Termine werden nach Bedarf vereinbart.

Dauer:

nach Bedarf



Recherchetechniken in der juris-Datenbank

Zielgruppe:

Beschäftigte, die die juris-Datenbank zu Recherchezwecken nutzen.

Die Veranstaltung eignet sich sowohl für juris-Neueinsteiger/innen als auch für Fortgeschrittene

Ziele:

Ziel des Seminars ist es, juris zur Lösung von Rechtsfragen schnell und gezielt einsetzen zu können, um damit die tägliche Verwaltungs- und Entscheidungspraxis effizient zu gestalten.

Inhalte:

- Die NEUE juris-Recherche:
 - Systematische Suche
 - Kategorien
 - Filter
 - Suchfelder
 - Logische Operatoren
- Erläuterungen zu Datenbankinhalten:
 - Kommentare
 - Zeitschriften
 - Rechtsprechung
 - Gesetze/RVO (Bundes- u. Landesrecht)
 - Fassungsvergleich
 - Verwaltungsvorschriften
- Nutzung persönlicher Funktionalitäten:
 - Favoriten und Suchprofile
 - Eigene Akten
 - Persönliche Notizen
 - Kostenlose Informationsdienste

SC-696060**Dozent/in:**

Referent/in der juris GmbH

Hinweise:

Bitte melden Sie sich laufend für dieses Seminar an.

Bei einer Gruppengröße von mind. 10 Teilnehmer/innen wird der Schulungstermin und -ort abgestimmt und rechtzeitig mitgeteilt.

Dauer:

2 Stunden

IZ-Beitrag:

€ 20,-





Ihre Ansprechpartner/innen finden Sie auf Seite 9
oder unter www.staedteakademie.de.



7 Gesundheit und Arbeitssicherheit

70 Fit und entspannt am Arbeitsplatz

Bitte bleiben Sie gesund!

Gesundheitsprävention bei der Stadt Fürth 324

Gesundheit aus systemischer Sicht 325

Multiplikatoren-schulung zum/zur Bewegungsbotschafter/in

Die Bewegte Pause bei der Stadt Nürnberg 326

Treffen der Bewegungsbotschafter/innen

Die Bewegte Pause bei der Stadt Nürnberg 327

Wirbelsäulengymnastik

Rückenfreundliches Körper- und Haltungstraining 328

Rücken – früh – fit 329

Fascial-Rücken-Training 330

Fascial-Rücken-Training 331

Mittagspausengymnastik 332

Kleine Yogapause auf und mit dem Stuhl 333

Mittagspause mal anders 334

Sanfte Fitness für den Rücken mit Musik

Business Yoga – Entspannung in der Mittagspause 335

Sanfte Wirbelsäulengymnastik 336

Pilates-Training

für Anfänger 337

Pilates-Training

für Fortgeschrittene 338

Yoga

für Anfängerinnen und Anfänger sowie für Fortgeschrittene 339

Yoga

für Anfängerinnen und Anfänger sowie für Fortgeschrittene 340

Die innere Dimension des Yoga

Eine zeitgemäße Yogapraxis für eine ganzheitliche Harmonie von Körper und Seele 341

Qi Gong

Entspannung und innere Harmonie 342

Rückentraining für den Beruf

Eine Wohltat für den Rücken! 343

"Rauchfrei jetzt"

Das Nürnberger Tabakentwöhnungsprogramm 344



Treffen der Ansprechpartner/innen Gesundheit	345
Männergesundheit	
Mann ... bleib gesund!	346
Yoga und Entspannungstechniken für Männer	347
Fit im Kopf mit BrainKinetik	348
Stressbewältigung durch Achtsamkeit	
Einführungsveranstaltung in der Praxis der Achtsamkeit – MBSR	349
Den Bogen spannen, um loszulassen	
Einführung ins meditative Bogenschießen	350
Gesunde Hände – vom Zupacken und Loslassen	
Aktiv gegen Mausarm, Karpaltunnelsyndrom und Rhizarthrose	351
Schmerz lass nach	
Selbstbehandlung am Arbeitsplatz und zu Hause	352
Aufrechter Nacken – bewegliche Halswirbelsäule	353
Ein gesundes Herz	
Erkenntnisse und Empfehlungen zum Thema Herzgesundheit!	354
Achtsamkeit als Erfolgsfaktor für Gesundheit und Beruf	355
Ressourcenstärkung durch Achtsamkeit und Meditation	356
Stilles Qi Gong	
Die Kraft, die von innen kommt	357
Qi Gong für Männer	
Gelassenheit auch in stürmischen Zeiten!	358
Ganzheitlicher Umgang mit Bluthochdruck	359
Dem Stress aktiv begegnen – Resilienz erhöhen	
Schwierige Situationen erkennen, meistern, verkraften	360
Endlich ohne Verspannungen/Kopfschmerz	361
Ergonomisch Arbeiten	
Korrekte Arbeitshaltung, gezielter Ausgleich, optimale Arbeitsumgebung	362
Feldenkrais-Methode	
Energievoller und effektiver arbeiten und leben	363
Feldenkrais-Methode Aufbauveranstaltung	364
Energievoller und effektiver arbeiten und leben	364

71 Vorträge und Veranstaltungen zu Gesundheitsthemen

Bewusstes und gesundes Essen im Berufsalltag	365
Ein- und Durchschlafschwierigkeiten Wie gehe ich damit konstruktiv um	366
Lebensmittel und Zusatzstoffe Was steckt wirklich drin	367
Klang bewegt Klangseminar als Möglichkeit der Prävention	368
Entspanntes Sehen am Arbeitsplatz Workshop	369

73 Arbeitssicherheit

Gefährdungsbeurteilung am Arbeitsplatz	370
Aus- und Fortbildung von Sicherheitsbeauftragten	371
Einführungsveranstaltung für Gefahrguttransportverantwortliche für Dienststellen der Stadt Nürnberg	372
Erste Hilfe und Frühdefibrillation für Laienhelfer/innen Auffrischkurs	373
Frühdefibrillation für Laienhelfer/innen Auffrischkurs	374
Augenschule	375

In den vier Städten gibt es unterschiedliche Regelungen hinsichtlich der Anrechnung als Arbeitszeit für die Teilnahme an Gesundheitsangeboten.

Bei Fragen hierzu setzen Sie sich bitte mit Ihrer Personalentwicklung/Fortbildungsabteilung in Verbindung.



Bitte bleiben Sie gesund! Gesundheitsprävention bei der Stadt Fürth

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Ziele:

Der berufliche Alltag verlangt uns allerhand ab und auch das Privatleben kann manchmal ganz schön anstrengend sein. In der Stadtverwaltung Fürth wird daher die Gesundheitsprävention für Mitarbeiter/innen "groß geschrieben". Besonderer Wert wird dabei auf die Vorbeugung oder die Linderung berufsbedingter oder -typischer Beschwerden gelegt.

Das PA wird auch während des Jahres 2019 immer wieder Veranstaltungen oder Kurse zum Thema Mitarbeiter/innengesundheit anbieten. Bitte beachten Sie dazu die Sonderveröffentlichungen (z. B. per E-Mail oder Rundschreiben).

Inhalte:

z. B. Bewegung, Entspannung, gesundheitsbewusstes Verhalten, Ausgleichssport, Ernährung

FÜ-700001**Ort:**

Ort wird noch bekannt gegeben

Dozent/in:

Dozent/in wird mit dem Team abgestimmt

Hinweise:

Bei Gesundheitsangeboten ist grundsätzlich keine Anrechnung als Arbeitszeit möglich. Wünsche und Anregungen für Gesundheitsangebote nimmt das PA gerne entgegen!

Gesundheit aus systemischer Sicht

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Die Weltgesundheitsorganisation definiert wie folgt: "Gesundheit ist ein Zustand vollständigen körperlichen, geistigen und sozialen Wohlergehens und nicht nur die Abwesenheit von Krankheit".

Dabei bezieht sie folgende Ebenen ein: körperlich, mental, emotional, geistig und sozial. Ziel des Seminars ist es, diese Perspektiven systemisch zu reflektieren. Der systemische Ansatz bedeutet, das Arbeitsumfeld (Leitung, Kollegen Netzwerke, Kunden, Produkte) als einen Komplex zu betrachten. Alle Faktoren sind miteinander verbunden und tragen dazu bei, ein gesundheitsgerechtes Arbeitsumfeld zu schaffen.

Inhalte:

- Körperlich: Ernährung, Bewegung, Entspannung
- Emotional: Psychosomatische Konflikte – was steckt dahinter?
- Mental: Selbst- und Stressmanagement
- Sozial: Was stärkt die Arbeitsgemeinschaft, Umgang mit Konflikten, Spitzenteams
- Krankheit als Chance für persönliches Wachstum
- Wer ist für Gesundheit in einem Arbeitssystem (mit-)verantwortlich?

N-700002**Termin und Ort:**

Di 19.11.19 08:30 – 16:00 Uhr

Mi 20.11.19 08:30 – 16:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Peter Klein, freier Trainer

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Anmeldeschluss:

Di 22.10.19



Multiplikatorenschulung zum/zur Bewegungsbotschafter/in Die Bewegte Pause bei der Stadt Nürnberg

Zielgruppe:

Interessierte, bewegungsbegeisterte Mitarbeiter/innen der Stadt Nürnberg in Abstimmung mit der Dienststelle, Schule oder dem Eigenbetrieb

Ziele:

Die Multiplikatorenschulung zum/zur Bewegungsbotschafter/in befähigt die Teilnehmer/innen, die Bewegte Pause an der Dienststelle, Schule oder dem Eigenbetrieb für Kollegen/Kolleginnen anzubieten.

Die Bewegte Pause findet beispielsweise wöchentlich in der Dienststelle oder Abteilung in einem Besprechungsraum statt und dauert 15 Minuten. Die einfachen Übungen zur Verbesserung der Koordination und Beweglichkeit sowie zur Kräftigung der Muskulatur sind für jeden geeignet.

Inhalte:

- Inhalte und Ziele der Bewegten Pause
- Grundlagen zur Anatomie
- Bewegte Pause mit und ohne Kleingeräten
- Anleiten von Übungen
- Tipps zur Organisation und Umsetzung vor Ort

N-700003

Dozent/in:

Julia Jäger, Stadt Nürnberg, Betriebliches Gesundheitsmanagement

Hinweise:

Nach Möglichkeit sollten je Dienststelle, Schule und Eigenbetrieb zwei Multiplikatorinnen/Multiplikatoren ausgebildet werden, die sich gegenseitig unterstützen und somit die Nachhaltigkeit sichern.

Termin und Ort werden noch bekannt gegeben.

Dauer:

2 x 3 Stunden

Treffen der Bewegungsbotschafter/innen Die Bewegte Pause bei der Stadt Nürnberg

Zielgruppe:

Bewegungsbotschafter/innen der Stadt Nürnberg, die bereits an der Multiplikatoren-schulung zur Bewegten Pause teilgenommen haben

Ziele:

Diese Fortbildungsveranstaltung soll den Bewegungsbotschafterinnen und Botschaftern, die an ihrer Dienststelle, Schule oder dem Eigenbetrieb bereits die Bewegte Pause anbieten, die Möglichkeit zum Austausch geben. Außerdem werden zur Erweiterung des Repertoires neue Übungsformate vorgestellt.

Inhalte:

- Austausch und Netzwerken
- Kurzinput zur Bewegungsförderung
- Bewegte Pause mit und ohne Kleingeräten
- Anleiten von neuen Übungen
- Tipps zur weiteren Organisation und Umsetzung vor Ort

N-700004**Dozent/in:**

Julia Jäger, Stadt Nürnberg, Betriebliches Gesundheitsmanagement

Hinweise:

Termin und Ort werden noch bekannt gegeben

Dauer:

2 Stunden



Wirbelsäulengymnastik Rückenfreundliches Körper- und Haltungstraining

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Ziele:

Aufgrund der weit verbreiteten Bewegungsarmut stellen sich heute häufig Haltungsschwächen oder gar Haltungsschäden ein. In diesem Kurs lernen Sie, wie Sie durch ein regelmäßiges Körper- und Haltungstraining eventuellen Beschwerden vorbeugen und so aktiv etwas für Ihre Gesundheit tun.

Inhalte:

- Training der entsprechenden Hauptmuskulgruppen (Rumpf-, Bauch-, Rücken-, Schultergürtel-, Hüft-, Gesäß-, Oberschenkel-, Unterschenkel- und Armmuskulatur)
- Verbesserung der Mobilisation und Dehnfähigkeit der beteiligten Muskeln – auch durch Unterstützung des richtigen Atemein-satzes
- Musik und gezielte Entspannungsphasen für innere Ruhe

ER-700031

Termin und Ort:

Di 15.01.19 16:10 – 17:10 Uhr
Di 22.01.19 16:10 – 17:10 Uhr
Di 29.01.19 16:10 – 17:10 Uhr
Di 05.02.19 16:10 – 17:10 Uhr
Di 12.02.19 16:10 – 17:10 Uhr
Di 19.02.19 16:10 – 17:10 Uhr
Di 26.02.19 16:10 – 17:10 Uhr
Di 12.03.19 16:10 – 17:10 Uhr
Di 19.03.19 16:10 – 17:10 Uhr
Di 26.03.19 16:10 – 17:10 Uhr
Di 02.04.19 16:10 – 17:10 Uhr
Di 09.04.19 16:10 – 17:10 Uhr

Friedrich-Sponsel-Turnhalle, Fahrstraße 18, Erlangen

Dozent/in:

Doris Lehfeld, Lehrerin für Bewegung, Körpererfahrung und Fitness

Hinweise:

Dieser Kurs wird ganzjährig angeboten. Die erste Staffel läuft von Januar bis Anfang Juni, die zweite Staffel von Ende Juni bis Dezember. Sie können sich auch unterjährig anmelden. Dieses Gesundheitsangebot ist für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Erlangen kostenfrei. Eine Anrechnung als Arbeitszeit ist nicht möglich. Bitte tragen Sie bequeme Kleidung und bringen Sie eine Iso-matte mit. Turnschuhe sind nicht erforderlich.

Dauer:

1 Stunde (ganzjährig im Programm)

IZ-Beitrag:

€ 7,- pro Termin (für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Erlangen kostenfrei)

Anmeldeschluss:

Do 03.01.19

Rücken – früh – fit

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Ziele:

In diesem Wirbelsäulen-Kurs arbeiten wir mit den unterschiedlichsten Übungen an der Erhaltung und Verbesserung unserer Beweglichkeit.

Unser gemeinsames Ziel ist es, muskuläre Schwächen sowie Dysbalancen zu mildern und gleichzeitig die Körperhaltung, Beweglichkeit und Koordination zu verbessern.

Das tun wir immer am Freitag – ganz früh!
Damit der Tag gut wird!

ER-700033**Termin und Ort:**

Fr 18.01.19 07:30–08:15 Uhr

Fr 25.01.19 07:30–08:15 Uhr

Fr 01.02.19 07:30–08:15 Uhr

Fr 08.02.19 07:30–08:15 Uhr

Fr 15.02.19 07:30–08:15 Uhr

Fr 22.02.19 07:30–08:15 Uhr

Fr 22.03.19 07:30–08:15 Uhr

Fr 29.03.19 07:30–08:15 Uhr

Fr 05.04.19 07:30–08:15 Uhr

Fr 12.04.19 07:30–08:15 Uhr

Gesundheitsraum, Nürnberger Straße 71,
91052 Erlangen, EG

Dozent/in:

Susanne Lender-Cassens, Präventionsübungsleiterin, Pilatetrainerin und Kursleiterin für Sturzprophylaxe im Alter

Hinweise:

Dieser Kurs wird ganzjährig angeboten. Die erste Staffel läuft von Januar bis Juni, die zweite von Ende Juni bis Dezember. Sie können sich auch unterjährig anmelden.

Dieses Gesundheitsangebot ist für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Erlangen kostenfrei.

Eine Anrechnung als Arbeitszeit ist nicht möglich.

Bitte tragen Sie bequeme Kleidung. Matten sind vorhanden.

Dauer:

45 Minuten (ganzjährig im Programm)

IZ-Beitrag:

€ 5,- pro Termin (für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Erlangen kostenfrei)

Anmeldeschluss:

Do 03.01.19



Fascial-Rücken-Training

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Ziele:

Faszien, das muskuläre Bindegewebe, sind bei jeder Bewegung beteiligt und geben außerdem Struktur und Halt. Heute weiß man, dass dieses alles im Körper verbindende Gewebe eine tragende Rolle für unsere körperliche Gesundheit, unser Immunsystem, aber auch für die sportliche Leistungsfähigkeit spielt. Unser Körper besitzt eine unheimliche eigene Kraft sich selbst zu heilen. Mit Fascial-Rücken-Training wollen wir den Selbstheilungsprozess in Gang setzen. Das Ziel ist, wieder ein besseres Wohlfühl zu erlangen.

Durch gezieltes Faszientraining werden Schadstoffe, die sich im Bindegewebe festgesetzt haben, aus dem Körper geschleust und das Gewebe geschmeidiger gemacht.

Inhalte:

- In Fascial-Rücken-Training sprechen wir die Wirbelsäule mit ihren gesamten Strukturen auf allen Ebenen und um alle Achsen an.
- In der Zeit der Bewegungsarmut zählen Fehlstellungen der Wirbelsäule, damit verbundene chronische Rückenbeschwerden, und Bandscheibenvorfälle zu den Zivilisationserkrankungen unserer modernen Industriegesellschaft. Verfeinern + Federn + Tonisieren + Beleben, so lautet die Erfolgsformel. Diese vier Powerprinzipien werden in abwechslungsreichen Übungen mit und ohne Hilfsmittel kombiniert, um die wichtigsten Faszienketten optimal zu stärken. Die Übung fördern ein ganz besonderes Körperbewusstsein und eine neue Funktionalität. Wer auf diese Weise trainiert, sieht besser aus, bewegt sich geschmeidig und ist voller elastischer Spannkraft.

ER-700035

Termin und Ort:

Di 15.01.19 12:00 – 13:00 Uhr
Di 22.01.19 12:00 – 13:00 Uhr
Di 29.01.19 12:00 – 13:00 Uhr
Di 05.02.19 12:00 – 13:00 Uhr
Di 12.02.19 12:00 – 13:00 Uhr
Di 26.02.19 12:00 – 13:00 Uhr
Di 12.03.19 12:00 – 13:00 Uhr
Di 19.03.19 12:00 – 13:00 Uhr

Gesundheitsraum, Nürnberger Straße 71,
91052 Erlangen, EG

Dozent/in:

Petra Majchrzak, Fachsportlehrerin, zertifizierte Personal Trainerin, Functional Training Expertin

Hinweise:

Dieser Kurs wird ganzjährig angeboten. Die erste Staffel läuft von Januar bis Anfang Juni, die zweite von Ende Juni bis Dezember. Sie können sich auch unterjährig anmelden.

Dieses Gesundheitsangebot ist für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Erlangen kostenfrei.

Eine Anrechnung als Arbeitszeit ist nicht möglich.

Bitte bringen Sie bequeme Bekleidung, eventuell warme Socken, ein kleines Handtuch sowie ein kleines Getränk mit.

Die Stunde wird barfuß oder in Socken ausgeführt.

Dauer:

1 Stunde (ganzjährig im Programm)

IZ-Beitrag:

€ 7,- pro Termin (für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Erlangen kostenfrei)

Anmeldeschluss:

Do 03.01.19

Fascial-Rücken-Training

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Ziele:

Faszien, das muskuläre Bindegewebe, sind bei jeder Bewegung beteiligt und geben außerdem Struktur und Halt. Heute weiß man, dass dieses alles im Körper verbindende Gewebe eine tragende Rolle für unsere körperliche Gesundheit, unser Immunsystem, aber auch für die sportliche Leistungsfähigkeit spielt. Unser Körper besitzt eine unheimliche eigene Kraft sich selbst zu heilen. Mit Fascial-Rücken-Training wollen wir den Selbstheilungsprozess in Gang setzen. Das Ziel ist, wieder ein besseres Wohlfühl zu erlangen.

Durch gezieltes Faszientraining werden Schadstoffe, die sich im Bindegewebe festgesetzt haben aus dem Körper geschleust und das Gewebe geschmeidiger gemacht.

Inhalte:

- In Fascial-Rücken-Training sprechen wir die Wirbelsäule mit ihren gesamten Strukturen auf allen Ebenen und um alle Achsen an.
- In der Zeit der Bewegungsarmut zählen Fehlstellungen der Wirbelsäule, damit verbundene chronische Rückenbeschwerden und Bandscheibenvorfälle zu den Zivilisationserkrankungen unserer modernen Industriegesellschaft. Verfeinern + Federn + Tonisieren + Beleben, so lautet die Erfolgsformel. Diese vier Powerprinzipien werden in abwechslungsreichen Übungen mit und ohne Hilfsmittel kombiniert, um die wichtigsten Faszienketten optimal zu stärken. Die Übung fördern ein ganz besonderes Körperbewusstsein und eine neue Funktionalität. Wer auf diese Weise trainiert, sieht besser aus, bewegt sich geschmeidig und ist voller elastischer Spannkraft.

ER-700036

Termin und Ort:

Di 15.01.19 13:00 – 14:00 Uhr

Di 22.01.19 13:00 – 14:00 Uhr

Di 29.01.19 13:00 – 14:00 Uhr

Di 05.02.19 13:00 – 14:00 Uhr

Di 12.02.19 13:00 – 14:00 Uhr

Di 26.02.19 13:00 – 14:00 Uhr

Di 12.03.19 13:00 – 14:00 Uhr

Di 19.03.19 13:00 – 14:00 Uhr

Gesundheitsraum, Nürnberger Straße 71,
91052 Erlangen, EG

Dozent/in:

Petra Majchrzak, Fachsportlehrerin, zertifizierte Personal Trainerin, Functional Training Expertin

Hinweise:

Dieser Kurs wird ganzjährig angeboten. Die erste Staffel läuft von Januar bis Anfang Juni, die zweite von Ende Juni bis Dezember. Sie können sich auch unterjährig anmelden.

Dieses Gesundheitsangebot ist für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Erlangen kostenfrei.

Eine Anrechnung als Arbeitszeit ist nicht möglich.

Bitte bringen Sie bequeme Bekleidung, eventuell warme Socken, ein kleines Handtuch sowie ein kleines Getränk mit.

Die Stunde wird barfuß oder in Socken ausgeführt.

Dauer:

1 Stunde (ganzjährig im Programm)

IZ-Beitrag:

€ 7,- pro Termin (für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Erlangen kostenfrei)

Anmeldeschluss:

Do 03.01.19

Mittagspausengymnastik

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Ziele:

Durch allgemeine Lockerungs-, Dehnungs- und Kräftigungsübungen die Bewegungs- und Stützmechanismen entlasten. Aktivieren der Fußsohlenpumpe zur Förderung des venösen Blutkreislaufs. Allgemeine körperliche Bewusstseinsentfaltung.

Inhalte:

- Aufwärmübungen zur Lockerung der Muskulatur
- Dehnübungen für Sehnen und Bänder
- Isometrische und dynamische Kräftigungsübungen zur Festigung des "Stützapparats"
- Entspannungsübungen zum Lösen von Verkrampfungen und Verspannungen
- Mobilisationsübungen für Füße und Beine zur Aktivierung des venösen Blutstroms

FÜ-700041

Ort:

Fürth, Haus der Volkshochschule, Gymnastikraum 29.2

Dozent/in:

N.N.

Hinweise:

Bitte melden Sie sich an. Der Kurs findet laufend statt. Die Termine werden gesondert bekannt gegeben.

Bitte tragen Sie bequeme Kleidung und rutschfeste Socken oder Hallenturnschuhe. Eine Anrechnung als Arbeitszeit ist nicht möglich.

Dauer:

30 Minuten je Kurstermin

IZ-Beitrag:

€ 67,-

Kleine Yogapause auf und mit dem Stuhl

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Ziele:

Yoga auf und mit dem Stuhl ist eine wunderbare Alternative zur Entspannung, zum Strecken, zum Dehnen und zur Lockerung in der Mittagspause, um wieder fit, konzentriert und energiegeladener für den Rest des (Arbeits-)Tages zu werden.

Die Übungen aktivieren auf sanfter Weise gezielt bestimmte Muskelpartien, helfen die Atmung zu verbessern und Stress zu reduzieren.

Alle Übungen sind sehr gut in den Büroalltag integrierbar.

Inhalte:

- Dehn- und Lockerungsübungen
- Entspannungsübungen

FÜ-700045

Termin und Ort:

Mi 08., 15., 22.05.19 12.45–13.30 Uhr
SVA/Kommunale Verkehrsüberwachung,
Flößaustraße 24a, Stockwerk "-2"

Dozent/in:

Eike Söhnlein, zertifizierte Yogalehrerin

Hinweise:

Bitte tragen Sie bequeme Kleidung und warme Socken.

Eine Anrechnung auf die Arbeitszeit ist nicht möglich.

Dauer:

45 Minuten je Kurstermin

IZ-Beitrag:

25 €

Anmeldeschluss:

05.04.2019



Mittagspause mal anders Sanfte Fitness für den Rücken mit Musik

Zielgruppe:

Interessierte Beschäftigte

Ziele:

Stärken Sie Ihren Rücken auf sanfte, angenehme und effektive Weise.

Mit mobilisierenden und stabilisierenden Übungen verbessern Sie Ihre Körperhaltung und die Flexibilität Ihrer Wirbelsäule. Nach einer kurzen Aufwärmphase werden die verschiedenen Körperregionen funktionell gekräftigt. Informationen rund um den Haltungs- und Bewegungsapparat und kleine Übungen für zwischendurch im Alltag ergänzen den Kurs.

Inhalte:

- Mobilisationsübungen
- Dehn- und Lockerungsübungen
- Schlussentspannung

FÜ-700046**Termin und Ort:**

Mi 06.02.19 12.30–13 Uhr

Mi 13.02.19 12.30–13 Uhr

Mi 20.02.19 12.30–13 Uhr

Mi 27.02.19 12.30–13 Uhr

Mi 13.03.19 12.30–13 Uhr

Mi 20.03.19 12.30–13 Uhr

Ämtergebäude Süd, SVA, Raum E 13,
Schwabacher Straße 170

Hinweise:

Es wird keine Sportkleidung benötigt.
Eine Anrechnung auf die Arbeitszeit ist nicht möglich

Dauer:

30 Minuten je Kurstermin

IZ-Beitrag:

€ 67,-

Anmeldeschluss:

11.01.2019

Business Yoga – Entspannung in der Mittagspause

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Ziele:

Vom Alltag abschalten und eintauchen in eine Welt, in der Körper und Geist harmonisch zusammenspielen. Mit der Symphonie von Atmung und Bewegung, Körper und Geist finden wir das, was wir heutzutage oftmals verloren haben: Die innere Ausgeglichenheit.

Kurze energetische und vitalisierende Yoga-Einheiten in der Mittagspause helfen, Balance und Energie aufzubauen. Nutzen Sie die Mittagspause, um Ruhe und Ausgeglichenheit zu finden und Kraft zu tanken.

Inhalte:

- Die Kurse beinhalten Übungen im Stehen, Sitzen, Liegen und in den Umkehrungen sowie regenerative Übungen, Atemübungen und eine Schlusssentspannung.

FÜ-700047

Termin und Ort:

Do 21.02.19 12:45 – 13:45 Uhr

Do 28.02.19 12:45 – 13:45 Uhr

Mo 04.03.19 12:45 – 13:45 Uhr

Do 11.04.19 12:45 – 13:45 Uhr

Do 09.05.19 12:45 – 13:45 Uhr

Do 16.05.19 12:45 – 13:45 Uhr

Do 23.05.19 12:45 – 13:45 Uhr

Do 06.06.19 12:45 – 13:45 Uhr

Do 27.06.19 12:45 – 13:45 Uhr

Do 04.07.19 12:45 – 13:45 Uhr

Do 11.07.19 12:45 – 13:45 Uhr

Do 18.07.19 12:45 – 13:45 Uhr

Fürth, Die Mathilde, Mathildenstraße 38,
90762 Fürth

Dozent/in:

Eike Söhnlein, zertifizierte Yogalehrerin

Hinweise:

Bitte tragen Sie bequeme Kleidung und warme Socken. Bitte bringen Sie auch ein Handtuch sowie eine Decke mit. Eine Anrechnung auf die Arbeitszeit ist nicht möglich.

Dauer:

1 Stunde je Kurstermin

IZ-Beitrag:

€ 150,-

Anmeldeschluss:

Fr 18.01.19



Sanfte Wirbelsäulengymnastik

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Ziele:

Eine Hauptursache für Rückenschmerzen ist Bewegungsmangel. Auch zu starke oder einseitige Belastung kann auf Dauer zu Schäden führen, so lassen z. B. übermäßig sitzende Bürotätigkeiten die Rumpfmuskulatur erschlaffen. Das kann zu Fehlhaltungen, Verspannungen, Rückenschmerzen, Bandscheibenbeschwerden und Verschleißerscheinungen an der Wirbelsäule führen. Viele Rückenbeschwerden lassen sich jedoch vermeiden.

Ein gezieltes Rückentraining zur Kräftigung und Elastizitätsverbesserung der Rumpfmuskulatur kann Beschwerden vorbeugen und bestehende Probleme beheben.

Rückengymnastik ist der beste Weg, um einen dauerhaft gesunden Rücken zu behalten. Wir zeigen die besten Gymnastik-Übungen, die Ihren Rücken wieder in Topform bringen.

Inhalte:

- Leichte Dehn- und Lockerungsübungen
- Gezielte Entlastung des Rückens
- Wirksame Kräftigungsübungen
- Entspannungsübungen

FÜ-700048**Termin und Ort:**

Mi 20.02.19 12:30–13:15 Uhr

Mi 27.02.19 12:30–13:15 Uhr

Mi 13.03.19 12:30–13:15 Uhr

Mi 20.03.19 12:30–13:15 Uhr

Mi 27.03.19 12:30–13:15 Uhr

Mi 03.04.19 12:30–13:15 Uhr

Mi 10.04.19 12:30–13:15 Uhr

Mi 08.05.19 12:30–13:15 Uhr

Mi 15.05.19 12:30–13:15 Uhr

Mi 22.05.19 12:30–13:15 Uhr

Fürth, Sportforum – Rücken & Gesundheitszentrum, Löwenplatz 4–8, 90762 Fürth

Dozent/in:

N.N., Physiotherapeut

Hinweise:

Bitte bequeme Kleidung tragen, warme Socken und ggf. eine Decke mitbringen. Eine Anrechnung auf die Arbeitszeit ist nicht möglich.

Dauer:

45 Minuten je Kurstermin

IZ-Beitrag:

€ 100,-

Anmeldeschluss:

Fr 18.01.19

Pilates-Training für Anfänger

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Ziele:

Die Pilates-Methode ist ein einmaliges System von Dehnungs- und Kräftigungsübungen für Menschen jeden Alters. Mit diesem Ganzkörpertraining werden besonders die tiefliegenden, stabilisierenden Muskeln des Rumpfes gestärkt und schaffen so ein ausgewogenes Kraftzentrum. Gleichzeitig fördern die fließenden Übungsabläufe die Beweglichkeit und die Konzentration.

Inhalte:

- Die sechs Prinzipien des Pilates-Trainings (Concentration, Control, Centering, Precision, Breathing, Flowing Movement)
- Dehn- und Kräftigungsübungen
- Stärken der Muskulatur
- Verbessern der Körperhaltung
- Förderung von Beweglichkeit und Balance
- Ausgleich zwischen Kraft und Beweglichkeit

ER-700050**Termin und Ort:**

Do 17.01.19 11:30 – 12:30 Uhr

Do 24.01.19 11:30 – 12:30 Uhr

Do 31.01.19 11:30 – 12:30 Uhr

Do 07.02.19 11:30 – 12:30 Uhr

Do 14.02.19 11:30 – 12:30 Uhr

Do 21.02.19 11:30 – 12:30 Uhr

Do 28.02.19 11:30 – 12:30 Uhr

Do 14.03.19 11:30 – 12:30 Uhr

Do 21.03.19 11:30 – 12:30 Uhr

Do 28.03.19 11:30 – 12:30 Uhr

Gesundheitsraum, Nürnberger Straße 71,
91052 Erlangen, EG

Dozent/in:

Zuzana Lacheta, Pilates-Trainerin

Hinweise:

Dieser Kurs wird ganzjährig angeboten. Die erste Staffel läuft von Januar bis Anfang Juni, die zweite von Ende Juni bis Dezember. Sie können sich auch unterjährig anmelden.

Dieses Gesundheitsangebot ist für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Erlangen kostenfrei.

Eine Anrechnung als Arbeitszeit ist nicht möglich.

Bitte warme Socken und bequeme Gymnastikleidung mitbringen.

Dauer:

1 Stunde (ganzjährig im Programm)

IZ-Beitrag:

€ 7,- pro Termin (für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Erlangen kostenfrei)

Anmeldeschluss:

Do 03.01.19

Pilates-Training für Fortgeschrittene

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Ziele:

Die Pilates-Methode ist ein einmaliges System von Dehnungs- und Kräftigungsübungen für Menschen jeden Alters. Mit diesem Ganzkörpertraining werden besonders die tiefliegenden, stabilisierenden Muskeln des Rumpfes gestärkt und schaffen so ein ausgewogenes Kraftzentrum. Gleichzeitig fördern die fließenden Übungsabläufe die Beweglichkeit und die Konzentration.

Inhalte:

- Die sechs Prinzipien des Pilates-Trainings (Concentration, Control, Centering, Precision, Breathing, Flowing Movement)
- Dehn- und Kräftigungsübungen
- Stärken der Muskulatur
- Verbessern der Körperhaltung
- Förderung von Beweglichkeit und Balance
- Ausgleich zwischen Kraft und Beweglichkeit

ER-700051

Termin und Ort:

Do 17.01.19 12:30–13:30 Uhr

Do 24.01.19 12:30–13:30 Uhr

Do 31.01.19 12:30–13:30 Uhr

Do 07.02.19 12:30–13:30 Uhr

Do 14.02.19 12:30–13:30 Uhr

Do 21.02.19 12:30–13:30 Uhr

Do 28.02.19 12:30–13:30 Uhr

Do 14.03.19 12:30–13:30 Uhr

Do 21.03.19 12:30–13:30 Uhr

Do 28.03.19 12:30–13:30 Uhr

Gesundheitsraum, Nürnberger Straße 71,
91052 Erlangen, EG

Dozent/in:

Zuzana Lacheta, Pilates-Trainerin

Hinweise:

Dieser Kurs wird ganzjährig angeboten. Die erste Staffel läuft von Januar bis Anfang Juni, die zweite von Ende Juni bis Dezember. Sie können sich auch unterjährig anmelden. Dieses Gesundheitsangebot ist für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Erlangen kostenfrei.

Eine Anrechnung als Arbeitszeit ist nicht möglich.

Bitte warme Socken und bequeme Gymnastikleidung mitbringen.

Dauer:

1 Stunde (ganzjährig im Programm)

IZ-Beitrag:

€ 7,- pro Termin (für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Erlangen kostenfrei)

Anmeldeschluss:

Do 03.01.19

Yoga

für Anfängerinnen und Anfänger sowie für Fortgeschrittene

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Ziele:

Die Hatha-Yoga-Übungsweise nach B.K.S. Iyengar ist eine wirkungsvolle und zeitgemäße Methode mit intensiver psycho-physikalischer Wirkung. Unsere Gesundheit wird ganzheitlich gefördert. Die aktiven Haltungen kräftigen und unterstützen Muskeln und Gelenke in ihrer korrekten Arbeitsweise und führen zu körperlichem Wohlbefinden. Erfahrungsgemäß werden durch regelmäßiges Üben u. a. Beschwerden wie körperliche Dysbalancen, Nacken- und Rückenprobleme gelindert. In den regenerativen Haltungen finden wir Ruhe, emotionalen Ausgleich und schöpfen Kraft. Dynamisch-fließende Bewegungen im Atemfluss (Karanas) fördern Achtsamkeit und Körperbewusstsein. Pranayama lässt den Geist zur Ruhe kommen und schult unsere Konzentrationsfähigkeit.

Inhalte:

- Zu Beginn des Unterrichts wird in die Stille geführt. Zur Übungspraxis gehören sowohl kraftvolle als auch regenerative, passive Positionen nach B.K.S. Iyengar. Die Kurse beinhalten darüber hinaus fließende Abfolgen von Bewegungen (Karanas) im Atemfluss, das Nachspüren, das Pranayama und eine Schlusssentspannung.
- Beim Üben der Haltungen werden gerne Hilfsmittel (Klotze, Gurte Polster) benutzt. Auf eine genaue Ausrichtung des Körpers wird geachtet.
- Die Kurse beinhalten Übungen im Sitzen, Stehen und Liegen als auch mit Vorbeugen, Drehungen, Standhaltungen, Rückbeugen und Umkehrhaltungen.

ER-700060

Termin und Ort:

Di 15.01.19 16:30–18:00 Uhr
Di 22.01.19 16:30–18:00 Uhr
Di 29.01.19 16:30–18:00 Uhr
Di 05.02.19 16:30–18:00 Uhr
Di 12.02.19 16:30–18:00 Uhr
Di 19.02.19 16:30–18:00 Uhr
Di 26.02.19 16:30–18:00 Uhr
Di 12.03.19 16:30–18:00 Uhr
Di 19.03.19 16:30–18:00 Uhr
Di 26.03.19 16:30–18:00 Uhr

Gesundheitsraum, Nürnberger Straße 71,
91052 Erlangen, EG

Dozent/in:

Margit Redlich, Yogalehrerin

Hinweise:

Dieser Kurs wird ganzjährig angeboten. Die erste Staffel läuft von Januar bis Anfang Juni, die zweite von Ende Juni bis Dezember. Sie können sich auch unterjährig anmelden.

Dieses Gesundheitsangebot ist für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Erlangen kostenfrei.

Eine Anrechnung als Arbeitszeit ist nicht möglich.

Bitte tragen Sie bequeme Kleidung und bringen Sie eine Decke mit.

Dauer:

1,5 Stunden (ganzjährig im Programm)

IZ-Beitrag:

€ 10,- pro Termin (für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Erlangen kostenfrei)

Anmeldeschluss:

Do 03.01.19

Yoga

für Anfängerinnen und Anfänger sowie für Fortgeschrittene

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Ziele:

Die Hatha-Yoga-Übungsweise nach B.K.S. Iyengar ist eine wirkungsvolle und zeitgemäße Methode mit intensiver psycho-physikalischer Wirkung. Unsere Gesundheit wird ganzheitlich gefördert. Die aktiven Haltungen kräftigen und unterstützen Muskeln und Gelenke in ihrer korrekten Arbeitsweise und führen zu körperlichem Wohlbefinden. Erfahrungsgemäß werden durch regelmäßiges Üben u.a. Beschwerden wie körperliche Dysbalancen, Nacken- und Rückenprobleme gelindert. In den regenerativen Haltungen finden wir Ruhe, emotionalen Ausgleich und schöpfen Kraft. Dynamisch-fließende Bewegungen im Atemfluss (Karanas) fördern Achtsamkeit und Körperbewusstsein. Pranayama lässt den Geist zur Ruhe kommen und schult unsere Konzentrationsfähigkeit.

Inhalte:

- Zu Beginn des Unterrichts wird in die Stille geführt. Zur Übungspraxis gehören sowohl kraftvolle als auch regenerative, passive Positionen nach B.K.S. Iyengar. Die Kurse beinhalten darüber hinaus fließende Abfolgen von Bewegungen (Karanas) im Atemfluss, das Nachspüren, das Pranayama und eine Schlussspannung.
- Beim Üben der Haltungen werden gerne Hilfsmittel (Klötze, Gurte Polster) benutzt. Auf eine genaue Ausrichtung des Körpers wird geachtet.
- Die Kurse beinhalten Übungen im Sitzen, Stehen und Liegen als auch mit Vorbeugen, Drehungen, Standhaltungen, Rückbeugen und Umkehrhaltungen.

ER-700061

Termin und Ort:

Mi 16.01.19 16:30–18:00 Uhr
Mi 23.01.19 16:30–18:00 Uhr
Mi 30.01.19 16:30–18:00 Uhr
Mi 06.02.19 16:30–18:00 Uhr
Mi 13.02.19 16:30–18:00 Uhr
Mi 20.02.19 16:30–18:00 Uhr
Mi 27.02.19 16:30–18:00 Uhr
Mi 13.03.19 16:30–18:00 Uhr
Mi 20.03.19 16:30–18:00 Uhr
Mi 27.03.19 16:30–18:00 Uhr

Gesundheitsraum, Nürnberger Straße 71,
91052 Erlangen, EG

Dozent/in:

Margit Redlich, Yogalehrerin

Hinweise:

Dieser Kurs wird ganzjährig angeboten. Die erste Staffel läuft von Januar bis Anfang Juni, die zweite von Ende Juni bis Dezember. Sie können sich auch unterjährig anmelden. Dieses Gesundheitsangebot ist für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Erlangen kostenfrei.

Eine Anrechnung als Arbeitszeit ist nicht möglich.

Bitte tragen Sie bequeme Kleidung und bringen Sie eine Decke mit.

Dauer:

1,5 Stunden (ganzjährig im Programm)

IZ-Beitrag:

€ 10,- pro Termin (für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Erlangen kostenfrei)

Anmeldeschluss:

Do 03.01.19

Die innere Dimension des Yoga

Eine zeitgemäße Yogapraxis

für eine ganzheitliche Harmonie von Körper und Seele

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Ziele:

In dieser Ásanapraxis erfahren wir, wie bewusste Körper-Empfindungsübungen (Hatha-Yoga-Positionen) zum einen Ordnung und Ruhe im Nervensystem sowie eine gesunde und ästhetische Spannkraft des Körpers bewirken. Darüber hinaus schenkt diese Ásanapraxis einen inneren Rhythmus und eine neue Weite des Bewusstseins. Rhythmus entsteht durch innere Bilder und Vorstellungen, die in den Form- und Bewegungsablauf der Yogapraxis integriert werden. Rhythmus schenkt Vertrauen durch Wiederholung und daraus entsteht auch der Wagemut, neue Schritte der Entwicklung zu tun.

Inhalte:

Dieser Kurs setzt sich aus Kurzvorträgen zum Thema, den klassischen Hatha-Yoga-Positionen, Atem- und Bewusstseinsübungen sowie Phasen der Entspannung zusammen.

ER-700062

Termin und Ort:

Do 31.01.19 17:15–18:45 Uhr

Do 07.02.19 17:15–18:45 Uhr

Do 14.02.19 17:15–18:45 Uhr

Do 21.02.19 17:15–18:45 Uhr

Do 28.02.19 17:15–18:45 Uhr

Do 21.03.19 17:15–18:45 Uhr

Do 28.03.19 17:15–18:45 Uhr

Gesundheitsraum, Nürnberger Straße 71,
91052 Erlangen, EG

Dozent/in:

Gerhard Marth, Yoga- und Meditationslehrer

Hinweise:

Dieser Kurs wird ganzjährig angeboten. Die erste Staffel läuft von Januar bis Anfang Juni, die zweite von Ende Juni bis Dezember. Sie können sich auch unterjährig anmelden.

Dieses Gesundheitsangebot ist für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Erlangen kostenfrei.

Eine Anrechnung als Arbeitszeit ist nicht möglich.

Bitte tragen Sie bequeme Kleidung und bringen Sie eine Decke mit.

Dauer:

1,5 Stunden (ganzjährig im Programm)

IZ-Beitrag:

€ 10,- pro Termin (für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Erlangen kostenfrei)

Anmeldeschluss:

Do 03.01.19

Qi Gong

Entspannung und innere Harmonie

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Ziele:

Qi-Gong-Übungen werden in China seit 2.500 Jahren und mittlerweile auf der ganzen Welt ausgeführt. Nach der chinesischen Gesundheitslehre sind sie ein wichtiger Pfeiler zur Stärkung und Erhaltung der körperlichen, seelischen und geistigen Gesundheit. Regelmäßig ausgeführt und dem Atemrhythmus angepasst, dienen diese Übungen der Stärkung und Vitalisierung und helfen der Bewegungskoordination. Dies wirkt sich zudem positiv auf das zentrale Nervensystem aus. Der Geist ist während der Übungen zentriert und kommt immer mehr zur Ruhe.

Inhalte:

- Aufwärmübungen, um v. a. den Schulter-/Nackенbereich, die Halswirbelsäule und die
- Lendenwirbelsäule zu entlasten und zu mobilisieren
- Meditation in Bewegung mittels einfach auszuführender Übungen, die zu Entspannung und Gesunderhaltung bzw. Verbesserung vieler Beschwerden führen kann
- Verbesserung der Konzentration und der Körperwahrnehmung
- Verbindung von Atem und Bewegung in ruhiger und entspannter Weise
- Entsprechende Musik unterstützt die Entspannung

ER-700070

Termin und Ort:

Mi 27.02.19 13:00–14:00 Uhr
Mi 13.03.19 13:00–14:00 Uhr
Mi 20.03.19 13:00–14:00 Uhr
Mi 27.03.19 13:00–14:00 Uhr
Mi 03.04.19 13:00–14:00 Uhr
Mi 10.04.19 13:00–14:00 Uhr
Mi 08.05.19 13:00–14:00 Uhr
Mi 15.05.19 13:00–14:00 Uhr
Mi 22.05.19 13:00–14:00 Uhr
Mi 29.05.19 13:00–14:00 Uhr

Gesundheitsraum, Nürnberger Straße 71,
91052 Erlangen, EG

Dozent/in:

Jürgen Mazkal, QiGong-Oase-Erlangen

Hinweise:

Dieser Kurs wird ganzjährig angeboten. Die erste Staffel läuft von Februar bis Anfang Juni, die zweite von Ende Juni bis Dezember. Sie können sich auch unterjährig anmelden.

Dieses Gesundheitsangebot ist für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Erlangen kostenfrei.

Eine Anrechnung als Arbeitszeit ist nicht möglich.

Bitte tragen Sie bequeme Kleidung.

Dauer:

1 Stunde (ganzjährig im Programm)

IZ-Beitrag:

€ 7,- pro Termin (für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Erlangen kostenfrei)

Anmeldeschluss:

Fr 15.02.19

Rückentraining für den Beruf Eine Wohltat für den Rücken!

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Eine überwiegend sitzende Berufsausübung in Kombination mit Bewegungsmangel führt auf Dauer zu Rückenleiden. Diese sind in Deutschland inzwischen Berufserkrankung Nummer 1 geworden. Diesem Trend gilt es gegen zu steuern: Theoretisch durch ein verstärktes Bewusstsein für die Zusammenhänge und praktisch durch das Setzen von Bewegungsanreizen, Körperübungen und Tipps für ein rückenfreundliches Verhalten.

Inhalte:

- Kennen lernen und Einüben von wirksamen Kurzübungen
- Vermeiden von Fehlbelastungen des Körpers
- Rückenfreundliches Sitzen, Aufstehen, Stehen, Bücken, Heben und Tragen
- Kurz-Mobilisierungsübungen für mehr körperliche und geistige Frische
- Kurz-Entspannungsübungen
- Leichte Dehn- und Lockerungsübungen für Büro und zwischendurch
- Feldenkrais-Techniken für optimale Bewegung
- Klärung individueller Fragen

N-701010**Termin und Ort:**

Mo 08.04.19 08:30 – 16:30 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Rudi Veitengruber, freier Trainer

Hinweise:

Achtung – wir bieten an 2. Termin am 9. April 2019 an!
Bitte eine Iso-Matte oder Decke mitbringen!

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Mo 11.03.19



"Rauchfrei jetzt"

Das Nürnberger Tabakentwöhnungsprogramm

Zielgruppe:

Mitarbeiter/innen der Stadt Nürnberg, die fest entschlossen sind, mit dem Rauchen aufzuhören

Ziele:

Ziel ist es, mit Unterstützung der Gruppe und der Kursleitung einen Rauchstopp durchzuführen und diesen langfristig zu stabilisieren.

Inhalte:

- Beobachtung des bisherigen Raucher/innenverhaltens
- Vergegenwärtigung der Motivation für den Rauchstopp
- Vorbereitung und Umsetzung des Rauchstopps
- Vorbeugung von Rückfällen
- Unterstützung durch Nikotinersatzmittel
- Ernährung und Vermeidung einer Gewichtszunahme
- Selbstbelohnung
- Stressbewältigung und Entspannungstechniken

N-701012**Ort:**

Ort wird noch bekannt gegeben

Dozent/in:

Psychologin und Arzt der Raucherberatung, Med Klinik 3 für Pneumologie am Klinikum Nürnberg

Hinweise:

Termin und Ort unter www.raucherberatung.org

Teilnahmegebühr € 225,- für Mitarbeiter/innen der Stadt Nürnberg (regulär € 250,-).

Da es sich um ein von den gesetzlichen Krankenkassen anerkanntes Präventionsprogramm handelt, erstattet Ihnen Ihre Krankenkasse bis zu 80 % der Kursgebühr.

Bitte fragen Sie bei Ihrer Krankenkasse nach, in welcher Höhe sie den Kurs bezuschusst.

Am Ende des Kurses erhalten Sie eine Teilnahmebestätigung. Das Personalamt erstattet 20 % der Kursgebühr nach Abgabe der Teilnahmebescheinigung.

Für Privatversicherungen gibt es bislang keine einheitliche Regelung.

Dauer:

8 x 2 Stunden

Treffen der Ansprechpartner/innen Gesundheit

Zielgruppe:

Ansprechpartner/innen Gesundheit der Stadt Nürnberg

Ziele:

Die regelmäßigen Treffen der Ansprechpartner/innen Gesundheit aus den verschiedenen Dienststellen, Schulen und Eigenbetrieben der Stadt Nürnberg dienen dem Austausch der Teilnehmenden und unterstützen die Bildung eines Netzwerks. Sie gewinnen Einblick in die Grundlagen und wichtige Aspekte des Betrieblichen Gesundheitsmanagements (BGM). Außerdem erhalten Sie Informationen und praktische Tipps zu wechselnden Themen aus dem Bereich der Betrieblichen Gesundheitsförderung (BGF), wie z. B. Ergonomie am Arbeitsplatz, gesunde Ernährung, Bewegung im Alltag, Entspannung usw.

Inhalte:

- Austausch und Netzwerken
- BGM – was versteht man darunter?
- Wichtige Aspekte für die Rolle als Ansprechpartner/in Gesundheit
- BGF: Ernährung, Entspannung, Bewegung
- Was gibt es Neues? Aktuelle Informationen zum BGM der Stadt Nürnberg

N-701013

Dozent/in:

Julia Jäger, Stadt Nürnberg, Betriebliches Gesundheitsmanagement
Angela Schmelter, Stadt Nürnberg, Betriebliches Gesundheitsmanagement

Hinweise:

Termin und Ort werden noch bekannt gegeben.
Termine werden bedarfsabhängig vereinbart.

Dauer:

0,5 Tage



Männergesundheit

Mann ... bleib gesund!

Zielgruppe:

Interessierte Kollegen

Ziele:

Die Lebenserwartung der Männer liegt statistisch gesehen mehr als 5 Jahre unter der von Frauen; mit der Gesundheit des Mannes geht es ab dem 40. Lebensjahr "bergab" und Männer leiden unter vielen Krankheiten deutlich häufiger und in deutlich jüngeren Jahren als Frauen. Dabei spielen Veranlagung, aber auch gesellschaftliche Erwartungen und Einstellungen, und nicht zuletzt das Gesundheitsverhalten des männlichen Geschlechtes eine Rolle.

Die in diesem Seminar vermittelten Informationen über Entwicklungen und Zusammenhänge können noch am gleichen Tag in der Praxis des eigenen Gesundheitsverhaltens umgesetzt werden.

Inhalte:

- Die 3 Säulen der Gesundheit – Ernährung, Bewegung, Stress
- Die körperliche Spezifik des Mannes – Zahlen, Daten, Fakten
- Gesundheitsverhalten ist angelernt und deshalb veränderbar
- Geschlechtsspezifisches Schädigungsverhalten
- Männer in der Gesellschaft – die Mehrfachrollen des Mannes
- Körperliche und psychische Beschwerden des älter werdenden Mannes

N-701015

Termin und Ort:

Di 15.10.19 08:30 – 16:30 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Rudi Veitengruber, freier Trainer

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Di 17.09.19

Yoga und Entspannungstechniken für Männer

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter

Ziele:

Leistungsträger, immer belastbar, immer fit – das wollen wir sein und das wird auch häufig von uns Männern verlangt. Der Körper ist jedoch ein biologisches System, erst im Wechselspiel mit Entspannung können wir Höchstleistungen bringen und bleiben langfristig belastbar. Mit einfachen und wirkungsvollen Übungen – aktiven wie auch passiven – für den Arbeitsalltag wie auch für die kanpfe Freizeit wird Entspannung zum spannenden Erlebnis.

Inhalte:

- Grenzen spüren und sich schützen
- Optimierung der eigenen Stress-Strategien
- Mentales Training
- Schulter-Nacken-Entspannung
- Entspannung des Rückens
- Progressive Muskelentspannung
- Autogenes Training
- Yoga – mal aktiv, mal ruhig
- Atem- und Konzentrationstechniken
- Klärung individueller Fragen

N-701016**Termin und Ort:**

Mo 02.12.19 08:30 – 16:30 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Rudi Veitengruber, freier Trainer

Hinweise:

Bitte eine Decke oder Matte mitbringen und bequeme Alltagskleidung tragen.

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Mo 04.11.19



Fit im Kopf mit BrainKinetik

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Trainieren Sie mit Spaß und Spiel Ihre grauen Zellen und Ihre Koordination. Nach ein wenig Übung werden Sie schon Erfolge feststellen.

Das ganzheitliche Gehirn- und Körpertraining unterstützt mit unterschiedlichen Bewegungsherausforderungen die Bildung neuer Synapsen im Gehirn. Die Resultate sind ein ausgeglichenes Körper-Geist-Verhältnis, gesteigerte Flexibilität und fokussiertes Denken und Arbeiten. Die Bewegungsimpulse sind leicht zu lernen und alle Übungen sind auch zu Hause oder im Büro als Refresher anwendbar.

Inhalte:

- Theoretische Einführung Brainkinetik und Braingym
- Wie beeinflusst Bewegung unser Gehirn
- Brainkinetikübungen mit Variationsmöglichkeiten
- Entspannende Übungen
- Anregende Übungen

N-701017**Termin und Ort:**

Fr 19.07.19 08:30 – 12:30 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Margret Liller, Referentin für Bewegungserziehung, Gymnastiklehrerin

Dauer:

0,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 40,-

Anmeldeschluss:

Fr 21.06.19

Stressbewältigung durch Achtsamkeit

Einführungsveranstaltung in der Praxis der Achtsamkeit – MBSR

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

MBSR ist ein gesundheitsförderndes sehr wirksames klinisch erforschtes Programm zum Erlernen eines gesunden, bewussten und persönlichen Umgangs mit Stress. In diesem sehr wirksamen Programm lernen Sie mit Stress, Krankheit und anderen Belastungen gelassener umzugehen und Erschöpfung und "Burn-out" wirksam vorzubeugen.

Inhalte:

- Theoretische Hintergründe für die Entstehung von Stress
- Umgang mit dem persönlichen Stress
- Möglichkeiten einer positiven Bewältigung von Stress
- Angeleitete Übungen zur Körperwahrnehmung
- Geführte Atemübungen
- Achtsames Bewegen
- Übungen für den Alltag

N-701025

Termin und Ort:

Do 10.10.19 13:00 – 16:30 Uhr

Fr 25.10.19 13:00 – 16:30 Uhr

Nürnberg, Praxis für Achtsamkeit und Gesundheit, Wielandstraße 11, 90419 Nürnberg

Dozent/in:

Sybille Seegy, MBSR Trainerin, MBCT Therapeutin

Hinweise:

Termin wird noch bekannt gegeben.

Bitte bequeme Kleidung tragen und Wolldecke mitbringen!

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Mo 02.09.19



Den Bogen spannen, um loszulassen Einführung ins meditative Bogenschießen

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Meditatives Bogenschießen mit traditionellen westlichen Bögen erfreut sich zunehmender Beliebtheit. Das Erfolgsgeheimnis: Wichtige Grundhaltungen und Lebensthemen kommen spielerisch in den Blick. Die Selbstkompetenz wächst: Wo steh ich im Leben unter guter Spannung? Wo wird die Anspannung zu groß? Wann ist es Zeit, loszulassen – den Pfeil oder vielleicht den eigenen Ehrgeiz? Welches berufliche oder private Ziel will ich erreichen? Der Schuss kann zum Abbild des Innenlebens werden. Konzentration und Sammlung geschehen in der Übung. Dabei wird die Physis auf natürliche Weise gestärkt und innere Ausgeglichenheit gefördert – die beste Vorbeugung gegen Stress und Burn-out.

Inhalte:

- Einführung in die Bogenhaltung und Technik als meditativer Übungsweg
- Impulse zur besseren Selbstwahrnehmung, Entschleunigung und inneren Klärung
- Rücken- und Haltungsverstärkung
- Fokussierung und Achtsamkeitspraxis

N-701027

Termin und Ort:

Di 02.04.19 08:30 – 16:30 Uhr
Nürnberg, Haus eckstein, Burgstraße 1–3

Dozent/in:

Oliver Behrendt, Meditationslehrer, Leiter des spirituellen Zentrums eckstein

Hinweise:

Material und Bogen werden gestellt.
Bitte bequeme Kleidung (Sport- Jogginghose)

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Di 05.03.19

Gesunde Hände – vom Zupacken und Loslassen Aktiv gegen Mausarm, Karpaltunnelsyndrom und Rhizarthrose

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Im Mittelpunkt dieses Seminars steht der anatomisch funktionelle Gebrauch der Hände. Dazu werden anatomische Zusammenhänge zwischen den Händen und dem ganzen Körper aufgezeigt und intensiv beleuchtet. Anatomisch "richtig" bewegte Hände sind voll belastbar und schmerzen nicht. Durch funktionelle Übungen und Techniken erobern Sie sich die geniale Bewegungsfreiheit Ihrer Hände zurück.

Inhalte:

- Sitzen will gelernt sein – anatomische Zusammenhänge begreifen und erspüren
- Nacken – Schulter – Ellbogen. Wichtige Schnittstellen zwischen der Wirbelsäule und den Händen kennen lernen
- Gesunde Hände – das Handgewölbe aufbauen
- Faszientraining für die Problembereiche
- Loslassen – Bewusstsein für verspannte Situationen entwickeln
- Wege nutzen durch bewusstes Gehen – was hat Gehen mit meinen Händen zu tun?

N-701030

Termin und Ort:

Fr 24.05.19 08:30 – 14:00 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Andrea C. Blank, Finger & Partner

Dauer:

0,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 40,-

Anmeldeschluss:

Fr 26.04.19



Schmerz lass nach

Selbstbehandlung am Arbeitsplatz und zu Hause

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Gehören Symptome wie Verspannungen im Nacken- und Schulterbereich, Kopfschmerzen, ausstrahlende Schmerzen in Armen und Beinen, "Kreuzweh", Hüftbeschwerden, Gelenkschmerzen und noch mehr zu Ihrem Alltag?

Mit der Selbsttherapiemethode JUST-FIVE können Sie dagegen etwas tun, ohne sich zu quälen und ohne Risiken und Nebenwirkungen. JUST-FIVE ist eine Kombination aus gezielten Bewegungen und spezieller Atmungstechnik und verknüpft therapeutische Elemente wie Osteopathie und Atemtechnik mit Methoden des Muskelaufbautrainings.

Das Wirkungsspektrum umfasst den gesamten Bewegungsapparat und bestimmte Organfunktionen, vor allem Schmerzen und Blockaden in und an der Wirbelsäule sowie ausstrahlende Schmerzen in Arme und Beine

Inhalte:

- Erläuterung zur Methode und Übung der einzelnen Elemente von JUST-FIVE
- Grundlegende anatomische und physiologische Zusammenhänge
- Atemtechniken und Mobilisationsübungen
- Ausgesuchte JUST-FIVE – Anwendungen mit Schwerpunkt Arbeitsplatz
- Konkrete Anwendungen für die Beschwerdebilder der Teilnehmer/innen

N-701030

Termin und Ort:

Di 22.10.19 08:30 – 16:00 Uhr

Mi 23.10.19 08:30 – 16:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Manfred Just, freier Trainer

Hinweise:

Bitte bequeme Kleidung, Liegematte oder Decke mitbringen!

JUST-FIVE ist eine sanfte Methode, bei der in beschwerdefreien Positionen behandelt wird. Eine Verbesserung des momentanen Gesundheitszustandes ist meist nach wenigen Minuten spürbar.

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160.-

Anmeldeschluss:

Di 24.09.19

Aufrechter Nacken – bewegliche Halswirbelsäule

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Sie erlernen die natürliche Aufrichtung der Halswirbelsäule und des Kopfes unter anatomischen Gesichtspunkten neu. Anhand nachvollziehbarer Anhaltspunkte werden Verbesserungen in der Haltung erarbeitet. Diese werden in neue, entspannte Alltagsbewegungen umgesetzt. Die positiven Auswirkungen auf den ganzen Körper zeigen sich auch in der ästhetischen Wirkung.

Inhalte:

- Sitzen will gelernt sein
- Nacken – Schulter, wichtige Schnittstellen zwischen Wirbelsäule, Kopf und Schulter
- Den Kopf hoch tragen – Umsetzung in den Büroalltag
- Exkurs: Faszientraining für die Problembe-
reiche
- Anregungen zu mehr Bewegung im Alltag
- Kurzentspannungen
- Wie gehe ich? – Was hat Gehen mit mei-
nem Kopf zu tun?

N-701031**Termin und Ort:**

Fr 25.10.19 08:30–14:00 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-
Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Andrea C. Blank, Finger & Partner

Dauer:

0,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 40,-

Anmeldeschluss:

Fr 27.09.19



Ein gesundes Herz

Erkenntnisse und Empfehlungen zum Thema Herzgesundheit!

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Erfahren Sie in dieser Veranstaltung, wie das Wunderwerk Herz funktioniert, welche inneren und äußeren Einflussgrößen es gibt, was veränderbar ist, welche Möglichkeiten die Technik bietet, welche Nahrungsmittel nie fehlen sollten, wie sinnvoll Bewegung ist und wie Entspannungstraining und ein entsprechendes mentales Training dazu beitragen können, ihre Herzgesundheit zu erhalten. Abgerundet wird dieses Seminar durch ein breites Spektrum an praktischen Tipps und Empfehlungen für ein funktionstüchtiges und gesundes Herz.

Inhalte:

- Herz: Aufbau und Funktion
- Herzerkrankungen
- Risikofaktoren und Einflussgrößen
- Herzratenvariabilität und Gesundheit
- Die richtige Ernährung
- Ausdauertraining leicht gemacht
- Krafttraining
- Entspannungstraining
- Mentales Training
- Klärung von individuellen Fragen der Teilnehmenden

N-701032

Termin und Ort:

Mo 14.10.19 08:30–16:00 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Heinz Peter Steiner, Finger & Partner

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Mo 16.09.19

Achtsamkeit als Erfolgsfaktor für Gesundheit und Beruf

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Achtsamkeit ermöglicht, inneren Abstand herzustellen, einen umfassenden ruhigen und neutralen Blick auf die jeweilige Situation zu werfen und ist somit eine ideale Voraussetzung für neue kreative Ansätze und ein erfolgreiches Stressmanagement.

Dieses Seminar erklärt die Ergebnisse neuester Hirnforschung und vermittelt praxisnahes Wissen sowie kurze effiziente Techniken, die erfolgreich eingesetzt werden können für die Steigerung von Gesundheit, Gelassenheit und Leistungsfähigkeit im Beruf.

Inhalte:

- Kraft durch Gelassenheit: Ruhig und präsent im Augenblick
- Erkenntnisse der Hirnforschung verstehen und nutzen
- Gedanken erschaffen innere Realitäten
- Konzentrations- und Fokussierungstechniken für den Alltag
- Innere und äußere Distanzierungsfähigkeit herstellen können
- Veränderungen souverän begegnen – Flexibilität und innere Veränderungsfähigkeit fördern
- Introversion und Intuition als hilfreiche Wegbereiter
- Bei hohem Wellengang – Achtsamkeit als Ankerpunkt im Leben
- Klärung individueller Fragen

N-701035

Termin und Ort:

Do 31.01.19 08:30 – 16:30 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Rudi Veitengruber, freier Trainer

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Fr 14.12.18



Ressourcenstärkung durch Achtsamkeit und Meditation

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Die Themen Achtsamkeit und Meditation rücken aktuell immer mehr in den Fokus der Wissenschaft, wenn es um das Thema Gesundheit und Ressourcenstärkung geht. Viele psychosomatische Krankheitsbilder entstehen durch psychische Überlastungen und aufgrund einer verringerten Wahrnehmung, wenn es um die Warnsignale unseres Körpers geht. Erfahren sie hier, was die moderne Wissenschaft zum Thema Meditation und Achtsamkeit herausgefunden hat, welchen Einfluss diese Übungen auf unser Gehirn haben, was Meditation mit unserem Immunsystem zu tun hat, wie die beiden Methoden sogar unser Ernährungsverhalten verändern können und vor allem, wie sie selber lernen können, einfach kurze Achtsamkeitsübungen in ihren beruflichen und privaten Alltag zu integrieren.

Inhalte:

- Einführung: Definition Meditation/Achtsamkeit
- Meditation und Gehirn
- Die vier Bausteine der Meditationspraxis
- Meditation und Leistungsfähigkeit
- Achtsamkeit und Atmung
- Richtiges Atmen als Hilfsmittel zur Stressreduktion
- Atem und Geist – Umgang mit störenden Gedanken
- Atemfrequenz und Herzgesundheit

N-701036**Termin und Ort:**

Di 15.10.19 08:30 – 16:00 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Heinz Peter Steiner, Finger & Partner

Hinweise:

Praxis- und Vertiefungstag auf Wunsch

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Di 17.09.19

Stilles Qi Gong

Die Kraft, die von innen kommt

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Stilles Qi Gong ist eine einfache und gleichzeitig sehr wirkungsvolle chinesische Gesundheitstrainingmethode aus der traditionellen Chinesischen Medizin (TCM). Die Übungen des stillen Qi Gongs fördern die gesundheitliche Stabilität, steigern die Leistungs- und Konzentrationsfähigkeit, mobilisieren den Energiefluss, sorgen für eine rasche Regeneration nach intensiven Arbeitsbelastungen und stärken das Immunsystem des Körpers. Die Übungen sind vollkommen unauffällig und von außen nicht zu erkennen.

Inhalte:

- Stilles Qi Gong – Hintergründe und wissenschaftliche Fakten
- Grundlagen der chinesischen Medizin
- Kurzübungen zum raschen Auftanken und Vitalisieren
- Atem- und Visualisationsübungen
- Übungen für mehr innere Gelassenheit und Kraft aus der Mitte, auch in stressigen Zeiten
- Klärung von individuellen Fragen der Teilnehmer/innen
- Praxistipps für einen "guten Einstieg" und das "am Ball bleiben"

N-701037

Termin und Ort:

Di 10.12.19 08:30–16:00 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Heinz Peter Steiner, Finger & Partner

Hinweise:

Vorkenntnisse sind nicht erforderlich
Bitte zu dieser Veranstaltung bequeme Kleidung tragen!

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Di 12.11.19



Qi Gong für Männer

Gelassenheit auch in stürmischen Zeiten!

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter

Ziele:

Qi Gong zu üben, bedeutet einen körperlichen wie geistigen Ausgleich zu den Herausforderungen des Alltags zu schaffen.

Innere Energiespeicher werden aufgefüllt, die Psyche wird entschleunigt und die Freude am eigenen Gestalten kann sich noch kraftvoller ausdrücken. Die Übungen führen zu mehr Stabilität, Ruhe und Kraft. Innere Gelassenheit hilft Problemfelder schneller zu klären und aufzulösen. Nutzen Sie die Kraft des Qi Gong und schaffen Sie sich Ihre Inseln der Ruhe, egal welcher Sturm um sie tobt!

Inhalte:

- Stilles und bewegtes Qi Gong
- Körperhaltung und Energiefluss
- Die Atmung und ihr Einfluss auf belastende Situationen
- Energie auffüllen, zwischendurch und abends
- Energie wecken
- Innere Blockaden lösen
- Selbst-Akupressur zur Kurzentspannung zwischendurch
- Konzentrations- und Kraftübungen

N-701038

Termin und Ort:

Mo 09.12.19 08:30–16:00 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Heinz Peter Steiner, Finger & Partner

Hinweise:

Dieser Termin ist ausschließlich für Männer vorgesehen.

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Mo 11.11.19

Ganzheitlicher Umgang mit Bluthochdruck

Zielgruppe:

Mitarbeiter/innen mit Bluthochdruck in sämtlichen Stadien oder auch Gesunde

Ziele:

Die Teilnehmer/innen sollen die medizinischen Zusammenhänge nachvollziehen können. Es werden wirksame blutdrucksenkende Übungen trainiert und die mentale Einstellung optimiert. Die Teilnehmer/innen lernen naturheilkundliche Möglichkeiten kennen. Sie erlernen den aktiven Stressabbau und die Verbesserung der Entspannungsmöglichkeiten.

Inhalte:

- Kennenlernen konventioneller und naturheilkundlicher Therapiemöglichkeiten
- Erlernen eines Übungsprogramms zur schonenden Beeinflussung des Blutdrucks
- Praktische Einführung in die Akupunktur
- Reduktion von selbsterzeugtem Stress
- Reflexion persönlicher Lebensstrategien
- Anwendung wirksamer Entspannungsmethoden
- Klärung individueller Fragen

N-701041**Termin und Ort:**

Mi 20.03.19 08:30 – 16:00 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Dr. Anke Lemmer, Allgemeinärztin
Rudi Veitengruber, freier Trainer

Hinweise:

Wir bieten einen zweiten Termin an:
16.10.2019, 8.30 – 16.30

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Mi 20.02.19



Dem Stress aktiv begegnen – Resilienz erhöhen Schwierige Situationen erkennen, meistern, verkraften

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen mit hoher Arbeitsverdichtung

Ziele:

Was auch immer auf mich zukommt, ich kann damit umgehen und werde eine Lösung finden – egal ob dies Arbeitsverdichtung, zunehmende Bürokratie, steigender Leistungsdruck oder Ärger mit Kolleginnen/Kollegen sind.

Diese Grundhaltung von Personen mit hoher Resilienz/Widerstandsfähigkeit gegen negativen Stress ist der Leitsatz dieser Veranstaltung. Wir versuchen, dem negativen Stress "die Spitze" zu nehmen und mehr Leichtigkeit und Souveränität im Arbeitsalltag zu gewinnen. Beseitigung oder Reduktion von Stressoren, Methoden zur Erhöhung der Resilienz in belastenden Situationen und die Förderung einer guten Work-Life-Balance sind die Themen für diese Veranstaltung.

Inhalte:

- Definition von "Stress", Burnout und Depression
- Physiologische, körperliche und psychische Reaktionen auf negativen Stress
- Sammlung und Analyse der individuellen Stressursachen
- Lösungssuche und Diskussion: Verhindern, verringern, aushalten – was ist möglich
- Änderungsstrategien und konkrete Maßnahmen zur Stressbewältigung
- Konkrete Tipps wie Atemtechniken, "Bewegungsnaschen" etc.

N-701042

Termin und Ort:

Di 25.06.19 08:30 – 16:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Manfred Just, freier Trainer

Hinweise:

Neben einem Grundverständnis für Ursachen und Wirkung von Stressoren werden konkrete und sofort umsetzbare Tipps gegeben und individuelle Lösungsansätze entwickelt.

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Di 28.05.19

Endlich ohne Verspannungen/Kopfschmerz

Zielgruppe:

Mitarbeiter/innen, die aktiv gegen ihren Kopfschmerz/ihre Migräne etwas unternehmen wollen

Ziele:

Bei den Teilnehmer/innen soll ein selteneres Auftreten von Kopfschmerzen/Migräne erreicht werden. Die Teilnehmer/innen erlernen die Lösung verspannter Muskelanteile. Des Weiteren erlernen und üben sie ein Entlastungsprogramm. Sie optimieren die eigenen Stress-Strategien und verbessern die eigene Entspannungsfähigkeit.

Inhalte:

- Schulter-Nacken-Entspannung
- Gezielte Entlastung des Rückens
- Entspannung von Gesichtsmuskulatur, Mund und Augen
- Kurzentspannungstraining für zwischendurch
- Wirksame Dreh- und Kräftigungsübungen
- Erlernen effektiver Entspannungsmethoden
- Aufbau von individuellen Schutzmechanismen gegen Überforderungen
- Klärung individueller Fragen

N-701046**Termin und Ort:**

Do 21.03.19 08:30 – 16:30 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Rudi Veitengruber, freier Trainer

Hinweise:

Wir bieten einen 2. Termin an:
03.12.2019 8.30 – 16.30 Uhr
Bequeme Alltagskleidung tragen!

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Do 21.02.19



Ergonomisch Arbeiten

Korrekte Arbeitshaltung, gezielter Ausgleich, optimale Arbeitsumgebung

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Wie verhalte ich mich im Arbeitsalltag, um den Feierabend genießen zu können? Wie optimiere ich meine Arbeitsumgebung? Was kann ich tun, um mich am Arbeitsplatz fit zu halten? Was mache ich, wenn doch Schmerzen und Verspannungen auftauchen? Auf alle diese Fragen versucht der Workshop ein paar Antworten zu geben und sofort umsetzbare Lösungsansätze zu zeigen. Sie erhalten grundlegende Informationen zum Thema "Ergonomie" und den Aspekten des gesunden Arbeitens und können nach dem Seminar Ihre Arbeitswelt und das Arbeitsverhalten optimieren. Sie erhalten Einblick in eine optimale Arbeitsumgebung sowie richtige Arbeitshaltung am Schreibtisch und anderen Arbeitsplätzen.

Inhalte:

- Korrekte Arbeitshaltung am Verwaltungsarbeitsplatz
- Bildschirmarbeitsplatz im Sitzen und Stehen, Schalter, Außendienst
- Arbeitsplatzoptimierung
- Analyse und Tipps für ergonomische Optimierung von Einrichtung und Werkzeugen
- Gezielte Ausgleichbewegungen
- Mikro- und Minipausen während der Tätigkeit
- Lockerungsmethoden
- Grundlagen Schmerztherapiemethode JUST-FIVE

N-701050

Termin und Ort:

Di 21.05.19 08:30 – 16:00 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Manfred Just, freier Trainer

Hinweise:

Es wird Wert auf sofortige Umsetzbarkeit am Arbeitsplatz gelegt. Die Teilnehmer/innen können alle Bewegungen testen und üben, daher bitte bequeme Kleidung tragen.

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Di 23.04.19

Feldenkrais-Methode

Energievoller und effektiver arbeiten und leben

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

In dieser Veranstaltung lernen Sie, mit Körperintelligenz den Arbeitsalltag zu gestalten. Kompetenzstärkende Bausteine durch die Feldenkraismethode und Atemlehre werden erlernt, um damit Einseitigkeiten und Verschleißerscheinungen vorzubeugen.

Inhalte:

- Sitzqualität verbessern
- Augenbeweglichkeit
- Exemplarische Arbeitsplatzanalyse
- Anregungen zur Erhaltung von Aufmerksamkeit, Reaktionsvermögen und Auffassungsgabe

N-701060

Termin und Ort:

Do 27.06.19 08:30 – 13:00 Uhr

Fr 28.06.19 08:30 – 13:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Dorothee Mecklenfeld, Dipl. Feldenkraispädagogin

Hinweise:

Decke, Socken und bequeme Alltagskleidung bitte mitbringen!

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Do 30.05.19



Feldenkrais-Methode Aufbauveranstaltung Energievoller und effektiver arbeiten und leben

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen, die am Grundseminar teilgenommen haben

Ziele:

Die praktischen Inhalte des Grundseminars werden vertieft und theoretisch fundierter erweitert. Jeder/jede Teilnehmer/in erarbeitet sich praktische Probierereinheiten für den beruflichen und persönlichen Alltag.

Inhalte:

- Theoretischer Input zur Feldenkrais-Methode
- Feldenkrais-Praxis

N-701062

Termin und Ort:

Do 21.11.19 08:30–13:00 Uhr

Fr 22.11.19 08:30–13:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Dorothee Mecklenfeld, Dipl. Feldenkraispädagogin

Hinweise:

Decke, Socken und bequeme Alltagskleidung bitte mitbringen!

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Do 24.10.19

Bewusstes und gesundes Essen im Berufsalltag

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Wir alle wissen: Um körperlich und geistig leistungsfähig zu sein, müssen wir ausgewogen und abwechslungsreich essen und trinken. Doch Berufstätige leiden oft unter Zeitdruck, Stress und Überlastung. In dieser Veranstaltung erhalten Sie eine Übersicht, welche Nährstoffe der Körper benötigt und praktische Tipps für die Umsetzung in den Arbeitsalltag.

Inhalte:

- Welche Nährstoffe braucht der Körper?
- Wie kann ich Empfehlungen einfach und unkompliziert umsetzen?
- Heißhungerattacken und Leistungstiefs vermeiden
- Lieblingsgerichte und -getränke
- Die Rolle von Getränken
- Die Ernährungspyramide
- Klärung individueller Fragen

N-710041

Termin und Ort:

Fr 18.10.19 08:30–13:30 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Doris Kessel, Finger & Partner

Dauer:

0,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 40,-

Anmeldeschluss:

Fr 20.09.19



Ein- und Durchschlafschwierigkeiten Wie gehe ich damit konstruktiv um

Zielgruppe:

Betroffene Mitarbeiter/innen

Ziele:

Tagsüber gelebter Stress taucht oft in Form nächtlicher Unruhe und Schlaflosigkeit wiederholt auf. Die Überregtheit des Gehirns verhindert einen tiefen gesunden Schlaf und erschwert das Einschlafen. Schlafstörungen zeigen den Verlust des natürlichen Lebensrhythmus an und können langfristig physische und psychische Folgekrankheiten verursachen.

Inhalte:

- Zusammenhänge zwischen gelebten Stress und Schlaflosigkeit
- Erfahrungen mit der Schwerkraft
- Intensivierung bekannter Entspannungsverfahren
- Inhalte aus der Feldenkraismethode, z. B. Aufmerksamkeitslenkung, Sounder-sleep System
- Methoden aus der Atempädagogik
- Einschlafrituale u. a. der "Gedankenstuhl"

N-710042

Termin und Ort:

Fr 26.07.19 08:30 – 13:00 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Dorothee Mecklenfeld, Dipl. Feldenkraispädagogin

Hinweise:

Bitte warme Kleidung, eine Decke und ein Kissen mitbringen!

Dauer:

0,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 40,-

Anmeldeschluss:

Fr 28.06.19

Lebensmittel und Zusatzstoffe Was steckt wirklich drin

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Die Vielfalt an Lebensmitteln ist mittlerweile fast unüberschaubar und die Fragen nach gesunden Lebensmitteln oft schwer zu beantworten. Die Zutatenlisten sind für den Laien oft unverständlich – jeder stand wahrscheinlich schon mal im Supermarkt, hat die Zutatenliste gelesen und sich gefragt, was "Aspartam", "Benzooesäure" oder "E330" ist. Hinzu kommen Stoffe, die durch den Anbau und die Verarbeitung in das Lebensmittel gelangen. Leider sind nicht alle Stoffe unbedenklich, bestimmte Substanzen können Allergien auslösen, Organe schädigen oder stehen als "krebserregend" in Verdacht. Erfahren Sie, was wirklich in unserem Essen ist, wie es auf unseren Körper wirkt und wie Sie durch die richtige Wahl die Aufnahme gesundheitsschädlicher Stoffe reduzieren und vermeiden können.

Inhalte:

- Informationen zu Lebensmittelzusatzstoffen
- Welche Tricks nutzt die Lebensmittelindustrie?
- Wie wirken sich bestimmte Stoffe auf unseren Körper aus?
- Wie kann ich durch die richtige Wahl meiner Lebensmittel gesundheitsschädliche Stoffe reduzieren oder vermeiden?

N-710043

Termin und Ort:

Fr 12.07.19 08:30–13:30 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Susanne Just, freie Trainerin

Dauer:

0,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 40,-

Anmeldeschluss:

Fr 14.06.19



Klang bewegt

Klangseminar als Möglichkeit der Prävention

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Das Seminar lädt ein, Klang als besonderes Element der Entspannung und Möglichkeit zur Prävention kennen zu lernen.

Klangschalen und Gongs begeistern viele Menschen. Ihre spürbaren Vibrationen und Obertöne besitzen eine unmittelbare Wirkung.

Achtsamkeitsorientierte Bewegungen und angeleitete Meditationen wechseln sich mit Phasen der Entspannung durch unterschiedliche Klanginstrumente ab. Kurzvorträge liefern interessante Hintergründe.

Inhalte:

- Einfache Entspannungsübungen für den Alltag
- Die Wirkung der Instrumente spüren
- Klangschalen und Gongs selbst ausprobieren
- Informationen über deren Herstellung, Historie und Wirkungsweise

N-710045

Termin und Ort:

Fr 05.07.19 08:30 – 12:30 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Winfried Lernet, freier Trainer

Hinweise:

Bitte weiche Liegeunterlage und Decke mitbringen und bequeme Alltagskleidung tragen!

Dauer:

0,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 40,-

Anmeldeschluss:

Fr 07.06.19

Entspanntes Sehen am Arbeitsplatz Workshop

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen

Ziele:

Ihre Augen sind müde, Ihr Nacken ist verspannt, Sie haben Kopfschmerzen und noch lange kein Feierabend in Sicht ... Kennen Sie das auch?

So ergeht es vielen – Sie leiden unter Sehstress am Arbeitsplatz!

Konzentrierte Arbeit, ganz besonders am Bildschirm fordert den Augen täglich Höchstleistungen ab. Gezielt angewendete Entspannungsübungen können helfen, den Sehstress zu reduzieren.

In diesem Workshop werden die Entspannungsübungen vorgestellt und geübt. Ziel ist es, dass die Teilnehmer/innen die Übungen anschließend selbstständig in ihren Arbeitsalltag integrieren können.

Inhalte:

- Impulsvortrag zum Thema "Sehen"
- Augenfreundliche Arbeitsplatzgestaltung und Bildschirmarbeitsplatzverordnung
- Atemübungen zur Einstimmung
- Entspannungsübungen für Augen, Nacken und Schultern
- Koordinationsübungen nach der Entspannungsphase

FÜ-711000

Ort:

Mo 25.11.19 15:45–17:45 Uhr
Fürth, Technisches Rathaus, Schulungsraum, Rückgebäude, Zi. 160, 1. Stock

Dozent/in:

Brigitte Nachtmann-Leitl, Augenoptikerin, Heilpraktikerin

Hinweise:

Eine Anrechnung als Arbeitszeit ist nicht möglich.

Dauer:

2 Stunden

IZ-Beitrag:

€ 20,-

Anmeldeschluss:

Fr 25.10.19



Gefährdungsbeurteilung am Arbeitsplatz

Zielgruppe:

Führungskräfte, die für den Arbeits- und Gesundheitsschutz verantwortlich sind und Mitarbeiter/innen, auf die entsprechende Aufgaben delegiert wurden sowie Mitglieder der Personalvertretungen

Ziele:

Die Teilnehmer/innen sind über die Vorgehensweise bei der Beurteilung von Arbeitsbedingungen, der Ermittlung von Gefährdungen und Belastungen sowie der Auswahl geeigneter Schutzmaßnahmen informiert. Sie sind in der Lage, die Anforderungen nach z. B. Arbeitsschutzgesetz, Betriebssicherheitsverordnung und Gefahrstoffverordnung umzusetzen.

Inhalte:

- Rechtliche Grundlagen, Verantwortlichkeiten, städtische Zielvorstellungen
- Wer führt wann und für wen eine Gefährdungsbeurteilung durch?
- Wie wird die Gefährdungsbeurteilung durchgeführt und dokumentiert?

N-730010**Termin und Ort:**

Fr 22.11.19 08:30–12:30 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Wilhelm Müller, Stadt Nürnberg, Referat für Finanzen, Personal, IT und Organisation – Arbeitssicherheit

Dauer:

0,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 40,-

Anmeldeschluss:

Fr 25.10.19

Aus- und Fortbildung von Sicherheitsbeauftragten

Zielgruppe:

Sicherheitsbeauftragte der Stadt Nürnberg

Ziele:

Die Teilnehmer/innen kennen die Rechte und Pflichten eines Sicherheitsbeauftragten sowie deren Einordnung in die betriebliche Sicherheitsorganisation.

Inhalte:

- Wesen und Aufgaben der gesetzlichen Unfallversicherung
- Rechtsgrundlagen und Zuständigkeiten im Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Beteiligte am Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Stellung und Aufgaben des Sicherheitsbeauftragten
- Grundlagen der Prävention
- Zusammenarbeit mit dem betriebsärztlichen Dienst

N-730015

Termin und Ort:

Mi 17.07.19 08:30 – 12:30 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Dozent/innen der Kommunalen Unfallversicherung Bayern (KUVB)
Wilhelm Müller, Stadt Nürnberg, Referat für Finanzen, Personal, IT und Organisation – Arbeitssicherheit

Dauer:

0,5 Tage

Anmeldeschluss:

Mi 19.06.19



Einführungsveranstaltung für Gefahrguttransportverantwortliche für Dienststellen der Stadt Nürnberg

Zielgruppe:

Mitarbeiter/innen der Stadt Nürnberg, die in Ihrer Dienststelle als für Gefahrguttransport zuständig benannt worden sind

Ziele:

Die Teilnehmer/innen werden auf das Aufgabenspektrum, im Hinblick auf die Einhaltung von Gefahrguttransport-Vorschriften in ihrer Dienststelle, vorbereitet. Sie sollen so die komplexen Strukturen des Gefahrguttransportrechts in Bezug auf ihre Dienststelle kennen und anwenden lernen. Ebenso dient die Veranstaltung dem Kennenlernen Gefahrguttransportverantwortlicher anderer Dienststellen und dem innerstädtischen Austausch.

Inhalte:

- Rechtsgrundlagen (GGVSEB, GGBefG, GbV, ADR, etc.)
- Abgrenzungen: Gefahrstoff und Gefahrgut
- Ausnahmen, Freistellungen, Sonderregelungen
- Zukünftiges Aufgabenspektrum
- Kennenlernen der Strukturen innerhalb der Stadtverwaltung im Hinblick auf Gefahrguttransporte
- Kennenlernen des zuständigen Personenkreises innerhalb der Stadtverwaltung
- Sensibilisierung für die Thematik Gefahrguttransport inkl. Der Kenntnis um Sanktionen bei Verstößen

N-730030**Ort:**

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Sven Groner, Stadt Nürnberg, Gefahrgutbeauftragter

Hinweise:

Termine werden bedarfsabhängig angeboten

Dauer:

0,5 Tage

Anmeldeschluss:

Fr 14.06.19

Erste Hilfe und Frühdefibrillation für Laienhelfer/innen Auffrischungskurs

Zielgruppe:

Mitarbeiter/innen der Stadt Schwabach, die bereits einen Grundkurs "Defibrillation" absolviert haben.

Ziele:

Sicherheit gewinnen bei Erste-Hilfe-Maßnahmen.

Vertiefung und Wiederholung von Kenntnissen über das Anwenden des Algorithmus mit einem automatisierten externen Defibrillator. Beherrschen des Gerätes und möglicher Störeinflüsse bei Anwendung.

Die jährliche Sicherstellung der erworbenen Kenntnisse ist notwendig.

Inhalte:

- Bedeutung und Grundsätze der Ersten Hilfe
- Bewusstseinsstörungen
- Verletzungen des Bewegungsapparates
- Wunden, Schock, sonstige Erkrankungen und Verletzungen
- Psychische Betreuung usw.
- Wiederholung der Grundlagen des Atem- und Herz-Kreislaufstillstandes
- Wirkung des Defibrillators
- Praxistraining von Reanimation und Frühdefibrillation
- Lernzielkontrolle

SC-731015**Termin und Ort:**

07:30 – 16:00 Uhr

Ort wird noch bekannt gegeben

Dozent/in:

Karlheinz Lehmeier, Bayerisches Rotes Kreuz

Hinweise:

Schulung mit dem Defibrillator "LIFEPAK CR Plus"

Termine werden nach Bedarf angeboten. Die Einladung der Teilnehmer/innen erfolgt rechtzeitig über die Personalentwicklung.

Die Ausbildung findet unter Anrechnung der Arbeitszeit statt.

Bei Nachfragen setzen Sie sich bitte mit Frau Schuberth, Tel. 860-308 in Verbindung.

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-



Frühdefibrillation für Laienhelfer/innen Auffrischungskurs

Zielgruppe:

Mitarbeiter/innen der Stadt Schwabach, die bereits einen Grundkurs "Defibrillation" absolviert haben.

Ziele:

Vertiefung und Wiederholung von Kenntnissen über das Anwenden des Algorithmus mit einem automatisierten externen Defibrillator, Beherrschen des Gerätes und möglicher Störeinflüsse bei der Anwendung.

Die jährliche Sicherstellung der erworbenen Kenntnisse ist notwendig.

Inhalte:

- Wiederholung der Grundlagen des Atem- und Herz-Kreislaufstillstandes
- Wirkung des Defibrillators
- Praxistraining von Reanimation und Frühdefibrillation
- Lernzielkontrolle

SC-731017**Termin und Ort:**

Termin und Ort wird noch bekannt gegeben

Dozent/in:

Karlheinz Lehmeier, Bayerisches Rotes Kreuz

Hinweise:

Schulung mit dem Defibrillator "LIFEPAK CR Plus".

Termine werden nach Bedarf angeboten.

Die Einladung der Teilnehmer/innen erfolgt rechtzeitig über die Personalentwicklung.

Die Ausbildung findet unter Anrechnung der Arbeitszeit statt.

Bei Nachfragen setzen Sie sich bitte mit Frau Schuberth, Tel. 860-308 in Verbindung.

Dauer:

0,5 Tage

IZ-Beitrag:

€ 40,-

Augenschule

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen, die viel Bildschirmarbeit ausüben

Ziele:

Die Teilnehmer/innen erfahren, wie sie die tägliche Arbeit am Bildschirm körpergerechter und damit leichter und stressfreier bewältigen. Sie lernen, wie sie Erschöpfungszustände und Sehstress bereits im Ansatz wahrnehmen, ausgleichen und ihnen vorbeugen.

Inhalte:

- Theoretischer Teil: Informationen zum Auge und Sehvorgang
- Bildschirmarbeitsplatzverordnung
- Augenfreundliche Arbeitsplatzgestaltung
- Übungsteil: Lockerung des Hals- und Nackenbereichs
- Synchronübungen zur Integration von linker und rechter Hirnhälfte
- Anregung der Sehkraft durch Licht und Farbtherapie

N-732010**Termin und Ort:**

Di 04.06.19 08:30–16:00 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28, 4. Stock

Dozent/in:

Regine Eicke, freie Trainerin

Hinweise:

Kontaktlinsenträger/innen bitte Brille mitbringen!

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Anmeldeschluss:

Di 07.05.19





Ihre Ansprechpartner/innen finden Sie auf Seite 9
oder unter **www.staedteakademie.de**.



8 Soziale Berufe

Gesetzliche Grundlagen sozialer Berufe

Erste Hilfe Aus- und Fortbildung in Bildungs- und Betreuungseinrichtungen für Kinder	378
Seminar zum Infektionsschutzgesetz für neue Leitungen sowie erfahrene Leitungen	379
Schulung zur/zum Sicherheitsbeauftragten	380
Sicherheitsrechtliche Themen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes	381
Halbtägiger Workshop für Sicherheitsbeauftragte	382
Brandschutzhelferlehrgang	383
Datenschutz in der sozialen Arbeit	384
Rettungsschwimmer-Abzeichen in Bronze	385
Auffrischung zum Rettungsschwimmer-Abzeichen in Bronze	386
Sichtkontrollen im Außenbereich von Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe	387
Gesamtschulung Arbeitssicherheit Für die Abteilungsleitungen und Einrichtungsleitungen von J/B1 oder deren Vertreter/innen	388

Informationsverarbeitung

Windows 7/Word 2016 – Kombikurs für Kitas	389
Word 2016 – Aufbaukurs Tabellen für Kitas	390
Outlook 2016 – Mailing für Kitas	391
Outlook 2016 – Terminverwaltung für Kitas	392
Excel 2016 – Grundkurs intensiv für Kitas	393
Excel 2016 – Grundkurs intensiv für Kitas	394
PowerPoint 2016 Umgang mit Modernen Medien	395



Erste Hilfe Aus- und Fortbildung in Bildungs- und Betreuungseinrichtungen für Kinder

Zielgruppe:

Mitarbeiter/innen des Jugendamtes der Stadt Nürnberg; J/B1, J/B2 und J/B3

Ziele:

In § 10 Arbeitsschutzgesetz ist aus Gründen der Arbeitssicherheit und der Fürsorgepflicht geregelt, dass in allen Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe (J/B1, J/B2, J/B3) mindestens eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter, verantwortlich für ca. 25 Kinder, über eine Ersthelfer-Ausbildung gemäß UVV GUV-V A 1 verfügt.

Der eintägige Lehrgang wird mit einem Zertifikat bestätigt. Vom Arbeitgeber bzw. der Dienststelle werden Sie zum Ersthelfer bestellt.

Inhalte:

- Die Erste-Hilfe-Fortbildung in Bildungs- und Betreuungseinrichtungen für Kinder fokussiert sich auf die Sicherung der in der Grundausbildung bzw. Erste Hilfe Training erworbenen Kompetenzen. Darauf aufbauend werden spezifische Erste-Hilfe-Maßnahmen für Kinder vermittelt und die Bewältigung von Notfallsituationen trainiert.
- Dieser Kurs ist verpflichtend alle zwei Jahre zu besuchen.

N-810001**Termin und Ort:**

Di 12.03.19 09:00–16:45 Uhr
Nürnberg, Johanniter-Unfall-Hilfe e.V.,
Johanniterstraße 3

Dozent/in:

Dozent/in der Johanniter, Johanniter-Unfall-Hilfe e.V.

Hinweise:

Weitere Termine werden wie folgt angeboten:
N-810002 am 25.03.19 von 9.00-16.45 Uhr
N-810003 am 09.04.19 von 9.00-16.45 Uhr
N-810004 am 06.05.19 von 9.00-16.45 Uhr
N-810005 am 21.05.19 von 9.00-16.45 Uhr
N-810006 am 03.06.19 von 9.00-16.45 Uhr
N-810007 am 27.06.19 von 9.00-16.45 Uhr
N-810008 am 08.07.19 von 9.00-16.45 Uhr
N-810009 am 24.07.19 von 9.00-16.45 Uhr
N-810010 am 12.09.19 von 9.00-16.45 Uhr
N-810011 am 25.09.19 von 9.00-16.45 Uhr
N-810012 am 07.10.19 von 9.00-16.45 Uhr
N-810013 am 22.10.19 von 9.00-16.45 Uhr
N-810014 am 11.11.19 von 9.00-16.45 Uhr
N-810015 am 27.11.19 von 9.00-16.45 Uhr
N-810016 am 10.12.19 von 9.00-16.45 Uhr

Dauer:

1 Tag

Seminar zum Infektionsschutzgesetz für neue Leitungen sowie erfahrene Leitungen

Zielgruppe:

Neue Leitungen sowie erfahrene Leitungen bzw. deren -vertretungen, die ihre Kenntnisse auffrischen wollen aus den Bereichen J/B1, J/B2 und J/B3 der Stadt Nürnberg

Ziele:

Zum Aufgabenbereich jeder Leitung gehört die Belehrung der Mitarbeitenden nach dem Infektionsschutzgesetz, Hygienemaßnahmen sowie die Kenntnis über das Verfahren bei meldepflichtigen Erkrankungen.

Sie sind neu in Ihrer Funktion als Einrichtungsleitung und möchten sich über dieses Thema etwas ausführlicher informieren.

Sie erhalten

- Kenntnis über alle Infektionskrankheiten, die in Einrichtungen auftreten können und die dafür erforderlichen Maßnahmen
- Kenntnis über die Inhalte des Infektionsschutzgesetzes (§§ 33–35, 43IfSG).
- Kenntnis über das Belehrungsverfahren und das Verfahren bei meldepflichtigen Erkrankungen sowie Hygienemaßnahmen.

Inhalte:

- Die Teilnehmenden kennen die Grundlagen des Infektionsschutzgesetzes.
- Sie können alle Mitarbeitenden der Einrichtung entsprechend aufklären.
- Es ist ihnen bewusst, dass die Belehrung jährlich bzw. 2-jährig zu wiederholen ist.
- Sie kennen die gesundheitlichen Anforderungen und Risiken von Infektionskrankheiten, meldepflichtiger Erkrankungen und Hygienemaßnahmen in Einrichtungen.

N-830010**Termin und Ort:**

Mo 13.05.19 08:30–13:00 Uhr
Nürnberg, Rathaus, Fünferplatz 2, Seminarraum 412

Dozent/in:

Daniela Walcher, Gesundheitsamt Erlangen

Hinweise:

Ein weiterer Termin wird wie folgt angeboten:
N-830011 am 04.11.2019 von 8.30-13.00 Uhr

Dauer:

0,5



Schulung zur/zum Sicherheitsbeauftragten

Zielgruppe:

Neue und zukünftige Sicherheitsbeauftragte des Jugendamtes n u r aus dem Bereich J/ B1

Ziele:

Die Unfallverhütungsvorschrift "Grundsätze der Prävention" fordert, für jede Kindertageseinrichtung (J/B1) mindestens eine/n Sicherheitsbeauftragte/

Sicherheitsbeauftragten zu bestellen (siehe § 20 GUV-V A 1, Punkt 8, Anlage 1, Nr. 1). Im Bereich der Kindergarteneinrichtungen ist mit Zustimmung der Personalvertretung die jeweils stellvertretende Leitung der Einrichtung als Sicherheitsbeauftragte/r benannt. Gibt es keine stellvertretende Leitung, wird für diese Aufgabe ein Teammitglied zur/m Sicherheitsbeauftragten bestellt. Gem. § 22 SGB VII und § 20 GUV-V A 1 wird die/der Sicherheitsbeauftragte von der Dienststellenleitung oder deren Vertretung bestellt und für eine Schulung angemeldet um erforderliche Kenntnisse über Funktion und Aufgaben der/des Sicherheitsbeauftragten in Kindertageseinrichtungen zu erhalten.

Inhalte:

- Folgende Aspekte werden Schwerpunkte der Schulung sein:
- Aufgaben und Verantwortlichkeiten der/des Sicherheitsbeauftragten.
- Theorie und Praxis der Unfallverhütung.
- Arbeitssicherheit und Unfallverhütung speziell in Kindertageseinrichtungen
- Sicherheitsmaßnahmen und Erörterung praxisrelevanter Fragestellungen.

N-840001**Ort:**

Ort wird noch bekannt gegeben

Dozent/in:

Dozent/innen der Kommunalen Unfallversicherung Bayern (KUVB)

Hinweise:

Bei Anmeldung bitte PA Seminarnummer 840001 angeben.

Dauer:

1 Tag

Anmeldeschluss:

Fr 09.02.18

Sicherheitsrechtliche Themen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes

Zielgruppe:

Für die Sicherheitsbeauftragten des Jugendamtes der Stadt Nürnberg von J/B1 und deren Vertretungen

Ziele:

Nach § 22 SGB VII sind in Unternehmen mit mehr als 20 Beschäftigten Sicherheitsbeauftragte zu bestellen. Hierbei sind die bestehenden Unfall- und Gesundheitsgefährdungen zu berücksichtigen.

Die Sicherheitsbeauftragten unterstützen die Vorgesetzten im Betrieb und besitzen die entsprechende Fachkunde für Ihre Aufgaben. In dieser Fortbildung sollen daher Kenntnisse zu den:

- Aufgaben und Verantwortlichkeiten eines/ einer Sicherheitsbeauftragten
- akuten Gefährdungen, Unfallanalyse und Unfallverhütung sowie Sicherungsmaßnahmen im Rahmen der Arbeitssicherheit allgemein sowie für "erhöhte Spielerebenen" und bei "Sichtkontrollen im Außenbereich" im Besonderen

vermittelt werden.

Die Teilnehmenden sollen außerdem die Möglichkeit haben, aktuelle Themen zu häufigen und besonderen Unfallgefahren einzubringen.

Inhalte:

- Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind über das Vorgehen bei der Ermittlung von Arbeitsbedingungen, Belastungen und Gefährdungen im Rahmen der Arbeitssicherheit und bei der Dokumentation dieser informiert und sind in der Lage, die erforderlichen Maßnahmen für die Sicherheit in städtischen Kindertagesstätten zu veranlassen und deren Wirkung zu kontrollieren.
- Sie kennen ihre Aufgaben und Verantwortlichkeiten.

N-840002**Termin und Ort:**

Di 22.10.19 09:00 – 13:00 Uhr
Nürnberg, Rathaus, Fünferplatz 2, Seminarraum 412

Dozent/in:

Thomas Geuter, Stadt Nürnberg, Referat für Allgemeine Verwaltung
Udo Reinhold, Service Öffentlicher Raum

Dauer:

0,5



Halbtägiger Workshop für Sicherheitsbeauftragte

Zielgruppe:

Neue und erfahrene Sicherheitsbeauftragte der Bereiche J/B2-J/B4 des Jugendamtes und des Sozialamtes der Stadt Nürnberg.

Ziele:

Nach § 22 SGB VII sind in Unternehmen mit mehr als 20 Beschäftigten Sicherheitsbeauftragte unter Berücksichtigung der bestehenden Unfall- und Gesundheitsgefährdungen zu bestellen. Diese unterstützen den Vorgesetzten im Betrieb und besitzen die entsprechende Fachkunde über ihre Aufgaben. Voraussetzung für die Teilnahme ist die Kenntnis der Informationsbroschüre für Sicherheitsbeauftragte GUV_I 8503 vom Januar 2006 oder der Besuch eines ersten Seminars.

- Aufgaben und Verantwortlichkeiten der/des Sicherheitsbeauftragten
- Theorie und Praxis der Unfallverhütung
- Arbeitssicherheit und Unfallverhütung in Kindertageseinrichtungen, Kinder- und Jugendhäusern, Aktivspielplätzen, KJND und KJHZ
- Sicherheitsmaßnahmen und Erörterung praxisrelevanter Fragestellungen
- Vorstellung aktueller Themen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes.

Inhalte:

- Erläuterung der Rechte und Pflichten einer/s Sicherheitsbeauftragten sowie deren Einordnung in die betriebliche Sicherheitsorganisation des Jugendamtes kennen
- Austausch mit anderen Sicherheitsbeauftragten und Unterstützung bei den Aufgaben
- Vorstellung aktueller Themen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes und Erörterung der Relevanz für die Praxis
- Möglichkeit der regelmäßigen Fortbildung

N-840005**Termin und Ort:**

Mi 06.11.19 09:00 – 12:00 Uhr
Nürnberg, Rathaus, Fünferplatz 2, Seminarraum 412

Dozent/in:

Dozent/in der Stadt Nürnberg, Referat für Jugend, Familie und Soziales
Thomas Geuter, Stadt Nürnberg, Referat für Allgemeine Verwaltung

Dauer:

0,5

IZ-Beitrag:

40,-

Brandschutzhelferlehrgang

Zielgruppe:

Mitarbeiter/innen des Jugendamtes der Stadt Nürnberg

Ziele:

Was ist zu tun, wenn es brennt?

Für einen Brand/Notfall sind bereits viele Vorbereitungen im baulichen und im betrieblichen Bereich eingerichtet. Diese zu erkennen und richtig einzusetzen ist eine der Aufgaben eines Brandschutzhelfers.

Das Seminar vermittelt die wesentlichen Verhaltensregeln, um im Notfall sicher reagieren zu können.

Inhalte:

- Vormittags Theorie:
- Aufgaben eines Brandschutzhelfers
- der rechtliche Rahmen
- baulicher und betrieblicher Brandschutz
- Grundlagen des vorbeugenden Brandschutzes
- Verhalten im Brandfall
- Tragbare Feuerlöscher
- Nachmittags Praxis:
- Umgang mit verschiedenen Feuerlöschern

N-840010**Ort:**

Nürnberg, Feuerwache 5, Karl-Schönleben-Straße 80

Dozent/in:

Dozent der Berufsfeuerwehr Nürnberg

Hinweise:

Bitte melden Sie sich an. Es findet ein Kurs im ersten und ein Kurs im zweiten Halbjahr statt.

Termine sind erst ab Mitte Februar bekannt.

Dauer:

1 Tag



Datenschutz in der sozialen Arbeit

Zielgruppe:

Mitarbeiter/innen der Fachdienststellen aus dem Referat für Jugend, Familie und Soziales

Ziele:

Sie erhalten einen Überblick über die Rechtsvorschriften des Datenschutzes im Sozialbereich, erkennen die Probleme des Datenschutzes und erarbeiten Lösungsansätze.

Inhalte:

- Allgemeines Datenschutzrecht
- Besondere Vorschriften für Sozial- und Jugendämter
- Technische und organisatorische Maßnahmen
- Datenschutz im Kontext der Informationstechnik
- Lösung typischer Datenschutzprobleme
- Aktuelle Probleme
- Fragen der Teilnehmer/innen

N-840015**Termin und Ort:**

Di 01.10.19 08:30–12:30 Uhr
Rathaus, Fünferplatz 1, 1. Stock, Zi. 36

Dozent/in:

Marie Jungnickl, Stadt Nürnberg, Referat für Finanzen, Personal, IT & Organisation

Hinweise:

Wenn Sie detaillierte dienstliche Fragen/Problemstellungen haben, teilen Sie uns diese bitte vorher mit.

Dauer:

0,5 Tage

Rettungsschwimmer-Abzeichen in Bronze

Zielgruppe:

Mitarbeiter/innen des Jugendamtes der Stadt Nürnberg aus den Bereichen J/B1, J/B2 und J/B3

Ziele:

Für den Besuch von Schwimmbädern ist es erforderlich, dass mindestens eine Begleitperson über das Abzeichen "Rettungsschwimmer Bronze" verfügt.

Die Übungen sind von Personen mit normaler sportlicher Fitness ohne Probleme zu bewältigen.

Die für die Prüfung erforderlichen Kurse werden zentral organisiert.

Inhalte:

Erwerb des Abzeichens "Rettungsschwimmer Bronze"

N-850001**Ort:**

Ort wird noch bekannt gegeben

Dozent/in:

Dozent/innen des BRK

Hinweise:

Je nach Bedarf werden neue Kurse angeboten. Die Termine werden regelmäßig veröffentlicht.

Bei Anmeldung bitte PA Seminarnummer 850001 angeben.

Dauer:

je 4 x Theorie und 4 x Praxis



Auffrischung zum Rettungsschwimmer-Abzeichen in Bronze

Zielgruppe:

Mitarbeiter/innen des Jugendamtes der Stadt Nürnberg aus den Bereichen J/B1, J/B2 und J/B3, die bereits das Abzeichen "Rettungsschwimmer Bronze" erworben haben und aktiv anwenden möchten. Hierfür ist eine Auffrischung innerhalb von 5 Jahren verpflichtend.

Ziele:

Für den Besuch von Schwimmbädern (Hallen- und/oder Freibäder) ist es erforderlich, dass mindestens eine Begleitperson über das Abzeichen "Rettungsschwimmer Bronze" verfügt. Diese Fortbildung frischt die Kenntnisse des o.g. Abzeichens auf und erhält dadurch die Rettungsfähigkeit.

Inhalte:

- Alle Baderegeln
- Herzlungenwiederbelebung (HLW)
- Absetzen eines Notrufs
- Rettungsgeräte in Bädern
- 200 m Schwimmen, davon 100 m Brust und 100 m Rücken ohne Armnutzung
- 2 m Tieftauchen (kopf- und fusswärts)
- 50 m Abschleppen
- Befreiungsgriffe
- 50 m Transportschwimmen

N-850005**Ort:**

Ort wird noch bekannt gegeben

Dozent/in:

Dozent/innen des BRK

Hinweise:

Je nach Bedarf werden neue Kurse angeboten. Die Termine werden regelmäßig veröffentlicht. Bitte legen Sie eine Kopie Ihrer Urkunde des Rettungsschwimmerabzeichens in Bronze bei der Anmeldung bei. Bei Anmeldung bitte PA Seminarnummer 850005 angeben.

Dauer:

0,5 Tag Theorie und 0,5 Tag Praxis

Sichtkontrollen im Außenbereich von Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe

Zielgruppe:

Mitarbeiter/innen des Jugendamtes aus den Bereichen J/B2 und J/B3

Ziele:

Als pädagogisches Personal müssen Sie darauf achten und hinwirken, dass sachkundige Prüfungen und Inspektionen durchgeführt werden. In diesem Seminar erlernen Sie die nötigen Tipps, um bei der täglichen Sichtkontrolle Unfälle zu vermeiden.

Inhalte:

- Allgemeine, organisatorische und sicherheitstechnische Hinweise im Sichtkontrollbereich
- Vorschriften und Hinweise für sicherheitsgerechte Gestaltung von Kindergärten
- Allgemeine Unfallgefahren (Ausrutschen und Stürzen an/von Spielplatzgeräten)
- Allgemeine sicherheitstechnische Schutzziele sowie Beispiele

N-860001**Ort:**

Ort wird noch bekannt gegeben

Dozent/in:

Udo Reinhold, Service Öffentlicher Raum

Hinweise:

Bitte melden Sie sich an. Termine werden bedarfsabhängig angeboten.

Dauer:

3 Std.



Gesamtschulung Arbeitssicherheit

Für die Abteilungsleitungen und Einrichtungsleitungen von J/B1 oder deren Vertreter/innen

Zielgruppe:

Einrichtungsleitungen/Abteilungsleitungen oder deren Vertretung aus dem Bereich J/B 1 des Jugendamtes, die für den Arbeitsschutz bzw. die Erstellung der Gefährdungsbeurteilungen verantwortlich sind oder Mitarbeiter/innen, an die die entsprechenden Aufgaben delegiert wurden.

Die Bereiche J/B2, J/B3 und J/B4 können sich über das Programm der Städteakademie anmelden.

Ziele:

Die Teilnehmer/innen sind über das Vorgehen bei der Ermittlung von Arbeitsbedingungen, Gefährdungen, Belastungen sowie der Festlegung geeigneter Schutzmaßnahmen während des laufenden Dienstbetriebes und im Rahmen des Mutterschutzes informiert. Sie sind in der Lage, die neuen Formblätter zur Gefährdungsbeurteilung der Einrichtung, des Mutterschutzes, der physischen und psychischen Belastungen auszufüllen, die erforderlichen Maßnahmen zu veranlassen und auf ihre Wirksamkeit zu kontrollieren. Sie erhalten einen Überblick über sicherheitsrechtliche Anforderungen.

Inhalte:

Kenntnis der rechtlichen Grundlagen, Verantwortlichkeiten und Umsetzung im Jugendamt. Nach dem Arbeitsschutzgesetz hat der Unternehmer bzw. die Amtsleitung dafür zu sorgen, dass in ihrem Verantwortungsbereich Gefährdungsbeurteilungen und Unterweisungen durchgeführt werden. Diese Aufgabe ist beim Jugendamt an die Führungskräfte bzw. die Einrichtungsleitungen delegiert.

N-870001

Termin und Ort:

Do 04.04.19 09:00–14:30 Uhr
Nürnberg, Rathaus, Fünferplatz 2, Seminarraum 412

Dozent/in:

Harald Bruckner, Jugendamt
Thomas Geuter, Stadt Nürnberg, Referat für Allgemeine Verwaltung
Udo Reinhold, Service Öffentlicher Raum

Hinweise:

Ein weiterer Termin wird wie folgt angeboten:
N-870002 am 04.12.19 von 9.00–14.30 Uhr

Dauer:

0,5 Tage

Windows 7/Word 2016 – Kombikurs für Kitas

Zielgruppe:

Fachkräfte aus Kindertageseinrichtungen mit Windows- und Word-Vorkenntnissen

Ziele:

Auch im Kita-Alltag wird der PC immer wichtiger. In diesem Kurs lernen Sie mit den aktuellen Programmen Windows 7 und Word 2016 umzugehen und diese richtig und zeitsparend einzusetzen. Nach dem Seminar finden Sie sich in Laufwerken und Ordnern zurecht und können einfach und schnell Texte und Briefe erstellen.

Inhalte:

- Anmelden am PC (verschlüsselt/lokal)
- Kennenlernen der Benutzeroberfläche und grundlegende Arbeitstechniken von Windows 7
- Ordner und Dateien speichern, umbenennen, kopieren und verschieben, Dateiverwaltung und Datensicherheit
- Kennenlernen und Bedienen auf dem Terminalserver veröffentlichten Anwendungen
- Welche Dateierweiterung gehört zu welchem Programm? (docx, xlsx, ...)
- Intranet
- Kennenlernen der wichtigsten Funktionen von Word 2016 (z. B. Texte erfassen und automatisch korrigieren, einfaches Gestalten, Absatzformatierung) und Bearbeiten von Kita-spezifischen Vorlagen im Corporate Design
- Übungen

N-890010**Termin und Ort:**

Mo 25.03.19 08:30 – 16:00 Uhr

Di 26.03.19 08:30 – 16:00 Uhr

Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28/4. Stock, DV-Raum

Dozent/in:

Peter Angermann, Stadt Nürnberg, Digitalisierung, IT und Prozessorganisation

Hinweise:

Voraussetzung für die Teilnahme: Vorkenntnisse mit Windows 7 und Word 2016 und Nutzen eines Token.

Bei Anmeldung bitte PA Seminarnummer 890010 angeben.

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Dienststellenbeitrag:

€ 70,-



Word 2016 – Aufbaukurs Tabellen für Kitas

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiter/innen aus den Kindertagesstätten, die die Tabellenfunktion in Word 2016 nutzen und bereits Vorkenntnisse in Word haben

Ziele:

In den Einrichtungen erstellen Sie Rechnungen, Aufstellungen und mehr. Um dies einfach und zeitsparend zu erledigen, erlernen Sie mit vielen eigenständigen Übungen in diesem Kurs Word-Tabellen zu erstellen und formatieren.

Inhalte:

- Erklärung des Tabellenaufbaus: Zeilen, Spalten, Zellen
- Erstellen des Tabellengerüsts
- Dateneingabe
- Formatierung der Tabelle: Verändern von Tabellengröße, Spaltenbreite und Zeilenhöhe
- Rahmen und Schattierung
- Überschriften und Tabulatoren in einer Word-Tabelle
- Verwenden von Tabellenformatvorlagen
- Erweiterte Funktionen bei Wordtabellen: Rechnen und Sortieren
- Verschiedene Ansichten in Word
- Übungen

N-890015**Termin und Ort:**

Mo 26.11.18 08:30–16:00 Uhr
Nürnberg, Umweltrathaus, Lina-Ammon-Straße 28/4. Stock, DV-Raum

Dozent/in:

Peter Angermann, Stadt Nürnberg, Digitalisierung, IT und Prozessorganisation

Hinweise:

Voraussetzungen: Grundkurs Windows und Word oder vergleichbare Kenntnisse.

Dauer:

1 Tag

IZ-Beitrag:

€ 80,-

Dienststellenbeitrag:

€ 35,-

Outlook 2016 – Mailing für Kitas

Zielgruppe:

Fachkräfte aus Kindertageseinrichtungen

Ziele:

Outlook ist mittlerweile der Dreh- und Angelpunkt in der Kommunikation: E-Mails schreiben, sich organisieren und Aufgaben anlegen – das alles kann Outlook 2016. Wir zeigen Ihnen wie das Programm funktioniert und die grundlegenden Funktionen von Outlook 2016 mit dem Schwerpunkt E-Mail.

Inhalte:

- Basiswissen, Arbeitsoberfläche und grundlegendes Arbeiten mit Outlook und Exchange
- Standardansichten und Elementverwaltung
- E-Mails senden, empfangen und beantworten, Anhänge anfügen und speichern
- Adressen in den Kontakten verwalten
- E-Mail-Ablage
- Einrichten der Signatur
- Abwesenheitsregeln und Einrichtung einer Stellvertretung

N-890020

Termin und Ort:

Di 09.04.19 08:30–13:00 Uhr
Nürnberg, DV-Schulungsraum, Theresienstraße 7, DV-Raum, Zi. 120/I

Dozent/in:

Claus Kreksch, freier Trainer

Hinweise:

Voraussetzungen: Windows-Kenntnisse. In diesem Kurs wird kein Terminkalender vermittelt, hierfür gibt es einen eigenen Kurs. Bei Anmeldung bitte PA Seminarnummer 890020 angeben.

Dauer:

1/2 Tag

IZ-Beitrag:

€ 40,-

Dienststellenbeitrag:

€ 17,50



Outlook 2016 – Terminverwaltung für Kitas

Zielgruppe:

Fachkräfte aus Kindertageseinrichtungen

Ziele:

Seinen eigenen oder einen gemeinsamen Terminkalender in Outlook zu führen gehört mittlerweile auch in den Kitas zum täglichen Arbeiten.

Wir zeigen Ihnen in dieser Schulung die verschiedenen Möglichkeiten, ebenso wie Sie Besprechungen zeitsparend planen und Ressourcen buchen. Gewinnen Sie einen Überblick über Outlook 2016 mit dem Schwerpunkt Kalender.

Inhalte:

- Terminplanung (Termine darstellen, Terminpläne drucken, Kalender individuell anpassen, Termininformationen versenden)
- Kalendereinstellungen ändern und Freigabe für die Stellvertretung
- Terminserien verwalten
- Besprechungen organisieren (Planung und Koordination, Einladungen senden und antworten, Termine für Gruppen planen)
- Einsatz und Planung von Ressourcen
- Einführung in die Aufgabenverwaltung

N-890025**Termin und Ort:**

Di 25.06.19 08:30 – 13:00 Uhr
Nürnberg, DV-Schulungsraum, Theresienstraße 7, DV-Raum, Zi. 120/I

Dozent/in:

Claus Kreksch, freier Trainer

Hinweise:

Voraussetzungen: Besuch des Seminars Mailing für Kitas oder vergleichbare eigene Kenntnisse.

Bei Anmeldung bitte PA Seminarnummer 890025 angeben.

Dauer:

1/2 Tag

IZ-Beitrag:

€ 40,-

Dienststellenbeitrag:

€ 17,50

Excel 2016 – Grundkurs intensiv für Kitas

Zielgruppe:

Leitungen und Fachkräfte aus Kindertageseinrichtungen

Ziele:

Unser Grundlagen-Seminar versetzt Sie in die Lage, die wichtigsten Bestandteile von Excel effizient zu nutzen. Anhand vieler Beispiele wie dem Anlegen und Drucken von Tabellen, dem Erstellen von Formeln oder dem Einsatz von Funktionen setzen Sie Ihr Wissen sofort in die Praxis um. Sie werden Schritt für Schritt in die Formeln und Funktionen eingearbeitet. Anhand von Beispielen werden sie den sicheren Umgang mit Excel erlernen.

Inhalte:

- Arbeitsoberfläche und individuelle Einstellungen
- Arbeit mit Zellen
- Zell- und Zahlenformate kennen lernen
- Formeln und Funktionen einsetzen
- Erstellen und Bearbeiten von Tabellen
- Bezugsarten in Excel
- Einstieg in das Arbeiten mit mehreren Tabellen
- Umgang mit großen Tabellen
- Einstieg in die bedingte Formatierung
- Layout, Druck und Seitengestaltung
- Datei-Management, Speichern, Drucken
- Einfaches sortieren und filtern in Tabellen
- Zeit um das Erlernte in Übungen zu festigen

N-890030

Termin und Ort:

Mo 11.03.19 08:30–16:00 Uhr

Di 12.03.19 08:30–16:00 Uhr

Mi 13.03.19 08:30–16:00 Uhr

Nürnberg, DV-Schulungsraum, Theresienstraße 7, DV-Raum, Zi. 120/I

Dozent/in:

Reimund Altmann, Stadt Nürnberg, Digitalisierung, IT und Prozessorganisation

Martin Fleischmann, Stadt Nürnberg, Digitalisierung, IT und Prozessorganisation

Hinweise:

Voraussetzungen: Windows-Kenntnisse.

Bei Anmeldung bitte PA Seminarnummer 890030 angeben.

Dauer:

3 Tage

IZ-Beitrag:

€ 240,-

Dienststellenbeitrag:

€ 105,-



Excel 2016 – Grundkurs intensiv für Kitas

Zielgruppe:

Leitungen und Fachkräfte aus Kindertageseinrichtungen

Ziele:

Unser Grundlagen-Seminar versetzt Sie in die Lage, die wichtigsten Bestandteile von Excel effizient zu nutzen. Anhand vieler Beispiele wie dem Anlegen und Drucken von Tabellen, dem Erstellen von Formeln oder dem Einsatz von Funktionen setzen Sie Ihr Wissen sofort in die Praxis um. Sie werden Schritt für Schritt in die Formeln und Funktionen eingearbeitet. Anhand von Beispielen werden sie den sicheren Umgang mit Excel erlernen.

Inhalte:

- Arbeitsoberfläche und individuelle Einstellungen
- Arbeit mit Zellen
- Zell- und Zahlenformate kennen lernen
- Formeln und Funktionen einsetzen
- Erstellen und Bearbeiten von Tabellen
- Bezugsarten in Excel
- Einstieg in das Arbeiten mit mehreren Tabellen
- Umgang mit großen Tabellen
- Einstieg in die bedingte Formatierung
- Layout, Druck und Seitengestaltung
- Datei-Management, Speichern, Drucken
- Einfaches sortieren und filtern in Tabellen
- Zeit um das Erlernte in Übungen zu festigen

N-890031**Termin und Ort:**

Mo 14.10.19 08:30 – 16:00 Uhr

Di 15.10.19 08:30 – 16:00 Uhr

Mi 16.10.19 08:30 – 16:00 Uhr

Nürnberg, DV-Schulungsraum, Theresienstraße 7, DV-Raum, Zi. 120/I

Dozent/in:

Reimund Altmann, Stadt Nürnberg, Digitalisierung, IT und Prozessorganisation

Martin Fleischmann, Stadt Nürnberg, Digitalisierung, IT und Prozessorganisation

Hinweise:

Voraussetzungen: Windows-Kenntnisse. Bei Anmeldung bitte PA Seminarnummer 890031 angeben.

Dauer:

3 Tage

IZ-Beitrag:

€ 240,-

Dienststellenbeitrag:

€ 105,-

PowerPoint 2016 Umgang mit Modernen Medien

Zielgruppe:

Mitarbeiter/innen des Geschäftsbereichs
Referat für Jugend, Familie und Soziales

Ziele:

Überall werden Präsentationen erstellt, publikumsorientiert gezeigt und elektronisch übermittelt. In der Schulung werden die Möglichkeiten der Präsentation mit Text, Grafik, Foto, Multimedia und modernen Präsentationselementen im Layout des Corporate Design der Stadt Nürnberg gezeigt.

Das richtige Einbinden verschiedener Geräte und die diversen Fehlermöglichkeiten werden ebenfalls angesprochen.

Alle Seminarinhalte werden anhand von praktischen Übungen erarbeitet und vertieft.

Inhalte:

- Umgang mit PowerPoint:
Planung von Präsentationen, Arbeitsoberfläche, Textplatzhalter, Folienlayout
- Grafische Elemente:
Bilder und Grafiken, Formen, Excel- und SmartArt-Diagramme, Fotos
- Foliengestaltung:
Folienmaster, Fußzeile, Grundsätze der Stadt Nürnberg bei Präsentationen, Anordnung, Ausrichtung, manuelle Formatierung
- Aktion und Interaktion:
Ablaufsteuerung, Animation
- Präsentationstechnik:
Präsentationsansichten, Arbeitsansichten, Tipps & Tricks für die Vorführung, Speichern und Weitergeben, Drucken von Folien und Begleitmaterial, Folien wiederverwenden
- Praxis:
Umgang und Fehlersuche mit Beamer, Laptop, Lautsprechern und USB-Sticks. Hundert Fotos mit wenigen Mausklicks in einem Rutsch optimieren und aufbereiten
- Fragen der Teilnehmer/innen

N-890050

Termin und Ort:

Mi 05.06.19 08:30 – 16:00 Uhr

Do 06.06.19 08:30 – 16:00 Uhr

Nürnberg, DV-Schulungsraum, Theresienstraße 7, DV-Raum, Zi. 120/I

Dozent/in:

Werner Wich, Stadt Nürnberg, Digitalisierung, IT und Prozessorganisation

Hinweise:

Voraussetzungen: Windows-Kenntnisse. Bei Anmeldung bitte PA Seminarnummer 890050 angeben.

Dauer:

2 Tage

IZ-Beitrag:

€ 160,-

Dienststellenbeitrag:

€ 70,--



Ihre Ansprechpartner/innen finden Sie auf Seite 9
oder unter www.staedteakademie.de.







Dozentinnen/Dozenten

Albrecht, Herbert, Stadt Nürnberg,
Einwohneramt, N-400010

Allhoff, Dr. Dieter, IRK Team Dr. Allhoff,
N-310020

Altmann, Reimund, Stadt Nürnberg,
Digitalisierung, IT und Prozessorganisation,
N-890030, N-890031

Angermann, Peter, Stadt Nürnberg,
Digitalisierung, IT und Prozessorganisation,
N-890010, N-890015

Angermüller, Gerd, Stadt Nürnberg,
Stadtentwässerung und Umweltanalytik
Nürnberg

**Aschenbrenner-Wellmann, Prof. Dr.
Beate**, freie Trainerin und interkulturelles
Team, N-400030, N-400037, N-400040,
N-400050

Barthel, Johannes, Stadt Nürnberg,
Presse- und Informationsamt, N-661001,
N-661050, N-661080, N-661090

Bast, Christian, Stadt Nürnberg, Digitali-
sierung, IT und Prozessorganisation

Bauer, Uwe, Stadt Fürth, Bürgermeister-
und Presseamt, FÜ-120040

Bechert, Peter, Stadt Nürnberg, Service-
betrieb Öffentlicher Raum Nürnberg

Becker, Matthias, Stadt Nürnberg,
Ansprechpartner für Männer, N-312076

Behrendt, Oliver, Mediationslehrer,
Leiter des spirituellen Zentrums eckstein,
N-701027

Behringer, Hans Gerhard, Freier Trainer,
ER-322018

Beierlein, Marco, Stadt Erlangen,
eGovernment-Center, N-113013, ER-
120031

Beltz, Günther, empathiewerkstatt,
N-322064, N-332011

Beltz, Stefanie, empathiewerkstatt,
N-322064, N-332011

Beuthling, Marion, Finger & Partner,
N-321040, N-323017

Blank, Andrea C., Finger & Partner,
N-701030, N-701031

Blumenthal, Margarete, Stadt Erlangen,
eGovernment-Center, ER-696004,
ER-696005

Bock, Michaela, freie Trainerin,
FÜ-320050, N-322086

Bogendorfer, Stephanie, Stadt Fürth,
Personalamt, FÜ-500046, FÜ-500080

Bohnert, Ralf, Krisendienst Mittelfranken,
ER-340009

Braun, Dr. phil.habil. Friederike,
Sprachwissenschaftlerin

Brechtelsbauer, Karin, Stadt Schwa-
bach, Stellvertretende Referentin, SC-
120010

Bruckner, Harald, Jugendamt, N-870001

Bürkel, Ina, Betreuungsstelle der Stadt
Nürnberg, N-322087

Burmann, Christine, Stadt Nürnberg,
Stabsstelle Menschenrechtsbüro & Frauen-
beauftragte, N-300013

Closmann, Irmgard, Stadt Schwabach,
Amt für Personal und Organisation,
SC-662039

Deifel, Andreas, Stadt Nürnberg,
Digitalisierung, IT und Prozessorganisation,
N-654020

Drummer, Vanessa, Stadt Erlangen,
eGovernment-Center, ER-660001,
ER-662036, ER-662035

Dürr, Andrea, Stadt Nürnberg, Amt für
Kultur und Freizeit

Eicke, Regine, freie Trainerin, N-732010

Emmert, Herwig, Interkultureller Trainer,
N-400013

Engelhardt, Elisabeth, freie Trainerin,
N-114010, N-114015, N-114016, N-114018,
FÜ-114040, N-312041, N-312073,
N-312095, N-320055, N-322065, N-322075,
N-323018, N-331021, N-332017, N-340010,
SC-500075



Dozentinnen/Dozenten

Erbe, Barbara, Stadt Nürnberg, Personalberatung, N-114012

Faig, Verena, Stadt Nürnberg, Zentrale Dienste, N-130025

Felme, Roland, Amt für Organisation und Informationsverarbeitung, N-211040, N-211041

Filbig, Jürgen, Stadt Nürnberg, Rechnungsprüfungsamt, N-211035

Fleischmann, Martin, Stadt Nürnberg, Digitalisierung, IT und Prozessorganisation, N-890030, N-890031

Flory, Heidi, Stadt Fürth, Gesamtpersonalrat, FÜ-113010, FÜ-113011

Folger, Thomas, Stadt Erlangen, eGovernment-Center, ER-662035

Freundner, Anita, Übungsleiterin im Bereich Präventivgymnastik, FÜ-700041

Friedrich, Claudia, Stadt Nürnberg, Personalamt, N-500025

Fries, Michael, Stadt Nürnberg

Gehr, Susanne, Stadt Nürnberg, Personalamt, N-201010

Gerlach, Gabriele Maria, living diversity, ER-310011

Geuter, Thomas, Stadt Nürnberg, Referat für Allgemeine Verwaltung, N-840005, N-870001, N-840002

Gillich, Kerstin, EDV-Dozentin, ER-650057

Goebel, Norbert, Stadt Nürnberg, U-Bahnbauamt

Götz, Andreas, Stadt Erlangen, eGovernment-Center, ER-120031

Graf, Ina, Stadt Nürnberg, Amt für Existenzsicherung und soziale Integration – Sozialamt

Greisler, Tanja, Expertin und Prüferin für Leichte Sprache, Vorstandsmitglied Netzwerke Leichte Sprache e. V., ER-340008

Greißel, Michael, freier Trainer, N-400000

Greska, Dr. Wolfgang, Stadt Erlangen, eGovernment-Center, ER-696004, ER-696005

Groner, Sven, Stadt Nürnberg, Gefahrgutbeauftragter, N-730030

Gül, Serhat, Stadt Nürnberg, Stadtentwässerung und Umweltanalytik Nürnberg

Günther, Dr. Katja, Stadt Nürnberg Gesundheitsamt, N-114056

Haas, Silvia, freie Trainerin, FÜ-500047

Hähnlein, Hans-Jürgen, Stadt Schwabach, Rechtsamt, SC-120025, SC-206017

Hambrock-Trumler, Elke, Resilienztrainerin & Systemische Beraterin, N-114028, N-114057, ER-320033, ER-322015, N-323019, N-320041, N-322011, N-322014, ER-322068

Hampl, Lothar, Stadt Nürnberg, Digitalisierung, IT und Prozessorganisation

Harnisch, Elke, freie Trainerin, N-113014, FÜ-114060, FÜ-321052

Haselbauer, Paul, Stadt Nürnberg, Personalamt, N-206010

Haupt, Claus, Stadt Nürnberg, Amt für Kultur und Freizeit, N-114017

Havel, Matthias, Finger & Partner, N-322022, N-510004

Hecker, Andreas, Stadt Nürnberg, Schulreferat

Heffner, Kerstin, Stadt Nürnberg, Personalamt

Heilig, Silke, Stadt Nürnberg, Digitalisierung, IT und Prozessorganisation, N-613001

Heininger, Kurt, Stadt Fürth, Stadtkämmerei, FÜ-120050

Herty, Hanna, Freie Trainerin, ER-312066, ER-312067, ER-312068, ER-312069, ER-312070, ER-312085

Hettler, Antje, Gender- und Diversity-Trainerin, N-203020

Heyer, Wolfgang, Stadt Nürnberg, Personalamt, N-113013, N-200025

Dozentinnen/Dozenten

Hink, David, Stadt Nürnberg,
Personalamt, N-500020

Holmer, Harald, Stadt Fürth,
Bürgermeister- und Presseamt,
FÜ-686045, FÜ-686046

Holst, Christian, CommCom, N-331010,
N-331020

Horn, Dr. Philipp, Diplom-Psychologe, Or-
ganisationsberater und Coach, ER-320045

Höschele, Dr. Cornelia, Stadt Erlangen,
Büro für Chancengleichheit und Vielfalt,
ER-113006, ER-113007, ER-113008,
ER-203022, ER-333010, ER-400001

Hubert, Alexander, Stadt Fürth,
Stadtkämmerei, FÜ-686030, FÜ-686040

Hübler, Michael, Freiberuflicher Trainer
und Berater, FÜ-114000, FÜ-114001

Hufnagel, Reiner, Stadt Fürth,
Organisationsamt, FÜ-120035

Huhle, Dr. Rainer, Nürnberger
Menschenrechtszentrum e. V., N-400070

Hynd, Sonja, Stadt Nürnberg, Friedhofs-
verwaltung

Imke, Kathrin, KlangKonzept, N-310009,
N-310010, N-312050, N-320040,
N-320042, N-332010

Jäger, Julia, Stadt Nürnberg,
Betriebliches Gesundheitsmanagement,
N-700003, N-700004, N-701013

John-Weinzierl, Barbara, Heilpraktikerin

Jungnickl, Marie, Stadt Nürnberg,
Referat für Finanzen, Personal, IT & Orga-
nisation, N-211040, N-211041, N-840015

Just, Manfred, freier Trainer, N-701030,
N-701042, N-701050

Just, Susanne, freie Trainerin, N-710043

Kaiser, Robert, kairos Seminare,
ER-113006, ER-113007

Kaliner, Andrea, InkuTra Nürnberg,
N-400013

Kambach, Jasmin, Stadt Nürnberg,
Stadtarchiv

Kauffmann, Claudia, Stadt Erlangen,
eGovernment-Center, ER-696004

Keil, Barbara, Stadt Nürnberg,
Personalberatung, N-114026, N-114045,
N-114056, N-500030

Kessel, Doris, Finger & Partner, N-710041

Kirchner, Carmen, Beauftragte für die
Belange von Menschen mit Behinderungen
bei der Stadt Fürth, FÜ-340050

Klein, Peter, freier Trainer, N-322019,
N-700002

Klein, Silvia, Stadt Erlangen, Büro für
Chancengleichheit und Vielfalt, ER-203022

Klimm, Martina, Stadt Nürnberg, Service-
betrieb Öffentlicher Raum Nürnberg

Klingenberger, Dr. Hubert,
freiberuflicher Dozent, N-322067,
N-500060, N-500065

Klode, Kerstin, freie Trainerin, N-211036,
N-211037

Kloiber, Dietmar, Stadt Nürnberg,
Stadtkämmerei, N-230001, N-230002

Knaupp, Rainer, Stadt Nürnberg,
Hochbauamt, N-211033

König, Daniela, Stadt Fürth,
Stadtkämmerei, FÜ-120050

Körber, Fabian, Gesamtpersonalrat,
N-150010

Korzenietz, Birgit, Stadt Erlangen,
eGovernment-Center, ER-696004,
ER-696005

Kovacs, Peter, freier Trainer

Krahe, Stephan, freier Trainer, FÜ-
322012

Kreksch, Claus, freier Trainer, N-890020,
N-890025

Kretz, Harald, freier Trainer, N-114013,
N-320012, N-320020, N-320035,
N-322018, N-332016, N-334010

Krug, Christel, Finger & Partner,
N-114019, N-322013



Dozentinnen/Dozenten

Künkel, Michael, Finger & Partner,
N-323010

Kurz, Dr. Norbert, Stadt Nürnberg,
Gesundheitsamt

Lacheta, Zuzana, Pilates-Trainerin,
ER-700050, ER-700051

Laub, Lena, Stadt Nürnberg, Personalamt,
N-500025

Lehfeld, Doris, Lehrerin für Bewegung,
Körpererfahrung und Fitness, ER-700031

Lehmeyer, Karlheinz, Bayerisches Rotes
Kreuz, SC-731015, SC-731017

Lemmer, Dr. Anke, Allgemeinärztin,
N-701041

Lender-Cassens, Susanne, Präventions-
übungsleiterin, Pilates-Trainerin und
Kursleiterin für Sturzprophylaxe im Alter,
ER-700033

Lernet, Winfried, freier Trainer, N-710045

Lerzer, Thomas, Stadt Schwabach,
Informationstechnik, SC-130030

Liller, Margret, Referentin für Bewegungs-
erziehung, Gymnastiklehrerin, N-701017

Limberg-Strohmaier, Sigrid, Integral
Systemics, N-312045, N-320010,
N-320056, N-321053, N-322085, N-400015

Lindl, Walter, Stadt Nürnberg,
Rechtsamt, N-210030

Lipecz, Dr. med. Andreas, Internist,
N-334035

Lippert, Michael, Stadt Nürnberg,
Rechnungsprüfungsamt

Löhner, Benjamin, mudra Nürnberg,
N-500030

Majchrzak, Petra, Fachsportlehrerin,
zertifizierte Personal Trainerin, Functional
Training Expertin, ER-700035, ER-700036

Marth, Gerhard, Yoga- und
Meditationslehrer, ER-700062

Mayer-Thormählen, Anne,
Achtsamkeitstrainerin, Meditations-
anleiterin, N-323019

Mazkal, Jürgen, QiGong-Oase-Erlangen,
ER-700070

Mecklenfeld, Dorothee, Dipl. Felden-
kraispädagogin, N-701060, N-701062,
N-710042

Meier, Gunter, more E+E, N-114055,
N-322020, ER-322021, N-322061,
ER-322062

Meier, Monika, Stadt Fürth, Personalamt,
FÜ-114030, FÜ-206016, FÜ-500046,
FÜ-500080

Meyerhofer, Thomas, Stadt Nürnberg,
Personalamt

Miehling, Gerd, Dipl. Sportlehrer/
Dipl. Psychogerontologe, N-334035

**Mitarbeiter/innen aus den Fachämtern
der Stadt Schwabach**, SC-510006

Müller, Dominik, Stadt Nürnberg,
Personalamt, N-500020

Müller, Prof. Dr. Michael, sciNOVIS,
ER-113020, N-113022, SC-113023,
FÜ-113021

Müller, Wilhelm, Stadt Nürnberg, Referat
für Finanzen, Personal, IT und Organisation
- Arbeitssicherheit, N-730010, N-730015

Mysyszyn, Martin, Stadt Nürnberg, Ser-
vicebetrieb Öffentlicher Raum Nürnberg

Nachtmann-Leitl, Brigitte, Augenoptike-
rin, Heilpraktikerin, FÜ-711000

Németh-Heim, Schila, Stadt Erlangen,
ER-340007

Nerreter, Klaus, Stadt Nürnberg, Bürger-
amt OST

Nolte, Jo B., Coach & Trainerin der Emo-
tions-Akademie, N-322074

Ochsenkühn, Peter, Wirtschaftsinforma-
tiker, ER-610003, ER-611014, ER-612012,
ER-615007, ER-620070, ER-621008,
ER-640009, ER-641005

Oehler, Jens, Stadt Nürnberg, Rechtsamt,
N-120015

Dozentinnen/Dozenten

Paul, Christin, Schanze und Paul
Unternehmensentwicklung, ER-320038,
ER-320043, ER-322023

Pitteroff, Gertrud, Dozentin

Poetsch, Walter, freier Trainer,
N-323020, N-510003

Preu, Joachim, Stadt Nürnberg,
Kassen- und Steueramt, N-603001

Probst, Thomas, Stadt Nürnberg,
Digitalisierung, IT und Prozessorganisation,
N-602001, N-611001

Pürzer, Manfred, Stadt Nürnberg,
Personalamt

Ramspeck, Jürgen, Stadt Schwabach,
Bürgermeister- und Presseamt,
SC-662021, SC-662022

Rathmann, Stefanie, freie Trainerin

Redlich, Margit, Yogalehrerin,
ER-700060, ER-700061

Reichl, Sylvia, Stadt Fürth, Organisa-
tionsamt/DMS, FÜ-686010, FÜ-686020

Reinel, Andreas, Stadt Nürnberg,
Digitalisierung, IT und Prozessorganisation

Reiners, Marion, Stadt Schwabach,
Personalentwicklung, SC-500035

Reinhold, Udo, Service Öffentlicher
Raum, N-840002, N-860001, N-870001

Renner, Oliver, freier Trainer, N-114025,
N-333045

Riechert, Sabine, freie Trainerin, N-312074

Riedl, Helga, Stadt Nürnberg,
Menschenrechtsbüro, N-400070

Rust, Astrid, Finger & Partner, N-130020

Salwiczek, Leonhard, Stadt Nürnberg,
Amt für Geoinformation und Boden-
ordnung, N-690001

Schaa, Herbert, Stadt Nürnberg,
Digitalisierung, IT und Prozessorganisation,
N-630001, N-631001

Schell, Jochen, Stadt Nürnberg,
Digitalisierung, IT und Prozessorganisation,
N-671050, N-671080

Schmelter, Angela, Stadt Nürnberg,
Betriebliches Gesundheitsmanagement,
N-701013

Schmidt, Jens, Dozent der Bayerischen
Verwaltungsakademie, ER-210031

Schmidt, Pamela, Polizeiberatung,
ER-340009

Schmitt, Dieter, Dozent in der Berufs-
bildung, N-500070, FÜ-500080

Schneider, Herr, capito Nordbayern,
FÜ-340050

Schnell, Simon, Stadtkämmerei,
N-671050, N-671080

Schödlbauer, Dr. Cornelia, schoedlbauer
high value coaching, N-114021, N-114022,
N-114027

Scholz, Jürgen, Stadt Erlangen,
Betrieblicher Sozialdienst, ER-333010

Schouten, Hedwig, Stadt Nürnberg,
Frauenbeauftragte, N-114050, N-121005

Schrafl, Sebastian, Stadt Nürnberg,
Personalamt, N-500020

Schrempf, Manfred, Gesamtpersonalrat,
N-150000, N-150010

Schulz, Alfred, Finger & Partner,
N-114059

Schumann, Jörg, freier Trainer, N-320026

Schwaiger, Stefanie, Stadt Schwabach,
Kämmerei, SC-686050

Seegy, Sybille, MBSR Trainerin, MBCT
Therapeutin, N-701025

Sellnow, Reinhard, freier Trainer,
N-312075

Sharaf, Omar, freier Trainer, N-400035

Söhnlein, Eike, zertifizierte Yogalehrerin,
FÜ-700045, FÜ-700047

Sondershaus, Ingrid, Dipl.-Soz.Päd.
(FH), Mediatorin, N-334035

Splettstößer, Udo, freier Trainer,
N-201025

Sporrer, Michael, freier Trainer,
FÜ-340092



Dozentinnen/Dozenten

Steiner, Heinz Peter, Finger & Partner, N-701032, N-701037, N-701038, N-701036

Stengl, Klaus, Stadt Nürnberg, Rechtsamt, N-210030

Stumpf, Norbert, Stadt Nürnberg, Digitalisierung, IT und Prozessorganisation

Süß, Stefan, Stadt Nürnberg, Rechtsamt, N-220005

Teuchert, Dr. Brigitte, IRK Team Dr. Allhoff, N-311015

Thaller-Nowak, Monika, freie Trainerin, N-320057, N-322091, N-322095, N-322098, N-323021, N-331025, N-331037, N-510002

Thompson, Cooper, Organisationsberater aus den USA, jetzt ein neuer Nürnberger, N-400025

Tölk, Beate, Stadt Fürth, Organisationsamt/DMS, FÜ-686010, FÜ-686020

Treffer, Dr. Gerd, Jurist, Politikwissenschaftler, Autor, N-211038

Uebersohn, Udo, Stadt Nürnberg, Digitalisierung, IT und Prozessorganisation

van Bueren, Monica, Coach & Trainer der Emotions-Akademie.de, N-114087, N-312042, N-320011

Veitengruber, Rudi, freier Trainer, N-320037, N-701010, N-701015, N-701016, N-701035, N-701041, N-701046

Vertreter/innen der Personalentwicklungen, ER-113020, FÜ-113021, N-113022, SC-113023

Vertreter/innen der Verwaltung, FÜ-114030, SC-120010

Voit, Melanie, IRK-Team Dr. Allhoff, N-312015, N-312025

Wagner, Ursula, Stadt Nürnberg, Presse- und Informationsamt, N-662001, N-662050

Walcher, Daniela, Gesundheitsamt Erlangen, N-830010

Walter, Stefan, Stadt Fürth, Referat V, FÜ-120020

Warnke, Kerstin, Stadt Nürnberg, Personalamt, N-114026, N-203015

Weber, Michaela, Stadt Schwabach, Ausbildungsleitung, SC-500035

Weidner, Martin, freiberuflicher Trainer, Coach und Supervisor, N-114047, N-114051

Weiß, Annette, Stadt Nürnberg, Personalamt, N-200020

Welzel, Ulrich, freier Trainer, N-113012

Weyh, Sabrina, Kompetenzzentrum für Barrierefreiheit der Rummelsberger Diakonie, N-211036

Wich, Werner, Stadt Nürnberg, Digitalisierung, IT und Prozessorganisation, N-211040, N-211041, N-621050, N-654001, N-890050

Wiedemann, Denise, Sozialpädagogin, Systemische Beraterin und Übersetzerin für leichte Sprache, ER-340008

Wiesen, Helmut, Wirtschaftsinformatiker, ER-696004, ER-696005

Wiesner, Stephan, Stadt Nürnberg, Digitalisierung, IT und Prozessorganisation

Wild, Helmut, Stadt Nürnberg, Stadtentwässerung und Umweltanalytik

Wilfling, Günter, Stadt Nürnberg, Jugendamt, N-621030

Winkler, Kathrin, IRK Team Dr. Allhoff, N-310015

Witt, Markus, Stadt Nürnberg, Digitalisierung, IT und Prozessorganisation

Wittig, Christiane, Trainerin und Coach für Persönlichkeitsentwicklung

Zerer, Johanna, Stadt Schwabach, Amt für Personal und Organisation, SC-510007

Veranstaltungsorte

Erlangen

EDV-Schulungsraum, Nürnberger Straße 35 (Bogenpassage), 91052 Erlangen

Friedrich-Sponsel-Turnhalle, Fahrstraße 18, 91052 Erlangen

Gesundheitsraum, Nürnberger Straße 71, 91052 Erlangen

Kleines Rathaus, Schuhstraße 40, 91052 Erlangen

Nägelhof, Obere Gasse 19, 91056 Erlangen

Rathaus, Rathausplatz 1, 91052 Erlangen

VHS, Friedrichstraße 17, 91052 Erlangen

Fürth

Ämtergebäude Süd, Schwabacher Straße 170, 90763 Fürth

Rathaus Fürth, Königstraße 88, 90762 Fürth

Sozialrathaus, Königsplatz 2, 90762 Fürth

Technisches Rathaus, Hirschenstraße 2, 90762 Fürth

VHS Fürth, Hirschenstraße 29, 90762 Fürth

KommunalBIT, Kaiserstraße 30, 90763 Fürth

Nürnberg

Bauhof 5, Nürnberg

Lina-Ammon-Straße 28, Nürnberg

Rathaus Fünferplatz 2, Nürnberg

Theresienstraße 7, Nürnberg

Schwabach

Baubetriebsamt, O'Brien-Straße 6, 91126 Schwabach

Berufsschule, Hindenburgstraße 13, 91126 Schwabach

Existenzgründerzentrum Schwung, O'Brien-Straße 2, 91126 Schwabach

Feuerwehrhof, Friedrich-Ebert-Straße 20, 91126 Schwabach

Personalamt, Ludwigstraße 16, 91126 Schwabach

Rathaus, Königsplatz 1, 91126 Schwabach

Umweltrathaus, Albrecht-Achilles-Straße 6/8, 91126 Schwabach



Erlangen

Schulungsräume und Adressen

s. Übersicht „Veranstaltungsorte“

Anfahrtsbeschreibung:

Die Anfahrtsbeschreibung gilt nur für das Rathaus. Wenn Sie mit dem Auto kommen, parken Sie am besten im „Parkhaus Schuhstraße“.

Von A73 Bamberg Richtung Nürnberg

- Ausfahrt Erlangen – Zentrum, Erlangen – Ost
- An der ersten Kreuzung (erste Ampel) geradeaus der Werner-von-Siemens-Straße folgen
- Nach ca. 1 km (an der dritten Ampel) links auf die Schuhstraße abbiegen
- Auf der linken Seite kommt nach ca. 500 m das Parkhaus Schuhstraße (Neuer Markt). Dieses befindet sich direkt neben dem Rathaus.

Von A73 Nürnberg Richtung Bamberg

- Ausfahrt Erlangen – Zentrum, Erlangen – Ost

- Biegen Sie nach rechts ab und folgen Sie geradeaus der Werner-von-Siemens-Straße
- Nach ca. 1 km (an der dritten Ampel) links auf die Schuhstraße abbiegen
- Auf der linken Seite kommt nach ca. 500 m das Parkhaus Schuhstraße (Neuer Markt). Dieses befindet sich direkt neben dem Rathaus.

Zu Fuß vom Bahnhof zum Rathaus

- Vom Bahnhofsvorplatz zum Hugenottenplatz (rechts an der Kirche vorbei) laufen. Bei McDonalds dann nach rechts abbiegen in die Nürnberger Straße.
- Dieser immer geradeaus über die Kreuzung (Güterhallenstraße – Henkestraße) folgen
- Weiter geradeaus bis zum Einkaufszentrum Neuer Markt.
- Neben dem Einkaufszentrum Neuer Markt ist direkt am Rathausplatz das Rathaus



- Friedrich-Sponsel-Turnhalle, Fahrstraße 18
- VHS Erlangen, Friedrichstraße 17 + 19
- Bahnhof
- Kleines Rathaus, Schuhstraße 40
- Parkhaus Schuhstraße
- Rathaus
- EDV-Schulungsraum, Nürnberger Straße 35
- Gesundheitsraum, Nürnberger Straße 71

Kartengrundlage: Stadt Erlangen, Innenstadtkarte 1:6000

Fürth

Schulungsräume

- Ämtergebäude Süd
- Rathaus Fürth
- Sozialrathaus
- Technisches Rathaus
- Wirtschaftsrahus

Adressen

s. Übersicht
„Veranstaltungsorte“

Anfahrtsbeschreibung

Für andere Veranstaltungsorte erhalten Sie eine gesonderte Anfahrtsbeschreibung. Bitte fragen Sie bei Schwierigkeiten im Personalamt Fürth nach. Infos über Fahrtpläne unter www.vag.de oder die 24-h-Verkehrsauskunft der VAG: 0911/283-4646

Ämtergebäude Schwabacher Straße

Haltestelle „Kaiserstraße“ (Buslinien 67, 173, 174, 178, fahren alle auch ab Hauptbahnhof)

Rathaus Fürth

Haltestelle „Rathaus“ (erreichbar über U1 und zahlreiche Buslinien)

Sozialrathaus

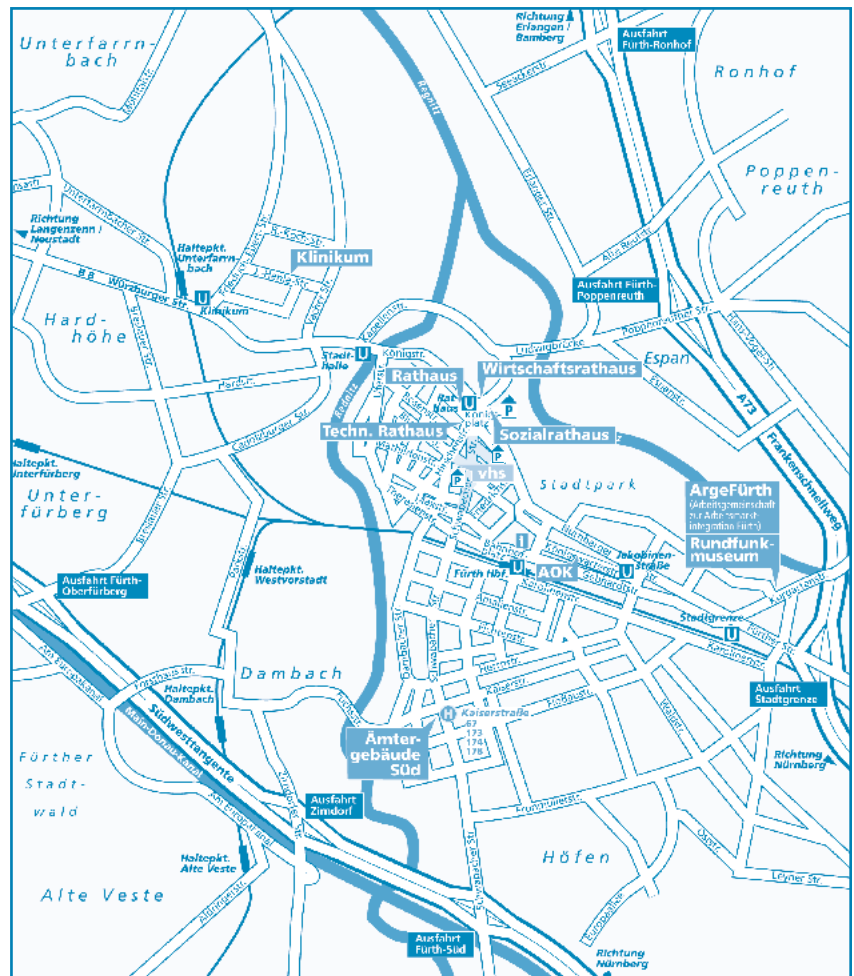
Haltestelle „Rathaus“ (erreichbar über U1 und zahlreiche Buslinien)
Tiefgarage: nur wenige Kurzzeitparkplätze (Höchstparkdauer: 2 h); Empfohlene Parkmöglichkeiten: Tiefgarage City Center oder Parkhaus Mathildenstraße (jeweils gegen Gebühr)

Technisches Rathaus

Haltestelle „Rathaus“ (erreichbar über U1 und zahlreiche Buslinien)

VHS Fürth

Haltestelle „Rathaus“ (erreichbar über U1 und zahlreiche Buslinien)



Nürnberg

Schulungsräume

- Umweltrathaus, Lina-Ammon-Str. 28
- Rathaus Fünferplatz 2

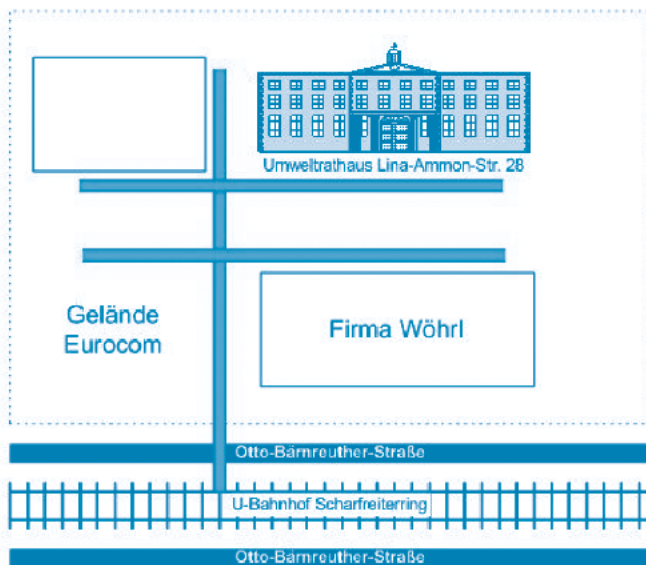
Adressen

s. Übersicht „Veranstaltungsorte“

Anfahrtsbeschreibung

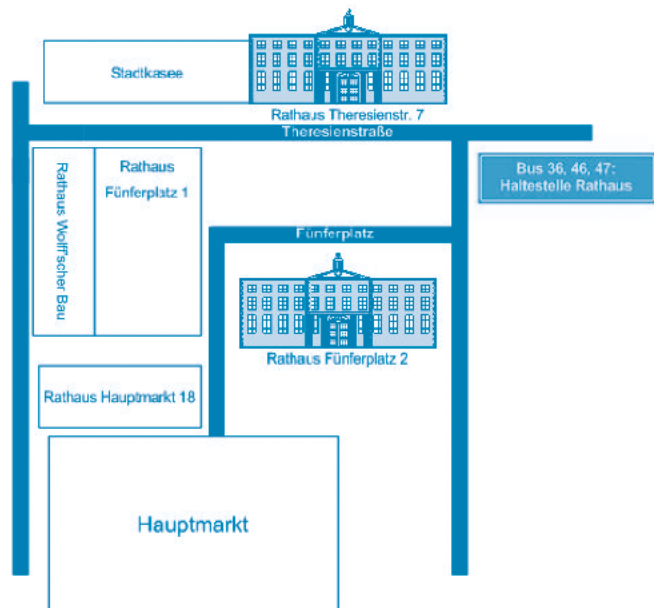
Umweltrathaus/Lina-Ammon-Straße

Unsere Seminarräume befinden sich in der Lina-Ammon-Str. 28 (Umweltrathaus), 4. Stock (U-Bahn-Linie U1, Haltestelle Scharfreiterrng).



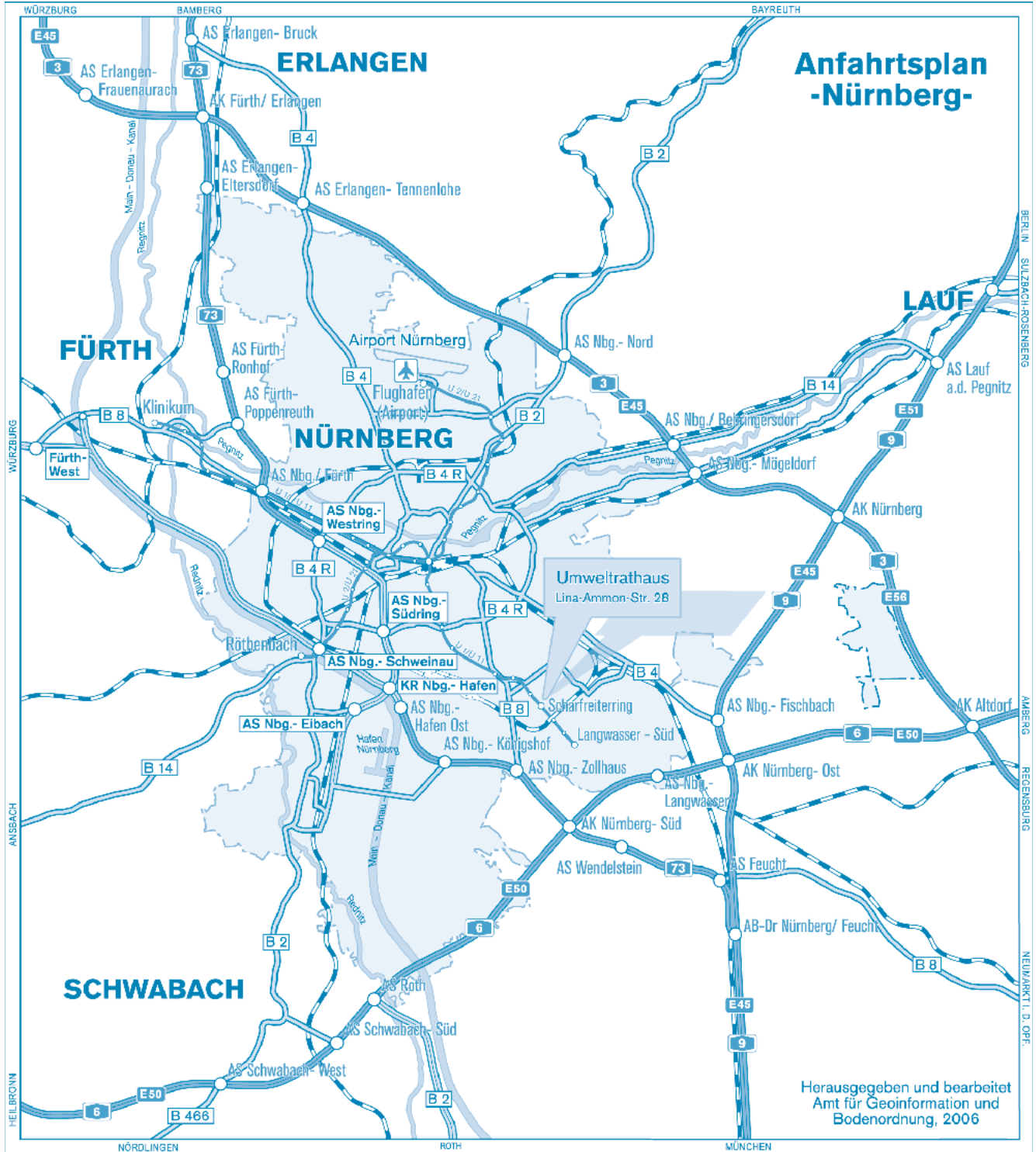
Rathaus

Die Seminarräume befinden sich in der Theresienstr. 7, 1. Stock, und im Rathaus Fünferplatz 2, 4. Stock, Zi. 412 (U1, U 11, Haltestelle Lorenzkirche, und Omnibuslinien 36/ 46 /47, Haltestelle Rathaus).



Es stehen keine kostenfreien Parkplätze zur Verfügung. Alle Seminarräume sind maximal 100 Meter vom nächsten öffentlichen Verkehrsmittel entfernt.

Nürnberg



Schwabach

Schulungsräume

- 1 Rathaus
- 2 Berufsschule
- 3 Umweltrathaus
- 4 Personalamt
- 5 Feuerwehrhof
- 6 Baubetriebsamt
Existenzgründerzentrum Schwung

Adressen

s. Übersicht „Veranstaltungsorte“

Anfahrtsbeschreibung

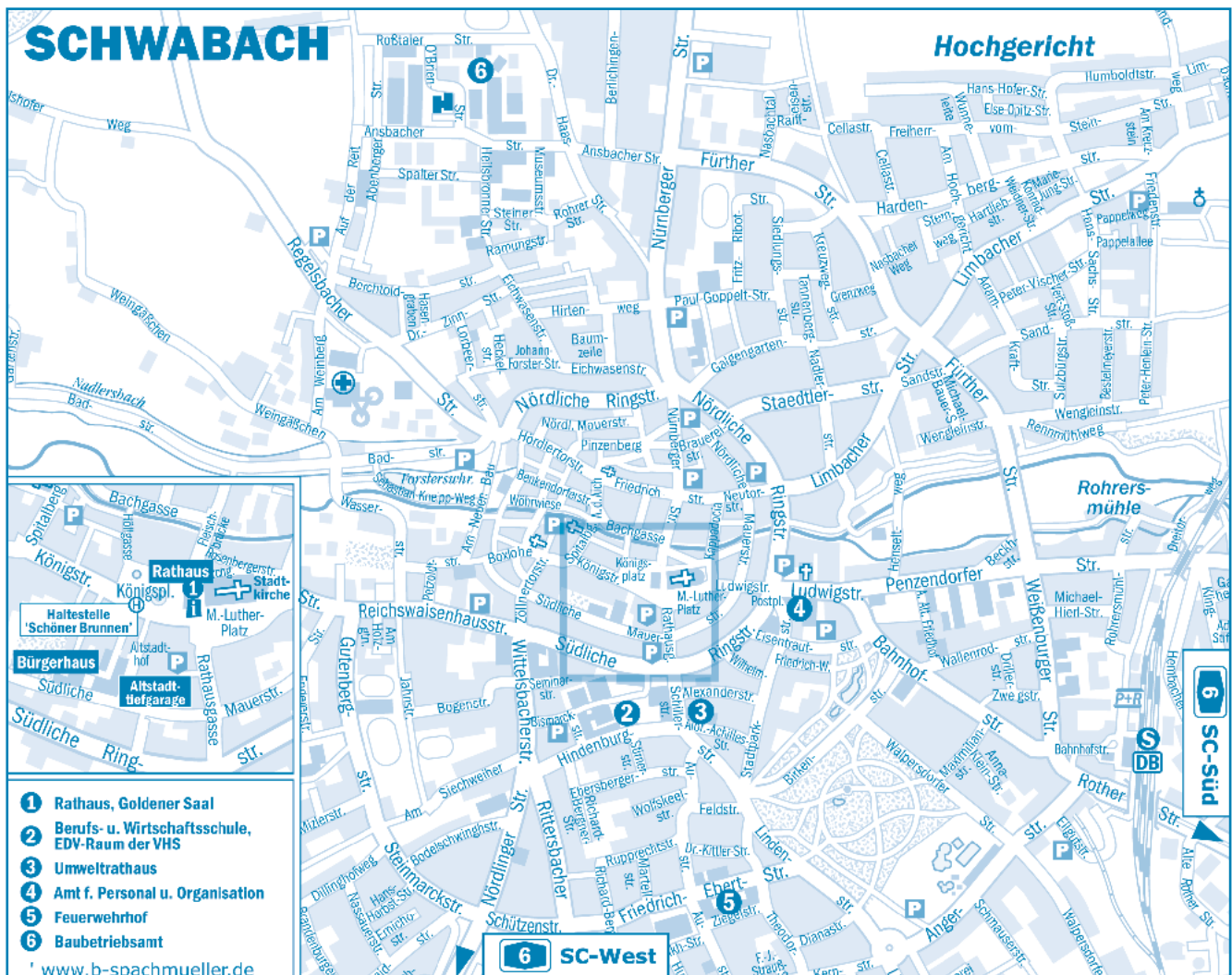
Für sehr selten genutzte Veranstaltungsorte wird keine Anfahrtsbeschreibung gegeben. Bitte fragen Sie bei Schwierigkeiten im Sachgebiet Personalentwicklung Schwabach nach.

Rathaus

Haltestelle „Schillerplatz“, erreichbar vom Bahnhof mit Buslinien 662, 663 und unregelmäßig fahrenden Linien (z. B. 677, 678)

Berufsschule

Haltestelle „Martin-Luther-Platz“, erreichbar vom Bahnhof mit Buslinien 662, 667, 668



Anmeldung zu einem Seminar des gemeinsamen Fortbildungsprogrammes der Städte Nürnberg, Fürth, Erlangen und Schwabach

(Bitte für jedes Seminar eine gesonderte Anmeldung ausfüllen. Die Datenangabe der mit * gekennzeichneten Felder ist freiwillig.)

Name	Vorname	<input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich	Geburtsjahr
Stadt	Amt bzw. Dienststelle/Abteilung/Sachgebiet		vollständige Telefon-Nummer
dienstliche E-Mail Adresse			Haben Sie Vorgesetztenfunktion ? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Beschäftigtengruppe <input type="checkbox"/> Beschäftigte/Beschäftigter <input type="checkbox"/> Beamtin/Beamter	Laufbahngruppe <input type="checkbox"/> EG 1 – 4 bzw. A2 – A4 <input type="checkbox"/> EG 5 – 9 a bzw. A5 – A9 M <input type="checkbox"/> EG 9 b – 12 bzw. A9 – A13 G <input type="checkbox"/> EG 13 – 15 bzw. A13 H – B2		
befristet beschäftigt <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein wenn ja, bis	beurlaubt <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein wenn ja, bis	Beschäftigungsumfang (ggf. vor der Beurlaubung) <input type="checkbox"/> vollbeschäftigt <input type="checkbox"/> teilzeitbeschäftigt	
Mit der Speicherung meiner Daten bin ich einverstanden. Datum, Unterschrift			
Die Datenschutzhinweise finden Sie unter www.staedteakademie.de/datenschutz			

Seminarartikel (wie im Programm angegeben)	Seminar-Nummer
Seminarort	Seminartermin Datum: Uhrzeit:
Für dieses Seminar melde ich mich <input type="checkbox"/> erstmals an. <input type="checkbox"/> erneut an.	
ergänzende organisatorische Hinweise (z.B. Rollstuhlfahrer/in) *	
Kosten (IZ-Beitrag/Dienststellenbeitrag): EUR	

I. Stellungnahme der Amtsleitung/Referatsleitung

Mit der Teilnahme besteht Einverständnis.

Datum, Unterschrift Amtsleitung	Datum, Unterschrift Referatsleitung
Angabe der Kostenstelle(n) (soweit stadtintern festgelegt)	<i>Die Fortbildungsreise wird unter Übernahme der Fahrtkosten durch die Dienststelle nach dem Bayerischen Reisekostengesetz genehmigt</i> Hinweise: <i>Dienstfahrtscheine sind bei der Dienststelle erhältlich. Vorhandene Zeitkarten/Job-Ticket o. ä. sind einzusetzen.</i>

II. Personal- und Organisationsamt/Personalamt

Nürnberg/Fürth/Erlangen/Schwabach, Datum
Amt/Dienststelle



Datenschutzhinweise der Stadt Schwabach

Mit diesen Hinweisen informieren wir Sie gemäß Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit

1. Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit

Teilnahme an einem Seminar des gemeinsamen Fortbildungsprogramms der Städte Nürnberg, Fürth, Erlangen und Schwabach (Städteakademie)

2. Verantwortlich für die Datenerhebung

Stadt Schwabach
Postfach 21 20
91124 Schwabach
Tel.: 09122 / 860-0
E-Mail: info@schwabach.de

3. Kontaktdaten der/des Datenschutzbeauftragten

Die behördliche Datenschutzbeauftragte der Stadt Schwabach ist unter der genannten Adresse zu erreichen.

Stadt Schwabach
Behördliche Datenschutzbeauftragte
Ludwigstraße 16
91126 Schwabach
Tel.: 09122 / 860-210
E-Mail: datenschutz@schwabach.de

4. Zwecke und Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung

Ihre Daten werden dafür erhoben um die Teilnahme an einem Seminar zu organisieren.
Ihre Daten werden auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 Buchstabe b DSGVO in Verbindung mit Art. 4 Abs. 1 Bay. Datenschutzgesetz verarbeitet.

Die Angabe personenbezogener Daten samt Seminarauswahl ist für die Teilnahme an Seminaren und dem Zustandekommen des entsprechenden Vertrags erforderlich. In anonymisierter Form werden die Daten zu statistischen Zwecken und die weitere Programmplanung genutzt.

5. Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten

Die Stadt Schwabach kann im Wege der Auftragsverarbeitung Aufgaben durch die Städte Nürnberg, Fürth, Erlangen oder andere Leistungsträger erbringen lassen. Datenübermittlungen erfolgen im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften auch an:

„KommunalBIT“ als IT-Dienstleister der Stadt Schwabach, Dozent/innen (Teilnahmeliste), Stadtkämmerei und Geldinstitute im Rahmen des Zahlungsverkehrs (Zahlungspflichtiger und Grund)

6. Datenübermittlung in ein Drittland

Ihre personenbezogenen Daten werden an kein Drittland übermittelt. Drittländer sind Länder außerhalb der Europäischen Union bzw. des Europäischen Wirtschaftsraumes.

7. Dauer der Speicherung personenbezogener Daten

Ihre Daten werden nach der Erhebung bei der Stadt Schwabach so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen erforderlich ist und anschließend gelöscht.

8. Betroffenenrechte

Sie können unter der o.g. Adresse Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten erhalten. Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu. Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen.

Wenn Sie in die Datenverarbeitung eingewilligt haben oder ein Vertrag zur Datenverarbeitung besteht und die Datenverarbeitung mithilfe automatisierter Verfahren durchgeführt wird, steht Ihnen gegebenenfalls ein Recht auf Datenübertragbarkeit zu (Art. 20 DSGVO). Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüft die Stadt Schwabach, ob die gesetzliche Voraussetzung hierfür erfüllt ist. Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz. Die Anschrift lautet:

Der Bayerische Landesbeauftragte für den Datenschutz
Wagmüllerstraße 18
80538 München

9. Bereitstellung der Daten

Die Datenangabe erfolgt aufgrund vorvertraglicher Maßnahmen oder aufgrund vertraglicher oder gesetzlicher Verpflichtung.

Wenn Sie die erforderlichen Daten nicht angeben, können Sie an keinem Seminar der Städteakademie teilnehmen.

Widerrufsrecht bei Einwilligung

Wenn Sie in die Datenerhebung durch die Stadt Schwabach durch eine entsprechende Erklärung eingewilligt haben, können Sie die Einwilligung jederzeit für die Zukunft widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitung bis zum Widerruf der Einwilligung wird dadurch nicht berührt.



Hinweise zum Datenschutz nach Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

bei der Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit der Teilnahme an einem Seminar des gemeinsamen Fortbildungsprogramms der Städte Nürnberg, Fürth, Erlangen und Schwabach (Städteakademie)

1. Verantwortlich für die Datenerhebung ist die Stadt Fürth/Personalamt. Die Kontaktadresse lautet:
Stadt Fürth
Personalamt
Königstraße 88
90762 Fürth
Tel.: 0911/974-0
E-Mail: pa@fuerth.de
2. Der zuständige Datenschutzbeauftragte ist der Datenschutzbeauftragte der Verwaltungsbehörde Stadt Fürth. Die Kontaktadresse lautet:
Stadt Fürth
Datenschutzbeauftragter
Schwabacher Straße 170
90763 Fürth
Tel.: 0911/974-0
E-Mail: dsb@fuerth.de
3. Ihre Daten werden erhoben, um die Teilnahme an einem Seminar der zu organisieren.

Die Angabe personenbezogener Daten samt Seminaerauswertung ist für die Teilnahme an Seminaren und dem Zustandekommen des entsprechenden Vertrags erforderlich. In anonymisierter Form werden die Daten zu statistischen Zwecken und die weitere Programmplanung genutzt.
4. Die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung Ihrer Daten beruht auf Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe b) DSGVO in Verbindung mit Artikel 4 Absatz 1 Bayerisches Datenschutzgesetz.
5. Die Stadt Fürth kann im Wege der Auftragsverarbeitung Aufgaben durch die Städte Nürnberg, Erlangen, Schwabach oder andere Leistungsträger erbringen lassen. Datenübermittlungen erfolgen im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften auch an KommunalBIT als IT-Dienstleister der Stadt Fürth, Dozentinnen und Dozenten (Teilnahmeliste), Stadtkämmerei und Geldinstitute im Rahmen des Zahlungsverkehrs (Zahlungspflichtiger und Grund).
6. Ihre personenbezogenen Daten werden an kein Drittland (Land außerhalb der Europäischen Union) übermittelt.
7. Ihre Daten werden nach der Erhebung bei der Stadt Fürth/Personalamt so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen erforderlich ist und anschließend gelöscht.

8. Gemäß DSGVO stehen Ihnen folgende Rechte zu:

- Sie haben das Recht **Auskunft** über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten (Art. 15 DSGVO).
- Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf **Berichtigung** zu (Art. 16 DSGVO).
- Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die **Löschung** der Daten oder eine **Einschränkung** der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen (Art. 17, 18 und 21 DSGVO).

Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüft das Personalamt, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind. Weiterhin besteht ein **Beschwerderecht** beim Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz (Aufsichtsbehörde).

9. Die Datenangabe erfolgt aufgrund vorvertraglicher Maßnahmen oder aufgrund vertraglicher oder gesetzlicher Verpflichtung. Wenn Sie die erforderlichen Daten nicht angeben, können Sie an keinem Seminar der Städteakademie teilnehmen.

Widerrufsrecht bei Einwilligung

Wenn Sie in die Datenerhebung durch die Stadt Fürth durch eine entsprechende Erklärung eingewilligt haben, können Sie die Einwilligung jederzeit für die Zukunft widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitung bis zum Widerruf der Einwilligung wird dadurch nicht berührt.

Datenschutzhinweise der Stadt Erlangen im Zusammenhang mit der Teilnahme an einem Seminar des gemeinsamen Fortbildungsprogramms der Städte Nürnberg, Fürth, Erlangen und Schwabach (Städteakademie)

1. Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen

Verantwortlich für die Datenerhebung ist die Stadt Erlangen (Rathausplatz 1, 91052 Erlangen, stadt@stadt.erlangen.de; T. 09131/86-0)

2. Kontaktdaten der Datenschutzbeauftragten

Die behördliche Datenschutzbeauftragte erreichen Sie unter Rathausplatz 1, 91052 Erlangen, datenschutz@stadt.erlangen.de, Tel. 09131/86-2321 bzw. 86-2273

3. Zwecke und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung

a. Zwecke der Verarbeitung

Ihre Daten werden dafür erhoben, um die Teilnahme an einem Seminar zu organisieren. Die Angabe personenbezogener Daten samt Seminarauswahl ist für die Teilnahme an Seminaren und das Zustandekommen des entsprechenden Vertrags erforderlich. In anonymisierter Form werden die Daten zu statistischen Zwecken und für die weitere Programmplanung genutzt.

b. Rechtsgrundlagen der Verarbeitung

Ihre Daten werden auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 Buchstabe b DSGVO in Verbindung mit Art. 4 Abs. 1 Bayer. Datenschutzgesetz verarbeitet.

4. Empfänger oder Kategorien von Empfängern von personenbezogenen Daten

Die Stadt Erlangen kann im Wege der Auftragsverarbeitung Aufgaben durch die Städte Nürnberg, Fürth, Schwabach oder andere Leistungsträger erbringen lassen. Datenübermittlungen erfolgen im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften auch an:

KommunalBIT als IT-Dienstleister, Dozent/innen (Teilnahmeliste), Stadtkämmerei und Geldinstitute im Rahmen des Zahlungsverkehrs (Zahlungspflichtiger und Grund).

5. Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten

Ihre Daten werden nach der Erhebung bei der Stadt Erlangen so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen erforderlich ist.

6. Betroffenenrechte

Nach der Datenschutz-Grundverordnung stehen Ihnen folgende Rechte zu:

- Werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, so haben Sie das Recht, Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten (Art. 15 DSGVO).
- Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO).
- Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen (Art. 17, 18 und 21 DSGVO).

- Wenn Sie in die Datenverarbeitung eingewilligt haben oder ein Vertrag zur Datenverarbeitung besteht und die Datenverarbeitung mithilfe automatisierter Verfahren durchgeführt wird, steht Ihnen gegebenenfalls ein Recht auf Datenübertragbarkeit zu (Art. 20 DSGVO).

Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüft die Stadt Erlangen, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.

Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz (Postfach 22 12 19, 80502 München, Tel.: 089 212672-0, Fax: 089 212672-50; E-Mail: poststelle@datenschutz-bayern.de)

7. Widerrufsrecht bei Einwilligung

Wenn Sie in die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch eine entsprechende Erklärung eingewilligt haben, können Sie die Einwilligung jederzeit für die Zukunft widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird durch diesen nicht berührt.

8. Pflicht zur Bereitstellung der Daten

Die Stadt Erlangen benötigt Ihre Daten, um die erforderlichen Schritte im Zusammenhang mit einer Seminarteilnahme abwickeln zu können, und erfolgt aufgrund vorvertraglicher Maßnahmen, vertraglicher oder gesetzlicher Verpflichtung. Wenn Sie die erforderlichen Daten nicht angeben, können Sie nicht an einem Seminar der Städteakademie teilnehmen.

9. Übermittlung von personenbezogenen Daten an ein Drittland

Ihre Daten werden nicht an ein Drittland übermittelt. Drittländer sind Länder außerhalb der Europäischen Union bzw. des Europäischen Wirtschaftsraumes.

Datensicherheit

Die Sicherheit Ihrer Daten ist uns wichtig, deshalb werden alle personenbezogenen Daten datenschutzkonform gespeichert bzw. übertragen.

Verantwortlich für die Datenerhebung

Stadt Nürnberg, Personalamt Fünferplatz 2, 90403 Nürnberg, Telefon: 09 11 / 2 31 – 23 82

Datenschutz

Bei Fragen zum Thema Datenschutz wenden Sie sich bitte an:

Stadt Nürnberg, Behördlicher Datenschutz, Rathausplatz 2, 90403 Nürnberg, Telefon: 09 11 / 2 31 – 51 15

Zwecke und Rechtsgrundlage der Verarbeitung

Der Schutz Ihrer personenbezogenen Daten ist uns wichtig. Die Erhebung erfolgt nur im für die Aufgabenerfüllung erforderlichen Umfang.

Personenbezogene Daten werden im Rahmen der Personalverwaltung durch uns erhoben. Hierzu zählen insbesondere Begründung, Durchführung, Beendigung oder Abwicklung des Dienst- bzw. Beschäftigungsverhältnisses und die Durchführung organisatorischer, personeller und sozialer Maßnahmen einschließlich der Personalplanung und des Personaleinsatzes sowie Datenerhebungen im Rahmen der Antragsbearbeitung.

Die Erhebung und Verarbeitung der Daten erfolgt auf Grundlage des Art. 6, Absatz 1 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und Art. 4 Bayerisches Datenschutzgesetz (BayDSG) bzw. der einschlägigen weitergehenden Rechtsvorschriften (insbesondere Tarifrecht, Dienstrecht, Sozialversicherungsrecht, Steuerrecht). Eine Konkretisierung der Rechtsgrundlagen ist auf unseren Vordrucken oder Antragsformularen zu finden.

Weitergabe von Daten

Die Weitergabe Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt nur in den rechtlich erforderlichen Fällen und dient insbesondere den oben dargestellten Zwecken sowie zur Wahrung der eigenen Rechtspositionen und zur Geltendmachung von Förderungen und Zuschüssen. Soweit rechtlich möglich, erfolgt eine Weitergabe in anonymisierter Form. Adressaten sind insbesondere Sozialversicherungsträger (z. B. Unfallversicherung, Krankenkassen/-versicherungen, Rentenversicherung), Vorsorgeeinrichtungen, andere Behörden (z. B. Finanzamt, Familienkassen, Jobcenter), Versicherungen (z. B. bei Ansprüchen aus Dienstunfällen), Beihilfecenter Erlangen, Städte-akademie und Gerichte.

Übermittlung an Drittländer

Es erfolgt keine Übermittlung.

Speicherzeitraum

Ihre Daten werden bei der Stadt Nürnberg so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen gem. den einschlägigen Rechtsvorschriften für die Aufgaben erforderlich ist.

Betroffenenrechte

Nach der Datenschutz-Grundverordnung stehen Ihnen beim Verantwortlichen für die Datenerhebung folgende Rechte zu: Werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, so haben Sie das Recht Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten (Art. 15 DSGVO). Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO). Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen (Art. 17, 18 und 21 DSGVO). Wenn Sie in die Datenverarbeitung eingewilligt haben oder ein Vertrag zur Datenverarbeitung besteht und die Datenverarbeitung mithilfe automatisierter Verfahren durchgeführt wird, steht Ihnen gegebenenfalls ein Recht auf Datenübertragbarkeit zu (Art. 20 DSGVO).

Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüft die Stadt Nürnberg, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.

Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz.

Erforderlichkeit der Datenangabe

Die Erhebung erfolgt nur im für die Aufgabenerfüllung erforderlichen Umfang.

Personenbezogene Daten werden im Rahmen der Personalverwaltung durch uns erhoben. Hierzu zählen insbesondere Begründung, Durchführung, Beendigung oder Abwicklung des Dienst- bzw. Beschäftigungsverhältnisses und die Durchführung organisatorischer, personeller und sozialer Maßnahmen einschließlich der Personalplanung und des Personaleinsatzes sowie Datenerhebungen im Rahmen der Antragsbearbeitung.

Die Erhebung und Verarbeitung der Daten erfolgt auf Grundlage des Art. 6 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und Art. 4 Bayerisches Datenschutzgesetz (BayDSG) bzw. der einschlägigen weitergehenden Rechtsvorschriften (insbesondere Tarifrecht, Dienstrecht, Sozialversicherungsrecht, Steuerrecht). Eine Konkretisierung der Rechtsgrundlagen ist auf unseren Vordrucken oder Antragsformularen zu finden.

Widerrufsrecht bei Einwilligung

Wenn sie uns für konkrete Einzelfälle eine Einwilligung zu der Verarbeitung der sie betreffenden personenbezogenen Daten für einen oder mehrere bestimmte Zwecke erteilt haben, können Sie diese Einwilligung jederzeit für die Zukunft beim Personalamt der Stadt Nürnberg widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung bis zum Widerruf wird davon nicht beeinträchtigt.

