S.I.N.N

STUDIENINSTITUT NIEDERRHEIN

Fachprogramm 2027

Kindertageseinrichtungen

Offener Ganztag der Primarstufe

WIR FÜR SIE

persönlich · vielfältig · nachhaltig

www.studieninstitut-niederrhein.de

Wichtige Informationen

Anmeldung/Einladung/Teilnahme

Teilnehmen können Sie als Beschäftigte im öffentlichen Dienst und öffentlicher Einrichtungen (z. B. Tageseinrichtungen für Kinder in nichtstädtischer Trägerschaft, in Eigenbetrieben und Eigengesellschaften) sowie öffentlicher Institutionen (z. B. Kammern).

Wie können Sie sich anmelden?
Anmeldungen sind über das Online-Buchungssystem auf www.studieninstitut-niederrhein.de möglich. Nutzen Sie den Vorteil, Ihre Anmeldungen sowie Ihre persönlichen Daten auf https://fortbildung.studieninstitut-niederrhein.de/fortbildungen/anmelden nach erfolgter Registrierung zu verwalten. Zudem können Sie sich weiterhin mit unserem Anmeldevordruck oder auch formlos per Post, Fax oder E-Mail anmelden. Den Anmeldevordruck finden Sie auf der letzten Seite des Programms oder als Download auf unserer Homepage.

Bitte richten Sie Ihre Anmeldung an:

StudienInstitut NiederrheiN
Königstr. 170
47798 Krefeld

E-Mail: studieninstitut@si-niederrhein.de
Fax: 02151 861375

Die anschließende Einladung erfolgt per E-Mail. Bitte geben Sie bei der Anmeldung daher unbedingt Ihre dienstliche E-Mail-Adresse an.

Was kostet die Teilnahme an einer Veranstaltung?
Das Entgelt für die Teilnahme finden Sie direkt in der jeweiligen Beschreibung der Veranstaltung.

Bis wann können Sie sich anmelden?
Um bedarfsorientiert planen zu können, bitten wir um eine möglichst frühzeitige Anmeldung. Eine kurzfristige Anmeldung ist grundsätzlich aber ebenfalls möglich.

Was ist, wenn Sie doch nicht teilnehmen können?
Die Teilnehmenden werden in der Regel ca. zwei Wochen vor Seminarbeginn per E-Mail vom Studieninstitut eingeladen. Bei kurzfristiger Verhinderung können Sie in Absprache mit Ihrem Arbeitgeber eine Vertretung benennen.

Sollte Ihre Teilnahme innerhalb von drei Wochen vor Veranstaltungsbeginn abgesagt werden und Sie keine Vertretung stellen können, müssen wir das Veranstaltungsentgelt leider in Rechnung stellen.

Kostenfreie Abmeldungen sind bis zu drei Wochen vor Veranstaltungsbeginn möglich.

Wo finden die Veranstaltungen statt?
Unsere Präsenz-Seminare finden im Forum Krefeld, Königstr. 170 oder im Bürogebäude, Fliethstr. 67, Mönchengladbach oder in unseren Räumlichkeiten auf dem Schepersweg 73 in Wesel statt. Der konkrete Veranstaltungsort wird Ihnen mit der Einladung bekanntgegeben.

Anreise Standort Krefeld (Geschäftsstelle)
Wir empfehlen aufgrund unserer zentralen Lage die Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln. Sofern Sie mit dem PKW anreisen, finden Sie im näheren Umfeld u. a. folgende kostenpflichtige Parkmöglichkeiten: die Tiefgarage unter dem Seidenweberhaus, Sankt-Anton-Straße 54, das Parkhaus, Königstraße 164 oder das Parkhaus im Forum, Königstr. 170, alle in 47798 Krefeld. Vom Parkhaus im Forum Krefeld gelangen Sie direkt in unsere Räumlichkeiten.

Anreise Standort Mönchengladbach
Die Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln ist aufgrund der zentralen Lage sehr gut möglich. Sofern Sie mit dem PKW anreisen möchten, stehen auf dem Parkdeck Lüpertzender Str. 88 kostenpflichtige Parkplätze zur Verfügung. Das Studieninstitut erreichen Sie direkt vom Parkdeck aus (Eingang C).

Anreise Standort Wesel
Die Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln ist dank drei verschiedener, nahe gelegener Bushaltestellen problemlos möglich. Der Bahnhof in Wesel ist knapp zwei Kilometer entfernt. Sofern Sie mit dem PKW anreisen, stehen Ihnen in unmittelbarer Nähe kostenfreie Parkplätze zur Verfügung.

Datenschutz
Der Schutz Ihrer Daten ist dem StudienInstitut NiederrheiN ein wichtiges Anliegen. Das S.I.N.N beachtet die Vorgaben der EU-DSGVO. Nähere Informationen finden Sie auf der Homepage des Studieninstitutes oder in der Geschäftsstelle Fortbildung zur Einsicht.

Service

Verpflegung
Während der Veranstaltungen bieten wir Ihnen Kaffee, Tee, Mineralwasser und Apfelsaft an. Vormittags servieren wir einen Pausensnack in Form von belegten Broten bzw. Brötchen und nachmittags Kuchen oder Gebäck.

Teilnahme-Bescheinigungen
Ihre Teilnahme-Bescheinigung senden wir Ihnen nach der Veranstaltung per E-Mail zu. Zudem finden Sie Ihre Teilnahme-Bescheinigung in Ihrem Caruso-Konto zum Download. Wir empfehlen Ihnen, die Teilnahmebescheinigung auch an Ihre personalsachbearbeitende Stelle weiterzugeben.

Newsletter
Sofern Sie regelmäßig über unser aktuelles Seminarangebot und über Zusatzveranstaltungen informiert werden möchten, finden Sie eine Anmeldemöglichkeit für unseren Newsletter auf unserer Homepage www.studieninstitut-niederrhein.de.

Online-Seminare
Auch bei unseren Online-Seminaren hat die Interaktion zwischen Teilnehmenden und Dozierenden einen großen Stellenwert. Die Teilnahme mit Webcam und Mikrofon ist daher Voraussetzung. Bitte nehmen Sie in einer störungsfreien Umgebung an der Veranstaltung teil, hierzu bietet sich in der Regel das Homeoffice an. Außerdem empfehlen wir die Installation der Zoom-App. In unseren allgemeinen Hinweisen für die Teilnahme an unseren Online-Seminaren haben wir die wichtigsten Informationen für Sie zusammengefasst. Diese sowie die Datenschutzerklärung finden Sie auf www.studieninstitut-niederrhein.de.

Hinweis für Mitglieder der Architektenkammer NRW
Mitglieder der Architektenkammer NRW haben die Verpflichtung, sich beruflich fortzubilden. In unserem Programm finden Sie einige Veranstaltungen, mit denen Sie dieser Verpflichtung nachkommen können. Achten Sie auf den entsprechenden Hinweis in der jeweiligen Seminarbeschreibung.

Modulare Qualifizierung
Die modulare Qualifizierung ist eine Möglichkeit zur beruflichen Entwicklung innerhalb der Laufbahngruppe 2. Ziel der Qualifizierung ist es, die in der bisherigen Ausbildung und in der beruflichen Praxis erworbenen Kompetenzen zu vertiefen und weiter zu entwickeln. So können die Beamtinnen und Beamten den Anforderungen, die an eine Stelle im höheren Dienst gestellt werden, gerecht werden und in konkreten beruflichen Anforderungssituationen unter anderem die Aufgaben einer Führungskraft mit Führungsverantwortung kompetent und sicher wahrnehmen. Die rechtlichen Grundlagen sind in § 25 LVO geregelt. Nähere Ausführungen finden Sie in der Qualifizierungsverordnung.

Die Qualifizierung umfasst 40 Tage, die sich auf 4 Module verteilen:
1. Rechtliche Kompetenzen
2. Finanzielle und wirtschaftliche Kompetenzen
3. Persönliche Kompetenzen
4. Organisatorische Kompetenzen

Weitere Informationen zu den Inhalten, dem Umfang und den Terminen der Qualifizierung finden Sie auf www.studieninstitut-niederrhein.de/fortbildung/modulare-qualifizierung/.

Wir unterstützen Sie gerne bei Ihrer Qualifizierung. Bei Fragen stehen Ihnen Beate Papendell (02151 861373, beate.papendell@si-niederrhein.de) und Julian Büns (02151 861395, julian.buens@si-niederrhein.de) zur Verfügung.

Kooperation mit Wolters Kluwer
Wolters Kluwer, führender Anbieter von Fachinformationen, Software und Services im Bereich Recht, Wirtschaft und Steuern, und das Studieninstitut Niederrhein haben eine strategische Partnerschaft vereinbart. Im Rahmen dieser Partnerschaft erhalten Teilnehmende ab sofort die Möglichkeit, die Expertenlösung eGovPraxis für drei Monate kostenlos zu testen.
Mit der eGovPraxis-Familie für die Bereiche Sozialhilfe, Personal und Jobcenter bietet Wolters Kluwer eine digitale Expertenlösung für die kommunale Praxis an. Die verschiedenen Editionen bündeln alle praxisrelevanten Rechtsinformationen und das gesamte Wissen der Behörde inklusive der lokal-geltenden Regelungen auf einer Plattform. Dies vereinfacht die Vorgangsbearbeitung der Sachbearbeitenden und unterstützt sie im Arbeitsalltag.

WIR FÜR SIE
persönlich · vielfältig · nachhaltig

Inhaltsverzeichnis

Kennziffer	Titel	Datum
	K. Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe	
K.1	Wenn kleine Kinder beißen	28.01.2027
K.2-1-OS	Autismus - was ist das? Einführungsseminar zu Autismus-Spektrum-Störungen	03.02.2027
K.2-2	Autismus - was ist das? Einführungsseminar zu Autismus-Spektrum-Störungen	06.10.2027
K.3	Selbstregulation - Förderung der emotionalen Entwicklung und der Impuls	15.02.2027
K.4	Aus der Praxis für die Praxis – Beantragung von Leistungen beim LVR konkret!	18.02.2027
K.5	Beratungskompetenz im pädagogischen Alltag	22.02.2027 - 23.02.2027
K.6	Grenzen setzen in der Kindertageseinrichtung und OGS...aber wie?	26.02.2027
K.7	Zwischen Schweigen und Sprechen - Mutismus bei Kindern verstehen und begleiten	04.03.2027
K.8	Neue Pädagogische Blickwinkel bei herausfordernden Situationen - Pädagogischer Kopfstand	05.03.2027
K.9-OS	Praxisanleitung in Kindertageseinrichtungen und OGS	08.03.2027 - 09.03.2027
K.10	Spaß draußen – entdecke die Potentiale alltäglicher Wege und Orte im Sozialraum	09.03.2027
K.11	Beziehungs- und Interaktionsgestaltung bei Verhaltensbesonderheiten und Entwicklungsverzögerungen in der Kita – Hilfestellungen für den pädagogischen Alltag	11.03.2027
K.12	Aufsicht und Haftung in Kindertagespflege, Kindertageseinrichtungen und OGS	15.03.2027
K.13	Naturphänomene begreifen durch Experimente - Experimentieren, Forschen, Entdecken…	16.03.2027
K.14	Erwisch' mich mal beim Gelingen - Kinder mit besonderen Bedürfnissen	17.03.2027 - 18.03.2027
K.15-OS	Mentale Stärke im Kita-Alltag – sich selbst verstehen und souverän handeln	18.03.2027
K.16	Ich wäre dann jetzt der Doktor...	05.04.2027
K.17-OS	Führen unter Druck – sich selbst und andere besser verstehen	14.04.2027
K.18	Mehr Gelassenheit im pädagogischen Alltag - Der Weg zur Selbstfürsorge	15.04.2027
K.19	Der lebendige Morgenkreis	19.04.2027
K.20	Entspannung, Traumreisen & Co	21.04.2027
K.21-OS	Entwicklungsauffälligkeiten -Entwicklungsstörungen – Psychische Auffälligkeiten bei Kindern - Inklusion - und was nun?!	27.04.2027 - 28.04.2027
K.22	Hochsensibel oder Reiz-Sucher? - Die Wahrnehmungswelt kleiner Kinder verstehen	03.05.2027 - 04.05.2027
K.23	Aktionstabletts & Co „Hilf mir es selbst zu tun“	05.05.2027
K.24	Denken ist wie googeln, nur krasser„ - Potenzialentfaltung durch mehr kreative Pädagogik	12.05.2027 - 13.05.2027
K.25	Kulturelle, familiäre und soziale Vielfalt	31.05.2027
K.26	Krisenszenario Personalausfälle und der Umgang damit	01.06.2027

Inhaltsverzeichnis

Kennziffer	Titel	Datum
K.27	ADHS – Chancen und Risiken - Auf Fähigkeiten, nicht auf Mängel kommt es an!	03.06.2027
K.28-OS	Traumasensible Arbeit mit Kindern	09.06.2027
K.29	Entwicklungsgespräche - Gute Gespräche sind die Grundlage einer guten Beziehung - Grundlagenseminar	10.06.2027
K.30	Wenn Einstein zu viel fühlt - Hochbegabte und hochsensible Kinder zwischen Unter- und Überforderung	15.06.2027
K.31	Entwicklungsauffälligkeiten in der frühen Kindheit aus psychologischer Sicht	17.06.2027
K.32	Extrawurst!? - Individualität und Gemeinschaftsfähigkeit	24.06.2027
K.33	Kinder im Dschungel psychischer Belastungen: Kinder von sucht- und psychisch kranken Eltern – Im Spannungsfeld zwischen Resilienz und Gefährdung	28.06.2027
K.34	Friedliches Miteinander, Konflikte lösen – Förderung der emotionalen Entwicklung – Einstiegsseminar zum Thema Giraffenträumer - nach Frank Gaschler; basierend auf der gewaltfreien Kommunikation von Rosenberg	01.07.2027
K.35	Körpersprache der Kinder - Die andere Form der Kommunikation	06.07.2027
K.36	Gemeinsam mit U3-Kindern die Sprache entdecken – Sprachförderung und alltagsintegrierte Sprachbildung für Kinder in der U3-Gruppe	12.07.2027
K.37	Aggressive und grenzverletzende Kinder in der Kita – „Hauen, kneifen, Spucken“	05.10.2027
K.38	Clevere Vorschulkids - Ganzheitliche Förderung für einen leichten Übergang von der Kita in die Schule	18.10.2027
K.39-OS	Umgang mit schwierigen Eltern und Angehörigen - Beschwerdemanagement im pädagogischen Kontext – Nimm dem anderen den Wind aus den Segeln	20.10.2027
K.40	Konzentration und Aufmerksamkeit - Phonologische Bewusstheit	27.10.2027
K.41	Wenn Kinder auffallen... - Gespräche mit Eltern	10.11.2027
K.42	Aufmerksamkeits- und Konzentrationsschulung – kindgerecht - ganzheitlich - nachhaltig	11.11.2027
K.43	Autistische Menschen im pädagogischen Alltag - Aufbauseminar	17.11.2027
K.44	Herausfordernde Elterngespräche in Kita und Schule	22.11.2027
K.45	Bewegte Kita: Vom Bewegungsangebot zum kreativen Tanz für 3- bis 6-jährige Kinder	29.11.2027
K.46	Adultismus - Adul…was?	nur Inhouse
K.47	Leitung in Kita bzw. OGS – ist das was für mich? - Orientierungskurs	nur Inhouse
K.48	Der Einsatz von Lautsprachunterstützenden Gebärden in der Kindertagesstätte	nur Inhouse
K.49	Wörter, Silben, Laute, Buchstaben ... auf dem Weg zur Schriftsprache - Förderung der phonologischen Bewusstheit bei Vorschulkindern und Schulkindern	nur Inhouse
K.50	Inklusion und geistige Behinderung – Kinder mit geistiger Behinderung im Kita-Alltag fördern und begleiten	nur Inhouse

Inhaltsverzeichnis

Kennziffer	Titel	Datum
K.51	Psychisch erkrankte Eltern - Möglichkeiten und Grenzen - Erkrankungen erkennen und adäquat reagieren	nur Inhouse
K.52	Wahrnehmungen, Wahrnehmungsverarbeitung und Störungen in der Wahrnehmung bei Kindern	nur Inhouse
K.53	Immer Zirkus ums Essen in der Kita	nur Inhouse
K.54	Kinder begegnen dem Tod	nur Inhouse
K.55	Ohrenpause für Klein und Groß – Mit der psychomotorischen Ideenkiste entspannt durch die Mittagsruhe	nur Inhouse
K.56	Psychomotorik drinnen UND DRAUSSEN? Na klar!!! – Eine kreative Ideensammlung	nur Inhouse
K.57	Psychomotorik mit einem Reisekoffer? Oh ja, das klappt wunderbar	nur Inhouse
K.58	Rechte Hand, linke Hand… na und?!?! – Kindern die Mal- und Schreibwelt vereinfachen - eine Vorbereitung auf die Schule	nur Inhouse
K.59	Sensorische Integration – Die Wahrnehmungsentwicklung von Kindern	nur Inhouse
K.60	Das Portfolio in der Kindertageseinrichtung	nur Inhouse
K.61	Starke Pädagogen - Starke Kinder	nur Inhouse
K.62	Wenn die Zeit für Führung fehlt – Selbstmanagement und Büroorganisation für Kita-Leitungen und Stellvertretungen	nur Inhouse
K.63	Grundlagen aus der Ergotherapie - Sensomotorische Entwicklung	nur Inhouse
K.64	Insoweit erfahrene Fachkraft - Kurs Fachkraft für Kinderschutz nach §§ 8a und b SGB VIII	nur Inhouse
K.65	Kinderrechte und Kindeswohl	nur Inhouse
K.66	Pädagogische und gesetzliche Grundlagen zum Kindeswohl	nur Inhouse
K.67	In der bewegten Stille ist Platz für Sprache, Motorik und Achtsamkeit	nur Inhouse
K.68	Mediensucht vorbeugen – frühzeitige Mediensuchtprävention in Kindertageseinrichtungen	nur Inhouse
K.69	Schnell zur Lösung durch Kollegiale Fallberatung	nur Inhouse
K.70	Buchstabenzauber und Zahlenland	nur Inhouse
K.71	Das „innere Kind“ spielt immer mit!	nur Inhouse
K.72	Alltagsintegrierte Sprachbildung und Sprachförderung auf Grundlage des BaSik-Verfahrens	nur Inhouse
	Angebote für den Offenen Ganztag	
III.221-1	Erzieherische Einwirkungen und Ordnungsmaßnahmen in der Schule rechtssicher einsetzen	19.02.2027
III.221-2	Erzieherische Einwirkungen und Ordnungsmaßnahmen in der Schule rechtssicher einsetzen	26.11.2027

Inhaltsverzeichnis

Kennziffer	Titel	Datum
	I. Allgemeine, fachübergreifende Fortbildung, Führungsfortbildung	
	Führung, Personalentwicklung	
I.1	Wenn die Zeit für Führung fehlt – Selbstmanagement und Büroorganisation	18.01.2027
I.2-1-OS	Workshopreihe „Verwaltung im Wandel“: 10+x Impulse für Wandel im Kleinen durch „Culture Hacks“	20.01.2027
I.2-2-OS	Workshopreihe „Verwaltung im Wandel“: 10+x Impulse für eine konstruktive Fehlerkultur in der Verwaltung	17.02.2027
I.2-3-OS	Workshopreihe „Verwaltung im Wandel“: 10+x Impulse für nutzerzentrierte Verwaltungsarbeit mit Design Thinking	17.03.2027
I.2-4-OS	Workshopreihe „Verwaltung im Wandel“: 10+x Impulse für Motivation ohne Geld und Karriereversprechen	06.04.2027
I.2-5-OS	Workshopreihe „Verwaltung im Wandel“: 10+x Impulse für mehr Fokus im Arbeitsalltag	05.05.2027
I.2-6-OS	Workshopreihe „Verwaltung im Wandel“: 10+x Impulse für gesundes Führen in herausfordernden Zeiten	29.06.2027
I.2-7-OS	Workshopreihe „Verwaltung im Wandel“: 10+x Impulse für produktive Besprechungen	22.09.2027
I.2-8-OS	Workshopreihe „Verwaltung im Wandel“: 10+x Impulse für den produktiven Umgang mit Emotionen im Arbeitsalltag	06.10.2027
I.2-9-OS	Workshopreihe „Verwaltung im Wandel“: 10+x Impulse, um Prozesse einfacher zu machen	10.11.2027
I.2-10-OS	Workshopreihe „Verwaltung im Wandel“: 10+x Impulse für (agiles) Projektmanagement in der Verwaltung	01.12.2027
I.3	Schlagfertigkeit – Wie man als Führungskraft souverän mit kommunikativen Herausforderungen umgeht	25.01.2027
I.4	Der richtige Umgang mit Low Performance im öffentlichen Dienst	25.02.2027
I.5-1	Zwischen allen Stühlen?! – Ein Training für die untere und mittlere Führungsebene im öffentlichen Dienst	01.03.2027 - 02.03.2027
I.5-2	Zwischen allen Stühlen?! – Ein Training für die untere und mittlere Führungsebene im öffentlichen Dienst	13.09.2027 - 14.09.2027
I.6	Mitarbeitenden-, Kritik- und Beschwerdegespräche souverän und sicher führen:	09.03.2027 - 10.03.2027
I.7	Führungsaufgaben in der Verwaltung und der Umgang mit psychischen Erkrankungen und Krisen von Mitarbeitenden	17.03.2027 - 18.03.2027
I.8	Klarheit und Konsequenz – so erzielen Sie mehr Wirkung in der Führung	12.04.2027
I.9	Einstieg in die Führungspraxis im öffentlichen Dienst	14.04.2027 - 15.04.2027
I.10	Erfolgreich führen unter Druck: Belastungen bewältigen und Resilienz für sich und das Team entwickeln	21.04.2027
I.11	Vom Kollegen zum Vorgesetzten – Tipps für einen erfolgreichen Rollenwechsel in öffentlichen Systemen	28.04.2027
I.12	Neu in Führung?	13.09.2027 - 16.12.2027
I.13	Arbeit im Flow ermöglichen – Arbeitsfluss und Zufriedenheit der Mitarbeitenden gezielt fördern, effektive Abläufe sichern	11.05.2027
I.14	Führungsfallen erkennen und vermeiden	20.05.2027

Kennziffer	Titel	Datum
I.15	1x1 der Führung – Ein Werkzeugkoffer mit den wichtigsten Führungstechniken	25.05.2027 - 26.05.2027
I.16	Eine schwierige Führungssituation – der Umgang mit Fehlzeiten, Leistungsmängeln und innerer Kündigung	01.06.2027
I.17	Herausfordernde Mitarbeitendengespräche erfolgreich führen	15.06.2027
I.18	Mehr Arbeit, weniger Personal: Motivieren bei zunehmender Arbeitsverdichtung	22.06.2027
I.19	Ressourcenorientiertes Führen	07.07.2027 - 08.07.2027
I.20	Führungskraft und Coach – Moderne Führung lernen	12.07.2027
I.21	KI in Führung und Konflikten	13.07.2027
I.22	Umgang mit schwierigen Beschäftigten	15.07.2027 - 16.07.2027
I.23	Führung-Kompakt	06.09.2027 - 27.09.2027
I.24	Führung to go: Kurzes Alltagsreset und Schärfung der Sichtweise	09.09.2027
I.25	Führen in der hybriden Arbeitswelt	20.09.2027
I.26-OS	KI und Führung – Wandel im Team aktiv gestalten	24.09.2027
I.27	Umgang mit sexualisierter Belästigung in öffentlichen Verwaltungen	04.10.2027 - 05.10.2027
I.28	Gemeinsam zum Erfolg – professionelle Teamleitung	12.10.2027 - 13.10.2027
I.29	Mitarbeitendengespräche führen	14.10.2027
I.30	Personalentwicklung als Führungsaufgabe – Zukunftsfähigkeit öffentlicher Verwaltungen aktiv gestalten	09.11.2027
I.31	Stellvertretende Führung – mittendrin oder nur am Rand?	18.11.2027
I.32	Psychische Gesundheit bei der Arbeit – erkennen, verstehen und handeln	25.11.2027
I.33	Mehr Führungskompetenz durch Coachingtools	07.12.2027 - 08.12.2027
I.34	Machtspiele im öffentlichen Dienst – souverän reagieren	nur Inhouse
I.35	Kanban, Scrum & Co. – Agile Zusammenarbeit in der Verwaltung	nur Inhouse
I.36	ADHS und Neurodiversität in der Stadtverwaltung	nur Inhouse
I.37	Agile Organisationsentwicklung – Rollen, Werkzeuge und Formate für einen Wandel in der Verwaltung	nur Inhouse
I.38	Fortbildungskonzept für Führungskräfte	nur Inhouse
I.39	Was kann Führung zur geringeren Belastung von Beschäftigten beitragen?	nur Inhouse
I.40	Sucht und Abhängigkeit	nur Inhouse
I.41	Assessment-Center-Vorbereitungsseminar – Wie positionieren Sie Ihre Stärken wirkungsvoll im Auswahlverfahren?	nur Inhouse
I.42	Gesund führen, gesund bleiben –	nur Inhouse
I.43	Agil führen – eine neue Verwaltungskultur mitgestalten	nur Inhouse
I.44	Neuroleadership – Eine Reise ins Gehirn von Führungskräften und Beschäftigten der Verwaltungen zur Optimierung der Zusammenarbeit	nur Inhouse
	Frauenkolleg	
I.50	Kommunikation und Gesprächsführung für Frauen im öffentlichen Dienst	02.02.2027 - 03.02.2027
I.51	Selbstbehauptungstraining für Frauen	19.04.2027
I.52	Auftritt und Wirkung	07.06.2027

Kennziffer	Titel	Datum
I.53	Erfolgsstrategien für Frauen in Führungspositionen	21.10.2027
I.54	Mit Grips & Charme zum Ziel: Diplomatisch Einfluss nehmen für Frauen im öffentlichen Dienst	nur Inhouse
I.55	Trau Dich Frau!	nur Inhouse
	Rhetorik, Kommunikation	
I.60	Erfolgreiche Kommunikation: Konstruktiv Gespräche führen und die eigene Zufriedenheit steigern (Grundlagen)	18.02.2027
I.61-OS	Gespräche, die keiner führen will – Klar ansprechen, was gesagt werden muss	19.02.2027
I.62-OS	Impulsseminar: Telefontraining für Starter	29.04.2027
I.63	Schlagfertig argumentieren und überzeugen	04.05.2027
I.64	Jetzt oder nie – Die Kunst sicher aufzutreten und bewusst zu kommunizieren	04.05.2027 - 05.05.2027
I.65	Nein-Sagen im Arbeitsalltag	07.06.2027
I.66	Die Generationen X, Y, Z und ALPHA	08.06.2027
I.67-OS	Erfolgreich zuhören – die Grundlage wirksamer Kommunikation	02.07.2027
I.68	Miteinander reden: So einfach und doch so schwer!	01.07.2027
I.69	Damit müssen Sie jetzt leben!	07.07.2027 - 08.07.2027
I.70-OS	Präsenz und Haltung zeigen – Klar auftreten und Grenzen setzen	09.07.2027
I.71	Kommunikative Tiefschläge parieren	01.09.2027 - 26.11.2027
I.72	Hokus – Pokus – Fokus	02.09.2027 - 03.09.2027
I.73	Erfolgreiche Gespräche führen	14.09.2027
I.74	Wertschätzende Kommunikation	02.11.2027
I.75	Gesucht: Die Lüge und der Lügner – Die verräterischen Signale der Täuschung	09.11.2027 - 10.11.2027
I.76-OS	Schlagfertig statt sprachmatt – richtige Worte zur richtigen Zeit	19.11.2027
I.77	Schlagfertigkeit im öffentlichen Dienst – Die kreative Kunst der Auseinandersetzung	nur Inhouse
I.78	„Nein!“ – Die Kunst, sich im Berufsalltag abzugrenzen und die eigenen Ressourcen im Blick zu behalten	nur Inhouse
I.79	Körpersprache – die andere Form der Kommunikation	nur Inhouse
	Konfliktbewältigung, -vermeidung	
I.80	Wissen Sie eigentlich, wer ich bin!?	17.03.2027 - 18.03.2027
I.81	Klären statt gären! Konflikte in drei Schritten auflösen	18.03.2027
I.82	Ein Powertag… Konflikte erfolgreich ansprechen	07.04.2027
I.83	Konflikte managen – Modul 1	16.06.2027
I.84	Mit schwierigen Ausbildungssituationen umgehen	15.07.2027
I.85-OS	Querulanten, Nörgler und Besserwisser	22.09.2027
I.86	Alltagskonflikte erfolgreich lösen, oder:	04.10.2027
I.87	Konflikte managen – Modul 2	15.11.2027
	Arbeits- und Kreativitätstechniken	
I.90	Gedächtnistraining – Leistungssteigerung in jedem Alter	01.02.2027
I.91-OS	Excel Grundlagen	08.03.2027
I.92-OS	Aufgabenkritik im Verwaltungsalltag – unnötige Arbeit erkennen und Handlungsspielräume nutzen	10.03.2027

Kennziffer	Titel	Datum
I.93	Selbstmanagement und Arbeits(platz)organisation	18.03.2027
I.94	Critical Thinking – Die wichtigste Schlüsselkompetenz	08.04.2027
I.95	Ihre Prioritäten managen: Aufgaben erledigen statt in Anforderungen unterzugehen	10.05.2027
I.96	Konzentrierter arbeiten – entspannter arbeiten	10.06.2027
I.97	Professionelle Assistenz im Sekretariat	22.06.2027 - 23.06.2027
I.98	Gehirnfitness	02.09.2027
I.99	Zeit kann man nicht sparen – aber sie sinnvoll gestalten	07.09.2027
I.100-OS	Prozessoptimierung im Verwaltungsalltag	15.09.2027
I.101	Optimale Chefentlastung im Vorzimmer oder Sekretariat	20.09.2027 - 27.09.2027
I.102	„Loslassen mit Weitblick – Die Kunst der guten Übergabe“	28.09.2027
I.103-OS	Excel für Fortgeschrittene	01.10.2027
I.104	Persönliche Kompetenzen stärken und weiterentwickeln	05.10.2027 - 06.10.2027
I.105	Immer mehr, immer schneller in der Arbeitswelt…	11.10.2027
I.106	Wo war das noch gleich? – Informationen systematisch ablegen und wiederfinden	15.11.2027
I.107	Auszubildende stärken	nur Inhouse
I.108	Gedächtnis-/Kreativitätstraining: Steigern Sie Ihre Gedächtnisleistung	nur Inhouse
I.109	Wissensmanagement – Strategisch und operativ in der Verwaltung	nur Inhouse
I.110	Lernwerkstatt „Projektmanagement in der Verwaltung“	nur Inhouse
I.111	Lernwerkstatt „Agiles Arbeiten in der Verwaltung“:	nur Inhouse
I.112-OS	Wer macht die Arbeit 2035?	18.02.2027
	Besprechungen, Moderation und Präsentation	
I.115	Besser vortragen – Vortragstechniken und Rhetorik	08.04.2027
I.116	Agile Besprechungen – Gemeinsam auf den Punkt kommen	12.05.2027 - 13.05.2027
I.117	Präsentationen mit KI – schneller, klarer und überzeugender	02.06.2027
I.118	Moderation und Präsentation	09.09.2027 - 10.09.2027
I.119	Wirkungsvoll präsentieren	14.10.2027
	Praktische Kundenorientierung	
I.120-OS	Psychische Störungen im Publikumsverkehr im Kundenkontakt erkennen und adäquat reagieren	22.02.2027
I.121	Abstand tut gut – Gesunde Distanz für Menschen, die mit Menschen arbeiten	24.02.2027
I.122	Mit Beschwerdeanrufen und schwierigen Anrufern sicher umgehen	07.09.2027
I.123	Motivierende Gesprächsführung für Beratende im öffentlichen Dienst	21.09.2027
	Schrift und Sprache	
I.125-OS	Hallo und LG? – E-Mail-Knigge für den beruflichen Alltag	17.02.2027
I.126	Das Geheimnis guter Texte	08.07.2027
	Gesundheitsmanagement, Stressvorbeugung	
I.130	Mindset für Erfolg – Positivität im Behördenalltag	17.02.2027
I.131	Ressource Ich – Der gesunde Umgang mit sich selbst	02.03.2027

Kennziffer	Titel	Datum
I.132	Verwaltungs-Yoga – ein Weg zum gesunden dienstlichen Alltag	03.03.2027
I.133	Stressmanagement und Embodyment in stürmischen Zeiten	12.03.2027
I.134-OS	Mikropausen in Büro & Homeoffice	08.04.2027
I.135	Risikofaktor Perfektionismus – Gut, besser, perfekt … krank?	22.04.2027
I.136-OS	Stabil bleiben, wenn es schwierig wird – Ängste, Mental Load und Unsicherheiten im Griff	21.05.2027
I.137	Zwischen Beruf und Familie	24.05.2027
I.138	Mental Load: Reduzierung der mentalen Belastung für eine bessere Leistungsfähigkeit im Job	08.06.2027 - 14.07.2027
I.139	Planung und Vorbereitung auf den Ruhestand	09.06.2027
I.140	Resilienz in Zeiten von Krisen und Veränderungen im Verwaltungsalltag	14.06.2027
I.141	Pflege und Beruf – Wie soll ich das nur schaffen?	06.09.2027
I.142	Wenn die Kerze an beiden Enden brennt	08.11.2027
I.143	Aktive Gesundheitsvorbeugung im Dienst	24.11.2027 - 25.11.2027
I.144	In stürmischen Zeiten handlungssicher bleiben	29.11.2027
I.145	Aktiv und gestärkt – mit neuen Impulsen in das letzte Drittel der Berufstätigkeit im öffentlichen Dienst	06.12.2027
I.146	Embodiment in der Verwaltung	nur Inhouse
I.147	Erfolgreiches und verwaltungsorientiertes Gesundheitscoaching	nur Inhouse
I.148	Work-Life-Balance für Männer – Familie und Beruf im Einklang	nur Inhouse
I.149	Psychische und mentale Fitness am Arbeitsplatz	nur Inhouse
	Interkulturelle Kompetenz, Diversität und Inklusion	
I.155	Fit für den interkulturellen Alltag – Vielfalt verstehen, Konflikte lösen	16.02.2027
I.156-OS	Menschen mit Beeinträchtigungen/Behinderungen – Inklusion in der Verwaltung	14.09.2027
I.157	Interkulturelle Deeskalation in öffentlichen Verwaltungen	19.10.2027 - 20.10.2027
I.158	Psychische Erkrankungen bei Menschen mit Migrationshintergrund	08.11.2027
I.159	Diversitäts-Training: Warum Diversität wichtig ist	nur Inhouse
	Digitalisierung und Künstliche Intelligenz	
I.160-1-OS	Chat GPT – Grundlagenseminar für Einsteiger	07.04.2027
I.160-2	Chat GPT – Grundlagenseminar für Einsteiger	01.06.2027
I.161-1-OS	KI-Einsatz im Berufsalltag – Was man dazu wissen muss und wie es gehen könnte!	04.03.2027
I.161-2	KI-Einsatz im Berufsalltag – Was man dazu wissen muss und wie es gehen könnte!	13.07.2027
I.162-OS	KI und die Zukunft unserer Arbeitswelt	05.05.2027
I.163-OS	KI-Kompetenz-Schulung: Mitarbeiterschulung gemäß Art. 4 KI-VO	14.05.2027
I.164	Projektmanagement für die öffentliche Verwaltung	31.05.2027
I.165	Die digitale Arbeitswelt in Verwaltungen: Umgang mit Veränderungen, KI und lebenslangem Lernen	09.06.2027 - 10.06.2027

Kennziffer	Titel	Datum
I.166-OS	KI in der Verwaltung: Möglichkeiten und Grenzen KI-gestützter Fallbearbeitung	16.07.2027
I.167-OS	Digitale Kompetenzen in der Ära der Künstlichen Intelligenz	07.09.2027
I.168	Künstliche Intelligenz in der Praxis – Chancen, Grenzen und rechtliche Rahmenbedingungen	25.11.2027
I.169	KI im Verwaltungsalltag – Grundlagen für einen sicheren und sinnvollen Einsatz	nur Inhouse
I.170	KI im Verwaltungsalltag – gezielt steuern, Ergebnisse verbessern, sinnvoll integrieren	nur Inhouse
I.171	Verwaltungsprozesse analysieren, optimieren und digitalisieren – vom Ist-Prozess zum digitalen Soll-Prozess	04.03.2027
I.172	Change Management in der öffentlichen Verwaltung – Veränderungen wirksam gestalten und Mitarbeitende mitnehmen	12.04.2027
I.173	Von der Papierakte zur E-Akte – Schriftgut analysieren, bewerten und rechtssicher digitalisieren	nur Inhouse
	Schutz und Sicherheit im öffentlichen Dienst	
I.174	Umgang mit Hund und Halter	17.02.2027
I.175	Umgang mit Rechts- / Linksradikalismus und „hate speech“ in der Verwaltung, der Öffentlichkeit und politischen Gremien	14.04.2027
I.176	Grundlagen von Selbstschutz und Selbstverteidigung	16.04.2027
I.177	Kommunikative Deeskalation in der Verwaltung	01.06.2027
I.178	Sicherheit für den Außendienst	14.06.2027
I.179	Hausbesuche professionell und sicher durchführen	28.09.2027
I.180	Umgang mit extremistischen Personen (z. B. Reichsbürgern)	19.10.2027
I.181	Deeskalation für Führungskräfte – Handlungssicherheit in schwierigen Situationen	13.12.2027
I.182	Deeskalationstraining – Alarm in der Verwaltung – was ist nun?	nur Inhouse
I.183	Arbeiten im Außendienst der Kreisordnungsbehörde –	nur Inhouse
I.184	Kommunikative Deeskalation Teil II	nur Inhouse
	Presse- und Öffentlichkeitsarbeit	
I.185-OS	Social Media mit KI-Unterstützung – Planung, Content und Auswertung	16.02.2027
I.186	Social-Media Strategie	05.04.2027
I.187	Pressearbeit im öffentlichen Dienst	08.09.2027
I.188	Social Media Praxisanwendungen	18.10.2027
I.189	Öffentlichkeitsarbeit professionell und effizient	10.11.2027

Kindertageseinrichtungen
Offener Ganztag der Primarstufe

K.1 bis K.72

III.221-1 und III.221-2

StudienInstitut NiederrheiN · E-Mail studieninstitut@si-niederrhein.de · Tel. 02151 861370

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.1 Wenn kleine Kinder beißen

Ziele/Inhalte:

In der U-3 Betreuung passiert es fast täglich: Kinder zwischen 12 Monaten und 3 Jahren wissen sich oft nicht anders zu helfen, als andere Kinder zu beißen. Dies stellt für Fachkräfte eine große Herausforderung dar.
Warum beißen Kinder? Wie kann man darauf reagieren? Wie kann man dem Kind helfen, Alternativen zu entwickeln? Was brauchen die "gebissenen" Kinder?
Und wie kann Pädagogisches Fachpersonal auf die oft aufgebrachten und entsetzten Eltern sowohl der geschädigten als auch der beißenden Kinder reagieren?
Im Seminar werden wir auf die vielfältigen Ursachen des Beißens schauen und selbst erlebte Situationen reflektieren. Gemeinsam erarbeiten wir, wie achtsame Strategien im Umgang mit diesem Phänomen aussehen können.

1. Die Bedeutung der Aggression für die kindliche Entwicklung
2. Ist Beißen eine Verhaltensauffälligkeit?
3. Ursachen des Beißens
4. Wie viel Streit dürfen Kinder haben und ausleben?
5. Entwicklungspsychologische Aspekte des Beißens
6. Ab wann Kinder Hilfe brauchen
7. Konkrete Handlungsmöglichkeiten für die akute Situation des Beißens
8. Effektiv eigene Grenzen setzen und persönliche Bedürfnisse kommunizieren
9. Wie Kinder lernen, Konflikte zu lösen
10. Hilfen zur Gesprächsführung mit Eltern in schwierigen Situationen

Zielgruppen: Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Sabine Hertwig, Kinder- und Jugendtherapeutin, Systemische Familientherapeutin

Termin(e): 28.01.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.2-1-OS Autismus - was ist das?
Einführungsseminar zu Autismus-Spektrum-Störungen

Ziele/Inhalte:

Ein autistisches Kind in Ihrem Kindergarten, ein autistischer Schüler in Ihrer Klasse, ein autistischer Mensch in Ihrer Institution - was müssen Sie wissen, was können Sie tun?

Im Einführungsseminar über autistische Menschen im pädagogischen Alltag erhalten Sie Informationen zu Erscheinungsbild, Diagnostik, Ursachen, Pädagogik und Therapie.

Die Teilnehmenden können sich aktiv am Seminar beteiligen.
Ein Aufbauseminar zum Thema wird am 17.11.2027 angeboten.

1. Vermittlung eines möglichen Bildes von Autismus
   - Frühkindlicher Autismus
   - Atypischer Autismus
   - Asperger-Syndrom
   - Autismus-Spektrum-Störungen (ASS)
2. Merkmale und Diagnostik des Autismus
3. Theorien zu möglichen Ursachen (einschließlich der aktuellen Ursachendiskussion)
4. Hinweise zum Verstehen eines autistischen Menschen
5. Tipps zum alltäglichen Umgang mit autistischen Menschen
6. Überblick aktuelle (neue) Therapie- und Förderansätze
7. Kurzvorstellung praxisorientierter Materialien und Literatur

Zielgruppen:

Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen, Fachkräfte aus dem offenen Ganztag aller Schulformen, Beschäftigte der Jugendämter, Lehrkräfte aller Schulformen, pädagogisches/therapeutisches Fachpersonal, Fachkräfte der Schulsozialarbeit

Voraussetzungen:

PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation der Zoom-App ist empfehlenswert.

Veranstaltungsform:

Online-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Harald Matoni, Diplom-Psychologe, Psychologischer Psychotherapeut (VT), Zertifizierter Autismustherapeut (ZAT)

Termin(e):

03.02.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Entgelt:

170,00 Euro

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.2-2 Autismus - was ist das?
Einführungsseminar zu Autismus-Spektrum-Störungen

Ziele/Inhalte:

Ein autistisches Kind in Ihrem Kindergarten, ein autistischer Schüler in Ihrer Klasse, ein autistischer Mensch in Ihrer Institution - was müssen Sie wissen, was können Sie tun?

Im Einführungsseminar über autistische Menschen im pädagogischen Alltag erhalten Sie Informationen zu Erscheinungsbild, Diagnostik, Ursachen, Pädagogik und Therapie.

Die Teilnehmenden können sich aktiv am Seminar beteiligen.
Ein Aufbauseminar zum Thema wird am 17.11.2027 angeboten.

1. Vermittlung eines möglichen Bildes von Autismus
   - Frühkindlicher Autismus
   - Atypischer Autismus
   - Asperger-Syndrom
   - Autismus-Spektrum-Störungen (ASS)
2. Merkmale und Diagnostik des Autismus
3. Theorien zu möglichen Ursachen (einschließlich der aktuellen Ursachendiskussion)
4. Hinweise zum Verstehen eines autistischen Menschen
5. Tipps zum alltäglichen Umgang mit autistischen Menschen
6. Überblick aktuelle (neue) Therapie- und Förderansätze
7. Kurzvorstellung praxisorientierter Materialien und Literatur

Zielgruppen:

Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen, Fachkräfte aus dem offenen Ganztag aller Schulformen, Beschäftigte der Jugendämter, Lehrkräfte aller Schulformen, pädagogisches/therapeutisches Fachpersonal, Fachkräfte der Schulsozialarbeit

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Harald Matoni, Diplom-Psychologe, Psychologischer Psychotherapeut (VT), Zertifizierter Autismustherapeut (ZAT)

Termin(e):

06.10.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt:

180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.3 Selbstregulation
Förderung der emotionalen Entwicklung und der Impulskontrolle

Ziele/Inhalte:

Unter dem Begriff der Selbstregulation wird die Fähigkeit eines Kindes verstanden, sich selbst zu regulieren und zu beruhigen.
Es geht darum mit Spannungen im Inneren, mit Bedürfnissen und Wünschen umzugehen. In der Auseinandersetzung mit anderen Menschen und den Anforderungen der Umwelt müssen Impulse gesteuert und kontrolliert werden. Eingebettet in die gesamte emotionale Entwicklung handelt es sich um zentrale Anforderungen an die Kinder.

Nicht immer gelingt die Umsetzung altersgemäß. Das hat insbesondere mit der Grundbindung, der Erziehung, der oft vorhandenen Über- und Unterforderung der Kinder und der belastenden Reizüberflutung zu tun.
Spezielle Förderung kann Kindern helfen die so wichtige Fähigkeit der Selbstregulation zu erlangen und altersgemäß auszubauen und zu stabilisieren.

Dies gelingt im pädagogischen Kontext über die Herstellung guter Rahmenbedingungen und besonders durch Förderung über besondere Angebote und Spiele.

1. Die emotionale Entwicklung
2. Grundlagen der Selbstregulation und Impulskontrolle
3. Die Entstehung der Selbstregulation und ihre Bedeutung
4. Probleme und deren Ursachen
5. Grundlagen der spielerischen Förderung
6. Aufmerksamkeitslenkung, Selbstberuhigung und Belohnungsaufschub
7. Maßnahmen und Methoden in der pädagogischen Arbeit
8. Spielideen
9. Einzelfallbesprechung

Zielgruppen:

Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen sowie alle interessierten Beschäftigten aus dem pädagogischen Bereich, die mit Kindern bis zum Grundschulalter arbeiten

Arbeitsmaterialien:

Methoden: Lehrvortrag, Diskussion, Einzel- und Kleingruppenarbeit, Situationsanalysen

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Silke Brandt, Diplom-Psychologin, Managementtrainerin & Master-Coach (IDGfC)

Termin(e):

15.02.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt:

180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.4 Aus der Praxis für die Praxis – Beantragung von Leistungen beim LVR konkret!

Ziele/Inhalte:

Welche Art von Leistungen, für Kinder mit (drohender) Behinderung, können beim LVR beantragt werden? Welche Voraussetzungen sollen dafür erfüllt werden? Basisleistung 1, Fallmanagement, BEI_NRW-KiJu, individuelle heilpädagogische Leistung… all diese Schlagwörter haben Sie sicher schon gehört.

Doch jetzt steht die konkrete Beantragung von Leistungen für ein Kind beim LVR an! Die Beantragung von Leistungen erfolgt zwar durch die Eltern. Die Erfahrung aus der Praxis hat jedoch gezeigt, dass eine Begleitung der Eltern wichtig ist.

Dabei entstehen in der Einrichtung oft viele Fragen wie zum Beispiel:

1. Welche Leistungen können beantragt werden?
2. Welche Dokumente sollen die Eltern einreichen?
3. Kann die Einrichtung Unterlagen vorbereiten?
4. Was sind Voraussetzungen für die Beantragung einer Inklusionsassistenz?

Diese Fragen sollen im Rahmen des Seminars beantwortet werden.
Wir beschäftigen uns mit den konkreten Inhalten der Anträge. Sie erhalten Hilfestellung und Tipps aus der Praxis. Es wird Raum für individuelle Fragen der Teilnehmenden sowie dem Austausch untereinander geben.
Sie erfahren außerdem, welchen neuen Blickwinkel die ICF-CY auf Kinder mit Beeinträchtigungen bietet.

1. Welche Leistungen können beantragt werden?
2. Welche Dokumente sollen die Eltern einreichen?
3. Kann die Einrichtung Unterlagen vorbereiten?
4. Was sind Voraussetzungen für die Beantragung einer Inklusionsassistenz?

Zielgruppen: Leitungen, Stellvertretende Leitungen, Inklusionsfachkräfte, Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Katja Peters, Erzieherin, Kita-Leiterin, Fachwirtin für Erziehungswesen, Sprachförderkraft

Termin(e): 18.02.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.5 Beratungskompetenz im pädagogischen Alltag

Ziele/Inhalte:

Ein wichtiger Teil Ihrer Arbeit ist die Begleitung und Beratung von Eltern zur positiven Entwicklung ihrer Kinder. Dieses Seminar unterstützt Sie dabei, den Eltern in Ihrer Einrichtung als professionelle und kompetente Fachperson zur Seite zu stehen.
Sie erlernen und trainieren praxisorientierte Kompetenzen, um Menschen aktiv und fokussiert auf Lösungen und Ressourcen hin beraten zu können. Sie gewinnen mehr Sicherheit, um auch schwierige Gespräche souverän und kompetent durchzuführen.

1. Systemische Beratung
2. Beziehungsebene aufbauen durch Körpersprache und Gesprächstechnik
3. Aktiv zuhören und Spiegeln
4. Systemische Fragetechnik: Zielfragen, Ressourcefragen, Ausnahmefragen, zirkuläre Fragen usw.
5. Metamodell der Sprache – die Gedankenwelt des anderen begreifen
6. Feedback geben und nehmen
7. Positionswechsel: Standpunkte des Gesprächspartners verstehen
8. Der rote Faden für ein lösungsfokussierendes Beratungsgespräch
9. Ziele realistisch formulieren und umsetzen
10. Den kommunikativen Status und die eigene Haltung vertiefen
11. Schwierige Inhalte vermitteln
12. Umgang mit Angriffen und Vorwürfen

Methoden:
Kurzvorträge, Gespräche, Diskussionen und Praxisübungen sowie eigene Praxisbeispiele vermitteln die Seminarinhalte und unterstützen den Transfer in den Alltag

Zielgruppen: Pädagogische Fachkräfte aus Kindertageseinrichtungen und Fachkräfte aus dem offenen Ganztag

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Angelika Kanters, M.A., NLP-Lehrtrainerin, Heilpraktikerin Psychotherapie HeilprG, Marburger Lern- und Verhaltenstrainerin, Systemische Beraterin

Termin(e): 22.02.2027 bis 23.02.2027 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 360,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.6 Grenzen setzen in der Kindertageseinrichtung und OGS...
...aber wie?

Ziele/Inhalte:

"Grenzen erzeugen Reibung, Reibung erzeugt Wärme."
(Jan Uwe Rogge)

Grenzen sind mehr als ein reglementierendes Erziehungsinstrument. Grenzen begegnen uns im Leben täglich und überall. Grenzen gestalten Räume und Zeiten, sie geben Sicherheit. Manchmal sind sie nur eine Zeitlang gültig. Aber Grenzen reizen auch, sie zu überschreiten.

In der Erziehung Grenzen zu setzen bedarf einer positiven Haltung, die Machtkämpfe meidet, Konsequenzen als sachliche Folge und nicht als Strafe wirken lässt. Die Einstellung zum Kind ist grundsätzlich positiv.

1. Grundlagen der Individualpsychologie
2. Was sind Grenzen?
3. Die Bedeutung der Ermutigung
4. Unterscheidung von Strafe und Konsequenz, Lob und Ermutigung
5. Praktische Übungen an Hand von Beispielen aus Ihrer Praxis

Zielgruppen: Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen und aus dem offenen Ganztag der Primarstufe

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Claudia Thiele, Diplom-Sozialpädagogin, individualpsychologische Erziehungsberaterin

Termin(e): 26.02.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.7 Zwischen Schweigen und Sprechen - Mutismus bei Kindern verstehen und begleiten

Ziele/Inhalte:

Manche Kinder wirken still, angepasst oder unauffällig und doch stehen sie innerlich unter enormem Druck. Sie möchten sprechen, sich mitteilen, dazugehören und schaffen es in bestimmten Situationen einfach nicht. Ihre Worte bleiben „stecken“, ihr Körper erstarrt, und oft werden sie missverstanden.

Ist es Schüchternheit? Verweigerung? Oder steckt mehr dahinter?

In diesem Seminar geht es um selektiven Mutismus, eine häufig übersehene und oft falsch interpretierte Form von Angst, bei der Kinder in bestimmten Situationen nicht sprechen können. Du erhältst Einblicke in die innere Welt betroffener Kinder und verstehst, warum gut gemeinte Aufforderungen manchmal genau das Gegenteil bewirken.

Ziel des Seminars ist es, die eigene Haltung zu reflektieren, neue Perspektiven einzunehmen und konkrete, alltagstaugliche Wege im Umgang mit mutistischen Kindern zu entwickeln.

1. Grundlagen und Erscheinungsformen von Mutismus
2. Sichere Einschätzung im pädagogischen Alltag
3. Abgrenzung zu Sprachstörungen
4. konkrete Handlungsmöglichkeiten
5. Gesprächsführung mit Eltern
6. Fallbeispiele und Reflexion eigener Haltung
7. Wie kannst du Kinder unterstützen, ohne Druck aufzubauen?
8. Wie schaffst du sichere Räume, in denen Kommunikation wachsen kann?
9. Wie führst du Gespräche mit Eltern, die Orientierung und Entlastung bieten?

Zielgruppen: Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen, Beschäftigte aus dem offenen Ganztag der Primarstufe, Fachkräfte der Schulsozialarbeit, Lehrkräfte der Primarstufe

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Andrea Bittermann-Göring, Erzieherin, zertifizierte Multiplikatorin des Ministeriums für Kinder, Familie, Flüchtlinge und Integration des Landes NRW für die Qualifizierung alltagsintegrierter Sprachbildung und Beobachtung im Elementarbereich, Trainerin für Achtsamkeit und Entspannung mit Kindern

Termin(e): 04.03.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.8 Neue Pädagogische Blickwinkel bei herausfordernden Situationen Pädagogischer Kopfstand

Ziele/Inhalte:

Im pädagogischen Alltag kommen wir immer wieder an unsere Grenzen:
1. Kinder, die uns provozieren
2. Kollegen, über die wir uns ärgern
3. Eltern, die uns herausfordern

Herausforderndes Verhalten von Kindern, Kollegen und Eltern begleitet uns täglich. Ändern können wir jedoch nur uns selbst.

Das Seminar lädt Sie ein zu einer Reflexionsreise.

Was Sie mitbringen:
1. Offenheit
2. Reflexionsbereitschaft und
3. Praktische Beispiele aus Ihrer Praxis

Was Sie auf der Reflexionsreise einpacken können:
1. Austausch
2. Selbstakzeptanz
3. Eine Methode der Selbstreflexion

Zielgruppen: Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen und dem offenen Ganztag der Primarstufe

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Claudia Thiele, Diplom-Sozialpädagogin, individualpsychologische Erziehungsberaterin

Termin(e): 05.03.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.9-OS Praxisanleitung in Kindertageseinrichtungen und OGS

Ziele/Inhalte:

Die Ausbildung von pädagogischen Fachkräften findet zu einem wesentlichen Teil in der Praxis, häufig in Kindertageseinrichtungen statt. Dort werden die Personen im Praktikum von berufserfahrenen Fachkräften in ihrer beruflichen Entwicklung begleitet. Mit dieser Aufgabe sind spezielle Anforderungen in persönlicher und fachlicher Hinsicht verbunden. Das Rollenverständnis der Anleitungsperson, aber auch die Qualität der konkreten pädagogischen Arbeit in der Einrichtung, beeinflussen die Weiterentwicklung der Person im Praktikum.
Die Entwicklung einer professionellen Haltung wird vom gesamten Team geprägt, ein Ziel ist es deshalb auch, die Praxisanleitung in der Konzeption der Einrichtung zu verankern.

Themen:
1. Klärung der Erwartungen im Anleitungsprozess
2. Rolle und berufliche Identität als anleitende Fachkraft reflektieren
3. Schlüsselkompetenzen der berufserfahrenen Fachkräfte im Anleitungsprozess
4. Informationen über das Konzept der Lernfelder in der Ausbildung
5. Struktur des Praktikums: Ausbildungsplan am Beispiel des Berufspraktikums

Das Seminar bezieht sich auf die Anleitung während des Berufspraktikums, die Inhalte können aber auch auf andere Praktika übertragen werden.

Zielgruppen: Leitungen von Kindertageseinrichtungen, Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen, Fachpersonal aus dem offenen Ganztag

Voraussetzungen: PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation der Zoom-App ist empfehlenswert.

Veranstaltungsform: Online-Seminar

Veranstaltungsleitung: Vera Gloth, Erzieherin, Diplom-Sozialpädagogin

Termin(e): 08.03.2027 bis 09.03.2027 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Entgelt: 340,00 Euro

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.10 Spaß draußen – entdecke die Potentiale alltäglicher Wege und Orte im Sozialraum

Ziele/Inhalte:

Der öffentliche Raum bietet Kindern unzählige Spiel-, Bewegungs- und Lernorte – von Alltagswegen bis zu Plätzen, Mauern, Skulpturen, Brunnen und Parks. Die unscheinbarsten Ecken wecken Neugier.
In diesem Seminar gehen wir auf Entdeckungstour und fragen: „Wodurch wird das Interesse geweckt? Welches Bildungspotential birgt der öffentliche Raum?“
Eine Aktion außerhalb des Kita- oder Schulgeländes bringt Abwechslung in den Alltag und macht Kindergruppen sichtbar. Aufenthalte im Sozialraum fördern die kindliche Selbstständigkeit und unterstützen die Umsetzung des Art. 31 der UN-Kinderrechtskonvention („Recht auf Spiel“).

1. Art. 31: „Recht auf Spiel“
2. Bildungsgrundsätze NRW
3. Baukulturelle Bildung
4. Umgebungswahrnehmung mit allen Sinnen
5. Raumkognition
6. Mit Kindergruppen im öffentlichen Raum-Herausforderungen und Chancen
7. Praxisimpulse

Zielgruppen: Pädagogische Fachkräfte in Kita, Schule, OGS

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Luzia Conrads-Guthmann, Sportphysiotherapeutin, Kindheitspädagogin B.A.(Bildung durch Bewegung), Psychomotorikerin, Kneipp-Gesundheitstrainerin, Museumspädagogin; Projekt- und Konzeptarbeit im Kontext Alltagskultur, Gesundheit, Umwelt/MINT; Inhaberin:LiLuLab®

Termin(e): 09.03.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

K.11 Beziehungs- und Interaktionsgestaltung bei Verhaltensbesonderheiten und Entwicklungsverzögerungen in der Kita Hilfestellungen für den pädagogischen Alltag

Ziele/Inhalte:

Immer häufiger zeigen Kinder auffällige Verhaltensweisen wie Wutausbrüche, Weinen, Zurückgezogenheit, Klammern u.v.m., die es den Kindern erschweren, ihren Platz in der Gruppe zu finden und am Gemeinsamen teilzuhaben. Sie wirken störend auf andere, fordern uns heraus und benötigen eine besondere Aufmerksamkeit.

Kinder sind Akteure ihrer eigenen Entwicklung, jedes Verhalten des Kindes macht Sinn. Im Geschehen des Gruppenalltags ist es jedoch häufig schwierig den Hintergrund dieses Handelns zu verstehen und die dahinterliegenden Bedürfnisse zu erkennen. Wie kann der gesetzliche Auftrag der „Inklusion in Kindertagesstätten“, die gemeinsame Betreuung aller Kinder – mit und ohne erhöhtem/anerkanntem Förderbedarf - im Alltag gelingen?

Ziel des Seminars ist es, Ursachen und Symptome besser sehen und verstehen zu lernen, praxisnah Sicherheit im Umgang mit den gestiegenen Anforderungen zu entwickeln und u.a. Erkenntnisse über frühkindliches Entwicklungstrauma mit einfließen zu lassen.

Das Seminar ist sehr praxisorientiert. Die Teilnehmenden haben die Gelegenheit, sich über „Fallbeispiele“ aus ihrem derzeitigen Berufsalltag auszutauschen und gemeinsam zu reflektieren. Mit den Erfahrungen der Referentin aus der psychomotorischen Arbeit in der Frühförderung wird erarbeitet, welche Fördermöglichkeiten und Methoden unter den vorhandenen Bedingungen in der Kita realisierbar sind und eine erweiterte (veränderte) Sicht auf die pädagogische Haltung im Umgang mit Kindern und Eltern entwickelt.

1. Erfahrungen aus der Therapie: Beschreibung und Einordnung von Verhaltensbesonderheiten und Entwicklungsverzögerungen
   - Aufmerksamkeitsschwäche - Ablenkbarkeit
   - gesteigerte Erregbarkeit, emotionale Labilität Impulsivität
   - sofortiges Reagieren auf äußere Reize
   - Motorische Unruhe - Hyperaktivität
   - Qualitative Beeinträchtigung der sozialen Interaktion
   - Oualitative Beeinträchtigungen der Kommunikation
   - Eingeschränkte Interessen und stereotypische Verhaltensmuster
2. Zielverhalten versus Problemverhalten - SMART
   - Ausstieg aus dem Teufelskreis
   - Ziele im Kontext des pädagogischen Alltags formulieren, Unterscheidung von lang-, mittel- und kurzfristigen Zielen
   - Positive Erziehung mit dem Hockermodell – Schulbereitschaft
3. Beziehungs- und Interaktionsgestaltung
   - Wahrnehmungsentwicklungsbaum – Sensorische Integration
   - Förderschwerpunkte aus der Therapie, Praxisbeispiele
   - Selbstregulation, Struktur und Zuwendung fördern
   - Orientierung, Kommunikation und Selbstfürsorge stärken
   - Fallbesprechungen: Austausch und Reflexion, erweiterte Sicht auf die pädagogische Haltung im Umgang mit Kindern und Eltern

Zielgruppen:

Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen

Veranstaltungsform:	Präsenz-Seminar
Veranstaltungsleitung:	Sabine von Stuckrad, Motopädin, Erzieherin, Dipl.-Tanzpädagogin (IT), Moving Cycle Advanced Practitioner, Theaterplastikerin
Termin(e):	11.03.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr
Veranstaltungsort:	StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld
Entgelt:	180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

K.12 Aufsicht und Haftung in Kindertagespflege, Kindertageseinrichtungen und OGS

Ziele/Inhalte:

Weder das SGB VIII noch das KiBiz NRW enthalten gesetzliche Bestimmungen zu den Begriffen „Aufsicht“ oder „Haftung“, setzen aber eindeutig die umfassende Kenntnis in diesem Rechtskreis voraus, wenn insbesondere Aspekte der Gefährdung des Kindeswohls wie selbstverständlich in die tägliche Arbeit einfließen. Darüber hinaus haben Kindertagespflegepersonen sowie Leitungskräfte und Mitarbeiter*innen von Kindertageseinrichtungen und OGS eine „Garantenstellung“, die die besondere Verantwortung für die Tätigkeit selbst und darüber hinaus kennzeichnet.

Das Seminar bringt ein wenig Licht in dieses Dickicht. Theorie und Praxis wechseln miteinander ab und ermöglichen den Seminarteilnehmenden einen Überblick, ergänzt um aktuelle Rechtsprechung und Hinweise in Einzelfällen, die Sie auch gern zum Seminar mitbringen können.

Folgende Themen werden schwerpunktmäßig in Theorie und Praxis erörtert:
1. Begriff, Inhalt, Umfang und rechtliche Einordnung der Begriffe Aufsicht und Haftung
2. Fragen von Delegation, Dokumentation und Grenzen der Aufsichtspflicht
3. Organisations- und Mitarbeiterverantwortlichkeiten
4. Verkehrssicherungspflichten
5. Meldepflichten und Rechtsfolgen im Falle einer Aufsichtspflichtverletzung
6. Fragen und Themen aus der Praxis

Zielgruppen:

Kindertagespflegepersonen, Trägervertreter*innen, Leitungskräfte und Mitarbeiter*innen von Kinderbetreuungseinrichtungen, Fachkräfte aus dem offenen Ganztag der Primarstufe

Arbeitsmaterialien:

Sie können uns vorab an studieninstitut@si-niederrhein.de Fragen, Sachverhalte usw. zusenden, auf die Sie eine Antwort in der Veranstaltung wünschen.

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Andreas Pap, Leiter eines Jugendamtes

Termin(e):

15.03.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt:

180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.13 Naturphänomene begreifen durch Experimente - Experimentieren, Forschen, Entdecken…

Ziele/Inhalte:

Kinder sind von Natur aus neugierig. Diese interessierte Haltung gilt es weiter zu entwickeln und den Forschergeist der Kinder qualifiziert zu begleiten.

Warum fliegt ein Flugzeug?
Wie kann ein Schiff schwimmen?
Warum steigt ein Ballon am Himmel auf?

Durch verschiedene Experimente werden wir elementare physikalische Alltagsphänomene aus der frühkindlichen Lebenswelt aufgreifen. Dabei richten wir den Fokus auf die Themen Wasser, Luft und Spiegelung. Wir gehen immer von einer konkreten Frage aus, stellen Vermutungen an, testen diese in Versuchen und gelangen dann zu neuer Erkenntnis.

Die Teilnehmenden lernen viele Experimente kennen, stellen sie aus Alltagsmaterialien selber her und erwerben sofortige Anwendungsmöglichkeiten für ihren Alltag.

1. Experimente zu Spiegel, Wasser und Luft kennenlernen
   - Warum fliegt ein Flugzeug?
   - Wie kann ein Schiff schwimmen?
   - Warum steigt ein Ballon am Himmel auf?
2. Material herstellen

Zielgruppen: Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen, Beschäftigte aus dem offenen Ganztag der Primarstufe

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Barbara Meyer, Kinderzauberin,
Gabriele van Daele, Schulleiterin a.D.

Termin(e): 16.03.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 200,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.14 Erwisch' mich mal beim Gelingen - Kinder mit besonderen Bedürfnissen

Ziele/Inhalte:

„Kinder wollen als Menschen wahrgenommen werden, ist das nicht der Fall, machen sie auf sich aufmerksam“
M. Voelchert, familylab / München

Kindorientierung ist im Grunde die Anerkennung, dass jedes Kind einzigartig ist und sich seinen eigenen Weg in die Welt sucht. Zunehmend sind wir mit Kindern konfrontiert, die so besonders sind, dass wir manchmal verzweifeln könnten, weil sie mit den „normalen“ Methoden nicht in ihren Bedürfnissen unterstützt werden können. Kinder, die im wahrsten Sinne des Wortes „aus dem Rahmen fallen“ wie es in dem gleichnamigen Buch von Klaus Kokemoor heißt.

Handlungskompetenz und Know-how werden an Hand von Beispielen erworben. Bitte dazu eigene Erlebnisse mit besonderen Kindern als Übungsaufgaben mitbringen.

In diesem Seminar werden wir:
1. Uns um Bedürfnisorientierung kümmern und lernen warum das wichtig ist
2. Sehen wie Selbstreflexion mit gelingendem Kita-Alltag zusammenhängt
3. Erörtern, welchen Schaden Adultismus anrichten kann, wenn Kinder zum Objekt meiner Maßnahmen gemacht werden
4. Entdecken, welche positive Wirkung Empathie hat und warum es wichtig sein kann Konventionen schon mal über Bord werfen zu können
5. Perspektivwechsel üben: weg vom Blickwinkel des scheinbar „Normalen“ hin zu einer kreativen Pädagogik des Besonderen
6. Das Bild vom Kind überdenken

Zielgruppen: Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Pit Brüssel, Künstler, Musiker, Kunstpädagoge, Kükelhausexperte, Fachbuchautor

Termin(e): 17.03.2027 bis 18.03.2027 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 360,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.15-OS Mentale Stärke im Kita-Alltag – sich selbst verstehen und souverän handeln

Ziele/Inhalte:

Der Arbeitsalltag in Kindertageseinrichtungen ist geprägt von hohen Anforderungen, emotionalen Belastungen und zunehmendem Zeitdruck. Um auch in herausfordernden Situationen handlungsfähig zu bleiben, ist es entscheidend, die eigenen Reaktionsmuster zu kennen und bewusst steuern zu können.
In dieser Fortbildung setzen Sie sich mit ihren individuellen Stressmustern sowie unterschiedlichen Persönlichkeitstypen auseinander. Sie gewinnen ein besseres Verständnis für ihr eigenes Verhalten und lernen, auch unter Druck klar, ruhig und professionell zu handeln.

Sie erkennen ihre individuellen Reaktionsmuster in Stresssituationen
- entwickeln ein besseres Verständnis für sich selbst und andere
- stärken ihre Fähigkeit, auch unter Druck ruhig und handlungsfähig zu bleiben
- lernen praxisnahe Ansätze zur Stabilisierung und Selbstfürsorge kennen

1. Eigene Stressmuster erkennen und einordnen
2. Unterschiedliche Persönlichkeitstypen und deren Einfluss auf Verhalten und Kommunikation
3. Umgang mit emotional belastenden Situationen im Kita-Alltag
4. Strategien zur Selbstregulation und inneren Stabilität
5. Selbstfürsorge im Arbeitsalltag bewusst gestalten

Zielgruppen: Pädagogische Fachkräfte in Kindertageseinrichtungen

Voraussetzungen: PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation der Zoom-App ist empfehlenswert.

Veranstaltungsform: Online-Seminar

Veranstaltungsleitung: Baljit Sunda, Systemische Beraterin (DGSF zertifiziert), B.A. Soziale Arbeit, Stresspräventionstrainerin, Erzieherin

Termin(e): 18.03.2027 von 09:00 bis 12:00 Uhr

Entgelt: 100,00 Euro

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.16 Ich wäre dann jetzt der Doktor...

Ziele/Inhalte:

Obwohl es inzwischen unbestritten ist, dass Menschen von Geburt an sexuelle Wesen sind, ist Sexualerziehung in der Kindertagesstätte immer noch ein sensibles Thema.
Sexualität als Thema im Elementarbereich aufzugreifen, erscheint vielen Erziehenden zu früh. Dabei ist gerade das Vorschulalter eine bedeutsame Phase für die Entwicklung der Sexualität und der Geschlechtsidentität.
Kinder begegnen uns ganzheitlich, sie erleben ihren Körper und ihr Geschlecht, haben Gefühle wie Eifersucht und Sehnsucht sowie den Wunsch zu gefallen und angenommen zu sein.
Sexualerziehung umfasst nicht nur biologisches Wissen, sondern ebenso psychosoziale und emotionale Aspekte. Sexualerziehung ist nicht nur ein wesentlicher Baustein zur Prävention von sexuellem Missbrauch, sondern vor allem integraler Bestandteil der Persönlichkeitsentwicklung, der Ich-Stärkung, sowie der Erziehung zu sozialer Kompetenz.

Ziel dieses Seminars ist es, Sexualität als ganzheitlichen Teil kindlicher Sozialisation zu verstehen und sexualpädagogische Handlungskompetenz zu erlangen, um Kinder auf ihrem Weg zu einer selbstbestimmten Sexualität zu begleiten, die gleichzeitig die Grenzen des Gegenübers achtet.

1. Wie verläuft kindliche sexuelle Entwicklung?
2. Wie reagiere ich angemessen auf kindliche Ausdrucksformen von Sexualität wie z.B. Doktorspiele?
3. Wie unterscheide ich "normales" kindliches Verhalten von übergriffigen Verhaltensweisen?
4. Warum ist es wichtig, Sexualerziehung in die Konzeption einer Kindertagesstätte zu integrieren?

Zielgruppen: Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen und dem offenen Ganztag der Primarstufe sowie Leitungen von Kindertageseinrichtungen

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Martina Gerdes, Diplom-Sozialpädagogin, Kinder- und Jugendpsychotherapeutin, Familientherapeutin, Supervisorin

Termin(e): 05.04.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.17-OS Führen unter Druck – sich selbst und andere besser verstehen

Ziele/Inhalte:

Leitungskräfte in Kindertageseinrichtungen stehen täglich vor komplexen Herausforderungen: Personalmangel, hohe Erwartungen und unterschiedliche Dynamiken im Team. Gerade unter Druck ist es entscheidend, klar zu bleiben, sicher zu kommunizieren und die eigene Rolle bewusst auszufüllen.
Diese Fortbildung unterstützt Leitungskräfte dabei, ihre eigenen Stressreaktionen zu reflektieren, unterschiedliche Persönlichkeitstypen im Team besser zu verstehen und ihre Führungskompetenz gezielt weiterzuentwickeln.

Sie reflektieren ihr eigenes Führungsverhalten unter Belastung
- entwickeln ein besseres Verständnis für unterschiedliche Verhaltensweisen im Team
- stärken ihre Kommunikations- und Führungskompetenz
- gewinnen Sicherheit im Umgang mit Konflikten und herausfordernden Situationen
- lernen, ihre eigene Stabilität als zentrale Führungsressource zu nutzen

1. Eigene Stressreaktionen als Führungskraft erkennen und reflektieren
2. Unterschiedliche Persönlichkeitstypen im Team verstehen und einordnen
3. Teamdynamiken und Konflikte besser nachvollziehen
4. Klar und sicher kommunizieren, auch in schwierigen Situationen
5. Selbstfürsorge als Grundlage wirksamer Führung
6. Strategien für Stabilität und Entscheidungsfähigkeit im Führungsalltag

Zielgruppen: Leitungskräfte und stellvertretende Leitungskräfte in Kindertageseinrichtungen

Voraussetzungen: PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation der Zoom-App ist empfehlenswert.

Veranstaltungsform: Online-Seminar

Veranstaltungsleitung: Baljit Sunda, Systemische Beraterin (DGSF zertifiziert), B.A. Soziale Arbeit, Stresspräventionstrainerin, Erzieherin

Termin(e): 14.04.2027 von 09:00 bis 12:00 Uhr

Entgelt: 100,00 Euro

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.18 Mehr Gelassenheit im pädagogischen Alltag
Der Weg zur Selbstfürsorge

Ziele/Inhalte:

„Das einzige Verhalten, das ich verändern kann, ist mein eigenes.“ Alfred Adler

Wir wissen alle, dass die Rahmenbedingungen im pädagogischen Alltag besser sein könnten. Wir selbst können nur bedingt etwas daran verändern.
Umso mehr Bedeutung kommt unserer Selbstfürsorge zu. Denn wir entscheiden selbst, ob wir uns gut fühlen, ob wir uns ärgern oder ob wir frustriert sind.

Über die Weiterentwicklung unserer Haltung können wir lernen, trotz wachsender Anforderungen und Herausforderungen, Freude am Beruf zu erleben.
Gemeinsam werden wir im Seminar Ihre persönliche Schatzkiste erarbeiten, die Ihnen hilft den Kita-Alltag zu meistern.

1. Selbstreflexion
2. Gedankenanstöße zum Um- bzw. Neudenken
3. Praktische Übungen

Zielgruppen: Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen und dem offenen Ganztag der Primarstufe

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Claudia Thiele, Diplom-Sozialpädagogin, individualpsychologische Erziehungsberaterin

Termin(e): 15.04.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

K.19 Der lebendige Morgenkreis

Ziele/Inhalte:

Sprache, Gesang, Rhythmik und Bewegung werden verknüpft und daraus entwickeln wir zahlreiche Möglichkeiten um einen kurzweiligen und interessanten Morgenkreis zu gestalten, der Kinder und Erziehende zugleich begeistert.
Diese kunterbunte Sammlung an Bewegungsliedern, Reimen, Tänzen sowie Finger- und Rhythmusspielen kann man sofort am nächsten Tag in der KiTa / Krippe in den Morgenkreis mit einfließen lassen.
Der Fokus liegt dabei auf musikalischen Spiel-Elementen.

Themenschwerpunkte:
1. Bewegungs- und Rhythmusspiele
2. Lieder zu Festen und Jahreszeiten
3. Musikalische Mitmachgeschichten / Klanggeschichten
4. Fingerspiele
5. Kleine Tänze mit einfachen Bewegungen
6. Liedbegleitung mit Orff-Instrumenten
7. Musikalische Achtsamkeitsübungen

Zielgruppen: Pädagogisches Fachpersonal, das mit Kindern zwischen dem ersten und sechsten Lebensjahr arbeitet

Arbeitsmaterialien: Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: bequeme Kleidung

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Eva Steinbrink, Erzieherin

Termin(e): 19.04.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.20 Entspannung, Traumreisen & Co

Ziele/Inhalte:

Für Kinder ist ein Tag in der Kita ebenso anstrengend, wie ein Arbeitstag für Erwachsene.
Genau wie Erwachsene brauchen auch Kinder Ruhephasen oder einen Ort der Stille, wo auch sie einfach mal abschalten können. Aktivität und Entspannung, beides ist wichtig für Kinder. Oftmals kommen aber gerade die wichtigen Ruhephasen im hektischen Kita-Alltag zu kurz.

Diese Fortbildung gibt Ihnen eine kleine Sammlung an Ideen an die Hand und erleichtert so den Einstieg in die Entspannungsarbeit mit Kindern.

Themen:
1. Ruhe & Entspannung im Kita-Alltag
2. Entspannungsgeschichten und Übungen
3. Traumreisen und Massagen
4. Bilderbuch und Mandala
5. Rückengeschichten

Zielgruppen: Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen

Arbeitsmaterialien: Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: Bitte bringen Sie ein Sitzkissen zur Veranstaltung mit und tragen an diesem Tag bequeme Kleidung. Sportkleidung ist nicht erforderlich.

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Sabine Schulz, Diplom-Sozialwissenschaftlerin, Literaturpädagogin

Termin(e): 21.04.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.21-OS Entwicklungsauffälligkeiten – Entwicklungsstörungen
Psychische Auffälligkeiten bei Kindern - Inklusion - und was nun?!

Ziele/Inhalte:

Immer mehr Kinder zeigen bereits in frühen Jahren Entwicklungsauffälligkeiten und Verhaltensstörungen. Dies stellt pädagogische Fachkräfte vor wachsende Herausforderungen. Durch die Inklusion ist dieses Thema besonders brisant geworden.

Ziel des Seminars ist die Vermittlung von Grundkenntnissen über verschiedene Entwicklungs- und Verhaltensauffälligkeiten und psychische Störungen. Dazu zählen z.B. ADS und ADHS, Autismus, Mutismus, allgemeine Entwicklungsverzögerungen, usw.

Neben konkreten Sachinformationen steht die Besprechung von individuellen Fragen und Problemsituationen im Mittelpunkt.

Besonders wichtig ist die Zusammenarbeit mit betroffenen Eltern. Berührungsängste sollen abgebaut werden und Informationen weitergegeben werden.

1. Inklusion, was bedeutet das
2. Entwicklungsverzögerungen, Entwicklungsstörungen
3. Einteilung der verschiedenen Störungen und Erkrankungen
   - Kategorisierung
4. Darstellungen von Störungen im Kindesalter
   - Autismus, ADS, ADHS, Legasthenie, motorisch bedingte Störungen wie z.B. KISS (Ursachen, Symptome, Früherkennung, Verlauf, Behandlung)
5. Erkennen von ungewöhnlichem Verhalten
6. Zusammenarbeit mit Eltern
7. Individuelle Fragen und Problemsituationen

Methoden: Kurzvorträge, Bearbeitung von individuellen Problemsituationen und mitgebrachten Beispielen

Zielgruppen: Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen und dem Grundschulbereich

Voraussetzungen: PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation der Zoom-App ist empfehlenswert.

Veranstaltungsform: Online-Seminar

Veranstaltungsleitung: Silke Brandt, Diplom-Psychologin, Managementtrainerin & Master-Coach (IDGfC)

Termin(e): 27.04.2027 bis 28.04.2027 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Entgelt: 340,00 Euro

K.22 Hochsensibel oder Reiz-Sucher?
Die Wahrnehmungswelt kleiner Kinder verstehen

Ziele/Inhalte:

Jedes Kind ist anders - für pädagogische Fachkräfte in der Kita eine Binsenweisheit. Manche sind ständig auf Empfang, zeigen unverständlich heftige Reaktionen und sind schnell überreizt. Andere brauchen dagegen starke Reize, um sich überhaupt zu spüren und erschrecken uns mit waghalsigen Aktionen.

Kinder sind von Geburt an mit unterschiedlichen Nervensystemen ausgestattet und erschließen sich die Welt über die Wahrnehmung. Sie brauchen für ihre allgemeine Entwicklung unterschiedliche Arten der Förderung. Es ist also entscheidend, möglichst früh zu erkennen, zu welchem Wahrnehmungstyp ein Kind gehört: Hochsensibel oder Reiz-Sucher?

Wir beschäftigen uns mit folgenden Themen:

1. Unterschiedliche Wahrnehmung aus Sicht der Gehirnforschung
2. Wie erkenne ich die Wahrnehmungswelt des Kindes?
3. Welche Methoden gibt es, um Kinder mit hoher oder eingeschränkter Wahrnehmung in ihren Fähigkeiten zu unterstützen (Potenzialorientierung)
5. Reflexion: Wie nehme ich die Welt wahr? Wie kann mir dieses Wissen beim Umgang mit den Kindern helfen?
6. Was bedeutet das für den Kita-Alltag (Tagesstruktur, Raumgestaltung, Angebote, Umgang mit Eltern, Kolleg*innen…)

Zielgruppen: Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Bettina Blum, Künstlerin, Pädagogin, Trainerin für Kreativität und Persönlichkeitsentwicklung

Termin(e): 03.05.2027 bis 04.05.2027 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 360,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

K.23 Aktionstabletts & Co
„Hilf mir es selbst zu tun“

Ziele/Inhalte:

„Hilf mir es selbst zu tun“ hat Maria Montessori einmal gesagt und genau dies ermöglichen Aktionstabletts. Sie ermöglichen kleinen und großen Kindern selbstbestimmtes Lernen durch Fühlen, Sortieren, Umfüllen und Auffüllen und vieles mehr kann so geübt und erlernt werden. Und genau durch diese ganzheitlichen Erfahrungen findet ganz nebenbei alltagsintegrierte Sprachförderung im Kita-Alltag statt.
In diesem Seminar werden neben Tabletts noch andere pfiffige Ideen für die Kita vorgestellt und ausprobiert.

1. Aktionstabletts in Theorie und Praxis
2. Übungen des Alltags
3. Wahrnehmung und Konzentration
4. Feinmotorik und Grobmotorik
5. Sprachbildung
6. aktuelle Literatur

Zielgruppen: Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Sabine Schulz, Diplom-Sozialwissenschaftlerin, Literaturpädagogin

Termin(e): 05.05.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.24 Denken ist wie googeln, nur krasser„ - Potenzialentfaltung durch mehr kreative Pädagogik

Ziele/Inhalte:

Was halten Sie davon, mit den Gedanken von Gerald Hüther ernst zu machen……. und eine Einladungskultur zu leben, statt Kinder zu belehren, Kinder zu ermutigen und zu inspirieren, ihre eigenen Potenziale zu entfalten, richtungs- und ergebnisoffen wahrnehmen, was Kinder tun und sagen, ihnen vertrauen und ihnen viel zutrauen, Das wäre eine andere Kultur des Lernens, die dazu beitragen wird, dass Kinder und Erwachsen in Ihrer Kita ihre Potentiale entfalten können und plötzlich selbsttätig und selbstwirksam werden…..
Dazu werden wir echte Experimente in alle erdenklichen Richtungen unternehmen im Denken wie im praktischen, eigenen Ausprobieren und Reflektieren, kurze Filme, Übungen und Gespräche lassen uns verstehen.

1. Was sich bildet, wenn ich mich bilde
2. Wie es sich anfühlt zu lernen, ohne belehrt zu werden
3. Wie wir uns selbst verändern, wenn wir eine Einladungskultur zulassen
4. Wie das Erfahrungsfeld zur Entfaltung der Sinne und des Denkens zum idealen Bindeglied auf dem Weg dorthin wird
5. Warum Inspiration eine wichtige Komponente für Krippe und Kita ist
6. Wie wichtig Perspektivwechsel sind
7. Warum Reflektion unsere Arbeit bereichert und erleichtert

Zielgruppen: Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen und dem offenen Ganztag der Primarstufe

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Pit Brüssel, Künstler, Musiker, Kunstpädagoge, Kükelhausexperte, Fachbuchautor

Termin(e): 12.05.2027 bis 13.05.2027 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Entgelt: 360,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.25 Kulturelle, familiäre und soziale Vielfalt

Ziele/Inhalte:

In unserer heutigen Gesellschaft begegnen wir einer wachsenden kulturellen, familiären und sozialen Vielfalt, die auch in Kindertagesstätten längst Alltag ist. Familienmodelle sind bunt: Mütter, Väter, gleichgeschlechtliche Eltern, Patchwork – all das gehört dazu. Doch wie können wir als pädagogische Fachkräfte dieser Vielfalt mit Offenheit, Respekt und Einfühlungsvermögen begegnen? In unserem Seminar zur interkulturellen Elternarbeit lernen wir, eine wertschätzende und offene Kommunikation mit Eltern unterschiedlicher kultureller Hintergründe aufzubauen und gleichzeitig die Bedürfnisse vielfältiger Familienformen zu erkennen und zu unterstützen. Anhand eines praxisnahen Modells betrachten wir kulturelle Unterschiede, ohne in Schubladendenken zu verfallen. Dieses Wissen hilft uns, eine inklusive und unterstützende Umgebung für alle Kinder zu gestalten – für ein gemeinsames Miteinander, das von Respekt und Verständnis geprägt ist.

Das Seminar soll pädagogische Fachkräfte dabei unterstützen, kulturelle, familiäre und soziale Vielfalt in ihrer täglichen Arbeit bewusst wahrzunehmen und sensibel darauf zu reagieren. Ziel ist es, Fachkräfte für die Bedürfnisse unterschiedlicher Familienformen zu sensibilisieren und ihnen Methoden und Strategien an die Hand zu geben, um eine offene, respektvolle und inklusive Kommunikation mit Eltern und Kindern zu gestalten.

1. Vielfalt in Kindertagesstätten – Realität und Herausforderung
   - Reflexion eigener Erfahrungen mit Vielfalt
   - Sensibilisierung für Vorurteile und Stereotype
2. Interkulturelle Elternarbeit
   - Umgang mit Sprachbarrieren und kulturellen Unterschieden
3. Vielfältige Familienformen verstehen und unterstützen
   - Bedarfe erkennen und wertschätzend begleiten
4. Ein Modell zur Betrachtung kultureller Unterschiede
   - Theoretische Grundlagen zur Kulturreflexion
5. Transfer in den Arbeitsalltag
   - Entwicklung individueller Leitlinien für eine respektvolle, inklusive Elternarbeit

Zielgruppen: Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen, Beschäftigte aus dem offenen Ganztag der Primarstufe, Fachkräfte der Schulsozialarbeit, Lehrkräfte der Primarstufe

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Andrea Bittermann-Göring, Erzieherin, zertifizierte Multiplikatorin des Ministeriums für Kinder, Familie, Flüchtlinge und Integration des Landes NRW für die Qualifizierung alltagsintegrierter Sprachbildung und Beobachtung im Elementarbereich, Trainerin für Achtsamkeit und Entspannung mit Kindern

Termin(e): 31.05.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.26 Krisenszenario Personalausfälle und der Umgang damit

Ziele/Inhalte:

Da das Risiko der Reduzierung von Betreuungszeiten bis hin zu vollständigen Kita-Schließungen aufgrund des Fachkräftemangels und der aktuellen Personalschlüssel in den Kitas auf absehbare Zeit weiter bestehen wird, geht es darum, sich auf eine mögliche Krise vorzubereiten und deren Auswirkungen soweit möglich abzufedern. Wie kann das gehen?

Wir steigen ein mit einem kurzen Input zur landesweiten Statistik von LWL und LVR zum Umfang der Personalausfälle in den Kitas in NRW sowie den Anforderungen an eine angemessene „Personalausstattungsquote in Kitas“ (aktuelle Studie der BertelsmannStiftung). Mit Blick auf mögliche Krisenszenarien geht es dann zentral darum, sich mit den einrichtungsbezogenen Stärken und Gestaltungsmöglichkeiten im Umgang mit den Personalausfällen und deren möglicher Abfederung in den nachfolgenden vier Bereichen auseinanderzusetzen.

Hierzu gibt es jeweils ein kurzen Input, Austausch in Kleingruppen und im Plenum sowie die Möglichkeit der Ermittlung des einrichtungsbezogenen IST-Standes anhand einer Checkliste.

1. Umgang mit personellen Ressourcen
2. Stärkung des Teams und Unterstützung durch den Träger
3. Sicherung der BASISQUALITÄT der pädagogischen Arbeit
4. Einbindung der und Kooperation mit den Eltern

Zielgruppen: Pädagogische Fachkräfte aus Kindertageseinrichtungen, Leitungskräfte und Fachberatungen

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Michael Schrader, Diplom-Pädagoge, pragma GmbH

Termin(e): 01.06.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.27 ADHS – Chancen und Risiken
Auf Fähigkeiten, nicht auf Mängel kommt es an!

Ziele/Inhalte:

ADHS ist ein viel und häufig auch emotional diskutiertes Thema. Verschiedene Meinungen über Ursachen und Symptome verwirren.

Die Hyperaktivitätsstörung (ADHS) ist die häufigste kinderpsychiatrische Erkrankung und bezeichnet eine neurobiologische Störung, die innerhalb aller Altersgruppen auftreten kann.
Annahmen zufolge leiden in etwa 3 - 7 % aller Kinder und Jugendlichen an einer krankhaften Störung der Aufmerksamkeit sowie einer starken inneren Unruhe.
Aber betroffen sind nicht nur Kinder und Jugendliche, zunehmend wird AD(H)S auch bei Erwachsenen diagnostiziert.

Neben der Vermittlung von Hintergrundwissen wird aufgezeigt wie wichtig eine individuelle Herangehensweise ist. AD(H)S ist nicht gleich AD(H)S. So verschieden wie wir Menschen sind, so verschieden sind die Symptome und Auswirkungen der AD(H)S bei jedem Menschen.
Die Aufklärung über die Symptomatik ist in der Therapie für Betroffene wichtigster Bestandteil. Denn, zu wissen, „was los ist“, zeigt schon einen großen Teil an Möglichkeiten, mit dem Problem umzugehen, sowohl für die Betroffenen, die Eltern, Lehrkräfte und auch für die Erzieher*innen.

Viele Trainingsmaßnahmen für betroffene Kinder sind auch für „gesunde“ Kinder eine gute Vorbereitung für die Schule.
So ist die Fähigkeit der Selbstregulation und Achtsamkeit für den Schulerfolg von großer Bedeutung.

Themenübersicht:
1. Verhaltenssymptome
2. Besondere Fähigkeiten
3. Wer stellt die Diagnose?
4. Bausteine aus dem ADHS-Training für Kinder
5. Selbstregulation und Achtsamkeit
6. Austausch und Diskussion
7. Fallbesprechungen an Hand von Beispielen aus Ihrer Praxis

Zielgruppen: Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen und dem offenen Ganztag der Primarstufe

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Claudia Thiele, Diplom-Sozialpädagogin, individualpsychologische Erziehungsberaterin

Termin(e): 03.06.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.28-OS Traumasensible Arbeit mit Kindern

Ziele/Inhalte:

Erschütternde Lebensereignisse, Unfälle, Krankenhausaufenthalte aber auch häusliche und/oder sexuelle Gewalterfahrungen sowie Vernachlässigung können traumatisierend sein.
Menschen können direkt als Opfer betroffen sein oder indirekt als Angehörige oder Zeugen.
Auch Kinder in den pädagogischen Einrichtungen oder ihre Eltern haben möglicherweise entsprechende Erfahrungen gemacht.

Traumatische Ereignisse sind immer mit starken Gefühlen von Ohnmacht, Hilflosigkeit und Lebensbedrohung verbunden.
Entsprechendes Hintergrundwissen ist deshalb wichtig, um mit traumabelasteten Kindern respektvoll und ressourcenorientiert arbeiten können.

Ziel des Seminars ist es, pädagogische Fachkräfte zu sensibilisieren und angemessene Handlungsmöglichkeiten zu entwickeln.

1. Was ist unter Trauma zu verstehen?
2. Wie äußern sich mögliche Folgen?
3. Wie wirken sich traumatische Erfahrungen auf Lernen und Leistung aus?
4. Wie erkenne ich reaktivierte traumatische Erinnerungen?
5. Was kann ich in einer Krisensituation tun?
6. Wie kann ich, wie kann die Einrichtung Sicherheit und Halt bieten?
7. Wie kann ich für mich selbst sorgen?

Zielgruppen: Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen und dem offenen Ganztag der Primarstufe

Voraussetzungen: PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation der Zoom-App ist empfehlenswert.

Veranstaltungsform: Online-Seminar

Veranstaltungsleitung: Martina Gerdes, Diplom-Sozialpädagogin, Kinder- und Jugendpsychotherapeutin, Familientherapeutin, Supervisorin

Termin(e): 09.06.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Entgelt: 170,00 Euro

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.29 Entwicklungsgespräche - Gute Gespräche sind die Grundlage einer guten Beziehung - Grundlagenseminar

Ziele/Inhalte:

Kinder kommen nicht alleine!
Erziehungspartnerschaft mit den Eltern ist ein großes Ziel. Ein wichtiger Bestandteil der Umsetzung sind die Entwicklungsgespräche.

Entwicklungsgespräche können zu unterschiedlichen Schwerpunkten stattfinden, z.B. während der Eingewöhnung, vor der Einschulung, als regelmäßiger Austausch und wenn Erfordernis besteht.

Je nach Schwerpunkt bedarf das Gespräch einer besonderen Vorbereitung, in die auch die Eltern, z.B. anhand von Fragebögen mit einbezogen werden sollten. Wichtig ist es dabei auch, welche Rolle ich als Fachkraft einnehme.
Als Vorbereitung für schwierige Gespräche hat sich die Kollegiale Beratung bewährt.

1. Grundlagen der Gesprächsführung
2. Arten, Ziele, Vor- und Nachbereitung von Entwicklungsgesprächen
3. Vorstellung der Methode der Kollegialen Beratung sowie die praktische Durchführung anhand von Beispielen aus der Praxis der Teilnehmenden

Dieses Seminar ist ein Grundlagenseminar zu diesem Thema.

Zielgruppen: Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Claudia Thiele, Diplom-Sozialpädagogin, individualpsychologische Erziehungsberaterin

Termin(e): 10.06.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.30 Wenn Einstein zu viel fühlt - Hochbegabte und hochsensible Kinder zwischen Unter- und Überforderung

Ziele/Inhalte:

Im Kindergarten werden Kinder mit einer hohen Begabung häufig nicht erkannt. Daher findet in vielen Fällen keine angemessene frühzeitige Förderung und Unterstützung statt.
Die Gründe dafür sind vielfältig. So wird das Thema Hochbegabung und Hochsensibilität in der Aus- und Fortbildung von Erziehenden meist wenig behandelt.

Diese Fortbildung gibt einen umfassenden Überblick zum Thema, um diese Kinder frühzeitig zu erkennen und professionell begleiten zu können.
Es wird vermittelt wie diese Kinder praktisch unterstützt werden können und wie eine gelungene Kommunikation mit den Eltern aussehen kann.
Zudem erhalten Sie einen Einblick in mögliche Helfersysteme.
Sie werden mehr Sicherheit im Umgang mit Schnell-Denker- und Viel-Fühler-Kindern gewinnen und diese in der Gruppe erfolgreich begleiten können.
Sie erhalten einen Einblick in die emotionalen Bedürfnisse, die „abweichenden" Denkstrukturen, den Übergang von der Kindertageseinrichtung zur Schule sowie Fördermöglichkeiten – und auf welche Weise Sie sowohl das Kind als auch die Eltern begleiten können.
Wir beschäftigen uns auch mit den Zusammenhängen zur emotionalen und sozialen Entwicklung sowie zu „Konzentrationsproblemen" und möglichen Auffälligkeiten.
Mit Hilfe zahlreicher Fallbeispiele aus der langjährigen Praxiserfahrung der Referentin erhalten Sie individuelle Kommunikations- und Forderkonzepte für die praktische Arbeit in Ihrer Einrichtung.

1. Basisfortbildung, erste Grundlagen Hochsensibilität und Hochbegabung.
2. Merkmale und erste Anzeichen in der Entwicklung
3. Emotionale und soziale Entwicklung sowie Konzentrationsprobleme oder „spezielles" Verhalten
4. Rechtzeitiger Übergang von der KiTa in die Schule
5. Unterstützungs- sowie Forder-/Förder-Möglichkeiten im Kita-Alltag
6. Ressourcen- und Resilienz- Entwicklung und Stärkung
7. Elternkommunikation und Begleitung

Zielgruppen: Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen, Fachkräfte aus dem offenen Ganztag der Primarstufe, Fachkräfte der Schulsozialarbeit in der Primarstufe

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Birgit Ketzenberg, Fachkraft für Hochbegabungsförderung (IHVO), Begabungspädagogin (IFLW), HSP Beraterin (Paracelsus), Lerntrainerin, Kinder- und Jugend-Coach

Termin(e): 15.06.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.31 Entwicklungsauffälligkeiten in der frühen Kindheit aus psychologischer Sicht

Ziele/Inhalte:

In diesem Seminar sollen die Kompetenzen von Erziehenden im Erkennen auffälliger Entwicklungen und psychischer Störungen gefördert werden. Häufige Entwicklungsstörungen und Auffälligkeiten werden beschrieben, eingeordnet und deren Verlauf charakterisiert.

1. Ängste, wie z.B. Trennungsangst
2. Gestörtes Sozialverhalten
3. Tiefgreifende Entwicklungsstörungen, wie Autismus
4. Mutismus
5. Bindungsstile & Bindungsstörungen
6. Enuresis & Enkopresis – Störung oder normale Entwicklung?
7. Essstörungen in der frühen Kindheit: Pica-Syndrom & Rumination (wiederholtes Hinaufwürgen von Nahrung)
8. Fetales Alkoholsyndrom (FAS)

Schließlich sollen Gesprächsstrategien bei der Vermittlung beobachteter Auffälligkeiten an die Eltern erarbeitet und diskutiert werden.
Weitere Hilfsangebote, wie Sozialpädiatrisches Zentrum, Kinder- und Jugendlichenpsychiatrien, niedergelassene Psychotherapeutenpraxen und Beratungsstellen sollen gegeneinander abgegrenzt und deren Unterschiede aufgezeigt werden.

Zielgruppen: Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Ute Hormes, Diplom-Psychologin

Termin(e): 17.06.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.32 Extrawurst!?
Individualität und Gemeinschaftsfähigkeit

Ziele/Inhalte:

"Wenn du immer versuchst normal zu sein, wirst du niemals erfahren wie besonders du bist." (Maya Angelou)

Bedeutung des Themas:
Jedes Kind ist einzigartig und somit besonders und das ist gut so!
Der Weg der Inklusion beginnt beim eigenen Standpunkt, denn Inklusion bedeutet nicht die Integration einer (behinderten) Minderheit in eine (nicht behinderte) Mehrheit, sondern den individuellen Blick auf jedes Kind zu richten, ohne die Bedeutung eines gesunden Gemeinschaftsgefühls aus den Augen zu verlieren.
Die Gemeinschaft benötigt die individuelle Unterschiedlichkeit der Menschen genauso wie die Beitragsbereitschaft, Teamfähigkeit und Empathie der Einzelnen.

Das Menschenbild der Individualpsychologie ist die Gleichwertigkeit aller Menschen.
Das Ziel jedes Menschen ist es, zur Gemeinschaft dazuzugehören. Der Mensch richtet sein Handeln darauf aus, dieses Ziel zu erreichen und verwendet dazu Methoden, die ihn vermeintlich zum Erfolg führen.
Unsere Aufgabe ist es, die Kinder zu unterstützen und ihnen aufzuzeigen, mit welchen Methoden sie erfolgreich und sozial beitragend sein können. Dazu müssen wir den individuellen Blick auf jedes Kind richten, um zu verstehen, wieso das Verhalten des Kindes Sinn macht und wie wir es unterstützen können, sich zu einem gemeinschaftsfähigen Menschen zu entwickeln.

Der regelmäßigen Reflexion unserer pädagogischen Haltung kommt dabei eine große Bedeutung zu, denn auch wir richten unseren individuellen Blick auf das individuelle Kind.
So stellt sich doch die Frage: Was ist unsere Sorge, wenn Finn mit Puppen spielt?, … dass er ein guter Vater wird?

1. Einführung in die Individualpsychologie
2. Grenzen Setzen
3. Geschwisterkonstellation
4. Kollegiale Fallberatung anhand von Fallbeispielen aus Ihrer Praxis

Zielgruppen: Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Claudia Thiele, Diplom-Sozialpädagogin, individualpsychologische Erziehungsberaterin

Termin(e): 24.06.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.33 Kinder im Dschungel psychischer Belastungen: Kinder von sucht- und psychisch kranken Eltern
Im Spannungsfeld zwischen Resilienz und Gefährdung

Ziele/Inhalte:

In Deutschland leben ca. 2,6 Mio. Kinder und Jugendliche zeitweise oder dauerhaft mit mindestens einem alkoholabhängigen Elternteil zusammen. Hinzu kommen ca. 40.000 Kinder, deren Eltern drogenabhängig sind oder eine andere Suchterkrankung aufweisen. Außerdem haben ca. 1,5 Mio. Kinder und Jugendliche ein psychisch belastetes Elternteil. Sie machen Erfahrungen, die ihre Entwicklung gefährden können. So sind Kinder suchtkranker Eltern deutlich anfälliger für eigene Suchtprobleme und andere psychische Auffälligkeiten als andere Kinder. Sie stellen die Hilfesysteme auf eine harte Probe und häufig fallen sie durch das psychosoziale Netz.

Erstaunlicherweise weist ca. ein Drittel dieser Kinder eine hohe Resilienz auf und überlebt das Familienchaos relativ unbeschadet.

Im Seminar begeben wir uns auf die Suche nach Ressourcen dieser Kinder und lernen gezielte Möglichkeiten kennen, eine gesunde Entwicklung in verschiedenen pädagogischen Arbeitsfeldern zu unterstützen.

1. Grundlagenwissen "Sucht und psychische Erkrankungen im Familiensystem"
2. Grundlagenwissen Auswirkungen auf die Kinder
3. Einblick in evidenzbasierte Methoden, insbes. im Rahmen der Psychoedukation
4. Informationen über das regionale Hilfesystem

Zielgruppen: Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen und Familienzentren, Beschäftigte der Kinder- und Jugendhilfe, Beschäftigte aus dem offenen Ganztag, Lehrkräfte aller Schulformen, Fachkräfte der Schulsozialarbeit

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Tanja Schmitz-Remberg, Diplom-Sozialpädagogin, Ausbildung als systemische Groupworkerin (member IASWG), Lehrbeauftragte an einer Hochschule im Masterstudiengang Suchttherapie, Erwachsenenpädagogin M.A.

Termin(e): 28.06.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.34 Friedliches Miteinander, Konflikte lösen – Förderung der emotionalen Entwicklung
Einstiegsseminar zum Thema Giraffenträumer - nach Frank Gaschler; basierend auf der gewaltfreien Kommunikation von Rosenberg

Ziele/Inhalte:

Wer kennt das nicht: zunehmende Aggressivität, dauernde Streitereien, Kinder, die in ihrer emotionalen Entwicklung langsamer sind. Endlosdiskussionen mit Eltern, nicht nur in Hol- und Bring-Situationen, Bedürfnisse scheinen sehr egozentrisch zu sein, die anderen werden kaum gesehen, ...

Pädagogische Einrichtungen suchen nach übergreifenden Ansätzen und Maßnahmen, um sich diesen Herausforderungen zu stellen.

Der Giraffentraum® ist ein Projekt, das auf der Gewaltfreien Kommunikation von Marshall B. Rosenberg basiert.
Ziel ist es, wichtige Basiskompetenzen und Fähigkeiten der Kinder zu fördern.
Dabei wird das Selbstbewusstsein der Kinder gestärkt, vor allem für Stress- und Krisensituationen.
Die Fähigkeit zur Kommunikation, zu sozialem Umgang und die Konfliktfähigkeit der Kinder werden gefördert. Sprachkompetenzen und Einfühlungsvermögen werden geschult.
Langfristig sollen Konflikte und grenzverletzendes Verhalten reduziert werden und die Kinder in ihrer emotionalen und sozialen Entwicklung gestärkt werden.

Kann das was für uns sein? - Wie geht das? - Können und wollen wir das leisten?
In diesem Einstiegsseminar geht es um die Vorstellung des Konzeptes. Es werden Grundlagen dargestellt, praktische Fragen geklärt und erste Maßnahmen und Übungen besprochen.

Zielgruppen: Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen, Familienzentren und dem offenen Ganztag der Primarstufe

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Silke Brandt, Diplom-Psychologin, Managementtrainerin & Master-Coach (IDGfC)

Termin(e): 01.07.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.35 Körpersprache der Kinder - Die andere Form der Kommunikation

Ziele/Inhalte:

Körpersprache stellt einen zentralen und oft vernachlässigten und unterschätzten Teil unserer Gesamtkommunikation dar. Die non-verbale Kommunikation ist die erste Form der Mitteilung, die wir beherrschen. Sich mit der Körpersprache zu beschäftigen heißt, den Anderen besser und schneller zu verstehen. Dies ist insbesondere im Umgang mit Kindern wichtig, die sich wenig oder nur eingeschränkt sprachlich ausdrücken können. Aber auch die eigene Körpersprache und ihre Wirkung auf den Anderen ist ein wichtiges Thema. Wie drücke ich mich durch meinen Körper aus? Welchen Stellenwert hat für mich die Körpersprache?

1. Sprache und Körpersprache
2. Körpersprache als Teil der non-verbalen Kommunikation
3. Die Entwicklung der Körpersprache vom Säugling bis zum Schulkind
4. Bewusste und unbewusste Körpersprache
5. Individuelle und spezifische Unterschiede (Kultur, Geschlecht)
6. Klare und unklare Signale
7. Interpretation von Signalen im Dialog
8. Motivieren und Anregen über Körpersprache
9. Nähe und Distanz
10. "Personal Space" und seine Bedeutung
11. Die eigene Körpersprache/Wahrnehmung und Reflexion
12. Individuelle und spezifische Unterschiede (Kultur, Geschlecht)
13. Der Einsatz der Körpersprache im Elterngespräch
14. Analyse individueller Situationen
15. Körpersprache als Kommunikationsmittel für Kinder, die mehrsprachig aufwachsen

Zielgruppen: Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen, Beschäftigte aus dem offenen Ganztag der Primarstufe, Fachkräfte der Schulsozialarbeit

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Silke Brandt, Diplom-Psychologin, Managementtrainerin & Master-Coach (IDGfC)

Termin(e): 06.07.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.36 Gemeinsam mit U3-Kindern die Sprache entdecken
Sprachförderung und alltagsintegrierte Sprachbildung für Kinder in der U3-Gruppe

Ziele/Inhalte:

Gehört es zu Ihrem beruflichen Alltag, Kinder im Spracherwerb zu begleiten? Fragen Sie sich, welche Ansprache im Alltag und welche sprachfördernden Angebote für Kinder bis zum dritten Lebensjahr richtig sind und wann die wichtigen Entwicklungsschritte in der vorsprachlichen und sprachlichen Entwicklung erfolgen sollten?
Dann sind Sie in dieser Fortbildung genau richtig!

Wir beschäftigen uns in dieser Fortbildung mit zwei Themenbereichen. Zunächst werden wir die Vorläuferfähigkeiten des Spracherwerbs genau betrachten und uns dann mit der Sprachentwicklung bis zum 3. Lebensjahr beschäftigen.

Inhalte:
1. Sprachentwicklung im Kontext der Gesamtentwicklung
2. Vorläuferfähigkeiten der Sprachentwicklung
3. Die Sprachentwicklung bis zum 3. Lebensjahr
4. Die Rolle der pädagogischen Fachkraft als Sprachvorbild
5. Alltagsintegrierte Sprachbildung
6. Sprachförderung

Im Seminar werden konkrete Ideen für den Kita-Alltag entwickelt:
1. Sprachliche Vorläuferfähigkeiten fördern
2. Alltagssituationen sprachfördernd nutzen
3. Spielideen passend zur Spielentwicklung aussuchen und sprachfördernd nutzen
4. Der Einsatz von Büchern angepasst an den aktuellen Sprachentwicklungsstand

Durch den konkreten Bezug zum Kita-Alltag, können Sie das neu erworbene Wissen direkt im Alltag umsetzen.

Zielgruppen: Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Cordula Braem, Logopädin, zertifizierte Sprachreichtrainerin für alltagsintegrierte Sprachbildung (dbl), zertifizierte BaSiK-Multiplikatorin

Termin(e): 12.07.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.37 Aggressive und grenzverletzende Kinder in der Kita „Hauen, kneifen, Spucken“

Ziele/Inhalte:

Körperliche und verbale Aggressionen begegnen Erzieherinnen und Erziehern in den verschiedensten Formen. Diese Attacken richten sich gegen sie selbst, andere Kinder, Material und Einrichtungsgegenstände, aber auch gegen die Eltern. Schlagen und Treten, Kneifen und Beißen, Schimpfworte und Beleidigungen, Wegnehmen und Kaputtmachen scheinen in allen Kitas zunehmend häufiger vorzukommen. Scheinbar fehlt es immer stärker am Positiven miteinander. Viele Kollegen und Kolleginnen fühlen sich zunehmend mit der Situation überfordert und hilflos.

Ziel dieses Seminartages ist es, ausgewählte Einzelfälle zu besprechen. Im Austausch werden neue Ideen, Blickwinkel und Ansätze entwickelt. Kurze theoretische Inputs und weiterführende Erklärungen runden den Tag ab.

1. Was sind eigentlich Aggressionen?
2. Gibt es eine Zunahme der Häufigkeit und Intensität?
3. Was sind Ursachen dieser Verhaltensweisen?
4. Welche Maßnahmen können wir ergreifen?
5. Wo sind Grenzen des eigenen Handelns?
6. Wann und wie viel Beißen ist „normal“

Zielgruppen: Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Silke Brandt, Diplom-Psychologin, Managementtrainerin & Master-Coach (IDGfC)

Termin(e): 05.10.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

K.38 Clevere Vorschulkids
Ganzheitliche Förderung für einen leichten Übergang von der Kita in die Schule

Ziele/Inhalte:

Alle Vorschulkinder freuen sich in der Regel über ihre neue Rolle, genießen es, nun zu den „Großen“ zu gehören und blicken mit Spannung auf die baldige Einschulung. Wie können wir aus pädagogischer Sicht das letzte Kitajahr vor dem Schulbesuch noch spannender gestalten?
In vielen Einrichtungen gibt es ein spezielles „Vorschulprogramm“, um die betreffenden Kinder altersgerecht zu fördern und um wichtige Kompetenzen zu stärken, die in der Grundschule benötigt werden.
Der Fokus des Seminars liegt auf einem spielerischen und lebhaften Vorschulprogramm.

1. Gestaltung eines motivierenden Vorschulprogramms im letzten Kitajahr
2. Spielerische Förderung zentraler Basiskompetenzen (u. a. Merkfähigkeit, Lateralität, sozial-emotionale Kompetenz, Raumorientierung,)
3. Einsatz von Bewegungselementen zur ganzheitlichen Entwicklung
4. Ganzheitliche Wahrnehmungsförderung und der Bezug zur Schulfähigkeit
5. Praxisideen zu selbsthergestellten Spielmaterialien
6. Direkt umsetzbare Impulse für die Vorschularbeit

Zielgruppen: Pädagogisches Fachpersonal, das mit Kindern zwischen 5 und 6 Jahren arbeitet

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Eva Steinbrink, Erzieherin

Termin(e): 18.10.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.39-OS Umgang mit schwierigen Eltern und Angehörigen - Beschwerdemanagement im pädagogischen Kontext Nimm dem anderen den Wind aus den Segeln

Ziele/Inhalte:

Gespräche mit Eltern und verantwortlichen Angehörigen, aber auch mit Dritten (Ärzte, Jugendamt, usw...) sind nicht immer einfach. Trotz guter Vorbereitung und intensivem Bemühen, können sie scheitern – manchmal sogar ernsthaft eskalieren. Die Ursachen für die Konflikte sind unterschiedlich. Die Bandbreite reicht von psychischer Auffälligkeit der Betroffenen über fehlende Strategien bis hin zu überschlagender Emotionalität und nicht erfüllten Erwartungshaltungen.

Dieser Kurs vermittelt praxisnahe Handlungsstrategien, analysiert Ursachen und bietet Zeit und Raum zur Reflexion. Sie erhalten einen "Werkzeugkoffer" für den Umgang mit schwierigen Kunden, der Ihnen hilft, im Ernstfall die richtigen Maßnahmen zu ergreifen. Gemeinsam wollen wir schwierige Situationen aus Ihrem Alltag diskutieren und nach besseren Lösungen suchen.

1. Konflikte
   - Entstehung von Konflikten
   - Ursachen für Beschwerden und schwierige Gespräche
   - Die Polarisation der Eltern
   - Bedürfnisse der Beteiligten
2. Gesprächstechniken
   - Gesprächsförderer und Gesprächskiller
   - Positive Gesprächstechniken
   - Die Bedeutung der Körpersprache
   - Der besondere Umgang mit Menschen mit psychischen Auffälligkeiten
3. Aggressivität
   - Ursachen von Aggressivität
4. Gefahrensituationen
   - Erkennen von Gefahrensituationen
   - Umgang mit Übergriffen
5. Analyse individueller Situationen
   - Beschwerden und der richtige Umgang damit
   - Beschwerdemanagement

Zielgruppen: Leitungen und stellvertretende Leitungen von Kindertageseinrichtungen sowie aus dem offenen Ganztag der Primarstufe

Voraussetzungen: PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation der Zoom-App ist empfehlenswert.

Veranstaltungsform: Online-Seminar

Veranstaltungsleitung: Silke Brandt, Diplom-Psychologin, Managementtrainerin & Master-Coach (IDGfC)

Termin(e): 20.10.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Entgelt: 170,00 Euro

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.40 Konzentration und Aufmerksamkeit - Phonologische Bewusstheit

Ziele/Inhalte:

Pädagogischen Fachkräften fällt zunehmend auf, dass die Kinder immer weniger in der Lage zu sein scheinen sich zu konzentrieren. Ihre Aufmerksamkeit ist sehr kurz und unstet. Merken und Behalten sind beeinflusst.
Reizdiskrimination und Reizgeneralisation fällt den Kindern schwer, die Auswirkungen sind in vielen Bereichen deutlich. Dies macht sich besonders auch in der phonologischen Bewusstheit deutlich, also der Fähigkeit die Struktur der Sprache zu erkennen.

1. Was ist Konzentration und Aufmerksamkeit
2. Beinflussende Faktoren in der Umwelt
3. Störungsbilder
4. Konzentration gewinnen und erhalten
5. Übungen zur Konzentration
6. Aufgaben der rechten und linken Gehirnhälfte
7. Merkfähigkeit spielerisch üben und trainieren
8. Phonologische Bewusstheit
9. Übungen und Spiele
10. Austausch und Fallbesprechung

Zielgruppen: Pädagogische Fachkräfte aus Kindertageseinrichtungen

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Silke Brandt, Diplom-Psychologin, Managementtrainerin & Master-Coach (IDGfC)

Termin(e): 27.10.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.41 Wenn Kinder auffallen... - Gespräche mit Eltern

Ziele/Inhalte:

Auch wenn das gemeinsame Ziel die gute Entwicklung des Kindes ist, sind Begegnungen und Gespräche mit Eltern häufig erschwert durch unterschiedliche Erwartungen und Auffassungen über Erziehung oder Lösungsideen.

In der pädagogischen Praxis gibt es immer wieder Situationen, in denen es schwer scheint, miteinander ins Gespräch zu kommen. Unsicherheiten gibt es häufig bei folgenden Fragen:

1. Wie spreche ich mit Eltern im Konflikt?
2. Wie bespreche ich mit Eltern den Entwicklungsstand ihrer Kinder?
3. Wie spreche ich Eltern darauf an, wenn ich am Verhalten ihres Kindes einiges problematisch finde?
4. Wie schaffe ich förderliche Rahmenbedingungen für schwierige Gespräche?
5. Wie baue ich ein Gespräch sinnvoll auf?

Dieses Seminar macht Sie mit den Grundlagen der Gesprächsführung vertraut, um konstruktiv und lösungsorientiert die unterschiedlichen Formen von Gesprächen zu führen.
Schwierige Situationen lassen sich leichter bewältigen, wenn die allgemeinen Regeln der Kommunikation vertraut und präsent sind.

Fallbeispiele der Teilnehmenden bieten eine gute Möglichkeit, die Theorie in die Praxis umzusetzen.

Zielgruppen: Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen, Fachkräfte aus dem offenen Ganztag der Primarstufe

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Martina Gerdes, Diplom-Sozialpädagogin, Kinder- und Jugendpsychotherapeutin, Familientherapeutin, Supervisorin

Termin(e): 10.11.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.42 Aufmerksamkeits- und Konzentrationsschulung
kindgerecht - ganzheitlich - nachhaltig

Ziele/Inhalte:

Aufmerksamkeit, Konzentration und strukturiertes Denken sind wertvolle Ressourcen. Sie verhelfen zu einer gelingenden Bildungs-Biografie, ermöglichen Selbstwirksamkeit und unterstützen das Immunsystem der Psyche, die Resilienz.

Das „Aufmerksamkeits- und Konzentrationstraining“ bietet hierzu eine fundierte Anleitung mit vielfältigen Übungen für den praktischen Einsatz in Kindertageseinrichtungen und OGS. Erprobte und bewährte Methoden kommen zum Einsatz, wie unter anderem Konzentrationstraining, Kinesiologie, Körperübungen, Entspannungstraining, Ressourcen-Arbeit, Schulung der inneren Vorstellungskraft sowie der Hör- und Sprachkompetenz.

Die Kinder trainieren Aufmerksamkeit, Wahrnehmung und Konzentration. Sie üben strukturiertes Denken und den positiven Umgang mit Fehlern. Sie spüren mehr Vertrauen in ihre Fähigkeiten und erweitern ihre Selbst- und Körperwahrnehmung.

1. Grundlagen: Aufmerksamkeitsstörungen und Systemik
2. Die innere Haltung der Leitungsperson
3. Ressourcenorientiert und wertschätzend kommunizieren
4. Resilienz fördern: die Eltern einbeziehen – sichere Bindung fördern
5. Die einzelnen Elemente des ganzheitlichen Aufmerksamkeits- und Konzentrationstrainings
6. Der prozesshafte Trainingsablauf in Theorie und Praxis
7. Praktische Tipps, Übungsmöglichkeiten und Übungsvariationen

Zielgruppen: Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen und dem offenen Ganztag an Grundschulen

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Angelika Kanters, M.A., NLP-Lehrtrainerin, Heilpraktikerin Psychotherapie HeilprG, Marburger Lern- und Verhaltenstrainerin, Systemische Beraterin

Termin(e): 11.11.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.43 Autistische Menschen im pädagogischen Alltag - Aufbauseminar

Ziele/Inhalte:

In diesem Seminar werden neben Tipps zum Umgang mit autistischen Kindern und jungen Jugendlichen im Alltag pädagogisch-therapeutische Techniken vorgestellt.

1. Tipps zum alltäglichen Umgang mit autistischen Menschen
2. Möglichkeiten der Pausen- und Freizeitgestaltung
3. Aktuelle (neue) Therapie- und Förderansätze, insbesondere
   - Kommunikationsförderung (Entwicklung einer Basiskommunikation, unterstützte Kommunikation, z. B. PECS® (Picture Exchange Communication System®))
   - Strukturierung und Visualisierung (in Anlehnung an den TEACCH®-Ansatz (Treatment and Education of Autistic and related Communication handicapped Children®))
   - Autismusspezifische verhaltenstherapeutische Ansätze
   - Social Stories nach Gray
4. Literatur- und Materialhinweise

Zielgruppen:

Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen, Fachkräfte aus dem offenen Ganztag aller Schulformen, Beschäftigte der Jugendämter, Lehrkräfte aller Schulformen, pädagogisches/therapeutisches Fachpersonal, Fachkräfte der Schulsozialarbeit

Voraussetzungen:

Die Teilnahme an einem Einführungsseminar zum Thema Autismus in diesem Jahr oder den Vorjahren wird vorausgesetzt.

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Harald Matoni, Diplom-Psychologe, Psychologischer Psychotherapeut (VT), Zertifizierter Autismustherapeut (ZAT)

Termin(e):

17.11.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut NiederrheiN, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Entgelt:

180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.44 Herausfordernde Elterngespräche in Kita und Schule

Ziele/Inhalte:

Gespräche mit Eltern können anspruchsvoll sein – insbesondere dann, wenn unterschiedliche Erwartungen, Konflikte oder starke Emotionen aufeinandertreffen. „Kompetenz kompakt“ vermittelt praxisnahe Kommunikationsstrategien für einen wertschätzenden, klaren und lösungsorientierten Austausch, der das gemeinsame Ziel, das Wohl des Kindes, in den Vordergrund stellt.
Die Teilnehmenden erhalten konkrete Werkzeuge, um auch in schwierigen Gesprächssituationen souverän zu agieren, in den Perspektivwechsel zu gehen und tragfähige Lösungen zu entwickeln.
Die hybride Durchführung ermöglicht einen abwechslungsreichen Mix aus fachlichem Input, Praxisbeispielen und kollegialem Austausch.

1. Wahrnehmung statt Bewertung: Lösungsraum öffnen
2. Perspektivwechsel: Das Gegenüber verstehen
3. Perspektiven zusammenführen, Kooperation schaffen, Lösungen finden

Zielgruppen:

Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen, Fachkräfte aus dem offenen Ganztag der Primarstufe

Voraussetzungen:

Wir bieten dieses Seminar als hybrides Format an: Sie entscheiden selbst, ob Sie in Präsenz in unseren Räumlichkeiten oder online über Zoom daran teilnehmen. Die Veranstaltung ist so konzipiert, dass sowohl die Teilnehmenden vor Ort als auch die online zugeschalteten Personen aktiv eingebunden werden und sich gleichermaßen an Diskussionen und Übungen beteiligen können. Bitte teilen Sie uns bei Ihrer Anmeldung Ihre gewünschte Teilnahmeform mit.

Veranstaltungsform: Hybrid-Seminar

Veranstaltungsleitung: Nadine Langemeyer, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Germanistin M.A.

Termin(e): 22.11.2027 von 09:00 bis 12:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 110,00 Euro ggfs. inklusive Seminarverpflegung

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.45 Bewegte Kita: Vom Bewegungsangebot zum kreativen Tanz für 3- bis 6 jährige Kinder

Ziele/Inhalte:

Tanzen und Musizieren sind elementare Betätigungs- und Ausdrucksformen des Menschen und grundlegende Bestandteile der frühkindlichen, ästhetischen Bildung. Musisch-kreative Spiel- und Bewegungsangebote bereichern den Kita-Alltag und fördern die gesunde, harmonische Persönlichkeitsentwicklung des Kindes.

Im kreativen Kindertanz werden Elemente aus der tänzerischen und musikalischen Früherziehung miteinander verbunden. Bei Bewegungsspielen lernen die Kinder ihren Körper kennen und üben die grundlegenden Bewegungsarten. Die Orientierung im Raum wird geschult und die Kooperationsfähigkeit in der Gruppe gefördert. Durch Rhythmusübungen und einfache Tänze werden die Kinder mit den musikalischen Grundelementen vertraut gemacht. Mit phantasievollen Improvisationsaufgaben werden die Kinder zu eigenen klanglichen und tänzerischen Gestaltungen angeregt. Gemeinsam werden Tanzsequenzen und kleine Choreografien entwickelt. Entspannungsspiele und Ruheübungen ergänzen das Bewegungsangebot.

Die Fortbildung umfasst konkrete Ideen, Anregungen und praxiserprobte Inhalte, die es Ihnen ermöglichen, auch ohne Vorkenntnisse und besonderen Materialbedarf tänzerische Bewegungsangebote und spielerische Tanzstunden in Ihrer Einrichtung umzusetzen. Dazu gibt es Empfehlungen zu geeigneter Begleitmusik und weiterführender Literatur.

1. Tänzerische Bewegungsspiele
2. Rhythmusübungen und einfache Tänze
3. Klang- und Bewegungsgestaltung
4. Improvisationsanregungen
5. Entwicklung von Tanzsequenzen und Choreografien
6. Entspannungsspiele und Ruheübungen
7. Literatur- und Musikbörse

Zielgruppen: Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen

Arbeitsmaterialien: Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: bequeme Kleidung

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Miriam Leysner, Tanzpädagogin, Choreografin, Tanzwissenschaftlerin

Termin(e): 29.11.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.46 Adultismus - Adul…was?

Ziele/Inhalte:

Hinter diesem sperrigen Begriff steckt eine uns allen bekannte Realität:
Erwachsene haben gegenüber Kindern oft automatisch die „Machtkarte“ in der Hand – bewusst oder unbewusst.
Wir alle erinnern uns an Sätze wie: „Weil ich es sage!“ oder „Du bist noch zu klein, um das zu verstehen.“

Doch was macht das mit Kindern? Wie wirkt sich diese Dominanz auf ihr Selbstbewusstsein und ihre Entwicklung aus? Gerade für pädagogische Fachkräfte und für Mitarbeitende in pädagogischen Arbeitsfeldern ist es entscheidend, die eigenen Verhaltensmuster zu reflektieren, um Kindern auf Augenhöhe zu begegnen und sie in ihrer Entwicklung zu stärken.
Im Seminar gehen wir diesem Thema auf den Grund und entwickeln gemeinsam wertschätzende und stärkenorientierte Kommunikationsstrategien für die tägliche Arbeit mit Kindern.

Das Seminar zielt darauf ab, pädagogische Fachkräfte für das Thema Adultismus zu sensibilisieren und ihnen Strategien an die Hand zu geben, wie sie eine respektvolle und gleichberechtigte Kommunikation mit Kindern fördern können. Ziel ist es, die Machtstrukturen zu reflektieren und durch stärkenorientierte Ansätze eine positive Entwicklung und ein gesundes Wohlbefinden der Kinder zu unterstützen.

1. Was ist Adultismus?
2. Beispiele aus dem pädagogischen Alltag
3. Auswirkungen von Adultismus auf die Entwicklung von Kindern
4. Langfristige Auswirkungen auf das Selbstwertgefühl
5. Strategien zur Überwindung von Adultismus
6. Reflexion eigener Verhaltensmuster
7. Wertschätzende Kommunikationstechniken
8. Praktische Übungen und Fallbeispiele
9. Implementierung in den pädagogischen Alltag
10. Entwicklung von Leitlinien für respektvolle Kommunikation

Zielgruppen:

Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen, Beschäftigte aus dem offenen Ganztag der Primarstufe, Fachkräfte der Schulsozialarbeit, Lehrkräfte der Primarstufe

Veranstaltungsform:

Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Andrea Bittermann-Göring, Erzieherin, zertifizierte Multiplikatorin des Ministeriums für Kinder, Familie, Flüchtlinge und Integration des Landes NRW für die Qualifizierung alltagsintegrierter Sprachbildung und Beobachtung im Elementarbereich, Trainerin für Achtsamkeit und Entspannung mit Kindern

Termin(e):

nach Vereinbarung

Entgelt:

Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

K.47 Leitung in Kita bzw. OGS – ist das was für mich? Orientierungskurs

Ziele/Inhalte:

Mitarbeitende führen, mehr Verantwortung und Ansehen zu haben, das klingt doch gut. Aber diese Entscheidung will gut überlegt sein! Denn eine gute Fachkraft zu sein bedeutet nicht automatisch auch eine gute Führungskraft zu sein, nicht alle sind geeignet und werden in dieser Rolle glücklich.

Was als Führungskraft auf Sie zukommt, was eine gute Führungskraft überhaupt ausmacht und wie Sie als Führungspersönlichkeit die komplexen und anspruchsvollen Aufgaben bewältigen können, dies erfahren Sie in diesem Seminar, das sich an zukünftige Leitungskräfte von KiTas und Ganztagssteams richtet. Auch zukünftige stellvertretende Leitungen können sich hier orientieren.

Um die Führungsposition souverän auszufüllen müssen Sie sich zuerst klar machen, was Führung eigentlich heißt. Im zweiten Schritt gilt es zu überprüfen, welche Fähigkeiten und Kenntnisse Sie weiterentwickeln müssen, um diesen Anspruch umsetzen zu können. Es ist schließlich noch "kein Meister und keine Meisterin vom Himmel gefallen".

1. Rollenklar in Führung gehen: Erwartungen abgleichen
2. Kompetenz-Check Führung: Fähigkeiten erkennen und weiterentwickeln
3. Das Spannungsfeld zwischen Aufgaben- und Mitarbeiterorientierung
4. Ihr Führungsverhalten, Werte, Glaubenssätze und Einstellungen reflektieren
5. Selbstmanagement und Selbstorganisation: Sich selber gut führen
6. Entscheidungswerkstatt: Klarheit gewinnen

In diesem Seminar erwarten Sie gleichermaßen Fachimpulse der Referentin wie auch Arbeiten allein, in Tandems und in Gruppen mit Übungen zur Selbstreflexion, Selbsterfahrung und Entscheidungsfindung.

Zielgruppen: Fachkräfte aus Kindertageseinrichtungen und offenem Ganztag, die überlegen Führungsverantwortung zu übernehmen, (angehende) Leitungskräfte

Veranstaltungsform: Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung: Karen Blümcke, Diplom-Sozialpädagogin, Supervisorin

Termin(e): nach Vereinbarung

Entgelt: Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.48 Der Einsatz von Lautsprachunterstützenden Gebärden in der Kindertagesstätte

Ziele/Inhalte:

In diesem Seminar erwerben Sie erste Fähigkeiten, um Gebärden gezielt im Kita-Alltag anwenden zu können.
Bei Kindern, die sich nicht bzw. noch nicht durch aktive Lautsprache verständigen, kann der Einsatz von Lautsprachunterstützenden Gebärden den Einstieg in die Sprachentwicklung unterstützen und die Kommunikation zwischen dem Kind und den pädagogischen Fachkräften erleichtern. Dabei werden wichtige Schlüsselwörter eines Satzes durch Gebärden der deutschen Gebärdensprache unterstützt. Dies erleichtert die Kommunikation und kann in immer wiederkehrenden Alltagssituationen (z.B. Morgenkreis, Essen, Aussuchen von Spielkontexten, Spielen, Aufräumen) gezielt eingesetzt werden.

Lautsprachunterstützende Gebärden sind leicht zu lernen, unterstützen die Sprachanbahnung und Sprachentwicklung, bieten nicht bzw. noch nicht sprechenden Kindern eine Kommunikationsmöglichkeit, können zu einer Verringerung von Missverständnissen beitragen und machen Kindern und Erwachsenen Spaß!

Alle Kinder einer Gruppe können nach und nach Gebärden für immer wiederkehrende Alltagssituationen lernen, um die Kommunikation untereinander zu unterstützen.
Zudem ist der Einsatz von Gebärden in Liedern, Spielen und bei Bilderbuchbetrachtungen sinnvoll.

1. Definition Lautsprachunterstützende Gebärden (LUG)
2. Kurzer Überblick über das Thema unterstützte Kommunikation (UK)
3. Definition der Begriffe Deutsche Gebärdensprache, Lautsprachbegleitende Gebärden, Lautsprachunterstützende Gebärden, Gebärdenunterstützte Kommunikation, babySignal etc.
4. Vorstellung unterschiedlicher Zielsetzungen für den Einsatz von LUG im Kita-Alltag
5. Einführung erster Gebärden in den Kita-Alltag
6. Praktisches Einüben und mehrfaches Wiederholen ausgewählter Gebärden
   - LUG in immer wiederkehrenden Alltagssituationen in der Kita
   - LUG in Liedern, Bilderbüchern, freien Spielkontexten und Regelspielen
7. Material-Vorstellung
   - Unterschiedliche Gebärden-Sammlungen,
   - Bilderbücher, Spiele, Literatur

Diese Fortbildung enthält neben den nötigen theoretischen Informationen einen hohen Praxisanteil, so dass Sie erste Gebärden zeitnah im Alltag anwenden können.

Zielgruppen: Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen

Veranstaltungsform: Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung: Cordula Braem, Logopädin, zertifizierte Sprachreichtrainerin für alltagsintegrierte Sprachbildung (dbl), zertifizierte BaSiK-Multiplikatorin

Termin(e): nach Vereinbarung

Entgelt: Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu. Euro inklusive Seminarverpflegung

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.49 Wörter, Silben, Laute, Buchstaben ... auf dem Weg zur Schriftsprache Förderung der phonologischen Bewusstheit bei Vorschulkindern und Schulkindern

Ziele/Inhalte:

Arbeiten Sie mit Vorschulkindern oder mit Schulkindern im ersten Schuljahr und wollen Sie den Kindern den Einstieg in den Schriftspracherwerb ebnen bzw. sie beim Erlernen der Schriftsprache begleiten? Dann sind Sie in dieser Fortbildung genau richtig! Dieses Seminar richtet sich an zwei Gruppen pädagogischer Fachkräfte - pädagogische Fachkräfte, die mit Vorschulkindern arbeiten und diese Kinder optimal auf den Schriftspracherwerb vorbereiten wollen und pädagogische Fachkräfte, die in einer OGS arbeiten und Kinder im ersten Schuljahr kompetent beim Schriftspracherwerb begleiten wollen
In beiden beruflichen Kontexten ist die Förderung der phonologischen Bewusstheit für die Kinder wichtig. Eine gut entwickelte phonologische Bewusstheit ist eine sehr wichtige Grundlage für den Schriftspracherwerb. Zur phonologischen Bewusstheit gehören unter anderem das Reimen, das Zerlegen von Wörtern in Silben und Einzellaute, die Anlauterkennung und die Lautsynthese.

Inhalte:
1. Definition phonologische Bewusstheit
2. Teilbereiche der phonologischen Bewusstheit und ihr Bezug zur Schriftsprache
3. Förderung der einzelnen Teilbereiche der phonologischen Bewusstheit
   - Material und Spiele zur Förderung der phonologischen Bewusstheit
   - Spielideen, die mit bereits vorhandenen Spielen oder fast ohne Material umgesetzt werden können
   - Kurze Übersicht über Gruppenprogramme zur Förderung der phonologischen Bewusstheit
   - Erprobung unterschiedlicher Spiele und Materialien
   - Erfahrungsaustausch zwischen den Fachkräften der Kita und der OGS
   - Material-, Spiel- und Literaturtisch

Am Ende dieser Fortbildung haben Sie ein fundiertes Wissen, um die Förderung der phonologischen Bewusstheit kompetent im beruflichen Alltag umsetzen zu können. Zudem verfügen Sie über viele neue Spiel- und Materialideen, damit Sie die Umsetzung in den Alltag spielerisch und abwechslungsreich gestalten können.

Zielgruppen: Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen und dem offenen Ganztag der Primarstufe

Veranstaltungsform: Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung: Cordula Braem, Logopädin, zertifizierte Sprachreichtrainerin für alltagsintegrierte Sprachbildung (dbl), zertifizierte BaSiK-Multiplikatorin

Termin(e): nach Vereinbarung

Entgelt: Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.50 Inklusion und geistige Behinderung
Kinder mit geistiger Behinderung im Kita-Alltag fördern und begleiten

Ziele/Inhalte:

Alle Kinder, auch solche mit einer geistigen Behinderung, sind einzigartige Persönlichkeiten. Die Behinderung, in ihren verschiedensten Erscheinungsformen und mit den unterschiedlichsten Ursachen, beeinflusst allerdings die geistige, soziale und auch in den meisten Fällen die körperliche Entwicklung.

Immer häufiger werden Erzieherinnen und Erzieher mit Kindern mit geistigen Behinderungen konfrontiert. Informationen helfen die verschiedensten Formen zu verstehen und eine inklusive, positive und förderliche Lernumgebung zu schaffen.

Ziel der Fortbildung ist es, dass die pädagogischen Fachkräfte die Bedürfnisse und Fähigkeiten dieser Kinder besser verstehen und ihnen die bestmögliche Unterstützung anbieten können. Im besonderen Fokus werden wir uns dabei mit der Trisomie 21 beschäftigen.

1. Was ist eine geistige Behinderung?
   - Ansätze zur Beschreibung und Unterteilungen
2. Gesellschaftliche Haltung
3. Herausforderung Inklusion - Erfahrungsaustausch
4. Darstellung verschiedenster Ursachen und Formen
5. Was ist Trisomie 21/Down-Syndrom?
   - Formen von Trisomie 21 und ihre Ursachen, Symptome und Häufigkeit
6. Entwicklungspotential von Menschen mit einer geistigen Behinderung
7. Pädagogische Maßnahmen
   Unterstützungs- und Fördermöglichkeiten
8. So gelingt Inklusion

Zielgruppen: Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen

Veranstaltungsform: Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung: Silke Brandt, Diplom-Psychologin, Managementtrainerin & Master-Coach (IDGfC)

Termin(e): nach Vereinbarung

Entgelt: Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.51 Psychisch erkrankte Eltern - Möglichkeiten und Grenzen Erkrankungen erkennen und adäquat reagieren

Ziele/Inhalte:

In der Zusammenarbeit mit den Eltern erleben wir immer wieder Verhaltensweisen, die erschrecken und verunsichern.
Aggressives Verhalten im Kontakt mit anderen und dem Kind, Desorientiertheit, sozialer Rückzug und Veränderungen im täglichen Handeln sind oft erste Anzeichen von psychischen Erkrankungen. Ziel des Seminars ist die Vermittlung von ersten Grundkenntnissen über verschiedene psychische Erkrankungen wie z.B. Depression, Schizophrenie, Borderline, Suchterkrankungen, Ängste und Zwänge, Münchhausen by Proxy und weitere Erkrankungen. Neben Sachinformationen geht es um die Erarbeitung verschiedener Reaktionsmöglichkeiten. Das Augenmerk richtet sich dabei vor allem auf das Kindeswohl. Was sind mögliche Folgen für die betroffenen Kinder und welche Symptome können wir beobachten.

1. Normalität - Was ist gesund und was ist krank
2. Übersicht über die verschiedenen psychischen Erkrankungen und ihre Häufigkeiten
3. Kurzerläuterungen u.a. zu den folgenden Krankheitsbildern:
   - Angsterkrankungen, Depression, Schizophrenie, Wahnerkrankungen, Borderline,...(Ursachen, Symptome, Verlauf)
4. Das Kindeswohl
5. Therapiemöglichkeiten und Unterstützungsangebote
6. Reaktionsmöglichkeiten, Kommunikationsstrategien
7. Individuelle Fragen und Problemsituationen

Methoden:
Kurzvorträge, Bearbeitung von individuellen Problemsituationen und mitgebrachten Beispielen

Zielgruppen:

Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen, Fachkräfte aus dem offenen Ganztag der Primarstufe, Fachkräfte der Schulsozialarbeit und Lehrkräfte aller Schulformen

Veranstaltungsform:

Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Silke Brandt, Diplom-Psychologin, Managementtrainerin & Master-Coach (IDGfC)

Termin(e):

nach Vereinbarung

Entgelt:

Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.52 Wahrnehmungen, Wahrnehmungsverarbeitung und Störungen in der Wahrnehmung bei Kindern

Ziele/Inhalte:

Über die Wahrnehmungsorgane erhält unser Gehirn vielfältige Informationen, die dann weiterverarbeitet, miteinander verknüpft und mit gespeicherten Informationen verglichen werden. Nur so können wir uns und unsere Umwelt richtig erfahren und angemessen auf sie reagieren. Eine gut entwickelte Wahrnehmung und die Fähigkeit Sinneseindrücke zu verarbeiten ist die Grundvoraussetzung für alle Lernprozesse. Störungen in der Wahrnehmungsentwicklung können Ursache für unterschiedliche Auffälligkeiten sein. Dazu zählen z.B. motorische Ungeschicklichkeiten, Auffälligkeiten in der Sprachentwicklung und im Sozialbereich, Aggression oder starke Gehemmtheit.

Dieses Seminar bietet Ihnen Informationen über die grundlegenden Prozesse der Wahrnehmung und der Wahrnehmungsverarbeitung im Kindesalter. Insbesondere die möglichen Wahrnehmungsstörungen und die allgemeinen Folgen einer verzögerten oder unzureichenden Integration von Wahrnehmungsinformationen stehen im Vordergrund.

Es werden Möglichkeiten vorgestellt und besprochen, wie Sie als Fachkraft die Wahrnehmungsentwicklung unterstützen und Entwicklungsauffälligkeiten vorbeugen können.

1. Grundlagen der Wahrnehmung/Neurophysiologische Grundlagen kindlicher Entwicklung
2. Wahrnehmungsverarbeitung
3. Ableitung von Störungsbildern und Formen der Beeinträchtigung kindlichen Lernens
   - Sprache, Motorik, Legasthenie, Sensorische Integrationsstörungen
4. Ursachen von Störungen im Bereich Wahrnehmung
5. Maßnahmen zur Förderung
6. Übungen
7. Praxisfragen

Zielgruppen: Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen, Beschäftigte aus dem offenen Ganztag, Lehrkräfte an Grundschulen

Veranstaltungsform: Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung: Silke Brandt, Diplom-Psychologin, Managementtrainerin & Master-Coach (IDGfC)

Termin(e): nach Vereinbarung

Entgelt: Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

K.53 Immer Zirkus ums Essen in der Kita

Ziele/Inhalte:

Sie bieten in Ihrer Kita gesundes Essen an und einige Kinder wollen es nicht? Was heißt es denn "normal und gesund" zu essen? Welche Esstypen gibt es und wie gehe ich mit diesen um? Wann handelt es sich um eine Essstörung? Wie spreche ich mit den Eltern?
Fragen über Fragen, die dieses Seminar systematisch angeht.

1. Was heißt es "normal und gesund" zu essen?
2. Kurze Einführung in die Ernährungsphysiologie von 2- bis 6-jährigen Kindern
3. Was prägt das Essverhalten der Kinder?
4. Welche Esstypen gibt es?
5. Was sind Essstörungen?
6. Woran erkenne ich sie?
8. Was kann ich als Erzieher*in tun?
9. Wo bekomme ich welche Hilfe?

Zielgruppen: Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen

Voraussetzungen: Dieses Seminar beinhaltet die Bereitschaft zur Eigenreflexion.

Veranstaltungsform: Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung: Brigitte Dilkrath, Diplom-Oecotrophologin, Ernährungsberaterin VDOE, Fachberaterin für Essstörungen FZE

Termin(e): nach Vereinbarung

Entgelt: Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.54 Kinder begegnen dem Tod

Ziele/Inhalte:

Der Tod ist ein einschneidendes Erlebnis (nicht nur) für Kinder.
An diesem Tag lernen Sie die Sterbe- und Trauerphänomene anhand eines Schaubildes kennen um eine Ahnung davon zu bekommen wie der Weg von der Stellung der Diagnose, ins Sterben, in den Tod und die anschließende Trauer aussieht.

Der Bereich des Todesverständnisses in den einzelnen Entwicklungsstufen sowie die dazugehörige Kommunikation sind ein weiterer Bestandteil des Tages.
Ein besonderes Augenmerk wird auf die Thematik „Ab wann nehme ich Kinder und Jugendliche mit zum Sterbenden, Verstorbenen oder zur Abschiedsfeier und was gibt es dabei zu beachten?“ gelegt.

Während des gesamten Seminars wird immer wieder die eigene Haltung zu diesem Thema angeschaut, eigene Beispiele aus der Praxis finden Raum, begleitet von vielen praktischen Beispielen aus der täglichen Arbeit der Dozentin.

Wecken Sie Ihre Lust und Neugierde, sich diesem Tabuthema zuzuwenden um sicherer im Umgang mit Sterben, Tod und Trauer in Ihrem beruflichen Alltag zu werden.

1. Kennenlernen der Sterbe- und Trauerphänomene
2. Todesverständnis in den einzelnen Entwicklungsstufen der Kinder und Jugendlichen
3. Kommunikation mit Kindern und Jugendlichen
4. Praktische und kreative Umsetzung der Inhalte für die Arbeit
5. Entwicklung einer eigenen Haltung

Zielgruppen: Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen, Beschäftigte aus dem offenen Ganztag der Primarstufe, Lehrkräfte der Primarstufe, Fachkräfte der Schulsozialarbeit

Arbeitsmaterialien: Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: Weiße Sneaker-Socken in Ihrer Schuhgröße und Filzstifte

Veranstaltungsform: Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung: Nicole Füngerlings, Erzieherin, Heilpädagogin, Sterbeamme

Termin(e): nach Vereinbarung

Entgelt: Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.55 Ohrenpause für Klein und Groß
Mit der psychomotorischen Ideenkiste entspannt durch die Mittagsruhe

Ziele/Inhalte:

In der Mittagsruhe ist Schlafens- oder Ruhezeit für die Kinder.
Was aber können wir den Kindern, die nicht schlafen, in der Gruppe anbieten, um ihnen auch eine Ohrenpause zu ermöglichen?
Die psychomotorische Praxis bietet hier eine bunte Palette an Spielen und Übungen - auch mit Alltagsgegenständen - die einfach, schnell und entspannt umsetzbar ist.
Zur Ruhe kommen, Achtsames Bewegen, Spielen, Erforschen, Ausprobieren und dabei die Feinmotorik fördern: Das steht in diesem Seminar im Vordergrund.
Weiterhin eröffnet das Seminar vielfältige Praxisanregungen auch für den pädagogischen Alltag, was im täglichen Umgang mit Ü3 Kindern umgesetzt und eingesetzt werden kann.

1. Psychomotorische Ideenkiste u.a. mit Alltagsgegenständen
2. Kleine Stationen anhand eines Ruheparcours
3. Gemeinsam und alleine spielen, erforschen und ausprobieren
4. Achtsames Bewegen bspw. anhand von Tierfiguren
5. Ideen zur Wahrnehmung
6. Spiele/Anregungen zur Förderung der Feinmotorik

Zielgruppen: Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen

Veranstaltungsform: Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung: Christina Gawert, staatl. geprüfte Motopädin und Gymnastiklehrerin, zertifizierte Linkshänderberaterin nach Methodik Dr. Barbara Sattler, geprüfte und zertifizierte Dozentin in der Erwachsenenbildung für die Bereiche Gesundheit und Pädagogik

Termin(e): nach Vereinbarung

Entgelt: Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.56 Psychomotorik drinnen UND DRAUSSEN? Na klar!!!
Eine kreative Ideensammlung

Ziele/Inhalte:

Die psychomotorische Praxis bietet eine bunte Palette an Spielen und Übungen mit Alltagsgegenständen. Die Ideen sind einfach, schnell und entspannt umsetzbar, sowohl für den Innen- als auch für den Außenbereich. Das alles wird anhand von Praxisbeispielen im Seminar vermittelt. Wie dies auf uns Erwachsene wirkt, werden wir in Form von Selbsterfahrung ganz intensiv erleben.
Weiterhin eröffnet das Seminar vielfältige Praxisanregungen für den pädagogischen Alltag, die im täglichen Umgang mit Ü3-Kindern umgesetzt und eingesetzt werden können.
Zentrales Ziel ist das selbsttätige Handeln der Kinder, die darüber ihr Selbstkonzept sowie ihre Persönlichkeit stärken.

1. Spielen und Bewegen mit Alltagsgegenständen
2. Kleine Stationen – Spiele/Anregungen zur Förderung der Feinmotorik
3. Ideen zur Wahrnehmung
4. Gemeinsam und alleine spielen, erforschen und ausprobieren

Zielgruppen:

Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: Zollstöcke, eine Rolle Kreppband, Poolnudeln, irgendeinen Alltagsgegenstand (gerne einen Gegenstand, mit dem Sie schon immer mal etwas machen wollten, aber bisher die Idee fehlte)

Veranstaltungsform:

Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Christina Gawert, staatl. geprüfte Motopädin und Gymnastiklehrerin, zertifizierte Linkshänderberaterin nach Methodik Dr. Barbara Sattler, geprüfte und zertifizierte Dozentin in der Erwachsenenbildung für die Bereiche Gesundheit und Pädagogik

Termin(e):

nach Vereinbarung

Entgelt:

Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.57 Psychomotorik mit einem Reisekoffer? Oh ja, das klappt wunderbar

Ziele/Inhalte:

Die Feinmotorik und somit die Fingerbeweglichkeit und der Muskeleinsatz finden im Alltag zunehmend weniger statt. Umso wichtiger ist es, dies wieder aufleben zu lassen, es spielerisch zu fördern.

Ein Reisekoffer als Material ermöglicht genau dies sehr gut. Kinder können sich mit diesem Koffer mit viel Freude bewegen und ihrer Kreativität freien Lauf lassen. Er bietet einen hohen Aufforderungscharakter, um bspw. das Ein- und Auspacken, das An- und Ausziehen von Kleidungsstücken zu üben, die Sprache anzuregen und vieles mehr. Darüber hinaus werden die unterschiedlichen Sitzpositionen am Boden und beim Spielen am Tisch beleuchtet.

In diesem praxisorientierten Psychomotorik-Seminar werden vielfältige Ideen mit einem Reisekoffer vermittelt, die im täglichen pädagogischen Umgang mit Ü3-Kindern umgesetzt und eingesetzt werden können. Die Definitionen von Psychomotorik und der Sinnessysteme als „Refresher" werden ebenfalls ein kurzer theoretischer Bestandteil des Seminars sein.

Zielgruppen: Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen

Arbeitsmaterialien: Bitte einen Reisekoffer oder einen Handgepäckskoffer und ein paar Kleidungsstücke für den Koffer mitbringen. Bequeme Kleidung und Stoppersocken oder Turnschuhe wären von Vorteil, ebenso wie Lust an der Bewegung.

Veranstaltungsform: Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung: Christina Gawert, staatl. geprüfte Motopädin und Gymnastiklehrerin, zertifizierte Linkshänderberaterin nach Methodik Dr. Barbara Sattler, geprüfte und zertifizierte Dozentin in der Erwachsenenbildung für die Bereiche Gesundheit und Pädagogik

Termin(e): nach Vereinbarung

Entgelt: Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.58 Rechte Hand, linke Hand… na und?!?!
Kindern die Mal- und Schreibwelt vereinfachen - eine Vorbereitung auf die Schule

Ziele/Inhalte:

1. Wechselt das Kind immer wieder den Stift von rechts nach links, von links nach rechts?
2. Fragen Sie sich, ist das Kind Rechtshänder oder doch Linkshänder? Wie finden Sie das heraus?
3. Wie kann ein Kind, egal ob Rechtshänder oder Linkshänder, in der Schule den Stift optimal halten, ohne Verkrampfungen und Schmerzen im Handbereich zu bekommen?
4. Wie sieht eine optimale Sitzposition aus, um eine gute Aufrichtung und Konzentrationsdauer zu erlangen?
5. Was bedeutet eine Umschulung von links nach rechts und was können die Folgen einer Umschulung sein?
6. Wie können Kinder unterstützt werden, die noch einen instabilen / wechselndem Handgebrauch haben?
7. Wie sieht eine optimale Arbeitsplatzanordnung bei Linkshändern aus und welche Gebrauchsgegenstände / Materialien sind geeignet für Linkshänder?
8. Wie können Linkshänder im Kindergarten gefördert und unterstützt werden?
9. Was sind beim linkshändigen Kind seine Begabungen, seine Schwierigkeiten und welche psychischen Eigenschaften gibt es bei Linkshändern?
10. Was ist eine Rückschulung?

In diesem praxisorientierten Seminar werden feinmotorische Spiel- und Übungsideen vermittelt, die im täglichen Umgang mit Ü3-Kindern im Tagesstättenbereich umgesetzt und eingesetzt werden können.

Zielgruppen: Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen und dem offenen Ganztag der Primarstufe, Lehrkräfte der Primarstufe und Fachkräfte der Schulsozialarbeit

Veranstaltungsform: Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung: Christina Gawert, staatl. geprüfte Motopädin und Gymnastiklehrerin, zertifizierte Linkshänderberaterin nach Methodik Dr. Barbara Sattler, geprüfte und zertifizierte Dozentin in der Erwachsenenbildung für die Bereiche Gesundheit und Pädagogik

Termin(e): nach Vereinbarung

Entgelt: Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

K.59 Sensorische Integration
Die Wahrnehmungsentwicklung von Kindern

Ziele/Inhalte:

Für die Persönlichkeitsentwicklung des Kindes und seine Lernfähigkeit ist neben liebevollen und stabilen Beziehungen eine gute Integration aller Sinne eine wichtige Voraussetzung. Sinnliche Erfahrungen in der richtigen Weise zu verarbeiten und miteinander zu verknüpfen ist wesentlich für jede Art von Lernen.

Kinder erobern sich die Welt durch Neugier und Risikobereitschaft. In der heutigen Umwelt stehen ihnen jedoch nur begrenzte motorische Aktionsräume zur Verfügung, so dass viele Kinder zu wenig Bewegungserfahrungen machen. Außerdem werden sie einseitig mit akustischen und optischen Reizen konfrontiert und weniger ausgewogen in allen Sinnesbereichen angesprochen.

Ziel dieses Seminars ist es, die Bedeutung von sensorisch-integrativen Prozessen für das Lernen zu verstehen, um entsprechende Möglichkeiten der Entwicklungsbegleitung von Kindern aufzuzeigen und zu erarbeiten.

Die Vermittlung der Inhalte erfolgt durch Vorträge, Kleingruppenarbeit, Videodemonstration und praktischer Selbsterfahrung.
Darüber hinaus steht Literatur zur Ansicht zur Verfügung

1. Neurophysiologische Grundlagen
2. Funktion und Entwicklung der einzelnen Wahrnehmungsbereiche
3. Sinneseindrücke und motorische Aktionen als funktionelle Einheit
4. Wahrnehmung und Emotion
5. Wahrnehmungsentwicklung im Spiel
6. Unterstützung und Begleitung

Zielgruppen:

Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen, auch aus inklusiv und integrativ arbeitenden Einrichtungen

Veranstaltungsform:

Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Martina Gerdes, Diplom-Sozialpädagogin, Kinder- und Jugendpsychotherapeutin, Familientherapeutin, Supervisorin

Termin(e):

nach Vereinbarung

Entgelt:

Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.60 Das Portfolio in der Kindertageseinrichtung

Ziele/Inhalte:

Das Portfolio ist ein Bildungstagebuch, das den individuellen Weg der Entwicklung und des Lernens jedes einzelnen Kindes in der Kindertageseinrichtung dokumentiert. Es begleitet das Kind während der gesamten Kindergartenzeit.

Kinder und pädagogische Fachkräfte wählen die Dokumente aus, die in dem Portfolioordner gesammelt und geordnet werden. Die Dokumentationen können Ausgangspunkt für eine Verständigung zwischen Kind und pädagogischer Fachkraft über die bevorzugten Tätigkeiten, Themen und Interessen des Kindes sein.
Das Portfolio gibt auch den Eltern die Möglichkeit, sich jederzeit über die Entwicklung ihres Kindes zu informieren. Darüber hinaus werden die Eltern angeregt, sich aktiv an der Gestaltung des Portfolios zu beteiligen.

In der Veranstaltung werden Inhalt und Elemente des Portfolios vorgestellt, Strategien zur Einführung dieses Instrumentes und zur Beteiligung der Eltern diskutiert und Erfahrungen mit dieser Form der Bildungsdokumentation ausgetauscht.

In der Praxis entstehen u. a. folgende Fragen:
1. Welche Inhalte enthält ein Portfolio?
2. Wer führt das Portfolio?
3. Was wird ausgewählt?
4. Wie gelingt es, das Portfolio als Instrument für die pädagogische Arbeit zu nutzen?

Zielgruppen: Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen

Veranstaltungsform: Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung: Vera Gloth, Erzieherin, Diplom-Sozialpädagogin

Termin(e): nach Vereinbarung

Entgelt: Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

K.61 Starke Pädagogen - Starke Kinder

Ziele/Inhalte:

Ziel der 2-tägigen Fortbildung ist, Beschäftigten in sozialen Arbeitsfeldern einen Einblick in das Elternkurskonzept "Starke Eltern - Starke Kinder" zu geben und sie in die zentralen Themen des Kurses einzuführen. Im Mittelpunkt steht dabei, wie in den Elternkursen, die Auseinandersetzung mit dem Modell der anleitenden Erziehung und das praktische Einüben von Methoden.

Darüber hinaus sollen Möglichkeiten zur Umsetzung der anleitenden Erziehung im Rahmen des Betreuungs- und Bildungsauftrages von pädagogischen Einrichtungen sowie von Schule erörtert werden. Anhand praktischer Beispiele aus dem Alltag der Teilnehmenden werden Hilfestellungen für den Umgang mit Kindern und Eltern in schwierigen Situationen erarbeitet.

Die Fortbildung soll Wege aufzeigen wie die anleitende Erziehungshaltung im pädagogischen Alltag lösungsorientiert, entwicklungs-, lern- und leistungsfördernd angewandt werden kann.

Die Fortbildung wird ausschließlich von Multiplikatorentrainer*innen des Deutschen Kinderschutzbundes durchgeführt.

1. Erziehungswerte - und -ziele
2. Bedürfnisse und Rechte von Kindern
3. Selbstkenntnis und Feedback
4. Zuhören
5. Gefühle und deren Ausdruck
6. Konflikte, Regeln, Grenzen, Konsequenzen
7. Verhandlungskunst
8. Arbeit mit Eltern - Elterngespräche

Zielgruppen:

Fachpersonal aus dem offenen Ganztag aller Schulformen, Fachkräfte der Schulsozialarbeit, Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen, Tagespflegepersonen, Fachkräfte der sozialen Arbeit, Fachpersonal aus der Jugendverwaltung sowie Beratungsstellen, Lehrkräfte aller Schulformen

Veranstaltungsform: Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung: Christina Kefalidis, Diplom-Psychologin

Termin(e): nach Vereinbarung

Entgelt: Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.62 Wenn die Zeit für Führung fehlt – Selbstmanagement und Büroorganisation für Kita-Leitungen und Stellvertretungen

Ziele/Inhalte:

Ziel des Seminars ist es, das eigene Führungsverständnis zu schärfen, um sich selbst und das „Kita-Schiff“ sicher und gesund durch den komplexen Alltag steuern zu können.
Wenn die Zeit für Führung fehlt, beißt die sprichwörtliche Katze sich in den Schwanz. Denn, wer keine Zeit für (Selbst-)Führung hat, macht am Ende alles selbst.

Die Gretchenfrage lautet: Wie soll das gehen, wenn das Tagesgeschäft einen immer wieder überrollt? Der Schreibtisch ist voll, Eltern sowie Kollegen haben ein dringendes Anliegen und der Träger wartet auch noch auf eine Rückmeldung von Ihnen? Personell können Sie wieder mal nicht aus dem Vollen schöpfen, der Kopf brummt und Sie wissen vor lauter Aufgaben kaum, wo Sie anfangen sollen?

Zeit, um innezuhalten und zu priorisieren! Kommunizieren Sie klar und wertschätzend, erlauben Sie sich etwas Abgrenzung und schaffen Sie Struktur an Ihrem Arbeitsplatz. Durch die Priorisierung Ihrer Aufgaben schaffen Sie neue Handlungsspielräume und kommen vom Reagieren zurück ins Agieren, zurück in die Handlungssouveränität. Damit schaffen Sie Raum für das, was gerade wirklich wichtig ist und können Aufgaben gezielt delegieren.
Reflektieren Sie im Seminar Ihr Kommunikationsverhalten und Ihre Führungspersönlichkeit, um mit dem eigenen Akku im grünen Bereich zu bleiben.

Hintergrundwissen rund um die gesundheitsgefährdende Wirkung von Disstress sowie praktische Tipps zu Achtsamkeit und Selbstfürsorge runden das Seminar ab. Anleitung zur Selbstorganisation und zu effektivem Zeitmanagement sollen beim täglichen „Aufladen“ unterstützen.

1. Die Rolle der Kommunikation: Klar und wertschätzend führen
2. „Jetzt nicht“ - Grenzen setzen, Arbeitsaufträge klar definieren
3. Tür zu - „Power-Hour“: Methoden des Zeitmanagements (Pareto)
4. Stress verstehen, dem Stress entgehen - das Nervensystem beruhigen
5. Achtsamkeit und Selbstfürsorge: Ressourcen aktivieren

Zielgruppen: Leitungen und stellvertretende Leitungen von Kindertageseinrichtungen

Veranstaltungsform: Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung: Nadine Langemeyer, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Germanistin M.A.

Termin(e): nach Vereinbarung

Entgelt: Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.63 Grundlagen aus der Ergotherapie - Sensomotorische Entwicklung

Ziele/Inhalte:

Leon kann noch nicht auf einer Linie laufen. Mia fädelt noch keine Perle auf den Faden. Justin hält den Stift immer noch in der Faust...

In Kindertageseinrichtungen beobachten wir Kinder jeden Tag. Wir erfreuen uns mit ihnen an neuen Erfolgen.
Wann aber sollten wir genauer hinschauen?
Wann benötigt das Kind gezielte Förderung?
Passt jedes Kind in eine Schublade?

Ziel des 2-tägigen Seminars ist es, die individuelle Entwicklung des Kindes einzuschätzen, Förderbedarf möglichst früh zu erkennen und Angebote zu entwickeln.

1. Aufgaben und Ziele in der Ergotherapie
2. Gezielte Beobachtung durch Betätigungsanalysen
3. Sensorische Integration als Grundlage unserer Entwicklung
4. Sensomotorische Beobachtungen von 0-6 Jahren
5. Komponenten der Handgeschicklichkeit und Malentwicklung
6. Förderangebote in Kindertageseinrichtungen entwickeln

Zielgruppen: Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen

Veranstaltungsform: Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung: Thomas Lautenbach, Ergotherapeut

Termin(e): nach Vereinbarung

Entgelt: Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.64 Insoweit erfahrene Fachkraft - Kurs Fachkraft für Kinderschutz nach §§ 8a und b SGB VIII

Ziele/Inhalte:

In diesem Kurs werden die Teilnehmenden im Wesentlichen für folgende Aufgaben gerüstet:
- Kindeswohl fördern
- Kinderschutz sicherstellen
- die Beratungsrolle gem. §8a und 8b ausfüllen
- Kindeswohlgefährdung erkennen & händeln
- Eltern wertschätzen, anleiten, Klarheit geben und Gefahren abwenden

Mit dem Kurs werden Sie an Erkenntnis und Sicherheit für Ihren besonderen und multiplen pädagogischen Alltag im Bezirkssozialdienst/Allgemeiner Sozialer Dienst und im Aufgabengebiet der Adoption & Pflege gewinnen und gut vorbereitet in eigene Fallbeurteilungen und Beratungen als insoweit erfahrene Fach- & Schutzkräfte gehen.
Wir schauen reflektiert und kollegial auf Ihre Anliegen: was gelang bisher gut, was ggf. weniger, was steht an, wie schaffen Sie den Spagat zwischen Vermittlung, Beratung und Schutz?
Was meint die Pädagogik, was das Gesetz, was „sagt Ihr Bauchgefühl“ zwischen Arbeitsaufkommen, Vermttlung und Beratung? Dabei gewinnen Sie an Klarheit, stellen Transparenz her und händeln Ihre Fälle und Beratungsanfragen.

Themen:
1. Begriffserklärungen und Grundlagendefinitionen zum KJHG und der Sozialen Arbeit im SGB VIII
2. Gesetzliche Grundlagen zum Sorgerechtsbegriff, zum staatlichen Wächteramt, zum Schutz der Ehe und Familie gemäß BGB in Verbindung mit dem Subsidiaritätsprinzip
3. Gesetzliche Grundlagen zur Kindeswohlgefährdung gemäß SGB VIII und Bundeskinderschutzgesetz

a) inklusive Novelle des KJHG – „Stärkungsgesetz“
b) Landeskinderschutzgesetz NRW

4. Zusammenarbeit mit anderen Systemen und Datenschutz gemäß KJHG
5. Pädagogische Basiskompetenzen zur Beurteilung von Kindeswohl: Entwicklung fördern, Resilienz stärken, Kinder in ihren Rechten stärken
6. Grundlagen Kinderschutz durch Stärkung der kindlichen Rechte – pädagogisch dem Wohl des Kindes dienen und Gelingfaktoren anwenden
7. Pädagogische Basiskompetenzen zur Beurteilung von möglicher Kindeswohlgefährdung:
   Kindeswohlgefährdung erkennen – beobachten – einschätzen – handeln (und händeln können!)
8. Individuelle anonymisierte Fallerörterung unter Anwendung von drei Reflexions Werkzeugen, drei Feedback-Werkzeugen, der kollegialen Beratung und dem vom Referenten entwickelten Reflexionstool „3x3“
9. Pädagogische Grundlagen der Erziehungspartnerschaft im Kontext Kindeswohl

a) HzE, Scheidung, Umgangsrecht, Pflege und Adoption unter Gesichtspunkten von Kindeswohl und Zusammenarbeit

b) leiblichen Eltern auf Augenhöhe begegnen und eine „Erziehungspartnerschaft“ mit Ihnen als Experten der eigenen Kinder eingehen

c) Das Maß der Unterstützung und der Erziehungstätigkeit miteinander abstimmen – Vertrauen schaffen, klar bleiben. Z.B.
- Feedback an Eltern bei möglichen Auffälligkeiten
- zielführende Reflexionsmethoden in Bezug auf Erziehungsunterschiede
- Gesprächsführung, (aktives Zuhören, Reflexion durch Fragen, systemische Frageformen)
- Übung und Anwendung auf Fälle

Zielgruppen: Fachkräfte

Voraussetzungen: Der Kurs schließt mit einem Zertifikat ab.
Für den Erhalt des Zertifikats erstellen Sie nach dem fünften Seminartag anhand eines vorgegebenen Rasters eine schriftliche Reflexion eines Falles im Umfang von 6-8 Seiten. Diese reichen Sie per E-Mail ein und erhalten vom Referenten eine individuelle fachliche Kommentierung dazu.

Zusätzlich werden am sechsten Seminartag 3-4 vorbereitete und ausgewählte Fälle aus dem Kreis der Teilnehmenden mittels der Werkzeuge „3x3“ und kollegialer Fallarbeit – ebenfalls anhand eines Rasters - gemeinsam reflektiert.
Für die Erlangung des Zertifikates ist die Teilnahme an allen sechs Fortbildungstagen verpflichtend.

Veranstaltungsform: Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung: Lebenswerkstatt - wir bauen dich auf UG, ,
Ingo Ludwig, BA Soziale Arbeit, zertifizierte und erfahrene Kinderschutzfachkraft, zertifizierter Coach (Haufe Akademie), pädag. Ausbilder

Termin(e): nach Vereinbarung

Entgelt: Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.65 Kinderrechte und Kindeswohl

Ziele/Inhalte:

In diesem Seminar geht es darum, sich neu und konkret mit dem Kinderrechtsbegriff für den pädagogischen Alltag auseinanderzusetzen.
An ausgewählten Kinderrechten, dem historischen und gesetzlichen Bezug wollen wir praxisnah und gemeinsam auf die dahinterstehende Pädagogik schauen.
Dieses Seminar setzt dabei auf das pädagogische Verstehen von rechtlichen Grundlagen, mit dem Fokus auf Prävention zum Wohl des Kindes.
Dabei werden Neuerungen des novellierten SGB VIII durch das Kinder- & Jugend-Stärkungsgesetz in Bezug auf Kindeswohl und Kindeswohlgefährdung aufgegriffen und die praktische Anwendung für pädagogische Kita-Kräfte anhand des Gesetzes beleuchtet.

1. Kinderrechtsbegriff im historischen Kontext
2. Kinderrechte in der BRD
3. Kinderrechte im gesetzlichen Zusammenhang gemäß BGB
4. Elternrecht und Kindeswohl gemäß BGB
5. Kinderrechtsbegriff in Bezug zum Kindeswohl und zur Kindeswohlgefährdung gemäß SGB VIII-KJHG
6. Kinderrechtsbegriff im pädagogischen Alltag: Partizipation, Mitwirkung, Mitbestimmung von Kindern und Eltern
7. Pädagogische Haltung und praktische Anwendung im eigenen beruflichen Kontext
8. Exkurs: Adultismus - wenn Erwachsene an Kindern Macht ausüben

Zielgruppen:

Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen und dem offenen Ganztag der Primarstufe

Veranstaltungsform:

Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Lebenswerkstatt - wir bauen dich auf UG, ,
Ingo Ludwig, BA Soziale Arbeit, zertifizierte und erfahrene Kinderschutzfachkraft, zertifizierter Coach (Haufe Akademie), pädag. Ausbilder

Termin(e):

nach Vereinbarung

Entgelt:

Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.66 Pädagogische und gesetzliche Grundlagen zum Kindeswohl

Ziele/Inhalte:

Im Seminar gehen wir komprimiert, intensiv und grundsätzlich der Frage nach: Was ist eine Kindeswohlgefährdung?
Wir erörtern gemeinsam, welche Indikatoren hilfreich sind und wie man diese sachlich interpretiert und das Risiko einschätzt.
Wir erarbeiten ein grundsätzliches fachliches Verständnis von kindlicher Entwicklung, pädagogischer Arbeit mit Sorgeberechtigten und dem eigenen emotionalen und pädagogischen Handeln, wenn wir einer möglichen Gefährdung gewahr werden.
Dabei betrachten wir unterschiedliche Aufgaben- und Arbeitsbereiche wie Kita, OGS, Schule und Tagespflege.

Sie werden für die verschiedenen Aspekte des gesetzlichen Schutzauftrages sowie den Umgang mit den eigenen beruflichen Erfordernissen sensibilisiert und gestärkt.
Sie lernen ein Werkzeug kennen mit dem Sie strukturiert Kindeswohl forcieren und Kindeswohlgefährdung beobachten, erkennen und benennen können.
Ebenso wird es Zeit für Fragen, Dialog, Mini- & Kleingruppenreflexion sowie Fallvorstellung geben.

1. Begriffserklärungen und Grundlagendefinitionen
2. Pädagogische Basiskompetenzen zur Beurteilung von Kindeswohl: Entwicklung fördern
3. Pädagogische Basiskompetenzen zur Beurteilung von möglicher Kindeswohlgefährdung:
   Erkennen – beobachten – einschätzen – handeln
4. Gesetzliche Grundlagen zum Sorgerechtsbegriff, zum staatlichen Wächteramt, zum Schutz von Ehe und Familie gemäß BGB in Verbindung mit dem Subsidiaritätsprinzip Sozialer Arbeit
5. Begriffsklärung im gesetzlichen Kontext von BGB und pädagogischem Alltag: Mitwirkung, Elternrecht, kommunikative Transparenz und Klarheit, „…erst schützen dann reden…?“
6. Gesetzliche Grundlagen zur Kindeswohlgefährdung gemäß SGB VIII und Bundeskinderschutzgesetz

- Exkurs Skizzierung der Novelle des KJHG und des Landeskinderschutzgesetz NRW inklusive
- Das Landesjugendamt und der §47 SGB VIII – Kinderschutz im System

Zielgruppen:

Pädagogische Fachkräfte aus Kindertageseinrichtungen und dem offenem Ganztag, kindheitspädagogische Fachkräfte, Fachkräfte der Schulsozialarbeit und Lehrkräfte (z.B. Vertrauenslehrer, die sich mit Kindeswohlgefährdung aus beruflichen Gründen gemäß § 8a SGB VIII und nach dem Bundeskinderschutzgesetz als Berufsgeheimnisträger auseinander setzen) sowie Tagespflegepersonen

Veranstaltungsform:

Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Lebenswerkstatt - wir bauen dich auf UG,
Ingo Ludwig, BA Soziale Arbeit, zertifizierte und erfahrene Kinderschutzfachkraft, zertifizierter Coach (Haufe Akademie), pädag. Ausbilder

Termin(e):

nach Vereinbarung

Entgelt:

Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.67 In der bewegten Stille ist Platz für Sprache, Motorik und Achtsamkeit

Ziele/Inhalte:

Die Entwicklung eines Kindes beginnt in der Entspannung. Diese entsteht, wenn das Kind die Möglichkeit hat, die Anspannung herauszulassen. Jedes Kind geht mit den alltäglichen Anforderungen und Bedürfnissen anders um. Das eine Kind wird motorisch unausgeglichen, das andere Kind wird in sich gekehrt und still.

Mit yogamotorischen Elementen nach dem Konzept von Caren Leonhard bekommen Kinder die Möglichkeit, ihre Stärken und Bedürfnisse einzubringen und bewusst in die Entspannung zu gehen.

Dabei wird Raum für die eigene Körperwahrnehmung geschaffen und gezielt die Sprachförderung eingesetzt.

Mit einer Vielfalt von Bewegungsangeboten ist es möglich, den Morgenkreis zu bereichern oder ganze Bewegungseinheiten aufzubauen, um damit verschiedene Themenbereiche oder Bilderbücher und deren Inhalt zu erleben.

Anhand des Buches „Tortü und der Traumkoffer“ erleben die Teilnehmenden eine bewegte Geschichte, die yogamotorisch umgesetzt wird. Bewegung und Entspannung werden hier gezielt gefördert und für die Sprachförderung eingesetzt. Sowohl für den Krippen- als auch für den Kitabereich.

1. Erarbeitung von Möglichkeiten der bewegten und entspannten Sprachförderung in der Kita
2. Geschichtenerzählen mit YogaMotorik® - Karten
3. Praktische Anwendung von YogaMotorik® - Karten mit Reimen
4. Erarbeitung von yogamotorischen Haltungen in Bilderbüchern
5. Bodenbilder und Bodenmandalas
6. Umsetzung der Geschichte „Tortü und der Traumkoffer“ in Bewegung und Entspannung
7. Eigene Entwicklung eines Bewegungsspiels und eines Mandala-Bildes anhand eines Bilderbuches

Zielgruppen: Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen

Arbeitsmaterialien: Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: Bequeme Kleidung wird empfohlen

Veranstaltungsform: Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung: Nadine Marchi, Erzieherin, YogaMotorikerin, Kinderbuchautorin

Termin(e): nach Vereinbarung

Entgelt: Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

K.68 Mediensucht vorbeugen – frühzeitige Mediensuchtprävention in Kindertageseinrichtungen

Ziele/Inhalte:

Digitale Medien gehören zum Familienalltag und faszinieren bereits sehr junge Kinder. Die Fortbildung vermittelt Grundlagen zur frühzeitigen Mediensuchtprävention und zeigt konkrete Handlungsmöglichkeiten für den Kita-Alltag und die Zusammenarbeit mit Eltern.

Ziele:
- Mediennutzung im frühen Kindesalter fachlich einordnen
- Risiken und Schutzfaktoren erkennen
- Sicherheit im Umgang mit auffälligem Medienkonsum gewinnen
- Eltern kompetent und ressourcenorientiert begleiten

Methoden:
- kurze fachliche Inputs
- Selbstreflexion und Kleingruppenarbeit
- Austausch zu Fällen aus dem Kita-Alltag
- praxisnahe Übungen und Transfer

1. Zahlen und Fakten zur Mediennutzung
2. Faszination und Auswirkungen digitaler Medien
3. vulnerable Kinder und Schutzfaktoren
4. Eltern als Vorbilder: Medienerziehung und Phubbing
5. konkrete Stellschrauben für Familien und Kitas

Zielgruppen: Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen

Veranstaltungsform: Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung: Mediensuchtprävention NRW e.V., ,
Tanja Schmitz-Remberg, Diplom-Sozialpädagogin, Ausbildung als systemische Groupworkerin (member IASWG), Lehrbeauftragte an einer Hochschule im Masterstudiengang Suchttherapie, Erwachsenenpädagogin M.A.

Termin(e): nach Vereinbarung

Entgelt: Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.69 Schnell zur Lösung durch Kollegiale Fallberatung

Ziele/Inhalte:

Die Kollegiale Fallberatung ist ein strukturiertes Beratungsgespräch, in dem sich innerhalb
einer beruflich gleichgestellten Gruppe zu persönlichen Herausforderungen aus dem beruflichen Alltag beraten wird. Mit Hilfe eines Ablaufschemas und einer klaren Rollenverteilung bekommt die Beratungsgruppe die methodische Kompetenz, sich ohne Externe durch das Gespräch zu navigieren.
Inhaltlich wird die Methode sowie das Ablaufshema erläutert und anhand von Fallbeispielen vertieft. Anschließend soll die Methode durch eigene Problem-Fälle der pädagogischen Fachkräfte geübt und vertieft werden. Ziel ist es, verschiedene Lösungsansätze zu erhalten, die in der Praxis angewendet werden können. Durch unterschiedliche Erfahrungen der Teilnehmenden fördert die Methode eine Perspektiverweiterung und unterstützt den fachlichen Austausch.

1. Kennenlernen der Methode
2. Erläuterung des Ablaufschemas
3. Rollenklärung
4. Anwendungsgebiete
5. Einübung durch Praxisbeispiele
6. Reflexion der Methode

Zielgruppen: Pädagogische Fachkräfte aus Kindertageseinrichtungen und dem offenem Ganztag

Veranstaltungsform: Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung: Jessica Sanders, Psychosoziale Beraterin, MA Psychosoziale Beratung und Mediation, BA Soziale Arbeit

Termin(e): nach Vereinbarung

Entgelt: Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.70 Buchstabenzauber und Zahlenland

Ziele/Inhalte:

"Buchstaben, Wörter, Sätze - Schriftsprache entdecken"
"Zahlen, Zählen, Rechnen - Mathematik entdecken"

Zahlen und Buchstaben sind aus dem Alltag der Kinder nicht wegzudenken; da zählt Ben die Bauklötze auf dem Spielteppich oder Lia entdeckt die Buchstaben in ihrem Namen. Es geht darum, dass schon kleine Kinder Freude an sprachlichen und mathematischen Themen haben.

In dieser Fortbildung werden daher praxisnahe Ideen vorgestellt und umgesetzt.

1. Literacy
2. Schriftsprache entdecken in Theorie und Praxis
3. Beispiele aus der Alltagspraxis
4. Individuelle Lernbedürfnisse der Kinder fördern
5. Aktuelle Bilderbücher und Fachliteratur

Zielgruppen: Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen

Veranstaltungsform: Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung: Sabine Schulz, Diplom-Sozialwissenschaftlerin, Literaturpädagogin

Termin(e): nach Vereinbarung

Entgelt: Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

K.71 Das „innere Kind“ spielt immer mit!

Ziele/Inhalte:

Die Persönlichkeit des Kindes formt sich maßgeblich in den ersten Lebensjahren. Kinder beobachten ihre Umgebung sehr genau und sie passen sich im Rahmen ihrer Möglichkeiten meisterhaft an die gegebenen Umstände an.
Dabei entwickelt sich auch der Persönlichkeitsanteil des sog. „inneren Kindes“, welcher auch noch im Erwachsenenleben das Verhalten beeinflussen und sogar bestimmen kann.
Wir erkennen es bei den Eltern der Kinder, die aus Angst vor Kritik oder Ablehnung, keine Rückmeldungen hören können.
Wir sehen es bei Kollegen, die Schwierigkeiten mit Autoritäten haben oder bei uns selbst, wenn wir uns zum Beispiel immer wieder fragen, ob wir alles richtig gemacht haben.

Das „innere Kind“ spielt also in jedem Leben und in jedem Lebensalter mit!

Das Seminar bietet einen Einblick in die Entstehung des inneren Kindes und die Strategien, die gewählt werden, um sich an unbefriedigende Umstände anzupassen.

Das bewusste Erkennen der genutzten Strategien ermöglicht es, Alternativen anzuregen und umzusetzen.

Methoden:
Theoretischer Input, praktische Übungen, Wahrnehmungs- und Achtsamkeitsübungen

Inhalte:
1. Definition des inneren Kindes
2. Entstehungsgeschichte im Laufe des Heranwachsens
3. Beteiligte bei der Entwicklung (Familie und Pädagogisches Fachpersonal)
4. Einflussnahme im Alltag
5. Herausforderungen im beruflichen Alltag bei der Interaktion mit Kindern
6. Kompetenzen und Strategien zum Umgang mit dem inneren Kind

Zielgruppen: Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen und dem offenen Ganztag der Primarstufe

Veranstaltungsform: Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung: Nicole Wolters, Rechtsanwältin, Mediatorin, systemische Familienberaterin, systemische Körpertherapie

Termin(e): nach Vereinbarung

Entgelt: Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

Kindertageseinrichtungen, Offener Ganztag der Primarstufe

K.72 Alltagsintegrierte Sprachbildung und Sprachförderung auf Grundlage des BaSik-Verfahrens

Ziele/Inhalte:

Die Neuausrichtung hin zur alltagsintegrierten Sprachbildung und Beobachtung im Elementarbereich in NRW sieht vor, dass die Unterstützung der sprachlichen Bildung nicht mehr Aufgabe einzelner, spezifisch ausgebildeter Fachkräfte ist, sondern Aufgabe des gesamten Teams. Die Sprachbildung soll so früh wie möglich beginnen und alle Kinder einer Einrichtung erreichen.
Ziel der Fortbildung ist es, die Sprachbildungskompetenz der pädagogischen Kräfte zu stärken und weiterzuentwickeln. Hierbei soll nicht nur Wissen vermittelt, sondern durch viele Praxisbeispiele der Transfer in den Kita-Alltag erleichtert werden.
Das Beobachtungsverfahren BaSiK wird vorgestellt und die Möglichkeiten der Dokumentation und Auswertung werden besprochen.

Die Fortbildung setzt sich aus folgenden Bausteinen des Curriculums (zur alltagsintegrierten Sprachbildung und Beobachtung im Elementarbereich) die in Theorie und Praxis behandelt werden:

1. Zugang zur Sprache
2. Vorausläuferfähigkeiten für den Spracherwerb
3. Sprachentwicklung
4. Sprachbereiche
5. BaSiK Auswertungsmöglichkeiten
6. Sprachlehrstrategien

Zielgruppen: Pädagogisches Fachpersonal aus Kindertageseinrichtungen

Veranstaltungsform: Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung: Marianne Wurm, Logopädin, zertifizierte Multiplikatorin des Ministeriums für Kinder, Familie, Flüchtlinge und Integration des Landes NRW für die Qualifizierung alltagsintegrierter Sprachbildung und Beobachtung im Elementarbereich

Termin(e): nach Vereinbarung

Entgelt: Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

Angebote für den Offenen Ganztag

III.221-1 Erzieherische Einwirkungen und Ordnungsmaßnahmen in der Schule rechtssicher einsetzen

Ziele/Inhalte:

In diesem Seminar werden die rechtlichen Voraussetzungen für die Verhängung von erzieherischen Einwirkungen und Schulordnungsmaßnahmen dargestellt.

1. Rechtliche Voraussetzungen für die Verhängung von erzieherischen Einwirkungen und Schulordnungsmaßnahmen
2. Der schriftliche Verweis
3. Die Überweisung in eine Parallelklasse
4. Der vorübergehende Unterrichtsausschluss
5. Aufsichtspflichten bei Unterrichtsausschlüssen
6. Die Androhung der Schulentlassung bzw. die Schulentlassung selbst
7. "Richtige" Ahndung einzelner Pflichtverletzungen (unter anderem Alkoholkonsum auf der Klassenfahrt, tätliche Auseinandersetzungen innerhalb der Schülerschaft, Beleidigung von Mitlernenden und Lehrkräften im Internet)
8. Dokumentation von Pflichtverletzungen
9. Umgang mit rassistischen Äußerungen in der Schülerschaft
10. Wegnahme von Handys
11. Anforderungen an die Begründung einer Schulordnungsmaßnahme bzw. an den Nachweis einer Pflichtverletzung
12. Besetzung von Teilkonferenzen
13. Anwesenheitsrechte von Rechtsanwälten beispielsweise bei Teilkonferenzen in der Schule

Zielgruppen: Lehrkräfte aller Schulformen, Beschäftigte der OGS, Schulverwaltungsassistenz, Kommunale Integrationsbegleiter und Alltagshelfer an Schulen

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Andreas Müller, Vorsitzender Richter am Verwaltungsgericht

Termin(e): 19.02.2027 von 09:00 bis 13:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 120,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Angebote für den Offenen Ganztag

III.221-2 Erzieherische Einwirkungen und Ordnungsmaßnahmen in der Schule rechtssicher einsetzen

Ziele/Inhalte:

In diesem Seminar werden die rechtlichen Voraussetzungen für die Verhängung von erzieherischen Einwirkungen und Schulordnungsmaßnahmen dargestellt.

1. Rechtliche Voraussetzungen für die Verhängung von erzieherischen Einwirkungen und Schulordnungsmaßnahmen
2. Der schriftliche Verweis
3. Die Überweisung in eine Parallelklasse
4. Der vorübergehende Unterrichtsausschluss
5. Aufsichtspflichten bei Unterrichtsausschlüssen
6. Die Androhung der Schulentlassung bzw. die Schulentlassung selbst
7. "Richtige" Ahndung einzelner Pflichtverletzungen (unter anderem Alkoholkonsum auf der Klassenfahrt, tätliche Auseinandersetzungen innerhalb der Schülerschaft, Beleidigung von Mitlernenden und Lehrkräften im Internet)
8. Dokumentation von Pflichtverletzungen
9. Umgang mit rassistischen Äußerungen in der Schülerschaft
10. Wegnahme von Handys
11. Anforderungen an die Begründung einer Schulordnungsmaßnahme bzw. an den Nachweis einer Pflichtverletzung
12. Besetzung von Teilkonferenzen
13. Anwesenheitsrechte von Rechtsanwälten beispielsweise bei Teilkonferenzen in der Schule

Zielgruppen: Lehrkräfte aller Schulformen, Beschäftigte der OGS, Schulverwaltungsassistenz, Kommunale Integrationsbegleiter und Alltagshelfer an Schulen

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Andreas Müller, Vorsitzender Richter am Verwaltungsgericht

Termin(e): 26.11.2027 von 09:00 bis 13:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 120,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Allgemeine, fachübergreifende Fortbildung, Führungsfortbildung

I.1 bis I.189

Führung, Personalentwicklung

I.1 Wenn die Zeit für Führung fehlt – Selbstmanagement und Büroorganisation

Ziele/Inhalte:

Ziel des Seminars ist es, das eigene Führungsverständnis zu schärfen, um sich selbst sicher und gesund durch den komplexen Alltag steuern zu können.

Wenn die Zeit für Führung fehlt, beißt die sprichwörtliche Katze sich in den Schwanz. Denn, wer keine Zeit für (Selbst-)Führung hat, macht am Ende alles selbst. Die Gretchenfrage lautet: Wie soll das gehen, wenn das Tagesgeschäft einen immer wieder überrollt? Der Schreibtisch ist voll, Kollegen haben ein dringendes Anliegen und Externe warten auch noch auf eine Rückmeldung von Ihnen? Personell können Sie wieder mal nicht aus dem Vollen schöpfen, der Kopf brummt und Sie wissen vor lauter Aufgaben kaum, wo Sie anfangen sollen?

Zeit zum Innehalten und Priorisieren! Kommunizieren Sie klar und wertschätzend, erlauben Sie sich etwas Abgrenzung und schaffen Sie Struktur an Ihrem Arbeitsplatz. Durch die Priorisierung Ihrer Aufgaben schaffen Sie neue Handlungsspielräume und kommen vom Reagieren zurück ins Agieren, zurück in die Handlungssouveränität. Damit schaffen Sie Raum für das, was gerade wirklich wichtig ist und können Aufgaben gezielt delegieren.

Reflektieren Sie im Seminar Ihr Kommunikationsverhalten und Ihre Führungspersönlichkeit, um mit dem eigenen Akku im grünen Bereich zu bleiben. Hintergrundwissen rund um die gesundheitsgefährdende Wirkung von Disstress sowie praktische Tipps zu Achtsamkeit und Selbstfürsorge runden das Seminar ab. Anleitung zur Selbstorganisation und zu effektivem Zeitmanagement sollen beim täglichen „Aufladen“ unterstützen.

1. Die Rolle der Kommunikation: Klar und wertschätzend führen
2. „Jetzt nicht“ – Grenzen setzen, Arbeitsaufträge klar definieren
3. Tür zu – „Power-Hour“: Methoden des Zeitmanagements (Pareto)
4. Stress verstehen, dem Stress entgehen – das Nervensystem beruhigen
5. Achtsamkeit und Selbstfürsorge: Ressourcen aktivieren

Zielgruppen: Führungskräfte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Nadine Langemeyer, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Germanistin M.A.

Termin(e): 18.01.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 190,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Führung, Personalentwicklung

I.2-1-OS Workshopreihe „Verwaltung im Wandel“:
10+x Impulse für Wandel im Kleinen durch „Culture Hacks“

Ziele/Inhalte:

„Verwaltung im Wandel“ – die Workshopreihe für neue Perspektiven und frische Ideen im Verwaltungsalltag bietet monatliche Online-Workshops rund um aktuelle Themen der Verwaltungsmodernisierung – mit konkreten Impulsen, Praxisbeispielen, Raum zum Ausprobieren und Austausch auf Augenhöhe. So können Sie sich mit wenig Aufwand einen Überblick über ein Thema verschaffen, bekommen mit, was in anderen Verwaltungen los ist und finden Ansatzpunkte, um voneinander zu lernen.

Die Kultur einer Organisation zeigt sich nicht in Leitbildern, sondern im gelebten Alltag: Wie wird kommuniziert, geführt, entschieden? Welche Glaubenssätze und informelle Gepflogenheiten prägen die Zusammenarbeit? In vielen Verwaltungen gibt es ein wachsendes Bewusstsein dafür, dass neue Strukturen nur wirken, wenn sich auch Haltungen und Verhaltensweisen verändern. Culture Hacks sind kleine, gezielte Impulse, die eingefahrene Muster hinterfragen und neue Dynamiken ermöglichen – pragmatisch, konkret und oft mit erstaunlicher Wirkung. Der Workshop zeigt, wie Sie mit überschaubaren Mitteln eine offenere, agilere und lernorientierte Arbeitskultur anstoßen können – ohne umfassenden Change-Prozess und egal, ob Sie dies als Führungskraft oder Sachbearbeitung tun.

Wir stellen 10 praxiserprobte Culture Hacks vor, die sich in Verwaltungen bewährt haben – etwa für bessere Kommunikation, mehr Eigenverantwortung oder eine andere Feedbackkultur. Gemeinsam sammeln wir weitere kleine Veränderungen, Methoden und unkonventionelle Kniffe, mit denen Sie Verhaltensmuster in Ihrer Organisation verändern können. Im Austausch miteinander bekommen Sie einen Eindruck davon, welche Chancen, aber auch Herausforderungen Sie bei der Umsetzung der Hacks in Ihrem Arbeitsumfeld erwarten.

Zielgruppen: Führungskräfte und Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Voraussetzungen: PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation der Zoom-App ist empfehlenswert.

Veranstaltungsform: Online-Seminar

Veranstaltungsleitung: Sabine Schwittek, Wirtschaftsinformatikerin, Organisationsberaterin, Systemische Beraterin, Inhaberin von synexa, Mitgründerin der Verwaltungsrebellen

Termin(e): 20.01.2027 von 09:00 bis 13:00 Uhr

Entgelt: 130,00 Euro

Führung, Personalentwicklung

I.2-2-OS Workshopreihe „Verwaltung im Wandel“:
10+x Impulse für eine konstruktive Fehlerkultur in der Verwaltu

Ziele/Inhalte:

„Verwaltung im Wandel“ – die Workshopreihe für neue Perspektiven und frische Ideen im Verwaltungsalltag bietet monatliche Online-Workshops rund um aktuelle Themen der Verwaltungsmodernisierung – mit konkreten Impulsen, Praxisbeispielen, Raum zum Ausprobieren und Austausch auf Augenhöhe. So können Sie sich mit wenig Aufwand einen Überblick über ein Thema verschaffen, bekommen mit, was in anderen Verwaltungen los ist und finden Ansatzpunkte, um voneinander zu lernen.

In Zeiten komplexer Herausforderungen ist nicht nur der Umgang mit Fehlern wichtig, sondern auch die Bereitschaft, Neues auszuprobieren – auch wenn der Ausgang ungewiss ist. Eine konstruktive Fehlerkultur, getragen von psychologischer Sicherheit, schafft einen Raum, in dem Beschäftigte den Mut haben, innovative Wege zu gehen und offen über Fehler zu sprechen, um daraus zu lernen. Gerade in hierarchischen Verwaltungsstrukturen fehlt oft dieser Mut zum Scheitern und Experimentieren, was den Wandel erschwert. Der Workshop zeigt, wie eine wertschätzende Fehlerkultur und ein vertrauensvolles Miteinander gefördert werden können – als Basis für resilientere und lernfähigere Organisationen.

Sie erhalten 10 praxisnahe Tipps, um psychologische Sicherheit und die Bereitschaft zum mutigen Ausprobieren in Ihrem Arbeitsumfeld zu stärken. Wir beleuchten, wie Führungskräfte und Teams ein Klima schaffen, das Fehler als Lernchance sieht und aktiv zum Experimentieren einlädt. In interaktiven Übungen reflektieren Sie die bestehende Fehlerkultur in Ihrem Team und entwickeln erste konkrete Schritte für mehr Offenheit, Vertrauen und Innovationsfreude.

Zielgruppen: Führungskräfte und Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Voraussetzungen: PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation der Zoom-App ist empfehlenswert.

Veranstaltungsform: Online-Seminar

Veranstaltungsleitung: Melanie Baierl, Dipl.-Psychologin, Coach, Mediatorin, Veränderungsmanagerin

Termin(e): 17.02.2027 von 09:00 bis 13:00 Uhr

Entgelt: 130,00 Euro

Führung, Personalentwicklung

I.2-3-OS Workshopreihe „Verwaltung im Wandel“:
10+x Impulse für nutzerzentrierte Verwaltungsarbeit mit Design Thinking

Ziele/Inhalte:

„Verwaltung im Wandel“ – die Workshopreihe für neue Perspektiven und frische Ideen im Verwaltungsalltag bietet monatliche Online-Workshops rund um aktuelle Themen der Verwaltungsmodernisierung – mit konkreten Impulsen, Praxisbeispielen, Raum zum Ausprobieren und Austausch auf Augenhöhe. So können Sie sich mit wenig Aufwand einen Überblick über ein Thema verschaffen, bekommen mit, was in anderen Verwaltungen los ist und finden Ansatzpunkte, um voneinander zu lernen.

Die Herausforderungen in der öffentlichen Verwaltung werden komplexer: vielfältige Zielgruppen, steigende Erwartungen, neue Themenfelder. Standardlösungen reichen oft nicht mehr aus – gefragt sind neue Denk- und Herangehensweisen, um passgenaue, bürgerorientierte Prozesse und Lösungen zu gestalten.

Design Thinking ist ein strukturierter Ansatz, der hilft, kreative Ideen zu entwickeln und Probleme nutzerzentriert zu lösen – im Team, in kurzer Zeit und mit überraschenden Ergebnissen. Sie blicken „durch die Brille“ Ihrer Nutzenden (innerhalb oder außerhalb der Verwaltung) auf die eigene Arbeit und entwickeln dadurch Ideen, wie sie sich und anderen das Leben leichter machen können. Darüber hinaus liefert Design Thinking neue Herangehensweisen an das Thema Beteiligung – damit Beteiligungsprozesse Veränderungen beflügeln, statt sie auszubremsen.

Sie erhalten einen Überblick über die Grundidee und Arbeitsweise von Design Thinking und praktische Impulse und Beispiele für die Anwendung in der Verwaltung, gemeinsam gehen wir den typischen Prozess von Design Thinking durch – von der Problemdefinition aus Nutzerperspektive bis zum Ausprobieren von Lösungsideen. Sie probieren ausgewählte Methoden direkt im Workshop aus und reflektieren, wie sich Design Thinking in Ihrem Arbeitsumfeld einsetzen lässt – z. B. für die Optimierung von Prozessen, für eine nutzerfreundliche Gestaltung von Formularen und Bescheiden oder um besser zu verstehen, warum gute Angebote Ihrer Verwaltung nicht ausreichend genutzt werden. Austausch und kollegiales Feedback unterstützen den Transfer in den Alltag.

Zielgruppen: Führungskräfte und Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Voraussetzungen: PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation der Zoom-App ist empfehlenswert.

Veranstaltungsform: Online-Seminar

Veranstaltungsleitung: Sabine Schwittek, Wirtschaftsinformatikerin, Organisationsberaterin, Systemische Beraterin, Inhaberin von synexa, Mitgründerin der Verwaltungsrebellen

Termin(e): 17.03.2027 von 09:00 bis 13:00 Uhr

Entgelt: 130,00 Euro

Führung, Personalentwicklung

I.2-4-OS Workshopreihe „Verwaltung im Wandel“:
10+x Impulse für Motivation ohne Geld und Karriereversprechen

Ziele/Inhalte:

„Verwaltung im Wandel“ – die Workshopreihe für neue Perspektiven und frische Ideen im Verwaltungsalltag bietet monatliche Online-Workshops rund um aktuelle Themen der Verwaltungsmodernisierung – mit konkreten Impulsen, Praxisbeispielen, Raum zum Ausprobieren und Austausch auf Augenhöhe. So können Sie sich mit wenig Aufwand einen Überblick über ein Thema verschaffen, bekommen mit, was in anderen Verwaltungen los ist und finden Ansatzpunkte, um voneinander zu lernen.

„Selbstorganisation klingt gut – aber das wollen meine Leute gar nicht!“ oder „Ohne Aussicht auf Beförderung und mehr Geld läuft hier gar nichts“ – so oder ähnlich lauten oft die Rückmeldungen aus der Führungspraxis. Doch auch in einem System mit engen Grenzen bei Gehalt und Karriere lassen sich Motivation und Engagement stärken – durch Haltung, Kommunikation und Gestaltungsspielräume. Dieser Workshop zeigt, wie Sie als Führungskraft Rahmenbedingungen schaffen können, in denen Sinn, Autonomie, Wertschätzung und soziale Verbundenheit zum Tragen kommen – auch mit kleinen Schritten und unter schwierigen Voraussetzungen.

Sie erhalten 10 Impulse, wie Sie die Motivation Ihrer Beschäftigten mit nicht-monetären Mitteln fördern können – und zugleich Ihre eigene innere Motivation stärken. Gemeinsam beleuchten wir psychologische Grundbedürfnisse, typische Motivationskiller im Verwaltungsalltag und einfache Maßnahmen für mehr Energie und Selbstverantwortung im Team. In interaktiven Phasen reflektieren Sie eigene Herausforderungen und entwickeln erste Ansätze, die in Ihrem Team wirken können.

Zielgruppen: Führungskräfte im öffentlichen Dienst

Voraussetzungen: PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation der Zoom-App ist empfehlenswert.

Veranstaltungsform: Online-Seminar

Veranstaltungsleitung: Melanie Baierl, Dipl.-Psychologin, Coach, Mediatorin, Veränderungsmanagerin

Termin(e): 06.04.2027 von 09:00 bis 13:00 Uhr

Entgelt: 130,00 Euro

Führung, Personalentwicklung

I.2-5-OS Workshopreihe „Verwaltung im Wandel“:
10+x Impulse für mehr Fokus im Arbeitsalltag

Ziele/Inhalte:

„Verwaltung im Wandel“ – die Workshopreihe für neue Perspektiven und frische Ideen im Verwaltungsalltag bietet monatliche Online-Workshops rund um aktuelle Themen der Verwaltungsmodernisierung – mit konkreten Impulsen, Praxisbeispielen, Raum zum Ausprobieren und Austausch auf Augenhöhe. So können Sie sich mit wenig Aufwand einen Überblick über ein Thema verschaffen, bekommen mit, was in anderen Verwaltungen los ist und finden Ansatzpunkte, um voneinander zu lernen.

Mails, Anrufe, Abstimmungen, spontane Anfragen, Unterbrechungen – und dazwischen die eigentlichen Aufgaben. Viele Beschäftigte erleben, dass echte Konzentration kaum noch möglich ist. Hinzu kommen immer neue Themen, parallele Projekte und der Wunsch, allen Anforderungen gerecht zu werden. Doch wer dauerhaft unterbrochen wird, verliert Fokus, Energie – und Wirksamkeit.

In diesem Workshop gehen wir der Frage nach, wie wir in der Verwaltung trotz Tempo, Informationsflut und Dauerablenkung den Überblick behalten, Aufgaben sinnvoll priorisieren und wieder mehr Fokus für unsere Aufgaben erreichen können.

Sie erhalten 10 praxisnahe Impulse, wie Sie im Arbeitsalltag mehr Klarheit, Struktur und Konzentration gewinnen – für sich selbst und im Team. Wir beleuchten typische Störquellen, sprechen über realistische Wege zu mehr Fokus in der Verwaltung und probieren einfache Methoden aus, die Sie sofort in Ihren Arbeitsalltag übertragen können. In kurzen Reflexionsphasen entwickeln Sie individuelle Ansätze für mehr Wirksamkeit und Zufriedenheit.

Zielgruppen: Führungskräfte und Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Voraussetzungen: PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation der Zoom-App ist empfehlenswert.

Veranstaltungsform: Online-Seminar

Veranstaltungsleitung: Melanie Baierl, Dipl.-Psychologin, Coach, Mediatorin, Veränderungsmanagerin

Termin(e): 05.05.2027 von 09:00 bis 13:00 Uhr

Entgelt: 130,00 Euro

Führung, Personalentwicklung

I.2-6-OS Workshopreihe „Verwaltung im Wandel“:
10+x Impulse für gesundes Führen in herausfordernden Zeiten

Ziele/Inhalte:

„Verwaltung im Wandel“ – die Workshopreihe für neue Perspektiven und frische Ideen im Verwaltungsalltag bietet monatliche Online-Workshops rund um aktuelle Themen der Verwaltungsmodernisierung – mit konkreten Impulsen, Praxisbeispielen, Raum zum Ausprobieren und Austausch auf Augenhöhe. So können Sie sich mit wenig Aufwand einen Überblick über ein Thema verschaffen, bekommen mit, was in anderen Verwaltungen los ist und finden Ansatzpunkte, um voneinander zu lernen.

Steigende Arbeitsbelastung, ständige Unterbrechungen, Termindruck, verteilte Teams, Fachkräftemangel und eine wachsende Informationsflut – viele Führungskräfte in der öffentlichen Verwaltung erleben, dass ihre Beschäftigten zunehmend an ihre Grenzen stoßen. Doch wie lässt sich unter diesen Bedingungen noch gesund arbeiten?

Dieser Workshop bietet konkrete Ansätze für gesundheitsförderliches Führungsverhalten. Denn wer gut führen will, muss nicht alles ändern – aber gezielt an den richtigen Stellschrauben drehen: Klarheit, Priorisierung, Kommunikationsverhalten, aber auch Vorbildfunktion und Fürsorge spielen dabei eine zentrale Rolle.

Sie erhalten 10 gezielte Impulse für eine Führung, die Gesundheit und Leistungsfähigkeit im Alltag stärkt. Der Fokus liegt auf praxistauglichen Ansätzen: Wie können Sie Überlastung früh erkennen, darüber ins Gespräch kommen und einen realistischen Umgang mit Anforderungen fördern? In interaktiven Übungen reflektieren Sie Ihre eigene Führungspraxis und entwickeln erste Ideen, wie Sie im eigenen Wirkungskreis gesunde Arbeitsbedingungen fördern können.

Zielgruppen: Führungskräfte im öffentlichen Dienst

Voraussetzungen: PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation der Zoom-App ist empfehlenswert.

Veranstaltungsform: Online-Seminar

Veranstaltungsleitung: Melanie Baierl, Dipl.-Psychologin, Coach, Mediatorin, Veränderungsmanagerin

Termin(e): 29.06.2027 von 09:00 bis 13:00 Uhr

Entgelt: 130,00 Euro

Führung, Personalentwicklung

I.2-7-OS Workshopreihe „Verwaltung im Wandel“:
10+x Impulse für produktive Besprechungen

Ziele/Inhalte:

„Verwaltung im Wandel“ – die Workshopreihe für neue Perspektiven und frische Ideen im Verwaltungsalltag bietet monatliche Online-Workshops rund um aktuelle Themen der Verwaltungsmodernisierung – mit konkreten Impulsen, Praxisbeispielen, Raum zum Ausprobieren und Austausch auf Augenhöhe. So können Sie sich mit wenig Aufwand einen Überblick über ein Thema verschaffen, bekommen mit, was in anderen Verwaltungen los ist und finden Ansatzpunkte, um voneinander zu lernen.

In vielen Organisationen sind Besprechungen alltäglich – und gleichzeitig eine große Zeit- und Energiefalle. Oft fehlt eine klare Struktur, Entscheidungen ziehen sich und wertvolle Arbeitszeit verpufft. Dabei sind angesichts steigender Arbeitslast, Projektarbeit und digitaler Zusammenarbeit mehr denn je gefragt: Effizienz, Klarheit und Beteiligung.

Produktive Besprechungen sind kein Zufall. Sie sind das Ergebnis bewusster Gestaltung: mit passenden Formaten, zielführender Moderation und klarer Rollenverteilung. Der Workshop zeigt, wie Sitzungen nicht nur kürzer, sondern auch wirksamer und motivierender werden können – gerade im oft formal geprägten Verwaltungsalltag.

Wir geben 10 Impulse für effektivere Besprechungen, von der Vorbereitung, über passende Formate und gutes Zeitmanagement bis zu knackigen Entscheidungen. Wir schauen auf typische Stolperfallen in der Verwaltung und erarbeiten gemeinsam praxistaugliche Alternativen. In interaktiven Sequenzen reflektieren Sie Ihre eigene Besprechungskultur, testen neue Herangehensweisen und entwickeln direkt Ideen für konkrete Verbesserungen. Der Workshop bietet Raum für Austausch, Übung und den Transfer in Ihre eigene Organisation.

Zielgruppen: Führungskräfte und Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Voraussetzungen: PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation der Zoom-App ist empfehlenswert.

Veranstaltungsform: Online-Seminar

Veranstaltungsleitung: Sabine Schwittek, Wirtschaftsinformatikerin, Organisationsberaterin, Systemische Beraterin, Inhaberin von synexa, Mitgründerin der Verwaltungsrebellen

Termin(e): 22.09.2027 von 09:00 bis 13:00 Uhr

Entgelt: 130,00 Euro

Führung, Personalentwicklung

I.2-8-OS Workshopreihe „Verwaltung im Wandel“:
10+x Impulse für den produktiven Umgang mit Emotionen im Arbeitsalltag

Ziele/Inhalte:

„Verwaltung im Wandel“ – die Workshopreihe für neue Perspektiven und frische Ideen im Verwaltungsalltag bietet monatliche Online-Workshops rund um aktuelle Themen der Verwaltungsmodernisierung – mit konkreten Impulsen, Praxisbeispielen, Raum zum Ausprobieren und Austausch auf Augenhöhe. So können Sie sich mit wenig Aufwand einen Überblick über ein Thema verschaffen, bekommen mit, was in anderen Verwaltungen los ist und finden Ansatzpunkte, um voneinander zu lernen.

Verwaltung gilt oft als sachlich, nüchtern und rational. Doch gerade in herausfordernden Zeiten stoßen rein kognitive Ansätze oft an Grenzen: Informationen allein reichen nicht aus, um Probleme zu lösen, Entscheidungen zu treffen oder Veränderung anzustoßen. Emotionen spielen dabei eine zentrale Rolle – auch wenn sie im Verwaltungskontext selten thematisiert werden. Sie sind nicht Störfaktor, sondern eine wichtige Ressource: Sie zeigen, was Menschen wirklich bewegt, woran es hakt – und worauf es ankommt. Sie helfen, Herausforderungen besser zu verstehen, Prioritäten zu erkennen und Lösungen tragfähig zu entwickeln.

Dieser Workshop zeigt, wie Sie Emotionen im Arbeitsalltag bewusst wahrnehmen, einordnen und konstruktiv nutzen – für mehr Klarheit, Verbindung und Wirksamkeit.

Sie erhalten 10+x Impulse zum Umgang mit Emotionen in beruflichen Kontexten: Wie lassen sich emotionale Signale bei sich selbst und anderen erkennen? Welche Rolle spielen Gefühle bei Veränderung, Konflikten oder Motivation? Und wie gelingt es, auch im Verwaltungsalltag Ihre Emotionen als Ressource zu nutzen – ohne unprofessionell zu wirken? Der Workshop lädt dazu ein, Emotionen als wertvolle Informationsquelle und Gestaltungsinstrument in der Zusammenarbeit neu zu entdecken.

Zielgruppen: Führungskräfte und Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Voraussetzungen: PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation der Zoom-App ist empfehlenswert.

Veranstaltungsform: Online-Seminar

Veranstaltungsleitung: Melanie Baierl, Dipl.-Psychologin, Coach, Mediatorin, Veränderungsmanagerin

Termin(e): 06.10.2027 von 09:00 bis 13:00 Uhr

Entgelt: 130,00 Euro

Führung, Personalentwicklung

I.2-9-OS Workshopreihe „Verwaltung im Wandel“:
10+x Impulse, um Prozesse einfacher zu machen

Ziele/Inhalte:

„Verwaltung im Wandel“ – die Workshopreihe für neue Perspektiven und frische Ideen im Verwaltungsalltag bietet monatliche Online-Workshops rund um aktuelle Themen der Verwaltungsmodernisierung – mit konkreten Impulsen, Praxisbeispielen, Raum zum Ausprobieren und Austausch auf Augenhöhe. So können Sie sich mit wenig Aufwand einen Überblick über ein Thema verschaffen, bekommen mit, was in anderen Verwaltungen los ist und finden Ansatzpunkte, um voneinander zu lernen.

Viele Verwaltungen stehen unter Druck: Die Aufgaben nehmen zu, das Personal ist knapp. Prozessmanagement soll helfen, effizienter zu arbeiten und so für Entlastung sorgen. Viele Verwaltungen setzen auf Tools wie PICTURE, um Abläufe systematisch zu erheben und zu dokumentieren. Das ist sinnvoll – aber auch aufwendig und oft abhängig von der Unterstützung durch „Prozessspezis“. Für konkrete Veränderungen im Arbeitsalltag fehlt dann häufig die Zeit.

Der Workshop zeigt ergänzende Wege auf, wie Sie Abläufe optimieren können – direkt dort, wo Prozesse gelebt werden. Wie lassen sich mit überschaubarem Aufwand spürbare Verbesserungen erreichen? Wie können Sie sich gemeinsam mit anderen Prozessbeteiligten das Leben leichter machen?

Sie erhalten 10+x praxisnahe Impulse für pragmatische Prozessverbesserungen – von einfach umsetzbaren Workshopformaten, über nützliche Kniffe im Umgang mit digitalen Tools bis hin zu neuen Möglichkeiten durch KI. Der Fokus liegt auf Ideen, die Sie selbst ohne großen Aufwand in Ihrem Umfeld anwenden können – zur Entlastung im Alltag und als praxisnahe Ergänzung zu bestehenden Prozessmanagement-Initiativen.

Zielgruppen: Führungskräfte und Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Voraussetzungen: PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation der Zoom-App ist empfehlenswert.

Veranstaltungsform: Online-Seminar

Veranstaltungsleitung: Sabine Schwittek, Wirtschaftsinformatikerin, Organisationsberaterin, Systemische Beraterin, Inhaberin von synexa, Mitgründerin der Verwaltungsrebellen

Termin(e): 10.11.2027 von 09:00 bis 13:00 Uhr

Entgelt: 130,00 Euro

Führung, Personalentwicklung

I.2-10-OS Workshopreihe „Verwaltung im Wandel“:
10+x Impulse für (agiles) Projektmanagement in der Verwaltung

Ziele/Inhalte:

„Verwaltung im Wandel“ – die Workshopreihe für neue Perspektiven und frische Ideen im Verwaltungsalltag bietet monatliche Online-Workshops rund um aktuelle Themen der Verwaltungsmodernisierung – mit konkreten Impulsen, Praxisbeispielen, Raum zum Ausprobieren und Austausch auf Augenhöhe. So können Sie sich mit wenig Aufwand einen Überblick über ein Thema verschaffen, bekommen mit, was in anderen Verwaltungen los ist und finden Ansatzpunkte, um voneinander zu lernen.

Durch die Veränderungsdynamik, mit denen auch öffentliche Verwaltungen konfrontiert sind, steigt die Anzahl von Projekten, an denen Verwaltungsbeschäftigte mitwirken oder die sie leiten. Meist erfolgt die Projektarbeit „on top“ zum Tagesgeschäft und Sie haben es mit einer Vielzahl von Beteiligten (auch politischen Interessen) zu tun.

Das klassisches Projektmanagement liefert hierfür nach wie vor wichtige Grundlagen. Agile Ansätze können diesen Werkzeugkoffer ergänzen – für mehr Flexibilität, Transparenz und Teamorientierung. Dieser Workshop gibt Einblicke in klassische und agile Elemente, mit denen Sie Projekte in der Verwaltung erfolgreich gestalten können.

Natürlich kann ein halber Workshoptag keine umfassende Projektmanagement-Qualifizierung ersetzen. Aber er gibt Anregungen, mit welchen Themen Sie sich genauer beschäftigen könnten.

Sie erhalten 10 Impulse, die zentrale Aspekte modernen Projektmanagements beleuchten – von klaren Projektstrukturen über Rollenverständnis bis zu iterativen Arbeitsweisen. Wir werfen Schlaglichter auf typische Herausforderungen von Projektarbeit in der Verwaltung. Dabei vergleichen wir auch klassische und agile Methoden und schauen, wie sie sich verbinden lassen. In einer praxisnahen Übung und im Austausch mit anderen Workshopteilnehmenden reflektieren Sie Ihre aktuelle Projektarbeit, entdecken Potenziale zur Verbesserung und entwickeln erste konkrete Ideen für Ihren Arbeitsalltag.

Zielgruppen: Führungskräfte und Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Voraussetzungen: PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation der Zoom-App ist empfehlenswert.

Veranstaltungsform: Online-Seminar

Veranstaltungsleitung: Sabine Schwittek, Wirtschaftsinformatikerin, Organisationsberaterin, Systemische Beraterin, Inhaberin von synexa, Mitgründerin der Verwaltungsrebellen

Termin(e): 01.12.2027 von 09:00 bis 13:00 Uhr

Entgelt: 130,00 Euro

Führung, Personalentwicklung

I.3 Schlagfertigkeit – Wie man als Führungskraft souverän mit kommunikativen Herausforderungen umgeht

Ziele/Inhalte:

Schlagfertigkeit entsteht im Innen und zeigt sich im Außen.

In diesem Seminar geht es nicht um (vermeintlich) schlaue Redewendungen, sondern darum, herausfordernde kommunikative Situationen mit innerer Klarheit souverän zu beantworten, eigene Triggerpunkte zu (er)kennen und sich persönlich weiterzuentwickeln.

Sprüche auswendig lernen kann jeder. Wer jedoch authentische Schlagfertigkeit anstrebt und Interesse an innerer Stärke, Klarheit, Konflikt-Know-How und Selbstwirksamkeit mitbringt, wird in diesem Seminar fündig.

1. Verbale Schlagfertigkeits-Basics (Erste-Hilfe-Kasten)
2. Neurobiologische Körperreaktion bei Stress
3. Innere Stärke und Klarheit entwickeln
4. Konflikte durchschauen und deren Steuerung übernehmen
5. Authentisch schlagfertig agieren

Zielgruppen: Führungskräfte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Simon Mehl, Diplom-Sportwissenschaftler, Coaching, Team- und Organisationsentwicklung

Termin(e): 25.01.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Entgelt: 190,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Führung, Personalentwicklung

I.4 Der richtige Umgang mit Low Performance im öffentlichen Dienst

Ziele/Inhalte:

Leistungsstarke und zufriedene Beschäftigte sind das Kapital einer Verwaltung. Leider zeigen nicht alle Beschäftigten das, wozu sie in der Lage wären. Low Performer schöpfen ihr Potential nicht aus. Das führt zu Problemen im Team, persönlicher Verärgerung und Handlungsunsicherheit. Unterdurchschnittliche Arbeitsergebnisse müssen und dürfen vom Vorgesetzten nicht tatenlos hingenommen werden, vielmehr erfordern sie eine durchdachte, abgestimmte und zielgenaue Reaktion.

Ziel des Seminars ist die Erarbeitung von möglichen Maßnahmen, von der sanften Ansprache bis hin zur deutlichen Ansage. Wichtig ist dabei auch die Analyse der Leistungsblockaden oder Hemmnisse. Arbeitsrechtliche Maßnahmen werden nicht detailliert besprochen.

1. Begriffsbestimmung Low Performer
2. Ursachenklärung für Minderleistungen
- Reale Hemmnisse
- Erkrankungen
- Innere Kündigung
3. Motivation als Grundlage unseres Handelns
4. Leistungssteigernde Maßnahmen
5. Gesprächsführung
- Das Kritikgespräch
- Positive Gesprächstechniken
6. Weitere Maßnahmen
7. Grenzen des eigenen Handelns

Zielgruppen: Führungskräfte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Silke Brandt, Diplom-Psychologin, Managementtrainerin & Master-Coach (IDGfC)

Termin(e): 25.02.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Entgelt: 190,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.5 Zwischen allen Stühlen?! – Ein Training für die untere und mittlere Führungsebene im öffentlichen Dienst

Ziele/Inhalte:

Führungskräfte in der Verwaltung sind im ständigen Spagat gefangen. Ihre Vorgesetzten erwarten Effizienz und Ergebnisse. Ihre Beschäftigten möchten, dass ihre Wünsche und Bedürfnisse berücksichtigt werden. Ihre eigenen Erwartungen zu erfüllen, tritt dabei oft in den Hintergrund. Wie gelingt es in diesem Szenario, den eigenen Kompass zu finden? Worauf kommt es an, damit die Führungskraft zwischen allen Stühlen erfolgreich agieren kann?

Das Seminar unterstützt die Führungskräfte, diese Fragen zu beantworten. Die Teilnehmenden reflektieren ihre Rolle als Führungskraft in der Verwaltung und die Veränderungen, die sich durch den Rollenwechsel ergeben. Sie erkennen, was die Führung in der Sandwichposition bedeutet. Darüber hinaus erhalten sie Grundkenntnisse zu Führungsstil und Führungsverhalten. Im Rahmen des Seminars können die Teilnehmenden typische Fragestellungen ihres Führungsalltags einbringen, sich darüber austauschen und erhalten zusätzlichen Input.

1. Der Wechsel in die Führungsrolle und seine Bedeutung
2. Die "Sandwichposition" – Erwartungen von Beschäftigten und Vorgesetzten
3. Die Beziehung: zu „alten Kollegen“ und „neuen Beschäftigten“
4. Das Verhältnis zum/zur Vorgesetzten gestalten
5. Führungsstile und Führungsverhalten
6. Auf dem Weg zum eigenen Führungsstil – erste Ideen
7. Praxisworkshop: aktuelle Führungsfragen und -probleme

Zielgruppen: Personen der unteren und mittleren Führungsebene, die bisher noch kein Seminar zum Führungsverhalten besucht haben

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Corinna Kriesemer, Trainerin, Coach, PR-Beraterin

Termin(e):
I.5-1: 01.03.2027 bis 02.03.2027 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr
I.5-2: 13.09.2027 bis 14.09.2027 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:
I.5-1: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld
I.5-2: StudienInstitut NiederrheiN, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Entgelt: 380,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Führung, Personalentwicklung

I.6 Mitarbeitenden-, Kritik- und Beschwerdegespräche souverän und sicher führen: Feedback praxisnah professionell geben und annehmen

Ziele/Inhalte:

Gespräche sind die unmittelbarste Form der Führung von Mitarbeitenden. Dieses Seminar unterstützt Sie bei der professionellen Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der unterschiedlichen Gesprächsarten des Feedbacks.

1. Die unterschiedlichen Formen des Feedbacks (Mitarbeitenden, Lob- und Kritikgespräche)
2. Feedbackgespräche professionell führen
3. Sicherheit und Klarheit in schwierigen Gesprächssituationen gewinnen
4. Die Besonderheit in Gesprächen bei Beschwerden, bei Mobbing und bei sexualisierter Gewalt
5. Soziale Wahrnehmung in Gesprächen
6. Die Zielgenauigkeit – Was will ICH erreichen?
7. Wirkungsweisen von konkreten Rückmeldungen
8. Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Gesprächsformen
9. Worauf muss ich bei den unterschiedlichen Gesprächen achten?
10. Die 5 Stufen des professionellen Beschwerdegespräches
11. Einfache, praxisnahe und hilfreiche Kommunikationstechniken
12. Unangenehme Botschaften positiv kommunizieren
13. Feedback geben – und annehmen
14. Erarbeitung eines Gesprächsleitfaden
15. Simulation unterschiedlicher, schwieriger Gesprächssituationen

Zielgruppen: Führungskräfte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Karin Hester, Preventas International

Termin(e): 09.03.2027 bis 10.03.2027 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 380,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Führung, Personalentwicklung

I.7 Führungsaufgaben in der Verwaltung und der Umgang mit psychischen Erkrankungen und Krisen von Mitarbeitenden

Ziele/Inhalte:

Leistungseinbußen, sozialer Rückzug und Veränderungen im täglichen Handeln sind oft erste Anzeichen von psychischen Belastungen und Veränderungen bei Kollegen und Mitarbeitenden in der Kommunalverwaltung.

Ziel des Seminars ist die Vermittlung von Grundkenntnissen über verschiedene psychische Störungen und Auffälligkeiten, wie z. B. Burnout, Depression, Ängste, Psychosen. Neben Sachinformationen geht es um die Erarbeitung verschiedener Reaktionsmöglichkeiten. Woran erkenne ich psychische Veränderungen, wie spreche ich Mitarbeitende darauf an, welche Hilfen gibt es.

Der Umgang soll leichter fallen, Beratung und Begleitung verbessert werden.

1. Einteilung der verschiedenen psychischen Erkrankungen
2. Übersicht über die häufigsten Erkrankungen
3. Kurzerläuterungen zu den folgenden Krankheitsbildern:
- Angsterkrankungen, Depression, Burnout
- Wahnerkrankungen (Ursachen, Symptome, Verlauf, Behandlung)
4. Erkennen von ungewöhnlichem Verhalten
5. Reaktionsmöglichkeiten, Kommunikationsstrategien
6. Individuelle Fragen und Problemsituationen

Zielgruppen: Führungskräfte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Silke Brandt, Diplom-Psychologin, Managementtrainerin & Master-Coach (IDGfC)

Termin(e): 17.03.2027 bis 18.03.2027 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 380,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Führung, Personalentwicklung

I.8 Klarheit und Konsequenz – so erzielen Sie mehr Wirkung in der Führung

Ziele/Inhalte:

Führungskräfte in der öffentlichen Verwaltung stehen vor besonderen Herausforderungen: Sie führen in komplexen Strukturen, bewegen sich zwischen rechtlichen Vorgaben, politischen Rahmenbedingungen und den Erwartungen von Mitarbeitenden. Gleichzeitig werden Führungskräfte zunehmend daran gemessen, ob sie Orientierung geben, Entscheidungen treffen und Mitarbeitende wirksam führen können.

Doch gerade im Verwaltungsalltag führen unklare Erwartungen, uneinheitliche Kommunikation oder das Vermeiden schwieriger Gespräche häufig zu Missverständnissen, Reibungsverlusten und Unsicherheiten im Team. Mitarbeitende wünschen sich dagegen Klarheit, Verlässlichkeit und nachvollziehbare Entscheidungen.

In diesem Seminar reflektieren die Teilnehmenden ihre eigene Führungswirkung und lernen, wie sie durch klare Kommunikation, konsequentes Handeln und eine wertschätzende Haltung mehr Führungssicherheit gewinnen. Sie erfahren, wie sie Erwartungen eindeutig formulieren, Grenzen setzen, Verbindlichkeit herstellen und auch in herausfordernden Situationen souverän bleiben.

Anhand von Praxisbeispielen der Teilnehmenden werden konkrete Werkzeuge für den Führungsalltag erarbeitet und trainiert.

Die Teilnehmenden:
- erkennen die Bedeutung von Klarheit und Konsequenz für wirksame Führung
- reflektieren ihr eigenes Führungsverhalten
- kommunizieren Erwartungen und Entscheidungen eindeutig
- schaffen Verbindlichkeit in der Zusammenarbeit
- führen schwierige Gespräche souveräner
- setzen Grenzen respektvoll und konsequent

1. Basis von Führung: Die Bedeutung von „Psychologischer Sicherheit“ für Mitarbeitende
2. Führungsstile: autoritär, partizipativ, laissez-faire oder situativ?
3. Selbst- und Fremdbild: Blinde Flecken in der Außenwirkung erkennen
4. Wertschätzend kommunizieren mit GFK

Zielgruppen: Führungskräfte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Nadine Langemeyer, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Germanistin M.A.

Termin(e): 12.04.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Entgelt: 190,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Führung, Personalentwicklung

I.9 Einstieg in die Führungspraxis im öffentlichen Dienst

Ziele/Inhalte:

Führungsaufgaben in Verwaltungen stellen neue Anforderungen an den Führungsnachwuchs, die diesem oftmals unbekannt sind. Damit der Einstieg in eine Führungsposition möglichst gut gelingt, soll der Führungsnachwuchs durch das Seminar eine realistische Sicht auf das Phänomen Führung erhalten.

Sie werden darauf vorbereitet, typische Schwierigkeiten frühzeitig zu erkennen und zu meistern; Sie lernen, Ihre eigenen Ressourcen richtig einzuschätzen und optimal für die Leitung von Beschäftigten einzusetzen; Sie wissen um die Bedeutung von Führungsinstrumenten. Zudem erkennen Sie die Chancen, die in der Wahrnehmung von Führungsaufgaben liegen.

1. Mythos Führung – Aufgaben einer Führungskraft
2. Welchen Erwartungen von Vorgesetzten und Beschäftigten kann und soll ich gerecht werden?
3. Die ersten Tage in der Führungsposition
4. Wie soll ich mit dem Stress zurechtkommen?
5. Beschäftigte und mich selbst motivieren – Möglichkeiten und Grenzen
6. Wie werde ich mich durch die Führungsaufgabe verändern?
7. Einblick in Führungs- und Managementinstrumente: z. B. Dienstliche Beurteilung, leistungsorientierte Bezahlung, Mitarbeiter-Jahresgespräche, Kritikgespräche

Zielgruppen: Führungsnachwuchs im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Prof. Dr. Andreas Gourmelon, Professor für Verwaltungs- und Personalmanagement an der HSPV

Termin(e): 14.04.2027 bis 15.04.2027 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 380,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Führung, Personalentwicklung

I.10 Erfolgreich führen unter Druck:
Belastungen bewältigen und Resilienz für sich und das Team entwickeln

Ziele/Inhalte:

Führungskräfte in der Verwaltung stehen unter erheblichem Druck. Neue, komplexere Aufgaben, weniger Mitarbeitende und zahlreiche Veränderungsprozesse, die es zu bewältigen gilt. KI und Digitalisierung sollen Entlastungen schaffen, die an vielen Stellen aber noch nicht wirken. Die psychische Belastung steigt. In dieser Situation müssen die Führungskräfte dennoch dafür sorgen, dass die Aufgaben erfüllt werden – und das ohne die Mitarbeitenden und sich selbst zu überfordern. Sie sollen die nötige Sensibilität für die Belastungssteuerung entwickeln, ein positives Arbeitsklima schaffen und die Mitarbeitenden motivieren.

Das Seminar geht auf die aktuellen Herausforderungen ein. Es unterstützt die Teilnehmenden dabei, Strategien für erfolgreiches Führungshandeln in diesem Kontext zu entwickeln und Möglichkeiten zur Stärkung der eigenen Resilienz und der Resilienz im Team zu finden. Zusätzlich haben die Teilnehmenden die Gelegenheit, aktuelle Fragestellungen aus diesem Themenkomplex ins Seminar einzubringen, sich untereinander auszutauschen und zusätzlichen Input zu erhalten.

1. Einstieg: Mehr Aufgaben mit weniger Personal? – aktuelle Herausforderungen im Verwaltungsalltag
2. Führungsaufgabe Belastungsmanagement: Belastungen erkennen und thematisieren
3. Instrumente für die Führung unter Druck
4. Aufgabenflut, Belastungs- und Ressourcensteuerung
5. Psychologische Sicherheit, Resilienz und Achtsamkeit als Antwort auf Belastungssituationen

Zielgruppen: Führungskräfte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Corinna Kriesemer, Trainerin, Coach, PR-Beraterin

Termin(e): 21.04.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 190,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Führung, Personalentwicklung

I.11 Vom Kollegen zum Vorgesetzten –
Tipps für einen erfolgreichen Rollenwechsel in öffentlichen Systemen

Ziele/Inhalte:

Sie reflektieren Ihr persönliches Führungsverständnis und definieren die eigene Situation im neuen Arbeitsfeld. Sie lernen den konstruktiven Umgang mit der neuen Aufgabe und erkennen die Prinzipien situativer Führung und Leitung in Behörden.

1. Abgleich der Führungserwartungen als Beschäftigte und Vorgesetzte in öffentlichen Systemen
2. Umgang mit Fremd- und Selbstbild und Rollenverständnis als Führungskraft in der Verwaltung
3. Auswirkungen des Führungsverhaltens auf den Dienst und die Kollegen
4. Erarbeitung einer Vorgehensstrategie zur Verantwortungsübernahme
5. Umgang mit eigenen Führungszielen, Zielen von Mitarbeitenden und Verwaltungszielen
6. Tipps und Tricks für einen guten Start in den Verwaltungsführungsalltag

Zielgruppen: Führungsnachwuchs im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Achim Wiehagen, Preventas International GmbH

Termin(e): 28.04.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 190,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Führung, Personalentwicklung

I.12 Neu in Führung?

Ziele/Inhalte:

Sie übernehmen eine Führungsrolle und möchten von Anfang an diesen Weg erfolgreich gestalten und Ihre Stärken optimal nutzen? Als neue Führungskraft liegen viele Herausforderungen vor Ihnen und die Erwartungen an Sie sind sehr hoch. Daher ist es wichtig Ihre Führungskompetenz zu stärken und sich mit der aktiven und stärkenorientierten Führung auseinanderzusetzen, um Ihr Team auch in schwierigen Situationen wertschätzend führen zu können.

Modul 1
1. Neue Rolle als Führungskraft
2. Reflexion des eigenen Führungsverständnisses
3. Selbst- und Fremdwahrnehmung
4. Führung und Kommunikation
5. Führungsinstrumente
6. Führungsgrundsätze und Führungsstile
7. Kollegiale Fallberatung

Modul 2
1. Führung von Teams
2. Teamidentität und Wir-Gefühl
3. Teamentwicklung
4. Gruppendynamische Prozesse

Modul 3
1. Führen in schwierigen Situationen
2. Wertschätzende Kommunikation
3. Gesprächstechniken
4. Einwandbehandlung

Modul 4
1. Reflexion der Führungsrolle
2. Grundausrichtungen und Bedürfnisse von Menschen
3. Führung und Stress
4. Konflikte in der Führung
5. Kollegiale Fallberatung mit Fällen aus der Praxis der Teilnehmenden

Zielgruppen: Neue Führungskräfte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Nimet Güller-Kaya, Dozentin, Mediatorin und Juristin

Termin(e): 13.+14.09.2027, 06.10.2027, 08.11.2027, 15.+16.12.2027,
jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 1100,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Führung, Personalentwicklung

I.13 Arbeit im Flow ermöglichen – Arbeitsfluss und Zufriedenheit der Mitarbeitenden gezielt fördern, effektive Abläufe sichern

Ziele/Inhalte:

Die Anforderungen an Beschäftigte und Führungskräfte im öffentlichen Dienst steigen kontinuierlich. Arbeitsverdichtung, komplexe Prozesse, häufige Unterbrechungen und die Fragmentierung der Arbeitszeit, Schnittstellenprobleme und wechselnde Prioritäten führen oftmals dazu, dass Mitarbeitende ihre Arbeit als zäh, belastend oder ineffizient erleben. Die Folgen können sinkende Motivation, erhöhte Fehleranfälligkeit, Frustration und ein Verlust an Arbeitszufriedenheit sein.

Dabei zeigen Erkenntnisse aus Arbeitspsychologie und Organisationsentwicklung, dass Menschen besonders leistungsfähig, motiviert und zufrieden sind, wenn sie ihre Aufgaben konzentriert, selbstwirksam und möglichst störungsarm bearbeiten können. Ein gut gestalteter Arbeitsfluss („Flow“) unterstützt nicht nur die Leistungsfähigkeit der Mitarbeitenden, sondern verbessert auch die Qualität der Arbeitsergebnisse, die Zusammenarbeit und die Effizienz von Prozessen.

In diesem Seminar lernen die Teilnehmenden, welche Rahmenbedingungen Flow und produktives Arbeiten fördern, welche typischen Hindernisse im Verwaltungsalltag den Arbeitsfluss beeinträchtigen und wie Arbeitsabläufe, Kommunikation und Zusammenarbeit so gestaltet werden können, dass sowohl die Leistungsfähigkeit als auch die Zufriedenheit der Mitarbeitenden gestärkt werden. Anhand praxisnaher Beispiele aus dem öffentlichen Dienst entwickeln die Teilnehmenden konkrete Ansätze für ihre eigene Organisationseinheit.

Die Teilnehmenden:
- verstehen die Bedeutung von Arbeitsfluss und Flow für Motivation, Gesundheit und Leistung
- erkennen typische Störungen des Arbeitsflusses im Verwaltungsalltag
- fördern Konzentration, Selbstorganisation und Eigenverantwortung im Team
- gestalten Kommunikations- und Abstimmungsprozesse effizienter
- stärken die Balance zwischen Effizienz, Serviceorientierung und Mitarbeitendenorientierung

1. Arbeitsverdichtung und Evolution: Ein ungleiches Paar
2. Grundbedürfnisse und Motivation im Arbeitskontext: Autonomie, Kompetenz, Zugehörigkeit
3. Kein Anfang, kein Ende: Der Verlust der Selbstwirksamkeit
4. „Flow“
5. Handlungsfähigkeit herstellen: Zauberformel Monotasking
6. Die Bedeutung von Deep work Phasen

Zielgruppen: Führungskräfte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Nadine Langemeyer, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Germanistin M.A.

Termin(e): 11.05.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 190,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Führung, Personalentwicklung

I.14 Führungsfallen erkennen und vermeiden

Ziele/Inhalte:

Gleichgültig, ob neu in Führung oder erfahren: An vielen Stellen im Berufsalltag lauern Führungsfallen. Wir erledigen Aufgaben selbst, anstatt zu delegieren, kommunizieren nicht eindeutig genug oder streben nach gutem Klima statt den richtigen Entscheidungen. Führungsfallen bringen uns ins Stolpern und verhindern, dass wir Führung wirklich meistern.

Das Seminar zeigt die häufigsten Führungsfallen auf und gibt Hilfestellungen, wie Führungskräfte diese vermeiden können.

Dabei geht es um die folgenden Themen:

1. Die Haltung der Führungskraft
2. Führungskompetenz statt Fachkompetenz
3. Sachgerechte Entscheidungen treffen und durchsetzen
4. Delegieren statt selbst erledigen
5. Prioritäten setzen und das eigene Zeitmanagement verbessern
6. Klare Kommunikation für bessere Orientierung
7. Machtfaktoren berücksichtigen

Zielgruppen: Führungskräfte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Corinna Kriesemer, Trainerin, Coach, PR-Beraterin

Termin(e): 20.05.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 190,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Führung, Personalentwicklung

I.15 1x1 der Führung –
Ein Werkzeugkoffer mit den wichtigsten Führungstechniken

Ziele/Inhalte:

Führungskräfte in Kommunalverwaltungen brauchen neben ihren fachlichen Kenntnissen soziale und methodische Kompetenzen, um ihre Aufgaben wirkungsvoll zu erfüllen. Dieses Seminar vermittelt Ihnen übersichtlich das wesentliche Handwerkszeug für den Umgang mit den Herausforderungen des Führungsalltags.

1. Definition: Was ist Führung?
2. Übersicht: Welche Kompetenzen braucht es?
3. Die Grundanforderungen:
- Delegieren – aber wie?
- Motivieren – was kann die Führungskraft tun?
- Die Teamentwicklung begleiten
4. Grundlagen der Gesprächsführung für schwierige Situationen:
- Kritikgespräche führen
- Besprechungen leiten

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst, die Führungsaufgaben wahrnehmen (sollen), Führungsnachwuchs im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Frank Szkakala, hauptamtlich Dozierender im S.I.N.N

Termin(e): 25.05.2027 bis 26.05.2027 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 380,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Führung, Personalentwicklung

I.16 Eine schwierige Führungssituation –
der Umgang mit Fehlzeiten, Leistungsmängeln und innerer Kündigung

Ziele/Inhalte:

Fehlzeiten, Leistungsabfall und der Rückzug von Mitarbeitenden gehören zu den anspruchsvollsten Herausforderungen im Führungsalltag. Gerade im öffentlichen Dienst stehen Führungskräfte dabei häufig vor einem Spannungsfeld: Einerseits gilt es, Fürsorge wahrzunehmen und individuelle Belastungen zu berücksichtigen, andererseits müssen Arbeitsfähigkeit, Leistungsfähigkeit und ein funktionierender Dienstbetrieb sichergestellt werden.

Besonders herausfordernd wird es, wenn Mitarbeitende ihre Leistung nicht mehr im erforderlichen Umfang erbringen, wiederholt fehlen, sich aus dem Team zurückziehen oder Anzeichen einer „inneren Kündigung“ zeigen. Führungskräfte erleben solche Situationen oft als belastend, da Gespräche vermieden werden, Unsicherheiten hinsichtlich der eigenen Rolle bestehen oder die Sorge vor Konflikten und rechtlichen Fallstricken groß ist.

Das Seminar vermittelt Führungskräften praxisnahe Handlungsmöglichkeiten, um schwierige Führungssituationen frühzeitig zu erkennen, professionell anzusprechen und angemessen zu begleiten. Die Teilnehmenden lernen, Klarheit und Wertschätzung miteinander zu verbinden, schwierige Gespräche souverän zu führen und die Handlungsfähigkeit als Führungskraft zu stärken.

Die Teilnehmenden:
- erkennen Warnsignale für Leistungsabfall Fehlzeitenproblematiken und innere Kündigung
- reflektieren ihre Rolle und Verantwortung als Führungskraft
- unterscheiden zwischen Beobachtungen, Bewertungen und Vermutungen
- führen schwierige Gespräche klar, respektvoll und lösungsorientiert
- stärken Motivation und Eigenverantwortung von Mitarbeitenden
- entwickeln Strategien für den Umgang mit wiederkehrenden Problemkonstellationen

1. Motivation
- Hintergründe Motivation
- Voraussetzungen, damit sie bleibt: Führungsaspekte
- Wenn sie geht…frühe Intervention
2. Fragen und Zuhören
3. Potentiale reaktivieren durch „fragen statt sagen“
4. Klare Erwartungen kommunizieren, Verbindlichkeit erzeugen

Zielgruppen: Führungskräfte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Nadine Langemeyer, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Germanistin M.A.

Termin(e): 01.06.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 190,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Führung, Personalentwicklung

I.17 Herausfordernde Mitarbeitendengespräche erfolgreich führen
Kurz. Praxisnah. Wirksam. – In drei Stunden zu mehr Souveränität im Berufsalltag

Ziele/Inhalte:

Ob Kritikgespräch, Konfliktklärung oder sensible Themen – schwierige Mitarbeitendengespräche gehören zum Berufsalltag vieler Beschäftigter und Führungskräfte im öffentlichen Dienst. In „Kompetenz kompakt“ lernen die Teilnehmenden, Gespräche strukturiert vorzubereiten, professionell zu führen und auch in emotionalen Situationen handlungsfähig zu bleiben.

Anhand praxisnaher Beispiele werden Methoden vermittelt, die sich unmittelbar im Arbeitsalltag anwenden lassen.

1. Dreiklang im MA-Gespräch: Wahrnehmung, Wirkung, Erwartung
2. Struktur statt Personalisierung

Zielgruppen:

Führungskräfte im öffentlichen Dienst

Voraussetzungen:

Wir bieten dieses Seminar als hybrides Format an: Sie entscheiden selbst, ob Sie in Präsenz in unseren Räumlichkeiten oder online über Zoom daran teilnehmen. Die Veranstaltung ist so konzipiert, dass sowohl die Teilnehmenden vor Ort als auch die online zugeschalteten Personen aktiv eingebunden werden und sich gleichermaßen an Diskussionen und Übungen beteiligen können. Bitte teilen Sie uns bei Ihrer Anmeldung Ihre gewünschte Teilnahmeform mit.

Veranstaltungsform:

Hybrid-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Nadine Langemeyer, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Germanistin M.A.

Termin(e):

15.06.2027 von 09:00 bis 12:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt:

Präsenz: 120,00 Euro inklusive Seminarverpflegung
Online: 110,00 Euro

Führung, Personalentwicklung

I.18 Mehr Arbeit, weniger Personal:
Motivieren bei zunehmender Arbeitsverdichtung

Ziele/Inhalte:

Fachkräftemangel, lange Nachbesetzungszeiten freier Stellen, Budgetkürzungen und eine immer komplexere Arbeitswelt stellen nicht nur Beschäftigte, sondern vor allem Führungskräfte vor immer größere Herausforderungen. Warum schaffen es manche Menschen, auch unter schwierigen Bedingungen motiviert am Arbeitsplatz zu erscheinen, während anderenorts Beschäftigte immer häufiger ausfallen?

Die ausgewiesenen jährlichen Zahlen der Krankenkassen lassen einen überproportionalen Anstieg der Fehlzeiten, vor allem im Bereich der psychischen Belastung, erkennen. Wie können Sie also gesunde Rahmenbedingungen herstellen und Beschäftigte auch über Durststrecken hinweg „bei Laune halten“? Dazu ist es notwendig, die Entgrenzung von Arbeit durch Digitalisierung und die Folgen für Beschäftigte zu verstehen und entsprechend darauf zu reagieren. „Deep work“ Phasen zu ermöglichen, statt permanente Erreichbarkeit zu fordern, bringt Kollegen in die Selbstwirksamkeit und generiert Zufriedenheit durch die Reflexion von Arbeitsprozessen.

In diesem Seminar lernen Sie, die Psychologie der Motivation zu verstehen. Jenseits von Boni und Beförderungen gilt es, die Bedürfnisse von Beschäftigten zu erkennen, zu verstehen und gegebenenfalls kreativ zu erfüllen. Sollte dies nicht möglich sein, können Sie die Motivation über die Anerkennung dessen, womit Beschäftigte hadern, hoch halten. Dies ist vor allem eine Haltungsfrage sowie eine Frage der wertschätzenden Kommunikation. Wer in diesen Zeiten immer noch nach dem Grundsatz „nicht geschimpft, ist genug gelobt“ führt, wird schnell die Motivationsgrenze von Beschäftigten erreichen.

Das Seminar zeigt auf, worauf es bei knappen Ressourcen ankommt: Menschen ernst nehmen, zuhören, wertschätzen. Folgende Inhalte helfen beim Transfer in den Alltag:

1. New work: Was Arbeit 2026 bedeutet und fordert
2. Digitalisierung und Evolution: Ein ungleiches Paar
3. Grundlagen der Motivation
4. Motivieren bei knappen Ressourcen
5. Die eigene Haltung
6. Wertschätzende Kommunikation

Zielgruppen: Führungkräfte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Nadine Langemeyer, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Germanistin M.A.

Termin(e): 22.06.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 190,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.19 Ressourcenorientiertes Führen

Ziele/Inhalte:

In vielen Behörden herrscht immer noch defizitorientiertes Denken und Handeln. Mitarbeitende jammern, sind demotiviert oder verhalten sich unfreundlich. Da fällt es manchmal schwer selber die Freude am Arbeiten zu halten und Ressourcen zu sehen.

Dieses Seminar möchte Ihnen zum einen Wege aufzeigen, wie Sie im Arbeitsalltag den Zugriff auf Ihre eigenen Ressourcen halten oder wiedererlangen können. Zum anderen schauen wir auf defizitorientiertes Verhalten von Mitarbeitenden und was Sie dagegen tun können. Es geht dabei einmal um die eigene innere Haltung, aber auch um ressourcenfördernde Verhaltens- und Handlungsstrategien.

Die Veranstaltung beinhaltet Elemente positiver Psychologie wie z. B. der gewaltfreien Kommunikation oder dem NLP. Sie erhalten eine Schatzkiste aus Tipps und Tools und – wer mag – Leitfäden. Dabei kommen neben der Vermittlung theoretischer Impulse sehr viele praktische Methoden zum Einsatz.

Das Seminar richtet sich an alle Führungskräfte, die die Anwesenheit, Stimmung, Motivation und Leistung ihrer Mitarbeitenden auf positive Weise erhöhen möchten.

1. Teamstimmung verbessern – den Fokus lenken
2. Jammern, lästern, nölen – der ‚gute Grund' dahinter
3. Jammern, lästern, nölen – genug ist genug
4. Kritik klar UND wertschätzend formulieren
5. Ressourcen im Team würdigen
6. (De-)motivierende (Körper-)Sprache
7. Zuhören aktiv – Zuhören als Ressourcen-Heber
8. Fragen als Führungsressource
9. Wertschätzung als Führungsaufgabe und Gesundheitsfaktor

Zielgruppen: Führungskräfte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Christina Plößl, Team- und Kommunikationstrainerin, Erlebnispädagogin

Termin(e): 07.07.2027 bis 08.07.2027 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 380,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Führung, Personalentwicklung

I.20 Führungskraft und Coach – Moderne Führung lernen

Ziele/Inhalte:

Die Teilnehmenden setzen sich damit auseinander, welche sozialen, emotionalen und kommunikativen Kompetenzen Führung in der modernen Arbeitswelt neben der fachlichen Weisungsbefugnis braucht, um Leistung und Zufriedenheit ihrer Mitarbeitenden zu fördern. Ein notwendiger Veränderungsprozess, der unerwartet Freude bereiten könnte.

1. Psychologische Mechanismen sozialer Beziehungen und Gruppen
2. Strukturierte, ganzheitliche Betrachtung moderner Beschäftigten- und Team-Führung
3. Inhaltliche und methodische Herangehensweise von Mitarbeitenden-Gesprächen
4. Kommunikative Werkzeuge
5. Team-Tools

Zielgruppen: Führungskräfte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Simon Mehl, Diplom-Sportwissenschaftler, Coaching, Team- und Organisationsentwicklung

Termin(e): 12.07.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 190,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Führung, Personalentwicklung

I.21 KI in Führung und Konflikt
Künstliche Intelligenz als Werkzeug im modernen Führungsalltag

Ziele/Inhalte:

Konflikte gehören zum Führungsalltag – doch wie lassen sie sich klüger, schneller und nachhaltiger lösen?

Dieses praxisnahe Seminar zeigt, wie Künstliche Intelligenz gezielt als Unterstützung im Konfliktmanagement, Selbstcoaching und in der Teamentwicklung eingesetzt werden kann. Kein IT-Wissen erforderlich – nur Neugier und Offenheit.

1. KI-Nutzung, Prompting und rechtliche Rahmenbedingungen
2. KI als Konflikt-Coach: Interessen klären und Konfliktlösung angehen
3. Selbstcoaching mit KI: Analyse, Simulation und Beratung in akuten Situationen
4. E-Mails, Gesprächsvorbereitung und schwierige Situationen diplomatisch meistern
5. Rollenspiele und Szenarien: Konfliktgespräche realistisch trainieren
6. Teamentwicklung: passende, kreative und ungewöhnliche Ideen mit KI generieren
7. Custom GPTs und spezialisierte KI-Tools für den Führungsalltag

Zielgruppen: Führungskräfte und Teamleitungen im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Nina Figura, Freiberufliche Personalberaterin, Trainerin, Coach

Termin(e): 13.07.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Entgelt: 190,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Führung, Personalentwicklung

I.22 Umgang mit schwierigen Beschäftigten

Ziele/Inhalte:

Sie lernen in dieser Veranstaltung, wie Sie als Führungskraft mit schwierigen Beschäftigten umgehen können. Dabei sollen verschiedene Lösungen betrachtet werden, die sich zwischen Förderung und Eskalation bewegen. Darüber hinaus lernen Sie, wie Sie das Team vor schwierigen Beschäftigten schützen können.

1. Ausprägungen von „Schwierigen Beschäftigten“
2. Schwierige Beschäftigte und das Team
3. Lösungsmöglichkeiten zwischen Förderung und Eskalation
4. Durchsetzung und Konsequenz in der Führung
5. Reflexion der eigenen Stärken
6. Betrachtung konkreter Fälle

Zielgruppen: Führungskräfte unterschiedlicher Ebenen im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Simon Mehl, Diplom-Sportwissenschaftler, Coaching, Team- und Organisations-entwicklung

Termin(e): 15.07.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr, 16.07.2027 von 09:00 bis 13:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 310,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Führung, Personalentwicklung

I.23 Führung-Kompakt

Ziele/Inhalte:

Tag 1 Verändertes Führungsverhalten
Ihr (Führungs-)Verhalten wird von Ihren Persönlichkeitsmerkmalen beeinflusst. Gleichzeitig bestimmen allerdings auch äußere Einflussfaktoren Ihr Verhalten. Erkennen Sie die gegenseitige Beeinflussung von Führungs- und Mitarbeiterverhalten in diesem Crashkurs.

Tag 2 Führung mit Taktgefühl und Leidenschaft
Dirigenten sind wahre Meister der Führung. Was können sie nicht alles bewirken, die kleinen Handbewegungen und die großen Gesten. Sie geben selbst nicht einen Ton von sich und erreichen mit ihrem Blick, ihrer ausgeprägten Körpersprache, ihrer ständig wechselnden Mimik und den vielseitigen Bewegungen ihrer Hände und ihres Taktstocks eine Vielzahl von Augenpaaren.

Tag 1
1. Psychologische Grundzusammenhänge
2. Der Kommunikationskonflikt mit dem Selbstwertgefühl
3. Fünf Stufen bis zur Verhaltensänderung
4. Fünf Führungsprinzipien
5. Auffrischung der Kenntnisse über typische Führungsstile

Tag 2
1. Führungsstärken vs Führungsschwächen
2. Delegieren
3. Feedback geben
4. Probleme lösen

Zielgruppen: Führungskräfte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Frank Szkakala, hauptamtlich Dozierender im S.I.N.N

Termin(e): 06.09.2027 und 27.09.2027 jeweils von 09:00 Uhr bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 380,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Führung, Personalentwicklung

I.24 Führung to go: Kurzes Alltagsreset und Schärfung der Sichtweise Kurz. Praxisnah. Wirksam. – In drei Stunden zu mehr Souveränität im Berufsalltag

Ziele/Inhalte:

Zwischen Terminen, Entscheidungen und ständig neuen Anforderungen bleibt oft wenig Zeit für Reflexion. Diese dreistündige Kurzschulung bietet Führungskräften kompakte Impulse, um den eigenen Führungsalltag bewusst zu hinterfragen, den Blick zu schärfen und neue Handlungsoptionen zu entwickeln. Kurze Reflexionsphasen, praxisorientierte Methoden und der kollegiale Austausch unterstützen dabei, die eigene Wirksamkeit nachhaltig zu stärken.

Im Zentrum steht das Reset der eigenen Haltung, die unmittelbare Auswirkungen auf den Führungsstil und das Miteinander hat.

1. Meine innere Landkarte
2. Die Landkarte der Anderen
3. Reset Führungsselbstverständnis für mehr Kooperation und weniger Frustration

Zielgruppen: Führungskräfte im öffentlichen Dienst

Voraussetzungen: Wir bieten dieses Seminar als hybrides Format an: Sie entscheiden selbst, ob Sie in Präsenz in unseren Räumlichkeiten oder online über Zoom daran teilnehmen. Die Veranstaltung ist so konzipiert, dass sowohl die Teilnehmenden vor Ort als auch die online zugeschalteten Personen aktiv eingebunden werden und sich gleichermaßen an Diskussionen und Übungen beteiligen können. Bitte teilen Sie uns bei Ihrer Anmeldung Ihre gewünschte Teilnahmeform mit.

Veranstaltungsform: Hybrid-Seminar

Veranstaltungsleitung: Nadine Langemeyer, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Germanistin M.A.

Termin(e): 09.09.2027 von 09:00 bis 12:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: Präsenz: 120,00 Euro inklusive Seminarverpflegung
Online: 110,00 Euro

Führung, Personalentwicklung

I.25 Führen in der hybriden Arbeitswelt

Ziele/Inhalte:

New Work ist ein vielseitiger Trend. Durch die Möglichkeit Arbeitszeit und Arbeitsort frei zu wählen, steigt die Mobilität von Arbeitskräften. Der Ersatz physischer durch geistige Arbeit erschwert durchgängige Arbeitsteilung, zentrale Planung, Standardisierung und Kontrolle. Beschäftigte übernehmen zunehmend selbst die Verantwortung für ihre Leistung und Entwicklung. All' diese Entwicklungen bieten Chancen und Risiken. Aus organisationaler Sicht bedeuten diese Entwicklungen, dass Führung weniger auf Strukturen und mehr auf Beziehungen setzen muss.

In diesem Seminar werden Grundkonzepte, Stile und Praktiken neuer Führungsansätze aufgezeigt und erprobt, dabei werden folgende Aspekte bearbeitet:
- In welcher Hinsicht muss sich unsere Vorstellung von Führung ändern?
- Was bedeutet hybrides Arbeiten für Führungsverhalten, Führungsstil und Führungskompetenz?
- Wie erleben Führungskräfte aus unterschiedlichen Bereichen New Work in ihrer Praxis?
- Wie kann Beziehungsgestaltung in hybriden Arbeitsprozessen gelingen?

1. Check-in New Work
2. Führungsherausforderungen in hybriden Arbeitsbeziehungen
3. Führungsstile & Grundkonzepte
4. 1x1 der hybriden Führung
5. Übungen und Reflexion
6. Check-out

Zielgruppen: Führungskräfte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Dr. Nathalie Weisenburger, Arbeitswissenschaftlerin, Personal- und Organisationsentwicklerin, Dozentin und Coach

Termin(e): 20.09.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 190,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Führung, Personalentwicklung

I.26-OS KI und Führung – Wandel im Team aktiv gestalten

Ziele/Inhalte:

Künstliche Intelligenz verändert Arbeitsweisen in der öffentlichen Verwaltung und bringt neue Anforderungen an Führungskräfte mit sich. Dabei stehen weniger technische Fragen im Vordergrund, sondern der Umgang mit Veränderung, Unsicherheit und unterschiedlichen Erwartungen im Team. Das Seminar vermittelt einen praxisnahen Zugang zu KI als Veränderungs- und Transformationsthema im Führungsalltag. Unterschiedliche Wissensstände und Reifegrade im Umgang mit KI werden bewusst aufgegriffen und als Ausgangspunkt für die gemeinsame Arbeit genutzt.

Grundlagen zu KI werden dabei kompakt eingeordnet. Im Fokus stehen konkrete Führungssituationen sowie die Frage, wie Führungskräfte Orientierung geben und ihr Team im Umgang mit KI begleiten können.

1. KI als Veränderungsthema im Team
2. Unterschiedliche Reifegrade im Umgang mit KI erkennen und einordnen
3. Rolle der Führungskraft im Umgang mit Unsicherheit und Dynamik
4. Kommunikation und Orientierung im Team
5. Konkrete Situationen aus dem Führungsalltag
6. Ableitung erster Schritte für die eigene Praxis

Zielgruppen: Führungskräfte im öffentlichen Dienst

Voraussetzungen: PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation der Zoom-App ist empfehlenswert.

Veranstaltungsform: Online-Seminar

Veranstaltungsleitung: Tina Arens, Dozentin & Daten Analystin

Termin(e): 24.09.2027 von 09:00 bis 12:00 Uhr

Entgelt: 125,00 Euro

Führung, Personalentwicklung

I.27 Umgang mit sexualisierter Belästigung in öffentlichen Verwaltungen

Ziele/Inhalte:

Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz ist ein ernstzunehmendes Thema, welches das Arbeitsklima und das Wohlbefinden der Beschäftigten stark beeinträchtigen und auch den Gesundheitszustand beeinträchtigen kann.

Was genau fällt unter sexualisierte Belästigung? Wie kann man als Betroffene, Kollegin/Kollege oder Führungskraft richtig reagieren? Wo verlaufen die Grenzen?

Dieses praxisorientierte Seminar vermittelt grundlegendes Wissen zu Formen, Auswirkungen und Konsequenzen sexualisierter Belästigung und Gewalt. Diese wird ergänzt durch Handlungsempfehlungen und Gesprächstechniken im Umgang mit Betroffenen.

1. Erfahrungsaustausch
2. Sexualisierte Belästigung: Definition von sexualisierter Gewalt, Häufigkeit und Verbreitung
3. Formen sexualisierter Gewalt
4. Sexualisierte Gewalt: Grenzen und Konsequenzen
5. Rechtliche Grundlagen und mögliche Maßnahmen
6. Die „Vertraulichkeit“
7. Konkrete Handlungsmöglichkeiten für Beschäftigte und Führungskräfte
8. Hinschauen – helfen – handeln
9. Gedankenmuster von Betroffenen
10. Prävention und Förderung eines respektvollen Miteinanders
11. Umgang mit Betroffenen, insbes. das Verhalten in Gesprächen
12. Vorstellung/Erarbeitung von Konzepten zum Thema
13. Bearbeitung und Besprechung von Fallbeispielen aus der Praxis

Zielgruppen: Führungskräfte und Beschäftigte, die sich mit dem Thema auseinandersetzen und eine sensibilisierte, sichere Arbeitsumgebung schaffen möchten

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Karin Hester, Preventas International

Termin(e): 04.10.2027 bis 05.10.2027 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Entgelt: 380,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Führung, Personalentwicklung

I.28 Gemeinsam zum Erfolg – professionelle Teamleitung

Ziele/Inhalte:

Führungskräfte führen in der Regel mehrere Beschäftigte mit unterschiedlichen Interessen und Bedürfnissen. Alle kommen zusammen, um gemeinsam in Einzelarbeit oder arbeitsteilig die vereinbarten Ziele zu erreichen.

Die Teamsteuerung und Teamentwicklung obliegt der Führungskraft, die deshalb über besondere Teamfähigkeiten verfügen muss, die über die Teamfähigkeit der Mitarbeitenden hinausgeht.

Hier bietet Ihnen das Seminar neue Sichtweisen und eine Unterstützung für Ihren Führungsalltag.

1. Grundlagen der Teamführung
2. Das Team-Performance-Modell – in 7 Stufen zum Erfolg
3. Gruppendynamische Prozesse im Team erkennen und steuern
4. Die unterschiedlichen Persönlichkeiten im Team
5. Unterschiedliche Generationen im Team führen
6. Teamkonflikte im Team klären oder lösen
7. Informationsmanagement und Kommunikation im Team
8. „Teamstellung“ als methodisches Element
9. Hintergründe zur Teamentwicklung
10. Übernahme neuer Teams oder Änderungen im Team steuern
11. Praktische Tipps und Tricks

Zielgruppen: Führungskräfte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Achim Wiehagen, Preventas International GmbH

Termin(e): 12.10.2027 bis 13.10.2027 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Entgelt: 380,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Führung, Personalentwicklung

I.29 Mitarbeitendengespräche führen
Anlässe, Methoden und Gesprächsführung im Führungsalltag

Ziele/Inhalte:

Mitarbeitendengespräche sind ein zentrales Führungsinstrument – doch nur wenn sie gut vorbereitet, empathisch geführt und konsequent nachbereitet werden, entfalten sie ihre volle Wirkung.

Dieses praxisnahe Seminar vermittelt das nötige Handwerkszeug: von der Gesprächsplanung über wertschätzende Kommunikation bis hin zu einem strukturierten Abschluss.

1. Nutzen, Arten und Definition verschiedener Mitarbeitendengespräche
2. Zielsetzung der einzelnen Gesprächsformate
3. Mitarbeitendengespräch als Instrument der Führung nutzen
4. Rolle und Haltung als Führungskraft / Personalverantwortliche
5. Aspekte wertschätzender Kommunikation, Motivation und Anerkennung
6. Elemente und Phasen jeder Gesprächssituation
7. Vor- und Nachbereitung von Mitarbeitendengesprächen
8. Gesprächsdurchführung und Gesprächstechniken mitarbeiterorientierter Gesprächsführung
9. Verbale und nonverbale Kommunikation deuten
10. Dokumentation des Gesprächsinhalts

Zielgruppen: Führungskräfte und Teamleitungen, HR- und Personalverantwortliche, Führungskräfte jeglicher Hierarchieebenen und Nachwuchsführungskräfte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Nina Figura, Freiberufliche Personalberaterin, Trainerin, Coach

Termin(e): 14.10.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 190,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.30 Personalentwicklung als Führungsaufgabe –
Zukunftsfähigkeit öffentlicher Verwaltungen aktiv gestalten
Mit kleinen Schritten große Wirkung erzielen

Ziele/Inhalte:

Beschäftigte sind in öffentlichen Verwaltungen das wichtigste Kapital für die Erstellung der wesentlichen Dienstleistungen. In Zeiten, in denen andere Verwaltungen gutes Personal abwerben, sind eigene Entwicklungskonzepte „Gold wert". Dabei wird Personalentwicklung häufig als Aufgabe der Personalabteilungen verstanden. Tatsächlich liegt der größte Hebel jedoch im Führungsalltag. Bei denjenigen, die Beschäftigte täglich begleiten, fördern und binden. Dieses Seminar zeigt praxisnah, wie Führungskräfte mit überschaubarem Aufwand wirksame Personalentwicklung betreiben können – ohne zusätzliche Programme oder Bürokratie.

Die Teilnehmenden…
…verstehen Personalentwicklung als zentralen Bestandteil wirksamer Führung.
…erkennen den eigenen Einfluss auf Mitarbeiterbindung und Motivation.
…entwickeln konkrete Ansätze, um Mitarbeitende gezielt zu fördern und zu halten.
…reflektieren ihr eigenes Führungsverhalten im Kontext von Entwicklung.
…übertragen bestehende Ideen in alltagstaugliche, umsetzbare Maßnahmen.

1. Rolle der Führungskraft als „erste Instanz" der Personalentwicklung
2. Zusammenhang zwischen Führung, Motivation und Bindung
3. Faktoren für Bleibe- und Wechselentscheidungen
4. Bedeutung von Wertschätzung, Entwicklungsperspektiven und Sinn
5. Kleine Maßnahmen mit großer Wirkung (Quick Wins)
6. „Roter Faden" statt Einzelmaßnahmen
7. Unterschiedliche Erwartungen an Arbeit und Entwicklung
8. Die „7-Jahres-Zyklen" als Orientierungsmodell
9. Führung entlang von Lebens- und Karrierephasen
10. Entwicklung konkreter Maßnahmen für das eigene Team
11. Transferplanung: Was setze ich ab Morgen um?

Zielgruppen: Führungskräfte, Teamleitungen, Projektverantwortliche im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Simone Klein, Preventas GmbH

Termin(e): 09.11.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Entgelt: 190,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Führung, Personalentwicklung

I.31 Stellvertretende Führung – mittendrin oder nur am Rand?

Ziele/Inhalte:

Stellvertretende Führungskräfte sind in einer besonderen Rolle. Sie sollen die eigentliche Führungskraft gut vertreten, sind aber oft unsicher, inwieweit sie dabei eigene Akzente setzen können. Gleichzeitig haben die Führungsebene darüber und die Mitarbeitenden ihre Erwartungen an die Stellvertretung.

Das Seminar unterstützt stellvertretende Führungskräfte dabei, ihre eigene Rolle (noch) besser zu definieren. Die Teilnehmenden reflektieren, wie sie die verschiedenen Erwartungshaltungen miteinander möglichst gut in Einklang bringen können. Sie erkennen, welche Chancen und Risiken die Stellvertretung hat und welchen Beitrag sie zur erfolgreichen Stellvertretung leisten können.

1. Die Rolle der Stellvertretung
- Formen der Stellvertretung: akut und systematisch
- Erwartungen von allen Seiten: Stelleninhaber/in, Führungskraft, Mitarbeitende – und die Stellvertretung selbst
- Der Faktor „Zeit“ in der Stellvertretung
2. Die Bedeutung der Kommunikation
- Rollenverständnis kommunizieren
- Abstimmung mit der/dem Stelleninhaber/in und der Führungskraft
- Transparenz und Verständnis bei den Mitarbeitenden herstellen
3. Die Stellvertretung gestalten
- Der eigene Führungsstil in der Stellvertretung: Möglichkeiten und Grenzen
- Manipulationsversuche erkennen und ihnen entgegenwirken
- Die Stellvertretung als Chance für die eigene Weiterentwicklung

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst, die eine stellvertretende Führungsposition haben

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Corinna Kriesemer, Trainerin, Coach, PR-Beraterin

Termin(e): 18.11.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 190,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Führung, Personalentwicklung

I.32 Psychische Gesundheit bei der Arbeit – erkennen, verstehen und handeln

Ziele/Inhalte:

In unserem Seminar "Psychische Gesundheit am Arbeitsplatz" tauchen wir in die Vielfalt psychischer Erkrankungen ein, um ein umfassendes Verständnis für die Herausforderungen im Arbeitsumfeld zu entwickeln. Die Teilnehmenden erhalten Einblicke in die Klassifikation psychischer Erkrankungen und vertiefen ihr Wissen über die häufigsten Störungsbilder am Arbeitsmarkt, darunter Angststörungen, Depressionen, Burnout und Boreout.

Unser Ziel ist es, den Teilnehmenden praxisrelevantes Wissen zu vermitteln, um ein unterstützendes Arbeitsumfeld zu schaffen und die psychische Gesundheit am Arbeitsplatz zu fördern. Das Seminar bietet eine ausgewogene Mischung aus theoretischem Wissen, Fallbeispielen und interaktiven Übungen, um die Anwendbarkeit der erworbenen Kompetenzen im Arbeitsalltag zu gewährleisten.

1. Klassifikation psychischer Erkrankungen:
- Grundlegende Kategorien und Typologien psychischer Störungen
- Klassifikation gemäß DSM-5 und ICD-10
2. Häufigste Erkrankungen am Arbeitsplatz:
- Ausführliche Erläuterungen zu Angststörungen, Depression, Burnout und Boreout
- Ursachen, Symptome und Auswirkungen auf die Arbeitsleistung
3. Kurze Erläuterungen zu spezifischen Krankheitsbildern:
- Wahnerkrankungen: Überblick über Symptome und Auswirkungen auf das Arbeitsumfeld.
- Persönlichkeitsstörungen (z. B. Narzissmus): Verständnis der Dynamik und möglicher Wechselwirkungen im Arbeitsleben
- Posttraumatische Belastungsstörung (PTBS): Ursachen, Symptome und Umgang mit betroffenen Beschäftigten
4. Erkennen von auffälligem Verhalten:
- Schulung der Wahrnehmung von Anzeichen psychischer Belastung
- Sensibilisierung für Verhaltensänderungen und Leistungsabfall
5. Reaktionsmöglichkeiten und Kommunikationsstrategien:
- Handlungsleitfäden für den professionellen Umgang mit betroffenen Kollegen
- Kommunikationsstrategien zur Unterstützung und Enttabuisierung
6. individuelle Fragen und Problemsituationen
- Raum für Diskussion, Erfahrungsaustausch und individuelle Anliegen
- Praktische Tipps zum Umgang mit konkreten Problemsituationen

Zielgruppen: Führungskräfte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Dr. Lotte Bock, M.Sc. Psychologie, M.Sc. Rhetorik, Achtsamkeitstrainerin, Stressbewältigungscoach und Meditationslehrerin,
Prof. Dr. Madiha Rana, Professorin fur Medizinische und Gesundheitspsychologie

Termin(e): 25.11.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 210,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Führung, Personalentwicklung

I.33 Mehr Führungskompetenz durch Coachingtools

Ziele/Inhalte:

In einer sich immer schneller verändernden öffentlichen Verwaltung sind es die Beschäftigten, die den Führungsprozess tragen und mit den Vorgesetzten entwickeln.

Dieses Seminar unterstützt Sie in Ihrer Führungsrolle in der öffentlichen Verwaltung und gibt Ihnen Möglichkeiten an die Hand, wie Sie Personen und Gruppen lesen können. Es ergänzt Ihr Potential im Umgang mit Menschen und zeigt Ihnen Coachingtools auf, die Sie im täglichen Arbeitsprozess der Kommunalverwaltung einsetzen können.

1. Coaching – Was ist das? Prinzipien, Grundlagen und Hintergründe
2. Die Säulen des Selbstbewusstseins und des Selbstvertrauens
3. Potentialanalyse von Persönlichkeiten in Verwaltungen
4. Einwirkung auf die Mentale Einstellung – Blockaden erkennen und lösen
5. Verwaltungsziele sinnvoll setzen und erreichen
6. Die Bedeutung von Erwartungen bei menschlicher Interaktion in Behörden
7. Das Johari-Fenster einsetzen und nutzen
8. Beschäftigte lesen können und die Stärken nutzen
9. Grundlagen gruppendynamischer Prozesse innerhalb Kommunalverwaltungen und Interaktion mit diesen
10. Praxisnahe, spezifische Fallberatung für den Führungsalltag in öffentlichen Verwaltungen

Zielgruppen: Führungskräfte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Achim Wiehagen, Preventas International GmbH

Termin(e): 07.12.2027 bis 08.12.2027 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 380,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Führung, Personalentwicklung

I.34 Machtspiele im öffentlichen Dienst – souverän reagieren

Ziele/Inhalte:

Sie sind fachlich gut ausgebildet und wissen worauf es ankommt, also ist es für Sie kein Problem sich in schwierigen Situationen durchzusetzen. Oder?

Sobald zwei Menschen aufeinandertreffen, beginnt das Spiel. Es wird taxiert, gewertet und abgeschätzt. Jetzt bewegt sich die Statuswippe. Dies ist normal und läuft überall ab.

In unserem Verwaltungsalltag gibt es jedoch Situationen, die besonders schwierig sind. Hier entstehen Machtspiele und Manipulationen. Das zu erkennen gibt uns die Möglichkeit entgegenzusteuern.

Sie erhalten die Möglichkeit an bereits erlebten oder bekannten Praxisfällen gemeinsam neue Verhaltensmuster zu entwickeln.

1. Die eigene Position erkennen
2. Wahrnehmung positiv beeinflussen
3. Kommunikation aktiv gestalten
4. Umgang mit der Statuswippe
5. Gewinnen um jeden Preis?
6. Reflexion erlebter Situationen

Zielgruppen: Führungskräfte, Führungsnachwuchs

Veranstaltungsform: Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung: Frank Szkakala, hauptamtlich Dozierender im S.I.N.N

Termin(e): nach Vereinbarung

Entgelt: Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

Führung, Personalentwicklung

I.35 Kanban, Scrum & Co. – Agile Zusammenarbeit in der Verwaltung

Ziele/Inhalte:

Digitalisierung, demografischer Wandel, Krisen und andere gesellschaftliche Herausforderungen fordern ein hohes Maß an Veränderungsfähigkeit. Das stellt öffentliche Verwaltungen – die klassischerweise auf Stabilität und Routinen ausgerichtet sind – vor Herausforderungen. Wenn es darum geht, anpassungsfähiger und beweglicher zu werden, kommen immer häufiger Schlagworte wie „Agile Verwaltung“ oder „Neue Arbeit / New Work“ ins Spiel. Aber was steckt eigentlich dahinter?

Aufbauend auf unseren Erfahrungen mit neuen Arbeitsformen in Verwaltungen haben wir dieses lebendige Seminarformat entwickelt. Sie lernen verschiedene agile Methoden und Beispiele für Ihren Einsatz in der Verwaltung kennen und sind dann eingeladen – ganz im agilen Sinne – sie selbst auszuprobieren und im Austausch mit „Gleichgesinnten“ das Gelernte auf Ihren Arbeitsalltag zu übertragen.

1. Werte und Prinzipien der agilen Zusammenarbeit – erst die Haltung, dann das Handeln
2. Einblicke in die agile Art, zusammenzuarbeiten:
- "Kanban": Überblick über die Aufgabenvielfalt behalten, Aufgaben priorisieren, den Arbeitseinfluss steuern – individuell oder im Team
- „Design Thinking“: Die Kunden- bzw. Nutzerperspektive besser verstehen und kreative Lösungen finden
- „Scrum“ und „Retrospektive“: Mit Ideen aus dem agilen Projektmanagement die Zusammenarbeit verbessern
- „Lean Coffee“: Wissensmanagement einfach machen (und: ein Beispiel für ein agiles Besprechungsformat kennenlernen)
3. Agiles Arbeiten in der Verwaltung: Transfer auf den Verwaltungsalltag und Erfahrungsaustausch – Chancen und Herausforderungen agiler Methoden im Verwaltungsumfeld

Zielgruppen: Beschäftigte und Führungskräfte im öffentlichen Dienst, Beschäftigte in Querschnitts- oder Koordinationsfunktionen, Mitglieder von Personalräten

Veranstaltungsform: Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung: Sabine Schwittek, Wirtschaftsinformatikerin, Organisationsberaterin, Systemische Beraterin, Inhaberin von synexa, Mitgründerin der Verwaltungsrebellen

Termin(e): nach Vereinbarung

Entgelt: Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

I.36 ADHS und Neurodiversität in der Stadtverwaltung: Stärken verstehen, Strukturen gestalten, Vielfalt leben

Ziele/Inhalte:

In jeder Verwaltung arbeiten Menschen mit unterschiedlichen Denk- und Wahrnehmungsstilen. Neurodiversität – dazu gehört unter anderem ADHS – ist kein Randthema, sondern ein zentraler Aspekt moderner Führung und Zusammenarbeit. Wer die individuellen Stärken und Bedürfnisse neurodivergenter Kollegen erkennt, kann Arbeitsumgebungen schaffen, in denen alle ihr Potenzial entfalten.

In diesem Workshop geht es um ein tieferes Verständnis von ADHS im beruflichen Kontext – sowohl im Blick auf andere als auch auf sich selbst. Wir beleuchten, wie Strukturen, Kommunikation und Arbeitsumgebungen so gestaltet werden können, dass Konzentration, Klarheit und kreative Energie gefördert werden – statt in Reizüberlastung zu münden.

1. Was bedeutet ADHS im Erwachsenenalter – jenseits von Klischees?
2. Was sind die Herausforderungen in der Arbeitswelt für Menschen mit ADHS?
3. Strukturen und Rahmenbedingungen, die Fokus und Entlastung fördern
4. Praktische Strategien im Umgang mit Zeit, Aufschieberitis (Prokrastination) und innerer Unruhe:
- realistische Priorisierung und visuelle Planungshilfen
- Mikrostrukturen, die den Einstieg erleichtern
- Strategien zur Gedankenberuhigung und Reizregulation im Arbeitsalltag
- Werkzeuge zur Selbststeuerung und zur Gestaltung eines ressourcenorientierten Arbeitsumfelds

Zielgruppen: Führungskräfte und Beschäftigte in Leitungsverantwortung, die neurodiverse Teams führen oder sich selbst besser verstehen möchten

Veranstaltungsform: Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung: Linda Langeheine, NLP-Ausbilderin, Autorin, Syst. Coach

Termin(e): nach Vereinbarung

Entgelt: Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

Führung, Personalentwicklung

I.37 Agile Organisationsentwicklung – Rollen, Werkzeuge und Formate für einen Wandel in der Verwaltung

Ziele/Inhalte:

Verwaltung kann sich verändern. Und sie muss es auch, wenn durch Digitalisierung & Co. Veränderung zum Normalzustand wird und sie als Arbeitgeberin gute Leute gewinnen und halten will. Eine veränderungsfreudige Verwaltungskultur lässt sich aber weder anweisen, noch „zurechtgestalten“. Welche Möglichkeiten haben also Personal- und Organisationsbereiche oder Führungskräfte in Verwaltungen, um den Wandel zu begleiten und Veränderungen ins Rollen zu bringen?

Genau darum geht es in diesem Seminar. Wir tragen Ansätze zusammen, mit denen Sie eine „Allianz der Willigen“ stärken und Impulse setzen können, um den „Tanker Verwaltung“ in Bewegung zu bringen. Zahlreiche Beispiele aus Verwaltungen sowie Formate und Materialien, die im Rahmen des BMI-geförderten Projektes „Verwaltungsrebellen-Labor“ erprobt wurden, liefern Ihnen gute Ideen und praktische Ansatzpunkte, die Sie nach dem Seminar weiterverfolgen können.

1. Grundlagen: Ebenen, Ziele, Möglichkeiten und Grenzen des Wandels
2. Formate und Möglichkeiten, um Veränderungen anzustoßen und zu unterstützen:
- Wandelgestaltende, Agile Coaches, Digitale Lotsen – Multiplikatoren des Wandels stärken
- Agile Lern-Expeditionen – mit selbstorganisierten Lernzirkeln Veränderungen umsetzen und kollegiale Unterstützung mobilisieren
- Barcamp, Digitaltag, Agile Woche – mit Großgruppenveranstaltungen Neugier wecken und Ideen in die Breite bringen
- Verwaltungsrebellen-Netz, Social Intranets – Vernetzung digital unterstützen und beflügeln
- Lean Coffee, Brownbag-Sessions, Digitale Mittagspause – niederschwellige Ansätze, um Silos zu verbinden und voneinander zu lernen
3. Einzelmaßnahmen oder integriertes Veränderungsprojekt? – Beispiel für einen roten Faden zur Organisationentwicklung
4. Austausch zu Einsatz- und Transfermöglichkeiten für die eigene Verwaltung

Zielgruppen: Verantwortliche aus dem Bereich Personal- oder Organisationsentwicklung, Führungskräfte, Beschäftigte in Querschnittsfunktionen, Personalratsmitglieder

Veranstaltungsform: Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung: Sabine Schwittek, Wirtschaftsinformatikerin, Organisationsberaterin, Systemische Beraterin, Inhaberin von synexa, Mitgründerin der Verwaltungsrebellen

Termin(e): nach Vereinbarung

Entgelt: Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

I.38 Fortbildungskonzept für Führungskräfte

Ziele/Inhalte:

Die Anforderungen an Führungskräfte ändern sich in einer immer schneller verändernden Arbeits- und Verwaltungsumwelt sehr dynamisch.

Um diesen Anforderungen gerecht zu werden ist es von großer Bedeutung sich und seine Führungsleistung stetig zu reflektieren und zu professionalisieren. Daher bieten wir diese Qualifizierungsreihe als Inhouse-Fortbildung an.

Die 5 Module richten sich an neue und an erfahrene Führungskräfte, welche diese Reflektionsfähigkeit mitbringen und an neuen und auch bewährten Führungskompetenzen interessiert sind.

Für Ihren persönlichen Mehrwert sind die Module aufeinander aufbauend und geben Ihnen neben den inhaltlichen Schwerpunkten auch die Gelegenheit, sich mit anderen Führungskräften auszutauschen und in Form des „Best Practice“ von dem Wissen der begleitenden Trainer und den Erfahrungen der Teilnehmenden zu profitieren.

Folgende Module sind vorgesehen, diese umfassen jeweils 2 Tage:

1. Modul 1: Persönliche Kompetenzen als Führungskraft stärken und weiterentwickeln
2. Modul 2: Führungskompetenzen erkennen und optimieren
3. Modul 3: Soziale Kompetenzen im Team nutzen und positives Konfliktmanagement
4. Modul 4: Kommunikative Kompetenzen und Gesprächsführung
5. Modul 5: Veränderungs- und Organisationskompetenz einsetzen

Ausführliche Seminarinhalte senden wir Ihnen gern zu.

Zielgruppen: Führungskräfte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung: Preventas International GmbH

Termin(e): nach Vereinbarung

Entgelt: Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

I.39 Was kann Führung zur geringeren Belastung von Beschäftigten beitragen?

Ziele/Inhalte:

Die Anforderung immer flexibel, anpassungsfähig und entscheidungsfähig zu sein, kann schnell zur Überforderung und Stress führen – für Beschäftigte als auch Führungskräfte. Hierzu kommt, dass Aufgabenzuwachs, Stellenabbau, alternde Belegschaften und Finanznot wenig Hoffnung machen, dass sich die Belastungssituation in Verwaltungen zukünftig bessert. Den Frust und den Stress der Beschäftigten bekommen als erste die Führungskräfte zu spüren. Wie gehen Sie als Führungskraft damit um und wie gehen Sie mit dem eigenen Frust und Stress um?

Das Seminar zeigt Wege auf, wie Führungskräfte die steigenden Anforderungen gesund bewältigen können und gleichzeitig die Belastungen und Beanspruchungen der Beschäftigten verringern können.

1. Die neue Arbeitswelt und Ihre Auswirkung auf den Arbeitsalltag und die Gesundheit
2. Die Kernaufgaben und -kompetenzen von Führung heute
3. Belastungen vs. Beanspruchungen. Was macht den Unterschied aus?
4. Was belastet Beschäftigte? Und wie können Sie als Führungskraft die Beschäftigten – und sich selbst – entlasten
5. Verhaltenspräventive Maßnahmen zum Umgang mit Belastungen durch Information, Übung und Training des menschlichen Verhaltens (z. B. Resilienz, Selbstwirksamkeit und achtsamer Umgang mit sich selbst und anderen)
6. Verhältnispräventive Maßnahmen zum Umgang mit Belastungen mit einer menschengerechten Gestaltung der Arbeits- und Lebensbedingungen (z. B. Zeitmanagement und eine ausgewogene Work-Life-Balance)
7. Das Konzept der mitarbeiterorientierten Führung um die zentralen, psychischen Grundbedürfnisse oder Sehnsüchte der Beschäftigten zu erkennen und zu berücksichtigen
8. Vereinbarung von Organisation, Führung und widerstreitenden Bedürfnissen
9. Ziele und konkrete Maßnahme definieren

Zielgruppen: Führungskräfte und Führungsnachwuchs im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung: Dr. Lotte Bock, M.Sc. Psychologie, M.Sc. Rhetorik, Achtsamkeitstrainerin, Stressbewältigungscoach und Meditationslehrerin

Termin(e): nach Vereinbarung

Entgelt: Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

I.40 Sucht und Abhängigkeit
Menschen mit Süchten und Suchttendenzen führen

Ziele/Inhalte:

Alkohol, Medikamente und Nikotin sind Alltagsgüter. Im Berufsalltag mit den Kollegen und Kolleginnen und den Mitarbeitenden werden wir immer wieder mit dem Thema Sucht konfrontiert. Dies erschwert den Arbeitsalltag, die Kommunikation und belastet das ganze Team. Sucht ist eine psychische Erkrankung, die in allen Bereichen auftritt und Menschen jeden Alters, Position und Geschlecht betrifft.

Das Seminar erhöht die sozialen Kompetenzen mit suchtmittelgefährdeten und abhängigen Personen; gibt theoretische Hintergrundinformationen und erläutert Umgangsstrategien im Kontext von Führung. Das Thema wird in das Gesamtthema psychische Erkrankungen eingebettet.

1. Psychische Erkrankungen
2. Was ist eigentlich Sucht und Abhängigkeit
3. Formen der Suchterkrankung (Essstörungen, illegale Drogen, Medikamente)
4. Ursachen der Abhängigkeiten
5. Häufigkeiten und Folgen
6. Alkoholismus (Formen, Symptome)
7. Co.-Abhängigkeit (auch im betrieblichen Umfeld)
8. Erkennen von ungewöhnlichem Verhalten
9. Führungsverantwortung
10. Reaktionsmöglichkeiten, Kommunikationsstrategien
11. Dienstvereinbarung Sucht und Ihre Anwendung
12. Individuelle Fragen und Problemsituationen

Zielgruppen: Führungskräfte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung: Silke Brandt, Diplom-Psychologin, Managementtrainerin & Master-Coach (IDGfC)

Termin(e): nach Vereinbarung

Entgelt: Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

I.41 Assessment-Center-Vorbereitungsseminar –
Wie positionieren Sie Ihre Stärken wirkungsvoll im Auswahlverfahren?

Ziele/Inhalte:

Das Seminar richtet sich an Beschäftigte im öffentlichen Dienst, die sich auf ein Assessment-Center vorbereiten möchten, insbesondere im Rahmen von Bewerbungsverfahren für Führungspositionen oder höherwertige Stellen.

Sie lernen, wie sie ihre Stärken gezielt einsetzen, typische Aufgaben meistern und ein sicheres und souveränes Auftreten entwickeln.

1. Ziele und Ablauf von Assessment-Centern in Behörden
2. Die Kunst der überzeugenden Selbstpräsentation
3. Körpersprache und Stimme gezielt einsetzen
4. Umgang mit Stress und Nervosität
5. Postkorbübungen: Prioritäten setzen und Entscheidungsfähigkeit zeigen
6. Gruppenaufgaben: Effektive Kommunikation und Teamfähigkeit
7. Rollenspiele: Souveränes Verhalten in schwierigen Gesprächen
8. Typische Fragen im Interview: Vorbereitung und Strategie
9. Durchführung realistischer Übungen im AC-Format
10. Individuelle Rückmeldung und Coachingimpulse

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung: Sami Reichenbach, Trainer, Coach und Berater

Termin(e): nach Vereinbarung

Entgelt: Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

I.42 Gesund führen, gesund bleiben – Strategien für ein gesunderhaltendes, motivierendes und produktives Arbeitsumfeld

Ziele/Inhalte:

Nicht erst seit der Corona-Pandemie ist spürbar, dass die Arbeitswelt im Wandel ist. Unternehmen stehen vor immer neuen Herausforderungen und die Anforderungen an die Beschäftigten steigen: Termindruck, erhöhte Arbeitsbelastung, ständige Unterbrechungen und die immer größer werdende (digitale) Informationsflut. Erschwerend kommt hinzu, dass Abstimmungen schwieriger werden, wenn viele an verteilten Orten arbeiten und ja sowieso zu wenig Fachleute da sind.

Für Sie als Führungskraft wird es immer schwieriger den Spagat hinzubekommen: die Ihnen übertragenen Organisationsziele zu erreichen und gleichzeitig Motivation, Leistungsfähigkeit und Gesundheit der Beschäftigten im Blick und aufrecht zu erhalten.

Bei dieser Herausforderung unterstützt Sie das Seminar durch inhaltliche Inputs und Erfahrungswerte beim „Gesunden Führen“. Weiterhin werden Sie dazu eingeladen, eigene Fragen und Erfahrungen ins Seminar einzubringen, gemeinsam Antworten zu erarbeiten sowie Ihr eigenes Führungshandeln zu reflektieren.

1. Wie kann ich bei der steigenden Arbeitsbelastung im Blick behalten, dass meine Beschäftigten sich nicht verausgaben? Und das gegebenenfalls auch noch auf Distanz?
2. Wie spreche ich es an, wenn mir jemand überlastet erscheint, ohne ihm oder ihr zu nahe zu treten?
3. Was habe ich eigentlich für Möglichkeiten, um auf die Leistungsfähigkeit und Gesundheit meiner Beschäftigten Einfluss zu nehmen?
4. Wie könnte eine Unterstützung für meine Beschäftigten konkret aussehen?
5. Wie erhalte ich das Engagement meines Teams, auch wenn die Rahmenbedingungen schwierig sind?
6. Was darf ich als Führungskraft zu diesem Thema tun? Gibt es sogar Verpflichtungen für mich als Führungskraft?
7. Und wie schaffe ich das eigentlich alles, ohne selbst an meine Grenzen zu kommen?

Zielgruppen: Führungskräfte und Verantwortliche aus dem Bereich Personal- oder Organisationsentwicklung im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung: Melanie Baierl, Dipl.-Psychologin, Coach, Mediatorin, Veränderungsmanagerin

Termin(e): nach Vereinbarung

Entgelt: Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

I.43 Agil führen – eine neue Verwaltungskultur mitgestalten

Ziele/Inhalte:

Die Forderung, angesichts von Digitalisierung, demographischem Wandel und Ansprüchen von Bürgern "agiler" zu werden, hat auch die Verwaltungen erreicht. Vor allem die Führungskräfte sind hier gefragt: als Kommunikatoren, Verknüpfende, Lotsen, Koordinierende und Möglichmachende. Im Spagat zwischen "Agil-Sein" und dem "klassischen" Auftrag an die Verwaltung, für Gesetzestreue, Stabilität und Verbindlichkeit zu sorgen.

Wir befassen uns mit "agilen" Führungsansätzen, die bereits in vielen Unternehmen und nun unter dem Stichwort "agile Verwaltung" immer öfter auch in Kommunen erprobt werden. Was aber bedeutet das eigentlich, und was wird anders, wenn Sie "agil" führen?

1. Was mit dem Schlagwort „Agile Verwaltung“ gemeint ist und wie sich Führung und Zusammenarbeit dabei verändern
2. Einblicke in die agile Art zu führen – und warum es dabei nicht nur um neue Methoden, sondern v. a. allem um eine Veränderung der Kultur und Denkweisen geht
- Alle(s) im Fluss – Wie Sie und Ihr Team den Überblick über die Aufgabenvielfalt behalten und den Arbeitsfluss verbessern können
- Ausprobieren statt ausdiskutieren – Kommunikation und Handeln in Veränderungsprojekten fokussieren, schneller "ins Machen kommen", neue Abläufe erproben und aus Fehlern lernen
- Unterschiedliche Perspektiven nutzen – lebendigen Austausch, Wissenstransfer und gemeinsames Lernen fördern
- Den Arbeitsplatz „Verwaltung“ attraktiver machen – Selbstorganisation fördern, Zusammenarbeit beleben
3. Entwicklungsstufen agiler Arbeitsorganisation im Team – mit schrittweisem Vorgehen und konkreten methodischen Bausteinen das passende „Betriebssystem“ finden
4. Transfer in den Arbeitsalltag – Möglichkeiten für Experimente und „portionsweises“ Einspeisen agiler Denk- und Arbeitsweisen

Zielgruppen:

Führungskräfte und Verantwortliche aus dem Bereich Personalentwicklung, Beschäftigte in Querschnitts- oder Koordinationsfunktion, Personalratsmitglieder im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform:

Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Melanie Baierl, Dipl.-Psychologin, Coach, Mediatorin, Veränderungsmanagerin

Termin(e):

nach Vereinbarung

Entgelt:

Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

I.44 Neuroleadership – Eine Reise ins Gehirn von Führungskräften und Beschäftigten der Verwaltungen zur Optimierung der Zusammenarbeit

Ziele/Inhalte:

Beschäftigte von Verwaltungen erwarten von Führungskräften, dass diese sich in sie hinein versetzen und auf ihre besonderen Bedürfnisse eingehen können.

Die Dienstleistungssituation von Beschäftigten und Beamten erfordert ein spezielles Gespür dafür, aus welchen Gründen und Motivationen diese ihren täglichen Dienst versehen und wie sie aus Sicht einer verantwortlichen Führungskraft „erreicht“ werden können.

Genau hier setzt dieses Seminar an: Sie erfahren, auf welcher Basis unser Gehirn Annahmen trifft, warum es zu welchen Entscheidungen gelangt, wie Annahmen häufig die Wirklichkeit verändern und wie Sie Ihr Gegenüber beeinflussen können.

Nach diesem Seminar nehmen Sie Ihre Führungsrolle gegenüber Ihren Beschäftigten bewusster wahr und können diese erfolgreicher gestalten.

1. Neuroleadership – Gehirn mal anders...
2. Grundlagen der Wahrnehmung von Beschäftigten und Analyse von Beschäftigten in Kommunalbehörden
3. Potenzialentfaltung von Beschäftigten und Beamten unterstützen und fördern
4. Aktivierung des limbischen Systems
5. Motivation und Demotivation aus Sicht des Gehirns von Behördenmitarbeitern
6. Leistungssteigerung durch Beeinflussungspotentiale der Neurowissenschaft
7. Der Zusammenhang zwischen Kognition, Emotion und Motivation
8. Führung als agiler Dienstleistungsprozess im öffentlichen Dienst

Zielgruppen: Führungskräfte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung: Achim Wiehagen, Preventas International GmbH

Termin(e): nach Vereinbarung

Entgelt: Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

Frauenkolleg

I.50 Kommunikation und Gesprächsführung für Frauen im öffentlichen Dienst

Ziele/Inhalte:

Gerade Frauen stellen viel zu häufig ihr eigenes Licht unter den Scheffel oder haben manchmal Probleme sich durchzusetzen, weil sie nicht anecken wollen. Rhetorische Fähigkeiten sind aber ein entscheidender Faktor für ihren Erfolg. Doch wie macht „frau“ das in schwierigen Situationen, Kompetenz und Sicherheit auszustrahlen und den Zuhörer für sich zu gewinnen? Was haben die eigene Stimme, die Körperhaltung und andere nonverbale Kommunikationsstrategien für eine Wirkung? Wie kann ich Sprache bewusst einsetzen, um mich in einer männlich dominierten Welt authentisch durchzusetzen?

In diesem 2-tägigen Präsenzseminar erörtern wir gemeinsam den IST-Zustand (Eigen- und Fremdwahrnehmung!) und erarbeiten Wege diesen zu optimieren, um im Alltag im öffentlichen Dienst zu bestehen. Durch kurze interaktive Impulse, informativen und unterhaltsamen Wissensaustausch und konkrete Übungen verbessern wir gemeinsam Ihren Argumentationsaufbau, Ihre Selbstdarstellung und verhelfen Ihnen zu mehr Durchsetzungskraft.

1. Wichtige rhetorische Instrumente für mehr Selbstsicherheit und Durchsetzungsvermögen
2. Überzeugungskraft durch Körpersprache, Stimme und andere nonverbale Wirkkräfte
3. Stärken-/Schwächen-Analyse und individuelle Strategien
4. Nervosität, männliche Dominanz, Mansplaining und andere schwierige Situationen meistern
5. Besser Argumentieren 2.0 (Matching & Mirroring, grammatikalische Tricks, ...)
6. Authentizität – Es muss die Persönlichkeit gewahrt bleiben!
7. Wertschätzende Kommunikation als Weg in die Zukunft

Zielgruppen: Frauen im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Barbara Röss, Journalistin und Buchautorin, Fremdsprachentrainerin, Seminarleiterin und Life-Coach

Termin(e): 02.02.2027 bis 03.02.2027 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 360,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Frauenkolleg

I.51 Selbstbehauptungstraining für Frauen

Ziele/Inhalte:

Wer kennt solche Situationen nicht? In Meetings, Telefonaten und bei Präsentationen werden Sie durch ein verbales Foul, durch subtile sogenannte schwarze Rhetorik aus dem Konzept gebracht. Sofort entstehen innerlich Irritation und Störgefühl, doch die passende Antwort fällt ihnen erst ein, nachdem die Situation längst vorbei ist.

In diesem Seminar betreiben wir Ursachenforschung, warum das (immer noch) ein typisch weibliches Phänomen ist. Wir hinterfragen das weibliche Selbstbild und den Einfluss von geschlechterstereotyper Erziehung und Sozialisierung und zeigen auf, dass Schlagfertigkeit und Durchsetzungsfähigkeit immer noch typisch männlich assoziierte Tribute sind. Das soll sich ändern. Werden und bleiben Sie in diesem Seminar sprachfähig in unterschiedlichsten Situationen und entdecken Sie die Freude an starker Rhetorik.

1. Schweigsame Frauen: Erziehung und Sozialisierung
2. Stereotype Infiltrationen und Glaubenssätze erkennen und verändern
3. Bewusstsein für das Selbstbild schärfen
4. Stressregulation
5. "Mutausbrüche" üben
6. Schwarze Rhetorik erkennen und schlagfertig und souverän kontern

Zielgruppen: Frauen im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Nadine Langemeyer, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Germanistin M.A.

Termin(e): 19.04.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Frauenkolleg

I.52 Auftritt und Wirkung
Überzeugend und souverän im Arbeitsalltag

Ziele/Inhalte:

„Für den ersten Eindruck gibt es keine zweite Chance!“ Gerade der erste Eindruck spielt eine wichtige Rolle. Schon die ersten Sekunden entscheiden darüber, wie wir auf unser Gegenüber wirken. Darüber hinaus bestimmen Auftritt und Wirkung den weiteren Gesprächsverlauf. Um überzeugend und souverän im Arbeitsalltag aufzutreten und dabei einen bleibenden Eindruck zu hinterlassen sind wir gefordert, auf folgende Fragen klare Antworten zu finden: Wie werde ich bisher in Gesprächssituationen wahrgenommen? Welche Wirkung will ich erzielen? Sind Selbst- und Fremdbild identisch?

Um dies zu erreichen, werden unbewusste Prozesse im eigenen Auftreten sichtbar gemacht und analysiert.

Ziel des Seminars ist es, Selbst- und Fremdwahrnehmung zu stärken und die eigene Wirkung durch angemessene und effektive Kommunikation zu steigern.

1. Körpersprache und Körpersignale:
- Wahrnehmen – verstehen – regulieren/reagieren
2. Rhetorik
- Nicht auf den Mund gefallen: Schlagfertigkeitsimpulse
3. Aufregung und Neurobiologie
- Uralte Stressmuster: Kämpfen, fliehen und erstarren sind nicht alternativlos
- Das Nervensystem verstehen
- Sofortintervention: Selbstregulationstechniken
4. Klarheit macht stark: Selbstwahrnehmung und Haltung
- Wie werde ich bisher wahrgenommen?
- Welche Wirkung will ich erzielen? Die Bedeutung von Authentizität
- Was unterstützt mich am wirkungsvollsten bei der Erreichung meiner Ziele?
- „The stage is yours“: Erfolge feiern

Zielgruppen: Frauen im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Nadine Langemeyer, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Germanistin M.A.

Termin(e): 07.06.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Frauenkolleg

I.53 Erfolgsstrategien für Frauen in Führungspositionen

Ziele/Inhalte:

Frauen in Führungspositionen gehören im öffentlichen Dienst zum Standard. Aber: Frauen möchten anders führen als ihre männlichen Kollegen. Sie machen sich andere Gedanken über ihren Führungsstil und stellen andere Fragen.

Das Seminar unterstützt Frauen in Führungspositionen dabei, ihren eigenen Führungsstil zu entwickeln. Es schaut auf Rollenverständnis und Erwartungshaltungen, zeigt passende Kommunikations- und Führungsstrategien auf und unterstützt die Teilnehmerinnen dabei, ihren individuellen, authentischen Führungsstil zu entwickeln. Daneben ist Raum für den gegenseitigen Austausch und das Peer-Group-Building.

Die Teilnehmerinnen reflektieren ihre Rolle als weibliche Führungskraft und erlernen Strategien, um ihren Führungsstil (weiter) zu entwickeln. Sie verstehen die zentrale Rolle der Kommunikation im Rahmen von Führung und erhalten Werkzeuge an die Hand, mit denen sie sich und ihr Team (noch) besser vermarkten und sich individuell weiterentwickeln können.

1. Rollenverständnis und Erwartungshaltungen:
- Wie verstehe ich meine Rolle als Führungskraft?
- Wie gehe ich mit den Erwartungen um, die an mich gestellt werden – und welche Erwartungen stelle ich an mich selbst?
2. Kommunikationsstrategien für Frauen in Führung:
- mein individueller Kommunikationsstil
- Klar und empathisch kommunizieren
- Begründen statt rechtfertigen
- Ja-Sagen und Nein-Sagen
3. Führungsstrategien für Frauen:
- Selbstorganisation der Mitarbeitenden fördern
- Die Führungskraft als Coachin
- Sich selbst und das Team vermarkten
4. Führungsstil und Weiterentwicklung:
- Individuellen Führungsstil definieren und entwickeln
- Selbstreflexion und Feedback als Basis für die Weiterentwicklung

Zielgruppen: Frauen in Führungspositionen im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Corinna Kriesemer, Trainerin, Coach, PR-Beraterin

Termin(e): 21.10.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Frauenkolleg

I.54 Mit Grips & Charme zum Ziel:
Diplomatisch Einfluss nehmen für Frauen im öffentlichen Dienst

Ziele/Inhalte:

Diplomatie ist in jeder Situation gefragt. Deshalb richtet sich dieses Seminar an Mitarbeiterinnen aus Verwaltungen, die diplomatisches Geschick als Grundlage für erfolgreiche Kommunikation stärker in ihre Verhandlungen, Gespräche, Meetings, Vorträge und Präsentationen integrieren wollen.

Mit Diplomatie erreichen Sie Ihre Ziele eher als mit Konfrontation.

Mit diesem Spezialtraining optimieren Sie Ihr diplomatisches Sprachverhalten, verfeinern Ihr Auftreten und können so mit viel Fingerspitzengefühl überzeugen. Sie werden erleben, dass Sie mit Sprache und Ihrer Stimme für eine gute Stimmung sorgen können und durch einen perfekten Auftritt die optimale Basis für eine lösungsorientierte Gesprächsführung schaffen. Außerdem lernen Sie, wie Sie negative Botschaften diplomatisch übermitteln und Kritik üben, ohne zu beleidigen.

1. Angemessene Sprachmittel für heikle Situationen
2. Geschickte Formulierungen üben und anwenden
3. Diplomatische Sprachmethoden
4. Formel für strukturierte Argumentationen
5. Der bewusste Einsatz nonverbaler Kommunikation
6. Manipulationstechniken, die Sie unbedingt erkennen aber vermeiden sollten
7. Sie lernen, kommunikative Teufelskreise und ihre Dynamik zu erkennen, zu beenden und zu vermeiden
8. Fragetechniken, die das Gespräch weiterbringen

Zielgruppen: Frauen im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung: Linda Langeheine, NLP-Ausbilderin, Autorin, Syst. Coach

Termin(e): nach Vereinbarung

Entgelt: Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

Frauenkolleg

I.55 Trau Dich Frau!
Frauen, die sich trauen

Ziele/Inhalte:

Trotz exzellenter Ausbildung und Leistung sind nur drei von 100 Spitzenpositionen in den 200 größten Unternehmen in Deutschland mit Frauen besetzt. Was ist das Erfolgsgeheimnis der Frauen, die es ganz nach oben schaffen?

In diesem Seminar möchten wir die Lichtseite der Macht beleuchten – weshalb sie wichtig ist und wie wir unsere positive Einflussnahme aufbauen. Macht auszuüben bedeutet, seinen Einfluss zu nutzen und bietet eine Chance, Positives zu bewirken.

1. Das Verständnis von Macht als Freiraum zum Gestalten
2. Zusammenspiel von Einfluss und Erfolg im Beruf
3. Umgang mit Machtspielen

Dieses Seminar will zeigen, wie Frauen mit Klugheit, Charme und Durchsetzungsstärke ihre Ziele erreichen. Damit fähige Frauen mitgestalten zum Wohle von uns allen, gemeinsam mit klugen Männern, nicht gegen sie.

Zielgruppen: Frauen im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung: Linda Langeheine, NLP-Ausbilderin, Autorin, Syst. Coach

Termin(e): nach Vereinbarung

Entgelt: Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

Rhetorik, Kommunikation

I.60 Erfolgreiche Kommunikation: Konstruktiv Gespräche führen und die eigene Zufriedenheit steigern (Grundlagen)

Ziele/Inhalte:

Kommunikation ist die Grundlage allen menschlichen Zusammenlebens. Störungs- und stressfrei zu kommunizieren bedeutet, die eigenen Ressourcen zu schonen und dadurch Balance und Zufriedenheit herzustellen. Situationen, die Kommunikationskompetenz von uns abverlangen, begleiten uns ständig und unterliegen bestimmten Regeln, die oftmals unbewusst in uns und daher undifferenziert verlaufen. Dafür müssen wir wissen, wie Kommunikation auf den verschiedenen Ebenen funktioniert und wie die verbale, nonverbale und paraverbale Kommunikation zusammenspielt.

Ziel ist es, die persönlichen Kommunikationskompetenzen zu betrachten und bestimmte Methoden in der Gesprächsführung kennenzulernen. (Werkzeuge für „bessere“ Kommunikation)

Das Seminar baut auf aktuellen Erkenntnissen der Hirnforschung, der Transformationsforschung sowie den klassischen Kommunikationsmodellen auf.

1. Maßgeblicher Einfluss auf den Erfolg von Gesprächen:
- die innere Haltung
- das eigene handlungsleitende Menschenbild
- die Kenntnis darüber, wie man selbst kommuniziert
2. Situative Reaktionen anhand kleiner Rollenspielübungen
3. Selbstreflexion

Am Ende des Seminars sind die Teilnehmenden in der Lage, die Eigenverantwortung für ihr kommunikatives Verhalten zu erkennen und mit den erlernten Methoden eine konstruktive Gesprächsführung in den Berufs- und Lebensalltag zu integrieren.

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst mit Kundenkontakt

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Jutta Krügler, Kommunikationstrainerin, Diplom-Verwaltungswirtin

Termin(e): 18.02.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Rhetorik, Kommunikation

I.61-OS Gespräche, die keiner führen will –
Klar ansprechen, was gesagt werden muss

Ziele/Inhalte:

Schwierige Gespräche scheitern selten am Inhalt. Sie scheitern an fehlender Struktur, an Vermeidung oder an dem Moment, in dem es eskaliert und Emotionen das Gespräch übernehmen. Genau dadurch entstehen Missverständnisse, Widerstand, Spannungen und unnötige Energieverluste im Arbeitsalltag.

Ob Kritikgespräche, Leistungsprobleme, Grenzen setzen oder der Umgang mit schwierigen Persönlichkeiten: Viele Menschen wissen fachlich, was sie sagen müssten, fühlen sich im entscheidenden Moment jedoch unsicher oder verlieren die Kontrolle über das Gespräch.

Die Teilnehmenden lernen konkrete Formulierungen, psychologische Gesprächswerkzeuge und direkt umsetzbare Strategien für typische Situationen im Verwaltungsalltag. Eigene Fälle und konkrete Herausforderungen können direkt eingebracht und bearbeitet werden. Im Austausch mit der Gruppe entstehen neue Perspektiven und mehr Sicherheit – für Gespräche, die künftig souveräner, ruhiger und wirksamer verlaufen.

1. Struktur und Sicherheit – schwierige Gespräche vorbereiten und souverän führen
2. Grenzen und Klarheit – Nein sagen, Dauerredner unterbrechen, Position beziehen
3. Konflikte und Eskalation – Spannungen frühzeitig erkennen, ansprechen und lösen
4. Kritik und Leistungsprobleme – schwierige Themen professionell und respektvoll ansprechen
5. Haltung und Präsenz – auch in angespannten Situationen sicher auftreten
6. Selbststeuerung und Ruhe – auch bei Aufregung handlungsfähig bleiben
7. Verbindlichkeit und Umsetzung – konkrete Vereinbarungen treffen
8. Praxis und Transfer – eigene Fälle einbringen und direkt bearbeiten

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Voraussetzungen: PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation der Zoom-App ist empfehlenswert.

Veranstaltungsform: Online-Seminar

Veranstaltungsleitung: Bernd Köhnlein, Dipl-Wirt-Inf., Dozent für Kommunikation und Mentalfitness

Termin(e): 19.02.2027 von 09:00 bis 13:00 Uhr

Entgelt: 100,00 Euro

Rhetorik, Kommunikation

I.62-OS Impulsseminar: Telefontraining für Starter

Ziele/Inhalte:

Aktuelle Studien belegen, dass das Telefonieren in Deutschland erst an vierter Stelle bei der Nutzung des Smartphones liegt. So ist es kein Wunder, dass junge Menschen weniger telefonieren und damit weniger Training bei der Nutzung des „Telefons als Telefon“ haben. Wissenschaftler berichten von erheblichen Vorbehalten und Ängsten bei der Nutzung des Telefons zum Telefonieren und oft wird ein Telefonat als „übergriffig“ empfunden („Warum telefonieren, wenn man auch schreiben kann?“).

Sehr viele Kontakte von Beschäftigten der Verwaltungen innerhalb der Behörde mit Kollegen und Vorgesetzten sowie extern mit Bürgern und Dienstleistern erfolgen jedoch durch Telefonanrufe. Die externen Telefonate sind oft auch Erstkontakte, prägen die weitere Zusammenarbeit und sind u. a. die „Visitenkarte“ der Verwaltungen.

Dieses halbtägige Impulsseminar qualifiziert neue Beschäftigte freundlich, schnell und zielgerichtet die Verwaltung zu präsentieren und professionell zu telefonieren.

Sie
- reflektieren bisherige Verhaltensweisen und ihre Erfahrungen am Telefon.
- bauen Vorbehalte gegenüber dienstlicher Telefonkommunikation ab.
- kennen die Wirkmittel des ersten Eindrucks am Telefon und können hierdurch ihr Gegenüber positiv beeinflussen.
- erlernen die Grundlagen der Telefonkommunikation in öffentlichen Verwaltungen.
- wenden vorgegebene Telefonstandards sicher an.
- können selbstbewusst telefonieren und Gespräche steuern.

1. Reflexion bisheriger Erfahrungen und Verhaltensweisen mit positiver Vorsatzfassung/Sensibilisierung
2. Feststellung der eigenen Handlungskompetenz bei Telefonkontakten und sicher in Verwaltungen telefonieren
3. Die zwei Zielrichtungen von Telefonaten
4. Gesprächskreisläufe bei dienstlichen Telefonaten
5. Der erste Eindruck am Telefon
6. Einfache Kommunikations- und Beeinflussungsmöglichkeiten am Telefon
7. 5 Punkte im Umgang mit schwierigen Anrufern

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Arbeitsmaterialien: PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation der Zoom-App ist empfehlenswert.

Veranstaltungsform: Online-Seminar

Veranstaltungsleitung: Achim Wiehagen, Preventas International GmbH

Termin(e): 29.04.2027 von 09:00 bis 12:30 Uhr

Entgelt: 100,00 Euro

Rhetorik, Kommunikation

I.63 Schlagfertig argumentieren und überzeugen

Ziele/Inhalte:

Ob in Ausschüssen, Projektgruppen oder im Gespräch mit politischen Entscheidungsträgern: Wer in der öffentlichen Verwaltung arbeitet, muss komplexe Sachverhalte überzeugend darstellen, Einwände klären und klare Entscheidungen herbeiführen – intern wie extern.

Dabei erleben viele, dass sich nicht immer die besten Argumente durchsetzen – sondern oft diejenigen, die selbstbewusster und lauter auftreten. Das kann frustrieren – insbesondere, wenn man selbst sachlich gut aufgestellt ist.

In diesem Seminar lernen die Teilnehmenden, ihre Argumente wirkungsvoll zu platzieren, Gesprächsverläufe aktiv zu steuern und sich auch in schwierigen Gesprächssituationen souverän zu behaupten. Sie erproben Techniken, um Einwände geschickt zu entkräften, nutzen gezielte Fragestellungen zur Gesprächsführung und gewinnen an Sicherheit in Auftritten – ob in Gremien, gegenüber der Politik oder in der Kommunikation mit anderen Verwaltungseinheiten.

1. Wie Kommunikation wirkt – und warum wir uns manchmal angegriffen fühlen
2. Überzeugen mit Struktur – welche und wie viele Argumente wirklich zählen
3. Argumentationsstrategien – situationsgerecht und zielorientiert überzeugen
4. Positive Sprache – klug formulieren statt kontern
5. Einwände geschickt behandeln – überzeugen statt rechtfertigen
6. Fragetechniken – wer fragt, führt
7. Schlagfertigkeit – souverän und spontan reagieren
8. Angriffs- und Verteidigungsstrategien – nur wer sie kennt, kann damit umgehen
9. Praxisnahe Übungen – mit individuellen Beispielen aus dem Verwaltungsalltag

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Guido Kattwinkel, Diplompädagoge, Präsentationstrainer

Termin(e): 04.05.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Rhetorik, Kommunikation

I.64 Jetzt oder nie –
Die Kunst sicher aufzutreten und bewusst zu kommunizieren

Ziele/Inhalte:

Wichtiges Werkzeug effektiver Verwaltung ist eine bewusste, zielorientierte und professionelle Kommunikation.

Haben Sie auch schon geschwiegen, wo Sie eigentlich etwas Wichtiges zum Projekt sagen wollten? Vielleicht aus Angst vor dem großen "Black-Out"?

Hat Sie auch schon die Angst gelähmt, sich zu blamieren, vor allen, oder heftigen Widerspruch bei den Kollegen zu wecken? Trauen Sie sich nicht ihr Anliegen selbstsicher vor einem Gremium vorzutragen? Kostet es Sie Überwindung etwas Neues zu beginnen, etwas Unbekanntes?

Sie durchlaufen ein intensives, wirkungsvolles Training, Hemmschwellen zu lösen, Denkblockaden abzubauen und sich präzise auszudrücken.

1. Analyse des eigenen Stressverhaltens
2. Welche nonverbalen Signale verraten meine Unsicherheit?
3. Zielorientierte Redepläne und -strukturen
4. Die "goldene Regel" des spontanen Sprechens
5. Vielfältige, wirksame Übungen sich im Mittelpunkt wohlzufühlen
6. ... und sich unter Anspannung selber zu "steuern"
7. Hilfreiche, bewährte Übungsvorschläge zum Aufbau von mehr Selbstsicherheit

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Josef Hamacher, Kommunikationstrainer, Sprach- und Sozialwissenschaftler, Pädagoge Sek. II

Termin(e): 04.05.2027 bis 05.05.2027 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Entgelt: 360,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Rhetorik, Kommunikation

I.65 Nein-Sagen im Arbeitsalltag: Wie wir mutig Grenzen setzen und mit unseren Kolleginnen und Kollegen in Verbindung bleiben

Ziele/Inhalte:

Sie wollen Ihre Kolleginnen und Kollegen, Beschäftigten oder Vorgesetzten nicht im Stich lassen, vernachlässigen dabei aber nicht selten Ihre eigenen Bedürfnisse?

In diesem Seminar schauen wir, was es damit auf sich hat, dass wir uns immer wieder in Situationen wiederfinden, von denen wir uns eigentlich abgrenzen möchten und uns damit selbst übergehen. Wir gehen zunächst den Ursachen auf den Grund, die uns häufig davon abhalten, uns entsprechend unseren Bedürfnissen zu verhalten.

Darauf aufbauend erarbeiten wir neue Perspektiven auf spezifische Situationen im Arbeitsalltag, üben, unsere Bedürfnisse wahrzunehmen sowie mutig und gleichzeitig wertschätzend Nein zu sagen und damit mit unseren Kolleginnen und Kollegen im Kontakt zu bleiben. Dies führt zu mehr Selbstbestimmung und Selbstbewusstsein im Berufs- und Arbeitsalltag. Neben fachlichen und theoretischen Impulsen wird das Thema durch viele praktische Übungen, Selbstreflexion und Austausch erlebbar.

1. Wahrnehmung eigener Bedürfnisse
2. Der innerliche Konflikt beim Neinsagen: Aufdeckung von hinderlichen Denk- und Verhaltensmustern
3. Eigene Grenzen wahrnehmen
4. Mit klarer Kommunikation und Körperhaltung wertschätzend und sicher Grenzen ziehen
5. Umgang mit Schuldgefühlen und Ängsten

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Susanna Theunissen, Freiberufliche systemische Coachin, Beraterin, Supervisorin

Termin(e): 07.06.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Rhetorik, Kommunikation

I.66 Die Generationen X, Y, Z und ALPHA
Generationsübergreifende Zusammenarbeit und Kooperation

Ziele/Inhalte:

Dieses Seminar gibt Ihnen einen umfassenden Einblick in die Generationen Z und ALPHA und zeigt Ihnen die unterschiedlichen Verhaltensweisen der jungen und älteren Beschäftigten in Kommunalverwaltungen auf.

Sie erfahren, warum/wie sich die Mitarbeitenden der unterschiedlichen Generationen verhalten und wie Sie damit positiv umgehen können. Es zeigt praxisnahe Perspektiven der Zusammenarbeit und der Kooperation auf.

1. Die aktuellen Generationen in öffentlichen Verwaltungen
2. Unterschiede zwischen den Generationen erkennen und verstehen
3. Wertesysteme von Beschäftigten unterschiedlicher Generationen in Behörden
4. Persönlichkeitseigenschaften der Generationen X, Y, Z und Alpha und ihre Auswirkung in der dienstlichen Praxis
5. Potentiale der unterschiedlichen Generationen erkennen und proaktiv agieren
6. Konsequenzen für die Ausbildung, Einarbeit und Zusammenarbeit in Kommunalverwaltungen
7. Kooperation und Konfliktpotentiale in altersgemischte Gruppen
8. Praxisnahe Einwirkungsmöglichkeiten zur Entwicklung einer produktiven Zusammenarbeit

Zielgruppen: Beschäftigte aller Generationen in Verwaltungen

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Achim Wiehagen, Preventas International GmbH

Termin(e): 08.06.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Rhetorik, Kommunikation

I.67-OS Erfolgreich zuhören – die Grundlage wirksamer Kommunikation

Ziele/Inhalte:

Zuhören können ist ein Kernbestandteil der Kommunikation. Wer gut zuhört, erhält nicht nur wichtige Informationen, sondern erfährt auch viel über die Beweggründe, Motivation und Wertvorstellungen des Gegenübers. Gutes Zuhören bildet eine wichtige Grundlage, um die eigene Kommunikation an das Gegenüber anzupassen und die eigene Argumentation erfolgreicher zu gestalten.

Das Webinar beleuchtet unterschiedliche Aspekte des Zuhörens. Im Einzelnen stehen folgende Themen im Vordergrund:

1. Zuhören praktisch: Die Funktionen des Zuhörens
2. Externe Faktoren für schlechtes Zuhören
3. Der eigene Anteil am schlechten Zuhören
4. Die Rolle des Gegenübers
5. Folgen des schlechten Zuhörens
6. Besser zuhören: Haltung, Technik und mehr

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Voraussetzungen: PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation der Zoom-App ist empfehlenswert.

Veranstaltungsform: Online-Seminar

Veranstaltungsleitung: Corinna Kriesemer, Trainerin, Coach, PR-Beraterin

Termin(e): 02.07.2027 von 09:00 bis 10:30 Uhr

Entgelt: 70,00 Euro

Rhetorik, Kommunikation

I.68 Miteinander reden: So einfach und doch so schwer!

Ziele/Inhalte:

Unternehmen und Organisationen müssen sich in der heutigen Zeit immer schneller verändern. Die Fähigkeit der Menschen, produktiv zusammen zu arbeiten und Gespräche professionell zu führen, nimmt eine entscheidende Rolle ein.

Kommunen, denen es gelingt, eine konstruktive Kommunikationskultur zu schaffen und weiterzuentwickeln, profitieren in den Veränderungsprozessen davon.

Im Seminar erarbeiten wir konkrete Lösungen zu folgenden Themen:
Wie kann ich Gespräche besser steuern?
Wie kann ich Kritik üben, ohne andere zu verletzen?
Wie kann ich mit verärgerten oder aggressiven Gesprächspartnern umgehen?

1. Grundmerkmale der Kommunikation kennen (und für den Alltag nutzen)
2. Gespräche zielorientiert führen
3. Konstruktives Feedback geben und nehmen
4. Dos und Don’ts der Kommunikation und Gesprächsführung

Im Kommunikations-Werkzeugkoffer enthalten: Kommunikation nach Watzlawick, Kommunikationstheorie von Schulz von Thun, Reflexion des eigenen Kommunikationsstils, Fragetechniken, Konflikte lösen, Ich- und Du-Botschaften, Aktives Zuhören, Leitfaden für schwierige Gespräche und Übungen zur Teamarbeit.

Zielgruppen: Beschäftigte, Teams und Führungskräfte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Nadine Langemeyer, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Germanistin M.A.

Termin(e): 01.07.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Rhetorik, Kommunikation

I.69 Damit müssen Sie jetzt leben!
Getroffene Entscheidungen überzeugend kommunizieren

Ziele/Inhalte:

Vielen Bsechäftigten in der Verwaltung fällt es schwer, Entscheidungen zu treffen und diese konsequent zu kommunizieren. Sie schieben auf, weichen aus oder delegieren. Fehlende Selbstsicherheit und Angst davor, eine falsche Entscheidung zu treffen, behindern dringend notwendige operationale und optimierende Prozesse. Und dann muss man diese Entscheidung noch vertreten...

1. Problembewusstsein: Warum fallen uns Entscheidungen oft so schwer?
2. Selbstcheck: Zu welchem "Entscheidungs-Typen" gehöre ich selber?
3. Alltagsentscheidungen und Fallentscheidungen: Wenn es auf etwas "ankommt"!
4. Welche Instanzen sind beteiligt? Statistik, Argument oder Bauchgefühl?
5. Wege zur sicheren Entscheidungsfindung z. B.: Die "10-10-10-Methode"
6. Selbstherrliche und legitimierte Entscheidungen oder "Die Kunst sich selber die Beine wegzutreten"
7. Typische Entscheidungsfallen
8. Die eigenen, aber auch fremden Entscheidungen funktional überzeugend "vertreten"
9. Souveräner Umgang mit Widerspruch und Gegenargumenten

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Josef Hamacher, Kommunikationstrainer, Sprach- und Sozialwissenschaftler, Pädagoge Sek. II

Termin(e): 07.07.2027 bis 08.07.2027 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Entgelt: 360,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Rhetorik, Kommunikation

I.70-OS Präsenz und Haltung zeigen – Klar auftreten und Grenzen setzen

Ziele/Inhalte:

Im Arbeitsalltag der öffentlichen Verwaltung gibt es immer wieder Situationen, die Fingerspitzengefühl verlangen: Beschwerden, Kritik oder Gesprächspartner, die mit Nachdruck eine bestimmte Lösung einfordern.

Viele kennen das: Man möchte freundlich und hilfsbereit sein, sagt aber manchmal Ja, obwohl man eigentlich Nein meint. Später ärgert man sich, weil die eigenen Grenzen überschritten wurden – und ein Konflikt möglicherweise nur vertagt wurde.

In diesem Seminar lernen die Teilnehmenden, auch in herausfordernden Gesprächssituationen sicher und souverän aufzutreten. Sie reflektieren eigene Verhaltensmuster, lernen Grenzen frühzeitig zu erkennen, freundlich und bestimmt Nein zu sagen und auch bei Druck oder dominanten Gesprächspartner die eigene Position zu vertreten.

Anhand typischer Situationen aus dem Arbeitsalltag werden konkrete Handlungsmöglichkeiten und passende Formulierungen erarbeitet.

1. Eigene Muster erkennen – Warum wir Ja sagen, obwohl wir Nein meinen
2. Grenzen erkennen und die eigene Position klar vertreten
3. Nein sagen ohne schlechtes Gewissen
4. Schwierige Themen ansprechen
5. Erwartungen und Forderungen begegnen – was ist möglich und was nicht
6. Mit Kritik, Druck und Widerstand umgehen
7. Präsenz und Wirkung – mit Körpersprache, Stimme und Haltung
8. Praxisfälle bearbeiten und passende Formulierungen entwickeln

Zielgruppen: Beschäftigte der kommunalen Verwaltung mit Bürger-, Team- oder Telefonkontakt

Voraussetzungen: PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation der Zoom-App ist empfehlenswert.

Veranstaltungsform: Online-Seminar

Veranstaltungsleitung: Bernd Köhnlein, Dipl-Wirt-Inf., Dozent für Kommunikation und Mentalfitness

Termin(e): 09.07.2027 von 09:00 bis 13:00 Uhr

Entgelt: 100,00 Euro

Rhetorik, Kommunikation

I.71 Kommunikative Tiefschläge parieren
Strategien gegen „Gesprächs-Saboteure“ und schwarze Rhetorik

Ziele/Inhalte:

Sind Sie auch schon einmal mit diesem schalen Gefühl aus einem Gespräch herausgegangen, subtil über den Tisch gezogen worden zu sein? Zwischen Manipulation, Einschüchterung aber auch gezieltem Lob bewegt sich die schwarze Rhetorik, die nur ein Ziel verfolgt: Sich selbst groß und den Gesprächspartner klein zu machen und die eigenen Interessen mit schmutzigen Kommunikationstricks durchzusetzen.

Schwarze Rhetorik verletzt unsere Gefühle, torpediert unser moralisches Empfinden, stellt unsere Kompetenz in Frage und generiert eine tiefe Verunsicherung, die oftmals so subtil ist, dass wir oft zu spät merken, welche kommunikative Schweinerei sich da gerade zugetragen hat.

Ziel des Seminars ist es, Ihre Antennen für schwarze Rhetorik zu sensibilisieren und gleichzeitig Strategien zu entwickeln, dieser zu begegnen und selber „sauber“ zu bleiben. Voraussetzung dafür ist, die Motive und Mechanismen hinter den schmutzigen Tricks zu enttarnen und sie so zu entschärfen, dass sie künftig souverän und gelassen kommunikative Tiefschläge parieren können.

Um gemeinsam zu reflektieren und nachzuschärfen, welche Situationen ihnen im Alltag begegnet sind, welche Kommunikationsstrategien erfolgreich waren und was sie noch herausgefordert hat, treffen wir uns mit etwas zeitlichem Abstand zu einem Follow-Up Termin.

1. „Killerphrasen“ erkennen
2. Psychologie und Motive hinter Killerphasen
3. Gegenstrategien bei Angriff und Manipulation
4. Tiefschläge parieren: Sprach- und reaktionsfähig werden

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Nadine Langemeyer, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Germanistin M.A.

Termin(e): 01.09.2027 von 09:00 Uhr bis 16:00 Uhr und 26.11.2027 von 09:00 Uhr bis 13:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 300,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Rhetorik, Kommunikation

I.72 Die Kunst der Rhetorik – zielgerichtet, begeisternd, erfolgreich!

Ziele/Inhalte:

Ob Aristoteles oder Steve Jobs, Martin Luther King oder Rita Süssmuth. Jeder Mensch verfügt über eine angeborene Begeisterungsfähigkeit, die wir beispielsweise als Kinder unbeschwert ausleben. Leider geht sie im Laufe unserer Entwicklung häufig unter. Negative Erfahrungen, blockierende Glaubenssätze und allzu kritische „Antreiber-Mechanismen“ setzen unserer Leichtigkeit und Lebendigkeit zu. Dies führt, gerade in herausfordernden Situationen, oft zu Rückzug, Unsicherheit oder Angst:

„Das trau ich mich nicht!“
„Da mach ich mich ja lächerlich!“
„Niemals werde ich meinen Chef oder meine Chefin davon überzeugen!“

Überwinden Sie Unsicherheiten und Ängste, in dem Sie sich auf Erfolg fokussieren. Gehen Sie in Gespräche aller Art, ob beruflich oder alltäglich, und setzen Sie Ihre Ziele um.

Werden Sie Kunstschaffende Ihrer eigenen Rede. Stehen Sie vor einem Publikum und genießen Sie Ihre Fähigkeit, zu beeindrucken. Werden Sie souverän im Auftreten und trainieren Sie Ihr Charisma. Dieses ist in uns allen vorhanden! Erkennen Sie Ihr Potenzial im Hinblick auf Ihre Stärken, Ihre Authentizität und Ihre Präsenz und üben Sie, sie zielgerichtet einzusetzen.

1. Erkennen Sie die Unterschiede von Selbstbild/Fremdbild
2. Kreieren Sie Ihre Außenwirkung nach eigenen Maßstäben
3. Strahlen Sie auch in herausfordernden Situationen, Souveränität aus; kurz, knapp, prägnant!
4. Verbessern Sie Ihr eigenes Mindset
5. Entwickeln Sie eine selbstsichere Körpersprache
6. Stimm- und Sprechtraining
7. Konzentrationstraining
8. Gewinnen Sie andere Menschen für sich mit Hilfe von rhetorischen und psychologischen Tools.

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Jutta Krügler, Kommunikationstrainerin, Diplom-Verwaltungswirtin

Termin(e): 02.09.2027 von 09:00 Uhr bis 16:00 Uhr und 03.09.2027 von 09:00 Uhr bis 13:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 300,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Rhetorik, Kommunikation

I.73 Erfolgreiche Gespräche führen
Kommunikation in schwierigen Zeiten

Ziele/Inhalte:

Auch wenn sich in unserem Verwaltungsalltag gerade viel verändert, bleibt eines gleich: Die Kommunikation mit dem Bürger muss stattfinden. Die Fähigkeit, in Krisenzeiten wertschätzend zu kommunizieren, ist deshalb wichtiger als zuvor.

1. Grundlagen der Gesprächsführung
2. Ablauf und Aufbau von Gesprächen
3. Kommunikationsebenen
4. Zuhören – Fragen
5. Interaktive Übungen
6. Telefonische Beratung im Vergleich zur persönlichen Beratung – Unterschiede, Chancen?!

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Frank Szkakala, hauptamtlich Dozierender im S.I.N.N

Termin(e): 14.09.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Rhetorik, Kommunikation

I.74 Wertschätzende Kommunikation

Ziele/Inhalte:

Wir können nicht nicht kommunizieren. Die meisten Konflikte entstehen wegen fehlender oder mangelhafter Kommunikation. Dies liegt zum Teil daran, dass die Wahrnehmung sehr selektiv ist und dass wir oft nur das hören, was wir hören wollen. In diesem Seminar werden Sie lernen, wie Sie durch wertschätzende Kommunikation präventiv gegen Konflikte vorgehen können. Sie werden lernen, wie Konflikte entstehen und ihre eigene Rolle und Möglichkeiten diesbezüglich reflektieren.

Mit Ausgangspunkt in der Theorie der gewaltfreien Kommunikation, moderner Psychologie und bewehrten Achtsamkeitsübungen werden Sie Werkzeuge an die Hand bekommen, die Sie sofort im Alltag umsetzen können.

In diesem Seminar werden Sie durch Theorie, Selbstreflexion und Übungen für das Thema Kommunikation aus Sicht der wertschätzenden Kommunikation, der Achtsamkeit und der Psychologie sensibilisiert. Sie lernen, verbale Konflikte besser zu verstehen und ihren eigenen Handlungsspielraum in Konflikten zu erkennen.

1. Konflikte verstehen und vorhersehen
2. Bestandteile einer wertschätzenden Kommunikation
3. Die Rolle der eigenen Wahrnehmung in der Kommunikation
4. Den Einfluss der eigenen Werte und Bedürfnisse reflektieren und kommunizieren
5. Achtsam zuhören
6. Achtsamer Umgang mit Sprache
7. Kommunikationsfallen in einer multikulturellen, digitalen Gesellschaft
8. Der Weg zu einer wertschätzenden Teamkultur
9. Transfer in den Alltag

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Dr. Lotte Bock, M.Sc. Psychologie, M.Sc. Rhetorik, Achtsamkeitstrainerin, Stressbewältigungscoach und Meditationslehrerin

Termin(e): 02.11.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Rhetorik, Kommunikation

I.75 Gesucht: Die Lüge und der Lügner –
Die verräterischen Signale der Täuschung
Unwahrheiten gegenüber Verwaltungsorganisationen erkennen

Ziele/Inhalte:

In den öffentlichen Verwaltungen treffen wir in den unterschiedlichsten Situationen auf Menschen, welche nicht immer die ganze Wahrheit sagen.

Sei es in der Leistungs- oder in der Repressionsverwaltung… immer wieder haben wir das Gefühl „beflunkert“ oder sogar „belogen“ zu werden.

Oftmals sind es aber gerade die Aussagen unseres Gegenübers, welche unsere Verwaltungsentscheidungen maßgeblich beeinflussen, wodurch es erforderlich wird, Menschen in diesem Kontext besser „lesen“ zu können.

Hierbei unterstützt Sie ganz konkret dieses Seminar.

1. Die Psychologie des alltäglichen Lügens, Täuschens und Verbergens gegenüber dem Handeln öffentlicher Verwaltungen
2. Die menschliche Wahrnehmung und das "Lesen" von Menschen
3. Diskrepanzen zwischen den nonverbalen Kanälen erkennen
4. Paralinguistische Merkmale der Täuschung im Kontext des Verwaltungshandelns
5. Intuition oder Strategie – Wer entlarvt den Lügner?
6. Geheimnisse gegenüber den Sachbearbeitenden – eine Form von Lüge oder Lebensnotwendigkeit?
7. Das Johari – Fenster als Erklärungsansatz
8. Personen im Verwaltungsalltag kalibrieren
9. Fragearten und -techniken im Verwaltungshandeln
10. Bürgergespräche vorbereiten und strategisch führen

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Preventas International GmbH

Termin(e): 09.11.2027 bis 10.11.2027 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Entgelt: 360,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Rhetorik, Kommunikation

I.76-OS Schlagfertig statt sprachmatt – richtige Worte zur richtigen Zeit

Ziele/Inhalte:

„Das haben Sie falsch berechnet.“ „Warum dauert das so lange?“ „Mit Ihnen rede ich nicht mehr.“

Verbale Angriffe, Pauschalvorwürfe und abwertende Kommentare gehören im Verwaltungsalltag zur Realität – ob im Team, in Meetings oder in persönlichen Gesprächen. Viele Beschäftigte wissen im Nachhinein genau, was sie hätten sagen sollen – im entscheidenden Moment fehlen jedoch die Worte.

Dabei ist Schlagfertigkeit keine Frage des Talents – sie ist eine erlernbare Kompetenz. Gerade in schwierigen Situationen entscheidet die Art der Kommunikation darüber, ob Gespräche eskalieren oder konstruktiv verlaufen. Wie bleiben wir im Gespräch, wenn wir Unterschiedliches wollen oder die Meinungen auseinandergehen? Wie reagieren wir souverän auf kritische oder unsachliche Bemerkungen – und das am besten mit Wertschätzung und Verständnis?

Wer sich in wichtigen Gesprächssituationen besser fühlen möchte und wem eine schlagfertige Antwort erst Stunden später einfällt, ist in diesem Webseminar genau richtig. Hier lernen Sie, wie Empathie, Klarheit und Schlagfertigkeit Hand in Hand gehen, um auch in schwierigen Momenten souverän und professionell zu reagieren. Eigene Situationen können direkt eingebracht und bearbeitet werden – für Lösungen, die im Berufsalltag sofort anwendbar sind.

1. Unsachliche Bemerkungen und Vorwürfe – professionell mit Kritik, Pauschalvorwürfen und blöden Sprüchen umgehen
2. Schlagfertigkeitsmuskeln trainieren – spontan, klar und wirkungsvoll antworten
3. Empathie und Klarheit – wertschätzend kommunizieren und gleichzeitig Position beziehen
4. Grenzen und Präsenz – souverän auftreten und in schwierigen Situationen Haltung bewahren
5. Konflikt-Notfallkoffer – praktische Strategien und Formulierungen für Gespräche
6. Wahrnehmung und Wirkung – Signale und nonverbale Reaktionen besser erkennen
7. Kritik und Gesprächssteuerung – Vorwürfe konstruktiv aufnehmen und gezielt lenken
8. Praxis und Transfer – eigene Situationen bearbeiten und gemeinsam Lösungen entwickeln

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Voraussetzungen: PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation der Zoom-App ist empfehlenswert.

Veranstaltungsform: Online-Seminar

Veranstaltungsleitung: Bernd Köhnlein, Dipl-Wirt-Inf., Dozent für Kommunikation und Mentalfitness

Termin(e): 19.11.2027 von 09:00 bis 12:00 Uhr

Entgelt: 100,00 Euro

I.77 Schlagfertigkeit im öffentlichen Dienst –
Die kreative Kunst der Auseinandersetzung

Ziele/Inhalte:

In der Verwaltung gibt es Momente, in denen wir schnell und spontan Stellung beziehen müssen, wobei es wichtig ist den Punkt zu treffen und Grenzen in positiver Form darzustellen. Ziel des Seminares ist es, Gründe für mangelnde Schlagfertigkeit aufzuzeigen und die eigene sprachliche Kompetenz zu trainieren.

1. Kommunikationsmodelle
2. Sprachliches Geschick als Lernmöglichkeit
3. Schlagfertigkeit als Teil der Kommunikation
4. Grundvoraussetzungen für Schlagfertigkeit
5. Gedächtnisleistung, das Abrufen aus dem Langzeitgedächtnis
6. Selbstsicherheit
7. Kreativitätstechniken
8. Formulieren und Darstellen
9. Körpersprache als Teil der Selbstdarstellung
10. Analyse individueller Situationen
11. Einsatzmöglichkeiten
12. Grenzen und Gefahren

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung: Silke Brandt, Diplom-Psychologin, Managementtrainerin & Master-Coach (IDGfC)

Termin(e): nach Vereinbarung

Entgelt: Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

I.78 „Nein!“ – Die Kunst, sich im Berufsalltag abzugrenzen und die eigenen Ressourcen im Blick zu behalten

Ziele/Inhalte:

Sich abzugrenzen und auch einmal „Nein“ zu sagen, ist bei uns gesellschaftlich oft negativ konnotiert. Die Angst, ein „nein“ könne beziehungsschädigend wirken oder uns gar egoistisch und unsozial erscheinen lassen, führt dazu, dass wir oft „ja“ zu Kollegen und Vorgesetzten sagen, obwohl wir längst ahnen, dass die zusätzlich angenommene Aufgabe uns an die Grenzen unserer Ressourcen oder darüber hinaus bringen wird.

Wenn Sie bislang als „people pleaser“ durchs Leben gegangen sind, ohne auf eigene Grenzen und Bedürfnisse Rücksicht zu nehmen und nun merken, dass die eigene Substanz zu erodieren beginnt, ziehen sie die Reißleine und lernen sie, da wo es notwendig ist, ja zu sich selbst und „nein“ zu anderen zu sagen, um die Ressourcen für eine langfristige und gesunde Berufstätigkeit zu stabilisieren.

1. Warum ist „nein“ sagen so schwer?
2. Rollenverständnis und Geschlechterstereotype
3. Glaubenssätze
4. Eigene Bedürfnisse wahrnehmen
5. Bedürfnisse sozialverträglich und kollegial kommunizieren
6. Abgrenzen, „nein“ sagen

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung: Nadine Langemeyer, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Germanistin M.A.

Termin(e): nach Vereinbarung

Entgelt: Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

Rhetorik, Kommunikation

I.79 Körpersprache – die andere Form der Kommunikation

Ziele/Inhalte:

Körpersprache stellt einen zentralen Anteil in unserer Gesamtkommunikation dar. Sie lernen ihre eigene oft unbewusste Ausdrucksweise kennen und die Signale des Bürgers und Kunden zu entschlüsseln. So können dienstliche Gespräche effektiver gestaltet, Konflikte vermieden und das Miteinander verbessert werden. Die Eigendarstellung wird optimiert.

1. Übersicht zur Kommunikation
2. Körpersprache als Teil der nonverbalen Kommunikation
3. Bewusste und unbewusste Körpersprache
4. Personal space und seine Bedeutung
5. Individuelle und spezifische Unterschiede (Kultur, Geschlecht)
6. Analyse der Körpersprache
7. Gespräche effektiver über Körpersprache gestalten
8. Körpersprache und Motivation
9. Körpersprache und Rückmeldung
10. Gestaltung individueller Situationen (Freie Rede, Feedback, Umgang mit aggressiven Gesprächspartnern usw.)

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung: Silke Brandt, Diplom-Psychologin, Managementtrainerin & Master-Coach (IDGfC)

Termin(e): nach Vereinbarung

Entgelt: Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

Konfliktbewältigung, -vermeidung

I.80 Wissen Sie eigentlich, wer ich bin!?
Vom souveränen Umgang mit Kritik, Beschwerden und Beschimpfungen

Ziele/Inhalte:

Wenige Menschen schaffen es, ihren Ärger zu kanalisieren und ihre Kritik sachlich vorzubringen. Ob als Dienstleister oder als "Repräsentant", oftmals im Leben haben sie die Erfahrung gemacht: "Frechheit siegt!".

In diesem Seminar geht es um die Ursachen emotionalen und aggressiven Verhaltens und um wirksame Strategien, damit souverän umzugehen.

1. Grundregeln eines besänftigenden und verständnisvollen Erstkontaktes
2. Mögliche Formen von Kritik und Beschwerde
3. Das Grundprinzip von Impuls und Reaktion in der Kommunikation
4. Beobachtungen zu nonverbalen Aspekten der "Erregung"
5. Wie komme ich zum "distanzierten" Umgang mit eigenen und fremden Emotionen?
6. Aggression als "Ohnmacht- und Hilflosigkeits-Signal"
7. Wirkungsvolle deeskalierende und besänftigende Verhaltensweisen
8. Bewährte Taktiken den "Kunden-Ärger" zu verwandeln in "Kunden-Bindung"

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Josef Hamacher, Kommunikationstrainer, Sprach- und Sozialwissenschaftler, Pädagoge Sek. II

Termin(e): 17.03.2027 bis 18.03.2027 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Entgelt: 360,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Konfliktbewältigung, -vermeidung

I.81 Klären statt gären! Konflikte in drei Schritten auflösen
Kurz. Praxisnah. Wirksam. – In drei Stunden zu mehr Souveränität im Berufsalltag

Ziele/Inhalte:

Konflikte verschwinden selten von allein – im Gegenteil! Untätigkeit ist der ideale Nährboden für Konflikte, während frühzeitiges Ansprechen Klarheit schafft und die Zusammenarbeit stärkt. In dieser dreistündigen Kurzschulung lernen die Teilnehmenden ein leicht anwendbares Drei-Schritte-Modell kennen, mit dem Konflikte konstruktiv angesprochen und lösungsorientiert bearbeitet werden können.

Praxisnahe Übungen und der Austausch von Erfahrungen unterstützen den Transfer in den beruflichen Alltag.

1. Schritt 1: Der Perspektivwechsel
2. Schritt 2: Klarheit schaffen! Was fühle ich? Was brauche ich?
3. Schritt 3: Bedürfnisse Verhandeln!

Zielgruppen:

Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Voraussetzungen:

Wir bieten dieses Seminar als hybrides Format an: Sie entscheiden selbst, ob Sie in Präsenz in unseren Räumlichkeiten oder online über Zoom daran teilnehmen. Die Veranstaltung ist so konzipiert, dass sowohl die Teilnehmenden vor Ort als auch die online zugeschalteten Personen aktiv eingebunden werden und sich gleichermaßen an Diskussionen und Übungen beteiligen können. Bitte teilen Sie uns bei Ihrer Anmeldung Ihre gewünschte Teilnahmeform mit.

Veranstaltungsform:

Hybrid-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Nadine Langemeyer, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Germanistin M.A.

Termin(e):

18.03.2027 von 09:00 bis 12:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt:

Präsenz: 120,00 Euro inklusive Seminarverpflegung
Online: 110,00 Euro

Konfliktbewältigung, -vermeidung

I.82 Ein Powertag… Konflikte erfolgreich ansprechen

Ziele/Inhalte:

Bei der Bewältigung der täglichen Arbeit ist es immer wichtiger, diese in einem Team effektiv zu bewältigen. Hierzu sind soziale Kompetenzen erforderlich, welche dieses Teamwork erleichtern.

Das Seminar unterstützt Sie bei der Wahrnehmung der eigenen Rolle und die Ihrer Kollegen im Team. Sie können Teams sicher einschätzen und Konflikten vorbeugen.

Und wenn es doch einmal zu persönlichen oder Teamkonflikten kommt, können Sie diese sicher einschätzen und klären.

1. Aktives Konfliktmanagement
2. Konfliktgespräche sicher durchführen
3. Ein stress- und konfliktfreier Einstieg
4. Konflikte professionell klären/lösen

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Achim Wiehagen, Preventas International GmbH

Termin(e): 07.04.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Konfliktbewältigung, -vermeidung

I.83 Konflikte managen – Modul 1

Ziele/Inhalte:

Mögen Sie Konflikte?
Wenn nicht, dann sind Sie nicht alleine. Wer tut das schon, wenn er ehrlich ist?
Kaum Jemand – von einer Handvoll Adrenalin-Junkies abgesehen.

Anderseits, was wäre das Leben ohne Konflikte?

Das erste Modul befasst sich damit, den vorhandenen Konflikt wahrzunehmen und der entsprechenden Konfliktart zuzuordnen.

1. Wahrnehmung von Konflikten
2. Sensibilisierung für Konflikte
3. Frühwarnsystem
4. Worum geht es in Konflikten
5. Konflikte besser beurteilen
6. Konflikte rechtzeitig kommunizieren
7. Übungen
8. Erfahrungsaustausch

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Frank Szkakala, hauptamtlich Dozierender im S.I.N.N

Termin(e): 16.06.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Konfliktbewältigung, -vermeidung

I.84 Mit schwierigen Ausbildungssituationen umgehen

Ziele/Inhalte:

- "Ich habe an der Aufgabe keine Lust!"
- "Ich weiß gar nicht, was ich machen soll. Ich verstehe das nicht, können Sie mir helfen ...?"
- "Ich habe mich doch so bemüht, aber..."

Kennen Sie solche Sprüche? Alles scheint in bester Ordnung, und dann so etwas! In solchen Situationen sind Sie als ausbildende Person besonders gefordert. Nun gilt es nicht nur freundlich und verständnisvoll zu reagieren, sondern auch genau hinzuschauen was da gerade zwischen Ihnen und den Auszubildenden abläuft. Welche Gründe gibt es für solche Reaktionen und wie können Sie in Zukunft anders und vor allem besser damit umgehen?

Im Seminar nehmen Sie anhand vieler Beispiele aus dem Ausbildungsalltag solche und ähnliche Probleme unter die Lupe. Sie entwickeln daraus neue Einsichten und erhalten Tipps, die Ihnen helfen, solche schwierigen Ausbildungssituationen angemessen und richtig zu meistern.

1. Ausbilden bedeutet richtig miteinander zu reden
2. Schweigen ist nicht Gold – Das Konzept der Zuwendung
3. Vertragen Sie sich! Mini-Verträge erhöhen die Motivation
4. Blockaden auflösen – Motivation steigern
5. Spielchen in der Ausbildung – "heimliche" Regeln erkennen
6. Wie Sie Konfrontationen meistern und ihnen nicht ausweichen
7. Ausbildungserfolg durch gelungene Gespräche sichern
8. Feedbackgespräche – Kritikgespräche – schwierige Gespräche meistern

Zielgruppen: Ausbildende und praxisanleitende Personen sowie Bachelor-Prüfende

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Frank Szkakala, hauptamtlich Dozierender im S.I.N.N

Termin(e): 15.07.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Konfliktbewältigung, -vermeidung

I.85-OS Querulanten, Nörgler und Besserwisser
Toxische Personen im beruflichen Kontext

Ziele/Inhalte:

Im Beruf haben wir es immer wieder auch mit „schwierigen Menschen“ zu tun. Dabei kann es sich auf der einen Seite um die Kunden handeln aber auch der Umgang mit allen Kollegen fällt nicht immer leicht.

Von einem „toxischen Menschen“ sprechen wir allerdings dann, wenn das Verhalten der anderen Person weit über diesen Rahmen hinausgeht und er oder sie uns mit ihrem Verhalten dauerhaft verletzt, uns an unsere Grenzen bringt und dazu beiträgt, dass man sich u. U. hilflos und schlecht fühlt. Unsere Arbeitsleistung leidet darunter. Es gibt hierbei die unterschiedlichsten Typen und Ausprägungen. Vom "Nörgler" über "Querulanten", zur Manipulation und zum ständigen Opfer.

Wichtig ist es im ersten Schritt zu erkennen, wer schadet uns und wodurch, um dann weitere Maßnahmen zu ergreifen um sich selbst und ggf. auch andere Menschen zu schützen.

Neben praxisnahen Handlungsstrategien bietet dieser Seminartag Zeit und Raum zur Reflektion.

1. Was versteht man unter „toxischen Menschen“
- Festlegung von Kriterien
- Reflektion der eigenen Erfahrungen
2. Wirkung auf uns und andere
3. Strategien für den Umgang
- Besprechung von Techniken
- Sich selber schützen
4. Analyse individueller Situationen

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Voraussetzungen: PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation der Zoom-App ist empfehlenswert.

Veranstaltungsform: Online-Seminar

Veranstaltungsleitung: Silke Brandt, Diplom-Psychologin, Managementtrainerin & Master-Coach (IDGfC)

Termin(e): 22.09.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Entgelt: 170,00 Euro

Konfliktbewältigung, -vermeidung

I.86 Alltagskonflikte erfolgreich lösen, oder:
Warum man nicht ins Streitkarussell einsteigen sollte!

Ziele/Inhalte:

Schwelende Konflikte im Büro und/oder im privaten Umfeld kosten Zeit, Energie und Nerven. Nicht überall herrscht eine offene Fehler- und Konfliktlösungskultur. Stattdessen wirken "kalte Konflikte" unausgesprochen im Hintergrund, Widerstand und Widerwillen gegen Inhaltliches oder Kollegen sind die Folge. Das vergiftet das Klima und demotiviert, Arbeitsergebnisse leiden und Fronten verhärten sich. Im schlimmsten Fall droht Arbeitsunfähigkeit als Ergebnis der manifesten Stresssituation. Privat sprechen Familien oft jahrelang kein Wort miteinander.

Ein ungelöster Konflikt bleibt zudem selten zwischen zwei Menschen, sondern breitet sich in der Regel aus wie ein Flächenbrand. Grund ist das menschliche Bedürfnis, einen Platz in der Gemeinschaft zu haben, sodass in Konflikten Allianzen gesucht und geschmiedet werden.

Ziel des Seminars ist es, Konflikthintergründe transparent zu machen und Hintergrundwissen über die Dynamik in Konflikten zu vermitteln. In der Folge werden methodische, mediative Kompetenzen vermittelt, die Wege zu einem kooperativen Miteinander in allen Lebenslagen aufzeigen.

1. Grundlagen Konfliktmanagement: Was ist ein Konflikt?
2. Eskalationsstufen (nach F. Glasl)
3. Eigene Haltung und Deeskalation
4. Konflikte machen "dumm": Stress und Neurobiologie
5. Flurfunk und Streitkarussell: Clever reagieren
6. Hilfreiche Kommunikationstools
7. Jenseits von "richtig oder falsch": Win-Win-Lösungen

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Nadine Langemeyer, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Germanistin M.A.

Termin(e): 04.10.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Konfliktbewältigung, -vermeidung

I.87 Konflikte managen – Modul 2

Ziele/Inhalte:

Wer erlebt hat, wie befreiend es sein kann, einen Konflikt anzusprechen und zu bereinigen, weiß, wie wertvoll und bereichernd Konflikte sein können – wenn es gelingt, sie konstruktiv zu bearbeiten.

Das zweite Modul befasst sich intensiv mit den Eskalationsstufen und den damit verbundenen Kommunikationsproblemen. Es wird empfohlen am Modul 1 teil-genommen zu haben.

Nur wenn der Konflikt erkannt und benannt werden kann, ist eine positive Lösung für alle Beteiligten machbar.

1. Eskalationsstufen von Konflikten
2. Umgang mit Eskalation oder plötzlich auftretenden Konfliktsituationen
3. Hilfen zur Konfliktbewältigung
4. Kritische Analyse der eigenen Reaktion und Konfliktfähigkeit
5. Konflikte besser kommunizieren
6. Übungen
7. Erfahrungsaustausch

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Frank Szkakala, hauptamtlich Dozierender im S.I.N.N

Termin(e): 15.11.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Arbeits- und Kreativitätstechniken

I.90 Gedächtnistraining – Leistungssteigerung in jedem Alter

Ziele/Inhalte:

Wie war der Name nochmal? Was hatten wir besprochen? Die Gedächtnisleistung lässt mit dem Alter nach. Doch das muss nicht sein – im Grunde genommen ist unser Gehirn auch nur ein Muskel den man trainieren kann. Wie das geht und was für Effekte man sich dabei erhoffen kann, soll dieses Seminar zeigen.

Das eigene Gehirn besser verstehen und es bewusst trainieren können sind zwei Ziele dieses Seminars.

1. Tools, zur Steigerung der Konzentrations- und Merkfähigkeit
2. Werkzeuge, Methoden und Techniken
- zur Erleichterung des Verwaltungsalltags
- zur Bewältigung der Informationsflut (Namen, Telefonnummern, Besprechungs-ergebnisse etc.)
3. Störfaktoren erkennen
4. Verbesserung der eigenen Merkleistung

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Barbara Röss, Journalistin und Buchautorin, Fremdsprachentrainerin und Life-Coach

Termin(e): 01.02.2027 von 09:00 bis 13:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 120,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Arbeits- und Kreativitätstechniken

I.91-OS Excel Grundlagen

Ziele/Inhalte:

In diesem Training erhalten Sie einen strukturierten Einstieg in die grundlegenden Funktionen von Excel.

Anhand praxisnaher Beispiele lernen Sie, Arbeitsmappen zu erstellen, Daten einzugeben, einfache Berechnungen durchzuführen und Listen übersichtlich aufzubereiten. Mit dem Wissen aus diesem Seminar erkennen Sie, dass Excel richtig Spaß machen kann.

1. Excel-Oberfläche und Grundbegriffe kennenlernen
2. Arbeitsmappen erstellen, speichern und öffnen
3. Tabellenblätter verwalten
4. Daten eingeben, bearbeiten und Autoausfüllen nutzen
5. Zeilen, Spalten und Zellen bearbeiten
6. Tabellen und Zellbereiche formatieren
7. Zahlen-, Datums- und Währungsformate anwenden
8. Einfache Formeln erstellen
9. Einfache Funktionen nutzen, z. B. SUMME, MITTELWERT, MIN, MAX, ANZAHL
10. Relative und absolute Zellbezüge verstehen
11. Listen sortieren und filtern
12. Einfache Diagramme erstellen
13. Seite einrichten und Tabellen drucken
14. Fragen und Übungen der Teilnehmenden

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Voraussetzungen: PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation der Zoom-App ist empfehlenswert.

Veranstaltungsform: Online-Seminar

Veranstaltungsleitung: Gabriele Bentscheck, Modern Collaboration Trainer

Termin(e): 08.03.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Entgelt: 170,00 Euro

Arbeits- und Kreativitätstechniken

I.93 Selbstmanagement und Arbeits(platz)organisation

Ziele/Inhalte:

Du stehst morgens gerädert auf und weißt schon, dass Du abends unzufrieden im Bett liegen wirst, weil Du nie das schaffst, was Du Dir vorgenommen hast. Deine Begleiter sind Druck, Müdigkeit, schlechtes Gewissen und immer öfter kommt Erschöpfung mit ihrem Kumpel Krankheit zu Besuch.

Vielleicht machen die einzelnen Dinge Deines Lebens auch wirklich Freude, aber es ist einfach zu viel und mit der Zeit wirkt es unbeherrschbar. Zeit, das zu ändern! Du bist nicht machtlos, also finde heraus, welche Strategien Dir helfen können.

1. Erfassen und analysieren der individuellen Einflussfaktoren bzw. eigenen Arbeitsweise
2. Selbstmanagement und Persönlichkeitstypen
3. Motivation und Antreiber
4. Tipps, Tools und Tricks zur Priorisierung, Strukturierung, Zielsetzung, Zeitmanagement, Entscheidungsfindung
5. Bewertung und Verortung der Methoden für den eigenen Arbeitsplatz
6. Erarbeitung eines eigenen Workflows
7. Umgang mit Rückschlägen
8. Qualitätsmanagement

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Helga Miegel, Agile Coach, Team-Entwicklerin, Design Thinking Faciliator

Termin(e): 18.03.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Arbeits- und Kreativitätstechniken

I.94 Critical Thinking – Die wichtigste Schlüsselkompetenz heute und morgen

Ziele/Inhalte:

Ob ChatGPT, Gemini, Microsoft Copilot, Claude, Perplexity oder viele andere Anbieter, AI oder KI wird die öffentlichen Verwaltungen verändern. Bereits heute und auch in der Zukunft ändern sich deshalb die Kernkompetenzen von Beschäftigten und Führungskräften. Critical Thinking ist eine davon.

Kritisches Denken ist ein wesentliches Soft Skill für Problemlösungen, besseres Urteilsvermögen und effektive Kommunikation. Es hilft, Fehlschlüsse (sog. Biases) zu erkennen und in einer komplexen Informationswelt fundierte Entscheidungen zu treffen. In einer Welt voller „Fake News“, Manipulation und Informationsüberflutung ist kritisches Denken auch eine Schutzfunktion. Es ermöglicht geistige Unabhängigkeit und ist laut Southern New Hampshire University eine Fähigkeit, die gerade in Zeiten von KI für Arbeitgeber unverzichtbar ist.

In diesem Seminar
- Verstehen Sie, warum kritisches Denken für die Zukunft unverzichtbar ist und wie Sie eigene Denk- und Entscheidungswege bewusster reflektieren und gezielt optimieren
- Erlernen Sie praxistaugliche Methoden und Werkzeuge für kritisches Denken und wenden Sie diese im Verwaltungsalltag an
- Erkennen und vermeiden Sie Denk- und Wahrnehmungsfehler
- Führen Sie konstruktive Diskussionen und fördern Sie eine offene Denkkultur
- Erkennen Sie typische Herausforderungen und Chancen von Critical Thinking im Verwaltungsalltag

1. Die Bedeutung von Critical Thinking in der Verwaltung
2. Vom problemorientierten zum lösungsorientierten Mitarbeitenden in der Verwaltung
3. Die 5 Schritte zum kritischen Denken
4. Wie Ihr Gehirn Entscheidungen trifft
5. Fragetechniken und weitere Werkzeuge zur Unterstützung der Analysephase
6. Die Idee des KAIZEN
7. Die Systematische Problemlösung
8. „Die Annahme verändert die Wirklichkeit“ - Wie Denk- und Wahrnehmungs-fehler im Verwaltungsalltag entstehen und verhindert werden können
9. Die Kunst des „Hinterfragens“ in öffentlichen Verwaltungen

Zielgruppen: interessierte Beschäftigte und Führungskräfte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Achim Wiehagen, Preventas International GmbH

Termin(e): 08.04.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 190,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Arbeits- und Kreativitätstechniken

I.95 Ihre Prioritäten managen:
Aufgaben erledigen statt in Anforderungen unterzugehen

Ziele/Inhalte:

In diesem Seminar erhalten Sie praxisnahe Impulse für einen bewussteren Umgang mit Prioritäten im Arbeitsalltag.

Sie lernen, wie Priorisierung Sie im Arbeitsalltag sinnvoll unterstützen kann – von klaren To-dos und nächsten Schritten bis hin zu einem fokussierten Abarbeiten der Aufgaben.

Anhand von Live-Beispielen erleben Sie, wie Sie sich Ihren Arbeitsalltag erleichtern und Arbeitsziele erreichen. Durch Fallbeispiele aus Ihrem Arbeitsalltag lernen Sie, Prioritäten im Team und mit Vorgesetzten abzustimmen.

1. To-dos und nächste Schritte identifizieren
2. Handlungsfähig werden, bei unklaren, ungeliebten und komplexen Aufgaben
3. Prioritäten erkennen, festlegen und im Blick behalten
4. Prioritäten statt Tagesplan
5. Fokus statt Multitasking
6. Kommunikation und gemeinsame Priorisierung im Team und mit Vorgesetzten
7. Fallbeispiele nach Wunsch der Teilnehmenden

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Janina Pernsot, Unternehmensberaterin und Coach für The Work of Byron Katie (vtw)

Termin(e): 10.05.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Arbeits- und Kreativitätstechniken

I.96 Konzentrierter arbeiten – entspannter arbeiten

Ziele/Inhalte:

Die Digitalisierung, aber auch eine hohe Arbeitslast insgesamt führen dazu, dass bei vielen Beschäftigten die Konzentration leidet – und damit auch die Arbeitsleistung. Wer fokussiert arbeiten und sich gut konzentrieren kann, steigert nicht nur seine Leistung, sondern senkt auch seinen Stresslevel.

Das Seminar beleuchtet unterschiedliche Aspekte der Konzentration. Es gibt Tipps für konzentrierteres Arbeiten – und wie man dorthin gelangt. Im Einzelnen stehen die folgenden Themen im Vordergrund:

1. Einflussfaktoren für die Konzentrationsleistung
2. Zeitmanagement, Biorhythmus und Leistungskurve
3. Konzentrationsfähigkeit trainieren
4. Arbeitsplatzgestaltung für konzentriertes Arbeiten
5. Strategischer Umgang mit Ablenkungen

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Corinna Kriesemer, Trainerin, Coach, PR-Beraterin

Termin(e): 10.06.2027 von 09:00 bis 13:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Entgelt: 120,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Arbeits- und Kreativitätstechniken

I.97 Professionelle Assistenz im Sekretariat

Ziele/Inhalte:

Dieses Seminar ist für alle Personen, die dafür sorgen, dass ihre Vorgesetzten erfolgreich sind.

Eine systematische Arbeitsweise ist wesentlich dafür, dass Sekretariatskräfte und Assistenzkräfte ihre Aufgaben richtig erledigen können – ihren Vorgesetzten zuarbeiten und sie damit wirksam entlasten. In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie
- die Arbeit im Sekretariat sinnvoll organisieren
- möglichst zeitsparend und stressfrei arbeiten
- erfolgreich schriftlich und mündlich kommunizieren
- effizient Protokolle verfassen
- auch bei großem Arbeitspensum Ihren Vorgesetzten wirkungsvoll entlasten.

Optimieren Sie Ihre Arbeits- und Plantechniken, um die Atmosphäre im Sekretariat nach innen und außen positiv zu beeinflussen! Seien Sie selbst erfolgreicher und entspannter in Ihrem Arbeiten.

1. Arbeitsplatzorganisation
2. Selbstmanagement statt Zeitmanagement
3. Am Anfang Schwachstellen analysieren
4. Ziele und Prioritäten
5. Sinnvolle Planung statt blinder Aktionismus
6. Kommunikation
7. Geschäftskorrespondenz – Die Visitenkarte des Chefs
8. Effiziente Protokollführung
9. Ab Morgen wird alles anders: Wie Sie Ihre Schlussfolgerungen in Ihren Alltag übertragen können

Zielgruppen: Assistenzkräfte und Sekretariatskräfte aus der Chefetage und aus Fachabteilungen der öffentlichen Verwaltung; Beschäftigte im öffentlichen Dienst, die ihre Vorgesetzten künftig noch besser unterstützen möchten

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Sabine Walther-Eising, Spirit Training & Consulting GmbH

Termin(e): 22.06.2027 bis 23.06.2027 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Entgelt: 360,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.98 Gehirnfitness
Mental Stark für effektives Lernen und Arbeiten

Ziele/Inhalte:

Die Fähigkeit, sich schnell in neue Themen einzuarbeiten und gleichzeitig ein hohes Maß an Konzentration und Stressresistenz zu bewahren, ist entscheidend für den Erfolg in dieser dynamischen Arbeitsumgebung. Gesetzesänderungen, aktualisierte Vorgaben, Softwareeinführungen und neue Situationen stellen in der Verwaltung ständig neue Herausforderungen dar. Dieses Seminar zielt darauf ab, Sie mit effektiven Techniken auszustatten, um diesen Druck gesund zu bewältigen, Neues zu lernen und täglich produktiv die anstehenden Arbeiten zu erledigen. Durch Mentale Aktivierungstrainings (MAT) sind Sie in der Lage, sich unmittelbar und wirksam für anstehende Aufgaben zu aktivieren. Diese Techniken helfen nicht nur, die Konzentration auch nach einem langen Arbeitstag zu bewahren, sondern auch den Stresspegel effektiv innerhalb von Minuten zu regulieren. Ein weiterer Schwerpunkt liegt auf Lern- und Gedächtnistechniken, die es Ihnen ermöglichen, sich in neue Themengebiete einzuarbeiten und Informationen effizienter zu verarbeiten und zu speichern. Durch den Einsatz spielerischer Gedächtnistechniken sehen Sie, wie Sie wichtige Informationen, Zahlen und Fakten leichter merken und sicher abrufen können. Diese Techniken sind besonders wertvoll, um sich in kurzer Zeit für neue Aufgabengebiete, Prüfungen und Präsentationen vorzubereiten. Um effizient die anfallenden Aufgaben zu erledigen, ist es darüber hinaus wichtig, strukturiert zu arbeiten. Hier unterstützen Sie effektive Arbeitsmethoden wie die Pomodorotechnik, den Aktivitätszyklus oder die Organisation mit dem Kanban-Board, um Ihren Arbeitsalltag effizienter zu gestalten. Diese Methoden helfen Ihnen, Ihre Zeit besser zu managen, Prioritäten zu setzen und letztendlich produktiver zu arbeiten. Das Ziel dieses kurzweiligen Seminars ist es, den Teilnehmenden Methoden, Techniken und Hintergrundwissen an die Hand zu geben, die sich direkt am Arbeitsplatz umsetzen lassen.

1. Mentales Aktivierungstraining (Prinzip der mentalen Aktivierung – Modell der Informationsverarbeitung; Übungen und Techniken zur mentalen Aktivierung – wie das Gehirn Informationen speichert)
2. Konzentration und Stress (was verhindert Konzentration und Lernen; wie Stress die Konzentration und Lernen beeinflusst)
3. Strukturiert arbeiten (der Aktivitätszyklus – Aufgabenplanung; Zeiten reservieren – Organisieren mit dem Kanban Board, Pomodorotechnik – 2-Minuten-Regel)
4. Lern- und Gedächtnistechniken (wie werden Informationen merkwürdig für unser Gehirn; wiederholen, aber richtig; ABC-Listen; Mindmaps, die schlaue Art sich Notizen zu machen; Funktionsweise von Gedächtnistechniken; ALMUT-Listen; Zahlen, Daten und Fakten einfach merken)
5. Viele Tipps und Beispiele zur direkten Umsetzung

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Jens Newerla, Beratung & Training

Termin(e): 02.09.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Arbeits- und Kreativitätstechniken

I.99 Zeit kann man nicht sparen – aber sie sinnvoll gestalten: Arbeitsorganisation/Timemanagement und Stressabbau in Kommunalverwaltungen

Ziele/Inhalte:

Die vielfältigen Anforderungen in Verwaltungsberufen setzen uns unter Stress. Schnell entsteht das Gefühl, dass die Zeit davon läuft.

Gezielt eingesetzte Techniken entlasten bei der Arbeit und im Beruf. Ziel des Seminars ist die Vermittlung von kreativen und effektiven Methoden und Techniken die eigene Arbeit zu gestalten und die Zeit sinnvoll zu nutzen. Techniken zur Stressbewältigung und der Austausch untereinander runden das Thema ab.

1. Arbeitsbeanspruchungen, Arbeitsbelastungen
2. Reaktionen auf Belastungen
3. Ursachenanalyse
4. Was ist Zeit? Was ist Zeitplanung?
5. Arbeiten und Aufgaben planen und gestalten
6. Berufliche Anforderungen
7. Störfaktoren erkennen und vermeiden
8. Zeitfallen
9. Vorstellung einzelner Methoden, z. B. Pareto, ALPEN, Super-Buch usw.
10. Stressreduzierung/mit den eigenen Kräften haushalten

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Silke Brandt, Diplom-Psychologin, Managementtrainerin & Master-Coach (IDGfC)

Termin(e): 07.09.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Arbeits- und Kreativitätstechniken

I.101 Optimale Chefentlastung im Vorzimmer oder Sekretariat

Ziele/Inhalte:

In diesem Seminar erhalten Sie das grundlegende Wissen, um Ihr Büro besser organisieren und Ihren Chef optimal entlasten zu können. Außerdem lernen Sie, wie Sie durch eine veränderte Kommunikation einfühlsamer auf andere eingehen und auch deeskalierend in Konfliktsituationen reagieren können. Durch das Beherrschen der Grundlagen des Businessknigge runden Sie Ihr Auftreten als "ideale" Sekretariatskraft ab.

1. Das moderne Sekretariat
- Aufgaben und Eigenschaften moderner Sekretärinnen und Sekretäre
2. Büroorganisation
- Terminplanung (inkl. Einführung Zeit-/Selbstmanagement)
- E-Mail- und Postbearbeitung
- Besprechungsorganisation (inkl. Besucherempfang und -betreuung)
3. Kommunikation und soziale Kompetenz
- Grundlagen der Gesprächsführung
- Aktives Zuhören
- Führen von Telefonaten
- Grundregeln der modernen Gesprächskorrespondenz (inkl. der wichtigsten Regeln nach DIN 5008)
4. Fallbeispiele für erfahrene Assistenzkräfte, nach Wunsch der TN, z. B.:
- Komplexe Projektkoordination
- Eskalationsstrategie
- Mini-Workshops zu Spezialthemen wie Digitale Effizienztools und KI oder Netzwerkfähigkeiten entwickeln
- Diskussionsrunden zu individuellen Herausforderungen der Teilnehmenden
- Erweiterte Kommunikationsstrategien (wie Verhandlungen und Konfliktlösungen, nach Wunsch der Teilnehmenden)

Zielgruppen: Beschäftigte im Vorzimmer von Führungskräften

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Janina Pernsot, Unternehmensberaterin und Coach für The Work of Byron Katie (vtw)

Termin(e): 20.09.2027 und 27.09.2027 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 360,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Arbeits- und Kreativitätstechniken

I.102 „Loslassen mit Weitblick – Die Kunst der guten Übergabe“
Nachfolgeregelung, Übergabe und die Zeit danach

Ziele/Inhalte:

Die eigene Rolle im Übergabeprozess reflektieren, Handlungsfähigkeit bewahren, loslassen lernen, die Zeit danach aktiv und sinnvoll gestalten. Nachfolgeregelung ist ein Prozess, der Weitsicht, Struktur und emotionale Stärke verlangt.

In diesem Seminar gestalten wir gemeinsam den Übergang von einer verantwortungsvollen Tätigkeit zu einem ausgefüllten Leben – mit einem zufriedenen Blick zurück.

1. Die Übergabe als emotionaler und struktureller Prozess – Stolpersteine und Erfolgsfaktoren
2. Meine Rolle im Wandel – Reflexion der eigenen Position und Motivation
3. Identität und Verantwortung – Was bleibt, was geht?
4. Delegieren lernen – Vertrauen schenken
- Delegation vs. Kontrolle, Vertrauen aufbauen, NachfolgerInnen befähigen
5. Was kommt nach der Übergabe? – Leben nach den beruflichen Aufgaben – neue Perspektiven, Rollen und Möglichkeiten
6. Tipps und Impulse für die Übergabezeit – Kommunikation, Wissenstransfer, Klarheit schaffen, psychologische Hacks
7. Austausch und Ausblick – Persönliche Erkenntnisse, offene Fragen, nächste Schritte

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst, insbesondere im Hinblick auf eine Übergabe, Nachfolgeregelung und Übergangssituationen

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Karin Struck, Dozentin, Coach, Trainerin, Beraterin

Termin(e): 28.09.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Arbeits- und Kreativitätstechniken

I.103-OS Excel für Fortgeschrittene

Ziele/Inhalte:

Nach diesem Training können Sie weiterführende Excel-Funktionen sicher einsetzen, sinnvoll kombinieren und für komplexere Berechnungen nutzen.

Sie vertiefen Ihre Kenntnisse im Umgang mit Formeln aus den Bereichen Datums- und Uhrzeitfunktionen, Text, Nachschlagen und Verweise sowie Berechnungen über mehrere Tabellenblätter hinweg.

Ziel ist es, Excel-Arbeitsmappen effizienter zu gestalten, Eingaben gezielt zu steuern und Excel sicher für komplexere Aufgaben im Arbeitsalltag einzusetzen.

1. Funktionen mit und ohne Assistent erstellen
2. Weiterführende Funktionen
3. Funktionen verschachteln
4. Berechnungen über mehrere Blätter
5. Bedingte Formatierung
6. Datenüberprüfung und Eingaberegeln
7. Intelligente Tabellen
8. Blatt- und Mappenschutz
9. Fragen der Teilnehmenden

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentliche Dienst, die über Grundkenntnisse in der Anwendung von Excel verfügen

Voraussetzungen: PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation der Zoom-App ist empfehlenswert.

Veranstaltungsform: Online-Seminar

Veranstaltungsleitung: Gabriele Bentscheck, Modern Collaboration Trainer

Termin(e): 01.10.2027 von 09:00 bis 13:00 Uhr

Entgelt: 100,00 Euro

Arbeits- und Kreativitätstechniken

I.104 Persönliche Kompetenzen stärken und weiterentwickeln

Ziele/Inhalte:

In einer sich immer schneller verändernden Arbeitswelt gibt es eine sichere Konstante: Sie selbst! Ihre Persönlichkeit beeinflusst Ihren täglichen Erfolg.

In diesem Zusammenhang ist es von großer Bedeutung seine Ziele, Stärken und Potentiale sicher einschätzen und nutzen zu können. Selbstbewusstsein und Eigenreflektion sind Fähigkeiten, die Sie einsetzen können, um erfolgreicher zu sein.

Dieses Seminar unterstützt Sie darin Ihre Verhaltensmuster zu erkennen, zu nutzen und die Arbeitspraxis positiv zu gestalten. Sie erlernen auch das Verhalten anderer Menschen zu "lesen" und zu beeinflussen. Zudem erkennen Sie Ihr Wertesystem und können dieses Wissen positiv nutzen.

1. Reflektion eigener Ziele und persönliche Zukunftsoptionen am Arbeitsplatz
2. Selbstwahrnehmung als Grundlage der Persönlichkeitsentwicklung
3. Grundlagen des menschlichen Verhaltens und Erklärungsansätze
4. Hintergründe zur Gehirnforschung und Verhalten
5. Zwischenmenschliche Verhaltensmuster bei sich und anderen erkennen
6. Fremdbild und Selbstbild
7. Werte und Einstellungen erkennen und nutzen
8. Ausgewählte Elemente des Selbstcoachings
9. Grundlagen der zwischenmenschlichen Kommunikation und Kommunikationsmodelle aus Praxissicht
10. Reflektion der Stärken und Verbesserungspotentiale

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Achim Wiehagen, Preventas International GmbH

Termin(e): 05.10.2027 bis 06.10.2027 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Entgelt: 360,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Arbeits- und Kreativitätstechniken

I.105 Immer mehr, immer schneller in der Arbeitswelt…
Konzentriert bleiben trotz neuer Anforderungen

Ziele/Inhalte:

Möchten Sie lernen, wie Sie möglichst viel auf einmal erledigen und selbst aus kleinsten Lücken Ihres Arbeitstages noch einen Effekt rausholen? Dann sind Sie hier falsch.

Mit Selbstmanagement oder Selbstführung hat das rein gar nichts tun.

Sie möchten weniger Stress und mehr Entspannung in Ihr Leben bringen?
Wir schauen zusammen Ihre Aufgaben, Rollen und Zeitplanung an und überlegen, wie und wo Sie dauerhaft etwas verändern können.

1. Wie gut können Sie sich motivieren?
2. Tipps und Tricks, wie Sie sich selbst motivieren
3. Motivationskicks für ungeliebte Aufgaben
4. Wie erkennen Sie Ihre innere Zufriedenheit?
5. Entscheidung treffen – wie geht das?
6. „Gute Vorsätze“ in attraktive Ziele umwandeln
7. Energieräuber entlarven
8. Perfekt oder gut?
9. Mit Rückschlägen umgehen
10. Dauerhafte Veränderung umsetzen und dranbleiben

Zielgruppen: Beschäftigte, Teams und Führungskräfte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Nadine Langemeyer, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Germanistin M.A.

Termin(e): 11.10.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Arbeits- und Kreativitätstechniken

I.106 Wo war das noch gleich?
Informationen systematisch ablegen und wiederfinden

Ziele/Inhalte:

Kennen Sie das? Sie wissen, dass die Information irgendwo sein muss – finden sie aber nicht auf Anhieb wieder. In diesem Seminar erhalten Sie praxisnahe Impulse, wie Sie Informationen im Arbeitsalltag übersichtlich organisieren und schneller wiederfinden können.

In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie E-Mails, Dateien, Akten und Unterlagen sinnvoll strukturieren und ein Ordnungssystem entwickeln, das für Sie funktioniert. Anhand vieler Beispiele erleben Sie, wie Sie neue Informationen von Anfang an sinnvoll einordnen und Suchzeiten im Arbeitsalltag reduzieren können.

Durch gemeinsame Übungen und das eigene Ausprobieren erhalten Sie Anregungen für Routinen, die dauerhaft für mehr Ordnung und Übersicht sorgen können. Gerne können Sie eigene Beispiele – auch physische Unterlagen – mitbringen.

1. Informationen gezielt statt zufällig ablegen
2. Ein Ordnungssystem entwickeln, das zu Ihnen passt
3. E-Mails, Dateien, Akten und Unterlagen sinnvoll strukturieren
4. Suchzeiten reduzieren und Informationen schneller wiederfinden
5. Gemeinsame Ablagestrukturen im Team gestalten
6. Bestehende Ablagen schrittweise optimieren
7. Routinen entwickeln, damit Ordnung dauerhaft funktioniert
8. Fallbeispiele nach Wunsch der Teilnehmenden

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Janina Pernsot, Unternehmensberaterin und Coach für The Work of Byron Katie (vtw)

Termin(e): 15.11.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.107 Auszubildende stärken
Training für Ausbildende und Ausbildungsbeauftragte

Ziele/Inhalte:

Wie gut Ihre Zusammenarbeit mit Auszubildenden gelingt, wird stark durch Ihre Haltung, Einstellung und Ihre Kommunikationskompetenzen gesteuert. Als Vorbild einen wertschätzenden Raum der Zusammenarbeit zu schaffen, ist oftmals erst die Voraussetzung, um die Potenziale junger Menschen zu fördern und auszubauen.

1. Vorbild und Coach sein als Ausbildende oder Ausbildungsbeauftragter
- Wichtige Motivationsaspekte für Auszubildende
- Meine Rolle als Coach für Auszubildende – was heißt das?
2. Didaktisch wertvolle, empathische Kommunikation mit Auszubildenden
- Die Sprache(n) der Wertschätzung
- Empathische und wertschätzende Kommunikations-Tools
3. Professioneller Umgang mit herausfordernden Situationen
(z. B. Leistungsveränderung, Verhaltensthemen, Kritik, Selbstverantwortung und Konsequenzen, Konflikte)
4. Entstehung von und Umgang mit eigenen Emotionen und denen der Auszubildenden
5. Typgerechte Kommunikation mit Auszubildenden
- Empathisch und typgerecht mit Auszubildenden kommunizieren

Zielgruppen: Ausbildende und Ausbildungsbeauftragte, die eine wertschätzende und motivierende Zusammenarbeit mit Auszubildenden vertiefen wollen

Veranstaltungsform: Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung: Sabine Walther-Eising, Spirit Training & Consulting GmbH

Termin(e): nach Vereinbarung

Entgelt: Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

I.108 Gedächtnis-/Kreativitätstraining:
Steigern Sie Ihre Gedächtnisleistung für Ihre Tätigkeiten in der Verwaltung

Ziele/Inhalte:

Sind Sie vergesslich? Wundern Sie sich, warum andere Menschen Dinge behalten, die Sie vergessen? Im Studium und Beruf ist unser Gedächtnis gefordert wie noch nie.

Erlernen Sie in diesem kurzweiligen, interaktiven Seminar, wie Sie Ihre Gedächtnisleistung mit Leichtigkeit und dauerhaft um ein Vielfaches steigern. Spielerisch und völlig mühelos wecken Sie das Potential Ihrer Kreativität, Phantasie und Intelligenz.

Sie werden staunen, was Ihr Gedächtnis alles kann!

Sie lernen anhand zahlreicher Übungen und Praxisbeispiele die besten, effektivsten Technikenm, um mühelos:

1. Namen und Gesichter sofort und dauerhaft zu behalten
2. Fachliteratur und Infos zu speichern
3. Eine Rede oder Präsentation ohne Spickzettel zu halten
4. To do-Listen, Argumente, Kundenbedürfnisse immer parat zu haben
5. Fremdworte und Fachbegriffe jeglicher Art spielerisch und nachhaltig zu behalten
6. Sich an Zahlen, Telefonnummern und Pin-Nummern zu erinnern
7. Ihre Konzentration zu verbessern
8. Ihre Kreativität zu steigern
9. Ihr Gedächtnis wirksam zu entlasten

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung: Franz-Josef Schumeckers, Gedächtnisweltrekordler

Termin(e): nach Vereinbarung

Entgelt: Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

Arbeits- und Kreativitätstechniken

I.109 Wissensmanagement – Strategisch und operativ in der Verwaltung

Ziele/Inhalte:

Verlassen langjährige Beschäftigte die Position oder gar die Verwaltung, wandert mit ihnen eine der ganz wichtigen Ressourcen unserer Arbeitswelt ab: Profund gewachsenes Wissen! In Zeiten erhöhter Wechselbereitschaft und spürbar zunehmender Auswirkung des demografischen Wandels wird das Erhalten, Sichern, Aufbereiten und Weiterverwerten gewachsenen Wissens immer wichtiger. Dazu existieren zahlreiche Ansätze, Herangehensweisen und Theorien. Doch wie funktioniert dieses komplexe Thema in der Praxis?

Dieses Seminar führt ein ins anwendungsorientierte Wissensmanagement für eine moderne Verwaltung. Was ist, was kann, was braucht Wissensmanagement? Welche Möglichkeiten, Wissen zu erfahren, zu archivieren und weiterzugeben existieren? Und wie können Sie diese konkret in Ihrer Verwaltung zur Anwendung bringen? Auf diese und weitere Fragen des Themenkomplexes erhalten Sie in diesem Format praxistaugliche Ansätze für Ihr Wissensmanagement.

1. Grundlagen des modernen Wissensmanagements
2. Relevante Modelle und ihre Anwendbarkeit
3. Ansätze zur konkreten Umsetzung und Anwendung in Ihrer Verwaltung

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung: Elias Altuntas, Psychologe M.Sc.

Termin(e): nach Vereinbarung

Entgelt: Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

Arbeits- und Kreativitätstechniken

I.110 Lernwerkstatt „Projektmanagement in der Verwaltung“

Ziele/Inhalte:

Durch die Veränderungsdynamik, mit denen auch öffentliche Verwaltungen konfrontiert sind, steigt die Anzahl von Projekten, an denen Beschäftigte in der Verwaltung mitwirken oder die sie leiten. Die Erfahrungen und Vorkenntnisse in der Projektarbeit sind dabei ganz unterschiedlich ausgeprägt.

Hinzu kommt, dass Projektarbeit in der Verwaltung anspruchsvoll ist, weil sie „on top“ zum Tagesgeschäft erfolgt und Sie es meist mit einer Vielzahl von Beteiligten (auch politischen Interessen) zu tun haben. Neben dem klassischem Projektmanagement-Handwerkszeug können daher auch agile Arbeitsformen hilfreich sein (Stichworte „Kanban“, „Scrum“ oder Design Thinking) und es gilt, Menschen in Veränderungsprozessen gut mitzunehmen (Stichwort „Kommunikation und Changemanagement“).

Statt sich externe Projektleitungen ins Haus zu holen, die bei der Projektarbeit unterstützen, können Sie mit unserem Qualifizierungsangebot internes Knowhow aufbauen und Kolleginnen und Kollegen dazu befähigen, Projekte eigenständig zu planen, zu steuern und zu führen. Dabei ist die Qualifizierung gezielt auf die besonderen Herausforderungen der Projektarbeit in öffentlichen Verwaltungen zugeschnitten.

Zielgruppen: Beschäftigte im öfffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung: Sabine Schwittek, Wirtschaftsinformatikerin, Organisationsberaterin, Systemische Beraterin, Inhaberin von synexa, Mitgründerin der Verwaltungsrebellen

Termin(e): nach Vereinbarung

Entgelt: Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

I.111 Lernwerkstatt „Agiles Arbeiten in der Verwaltung“: Kennenlernen agiler Methoden und ihre praktische Anwendung im eigenen Arbeitsumfeld

Ziele/Inhalte:

Digitalisierung, demografischer Wandel, Krisen und andere gesellschaftliche Herausforderungen fordern ein hohes Maß an Veränderungsfähigkeit. Das stellt öffentliche Verwaltungen – die klassischerweise auf Stabilität und Routinen ausgerichtet sind – vor Herausforderungen. Wenn es darum geht, anpassungsfähiger und beweglicher zu werden, kommen immer häufiger Schlagworte wie „Agile Verwaltung“ oder „New Work“ ins Spiel. Aber was steckt eigentlich dahinter? Und was davon hilft Ihnen in Ihrem Arbeitskontext?

In der Lernwerkstatt „Kanban, Scrum und Co.“ möchten wir vermitteln und Sie erleben lassen, was es bedeutet, „agil“ zusammenzuarbeiten.

1. Workshop: Einstieg + Kanban
2. Workshop: Design Thinking
3. Workshop: Scrum + Retrospektiven
4. Workshop: Agile Besprechungen
5. Workshop: Abschluss

Zielgruppen:

Teams im öfffentlichen Dienst (z. B. im Digitalisierungsbereich), die einen gemeinsamen Prozess zur Weiterentwicklung ihrer Zusammenarbeit durchlaufen

Veranstaltungsform:

Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Sabine Schwittek, Wirtschaftsinformatikerin, Organisationsberaterin, Systemische Beraterin, Inhaberin von synexa, Mitgründerin der Verwaltungsrebellen

Termin(e):

nach Vereinbarung

Entgelt:

Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

Arbeits- und Kreativitätstechniken

I.112-OS Impulsvortrag – Wer macht die Arbeit 2035?
Wenn die Babyboomer gehen und die KI kommt:
Warum wir die Zukunft der Arbeit anders diskutieren müssen

Ziele/Inhalte:

Wir diskutieren darüber, welche Arbeit uns KI abnimmt. Gleichzeitig gehen große Teile der heutigen Belegschaften in den Ruhestand. Die Produktion, die Versorgung und die Aufgaben der Verwaltung erledigen sich dadurch nicht von selbst. Was verändert sich, wenn wir die Angst vor fehlender Arbeit und die Realität fehlender Arbeitskräfte gemeinsam betrachten?

Der Dozent eröffnet einen Perspektivwechsel, der für Führung, Arbeitsmarktpolitik und berufliche Bildung unmittelbar relevant ist. KI und Automatisierung können Beschäftigung unter Druck setzen. Sie können ebenso helfen, Arbeit zu bewältigen, für die künftig Menschen fehlen. Welche Wirkung überwiegt, hängt auch davon ab, wie wir Menschen auf neue Aufgaben vorbereiten.

Was heute schon möglich ist: Autonome Fahrzeuge, humanoide Roboter und KI, die Computerprogramme per Sprachauftrag bedient: Ausgewählte Praxisbeispiele zeigen, wie konkret der Wandel bereits wird. Wenn KI E-Mails sucht, Informationen in Anträge überträgt oder Präsentationen und Websites erstellt, verändern sich ganze Aufgabenpakete. Zugleich entstehen neue Chancen für Menschen, die bisher an komplizierter Software gescheitert sind.

Wer nur Arbeitsplätze zählt, übersieht leicht, welche Arbeit tatsächlich erledigt werden muss. Die Teilnehmer gewinnen einen differenzierten Blick auf den Arbeitsmarkt 2035 und konkrete Fragen für ihre Organisation: Welche Aufgaben verändern sich? Welche Fähigkeiten brauchen wir? Und wie befähigen wir Menschen, die neuen Technologien sinnvoll zu nutzen?

45 Minuten Impulsvortrag mit anschließender Diskussion

1. Wo ersetzt Automatisierung Arbeit – und wo schließt sie eine demografische Lücke?
2. Warum verändern sich Büro-, Fahr- und Produktionsberufe anders als Pflege und persönliche Beratung?
3. Was bedeuten heutige Technologien für Berufsentscheidungen der nächsten zehn Jahre?
4. Wie werden aus neuen Werkzeugen berufliche Chancen und Wettbewerbsvorteile?
5. Was müssen Weiterbildung, Führung und soziale Sicherheit dazu beitragen?

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Voraussetzungen: PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation der Zoom-App ist empfehlenswert.

Veranstaltungsform: Online-Seminar

Veranstaltungsleitung: Marc Timmerherm, Geschäftsführer Institut für Arbeitsmarkt und Integration, Diplom-Sozialpädagoge, B.Sc. Psychologie

Termin(e): 18.02.2027 von 09:00 bis 10:00 Uhr

Entgelt: 25,00 Euro

I.115 Besser vortragen – Vortragstechniken und Rhetorik

Ziele/Inhalte:

Den Teilnehmenden soll vermittelt werden, wie rhetorische Mittel in Gesprächssituationen eingesetzt werden und mithilfe welcher Techniken Vorträge sicher und wirkungsvoll gehalten werden können.

1. Definition von rhetorischen Mitteln
2. Einsatz und Wirkung von rhetorischen Mitteln
3. Inhaltliche und sprachliche Gestaltung von wirkungsvollen Vorträgen
4. Einfluss von Stimme, Ausdruck, Haltung und Atmung bei Vorträgen
5. Trainingsmöglichkeiten zur Verbesserung des Stimmeinsatzes
6. Trainingsmöglichkeiten zur Verbesserung der Körperhaltung
7. Trainingsmöglichkeiten zur Verbesserung der Atmung

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Simon Mehl, Diplom-Sportwissenschaftler, Coaching, Team- und Organisationsentwicklung

Termin(e): 08.04.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Besprechungen, Moderation und Präsentation

I.116 Agile Besprechungen – Gemeinsam auf den Punkt kommen

Ziele/Inhalte:

Teambesprechungen, Facharbeitskreise, Entscheidungsgremien, Projektgruppentreffen, Workshops mit Kooperationspartner … – Besprechungen machen einen nicht unbeträchtlichen Anteil Ihres Arbeitslebens aus. Umso wichtiger ist es, dass Sie die gemeinsame Zeit gut nutzen – und dass die Beteiligten aktiv und mit Spaß bei der Sache sind. Es gilt also, einen geeigneten Raum und Rahmen für lebendige Besprechungen zu schaffen; gründliches Bearbeiten von Fragestellungen und Effizienz müssen sich dabei nicht ausschließen.

Im Seminar erfahren und erleben Sie, wie Sie Besprechungen aktivierend gestalten können, so dass alle Beteiligten eingebunden werden – und wie Sie dabei trotzdem schnell auf den Punkt kommen. Und eine Besprechungskultur schaffen, die der Sache genauso zugutekommt wie den Beteiligten.

Das Seminar findet in einem Mix aus Präsenz und online statt – so können die Methoden in beiden Arbeitsformen erprobt werden.

1. Agile Besprechungen – was ist anders?
2. Besprechungen auf vier Ebenen gestalten – inhaltlich, sozial, räumlich, zeitlich
3. Vorbereitung ist die halbe Miete
4. Zwischen „Hebamme“, „Flöhe hüten“ und „Löwen bändigen“: Aufgaben und Rollen der Moderation
5. Keine Chance für Energieabfall und Langeweile! Lebendige Methoden und hilfreiche "Hacks" für Besprechungen
6. Methoden zur Entscheidungsfindung
7. Ergebnisdokumentationen, mit denen man etwas anfangen kann

Zielgruppen: Interessierte Beschäftigte und Führungskräfte im öffentlichen Dienst, die Besprechungen moderieren

Voraussetzungen: Der 2. Seminartag findet online statt. Dafür benötigen Sie einen PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation der Zoom-App ist empfehlenswert.

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Melanie Baierl, Dipl.-Psychologin, Coach, Mediatorin, Veränderungsmanagerin

Termin(e): 12.05.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr (Präsenz in Krefeld),
13.05.2027 von 09:00 bis 15:00 Uhr (online über Zoom)

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 350,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Besprechungen, Moderation und Präsentation

I.117 Präsentationen mit KI – schneller, klarer und überzeugender Anfängerseminar: Von der Idee zur Präsentation mit den richtigen KI-Tools

Ziele/Inhalte:

Präsentationen gehören für viele Beschäftigte zum Behördenalltag – kosten jedoch häufig viel Zeit und führen nicht immer zu den gewünschten Ergebnissen. In diesem praxisorientierten Halbtages-Seminar lernen die Teilnehmenden, wie sie generative KI als unterstützendes Arbeitswerkzeug einsetzen können, um Präsentationen schneller, strukturierter, verständlicher und effizienter zu erstellen.
Die Teilnehmenden erhalten ein grundlegendes Verständnis generativer KI. Sie lernen, wie KI bei der Ideenfindung, Strukturierung und Ausarbeitung von Präsentationen unterstützen kann und entwickeln konkrete, sofort anwendbare Arbeitsschritte für ihren Präsentationsalltag. Zudem reflektieren sie Chancen, Grenzen sowie Datenschutz- und Verantwortungsfragen.

1. Generative KI – verständlich und praxisnah
- Was ist Künstliche Intelligenz?
- Möglichkeiten und Grenzen generativer KI im Arbeitsalltag
- Typische Einsatzfelder im Präsentationskontext
2. Von der Idee zur klaren Struktur
- Zielklärung und Adressatenorientierung
- Einsatz von KI zur Themenfindung und Gliederung
- Herausarbeiten von Kernaussagen statt Folienüberladung
- Praxisübung: einfache und sichere Arbeitsanweisungen (Prompts)
3. Inhalte effizient ausarbeiten
- Unterstützung bei Textentwürfen für Folien
- Verständlich, prägnant und strukturiert formulieren
- Praxisphase: Arbeiten an einer Beispiel- oder eigenen Präsentation
4. Verantwortungsvoller Einsatz im Arbeitsalltag
- Grenzen der KI-Nutzung
- Datenschutz und Eigenverantwortung
- Orientierung für eine nachhaltige Nutzung

Zielgruppen:

Beschäftigte aller Fachbereiche, die regelmäßig Präsentationen erstellen, z. B. für interne Besprechungen und Gremien, für Projekt- oder Fachvorstellungen, für Schulungen, Informations- oder Entscheidungsprozesse

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: einen Laptop sowie Offenheit für neue Arbeitsweisen
Organisatorische Hinweis: Die Nutzung eines kostenlosen KI-Tools (z. B. ChatGPT, Gamma.app, o.ä.) ist möglich und hilfreich, jedoch freiwillig. Eine Anmeldung erfolgt eigenverantwortlich durch die Teilnehmenden. Externe KI-Anbieter verarbeiten Daten in eigener Verantwortung; die Zustimmung zu Nutzungsbedingungen obliegt den Nutzerinnen und Nutzern.

Voraussetzungen:

Vorkenntnisse im Bereich Künstliche Intelligenz sind nicht erforderlich.

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Barbara Röss, Journalistin und Buchautorin, Fremdsprachentrainerin und Life-Coach

Termin(e):

02.06.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut NiederrheiN, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Entgelt:

180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.118 Moderation und Präsentation

Ziele/Inhalte:

Wir präsentieren immer und ständig – im Vortrag, in der Besprechung, im Tagesgeschäft – ja selbst im Fahrstuhl oder im persönlichen Gespräch. Jede Form der Präsentation hat seine spezifischen Besonderheiten und Vorgehensweisen.

Besprechungen in jeder Form gehören zum beruflichen Alltag in der Kommunalverwaltung. An manchen Tagen jagt ein Meeting das Nächste. Leider gehört es aber auch zum Alltag, dass viele Besprechungen als lästig, sinnlos oder sogar als Zeitverschwendung bewertet werden.

In Teil 1 lernen Sie eine produktive Gesprächssituation zu organisieren und zu gestalten, die Teilnehmenden einer Besprechung zu inhalts- und ergebnisbezogenem Austausch zu leiten sowie praxistaugliche Arbeitsergebnisse zu erarbeiten und zu verabreden.

In Teil 2 lernen Sie, welche Faktoren einen spannenden und überzeugenden Vortrag ausmachen, wie Sie die Aufmerksamkeit der Zuhörenden wecken und erhalten und wie Sie eine wirkungsvolle Präsentation vorbereiten und strukturieren.

Teil 1: Besprechungen vorbereiten und moderieren:
1. Das Ziel der Besprechung
2. Die Rolle des Moderators
3. Die Vorbereitung von Besprechungen
4. Methoden und Techniken der Moderation
5. Die Ergebnissicherung

Teil 2: Wirkungsvoll präsentieren
1. Die Persönlichkeit und Rolle des Präsentierenden
2. Die Zielgruppe einer Präsentation
3. Die Gestaltung einer Präsentation
4. Wirkungsziel und Dramaturgie
5. Methodik und Didaktik

Neben der Auseinandersetzung mit den fachlichen Inhalten, haben Sie die Gelegenheit, anhand von Beispielen aus der eigenen Verwaltungspraxis das Gelernte zu üben.

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Simon Mehl, Diplom-Sportwissenschaftler, Coaching, Team- und Organisationsentwicklung

Termin(e): 09.09.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr und 10.09.2027 von 09:00 bis 13:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 300,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Besprechungen, Moderation und Präsentation

I.119 Wirkungsvoll präsentieren

Ziele/Inhalte:

Wer einen Vortrag halten muss oder eine Präsentation ausarbeiten soll, der hat oft zuerst Bauchschmerzen. Die Vorstellung vor einer größeren Zahl an Zuhörenden zu stehen, frei zu sprechen, sich zu bewegen, mit Fragen konfrontiert zu werden oder gar gestört zu werden, verunsichert und löst Stress aus.

Eine gute Nachricht gibt es allerdings: Präsentieren kann erlernt werden. Dieses Seminar soll alle wichtigen Erkenntnisse vermitteln, wie wir professionell Präsentationen und Vorträge halten können und dabei nicht die Menschen vergessen, die uns zuhören, sondern eine angenehme Zeit haben sollen. Dabei betrachten wir Erkenntnisse aus Wissenschaft und Praxis. Das Gelernte soll zwischen den Kapiteln praktisch geübt werden.

1. Präsentieren und Vortragen – Grundlagen
2. Theoretische Grundlagen: Körpersprache und Stimme in Präsentationen
- Körpersprache, Kleidung, der erste Eindruck, Stimme und Sprache
3. Präsentationstechniken
- Die eigene Person
- Vorbereitung von Präsentationen, Analyse der Zuhörenden, Inhalt, Struktur und Gliederung, Kernbotschaften
- Medieneinsatz: Auswahl, Einsatz und Präsentationsmedien
- Storytelling und Argumentationstechniken
- Der Auftritt: Redeangst und Stressmanagement, positive Einstellung, Diskussionen leiten
4. Vorträge mit Präsentationssoftware

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst, die wirkungsvoll und adressatengerecht Präsentationen halten

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Dominik Gehrmann, zuständig für Personalmanagement und Führungskräfteentwick-lung in einer Kommunalverwaltung

Termin(e): 14.10.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Praktische Kundenorientierung

I.120-OS Psychische Störungen im Publikumsverkehr im Kundenkontakt erkennen und adäquat reagieren

Ziele/Inhalte:

Im Kontakt mit Antragstellenden, Bürgerinnen und Bürgern sowie Kundinnen und Kunden kommt es immer wieder zu Verhaltensweisen, die erschrecken und verunsichern. Ziel des Seminars ist die Vermittlung von Grundkenntnissen über verschiedene psychische Erkrankungen wie z. B. Depressionen, Schizophrenie, Borderline, Ängste und Zwänge. Neben Sachinformationen geht es um die Erarbeitung von Reaktionsmöglichkeiten. Der Umgang soll leichter fallen, Beratung und Begleitung verbessert werden.

1. Normalität / Was ist gesund und krank, was "normal" und "unnormal"
2. Übersicht und Einteilung der verschiedenen psychischen Erkrankungen
3. Kurzerläuterungen zu ausgewählten Krankheitsbildern: Demenz, Schizophrenie, Angsterkrankungen, Depression, Ängste und Zwänge
4. Psychisch erkrankte Menschen im Publikumsverkehr
5. Erkennen von ungewöhnlichem Verhalten (Gefahren?)
6. Reaktionsmöglichkeiten, Kommunikationsstrategien
7. Individuelle Fragen und Problemsituationen

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Voraussetzungen: PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation der Zoom-App ist empfehlenswert.

Veranstaltungsform: Online-Seminar

Veranstaltungsleitung: Silke Brandt, Diplom-Psychologin, Managementtrainerin & Master-Coach (IDGfC)

Termin(e): 22.02.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Entgelt: 170,00 Euro

Praktische Kundenorientierung

I.121 Abstand tut gut –
Gesunde Distanz für Menschen, die mit Menschen arbeiten

Ziele/Inhalte:

Wer durch seine Tätigkeit im öffentlichen Dienst viel mit anderen Menschen arbeitet, wer Kunden oft über einen längeren Zeitraum begleitet, betreut etc., der braucht eine gesunde Balance zwischen Selbstöffnung und Selbstabgrenzung.

Hilfreich für ein gutes Miteinander ist ein ausgeglichenes Verhältnis zwischen gesunder Distanz und einer notwendigen Nähe. Um Überforderung und Erschöpfung zu vermeiden, braucht es die Fähigkeit mit diesem Spannungsfeld umzugehen. Der Dienst muss Dienst bleiben und darf nicht das Private beeinflussen.

Sowohl eine praktische Abgrenzung über körperliche und situative Faktoren wird uns genauso beschäftigen, wie die innere, psychische Abgrenzung und dies im Kontext von "schwierigen" Bürgerkontakten.

1. Was ist Nähe und Distanz?
- Die eigene Wahrnehmung
2. Wer kommt uns zu nah?
3. Wen können wir nur schwer erreichen?
4. Was macht einige Bürgerkontakte schwierig?
- Übergriffiges Verhalten
- "Grenzenlose" Menschen
- Emotionales Leid aushalten
5. Abstand nehmen und sich einlassen
6. Situative Faktoren und die eigene Körpersprache
- Gestaltung von Begegnungen
- Gespräche beenden ohne schlechtes Gewissen
- Klare Körpersignale
7. Psychische Faktoren des Grenzen setzen
- Sich selbst schützen
- Die Arbeit auf der Arbeit lassen

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Silke Brandt, Diplom-Psychologin, Managementtrainerin & Master-Coach (IDGfC)

Termin(e): 24.02.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Praktische Kundenorientierung

I.122 Mit Beschwerdeanrufen und schwierigen Anrufern sicher umgehen

Ziele/Inhalte:

In vielen Bereichen der öffentlichen Verwaltung kommt es zu Anrufen, in denen Bürger auch lautstark ihr Missfallen kundtun, sich beschweren, bis hin zu verbalen Aggressionen, Beleidigungen und Bedrohungen.

Hier setzt dieses Seminar an und versetzt die Teilnehmenden in die Lage, professionell mit diesen Situationen umzugehen.

1. Austausch der bisherigen Erfahrungen im Umgang mit unterschiedlichen Telefonaten
2. Die soziale Wahrnehmung und die damit verbundenen Auswirkungen auf das Verhalten am Telefon
3. Der erste Eindruck am Telefon und wie ich diesen nutzen kann
4. Wie ich mit meiner Stimme die Stimmung und damit Menschen beeinflusse
5. Die Wirkmittel der Persönlichkeit am Telefon optimal einsetzen
6. Besondere Telefongespräche, wie Beschwerden und Umgang mit schwierigen Bürgern sicher führen – Deeskalation
7. Die praxisnahe 5 Punkte Strategie zur Beruhigung von Anrufenden
8. Der Einfluss von Ärger und Stress auf die Telefonkommunikation
9. Eigener, resilienter Umgang mit Aggressionen, Beleidigungen und Bedrohungen durch Andere

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Dominic Gläser, Trainerkooperation Krefeld

Termin(e): 07.09.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Praktische Kundenorientierung

I.123 Motivierende Gesprächsführung für Beratende im öffentlichen Dienst

Ziele/Inhalte:

Das Seminar richtet sich speziell an Beratende im öffentlichen Dienst, die in ihrer täglichen Arbeit mit Menschen aus verschiedenen Lebensbereichen und mit unterschiedlichen Herausforderungen arbeiten.

Ziel dieses Seminars ist es, den Teilnehmenden eine effektive Methode der Gesprächsführung zu vermitteln, die es ihnen ermöglicht, Motivation bei ihren Klienten zu fördern und positive Veränderungen zu unterstützen.

1. Einführung in Motivierende Gesprächsführung:
Die Teilnehmenden erhalten einen fundierten Überblick über die Grundlagen und Prinzipien von Motivational Interviewing. Es wird erläutert, wie MI dazu beiträgt, Widerstand abzubauen und die intrinsische Motivation der Klienten zu stärken.
2. Techniken und Strategien der Motivierenden Gesprächsführung:
In diesem Teil des Seminars werden konkrete MI-Techniken und -Strategien vorgestellt und geübt. Dazu gehören das reflektierende Zuhören, das Erkunden ambivalenter Gefühle, das Verstärken von Veränderungsbereitschaft und die Förderung von Selbstwirksamkeit.
3. Anwendung von Motivierender Gesprächsführung im Beratungskontext:
Die Dozentin präsentiert Fallbeispiele und Simulationen, um den Teilnehmenden die Anwendung von MI in typischen Beratungssituationen im öffentlichen Dienst näherzubringen. Dies umfasst den Umgang mit Veränderungswiderstand, die Förderung von Compliance bei behördlichen Vorgaben und die Unterstützung bei der Zielerreichung.
4. Ethik und Grenzen von Motivierender Gesprächsführung:
Ein wichtiger Teil des Seminars widmet sich der ethischen Anwendung von MI-Techniken und der Sensibilisierung für mögliche Grenzen und Herausforderungen in der Beratungspraxis.

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Dr. Lotte Bock, M.Sc. Psychologie, M.Sc. Rhetorik, Achtsamkeitstrainerin, Stressbewältigungscoach und Meditationslehrerin

Termin(e): 21.09.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Schrift und Sprache

I.125-OS Hallo und LG? – E-Mail-Knigge für den beruflichen Alltag

Ziele/Inhalte:

Die Teilnehmenden setzen sich mit den unterschiedlichen Aspekten von E-Mails auseinander. Sie erlernen, wie E-Mails von der Betreffzeile über Anrede, Inhalt und Grußformel zeitgemäß und höflich formuliert werden können. Sie erhalten Hilfestellungen für die Formulierung von E-Mails im beruflichen Kontext.

1. Zum Einstieg: die E-Mail als Standard in der beruflichen Kommunikation
2. Vom Verteiler bis zur Grußformel: (noch) bessere E-Mails schreiben
3. E-Mail-Texte: zielgruppenorientiert, wertschätzend und gut strukturiert
4. Tipps und Tricks für E-Mails

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Voraussetzungen: PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation der Zoom-App ist empfehlenswert.

Veranstaltungsform: Online-Seminar

Veranstaltungsleitung: Corinna Kriesemer, Trainerin, Coach, PR-Beraterin

Termin(e): 17.02.2027 von 09:00 bis 10:30 Uhr

Entgelt: 70,00 Euro

I.126 Das Geheimnis guter Texte
– bürgernah, grammatikalisch korrekt und verständlich schreiben

Ziele/Inhalte:

Die Arbeit der Beschäftigten im öffentlichen Dienst besteht häufig im Schreiben von Anschreiben, Briefen, Vermerken, Notizen oder Stellungnahmen. Dabei ist es wichtig, dass die Texte leicht verständlich und bürgernah geschrieben werden sowie grammatikalisch und inhaltlich „gut“ sind.

Gute Texte haben nicht nur mit Grammatik zu tun, sondern vor allem auch mit Stilistik. Das schließt eine korrekte Grammatik jedoch nicht aus – ganz im Gegenteil: je mehr man sich die verschiedenen Kniffe der deutschen Grammatik zu eigen macht, desto besser wird der Text.

Sie können einen Text im Autopiloten schreiben, also ohne sich voll darauf zu konzentrieren. Sie können aber auch wie ein Profi an die Aufgabe herangehen und mit voller Aufmerksamkeit die passenden Formulierungen kreieren und dabei die gängigen DIN-Normen beachten. Dafür soll Ihnen in diesem Seminar das Rüstzeug vermittelt werden.

Wir besprechen einige praktische Beispiele. Sie sind aber auch herzlich dazu eingeladen, eigene Texte mitzubringen, die wir erörtern können.

1. Grundsätze des Textens
2. Aufbau und Gliederung eines Textes
3. Regeln für eine klare Sprache
4. DIN-Normen
5. Satzbau und Grammatik
6. Die richtige Wortwahl – bürgernah schreiben
7. Hilfe bei Schreibblockaden und Co. – die Chancen von KI
8. Praxisbeispiele

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Arbeitsmaterialien: Wir besprechen einige praktische Beispiele. Sie können zudem vorab per E-Mail an studieninstitut@si-niederrhein.de Fragen, Wünsche und eigene Texte, Flyer, Briefe oder Anschreiben senden, die wir im Seminar gemeinsam erörtern und ggf. optimieren.

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Natalie Dickmann, StudienInstitut NiederrheiN, Buchautorin und Bloggerin

Termin(e): 08.07.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Gesundheitsmanagement, Stressvorbeugung

I.130 Mindset für Erfolg – Positivität im Behördenalltag

Ziele/Inhalte:

Einladung zu einem Tag voller Inspiration und praktischer Einblicke!

Das Seminar richtet sich an alle Beschäftigten in Verwaltungen und Behörden, die ihr Arbeitsleben bereichern und ihre Resilienz stärken möchten. Verbringen Sie einen Seminartag, um die Grundlagen des Arbeitsglücks zu erkunden und zu verstehen, warum Glück am Arbeitsplatz so wichtig ist. Entdecken Sie, wie ein positives Mindset Ihre Einstellung zur Arbeit und den täglichen Herausforderungen verändern kann.

Dieses Seminar bietet Ihnen wertvolle Strategien zur Bewältigung behördenspezifischer Stressfaktoren und zum Umgang mit bürokratischen Prozessen. Lernen Sie, wie Sie Ihre persönliche Widerstandsfähigkeit durch effektive Selbstwirksamkeits- und Resilienz-Techniken stärken können. Ein weiterer Schwerpunkt liegt auf der Bedeutung zwischenmenschlicher Beziehungen am Arbeitsplatz. Wir zeigen Ihnen, wie Sie unterstützende Beziehungen aufbauen und pflegen, die zu einem besseren Arbeitsklima und erhöhter Zufriedenheit beitragen. Außerdem erhalten Sie praktische Tipps, um Ihr persönliches Wohlbefinden im Arbeitsalltag zu steigern.

Das Seminar kombiniert informative Vorträge mit Gruppendiskussionen und praktischen Übungen. Es bietet Ihnen eine Plattform, um sich mit anderen Teilnehmenden auszutauschen und gemeinsam neue Wege für mehr Glück und Erfolg im Berufsleben zu entdecken. Lassen Sie sich diese Chance nicht entgehen, einen neuen Blickwinkel auf Ihre Arbeit zu gewinnen und Wege zu finden, wie Sie jeden Tag mit mehr Zufriedenheit und Freude angehen können.

1. Grundlagen des Mindsets: Verständnis, wie das eigene Mindset die Wahrnehmung der Arbeitswelt und der täglichen Herausforderungen beeinflusst
2. Entwicklung eines positiven Mindsets: Techniken und Übungen zur Förderung eines positiven und wachstumsorientierten Denkansatzes
3. Mindset und Stressbewältigung: Wie man durch ein bewusstes Mindset Stress besser bewältigen und Arbeitszufriedenheit erhöhen kann
4. Kommunikation und Beziehungen: Einfluss des eigenen Mindsets auf die Interaktion mit Kollegen und Vorgesetzten
5. Selbstwirksamkeit und Eigenverantwortung: Stärkung des persönlichen Einflusses auf das Arbeitsumfeld und die eigenen Karriereziele
6. Praktische Anwendung: Entwicklung von Strategien zur Implementierung eines positiven Mindsets im täglichen Arbeitsleben

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Barbara Röss, Journalistin und Buchautorin, Fremdsprachentrainerin und Life-Coach

Termin(e): 17.02.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Gesundheitsmanagement, Stressvorbeugung

I.131 Ressource Ich – Der gesunde Umgang mit sich selbst

Ziele/Inhalte:

Die wenigsten Menschen begreifen, dass sie selbst ihre wichtigste Ressource sind, um Anforderungen in Alltag und Beruf zu bewältigen. Viele beanspruchen sich unvernünftig und riskieren damit negativen Stress und Krankheit.

Gesundheit wird als zentrale Ressource und Berufskompetenzen werden als rollenspezifische Ressourcen verstanden. Wissen um Ursachen und Bewältigungsstrategien bei Stresssituationen sind Kompetenzen, um mit Herausforderungen und Belastungen gesundheitsförderlich umzugehen.

Immer wieder neue Herausforderungen anzunehmen, gehört zu Ihrer Entwicklungs- und Überlebensnotwendigkeit. Es stellt sich also die Frage, welche Ressourcen Sie erschließen und achtsam einsetzen können, um zu gedeihen.

Ihre wichtigste Ressource sind Sie selber. Nutzen Sie diese, damit die täglichen Anforderungen Ihnen als treibende Kraft zur persönlichen Weiterentwicklung dienen.

Das Seminar bietet den Teilnehmenden Anregungen für einen bewussten Umgang mit den eigenen Ressourcen. Durch die regelmäßige Umsetzung dieser Anregungen im Alltag kann ein wichtiger Beitrag zur Erhaltung der eigenen Gesundheit und zur Steigerung der Stresskompetenz geleistet werden.

1. Von der Defizit- zur Ressourcenorientierung
2. Das Energiefass füllen
3. Boxenstopps einsetzen
4. Gleichgewicht finden
5. Wie kann ich meine individuelle Stresskompetenz erhöhen?
6. Wichtige Erkenntnisse aus der Forschung, die Sie motivieren werden, das Beste für Ihren Körper und Geist zu tun!

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Linda Langeheine, NLP-Ausbilderin, Autorin, Syst. Coach

Termin(e): 02.03.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Gesundheitsmanagement, Stressvorbeugung

I.132 Verwaltungs-Yoga – ein Weg zum gesunden dienstlichen Alltag

Ziele/Inhalte:

Die Tätigkeit in der öffentlichen Verwaltung ist heute vielfach geprägt von vielen gesundheitsbeeinträchtigenden Faktoren, die im Ergebnis Stress, Rückenschmerzen, Verspannungen, Kopfschmerzen und andere weiterreichende Nachteile zur Folge haben. Genau hier setzt Verwaltungs-Yoga als eine Form der Prävention an.

Bei dieser besonderen Form der Prophylaxe, weiterentwickelt für öffentliche Verwaltungen, handelt es sich um die Möglichkeit, besondere Elemente des Yoga an die behördliche Umgebung anzupassen und noch während des Dienstes etwas Gutes für die Gesundheit zu tun.

Ziel des Seminars ist die Gesundheitsvorteile von Yogaelementen im dienstlichen Alltag zu etablieren. Die speziell für die öffentlichen Verwaltungen entwickelten praxisnahen Übungen können direkt am Arbeitsplatz ausgeführt werden – am Schreibtisch oder in einem Besprechungsraum – im Sitzen oder im Stehen und in jeweiliger Berufskleidung – alles lässt sich integrieren. Sie erlernen, wie Sie mit kleinen, aktiven Bausteinen Ihr Energielevel am Arbeitsplatz erhöhen, Ihre Kreativität anregen und Ihre Regeneration fördern können.

1. Hintergründe und unterschiedliche Richtungen von „Verwaltungs-Yoga“
2. Die verwaltungsspezifische Praxis – Ihr vielfacher Nutzen!
3. Entwicklung einer positiven Lebenseinstellung und der proaktiven Haltung
4. Förderung der persönlichen Stresskompetenz im Dienst
5. Erstellung eines besonders für Behörden nutzbaren Werkzeugkastens an Übungen für unterschiedliche körperliche Bedürfnisse z. B.: Rückenbeschwerden, Kopfschmerzen, Blutdruck, (Ein-)Schlafstörungen, Beweglichkeit...
6. Energiesteigerung durch besondere Atemtechniken
7. Konzentrations- und Entspannungstechniken des „Verwaltungs-Yoga“ für mehr Ruhe, Klarheit und Gelassenheit.

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Arbeitsmaterialien: Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: bequeme Kleidung und – falls vorhanden – eine Yogamatte – alternativ eine Wolldecke

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Magdalena Michaelis, Preventas International GmbH

Termin(e): 03.03.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Gesundheitsmanagement, Stressvorbeugung

I.133 Stressmanagement und Embodyment in stürmischen Zeiten

Ziele/Inhalte:

Als Beschäftigte und Führungskräfte stehen Sie vor der großen Aufgabe, gleichzeitig viele Aufgaben zu managen. Da es dabei zu zahlreichen Herausforderungen kommen kann, ist es unerlässlich, einen kühlen Kopf und einen klaren Blick zu bewahren, um handlungsfähig zu bleiben und selbstbewusst zu agieren.

1. Begrüßung, Vorstellungsrunde, Erwartungshaltungen
2. Checkliste: Warnsignale für Stress
3. Stressreaktion als Ergebnis mentaler Bewertungen
4. Persönliches Stressverstärkerprofil und hinterfragen dieses Profils
5. Anregung zur Selbstreflexion
6. Selbsttest zum Stresstypen und dessen Auswertung
7. Äußerung von Stress, Stressentstehung und Möglichkeiten für den Stressabbau
8. Selbstvertrauen durch Embodiment
9. Ayurveda, die Lehre vom gesunden Leben
10. Für die persönliche Nachbereitung: Mitgabe eines Entspannungsprotokolls
11. Abschlussrunde

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Anna Maria Schumacher, Freiberufliche Trainerin für Erwachsenenbildung

Termin(e): 12.03.2027 von 09:00 bis 13:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 120,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Gesundheitsmanagement, Stressvorbeugung

I.134-OS Mikropausen in Büro & Homeoffice: Tipps wie man sein Stresslevel senkt und neue Energie sammelt – in wenigen Minuten

Ziele/Inhalte:

Jeder Mensch weiß, dass Dauerstress und Energielosigkeit langfristig mürbemachen. Im schlimmsten Fall kann Arbeitsleistung und vor allem aber auch die Freude an der Arbeit stark darunter leiden. Mikropausen im Büro und Homeoffice können helfen, Stress abzubauen und gleichzeitig neue Energie freizusetzen. Insbesondere die Ausschüttung des Glückshormons Serotonin, was uns entspannt, entzündungshemmend wirkt und als ein natürliches Antidepressivum fungiert, lässt sich durch einige einfache Übungen und mit ein bisschen Hintergrundwissen zur Stressbewältigung einsetzen.Ziel des Halbtages-Seminars ist es, praktische, schnelle und hilfreiche Werkzeuge, Tipps und Tricks aus der Stress-Forschung zu vermitteln. Sie lernen binnen weniger Minuten, ihr Energie- und Stresslevel positiv zu beeinflussen. Ziel ist es, sich selbst durch „Mikropausen“ ein zufriedenes, handlungsfähiges Arbeitsleben zu ermöglichen – unabhängig von Einsatzort oder äußeren Umständen. Es gibt wissenschaftlich belegte Faktoren, die unseren Gemütszustand positiv beeinflussen. Dazu gehört vor allem die körpereigene Biochemie. Wie man diese durch scheinbar „profane Dinge“ wie die bewusste und effektive Nutzung der Augen, Atmung oder Körperhaltung selbst steuern kann, erfahren Sie in diesem Seminar. Die Dozentin ist Autorin des Buches „Mikropausen – Ein Ratgeber über die Notwendigkeit, den smarten Nutzen und die clevere Alltagsumsetzung von kurzen, aber effektiven Pausen".

1. Einführung in das Thema Mikropausen – Bedeutung und Definition von Mikropausen
2. Wissenschaftliche Grundlagen – Forschungsergebnisse zu Mikropausen
3. Vorteile von Mikropausen – Individuelle Anpassung und Experimentieren mit Rhythmen – Vergleich zwischen Mikropausen und längeren Pausen
4. Arten von Mikropausen
5. Praktische Umsetzung im Arbeitsalltag – Mikropausen am Arbeitsplatz und im Homeoffice
- Techniken für effektive Mikropausen (z. B. Atemübungen, Stretching, Kurzmeditation)
- Die Pomodoro-Technik als Strukturierungshilfe
6. Unterstützende Maßnahmen – Erinnerungs-Apps und Online-Ressourcen – Implementierung einer Pausenkultur in Teams
7. Herausforderungen und Lösungsansätze – Überwindung von Widerständen – Zeitmanagement und Priorisierung – Mikropausen in stressigen Zeiten (Resilienz und Krisenbewältigung)
8. Zukunftsperspektiven – Trends + Entwicklungen zu Mikropausen in der Arbeitswelt
9. Abschluss und Transfer – Persönlicher Aktionsplan zur Integration von Mikropausen – weiterführende Informationen und Ressourcen

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Arbeitsmaterialien: PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation der Zoom-App ist empfehlenswert.

Veranstaltungsform: Online-Seminar

Veranstaltungsleitung: Barbara Röss, Journalistin und Buchautorin, Fremdsprachentrainerin und Life-Coach

Termin(e): 08.04.2027 von 09:00 bis 12:30 Uhr

Entgelt: 100,00 Euro

Gesundheitsmanagement, Stressvorbeugung

I.135 Risikofaktor Perfektionismus – Gut, besser, perfekt … krank?

Ziele/Inhalte:

Perfektionismus – für viele ein Antreiber zu Höchstleistungen, für andere eine stille Last. Doch wann wird das Streben nach dem Besten zum Risiko für die psychische Gesundheit?

In diesem Seminar setzen wir uns intensiv mit dem Thema Perfektionismus auseinander: Woher kommt er, wofür steht er, und wie zeigt er sich in unterschiedlichen Lebensbereichen – sei es im Beruf, im Privatleben oder in der Freizeit?

Die Teilnehmenden lernen, die unterschiedlichen Formen von Perfektionismus zu erkennen und zwischen hilfreichen und belastenden Ausprägungen zu unterscheiden. Sie setzen sich mit ihren inneren Antreibern, Erwartungen und persönlichen Maßstäben auseinander und gewinnen ein tieferes Verständnis dafür, wie diese mit ihrer Persönlichkeit und Lebensgeschichte zusammenhängen. Dabei reflektieren sie auch die Auswirkungen, die perfektionistisches Denken und Verhalten auf ihr Wohlbefinden, ihre Leistungsfähigkeit und ihre Beziehungen haben können.

Ziel ist es, einen gesunden und selbstfürsorglichen Umgang mit dem eigenen Anspruchsdenken zu entwickeln – und Wege zu finden, wie mehr Leichtigkeit, Selbstakzeptanz und innere Balance im Alltag gelingen können.

1. Was ist Perfektionismus? Einführung in das Konzept, Unterscheidung zwischen gesunder und ungesunder Perfektion
2. Die drei Arten des Perfektionismus
3. Persönlichkeitsaspekte + Perfektionismus: Die Big Five – Welche Persönlichkeitsmerkmale begünstigen perfektionistisches Verhalten?
4. Glaubenssätze + innere Antreiber: Erkennen und Hinterfragen hinderlicher Überzeugungen
5. Methoden zur Veränderung: Wege aus der Perfektionsfalle
6. Konsequenzen des ungesunden Perfektionismus: Wie sich Perfektionismus im Alltag zeigt – und was wir daraus lernen können
7. Hin zu mehr Leichtigkeit: Entwicklung realistischer Ziele und gelassener Selbstakzeptanz

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Dr. Lotte Bock, M.Sc. Psychologie, M.Sc. Rhetorik, Achtsamkeitstrainerin, Stressbewältigungscoach und Meditationslehrerin

Termin(e): 22.04.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Gesundheitsmanagement, Stressvorbeugung

I.136-OS Stabil bleiben, wenn es schwierig wird –
Ängste, Mental Load und Unsicherheiten im Griff

Ziele/Inhalte:

Der Arbeitsalltag in der Verwaltung kann emotional belastend sein. Wachsende Anforderungen, schwierige Situationen, Unsicherheiten oder Konflikte führen häufig dazu, dass Menschen innerlich unter Druck geraten und an Sicherheit und Handlungsspielraum verlieren. Viele funktionieren nach außen weiter, fühlen sich innerlich jedoch zunehmend angespannt, verunsichert oder blockiert.

Wer dauerhaft unter diesem Druck arbeitet, verliert schrittweise Fokus, Entscheidungsstärke und mentale Klarheit – oft ohne es bewusst zu merken. Der Kopf arbeitet weiter, obwohl der Arbeitstag längst vorbei ist. Darüber zu reden hilft häufig, reicht allein jedoch nicht aus. Was fehlt, sind konkrete Methoden, um belastende Gedanken und emotionale Reaktionen gezielt zu steuern, statt sie nur auszuhalten.

Dieses Webseminar zeigt, wie innere Unsicherheit und emotionale Blockaden frühzeitig erkannt, innere Anspannung reguliert und auch unter Druck Handlungssicherheit bewahrt werden kann. Im Mittelpunkt stehen direkt anwendbare Werkzeuge für den Umgang mit Mental Load, Unsicherheit und belastenden Gedankenspiralen im Verwaltungsalltag.

1. Emotionale Selbststeuerung – eigene Gefühle und Reaktionen erkennen und beeinflussen
2. Mental Load und innere Anspannung – mentale Belastungen bewusster steuern und reduzieren
3. Gedanken und Selbstzweifel – belastende Gedankenspiralen unterbrechen
4. Unsicherheit und Ängste – einordnen, regulieren und in Handlungsfähigkeit verwandeln
5. Selbstberuhigung und Regulation – schnelle Techniken bei Aufregung und innerer Anspannung
6. Resilienz und Selbstführung – Zuversicht, Belastbarkeit und emotionale Stabilität stärken
7. Praxis und Transfer – eigene Situationen einbringen und konkrete Lösungen entwickeln

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Arbeitsmaterialien: PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation der Zoom-App ist empfehlenswert.

Veranstaltungsform: Online-Seminar

Veranstaltungsleitung: Bernd Köhnlein, Dipl-Wirt-Inf., Dozent für Kommunikation und Mentalfitness

Termin(e): 21.05.2027 von 09:00 bis 13:00 Uhr

Entgelt: 100,00 Euro

Gesundheitsmanagement, Stressvorbeugung

I.137 Zwischen Beruf und Familie
– Mit Klarheit, Selbstfürsorge und guter Kommunikation den Alltag gestalten

Ziele/Inhalte:

Die Vereinbarkeit von Beruf, Familie und persönlichen Bedürfnissen gehört auch im Jahr 2027 zu den größten Herausforderungen des Alltags. Berufliche Anforderungen, Familienleben, Pflegeaufgaben und der Wunsch nach Zeit für sich selbst erfordern gleichsam ein hohes Maß an Organisation und Flexibilität.

Dieses Seminar unterstützt die Teilnehmenden dabei, die eigenen Bedürfnisse wieder bewusster wahrzunehmen und ihnen einen angemessenen Platz im Alltag einzuräumen. Im Mittelpunkt steht die Frage, wie es gelingen kann, sich gesund abzugrenzen, persönliche Freiräume zu schaffen und die eigene Rolle selbstbestimmt zu gestalten. Dabei werden aktuelle psychologische Erkenntnisse mit den Methoden der Gewaltfreien Kommunikation nach Marshall B. Rosenberg verbunden. Die Teilnehmenden erfahren, warum das Setzen von Grenzen häufig herausfordernd ist und wie sie Konflikte wertschätzend und konstruktiv bewältigen können.

Ein weiterer Schwerpunkt liegt auf dem bewussten Umgang mit Gefühlen. Sie lernen, Emotionen als wichtige Hinweise auf ihre Bedürfnisse zu verstehen und daraus passende Handlungsoptionen abzuleiten. Darauf aufbauend entwickeln Sie Strategien, Ihre Bedürfnisse klar und authentisch zu kommunizieren, ohne sich von hinderlichen Denk- oder Verhaltensmustern einschränken zu lassen.

Ergänzend vermittelt das Seminar leicht umsetzbare Entspannungsimpulse sowie Impulse zur Selbstfürsorge, die das persönliche Wohlbefinden stärken und sich unkompliziert in den Alltag integrieren lassen. Gemeinsam werden schließlich individuelle Strategien entwickelt, damit die erarbeiteten Inhalte nachhaltig im privaten und beruflichen Leben verankert werden können.

1. Selbst- und Zeitmanagement – Freiräume bewusst schaffen
2. Achtsamkeit für die eigenen Bedürfnisse entwickeln und stärken
3. Bedürfnisse klar und wertschätzend kommunizieren – Einführung in die Gewaltfreie Kommunikation nach Marshall B. Rosenberg
4. Selbstregulation mit „Zapchen Somatics“ für mehr Gelassenheit im Alltag

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Nadine Langemeyer, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Germanistin M.A.

Termin(e): 24.05.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Gesundheitsmanagement, Stressvorbeugung

I.138 Mental Load: Reduzierung der mentalen Belastung für eine bessere Leistungsfähigkeit im Job

Ziele/Inhalte:

Die Auswirkungen von Mental Load auf die Leistungsfähigkeit und Motivation im Job sind enorm, jedoch wird darüber oft nicht gesprochen. In unserem Seminar über Mental Load erfahren die Teilnehmenden wie sie ihre mentale Belastung reduzieren, sich besser auf den Job konzentrieren und ihre Gesundheit verbessern können. Sie lernen Strategien zur Bewältigung von Stress und Überforderung kennen und entdecken, wie sie ihre mentale Kapazität optimal nutzen können.

Zwischen den beiden Terminen liegen ein paar Wochen, damit das Erlernte in den beruflichen Alltag integriert und getestet werden kann. Beim zweiten Termin gibt es ausreichend Zeit zum Austausch und zur Reflexion.

1. Definition und Ursachen von Mental Load
- Verständnis von Mental Load und seinen verschiedenen Arten (emotional, kognitiv, physisch)
- Identifikation der Ursachen und Faktoren, die zur Entstehung von Mental Load beitragen
2. Auswirkungen von Mental Load auf die Gesundheit
- Zusammenhang zwischen Mental Load und negativen Auswirkungen auf die körperliche und geistige Gesundheit
- Betrachtung von Stress, Burnout, Schlafstörungen und Depressionen als mögliche Folgen
3. Strategien zur Bewältigung von Mental Load
- Zeitmanagement-Techniken zur effektiven Nutzung der Ressourcen
- Delegationsstrategien, um die Belastung zu verringern
- Priorisierungstechniken, um den Fokus auf das Wesentliche zu legen
- Achtsamkeitsübungen zur Stressbewältigung und Förderung des Wohlbefindens

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Barbara Röss, Journalistin und Buchautorin, Fremdsprachentrainerin und Life-Coach

Termin(e): 08.06.2027 und 14.07.2027 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 360,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Gesundheitsmanagement, Stressvorbeugung

I.139 Planung und Vorbereitung auf den Ruhestand

Ziele/Inhalte:

Viele Menschen, die mit Freude ihren Beruf ausüben, beunruhigt die Vorstellung des Abschieds aus dem Arbeitsleben. Kein Zweifel: Diese neue Lebensphase zu gestalten, ist eine Herausforderung – aber auch der ideale Zeitpunkt, um etwas Neues zu beginnen.

Während die einen das Ende ihrer Berufstätigkeit herbei sehnen, sehen ihm die anderen mit sehr gemischten Gefühlen entgegen. Schließlich muss der Alltag, der zuvor einen klaren, vorgegebenen Rahmen hatte, nun selbst strukturiert und sinnvoll gestaltet werden. Die eigene Position muss neu definiert werden: Was will ich? Was kann ich? Was kann ich noch lernen?

Die Planung des Ruhestands führt zu einer besseren Erhaltung der eigenen Gesundheit und einem guten Gefühl. In einer Gesellschaft, die zukünftig von Fachkräftemangel im Gesundheitswesen geprägt ist, ist die Erhaltung der eigenen Gesundheit und Mobilität von existentieller Bedeutung. Der strukturierte Ruhestand fördert ein möglichst langes, selbstbestimmtes Leben ohne Hilfen.

Die Gesellschaft ist aktuell und zukünftig auf Menschen angewiesen, welche sich im Ehrenamt engagieren. Mögliche Angebote z. B. der Bundesfreiwilligendienst, Au Pair-Omas/Opas etc. werden vorgestellt.

In diesem Seminar erhalten Sie die Möglichkeit, Ihren Eintritt in den Ruhestand zu planen und zu gestalten, damit Sie Ihren Ruhestand genießen können.

1. Reflexion der eigenen Haltung zum Übergang in den Ruhestand
2. Erwartungen der Gesellschaft, meines Umfelds und meine eigenen Erwartungen
3. Woraus besteht mein Alltag? Was wird sich ändern? Wie fülle ich diese Lücken?
4. Welche Vision habe ich von meinem Ruhestand?
5. Gestaltung meines Abschieds aus der Arbeitswelt
6. Flexible Gestaltungsmöglichkeiten zum Übergang in den Ruhestand

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst, die sich bis zu 5 Jahre vor dem Eintritt in den Ruhestand befinden

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Adriana Gehde, Fachkraft Personal und Qualifizierung,
Reiner Klug, Teamleiter im Unterhaltsrecht

Termin(e): 09.06.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 200,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Gesundheitsmanagement, Stressvorbeugung

I.140 Resilienz in Zeiten von Krisen und Veränderungen im Verwaltungsalltag

Ziele/Inhalte:

Die Anforderung immer flexibel, anpassungsfähig und entscheidungsfähig zu sein, kann schnell zu Überforderung und Stress führen. Hierzu kommt, dass Organisations- und Prozessänderungen, um gesellschaftlichen Anforderungen gerecht zu werden, Personalmangel, Energiekrise und steigende AU-Tage wenig Hoffnung machen, dass sich die Belastungssituation zukünftig bessert. Den Frust und den Stress zu bewältigen, fordert einerseits Resilienz anderseits gute Stressbewältigungsstrategien. Nun, was zeichnet resiliente Menschen konkret aus? Das Seminar zeigt Wege auf, wie Beschäftigte die steigenden Anforderungen gesund bewältigen können und gleichzeitig die Resilienz kurzfristig und langfristig stärken können.

Die Konzepte der Selbstverantwortung und Selbstwirksamkeit stehen im Fokus des Seminars. Die Teilnehmenden werden erfahren, wie sie selbst Resilienz durch ressourcenorientierte Bewältigungsstrategien den Alltagsstress reduzieren können.

1. Die neue Arbeitswelt und Ihre Auswirkung auf den Arbeitsalltag und die Gesundheit
2. Belastungen vs. Beanspruchungen. Was macht der Unterschied aus?
3. Individueller Resilienz-Check
4. Ressourcenorientierte Arbeit anhand der acht Säulen der Resilienz
- Improvisation/Lernbereitschaft
- Optimismus, positives Selbst- und Weltbild
- Akzeptanz und Realitätsbezug
- Lösungsorientierung und Kreativität
- Selbstregulation und Selbstfürsorge
- Selbstverantwortung und Gestaltungskraft
- Beziehungsgestaltung und Netzwerkpflege
- Zukunftsgestaltung, Visionen und Werte

Die Teilnehmenden werden konkrete Methoden zur Stärkung der Resilienz kennenlernen, üben und bekommen umfangreiche Möglichkeiten aufgezeigt für den Transfer in den Alltag.

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Dr. Lotte Bock, M.Sc. Psychologie, M.Sc. Rhetorik, Achtsamkeitstrainerin, Stressbewältigungscoach und Meditationslehrerin

Termin(e): 14.06.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Gesundheitsmanagement, Stressvorbeugung

I.141 Pflege und Beruf – Wie soll ich das nur schaffen?

Ziele/Inhalte:

Immer mehr Beschäftigte sind von der Pflege und Betreuung von Angehörigen betroffen. Häufig treten körperliche und psychische Doppelbelastungen, Stress und Überforderung auf. Viele Beschäftigte – insbesondere Frauen – haben das Gefühl, beiden Bereichen nicht gerecht zu werden.

Ziel des Seminars ist es, dass die Beschäftigten sich der möglichen Doppelbelastung durch Beruf und Betreuung bewusstwerden, erkennen, wann zusätzliche Hilfen erforderlich sind, und lernen, sich physisch und psychisch zu schonen.

Für die finanziellen und rechtlichen Aspekte werden (nur) allgemeine Informationen gegeben und entsprechende Stellen und Informationsquellen genannt.

Pflegebedürftigkeit und Pflege:
1. Welche Anforderungen werden an mich gestellt, was verändert sich bezüglich meines Arbeitsplatzes und meiner Familie?
2. Hilfen zur Selbstpflege, Erkennen der eigenen Grenzen
3. Veränderungen der Betroffenen
4. Wahrnehmungs- und Rollenveränderungen
5. Krankheitsbilder: Demenz und Depression
6. Der Kreislauf der Unterstützung
7. Wieviel kann und will ich geben?
8. Wo sind meine Grenzen?
9. Das soziale Netz bei Pflegebedürftigkeit
10. Unterstützungsmöglichkeiten bei Pflegebedürftigkeit
11. Welche Angebote gibt es?
12. Wie erkenne ich eine gute Einrichtung?

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst, die sich um pflegebedürftige Angehörige kümmern oder die absehen, dass dies eintreten könnte

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Silke Brandt, Diplom-Psychologin, Managementtrainerin & Master-Coach (IDGfC)

Termin(e): 06.09.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.142 Wenn die Kerze an beiden Enden brennt:
Auswege aus der Stressfalle

Ziele/Inhalte:

Es gibt heutzutage viele Faktoren, die unsere Ressourcen schneller leeren, als wir sie auffüllen können. Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie, langfristige Krankheitsvertretungen, dauerhafte Kompensation von Personalmangel aufgrund der angespannten Personalsituation auf dem Arbeitsmarkt sowie persönliche Glaubenssätze, die uns die notwendige Abgrenzung bei rotem Akkustand verbauen, führen zu Raubbau mit den eigenen Kräften. Chronische Stresszustände und ein übererregtes Nervensystem sind die Folge. Allzu oft reagieren Betroffene erst, wenn nichts mehr geht.

Ziel des Seminars ist es, die Teilnehmenden handlungsfähig zu machen, bevor der Körper den Stecker zieht und die Stressfalle zuschnappt.

1. Stress verstehen: Zentrales Nervensystem – Sympathikus und Parasympathikus
2. Achtsamkeit etablieren, Selbstverständnis reflektieren
3. Respektvoll abgrenzen mit gewaltfreier Kommunikation: „Ja“ zum „Nein“
4. Zeiträuber: Wo Ressourcen unmerklich abgezapft werden
5. Selbstregulation des ZNS: Zapchen somatics

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Nadine Langemeyer, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Germanistin M.A.

Termin(e): 08.11.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.143 Aktive Gesundheitsvorbeugung im Dienst

Ziele/Inhalte:

Neben der Pflicht der Beschäftigten des öffentlichen Dienstes zur Gesunderhaltung, hat natürlich auch der Dienstherr ein berechtigtes Interesse an der Leistungsfähigkeit seiner Beschäftigten und auch eine Fürsorgepflicht diesen gegenüber.

1. Persönliches Gesundheitsmanagement im öffentlichen Dienst
2. Besondere Stressbelastungen in Kommunalverwaltungen erkennen und bewältigen
3. Stressmanagement im behördlichen Arbeitsalltag
4. Chill-out und Cool-down für jeden Tag im Büro
5. Besondere Kurzentspannungen für den täglichen Dienst in Behörden
6. Abgewandelte Methoden, die besonders Beschäftigte im öffentlichen Dienst nutzen können (Abwandlung von: Jacobsen-Methode/Autogenes Training /Meditationstechniken)
7. Konzentrative Techniken sinnvoll im Dienst einsetzen
8. Strategiefindung im behördlichen Umfeld

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Arbeitsmaterialien: Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: eine Wolldecke oder Isomatte und bequeme Kleidung

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Magdalena Michaelis, Preventas International GmbH

Termin(e): 24.11.2027 bis 25.11.2027 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Entgelt: 360,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Gesundheitsmanagement, Stressvorbeugung

I.144 In stürmischen Zeiten handlungssicher bleiben:
Resilienz stärken mit dem Zürcher Ressourcen Modell (ZRM®)

Ziele/Inhalte:

Zunehmende Komplexität, hohe Arbeitsdichte, Krisen und Unsicherheiten erfordern von Beschäftigten und Führungskräften immer höhere Anpassungsfähigkeiten. In diesem Zusammenhang wird Selbststeuerung zur Schlüsselkompetenz, um resilient mit Krisen und Herausforderungen umzugehen und sogar gestärkt aus ihnen hervorzugehen.

Das Zürcher Ressourcen-Modell (ZRM®) geht davon aus, dass wir alle über innere Ressourcen verfügen, die uns für eine bessere Bewältigung von Herausforderungen, Krisen und Belastungen unterstützen können. Es hilft uns, diese Ressourcen zu identifizieren, zu aktivieren und in konkrete Handlungsschritte zu übersetzen, indem es über sogenannte „Motto-Ziele“, Bewusstes und Unbewusstes gleichermaßen aktiviert.

Mit dem ZRM geben wir Ihnen ein Instrument an die Hand, mit dem Sie Ihre eigene Resilienz stärken können. Erlernen Sie in diesem Seminar anhand eigener Beispiele aus Ihrem Arbeitsalltag, wie Sie Motto-Ziele nutzen können, um in Belastungssituationen Ihren persönlichen Handlungs- und Entscheidungsspielraum zu erweitern.

1. Das ZRM® in seinen Grundzügen
2. Unbewusste Bedürfnisse und bewusste Ziele unterscheiden
3. Persönliche, Resilienz stärkende Motto-Ziele entwickeln
4. Eigene Ressourcen für zielgerichtetes Handeln aktivieren
5. Herausfordernde Situationen vorbereiten
6. Selbstwirksamkeit steigern

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Susanna Theunissen, Freiberufliche systemische Coachin, Beraterin, Supervisorin

Termin(e): 29.11.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Gesundheitsmanagement, Stressvorbeugung

I.145 Aktiv und gestärkt – mit neuen Impulsen in das letzte Drittel der Berufstätigkeit im öffentlichen Dienst

Ziele/Inhalte:

In der Lebensmitte verfügen wir über vielfältige Erfahrungen und Routine. Gleichzeitig bemerken wir, auch unter zunehmender Arbeitsanforderung, Veränderungen. Mit den Jahren lässt die Energie, der Antrieb und manchmal auch die Belastbarkeit und Flexibilität nach. Viele Beschäftigte fragen sich daher heute schon, ob ihre Ressourcen und Energien bis zum Renteneintritt reichen werden.

In diesem Seminar möchte ich mit Ihnen den Blick darauf richten, welche Chancen und Ressourcen uns das Älterwerden bietet und wie wir mit den Herausforderungen des Arbeitsalltages effizient umgehen können.

Es geht darum, sich seiner Stärken und Fähigkeiten bewusster zu werden und sich die eigene Lebensfreude und Leistungsfähigkeit zu erhalten.

1. Veränderungen in der Arbeitswelt
- Bilanz ziehen – Standorte bestimmen
2. Altersgewinne/Altersverluste
- Was ändert sich beim Älter werden
- Kompetenzen und Fähigkeiten des Alters
- Geistige Fitness
- Was fällt leichter/was schwerer
3. Wie erhalte ich meine Kraft und Arbeitszufriedenheit
- Psychische und körperliche Gesundheit
- Welche Ziele habe ich noch im Beruf
- Lebensbalance: Das Gleichgewicht zwischen Beruf und Privatleben
- Praktische Strategien für den Arbeitsalltag und die allgemeine Arbeitszufriedenheit

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst über 45 Jahren

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Silke Brandt, Diplom-Psychologin, Managementtrainerin & Master-Coach (IDGfC)

Termin(e): 06.12.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.146 Embodiment in der Verwaltung:
Eine gute Haltung lohnt sich!

Ziele/Inhalte:

Die Verbindungen und Wechselwirkungen zwischen Körper und Psyche sind vielfältig. So wie der Körper auf Stress z. B. mit erhöhtem Puls, mit Schwitzen und einer flacheren Atmung reagiert, so wirkt sich auch die Haltung auf die jeweilige Stimmung (z. B. fallende Schulter – schlechtere Laune) aus. Diese Wechselwirkung zwischen Körper und Psyche wird mit dem Begriff „Embodiment“ beschrieben.

In Verwaltungsberufen sind Sie täglich vielfältigen Belastungen ausgesetzt, die Achtsamkeit für die eigene Person wird eingeschränkt. Embodiment hilft Ihnen, durch bestimmte Körperhaltungen einen positiven Einfluss auf körperliche und seelische Verfassung zu nehmen.

In diesem Zusammenhang bekommt die „Gesunde Haltung“ eine besondere Bedeutung.

Ein Seminar über mentale und physische Gesundheit ausgerichtet auf die Tätigkeit in öffentlichen Verwaltungen.

1. Grundlagen und Studien zum Leitthema „Embodiment“
2. Wechselwirkungen zwischen Körper, Kognition und Emotionen
3. Selbsttests – Körperhaltung mal praktisch
4. Einfluss und Regulationen des beruflichen Stresses auf und durch den Körper
5. Nutzen des ergonomischen Verhaltens auf die Arbeitsmotivation und Kreativität (ergonomische Dynamik)
6. Erlernen einer „Grundhaltung“ (Guthaltung statt Fehlhaltung) zur Anwendung im Job
7. Zusammenhang Embodiment und Selbstmanagement in einer Behörde

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung: Magdalena Michaelis, Preventas International GmbH

Termin(e): nach Vereinbarung

Entgelt: Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

Gesundheitsmanagement, Stressvorbeugung

I.147 Erfolgreiches und verwaltungsorientiertes Gesundheitscoaching

Ziele/Inhalte:

Beschäftigte im öffentlichen Dienst sind verpflichtet alles zu unternehmen, um die Arbeitskraft zu erhalten und gesund zu bleiben. Dieses besondere Commitment wirkt sich ganzheitlich auf Ihr Leben aus. Die Achtsamkeit für Gesundheit beginnt mit einem bewussten Umgang mit sich selbst und mit der reflektierten Wahrnehmung der eigenen Gesundheitsmuster im Verwaltungsalltag. Das setzt Gesundheitswissen über belastende Arbeitsbedingungen, über sinnvolle Pausengestalltung sowie über die Zusammenhänge zwischen den biologischen, psychischen und ernährungswissenschaftlichen Prozessen voraus.

Ziel dieses Seminars ist es, Sie dabei zu unterstützen, die Haltung zur eigenen Gesundheit aktiv zu verändern und einen gesundheitsförderlichen Stil zu entwickeln, der Ihre Arbeitskraft für den Dienstherrn erhält. Dabei betrachten wir verschiedene Gesundheitssäulen unter den individuellen und verwaltungsspezifischen Aspekten: vitale Ernährung, sinnvolle Bewegung, mentale Muster sowie unterschiedliche Regenerationsformen. Diese Inhalte werden im Seminar vorgestellt und trainiert.

1. Gesundheitsdefinition – was erhält Sie im dienstlichen Alltag gesund?
2. Das persönliche verwaltungsorientierte Gesundheitscoaching
3. Analyse der aktuellen Gesundheitssituation – kurze persönliche Anamnese
4. Zusammenhänge zwischen der Arbeits-, Lebensweise und den körperlichen Reaktionen
5. Ernährungstrends – mehr als nur eine Mode für den dienstlichen Arbeitstag?
6. Gesunde Ernährung und deren Umsetzung im öffentlichen Dienst
7. Leistungsfähigkeit stärken – effektive Pausengestalltung in der Verwaltung
8. Sinnvolle Formen der Regeneration vor, während und nach dem Dienst
9. Bedeutung von Achtsamkeit für die eigene Gesundheit
10. Persönliche Beratung für eigenverantwortliches Handeln im Verwaltungskontext
11. Praktische Übungen

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung: Magdalena Michaelis, Preventas International GmbH

Termin(e): nach Vereinbarung

Entgelt: Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

Gesundheitsmanagement, Stressvorbeugung

I.148 Work-Life-Balance für Männer – Familie und Beruf im Einklang

Ziele/Inhalte:

Männer stehen heute vor vielfältigen Erwartungen: Sie sollen im Beruf leistungsfähig sein, Verantwortung in der Familie übernehmen und gleichzeitig ihre persönliche Gesundheit und Lebensqualität im Blick behalten. Die Balance zwischen diesen Bereichen zu finden, stellt viele vor eine große Herausforderung.

Dieses Seminar unterstützt Männer dabei, ihre Rolle bewusst zu gestalten und die eigenen Bedürfnisse nicht aus den Augen zu verlieren. Im Mittelpunkt steht die Frage, wie Freiräume geschaffen, Grenzen gesetzt und Konflikte konstruktiv gemeistert werden können.

Anhand der Gewaltfreien Kommunikation nach M. B. Rosenberg sowie aktueller psychologischer Erkenntnisse lernen die Teilnehmenden, ihre Bedürfnisse klarer wahrzunehmen und sie so zu kommunizieren, dass gegenseitiges Verständnis wächst.

Darüber hinaus bietet das Seminar praktische Übungen: von Entspannungs- und Atemtechniken über Impulse zur Selbstfürsorge bis hin zu konkreten Strategien, wie die gewonnenen Erkenntnisse langfristig in den Alltag integriert werden können.

1. Selbst- und Zeitmanagement: Freiräume schaffen und Prioritäten setzen
2. Achtsamkeit für eigene Bedürfnisse entwickeln
3. Bedürfnisse konstruktiv kommunizieren: Gewaltfreie Kommunikation nach M. B. Rosenberg
4. Entspannungs- und Atemtechniken für den Alltag
5. Nachhaltige Umsetzung: Dranbleiben im Berufs- und Familienleben

Zielgruppen: Männer im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung: Sami Reichenbach, Trainer, Coach und Berater

Termin(e): nach Vereinbarung

Entgelt: Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

I.149 Psychische und mentale Fitness am Arbeitsplatz

Ziele/Inhalte:

Im Rahmen der Ergebnisse des beruflichen Gesundheitsmanagement verstärken sich auch in den öffentlichen Verwaltungen die Hinweise auf Be- und Überlastung. Wir werden getrieben von „immer mehr Arbeit“ oder „immer weniger Zeit“, was häufig auch der Realität entspricht. Der persönliche Umgang damit führt zu unterschiedlichen Belastungen…

Viele glauben dann, es wäre ein „immerwährendes Jammern“ und ein „Klagen auf hohem Niveau“, getrieben von den Widrigkeiten des beruflichen Alltags. Wird aber der Fokus auf die Anziehungskraft der beruflichen Zukunft, die möglichen Potentiale, die Widerstandsfähigkeit innerhalb der öffentlichen Verwaltung gelegt und gegenüber den Wirkweisen der „getriebenen Zeit“ agiert, dann ergeben sich besondere Aspekte der Resilienz: Der Blick auf die eigenen Stärken und die positiven Aspekte des Berufslebens führt zur Verbesserung der psychischen und mentalen Fitness am Arbeitsplatz.

Wir zeigen in diesem Seminar Wege in Richtung Wachstum, die durch Achtsamkeit und Entschlossenheit zum Erfolg im Beruf führen.

1. Kurzer Blick auf das Resilienzmodell
2. Das PERMA Modell von Martin Seligman
3. Mentale Stärken finden und in Verwaltungen nutzen
4. Sinnvolles Verhältnis von Geschwindigkeit und Achtsamkeit im Berufsleben
5. Eigene Werte als persönliche Gesundheits-Leitlinie erkennen
6. Mit gutem Gefühl die eigene Belastbarkeit in der beruflichen Praxis erweitern
7. Engagiert und positiv im Arbeitsalltag starten

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung: Magdalena Michaelis, Preventas International GmbH

Termin(e): nach Vereinbarung

Entgelt: Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

Interkulturelle Kompetenz, Diversität und Inklusion

I.155 Fit für den interkulturellen Alltag – Vielfalt verstehen, Konflikte lösen

Ziele/Inhalte:

Die Teilnehmenden entwickeln grundlegende Kompetenzen interkultureller Kommunikation. Sie reflektieren hierbei ihre eigene Haltung und entwickeln praxisnahe Strategien zur Konfliktlösung in alltäglichen Dienstsituationen unter Berücksichtigung kultureller Unterschiede. Sie können Konflikte konstruktiv moderieren, respektvoll mit kultureller Vielfalt umgehen und so die Zusammenarbeit im interkulturellen Alltag verbessern.

1. Begrüßung, Einführung und Organisation
2. Migration und ihre Auswirkungen
3. Grundlagen interkultureller Kompetenz
4. Kommunikation im interkulturellen Kontext
5. Umgang mit Konflikten im täglichen Dienst
6. Abschluss und Feedback

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Bünyamin Reis, Trainerteam SINN

Termin(e): 16.02.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Interkulturelle Kompetenz, Diversität und Inklusion

I.156-OS Menschen mit Beeinträchtigungen/Behinderungen – Inklusion in der Verwaltung

Ziele/Inhalte:

Die öffentliche Verwaltung spielt eine zentrale Rolle bei der Umsetzung von Inklusion und der Förderung der Teilhabe von Menschen mit Behinderungen. Dieses eintägige Seminar bietet Ihnen die Möglichkeit, die Grundlagen der Inklusion besser zu verstehen, Barrieren im Arbeitsalltag zu identifizieren und konkrete Maßnahmen für Ihren Verantwortungsbereich zu entwickeln.

Im Seminar setzen wir uns mit den rechtlichen und gesellschaftlichen Rahmenbedingungen auseinander, schaffen ein Bewusstsein für die alltäglichen Herausforderungen von Menschen mit Behinderungen und erarbeiten gemeinsam Wege, wie Sie in Ihrer Funktion zur Umsetzung von Inklusion beitragen können.

Dieses Seminar bietet Ihnen die Möglichkeit, in einem offenen Austausch von- und miteinander zu lernen und konkrete Lösungen für die Herausforderungen der Inklusion in der Verwaltung zu erarbeiten. Gemeinsam gestalten wir eine Verwaltung, die Barrieren abbaut und Teilhabe ermöglicht.

1. Menschen mit Behinderungen im Fokus: Wie prägen historische und gesellschaftliche Hintergründe sowie persönliche Bilder und Vorstellungen unser Handeln?
2. Rechtliche Rahmenbedingungen und Definitionen: Was sind die zentralen gesetzlichen Vorgaben, und wie unterscheiden sich Inklusion und Integration?
3. Barrieren erkennen und abbauen:
- Welche Barrieren bestehen in der Verwaltung?
- Wie können bestehende Hindernisse abgebaut werden?
- Reflexion: Was funktioniert in Ihrem Arbeitsbereich bereits gut, und wo gibt es noch ungenutztes Potenzial?
4. Handlungsorientierte Ergebnisse: Sie entwickeln konkrete Maßnahmen, die Sie in Ihrem eigenen Arbeitsbereich umsetzen können, um die Teilhabe von Menschen mit Behinderungen nachhaltig zu fördern.

Zielgruppen: Personalräte, Führungskräfte, Personalverantwortliche, Gleichstellungs-, Inklusions- und Schwerbehindertenbeauftragte im öffentlichen Dienst

Voraussetzungen: PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation der Zoom-App ist empfehlenswert.

Veranstaltungsform: Online-Seminar

Veranstaltungsleitung: Christine Yildirim, Unternehmerin, Beraterin, Trainerin und Coach für Diversität, Gleichstellung, Inklusion und Female Empowerment, Karriere- und Business-Coach

Termin(e): 14.09.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Entgelt: 190,00 Euro

Interkulturelle Kompetenz, Diversität und Inklusion

I.157 Interkulturelle Deeskalation in öffentlichen Verwaltungen

Ziele/Inhalte:

Beschäftigte der öffentlichen Verwaltungen treffen auch auf Bürgerinnen und Bürger mit unterschiedlichen kulturellen, sozialen und biografischen Prägungen. Diese Unterschiede können – neben zahlreichen anderen Faktoren – die Kommunikation beeinflussen.

In diesem Seminar erleben Sie nonverbale und verbale Signale der eigenen Kultur und anderer Kulturen und können diese besser verstehen und für den dienstlichen Alltag nutzen. Zudem unterstützt Sie dieses Seminar dabei, mit Menschen unterschiedlicher sprachlicher, kultureller und sozialer Prägungen verständlich und aus Sicht der Deeskalation sicher zu kommunizieren

1. Kulturelle und soziale Prägungen im Verwaltungskontext – Wahrnehmungen, Erwartungen und Kommunikationsmuster
2. Die Grundregeln der Körpersprache in den verschiedenen Kulturen
3. Unterschiedliche Werte, Normen und Erwartungen – mögliche Auswirkungen auf Kommunikation und Verwaltungshandeln
4. Geschlechterrollen, persönliche Grenzen und Vorstellungen von Ehre und Würde im interkulturellen Kontext
5. Die Gefahrenprognose – Gefahren im Verwaltungshandeln erkennen und vermeiden
6. Nähe und Distanz – unterschiedliche Wahrnehmungen von persönlichem Raum und angemessener Gesprächsdistanz
7. Eigene kulturelle Prägungen reflektieren – zwischen Gemeinsamkeiten, Unterschieden und individuellen Lebenswelten
8. Diversitätssensibler und kulturbewusster Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern – unterschiedliche Werte, religiöse Prägungen und Lebenswelten berücksichtigen
9. Menschen und ihr Konfliktverhalten in verschiedenen Kulturen
10. Autorität und Hierarchie in der Kommunikation – unterschiedliche Erwartungen an Rollen, Zuständigkeiten und Entscheidungsbefugnisse
11. Unbewusste Provokationen und Fehler vermeiden, kultursensibel agieren und reagieren
12. Grundlagen der Deeskalation in interaktiven, dienstlichen Prozessen

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Preventas International GmbH

Termin(e): 19.10.2027 bis 20.10.2027 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Entgelt: 360,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Interkulturelle Kompetenz, Diversität und Inklusion

I.158 Psychische Erkrankungen bei Menschen mit Migrationshintergrund

Ziele/Inhalte:

Psychische Erkrankungen nehmen in den letzten Jahren deutlich zu. Stress im privaten Umfeld, Angst um den Arbeitsplatz oder Verschuldung führen zur emotionalen Überforderung und schließlich zur Erschöpfung. Folgen sind häufig eine (oft) lange Arbeitsunfähigkeit, ein sozialer Rückzug, ein Verlust von Interessen und Hobbys sowie auch verminderte geistige Leistungen. Nicht selten sind Familien mit Migrationshintergrund davon betroffen.

1. Migranten = völlig heterogene Bevölkerungsgruppe
- Überblick über die in Deutschland lebenden Migrantengruppen
- Einwanderungswege der Migranten nach Deutschland verstehen
- Sind Migranten anfälliger für psychische Krankheiten?
2. Gesundheits- und Krankheitsverständnis
- Am Beispiel der muslimischen Migrantengruppe
- "Klagen und Jammern" als Ausdrucksform entschärfen
- Sprachliche Besonderheiten entschlüsseln
3. Konstruktive Zusammenarbeit
- Vermeiden von "Kulturfallen"

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Dr. med. Fatih Keskin, Oberarzt in einer Fachklinik für Psychiatrie und Psychotherapie

Termin(e): 08.11.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.159 Diversitäts-Training: Warum Diversität wichtig ist

Ziele/Inhalte:

Mit heterogenen Erfahrungen im Kontext der Diversität stehen Sie vor der großen Aufgabe, Bürgerinnen und Bürger unterschiedlicher Geschlechter, verschiedener Altersgruppen, mit körperlichen Beeinträchtigungen, unterschiedlichen sexuellen Orientierungen, sozialen und kulturellen Hintergründen, ethnischen Zugehörigkeiten und Religionen zu beraten. Hier kann es zu zahlreichen Herausforderungen kommen.

Daher ist es unerlässlich, gezielt für die Heterogenität sensibilisiert zu werden, um kurzfristig und komprimiert durch das Bewusstsein für Diversität und praktische Übungen zum Perspektivwechsel in Ihrer beruflichen Persönlichkeit gestärkt zu werden.

1. Die Vielfalt des ersten Eindrucks
2. Austausch zu eigenen Erfahrungen und Herausforderungen mit der Diversität
3. Diversität und Vertrauen
4. Entstehung von Stereotypen, ihre Gründe und Gefahren sowie ihre Auflösung
5. Perspektivwechsel-Übungen und Transfer der Trainingserkenntnisse auf die Berufspraxis

Zielgruppen:

Beschäftigte und Führungskräfte mit heterogenen Erfahrungen im Kontext der Diversität und dem Interesse daran, sich innerhalb dieses Kontextes weiterzuentwickeln

Veranstaltungsform:

Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Anna Maria Schumacher, Freiberufliche Trainerin für Erwachsenenbildung

Termin(e):

nach Vereinbarung

Entgelt:

Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

Digitalisierung und Künstliche Intelligenz

I.160 Chat GPT – Grundlagenseminar für Einsteiger

Ziele/Inhalte:

Chat GPT ist in aller Munde und eine immer größer werdende Gruppe arbeitet bereits damit. Sie fühlen sich hinterher? Wissen nicht, wie genau man diese KI benutzt und wo die Chancen und Gefahren lauern? Dann ist dieses Einsteiger-Seminar genau richtig für Sie.

In diesem eintägigen Seminar erfahren Sie alles, was Sie zu diesem Tool bei der Anwendung im Berufsalltag wissen müssen. Durch eine solide Schulung in diesen Bereichen können Nutzer lernen, Chat GPT effektiv zu nutzen und das Beste aus dieser leistungsfähigen Technologie herauszuholen.

1. Grundlagen der künstlichen Intelligenz: Es ist wichtig, dass die Teilnehmenden ein grundlegendes Verständnis davon haben, wie künstliche Intelligenz funktioniert und wie Chat GPT als Teil davon arbeitet.
2. Funktionsweise von Chat GPT: Die Teilnehmenden sollen lernen, wie Chat GPT arbeitet, wie es trainiert wurde und wie es Fragen und Antworten generiert.
3. Praktische Anwendung von Chat GPT: Die Teilnehmenden sollen in der Lage sein, Chat GPT auf praktische Weise zu nutzen und zu verstehen, welche Art von Fragen und Aufgaben es gut bewältigt und welche nicht.
4. Tipps und Tricks für eine effektive Nutzung: Die Teilnehmenden sollen lernen, wie sie ihre Fragen und Anfragen formulieren sollen, um die besten Ergebnisse von Chat GPT zu erhalten, sowie einige bewährte Techniken für die Zusammenarbeit mit der Plattform.
5. Grenzen und Einschränkungen von Chat GPT: Es ist auch wichtig, dass die Teilnehmenden verstehen, welche Art von Fragen und Anfragen Chat GPT nicht beantworten kann und welche Einschränkungen es gibt.
6. Datenschutz und Sicherheit: Die Teilnehmenden sollen lernen, wie ihre Daten bei der Verwendung von Chat GPT geschützt werden und welche Sicherheitsvorkehrungen getroffen wurden, um den Schutz der Nutzerdaten zu gewährleisten.

Zielgruppen:

Beschäftigte im öffentlichen Dienst, die mit der Nutzung von ChatGPT starten möchten oder es nutzen, sich aber noch unsicher fühlen

Arbeitsmaterialien:

Sie benötigen einen kostenfreien Account bei chatgpt.com.

Voraussetzungen:

I.160-1-OS: PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation der Zoom-App ist empfehlenswert.

Veranstaltungsform:

I.160-1-OS: Online-Seminar
I.160-2: Präsenz-Seminar im StudienInstitut NiederrheiN, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Veranstaltungsleitung:

Barbara Röss, Journalistin und Buchautorin, Fremdsprachentrainerin und Life-Coach

Termin(e):

I.160-1-OS: 07.04.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr
I.160-2: 01.06.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Entgelt:

I.160-1-OS: 170,00 Euro
I.160-2: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Digitalisierung und Künstliche Intelligenz

I.161 KI-Einsatz im Berufsalltag –
Was man dazu wissen muss und wie es gehen könnte!

Ziele/Inhalte:

Was ist KI, welche Chancen und welche Gefahren bringt KI mit sich? Was können ChatGPT und Co wirklich leisten? Und wie mache ich meine ersten Schritt auf dem Gebiet. In diesem Halbtags-Seminar erfahren Sie alles, was Sie zum Thema KI und Tools wie ChatGPT oder perplexity.ai wissen müssen. Wir werden außerdem gemeinsam die ersten Schritte mit den Tools machen.

Durch eine Schulung in diesen Bereichen können Nutzer lernen, z.B. ChatGPT effektiv zu nutzen und das Beste aus dieser leistungsfähigen Technologie herauszuholen.

1. Grundlagen der künstlichen Intelligenz
2. Funktionsweise von KI – Starker & Schwacher KI
3. Praktische Anwendung von Chat GPT und Live-Demo Perplexity.ai
4. Tipps und Tricks für eine effektive Nutzung
5. Grenzen und Einschränkungen
6. Datenschutz und Sicherheit

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Arbeitsmaterialien: Sie benötigen einen kostenfreien Account bei chatgpt.com.

Voraussetzungen: I.161-1-OS: PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation der Zoom-App ist empfehlenswert.

Veranstaltungsform: I.161-1-OS: Online-Seminar
I.161-2: Präsenz-Seminar am StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Veranstaltungsleitung: Barbara Röss, Journalistin und Buchautorin, Fremdsprachentrainerin und Life-Coach

Termin(e): I.161-1-OS: 04.03.2027 von 09:00 bis 13:00 Uhr
I.161-2: 13.07.2027 von 09:00 bis 13:00 Uhr

Entgelt: I.161-1-OS: 100,00 Euro
I.161-2: 120,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Digitalisierung und Künstliche Intelligenz

I.162-OS KI und die Zukunft unserer Arbeitswelt

Ziele/Inhalte:

Dieses eintägige Seminar bietet einen kompakten Einblick in die ethischen Aspekte der Künstlichen Intelligenz (KI) in der modernen Arbeitswelt. Es richtet sich an Fachkräfte und Führungspersonen, die sich mit den Auswirkungen von KI auf Arbeitsplätze und -prozesse auseinandersetzen möchten. Die Teilnehmenden erwerben grundlegendes Wissen über KI-Technologien, diskutieren ethische Herausforderungen und entwickeln Strategien für einen verantwortungsvollen Umgang mit KI im Arbeitskontext.

Das Seminar zielt darauf ab, den Teilnehmenden ein grundlegendes Verständnis für ethische Fragen im Zusammenhang mit KI in der Arbeitswelt zu vermitteln. Sie sollen befähigt werden, ethisch fundierte Entscheidungen im Umgang mit KI zu treffen und die Zukunft der Arbeitswelt verantwortungsvoll mitzugestalten.

Das Seminar ist interaktiv gestaltet und beinhaltet Vorträge, Diskussionsrunden und praktische Übungen. Der Austausch zwischen den Teilnehmenden wird gefördert, um verschiedene Perspektiven und Erfahrungen einzubeziehen.

1. Einführung in KI und ihre Anwendungen in der Arbeitswelt
- Grundlagen der KI-Technologien
- Beispiele für KI-Einsatz in verschiedenen Arbeitsbereichen
2. Ethische Grundprinzipien und Herausforderungen
- Verantwortung im Umgang mit KI
- Datenschutz und Privatsphäre
3. Auswirkungen von KI auf die Arbeitswelt
- Automatisierung und Veränderung von Arbeitsprozessen
- Potenzielle Auswirkungen auf Arbeitsplätze und Berufsbilder
4. Handlungsstrategien für ethisch verantwortungsvolle KI-Nutzung
- Best Practices und Fallstudien
- Diskussion praktischer Beispiele
5. Reflexion und Ausblick
- Persönliche und organisatorische Verantwortung im Umgang mit KI
- Zukunftsperspektiven für KI in der Arbeitswelt

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Arbeitsmaterialien: Sie benötigen einen kostenfreien Account bei chatgpt.com.

Voraussetzungen: PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation der Zoom-App ist empfehlenswert.

Veranstaltungsform: Online-Seminar

Veranstaltungsleitung: Barbara Röss, Journalistin und Buchautorin, Fremdsprachentrainerin und Life-Coach

Termin(e): 05.05.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Entgelt: 170,00 Euro

Digitalisierung und Künstliche Intelligenz

I.163-OS KI-Kompetenz-Schulung: Mitarbeiterschulung gemäß Art. 4 KI-VO

Ziele/Inhalte:

Künstliche Intelligenz (KI) hat in der öffentlichen Verwaltung Einzug gehalten und ist in vielen Bereichen bereits unverzichtbar geworden. Mit der Einführung von KI-Systemen entstehen jedoch neue „Betreiberpflichten“ gemäß der EU-KI-Verordnung. Besonders wichtig ist dabei die Verantwortung der Behördenleitung gemäß Art. 4 KI-VO, den Aufbau und die fortlaufende Sicherung von KI-Kompetenzen innerhalb der Behörde zu gewährleisten. Das bedeutet, es muss sichergestellt werden, dass die Beschäftigten über das notwendige Wissen und die erforderlichen Fähigkeiten im Umgang mit KI verfügen.

Das angebotene Seminar stellt einen wichtigen Beitrag zur Erfüllung dieser gesetzlichen Vorgaben dar und unterstützt Behörden dabei, ihre Beschäftigten gezielt für den Einsatz von KI zu qualifizieren.

1. Grundlagen und Funktionsweise von Künstlicher Intelligenz
2. Praxisbeispiele und zukünftige Entwicklungen
3. Rechtliche und ethische Anforderungen im Umgang mit KI
4. KI-Awareness: Kritische Reflexion von KI-Output
5. Erfahrungsaustausch und Diskussion (Round Table)

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst, die KI-Systeme nutzen oder künftig nutzen werden

Voraussetzungen: PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation der Zoom-App ist empfehlenswert.

Veranstaltungsform: Online-Seminar

Veranstaltungsleitung: Dr. Tony Rostalski, Rechtsanwalt, Fachanwalt für Strafrecht

Termin(e): 14.05.2027 von 10:00 bis 11:30 Uhr

Entgelt: 80,00 Euro

Digitalisierung und Künstliche Intelligenz

I.164 Projektmanagement für die öffentliche Verwaltung: Digitalisierungsprojekte in Kommunalverwaltungen systematisch und erfolgreich planen und durchführen

Ziele/Inhalte:

Im Rahmen der Veranstaltung werden die Grundlagen des Projektmanagements und der Projektorganisation vermittelt. Den Teilnehmenden werden Handlungsempfehlungen aus der Praxis zur Projektstrukturierung und Durchführung von Digitalisierungsprojekten in Kommunalverwaltungen gegeben.

1. Projektdefinition und Projektablauf
2. Traditionelles und Agiles Projektmanagement, Projekte und Linienorganisation
3. Strategische Ausrichtung – eine Digitalisierungsstrategie als Grundlage für Digitalisierungsprojekte
4. Projektorganisation und Stakeholder
5. Projektdefinition und -auftrag
6. Aktivitäten- und Zeitplanung
7. Organisation und Rollen im Projekt
8. Stakeholdermanagement – Information, Kommunikation, Beteiligung und Berichterstattung
9. Steuerung und Controlling
10. Changemanagement
11. Projektressourcen
12. Rechtliche, organisatorische und technische Rahmenbedingungen

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Nathalie Schmitz, Projektmanagerin Digitalisierung und Prozessmanagement, Stabsstelle Digitalisierung

Termin(e): 31.05.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Digitalisierung und Künstliche Intelligenz

I.165 Die digitale Arbeitswelt in Verwaltungen:
Umgang mit Veränderungen, KI und lebenslangem Lernen

Ziele/Inhalte:

Das Seminar zielt darauf ab, den Teilnehmenden das erforderliche Wissen und die Fähigkeiten zu vermitteln, um den Herausforderungen der digitalen Arbeitswelt in Verwaltungen erfolgreich zu begegnen. Es soll sie befähigen, den Umgang mit Veränderungen aktiv zu gestalten, Künstliche Intelligenz (KI) als Chance zu sehen und durch lebenslanges Lernen ihre berufliche Entwicklung und Anpassungsfähigkeit zu fördern.

1. Bedeutung der digitalen Transformation und ihre Auswirkungen
2. Trends und Entwicklungen im digitalen Bereich der Verwaltungen
3. Neue Anforderungen an die Beschäftigten und ihre Rolle im Wandel
4. Künstliche Intelligenz (KI) in der Verwaltung
5. Grundlagen und Anwendungsfelder von KI in Verwaltungsprozessen
6. Chancen und Herausforderungen des Einsatzes von KI
7. Psychologische Aspekte des Veränderungsprozesses
8. Lebenslanges Lernen und Kompetenzentwicklung
9. Berufliche Weiterentwicklungsmöglichkeiten in der digitalen Verwaltung

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Arbeitsmaterialien: Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: Laptop, Tablet oder Smartphone. Außerdem benötigen Sie einen kostenfreien Account bei chatgpt.com.

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Barbara Röss, Journalistin und Buchautorin, Fremdsprachentrainerin und Life-Coach

Termin(e): 09.06.2027 bis 10.06.2027 jeweils von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Entgelt: 360,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Digitalisierung und Künstliche Intelligenz

I.166-OS KI in der Verwaltung:
Möglichkeiten und Grenzen KI-gestützter Fallbearbeitung

Ziele/Inhalte:

Die Digitalisierung der Verwaltung schreitet unaufhaltsam voran. Künstliche Intelligenz (KI) entwickelt sich dabei zu einem entscheidenden Werkzeug, um administrative Prozesse effizienter, transparenter und bürgerfreundlicher zu gestalten.

Dieses Seminar beleuchtet praxisnah, wie KI-Systeme die juristische und administrative Fallbearbeitung in der öffentlichen Verwaltung sinnvoll unterstützen können und wo die regulatorischen Grenzen und Herausforderungen für den Einsatz von KI liegen.

1. Grundlagen der KI für die Verwaltungspraxis
- Einführung in die Technologie hinter KI-Sprachmodellen
- Unterschiede zur menschlichen Subsumtion und Ableitung durch KI
2. KI als Werkzeug in der Fallbearbeitung, erklärt anhand konkreter Anwendungsszenarien:
- Automatisierte Aktenanalyse und -aufbereitung: Wie KI helfen kann, umfangreiche Akten und Bürgeranträge schnell zu strukturieren, relevante Informationen zu extrahieren und für die Bearbeitung vorzusortieren.
- Intelligentes Wissensmanagement
- Unterstützung bei der Bescheiderstellung: Wir zeigen auf, wie KI als "Co-Pilot" bei der Formulierung von standardisierten Textbausteinen und der Zusammenfassung von Sachverhalten unterstützen kann, sodass Sie sich auf die komplexen Aspekte des Falls konzentrieren können.
3. Rechtlicher Rahmen und Ausblick: Ein effizienter KI-Einsatz erfordert rechtliche Sicherheit. Wir geben Ihnen einen kompakten Überblick über die Vorgaben des EU AI Act, datenschutzrechtliche Bestimmungen (DSGVO) im Verwaltungskontext und diskutieren den Stand der Implementierung von KI-Anwendungen in der Verwaltung.

Zielgruppen: Beschäftigte aus allen Verwaltungsbereichen, Führungskräfte, Compliance Beauftragte, Verwaltungsleitungen

Voraussetzungen: PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation der Zoom-App ist empfehlenswert.

Veranstaltungsform: Online-Seminar

Veranstaltungsleitung: Dr. Tony Rostalski, Rechtsanwalt, Fachanwalt für Strafrecht

Termin(e): 16.07.2027 von 09:00 bis 11:30 Uhr

Entgelt: 100,00 Euro

Digitalisierung und Künstliche Intelligenz

I.167-OS Digitale Kompetenzen in der Ära der Künstlichen Intelligenz

Ziele/Inhalte:

Machen Sie sich fit für die digitale Arbeitswelt und erweitern Sie Ihre digitalen Kompetenzen in der Ära der Künstlichen Intelligenz (KI)! Das Seminar bietet Ihnen die Möglichkeit, sich gezielt auf die Anforderungen der digitalen Transformation vorzubereiten. In diesem Seminar erfahren Sie, welche digitalen Kompetenzen in der Verwaltungsarbeit zunehmend an Bedeutung gewinnen und wie Sie diese gezielt entwickeln können. Sie lernen praxiserprobte Strategien und Methoden kennen, um Ihre Weiterbildung in der digitalen Ära effektiv zu gestalten.

Die Inhalte des Seminars umfassen eine Bestandsaufnahme der digitalen Kompetenzen, die für Beschäftigte im öffentlichen Dienst relevant sind, sowie einen Überblick über die Einsatzmöglichkeiten von KI in der Verwaltung. Sie erhalten Einblicke in aktuelle Trends und Entwicklungen, wie beispielsweise Robotic Process Automation (RPA) und datenbasierte Entscheidungsfindung. Das Seminar legt einen besonderen Fokus auf die praxisnahe Umsetzung und den Transfer der erlernten digitalen Kompetenzen. Sie werden konkrete Werkzeuge und Techniken kennenlernen. Dabei werden auch Aspekte wie lebenslanges Lernen, digitale Lernplattformen und Weiterbildungsmöglichkeiten in der Verwaltung behandelt.

Bereiten Sie sich darauf vor, Ihre digitalen Kompetenzen gezielt auszubauen und sich fit für die Herausforderungen der digitalen Arbeitswelt zu machen. Nutzen Sie die Möglichkeiten der Künstlichen Intelligenz, um Ihre Verwaltungsarbeit effizienter und zukunftsfähiger zu gestalten.

Das Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden das nötige Wissen und die praktischen Fähigkeiten zu vermitteln, um den Anforderungen der digitalen Arbeitswelt gerecht zu werden. Sie werden in der Lage sein, digitale Kompetenzen zu entwickeln und Künstliche Intelligenz effektiv in ihrer Verwaltungsarbeit einzusetzen, um den Herausforderungen der Zukunft erfolgreich zu begegnen.

1. Identifikation der relevanten digitalen Kompetenzen für Verwaltungsbeschäftigte
2. Bewertung des eigenen Kompetenzniveaus und individuelle Bedarfsanalyse
3. Einsatzmöglichkeiten von Künstlicher Intelligenz (KI) in der Verwaltung:
4. Entwicklung digitaler Kompetenzen:
5. Aktuelle Trends und Entwicklungen:
6. Lebenslanges Lernen und digitale Lernplattformen:

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Arbeitsmaterialien: PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation der Zoom-App ist empfehlenswert. Außerdem benötigen Sie einen kostenfreien Account bei chatgpt.com.

Veranstaltungsform: Online-Seminar

Veranstaltungsleitung: Barbara Röss, Journalistin und Buchautorin, Fremdsprachentrainerin und Life-Coach

Termin(e): 07.09.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Entgelt: 170,00 Euro

Digitalisierung und Künstliche Intelligenz

I.168 Künstliche Intelligenz in der Praxis –
Chancen, Grenzen und rechtliche Rahmenbedingungen

Ziele/Inhalte:

Künstliche Intelligenz (KI) ist längst kein Zukunftsthema mehr – sie verändert bereits heute unseren Berufsalltag grundlegend. Ob ChatGPT, Copilot, DALL·E, Perplexity, KI-Bildgeneratoren oder Sprachanalyse-Tools – die Vielfalt an Anwendungen wächst rasant.

Diese Entwicklung wirft Fragen auf: Wie lassen sich KI-Tools sinnvoll und rechtssicher einsetzen? Welche Chancen bieten sie im Arbeitsalltag? Und wo liegen die Grenzen und Risiken?

1. Grundlagen der Künstlichen Intelligenz
- Begriffsklärung und Einordnung
- Unterschiedliche Arten von KI-Systemen
(z. B. generative, analytische, prädiktive KI)
- Abgrenzung zu Automatisierung und klassischer Software
2. Überblick über aktuelle KI-Tools
- Text- und Sprach-KI (z. B. ChatGPT, Copilot, Perplexity)
- Bild- und Grafik-KI (z. B. DALL·E, Midjourney, Canva Magic Studio)
- Analyse- und Automatisierungs-Tools
- Chancen und Grenzen der jeweiligen Anwendungen
3. Praktische Einsatzmöglichkeiten im Berufsalltag
- Beispiele für den Einsatz in Verwaltung, Kommunikation, Dokumentation und Projektarbeit
- Effizienzsteigerung durch KI-gestützte Aufgabenbearbeitung
- Dos and Don'ts im Umgang mit KI
4. Rechtliche und ethische Rahmenbedingungen
- Datenschutz (DSGVO), Urheberrecht und Haftung
- Transparenz- und Kennzeichnungspflichten
- Umgang mit sensiblen Daten und vertraulichen Informationen
- Ethische Aspekte und Verantwortung im KI-Einsatz
5. Sichere und reflektierte Nutzung
- Risiken und typische Fehlerquellen
- Qualitätssicherung von KI-generierten Inhalten
- Empfehlungen für eine verantwortungsvolle Anwendung
6. Ausblick: Künstliche Intelligenz als Arbeitswerkzeug der Zukunft
- Trends, Entwicklungen und Grenzen
- Anforderungen an Kompetenzen und Weiterbildung

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Kai Fleischer, Fachkoordinator wissenschaftliches Arbeiten, Projektmanagement und Handlungs- und Sozialkompetenz, hauptamtlich Dozierender im S.I.N.N

Termin(e): 25.11.2027 von 09:00 bis 13:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Entgelt: 120,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.169 KI im Verwaltungsalltag –
Grundlagen für einen sicheren und sinnvollen Einsatz

Ziele/Inhalte:

Künstliche Intelligenz gewinnt auch in der Verwaltung zunehmend an Bedeutung. Gleichzeitig bestehen Unsicherheiten im Umgang damit: Was ist erlaubt? Wo liegen Risiken? Wie lässt sich KI so einsetzen, dass sie im Arbeitsalltag tatsächlich entlastet?

Das Seminar vermittelt grundlegendes Wissen über Funktionsweise, Einsatzmöglichkeiten sowie rechtliche und ethische Rahmenbedingungen von KI. Die Teilnehmenden lernen, Potenziale für ihre eigene Arbeit zu erkennen und KI als Unterstützung bei typischen Aufgaben im Verwaltungsalltag einzuordnen.

Ziel ist es, Sicherheit im Umgang mit KI zu gewinnen und gleichzeitig konkrete Ansatzpunkte für einen wirksamen und verantwortungsvollen Einsatz im eigenen Arbeitsbereich zu entwickeln.

Auf individuelle Dienstanweisungen kann bei Bedarf eingegangen werden.

1. Grundlagen und Funktionsweise generativer künstlicher Intelligenz
2. Einsatzmöglichkeiten von KI im Verwaltungsalltag – typische Anwendungsfelder und praxisnahe Beispiele
3. Datenschutz und weitere rechtliche Rahmenbedingungen
(u. a. DSGVO, EU AI Act)
4. Verantwortungsvoller Umgang mit KI: Ethische Aspekte, Risiken und Grenzen
5. Übertragung auf den eigenen Arbeitskontext und Identifikation konkreter Einsatzmöglichkeiten

Zielgruppen:

Beschäftigte im öffentlichen Dienst, die sich einen fundierten Einstieg in das Thema Künstliche Intelligenz wünschen und deren Einsatzmöglichkeiten für den eigenen Arbeitsalltag verstehen möchten

Arbeitsmaterialien:

Teilnehmende sollten einen eigenen dienstlichen Zugang zu einem GenAI Tool haben und damit arbeiten können.

Veranstaltungsform: Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung: Silke Schiemann, Beraterin und Trainerin

Termin(e): nach Vereinbarung

Entgelt: Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

Digitalisierung und Künstliche Intelligenz

I.170 KI im Verwaltungsalltag –
gezielt steuern, Ergebnisse verbessern, sinnvoll integrieren

Ziele/Inhalte:

Die Teilnehmenden haben bereits erste Erfahrungen im Umgang mit Künstlicher Intelligenz gesammelt und kennen deren grundsätzliche Einsatzmöglichkeiten im Verwaltungsalltag. Gleichzeitig zeigt sich in der Praxis schnell: Ergebnisse sind nicht immer passend, die Qualität schwankt und der Nutzen bleibt hinter den Erwartungen zurück.

In diesem Seminar vertiefen die Teilnehmenden ihre Kompetenzen im Umgang mit KI und lernen, Ergebnisse gezielt zu steuern und zu verbessern. Der Fokus liegt auf der strukturierten Nutzung von KI als Arbeitsunterstützung, insbesondere bei komplexeren Aufgaben, fachlichen Fragestellungen und der Entwicklung von Lösungsansätzen.

Ziel ist es, KI nicht nur anzuwenden, sondern sie bewusst und wirksam in den eigenen Arbeitsprozess zu integrieren.

1. Einfluss von Kontext und Präzision auf Ergebnisse
2. Vom Einzelprompt zur systematischen Nutzung von KI im Arbeitsalltag
3. Einsatz von KI bei komplexeren Aufgaben wie Analyse, Strukturierung und Aufbereitung von Informationen
4. KI als Sparringspartner für Denken, Reflexion und Entscheidungsfindung
5. Kritische Betrachtung von Aufgaben, Prozessen und Arbeitsweisen mit Unterstützung von KI
6. Bewertung und fachliche Einordnung von KI-Ergebnissen sowie Umgang mit Unsicherheiten
7. Weiterentwicklung bestehender und Identifikation neuer Anwendungsfälle im eigenen Arbeitskontext

Zielgruppen:

Beschäftigte im öffentlichen Dienst, die bereits erste praktische Erfahrungen im Umgang mit Künstlicher Intelligenz gesammelt haben und deren Einsatz im Arbeitsalltag vertiefen möchten

Angesprochen sind insbesondere Beschäftigte, die KI bereits punktuell nutzen und nun lernen möchten, Ergebnisse gezielter zu steuern, die Qualität zu verbessern und KI sinnvoll in ihre Arbeitsprozesse zu integrieren.

Vorausgesetzt werden grundlegende Kenntnisse zum Umgang mit KI (Risiken, Grenzen) bzw. die Teilnahme an einem Grundlagen-Seminar.

Arbeitsmaterialien:

Teilnehmende sollten einen eigenen dienstlichen Zugang zu einem GenAI Tool haben und damit arbeiten können.

Veranstaltungsform:

Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Silke Schiemann, Beraterin und Trainerin

Termin(e):

nach Vereinbarung

Entgelt:

Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

Digitalisierung und Künstliche Intelligenz

I.171 Verwaltungsprozesse analysieren, optimieren und digitalisieren – vom Ist-Prozess zum digitalen Soll-Prozess

Ziele/Inhalte:

Gut gestaltete Verwaltungsprozesse schaffen Transparenz, klären Zuständigkeiten und Schnittstellen und tragen dazu bei, Abläufe effizienter und serviceorientierter zu gestalten. Ein systematisches Prozessmanagement bildet zugleich eine wichtige Grundlage für Verwaltungsmodernisierung, Digitalisierung und Automatisierung. Das Seminar vermittelt ein praxisnahes Verständnis für die Bedeutung und den Nutzen von Prozessmanagement in der öffentlichen Verwaltung und zeigt, wie Prozesse strukturiert analysiert, optimiert und in geeignete digitale Soll-Prozesse überführt werden können.

1. Grundlagen des Prozessmanagements in der öffentlichen Verwaltung: Begriffe, Ziele, Nutzen und Bedeutung für Verwaltungsmodernisierung und Digitalisierung
2. Verwaltungsprozesse verstehen und abgrenzen: Prozessarten, Prozessbeteiligte, Zuständigkeiten und Schnittstellen
3. Ist-Prozesse erheben und darstellen: geeignete Methoden zur strukturierten Aufnahme und Visualisierung von Verwaltungsabläufen
4. Ist-Prozesse analysieren: Schwachstellen, Medienbrüche, Doppelarbeiten, unnötige Prozessschritte und Schnittstellen erkennen
5. Verwaltungsprozesse optimieren: Abläufe vereinfachen, standardisieren und Zuständigkeiten bzw. Übergaben sinnvoll gestalten
6. Vom Ist-Prozess zum Soll-Prozess: optimierte Abläufe entwickeln und nachvollziehbar darstellen
7. Vom Soll-Prozess zum digitalen Soll-Prozess: einen konkreten Verwaltungsprozess zu einem optimierten, digitalen und möglichst medienbruchfreien Soll-Prozess weiterentwickeln
8. Digitalisierungs- und Automatisierungsmöglichkeiten: geeignete technische Unterstützung und Automatisierungspotenziale erkennen und einordnen

Zielgruppen:

Beschäftigte und Führungskräfte im öffentlichen Dienst, die Verwaltungsabläufe bearbeiten, mitgestalten, koordinieren, optimieren oder digital weiterentwickeln möchten. Das Seminar richtet sich insbesondere an Beschäftigte aus den Fachbereichen Organisation, Digitalisierung/E-Government, IT/DMS sowie an Projekt- und Prozessverantwortliche. Vorkenntnisse im Prozessmanagement sind nicht erforderlich.

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Nathalie Schmitz, Projektmanagerin Digitalisierung und Prozessmanagement, Stabsstelle Digitalisierung

Termin(e): 04.03.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Digitalisierung und Künstliche Intelligenz

I.172 Change Management in der öffentlichen Verwaltung – Veränderungen wirksam gestalten und Mitarbeitende mitnehmen

Ziele/Inhalte:

Veränderungen gehören zum Verwaltungsalltag – etwa durch Digitalisierung, neue Fachverfahren, organisatorische Anpassungen oder veränderte Arbeitsweisen. Erfolgreicher Wandel hängt nicht nur von der fachlichen Lösung ab, sondern auch davon, wie Menschen Veränderungen erleben und wie Orientierung, Kommunikation und Beteiligung gestaltet werden. Das Seminar vermittelt ein praxisnahes Grundverständnis von Change Management in der öffentlichen Verwaltung und zeigt, wie Veränderungsprozesse wirksam begleitet, Mitarbeitende einbezogen und neue Arbeitsweisen nachhaltig verankert werden können.

1. Grundlagen des Change Managements in der öffentlichen Verwaltung: Begriff, Ziele, Nutzen und Besonderheiten von Veränderungsprozessen
2. Veränderungen verstehen: typische Phasen und Dynamiken, unterschiedliche Reaktionen sowie Erfolgs- und Misserfolgsfaktoren
3. Der Mensch im Veränderungsprozess: Bedürfnisse, Veränderungsbereitschaft, Orientierung und unterschiedliche Perspektiven verstehen
4. Betroffene und Stakeholder einbeziehen: Interessen, Erwartungen, Betroffenheit, Einfluss und Unterstützungsbedarfe berücksichtigen
5. Widerstände und Unsicherheiten konstruktiv begleiten: Ursachen und Erscheinungsformen erkennen und angemessen damit umgehen
6. Kommunikation und Beteiligung gestalten: Veränderungsbotschaften, Information, Dialog und Beteiligungsformate zielgruppen- und phasengerecht einsetzen
7. Rollen im Veränderungsprozess: Führungskräfte, Projektverantwortliche, Multiplikatorinnen und Multiplikatoren sowie weitere Schlüsselrollen
8. Veränderungen umsetzen und nachhaltig verankern: Akzeptanz fördern, neue Arbeitsweisen stabilisieren und das Vorgehen anhand konkreter Verwaltungssituationen anwenden

Zielgruppen:

Beschäftigte und Führungskräfte im öffentlichen Dienst, die Veränderungen erleben, mitgestalten, begleiten oder verantworten – unabhängig von Funktion oder Fachbereich. Besonders geeignet für Beschäftigte aus den Fachbereichen Organisation, Digitalisierung/E-Government, Personal/Personalentwicklung und IT/DMS sowie für Projektverantwortliche und Multiplikatorinnen und Multiplikatoren. Vorkenntnisse im Change Management sind nicht erforderlich.

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Nathalie Schmitz, Projektmanagerin Digitalisierung und Prozessmanagement, Stabsstelle Digitalisierung

Termin(e): 12.04.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Digitalisierung und Künstliche Intelligenz

I.173 Von der Papierakte zur E-Akte –
Schriftgut analysieren, bewerten und rechtssicher digitalisieren

Ziele/Inhalte:

Nicht jede Papierakte und jedes Schriftgut kann nach demselben Muster digitalisiert werden. Die Teilnehmenden lernen, Aktenarten und Bestände systematisch im Hinblick auf Scanrelevanz, Schutzbedarf, Aufbewahrung und Originalerfordernisse zu analysieren. Darauf aufbauend können sie geeignete Digitalisierungs- und Scanstrategien entwickeln und für konkrete Aktenarten nachvollziehbare und rechtssichere Entscheidungen treffen.

1. Von papiergebundenen Beständen zur E-Akte/DMS: Zielbild und Entscheidungslogik
2. Aktenarten, Aktenrelevanz und scanrelevante Bestände; Altakten: Stichtagsregelung und Scan-on-Demand
3. Schriftgutanalyse: Dokumentarten, Formate, Original oder Kopie sowie besondere Dokumente
4. Schutzbedarfsanalyse: sensible und personenbezogene Daten, Schutzstufen und Schutzmaßnahmen
5. Aufbewahrungsfristen und Originalerfordernisse bewerten
6. Scanstrategien: ersetzendes und kopierendes Scannen, hybride Aufbewahrung und bewusster Verzicht auf Scannen
7. Umgang mit Papieroriginalen nach dem Scannen: Vernichtung, Rückgabe oder Weiterleitung
8. Risikoanalyse durchführen und geeignete Schutzmaßnahmen ableiten
9. Belastbare Digitalisierungs- und Scanentscheidung je Aktenart entwickeln und dokumentieren; Anwendung anhand einer konkreten Aktenart

Zielgruppen:

Beschäftigte im öffentlichen Dienst, die mit der E-Akte bzw. einem DMS arbeiten oder an deren Einführung, Weiterentwicklung und organisatorischer Umsetzung beteiligt sind. Insbesondere richtet sich das Seminar an Beschäftigte aus Orga-nisation, Digitalisierung, DMS/E-Akte, Schriftgutverwaltung und Registratur sowie an Fachbereiche, die papiergebundene Aktenbestände für die digitale Aktenführung vorbereiten, bewerten oder entsprechende Entscheidungen mitgestalten.

Veranstaltungsform: Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung: Nathalie Schmitz, Projektmanagerin Digitalisierung und Prozessmanagement, Stabsstelle Digitalisierung

Termin(e): nach Vereinbarung

Entgelt: Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

Schutz und Sicherheit im öffentlichen Dienst

I.174 Umgang mit Hund und Halter

Ziele/Inhalte:

Im Rahmen Ihrer Tätigkeit im öffentlichen Dienst befinden Sie sich stellenweise in Situationen, in denen Sie mit Menschen und Hunden zu tun haben. Durch dieses Seminar werden Sie in die Lage versetzt, entsprechende Gefahren professionell einschätzen und sich vor möglichen Verletzungen schützen zu können.

1. Allgemeine Infos über Hunde und Rassen
2. Wann geht von Hunden eine Gefahr aus?
3. Kommunikation mit Mensch und Hund
4. Rechtliche Bewertung
5. Verhalten im Einsatz

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Bünyamin Reis, Trainerteam SINN, und ein Co.-Trainer

Termin(e): 17.02.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 140,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Schutz und Sicherheit im öffentlichen Dienst

I.175 Umgang mit Rechts- / Linksradikalismus und „hate speech“ in der Verwaltung, der Öffentlichkeit und politischen Gremien

Ziele/Inhalte:

Grenzüberschreitungen in unserer Gesellschaft sind eine besondere Herausforderung für die Demokratie und den zwischenmenschlichen Umgang.

Das gilt insbesondere für Homophobie, Frauenfeindlichkeit, Extremismus, Rassismus und Umgang mit anderen Minderheiten.

Dieses Seminar befähigt Beschäftigte im öffentlichen Dienst, Grenzüberschreitungen rechtzeitig zu erkennen und zeigt Wege auf, diesen wirkungsvoll zu begegnen.

1. Was sind Grenzüberschreitungen
2. Das Rollenverständnis und die besondere Verantwortung
3. Radikalisierung durch Medienkonsum – Erkennen von Fake News
4. Frauenfeindlichkeit, und Homophobie erkennen und agieren/reagieren
5. Die Risikofaktoren und Einflussfaktoren zur Entwicklung von extremistischen Tendenzen
6. „Hate Speech“ und Umgang mit Stammtischparolen
7. Außenwirkung und Konsequenzen von Social Media Postings
8. Extremismus im täglichen Dienst – strafrechtliche und arbeitsrechtliche Konsequenzen
9. Hinweise für rechtsextremistische Tendenzen von Mitarbeitenden
10. Umgang mit Rassismus und der Diskriminierung Anderer in öffentlichen Gremien und in der Öffentlichkeit

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Stefan Bloschak, Preventas GmbH, Einsatztrainer Polizei NRW, Extremismusbeauftragter

Termin(e): 14.04.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Schutz und Sicherheit im öffentlichen Dienst

I.176 Grundlagen von Selbstschutz und Selbstverteidigung: Wenn die Kommunikation ein Ende hat...

Ziele/Inhalte:

Der Kunde fühlt sich sehr schnell persönlich angegriffen und seine Reaktionen werden oft sehr emotional und sind zum Teil rational nicht mehr zu erklären. Einfach gesagt, "da brennt Jemandem die Sicherung durch".

Sie wissen nie genau, was da auf Sie zukommt. Die Situation, das Gegenüber anders eingeschätzt und schon kommt es zu bösen Überraschungen.

Um in diesen Situationen taktisch qualifiziert handeln zu können, müssen Standards festgelegt werden. Hierbei steht die Eigensicherung im Vordergrund.

1. Gefahren-Bewusstsein schaffen
2. Vermeidung durch sicheres und selbstbewusstes Auftreten
3. Distanzen/Kampfstellung/Verteidigungshaltung
4. Waffenlose Selbstverteidigung gegen die "üblichen Angriffe"
5. Kennenlernen von Schlag und Trittwirkung
6. Einsatz von Hilfsmitteln? Was ist erlaubt?
7. Übungen und Situationstraining

Die Inhalte werden individuell auf die jeweiligen Arbeitssituationen der Beschäftigten angepasst.

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Arbeitsmaterialien: Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: Bequeme Kleidung, ein Handtuch und ggf. ein Wechselshirt

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Frank Szkakala, hauptamtlich Dozierender im S.I.N.N

Termin(e): 16.04.2027 von 09:00 bis 13:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 120,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Schutz und Sicherheit im öffentlichen Dienst

I.177 Kommunikative Deeskalation in der Verwaltung

Ziele/Inhalte:

Ihr Arbeitsalltag wird immer intensiver und immer häufiger geraten Sie in "unangenehme" Situationen, die leicht auch zur Bedrohung werden können. Um in diesen Situationen angemessen reagieren zu können, erlernen Sie in diesem Seminar Methoden, um Stärke und Selbstsicherheit auszustrahlen und gezielt Deeskalationstechniken anzuwenden.

Die Inhalte werden mit Ihnen auf Ihre speziellen Konflikt- und Stresssituationen ausgerichtet und gemeinsam werden Verhaltensmuster zur Reduzierung entwickelt.

Anhand von Übungen wird das eigene Konfliktverhalten reflektiert und gemeinsam Deeskalationsmöglichkeiten erprobt.

1. Wirkmittel der Persönlichkeit
2. Umgang mit Emotionen durch Selbstkontrolle
3. Grundlagen der gewaltfreien Kommunikation
4. Kommunikation und Deeskalation
5. Cool down nach Stresssituationen
6. Diskussionen und Erfahrungsaustausch der Teilnehmenden über erlebte Konfliktsituationen

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Frank Szkakala, hauptamtlich Dozierender im S.I.N.N

Termin(e): 01.06.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Schutz und Sicherheit im öffentlichen Dienst

I.178 Sicherheit für den Außendienst

Ziele/Inhalte:

Als Außendienstmitarbeitender wissen Sie nie genau, was hinter der nächsten Tür auf Sie wartet. Nicht selten kommt es dann zu bösen Überraschungen. Um taktisch qualifiziert zu handeln, müssen Standards festgelegt werden. In diesem Seminar werden wir gemeinsam Standards erarbeiten, die bei der Eigensicherung im Vordergrund stehen.

1. Wahrnehmung von Konflikten und Gewalt
2. Grundlagen Recht
3. Hilfsmittel (z. B. Pfefferspray)
4. Eigene Sicherheit im Umgang mit gewaltbereiten Personen, Deeskalation und Selbstbehauptung
5. "Wenn der Gegner vor uns steht" – Verhalten bei Bedrohung
- Vorstellung taktischer Handlungsstrategien
- Selbstschutztechniken
6. "Rückzugsplan bei eskalierenden Situationen"
7. Koordinierte Zusammenarbeit mehrerer Personen
8. Situationstrainings

Zielgruppen: Außendienstmitarbeitende in allen Bereichen der Verwaltung

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Dominic Gläser, Trainerkooperation Krefeld,
Frank Szkakala, hauptamtlich Dozierender im S.I.N.N

Termin(e): 14.06.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 200,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Schutz und Sicherheit im öffentlichen Dienst

I.179 Hausbesuche professionell und sicher durchführen

Ziele/Inhalte:

Wenn Sie während eines Hausbesuches die Wohnung eines anderen Menschen betreten, ist das für Ihr Gegenüber und für Sie eine besondere Herausforderung, denn Sie dringen in einen vom Grundgesetz besonders geschützten und sensiblen Intimbereich ein.

Um schwierige oder gefährliche Situationen hierbei zu vermeiden und Ihnen Unterstützung zu geben, wenn der Hausbesuch mal zu eskalieren droht, bieten wir Ihnen dieses Seminar an.

1. Strategische Aspekte des Hausbesuche (Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung)
2. Soziale Wahrnehmungsprozesse nutzen
3. Die Gefahrenanalyse – Situationen während des Besuches einschätzen und bewerten
4. Kommunikaive Techniken zur Deeskalation
5. Grundsätzlich taktische Erwägungen vor und während des Hausbesuches
- Sind Sie allein oder im Team unterwegs?
- Konkrete Sicherheitsaspekte vor der Tür
- Örtliche Rahmenbedingungen einschätzen
- Umgang mit Personengruppen in der Wohnung
- Wie kann ich entkommen, wenn es eskaliert?
6. Erarbeitung eines Handlungskonzeptes

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst, insbesondere der Jugend- und Sozialverwaltung und Jobcenter

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Dominic Gläser, Trainerkooperation Krefeld

Termin(e): 28.09.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Entgelt: 200,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Schutz und Sicherheit im öffentlichen Dienst

I.180 Umgang mit extremistischen Personen (z. B. Reichsbürgern)

Ziele/Inhalte:

Viele Beschäftigte in der Verwaltung, ob Innen- oder Außendienst, waren schon einmal Anfeindungen, Drohungen oder sogar körperlichen Angriffen ausgesetzt. Es gibt Gruppierungen (wie z. B. die Reichsbürger), die bestimmte Ziele mit diesem Verhalten verfolgen. Da stellt sich schnell die Frage, wie man sich in einer solchen Situation verhält.

Das Seminar zeigt am Beispiel der Reichsbürger auf, welche Motivation hinter dem Verhalten steckt und welche Möglichkeiten bestehen, um sich zu schützen.

1. Was sind Extremisten?
2. Woran erkennt man Reichsbürger?
3. Psychologische Hintergründe und Gefahrenpotenzial
4. Ursachen
5. Umgang im Innen- undAußendienst
6. Wie schütze ich mich selbst?
7. Kann oder muss mich mein Dienstherr schützen?
8. Erfahrungsaustausch

Zielgruppen: alle Beschäftigten im Innen- und Außendienst mit Bürgerkontakt

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Sandra Peitz, Referentin im Ministerium der Finanzen NRW

Termin(e): 19.10.2027 von 09:00 bis 14:30 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Schutz und Sicherheit im öffentlichen Dienst

I.181 Deeskalation für Führungskräfte –
Handlungssicherheit in schwierigen Situationen

Ziele/Inhalte:

In dem Seminar steht die Analyse und Bearbeitung von provozierenden und herausfordernden Begegnungen im Kundenkontakt aus Sicht der verantwortlichen Führungskräfte im Mittelpunkt. Dabei werden Vorgehensweisen und Möglichkeiten für die Optimierung der Arbeit in publikumsintensiven Ämtern entwickelt: Die zum einen dienstleistungsorientiert angelegt sind; zum anderen aber auch helfen sollen, die aktuellen Arbeitsbedingungen – gerade im Umgang mit herausfordernden Situationen wie Provokationen und Eskalationen – unter gesundheitsrelevanten Gesichtspunkten zu verbessern.

Phase 1: Mit den Führungskräften wird an Leitfragen gearbeitet, die die aktuelle Situation in Ihrem Arbeitsbereich aufgreifen und aus der Perspektive der Führungskräfte reflektieren. Dabei werden Vorschläge und Maßnahmen der Veränderung gesammelt und besprochen, die wichtig und erfolgsversprechend sein könnten.

Phase 2: Darüber hinaus werden psychologische Erklärungen von provozierendem und aggressiven Verhalten und Anzeichen einer drohenden Eskalation erläutert sowie deeskalierende Verhaltensweisen vorgestellt.

Aus Sicht von Führungskräften sind dabei zwei Fragen relevant:
1. Wie verhalte ich mich unmittelbar im Umgang mit eskalierenden und konflikthaften Situationen präventiv, begleitend als Krisenmanager und in der Nachbegleitung?
2. Wodurch kann ich mit meinem Führungsverhalten, die Motivation von Beschäftigten, die Fürsorgepflicht und den Dienstleistungsgedanken der Serviceorientierung sinnvoll miteinander in Verbindung bringen und konstruktiv in Team- und Mitarbeitergesprächen umsetzen?

An praxisnahen Beispielen werden krisenhafte Vorfälle in Gesprächsszenarien trainiert und ausgewertet. Tipps und Hinweise für konflikthafte Situationen helfen den Führungskräften, krisenhafte Vorfälle bewältigend, stabilisierend zu begleiten und vorausschauende Maßnahmen zu etablieren. Die Tipps und Hinweise werden in einem Fotoprotokoll den Teilnehmenden zur Verfügung gestellt.

1. Vorgehensweisen und Möglichkeiten für die Optimierung der Arbeit in publikumsintensiven Ämtern
2. Umgang mit eskalierenden und konflikthaften Situationen als Führungskraft
3. Begleitung als Krisenmanager und Nachbearbeitung von eskalierenden Situationen sowie Prävention zum Erhalt der Motivation von Beschäftigten
4. Fürsorgepflicht und Schutzfunktion für Beschäftigte
5. Dienstleistungsgedanken der Serviceorientierung

Zielgruppen: Teamleitungen und Führungskräfte in publikumsintensiven Arbeitsfeldern

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Frank Szkakala, hauptamtlich Dozierender im S.I.N.N

Termin(e): 13.12.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

I.182 Deeskalationstraining – Alarm in der Verwaltung – was ist nun?
Der professionelle Umgang mit einem Alarmsystem im öffentlichen Dienst

Ziele/Inhalte:

Beschäftigte sitzen in ihrem Büro und plötzlich erscheint eine Alarmmeldung auf dem Computerbildschirm.

Was sollen sie jetzt machen? Besteht die Möglichkeit zu helfen oder begeben sie sich selbst in Gefahr? Kommt vielleicht noch jemand zur Hilfe?

Fragen, die in den Fachbereichen bereits im Vorfeld geklärt sein müssen. Denn für die Beschäftigten ist entscheidend, in Stresssituationen, wie es bei einer Alarmmeldung der Fall ist, auf vorhandene Ablaufmuster und Standards zurückgreifen zu können.

Die beiden Module werden mit Ihnen auf Ihre spezielle Arbeitssituation im öffentlichen Dienst ausgerichtet. Dabei werden Verhaltensmuster zur Konfliktreduzierung im Umgang mit gewaltbereiten und aggressiven Kunden gemeinsam entwickelt, um in Alarmsituationen professionell reagieren zu können.

1. Wahrnehmen und Bewerten von Situationen
2. Eskalation rechtzeitig erkennen
3. Deeskalierende Kommunikation
4. Rechtliche Grundlagen
5. Selbstschutztechniken am Arbeitsplatz

Zielgruppen: Beschäftigte, die in Alarmsystemen zusammengeschlossen sind

Veranstaltungsform: Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung: Frank Szkakala, hauptamtlich Dozierender im S.I.N.N

Termin(e): nach Vereinbarung

Entgelt: Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

Schutz und Sicherheit im öffentlichen Dienst

I.183 Arbeiten im Außendienst der Kreisordnungsbehörde – erfolgreich und sicher

Ziele/Inhalte:

Vermittlung von Sicherheit zur Bewältigung der Aufgaben im Außendienst

Modul 1 – Rechtliche Grundlagen (1 Tag – 2 Dozenten)
Modul 2 – Einsatz, Wahrnehmung und Gefahr (1 Tag – 2 Dozenten)
Modul 3 – Umgang mit besonderen Gefahren (1 Tag – 2 Dozenten)
Modul 4 – Grundlagen Selbstschutz und Selbstbehauptung (1 Tag – 2 Dozenten)

Modul 1
- Kreisordnungsbehörde als Sonderordnungsbehörde
- Betretungsrechte im Allgemeinen und Besonderen
- Rechtgebiete: Gewerbeordnung, Prostituierten-, Schornsteinfegerhandwerks-, Schwarzarbeitsbekämpfungs-, Sprengstoff-, Verwaltungsvollstreckungsgesetz
- Schnittstellen u. a. zum Ordnungsbehörden- Polizei-, Ordnungswidrigkeitengesetz und zur Strafprozessordnung
- Durchsuchungsbeschluss
- Abgrenzung: Nachschau vs. Durchsuchung
- besondere Kontrollen: Veranstaltungen und Fahrzeuge
- Anfertigen von Fotos, Videos, Kopien von Dokumenten u. ä.
- Möglichkeiten und Grenzen im Verwaltungsverfahren (Nachschau gemäß § 29 GewO) sowie im Ordnungswidrigkeiten- und Strafrecht
- Einziehung von Dokumenten

Modul 2
- Wahrnehmungsprozess
- Erkennen und Bewältigen von potentiellen Gefahren
- Konzipieren von effizienten und sicheren Außendiensteinsätzen, Rolle der Einsatzleitung
- organisatorische und taktische Grundlagen bei der Durchsuchung von Personen, Betrieben und Grundstücken sowie Vorgehen bei Privaträumen
- Zeugenvernehmung im Außendienst und in der Dienststelle

Modul 3
- Gefahren durch extremistische und psychisch auffällige Personen
- Gefahren durch interkulturelle Missverständnisse
- Gefahren durch Personen unter Einfluss von Alkohol / berauschender Mittel

Modul 4
- Eigensicherung und gegenseitige Sicherung im Einsatz (Bildung von Einsatzgruppen)
- Einsatzkommunikation und koordinierte Zusammenarbeit mehrerer Einsatzkräfte
- Verhalten bei Bedrohungslagen, Erarbeitung von Handlungsstrategien zum „Entkommen aus unbeherrschbaren Situationen“
- praktisches Training von Selbstschutztechniken

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung: Trainerteam S.I.N.N.

Termin(e): nach Vereinbarung

Entgelt: Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

I.184 Kommunikative Deeskalation Teil II
Wenn die kommunikative Deeskalation in den öffentlichen Verwaltungen an ihre Grenzen stößt

Ziele/Inhalte:

Im ersten Teil der kommunikativen Deeskalation haben Sie bereits viel über die Grundlagen von Deeskalation erfahren. Sie kennen die Methoden, um Stärke und Selbstsicherheit auszustrahlen. Doch was passiert eigentlich, wenn das Gegenüber sich nicht „deeskalieren“ lässt?

Das Seminar wird mit Ihnen auf Ihre speziellen Gewalt- und Stresssituationen ausgerichtet und gemeinsam werden Verhaltensmuster zum Fremd- und Eigenschutz trainiert.

Anhand von Übungen wird das eigene Konfliktverhalten reflektiert und gemeinsam Selbstschutzmöglichkeiten trainiert.

1. Grundlagen zu Deeskalation, Intervention und Selbstverteidigung
2. Frühzeitiges Erkennen von Aggression
3. Abwehrstellung
4. Abwehrtechniken gegen die üblichsten Angriffe
5. Abwehrverhalten am Schreibtisch
6. Einsatz von Hilfsmitteln
7. Rechtliche Grundlagen
8. Diskussionen und Erfahrungsaustausch der Teilnehmenden über erlebte Konfliktsituationen

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Voraussetzungen: Teilnahme an einem Grundlagenseminar zum Thema Kommunikation in den letzten 3 Jahren

Veranstaltungsform: Inhouse-Seminar

Veranstaltungsleitung: Frank Szkakala, hauptamtlich Dozierender im S.I.N.N, und ein Co.-Trainer

Termin(e): nach Vereinbarung

Entgelt: Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot zu.

**I.185-OS Social Media mit KI-Unterstützung –
Planung, Content und Auswertung**

Ziele/Inhalte:

Das Seminar vermittelt einen strukturierten Überblick über den Einsatz von Künstlicher Intelligenz in der strategischen und operativen Social-Media-Arbeit. Ziel ist es, aktuelle Anforderungen an Inhalte und Prozesse zu analysieren und darauf aufbauend konkrete Anwendungsmöglichkeiten von KI zu verstehen.

Die Teilnehmenden lernen, wie KI-gestützte Werkzeuge entlang des gesamten Content-Lebenszyklus eingesetzt werden können – von der Ideenentwicklung bis zur Auswertung von Performance-Daten.

Im Fokus stehen sowohl technische Grundlagen als auch praktische Anwendungsbeispiele. Die Teilnehmenden entwickeln ein Verständnis dafür, wie KI-Tools effizient eingesetzt und sinnvoll in bestehende Arbeitsabläufe integriert werden können. Darüber hinaus werden Kompetenzen im Umgang mit KI-gestützter Kommunikation, im Prompting sowie in der Bewertung von Ergebnissen aufgebaut. Ziel ist ein reflektierter und produktiver Einsatz von KI im Social-Media-Kontext.

1. Aktuelle Anforderungen an Social-Media-Inhalte
2. KI-Tools für Social-Media-Teams
3. Prompting für KI-Chatbots
4. KI für Ideenfindung und Contentplanung
5. KI-Unterstützung bei der Erstellung von Inhalten
6. KI im Community Management
7. KI in der Datenanalyse und Performance-Auswertung

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Arbeitsmaterialien: PC mit Webcam und Mikrofon sowie eine stabile Internetverbindung. Die Installation der Zoom-App ist empfehlenswert.

Veranstaltungsform: Online-Seminar

Veranstaltungsleitung: Oskar Vitlif, freier Journalist, Moderator und Trainer

Termin(e): 16.02.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Entgelt: 170,00 Euro

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

I.186 Social-Media Strategie

Ziele/Inhalte:

Über soziale Medien können Behörden und Kommunen Bürgerinnen und Bürger sowie andere Interessierte ansprechen.

In diesem Seminar lernen Verwaltungen, wie sie eine Strategie für die eigene Social-Media-Präsenz entwickeln und lernen geeignete Werkzeuge für die Entwicklung einer Strategie kennen.

Ziel des Tages ist, dass Sie den Rahmen für eine Strategie festlegen und als Grundlage für die Betreuung Ihres Kanals nutzen können.

1. Funktionsweise von Social-Media-Plattformen
2. Bedürfnisse der Userinnen und User
3. Beispiele für erfolgreiche Social-Media-Auftritte aus dem öffentlichen Dienst
4. Werkzeuge zur Entwicklung einer Strategie
5. Erarbeitung eines eigenen Social-Media-Konzepts
6. Gemeinsame Reflexion der Ergebnisse

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Oskar Vitlif, freier Journalist, Moderator und Trainer

Termin(e): 05.04.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

I.187 Pressearbeit im öffentlichen Dienst

Ziele/Inhalte:

Das Seminar vermittelt grundlegende Kenntnisse und praxisnahe Fähigkeiten für den professionellen Umgang mit Medienvertreterinnen und -vertretern. Ziel ist es, Teilnehmende in die Lage zu versetzen, die Logik journalistischer Arbeit nachzuvollziehen und darauf aufbauend die eigene Kommunikationsstrategie zielgerichtet auszurichten. Dabei werden sowohl strukturelle Rahmenbedingungen der Medienlandschaft als auch typische Erwartungen und Arbeitsweisen von Journalistinnen und Journalisten behandelt.

Im Mittelpunkt stehen konkrete Instrumente und Formate der Pressearbeit sowie deren wirkungsvolle Anwendung im Verwaltungsalltag. Die Teilnehmenden lernen, wie Informationen adressatengerecht aufbereitet, geeignete Kanäle ausgewählt und professionelle Kommunikationssituationen gestaltet werden. Das Seminar fördert ein reflektiertes Verständnis für Chancen und Grenzen der Pressearbeit im öffentlichen Dienst und stärkt die Handlungssicherheit im Umgang mit Medienanfragen.

1. Ziele und Arbeitsweise von Journalistinnen und Journalisten
2. Professioneller Umgang mit Journalistinnen und Journalisten
3. Kanäle und Instrumente der Pressearbeit
4. O-Töne, Interviews und Hintergrundgespräche
5. Nachrichtenfaktoren und deren Bedeutung für die Themenauswahl
6. Anforderungen an Pressemitteilungen

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Oskar Vitlif, freier Journalist, Moderator und Trainer

Termin(e): 08.09.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Königstraße 170, 47798 Krefeld

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

I.188 Social Media Praxisanwendungen
– Reels und attraktive Karussell-Beiträge erstellen

Ziele/Inhalte:

Sie erhalten aktuelle Informationen, wie sich Instagram und Co. entwickeln und welche Trends für Sie relevant sind. Es wird Ihnen anhand praktischer Beispiele gezeigt, was man mit sozialen Netzwerken erreichen kann und welchen Mehrwert sie dem öffentlichen Dienst bieten.

Ein wesentlicher Bestandteil dieses Seminars sind praktische Anwendungen bei der Erstellung von Reels sowie bei Hilfsmitteln, die Ihre Social Media-Arbeit unterstützen.

1. Social Media – wohin wird der Weg gehen?
2. Aktuelle Entwicklungen Instagram und Facebook
3. Exkurs: Karrierenetzwerke
4. Praktische Übungen: Erstellung von Reels
5. Best Practice
6. Crossmedial denken und Content recyceln
7. Hilfsmittel in der praktischen Anwendung (mit Übungen)

Zielgruppen:

Beschäftigte in den Bereichen Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Beschäftigte in HR, interessierte Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Arbeitsmaterialien:

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: Laptop, Tablet oder Smartphone sowie Ihre Zugangsdaten für Instagram, Facebook und Canva

Veranstaltungsform:

Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung:

Carolin Schröer, M.A. Digitales Management, B.A. Journalismus und Unternehmenskommunikation, Co-Gründerin public-pioneers GmbH, zertifizierte KI-Managerin (IHK)

Termin(e):

18.10.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort:

StudienInstitut NiederrheiN, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Entgelt:

180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

I.189 Öffentlichkeitsarbeit professionell und effizient

Ziele/Inhalte:

In diesem Seminar vermittelt Ihnen die Referentin nicht nur Grundkenntnisse zur Öffentlichkeitsarbeit, Sie werden danach zudem entscheiden können, welche Kanäle für Ihre Verwaltung relevant sind. Außerdem werden Sie lernen, ganz praktisch den Einsatz von KI anzuwenden.

1. Grundlagen der Öffentlichkeitsarbeit
2. Relevante Kanäle und Plattformen für Verwaltungen
3. Zielgruppen
4. Pressemitteilungen schreiben und recyceln
5. Einsatz von KI
6. Arbeitsphase mit KI
7. Community-Management
8. Blick in die Zukunft der Öffentlichkeitsarbeit
9. Offene Fragen

Zielgruppen: Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Arbeitsmaterialien: Bitte bringen Sie zur Veranstaltung mit: Laptop oder Tablet
Sie benötigen außerdem einen kostenfreien Account bei chatgpt.com.

Veranstaltungsform: Präsenz-Seminar

Veranstaltungsleitung: Carolin Schröer, M.A. Digitales Management, B.A. Journalismus und Unternehmens-kommunikation, Co-Gründerin public-pioneers GmbH, zertifizierte KI-Managerin (IHK)

Termin(e): 10.11.2027 von 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: StudienInstitut NiederrheiN, Fliethstraße 67, 41061 Mönchengladbach

Entgelt: 180,00 Euro inklusive Seminarverpflegung

Anmeldung

StudienInstitut NiederrheiN
Königstraße 170
47798 Krefeld

(oder per Fax:
02151 861375)

Absender:

Verwaltung _____

Fachbereich/Amt _____

Straße _____

PLZ/Ort _____

Telefon _____

E-Mail _____

Seminar-Nr.:	Thema:	Termine:

Folgende Beschäftigte werden zu der o. g. Veranstaltung angemeldet:

Nr.	Name, Vorname	Telefon (dienstlich)	Telefon *(Handy oder Privat – falls kurzfristiger Anruf notwendig ist)*	E-Mail-Adresse

Es ist mir bekannt, dass bei einem Rücktritt ab 21 Tagen vor Veranstaltungsbeginn das komplette Seminarentgelt zu entrichten ist.
Ich bin damit einverstanden, dass die gemachten Angaben zum Zwecke der Seminar-Teilnahme genutzt werden dürfen. Die Einwilligungserklärung kann ohne Angabe besonderer Gründe jederzeit schriftlich widerrufen werden. Das S.I.N.N nutzt die Daten unter Beachtung der Vorgabe der EU-DSGVO zur Nutzung und Verarbeitung.

Ort, Datum Unterschrift Teilnehmende Ort, Datum Unterschrift Arbeitgeber

Die Einladung erfolgt per E-Mail. Bitte geben Sie unbedingt die E-Mailadresse der Teilnehmenden an.

Nutzen Sie auch die Möglichkeit zur direkten Anmeldung nach Ihrer Registrierung auf https://caruso.krefeld.de/fortbildungen/anmelden.

Bei Fragen informieren wir Sie gerne unter den Rufnummern 02151 861370 oder 861388.