

# **Fortbildungsprogramm**

## **2020**

Personalamt,  
Fortbildung der Stadt Duisburg

Herausgegeben von:

Stadt Duisburg  
Der Oberbürgermeister  
Personalamt  
Fortbildung  
47049 Duisburg

[www.duisburg.de/fortbildung](http://www.duisburg.de/fortbildung)

Fotos: Ellen Rossa



Duisburg, im Dezember 2019

Sehr geehrte Damen und Herren,  
liebe Kolleginnen und Kollegen,

den Blick nach vorn und gut gewappnet den Aufgaben der Zukunft begegnen, so sollten wir aus Sicht der Fortbildung das Jahr 2020 in Angriff nehmen.

Alles um uns herum verändert sich und die öffentliche Verwaltung muss diesbezüglich mit gutem Beispiel voran gehen. Digitalisierung, Demografischer Wandel, Nachwuchs- und Fachkräftemangel, Haushaltssanierung, sowie der Anspruch an wirtschaftliche, rechtssichere und bürgerfreundliche Dienstleistungen sind Themen, die uns seit Jahren beschäftigen, aber nicht an Bedeutung verloren haben.

Das vorliegende Fortbildungsprogramm 2020 enthält neben Altbewährtem auch Neues und wird Sie bei diesen Prozessen unterstützen.

Unter dem Stichwort **Arbeitswelt 4.0** finden Sie Angebote, die sich mit den Herausforderungen eines sich wandelnden beruflichen Umfeldes beschäftigen. Wie arbeiten wir morgen? Wie ändern sich Strukturen? Welche Technologien werden Einzug halten? Wie motivieren wir uns und unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, diesen Weg zu beschreiten?

Mobilität und Agilität sind der Anspruch an kurzfristige und ortsunabhängige Wissensaneignung. Durch eine Ausweitung unseres **E-Learning-Angebotes** versuchen wir diesem in steigendem Maße gerecht zu werden.

Und nicht zuletzt ist ab diesem Programm erstmals die **Online Anmeldung** an Veranstaltungen möglich.

Bitte nutzen Sie das vorliegende Angebot trotz Ihrer unzweifelhaft hohen Arbeitsbelastung zur Festigung und Weiterentwicklung Ihrer persönlichen und fachlichen Kompetenzen.

Viel Erfolg bei lehrreichen, interessanten und hoffentlich auch kurzweiligen Veranstaltungen wünscht Ihnen

Ihre

Kerstin Wittmeier  
Beigeordnete für Personal, Organisation  
und bezirkliche Angelegenheiten



## Inhaltsverzeichnis

Vorwort	3
Inhaltsverzeichnis	5 - 19
Ansprechpartner	21 - 23
Anmeldung	24 - 27
Anfahrt	28 - 29

### **Beratungsangebote** **31**

• Qualifizierungsberatung	32
• Qualifizierungsberatung für beurlaubte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	33
• Coaching	34
• Kollegiale Beratung für Führungskräfte	35
• Projektcoaching	36
• Wissenstransfer Moderation von Übergabegesprächen	37
• Moderationsservice	38
• Team und Teamentwicklung	39
• Planung und Durchführung von Strategie- und Konzeptionsseminaren	40
• Organisation von Mitarbeiterbeteiligung	41
• Präsentations-"Check-up"	42
• Bewerbungcoaching	43
• Schreibcoaching	44
• Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)	45
• Betriebliche Gesundheitsförderung (BGF)	46
• Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)	47
• Konfliktmanagement / Teamcoaching (KT)	48
• Psychosoziale Beratung (PSB)	49
• Servicestelle Inklusion (SI)	50
• Deeskalierendes Verhaltenstraining - Alarmierungs-Tool	51
• Interkulturelle Kompetenz	52
• Veranstaltungen zur Korruptionsprävention	53
• Digitalisierung und E-Learning Beratung zu Angeboten und Services	54
• Fremdsprachen	55
• Sicherheitstraining für Fahrer/-innen	56
• Datenschutz und Datensicherheit	57

<b>Digitalisierung und Arbeitswelt 4.0</b>	<b>59</b>
• Digital Business	60
• Digitale Verwaltung - als Führungskraft den Wandel gestalten	61
• Facebook, WhatsApp, YouTube & Co.: Rechtssicher zur digitalen Kommune	62
• Azubi Digit@I - Digitalisierungs- und Social-Media-Kompetenz für Auszubildende	63
• Net Works! Professionelles Netzwerken in der modernen Arbeitswelt	64
• Bürgerfreundliche Verwaltungssprache 4.0: <i>Fairst</i> ndlich formulieren	65
• Führen mit agilen Prinzipien und Methoden	66
• Führung 4.0 - Führungskompetenz im digitalen Zeitalter	67
• Führung auf Distanz - Mobiles Arbeiten und motivierende Führung	68
• Work@home - Mobiles Arbeiten und Selbstorganisation	69
• Agile Methoden im Überblick - ein Praxisseminar für die moderne Verwaltung	70
• Design Thinking - Innovationsmanagement	71
• Kommunikation 4.0 - Interne Unternehmenskommunikation digital gestalten	72
• Mod-Skills - Moderationskompetenz für die Führung selbstorganisierter Teams	73
• Becoming Digital - Effiziente Methoden und hilfreiche Tools im Büro nutzen!	74
• BIB TO GO - Digitale Bibliotheksangebote kennen und nutzen	75
<b>Führung, Kommunikation und Arbeitstechniken</b>	<b>77</b>
• Gesundheitsgerechte Führung	79
• Situative Führung	80
• Rollenwechsel - von der Fach- zur Führungskraft	81
• Motivation als Führungsinstrument	82
• Schlüsselkompetenz Stimmungsmanagement	83
• Führen über Zielvereinbarungen	84
• Change Management - Gestaltung von Veränderungsprozessen	85
• Prozessmanagement	86
• Konfliktmanagement	87
• Modernes Projektmanagement - erfolgreich planen, umsetzen und kommunizieren	88
• Das Kritikgespräch als Führungsinstrument	89
• Krankenrückkehrgespräche führen	90
• Motivierende Meetings - Teambesprechungen dynamisch und agil leiten	91

• Moderationstechniken	92
• Workshop zur Flipchartgestaltung	93
• Freies Sprechen vor Gruppen	94
• Sprechtraining	95
• Deeskalierendes Kommunikationstraining	96
• Souveräner Umgang mit schwierigen Kunden	97
• Starke Nerven - starke Wirkung: Souveräner Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen	98
• Zeitmanagement und Selbstorganisation	99
• Bürgeranschriften, Berichte, E-Mails oder Stellungnahmen verständlich schreiben	100
• Protokolle schreiben	101
• Schneller Lesen - mehr behalten	102
• Gedächtnis- und Kreativitätstraining	103
• Stressfaktor E-Mail-Flut reduzieren	104
• China Business Knigge	105
• China Business Knigge - Aufbauseminar -	106

## **Führungsreihen 107**

• Führungsreihe VI	Modul 8 Verantwortung im Arbeits- und Gesundheitsschutz	109
• Führungsreihe VI	Modul 9 Gesundheitsgerechte Führung	110
• Führungsreihe VI	Modul 10 Präsentations- und Moderationstechniken	111
• Führungsreihe VI	Modul 11 Korruptionsprävention	112
• Führungsreihe VI	Modul 12 Führungsethik	113
• Führungsreihe VI	Modul 13 Datenschutz	114
• Führungsreihe VI	Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)	115
• Führungsreihe VI	Personalvertretungsrecht	116
• Führungsreihe VI	Projektmanagement	117
• Führungsreihe VI	Psychische Belastungen und Auffälligkeiten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern	118
• Führungsreihe VII	Modul 1 Grundlagen der Führung	119
• Führungsreihe VII	Modul 2 Führungskompetenz	120
• Führungsreihe VII	Modul 3 Selbstmanagement	121
• Führungsreihe VII	Modul 4a Personalmanagement - Organisation und Personalwirtschaft -	122

• Führungsreihe VII	Modul 4b Personalmanagement - Personalrecht -	123
• Führungsreihe VII	Modul 5 Führen in Zeiten knapper Ressourcen	124
• Führungsreihe VII	Modul 6 Prozessmanagement	125
• Führungsreihe VII	Modul 7 Führen mit interkultureller Kompetenz	126

## **Modulare Qualifizierung 127**

• Modulare Qualifizierung - Modul 1.6 (Teil B) Personalmanagement	130
• Modulare Qualifizierung - Modul 1.6 (Teil A) Personalrecht	131
• Modulare Qualifizierung - Modul 3.1 Von der Fach zur Führungskraft	132
• Modulare Qualifizierung - Modul 3.2 Situative Führung	133
• Modulare Qualifizierung - Modul 4.3 Qualitätsmanagement	134
• Modulare Qualifizierung - Modul 4.1 Change Management	135
• Modulare Qualifizierung - Modul 2.1 Strategisches Management	136
• Modulare Qualifizierung - Modul 2.2 Operative Planung und Steuerung	137
• Modulare Qualifizierung - Modul 2.3 Finanzmanagement	138
• Modulare Qualifizierung - Modul 4.2 Prozessmanagement	139
• Modulare Qualifizierung - Modul 3.6.2 Verhandlungsführung	140
• Modulare Qualifizierung - Modul 2.4 Kosten- und Leistungsrechnung	141
• Modulare Qualifizierung - Modul 1.3 Verwaltungsrecht inkl. Verwaltungsprozessrecht/ Verfassungsrecht	142
• Modulare Qualifizierung - Modul 1.4 Privatrechtliches Handeln in der Verwaltung	143
• Modulare Qualifizierung - Modul 3.4 Zeitmanagement und Selbstorganisation	144
• Modulare Qualifizierung - Modul 3.3 Konfliktmanagement	145
• Modulare Qualifizierung - Modul 3.7 Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)	146
• Modulare Qualifizierung - Modul 4.4 Projektmanagement	147
• Modulare Qualifizierung - Modul 3.5 Präsentation und Rhetorik	148
• Modulare Qualifizierung - Modul 3.8 Gesundheitsgerechte Führung	149

## **Gesundheitsförderung und Arbeitsschutz 151**

• Anders arbeiten - ressourcenschonend und aktivierend zugleich	152
• Augentraining für den Bildschirmarbeitsplatz	153
• Mobbing - erkennen und handeln	154
• Frauenseminar: WenDo-Selbstbehauptung und Sicherheit im Berufsalltag	155
• Gesundheitscoaching für Frauen	156

• Gesundheitscoaching für Männer	157
• Burnout vorbeugen - Strategien zum Umgang mit belastenden Arbeitssituationen	158
• Resilienz - psychische Widerstandskraft lässt sich lernen	159
• Psychische Erkrankungen im Arbeitsleben	160
• Mentale und körperliche Fitness	161
• Work-Life-Balance: Das Leben in Balance halten	162
• Focusing-Kompetenztraining: Stark und gelassen durch den Arbeitstag	163
• Berufliche Leistungsfähigkeit bewahren durch ein gesundes Herz-Kreislaufsystem	164
• Selbstheilungskräfte des Körpers aktivieren	165
• Risikofaktor Perfektionismus	166
• Emotionen klug steuern - handlungsfähig und gesund bleiben	167
• Ärger-Management	168
• Stressbewältigung nach dem Raven-Prinzip	169
• Selbstmotivation statt Selbstkontrolle mithilfe des Zürcher Ressourcen-Modells (ZRM)	170
• Neue Ressourcen aus ungeliebten Persönlichkeitsanteilen gewinnen: Das Zürcher Ressourcen Modell (ZRM) - Aufbaukurs	171
• Basisseminar MBSR - Stressbewältigung durch Achtsamkeit	172
• Vertiefungsseminar MBSR - Stressbewältigung durch Achtsamkeit	173
• Frauenseminar: Selbstbehandlung bei emotionalem Stress	174
• Feldenkrais: Spannungen lösen, Stress bewältigen	175
• Sounder Sleep System - eine Hilfe bei stressbedingten Gesundheitsstörungen	176
• Stressvermeidung und -abbau durch Körperwahrnehmung	177
• Anleitung zur Rückenschule	178
• Ü50- Kraftvoll und motiviert in die 2. Halbzeit	179
• Abschied vom Arbeitsleben - sinnvoll planen und die Übergabe gestalten	180
• Schnupperangebot: Yoga	181
• Schnupperangebot: Thai Chi	182
• Schnupperangebot: Gesunder Rücken mit Pilates	183
• Schnupperangebot Stressabbau durch Trommeln	185
• Schnupperangebot: Faszientraining	186
• Rauchfrei in 3 Wochen	187
• Erste-Hilfe-Lehrgang Ersthelfer/-in	188

• Erste-Hilfe-Training Ersthelfer/-in	189
• Die Brandschutzunterweisung - Befähigung für Vorgesetzte als Multiplikatoren	190
• Sicherheitstraining für Fahrer/-innen	191
• Sachkunde für den Umgang und die Prüfung von Leitern und Tritten	192
• Qualifizierung zum/zur Ergonomiebeauftragten/ -beraterin im Bereich Büroarbeitsplätze	193
• E-Learning - Grundseminar für Sicherheitsbeauftragte	194
• Sicherheitsbeauftragte - Erfahrungsaustausch	195
<b>Personal und Organisation</b>	<b>197</b>
• Grundlagen Verwaltungspraxis Politik und Verwaltung Modul 1	199
• Grundlagen Verwaltungspraxis Personalwirtschaft/Organisation/ Personalvertretungsrecht Modul 2	200
• Grundlagen Verwaltungspraxis Personalrecht und Personalfürsorge Modul 3	201
• Grundlagen Verwaltungspraxis Allgemeines Verwaltungsrecht Modul 4	202
• Grundlagen Verwaltungspraxis Datenschutz Modul 5	203
• Grundlagen Verwaltungspraxis Schriftverkehr in der Verwaltung Modul 6	204
• Grundlagen Verwaltungspraxis Neues Kommunales Finanzmanagement (NKF) Modul 7	205
• Grundlagen Verwaltungspraxis Einkauf Modul 8	206
• Einführung in die Verwaltung Tag 1	207
• Einführung in die Verwaltung Tag 2	208
• Einführung in die Verwaltung Tag 3	209
• Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz	210
• Urheberrecht in der Behördenpraxis	211
• Organisation von Sitzungen des Rates, der Ausschüsse und Bezirksvertretungen	212
• Konstituierende Sitzung des Rates, der Ausschüsse und der Bezirksvertretungen	213
• Korruptionsprävention	214
• Unternehmensethik - der Ethikkodex beim Wort genommen	215
• Die Neuregelung der Unternehmereigenschaft der öffentlichen Hand (§ 2b UStG)	216
• Aktuelle Rechtsprechung und neueste Entwicklungen im Beamtenrecht	217
• Typische und außergewöhnliche Fragen in der beamtenrechtlichen Praxis	218
• Minderleister, Fehlzeiten und Krankheiten - richtig reagieren	219

• Dienstunfallrecht	220
<b>Neues Kommunales Finanzmanagement NKF</b>	<b>221</b>
• Grundlagen und Navigation mit SAP	222
• Haushaltsbewirtschaftung mit SAP - Aufwendungen/Auszahlungen	223
• Haushaltsbewirtschaftung mit SAP - Aufwendungen/Auszahlungen	224
• SAP Info-User-Schulung Erträge/Einzahlungen	225
• SAP Grundlagen für Anordnungserfasser/-innen Erträge/Einzahlungen	226
<b>Recht, Ordnung und Soziales</b>	<b>227</b>
• Praxisgerechte Anfertigung einer Ordnungsverfügung mit Nebenentscheidungen	228
• Ausländerrecht aktuell	229
• Neueste Entwicklungen in der Schuldnerberatung	230
• Erkennen von gefälschten Dokumenten	231
• Anwendung der Schülerfahrkostenverordnung NW in der Praxis	232
• Außendienst - Modul 1 - Rechtliche Grundlagen des Außendienstes	233
• Außendienst - Modul 2 - Einführungsveranstaltung	234
• Außendienst - Modul 3 - Einschreiten/Taktik	235
• Außendienst - Modul 4 - Anwendung des Reizstoffsprühgerätes RSG-4	236
• Außendienst - Modul 5 - Lagetrainings	237
• Außendienst - Modul 6 - Erste-Hilfe-Lehrgang / Training Ersthelfer/-in	238
• Außendienst - Modul 7 - Sicherheitstraining für Fahrer/-innen	239
• Außendienst - Modul 8 - Sachkunde gemäß Landeshundegesetz NRW	240
• Außendienst - Modul 9 - Deeskalierendes Kommunikationstraining	241
• Grundkurs Helferschulung Personenauskunftsstelle (PASS) Duisburg und NRW	242
• Aufbaukurs Helferschulung Personenauskunftsstelle (PASS) Duisburg und NRW	243
• Deeskalationstraining Grundschulung	244
• Deeskalationstraining Aufbauschulung	245
• Deeskalationstraining Reflexionstag	246

<b>Jobcenter</b>	<b>247</b>
• Berücksichtigung von Vermögen im SGB II	248
• Ausländerrecht im Rahmen des SGB II	249
• Einkommensanrechnung im SGB II	250
• Ersatz- und Erstattungsansprüche im SGB II	251
• Sozialversicherung für Leistungsempfänger nach dem SGB II	252
• Umgang mit Betriebs- und Heizkostenabrechnungen im Bereich des SGB II	253
• Bedarfe für Unterkunft und Heizung nach § 22 SGB II (KdU) unter Berücksichtigung der örtlichen Regelungen im Jobcenter Duisburg	254
• Darlehen nach dem SGB II	255
• Sonderregelung für Auszubildende nach § 7 Abs. 5 SGB II	256
• Die vorläufige und abschließende Entscheidung nach § 41a SGB II	257
• Grundlagen der Kommunikation	258
• Deeskalierendes Kommunikationstraining	259
• Konfliktbewältigung und Deeskalation	260
• Motivation als Führungsinstrument	261
• Zeitmanagement und Selbstorganisation	262
• Gesundheitsmanagement als Führungsaufgabe	263
• Burnout vorbeugen - Strategien zum Umgang mit belastenden Arbeitssituationen	264
• Burnout vorbeugen - Strategien zum Umgang mit belastenden Arbeitssituationen	265
<b>Integration, Inklusion und Sprachförderung</b>	<b>267</b>
• Interkulturelle Kompetenz Modul 1: Grundlagen weltoffener Dienstleistung	268
• Interkulturelle Kompetenz Modul 2: Interkulturelle Kommunikation im Kontext der öffentlichen Dienstleistung	269
• Interkulturelle Kompetenz Modul 3: Interkulturelles Konfliktmanagement im Kontext der öffentlichen Dienstleistung	270
• Qualifizierung AfiB -Netzwerktreffen-	271
• Interkulturelle Kompetenz -Argumentationstraining gegen Stammtischparolen	272
• Umgang mit Fremdenfeindlichkeit	273
• Leichter sprechen - leichter schreiben: Grundlagen der "Leichten Sprache"	274
• Sensibilisierung im Umgang mit gehörlosen Menschen	275
• LSBTI und Diversity	276

## **Gemeinsame Fortbildungen zur Sprachlichen Bildung an den Nahtstellen Elementar- und Primarbereich sowie Primar- und Sekundarstufe I 277**

- Naturwissenschaftliche Experimente und Sprachliche Bildung Thema Feuer 279
- Alphabetisierung im sozialen Kontext 280
- Singen als Mittel der Sprachbildung 281
- Sprachförderung durch Kinderyoga 282
- Duisburg und die Sprache entdecken - der Kulturstadtplan und das Binnenschiffahrtsmuseum 283
- Rassismuskritische Sprache im pädagogischen Alltag 284
- Digitale Buchgestaltung mit dem Book-Creator 285
- DaZ ganz leicht - Methoden, Spiele und Aktivitäten für das erste Lernjahr 286
- eDUart: Sprache ist Kunst! Sprachförderung der anderen ART 287
- Es war einmal...Märchen kreativ umgesetzt (Kamishibai, Bodenbilder) 288
- Geh, was du hörst! Spiel, was du liest! Sag, was du spürst! 289
- Kreative Methoden für Schreibanfänger 290
- klicken! gestalten! entdecken! - Sprachförderung und Medieneinsatz 291
- Wenn Sprache turnt - alltagsintegrierte Sprachförderung durch Bewegung 292
- Musiktheater & sprachliche Bildung - inklusive Vorstellungsbesuch 293
- Interkulturelle Kompetenz in der Elternarbeit 294
- Literacy mehrsprachig fördern 295
- Sprechen statt Schlagen Sprachkompetenz als Schlüssel zum gewaltfreien Handeln 296

## **Jugend- und Familienhilfe 297**

- Supervision 299
- Systemische Sozialarbeit - 2. Praxisphase und Abschluss 300
- Systemische Sozialarbeit - Neue Weiterbildung Grundlagen 301
- Von der Fach- zur Führungskraft im Jugendamt 302
- Kinderschutz in der Arbeit des Jugendamtes 303
- Kindeswohlgefährdung Erkennen - Beurteilen - Handeln in der Jugendförderung 304
- Kindeswohlgefährdung Erkennen - Beurteilen - Handeln 305
- Auftreten vor Gericht Familiengerichtliches Verfahren 306
- Recht für den Fachbereich UMA - Fortsetzung und Aktualisierung 307
- Recht für den Fachbereich UMA - Rechtliche Grundlagen für Neu-EU-Bürger/-innen 308

• Datenschutz in der Arbeit des Jugendamtes	309
• Im Konflikt ticken Systeme anders! Hoch eskalierte Familienkonflikte konstruktiv begleiten	310
• Was brauchen Kinder um zu gedeihen? Von ihren Familien? Vom Jugendamt, wenn es aktiv wird?	311
• Kinder psychisch kranker Eltern	312
• FASD im Fokus - vorgeburtliche Alkoholschäden und ihre Auswirkungen	313
• Trauma- Schocktrauma, Sekundartraumatisierung und Entwicklungstrauma- Entstehen, Erkennen und Umgang	314
• Sexueller Missbrauch - Erkennen - Benennen - Handeln	315
• Die Perspektive der Kinder in der Sozialen Arbeit Bindungserleben, innerfamiliäre Belastung und Traumatisierung und fachliche Hilfen	316
• Partizipativer Umgang und Kommunikation mit Kindern und Jugendlichen der Hilfeplanung	317
• BTHG Bundesteilhabegesetz Umsetzung der Arbeitshilfen in der Praxis	318
• Taktische Grundsätze bei Hausbesuchen	319
• MOVE - Motivierende Kurzintervention bei konsumierenden Jugendlichen	320
• Substanzwissen: Konsum im Jugendalter	321
• Suchtvorbeugung - Medienrucksack Gaming, Gambling, Social Networks	322
• Aufwachsen mit suchtbelasteten Eltern	323
• Einarbeitung neuer Fachkräfte im ASD	324
• Professionelle Gesprächsführung im ASD	325
• Methodentraining Besprechungen moderieren und Arbeitsergebnisse präsentieren	326
• Anleitung von Praktikanten/Praktikantinnen der Sozialarbeit/-pädagogik	327
• Unterhaltsrecht aktuell	328
• Unterhaltsrecht für Beistände und UVK	329
• UVK - Praxis § 7 UVK Heranziehung	330
• UVK - Praxis Basiswissen	331
• UVK - Praxis zur Vertiefung	332
• Elterngeld / Elternzeit für Fortgeschrittene	333
• Asylrecht und Aufenthaltsgesetz - aktuell	334

<b>Kindertageseinrichtungen</b>	<b>335</b>
• In die Führung. Fertig. Los! Kita-Leitung bzw. stellvertretende Leitung, wäre das was für mich?	336
• Kooperation und Vernetzung Entwicklungsrisiken in der frühen Kindheit: dargestellt an Verhaltensstörung und Autismus-Spektrum-Störung	337
• Wenn Farben, Formen, Buchstaben und Zahlen vor Freude hüpfen! Bewegte Ideen zur ganzheitlichen Schulvorbereitung	338
• Sterne der Stärkung - was traumatisierte Kinder brauchen	339
• Gewaltfreiheit in der Kita Prävention und Intervention in institutionellen Kontexten im Rahmen des gesetzlichen Kinderschutzes	340
• Literacy - Der Morgenkreis Erzähl- und Sprechanlass in der Kita	341
• Sexualpädagogik als Bestandteil in der Prävention von sexualisierter Gewalt	342
• Löwen, die brüllen und Katzen, die kratzen, wenn Kinder aggressiv werden	343
• Malen wie wild	344
• Marte Meo Praktiker Marte-Meo - „aus eigener Kraft“	345
• Wahid, Zwei, Three, Tshor! – Interkulturelle rhythmisch-musikalische Spielimpulse für die Arbeit in der Kita	346
• Mitendscheiden und mithandeln Beteiligung im Krippenalltag	347
• Die dialogische Haltung in der Kommunikation	348
• Kraftvoll durch den Alltag - weniger Stress und besser leben	349
• Bewegung und Ernährung	350
• Einfach gut schlafen	351
• Einführung in die Reggio-Pädagogik	352
• Der gelungene Elternabend als Basis einer wertschätzenden Elternzusammenarbeit	353
• „An die Pinsel - farbig, los!“ Einführung in die kunsttherapeutische Methode des begleiteten Ausdrucksmalens	354
• Bewegungsgeschichten für große und kleine Räume	355
• Zertifikat Bewegungsförderung in Sportvereinen und Kindertagesstätten	356
• Mitarbeitergespräche (MAG) und Zielvereinbarungen Beurteilung von Mitarbeiter/-innen, Zeugnisse erstellen	357
• Bewegungslandschaften im U3-Bereich	358
• KIBAZ - ein bunter Mix der Bewegungserziehung	359
• In die Zukunft führen und Arbeiten im Wandel	360
• Suchtvorbeugung im Elementarbereich KITA MOVE Motivierende Kurzintervention bei Eltern im Elementarbereich	361
• "Warum Huckleberry Finn nicht süchtig wurde..." Suchtvorbeugung im Elementarbereich	362

• Yoga und Entspannung für Kids	363
• Umgang mit verhaltensauffälligen Kindern in Kindertagesstätten	364
• Psychomotorik	365
• Lernen in Bewegung	366
• Männer in Kita? Ja klar, aber...Erwartungen und Einstellungen gegenüber männlichen Fachkräften	367
• Was heißt hier auffällig	368
• Risikokinder für Lese-Rechtschreibstörungen früh erkennen und passend fördern	369
• Impulsseminar: Kinderräume-KinderTräume Spiel- und bildungsanregende Raumgestaltung und Raumkonzepte in der Kindertageseinrichtung	370
• Wenn der Lennard mit der Barbie kommt - sexuelle und geschlechtliche Vielfalt (schon) in der KiTa	371
• Teilhabe ermöglichen und Selbstwirksamkeit erleben - armutssensibles Handeln in Kindertageseinrichtungen	372
• Aufwachsen mit suchtblasteten Eltern	373
• Suchtvorbeugung in KiTa und Grundschule - Das Märchenzelt	374
• Praktikantenanleitung: verantwortungsvolle Aufgabe um aktiv mitzuwirken	375
• Schwierige Gesprächssituationen mit schwierigen Eltern von schwierigen Kindern bewältigen	376
• Intensivseminar- Fallarbeit Schwierige Gesprächssituationen mit schwierigen Eltern von schwierigen Kindern bewältigen	377
• Menschenbilder (anthropo-logische Grundlagen) und Lebenssituation von Familien mit behinderten und/oder chronisch krankem Kind	378
• Supervision für Anleiter/-innen, die Fachkräfte im Anerkennungsjahr anleiten	379
• Supervision für Fachkräfte im Anerkennungsjahr	380
• Aufbau und Management eines Familienzentrums in der Zertifizierung	381
• Weiterentwicklung als Familienzentrum in der Re-Zertifizierung	382
• Bewegung, Rap, Body-percussion – brandneu und trotzdem altbewährt	383
• Kindertagespflege	384
• Bildungsraum Natur – das naturnahe Außengelände in der Kita	385
• Erste-Hilfe-Lehrgang für Ersthelfer/-innen in Bildungs- und Betreuungseinrichtungen für Kinder	386
• Gras wächst nicht schneller, wenn man daran zieht	387
• Gute Strategien für einen gesunden Rücken	388
• Erste-Hilfe-Training für Ersthelfer/-innen in Bildungs- und Betreuungseinrichtungen für Kinder	389

<b>Planen, Bauen, Umwelt, Technik</b>	<b>391</b>
• Diskutieren über Gestaltungsqualitäten und Entwurfsdarstellungen	392
• Entwerfen heißt visualisieren - Entwurfsworkshop -	393
• Intensivkurs zur Bauleitplanung Teil 2	394
• Planungswettbewerbe als Instrument informeller Planung	395
• Städtebauliche Verträge	396
• Ausgleichsflächen und Ausgleichsmaßnahmen	397
• Baunachbarrecht	398
• Die Landesbauordnung in ihren Wechselbeziehungen zum Baugesetzbuch	399
• Neue Landesbauordnung	400
• Die neue Sonderbauverordnung	401
• Anlagensicherheit zwischen Störfall-Verordnung und angemessenen Sicherheitsabständen	402
• Parkraumbewirtschaftung in der Praxis	403
• Schornsteinfegerhandwerksgesetz - Grundlagen und aktuelle Rechtsprechung -	404
• Ordnungsbehördliches Handeln im Bauordnungs- und Denkmalrecht	405
• Neues aus der Stadtarchäologie	406
• Historischer Hausbau in Stadt und Land am Niederrhein	407
• Die Gartenstadtbewegung zu Beginn des 20. Jahrhunderts	408
• Denkmale aus Beton	409
• Betrachtung der Wirtschaftlichkeit von Sanierungsmaßnahmen in schützenswerten Gebäuden	410
• Bauvergaberecht für Einsteiger	411
• HOAI Update	412
• HOAI 2020	413
• VOB/A	414
• VOB/B	415
• Problemstellungen während der Bauausführung	416
• Einführung in das Grundbuchrecht	417
• Allgemeine Entwicklungen im Grundbuch-, Erbbau- und Zwangsversteigerungsrecht	418
• Baulasten	419
• Gewerbemietrecht - Spezialfragen	420
• Gewerbemietrecht aktuell	421
• Gebäudeenergiegesetz	422

<b>Informationstechnologie</b>	<b>423</b>
• PC-Basiswissen	425
• Word Grundkurs - ganztägig -	426
• E-Learning - Word Grundkurs	427
• Word Aufbaukurs -ganztägig-	428
• E-Learning - Word Aufbaukurs	429
• Excel Grundkurs - vormittags -	430
• E-Learning - Excel Grundkurs	431
• Excel Aufbaukurs - vormittags -	432
• E-Learning - Excel Aufbaukurs	433
• Controlling mit Excel	434
• PowerPoint -vormittags-	435
• PowerPoint -ganztags-	436
• E-Learning - PowerPoint	437
• Outlook -ganztags-	438
• E-Learning - Outlook	439
• E-Learning -Selbstorganisation mit OneNote	440
• AutoCAD - Grundkurs -	441
• AutoCAD - Aufbaukurs -	442
• AutoCAD Updateschulung	443
• AutoCAD 3D-Konstruktion und Präsentation	444
• AutoCAD 3D-Konstruktion und Präsentation Aufbaukurs	445
• Ratsinformationssystem „Session“ - Grundlagenseminar	446
• Ratsinformationssystem „Session“ - Aufbauseminar Schriftführung	447
• DUGIS - Duisburger Geodatenauskunftssystem	448
<b>Ausbildung</b>	<b>449</b>
• Korruptionsprävention	450
• Praxisgerecht Briefe und Texte gestalten - Schriftverkehr in der Verwaltung	451
• Word Grundkurs - ganztägig -	452
• Excel Grundkurs - ganztägig -	453
• PowerPoint - ganztägig -	454
• Trainingsseminar Kommunikation	455
• Wir in Duisburg - Interkulturelle Kompetenz in der Ausbildung	456

• Team- und Konfliktcoaching	457
• Von vernetzten Daten zum Datenschutz	458
• Psychische Auffälligkeiten bei Auszubildenden	459
<b>Anmeldeformulare</b>	<b>461</b>
<b>Index</b>	<b>469</b>





## EspressoBar

im Zentrum für Fortbildung

Königstraße 47 - 47051 Duisburg

**Jetzt  
NEU!**



Wir bieten unseren Seminar - Gästen:

- + Frische Kaffeespezialitäten aus der professionellen Siebträgermaschine
- + Täglich frische Backwaren und Snacks
- + Wir belegen täglich frische Sandwiches mit unserem handgemachtem Brot
- + Bewirtung in den Seminarräumen nach Vereinbarung

## +++Jetzt NEU, Catering-Service +++

**Sie haben ein Meeting, ein Seminar oder eine Besprechung  
und benötigen die passenden Speisen ?**

**Gerne bereiten wir Ihnen Fingerfood, Sandwiches, Kuchen und  
Gebäck zu.**

**Jedes Catering wird auf die persönlichen Wünsche und  
Anforderungen abgestimmt.**

**Auch außerhalb unseres Hauses ist eine Bewirtung möglich.**

**Öffnungszeiten: Montag bis Freitag 08:00 bis 13:30 Uhr**  
fon: 0160. 12 123 78 | mail: [info@whatsandwich.de](mailto:info@whatsandwich.de)

# Leitung



Uwe Stemmler  
0203 283-7344  
[u.stemmler@stadt-duisburg.de](mailto:u.stemmler@stadt-duisburg.de)

## Fortbildungsreferenten, Programmplanung und Beratung



Andreas Berger  
0203 283-7338  
[andreas.berger@stadt-duisburg.de](mailto:andreas.berger@stadt-duisburg.de)

Ralf Boenig  
0203 283-7271  
[r.boenig@stadt-duisburg.de](mailto:r.boenig@stadt-duisburg.de)



Helmut Ternes  
0203 283-7307  
[h.ternes@stadt-duisburg.de](mailto:h.ternes@stadt-duisburg.de)

# Seminarorganisation, Anmeldung, Vertrags- und Rechnungswesen



Anja Held  
0203 283-7320  
a.held@stadt-duisburg.de



Yvonne Liedtke  
0203 283-7359  
y.liedtke@stadt-duisburg.de



Sabrina Kolassa-Lenzen  
0203 283-7353  
s.kolassa-lenzen@stadt-duisburg.de

## Räume und Technik



Andreas Jahr  
0203 283-7324  
a.jahr@stadt-duisburg.de



Sascha Florkowski  
0203 283-7328  
s.florkowski@stadt-duisburg.de

## So können Sie sich anmelden

Online: Mitarbeiter/-innen der Stadt Duisburg können sich online mit ihrer Kennung über den Formularserver des Intranets anmelden.

Post: Stadt Duisburg  
Zentrum für Fortbildung  
47049 Duisburg

Fax: 0203 283-7345

E-Mail: [seminaranmeldung@stadt-duisburg.de](mailto:seminaranmeldung@stadt-duisburg.de)

Anmeldevordrucke finden Sie auf den letzten Seiten dieses Fortbildungsprogramms und im Internet unter

[www.duisburg.de/fortbildung](http://www.duisburg.de/fortbildung)

oder für Beschäftigte der Stadt Duisburg auch im Intranet

<https://ffw.duisburg.de/lip/action/invoke.do?id=100398auth>

Anmeldungen bedürfen der Genehmigung der Vorgesetzten.

Rechtzeitig vor Seminarbeginn erhalten Sie die Einladung. Sollte ein Seminar ausgebucht sein, setzen wir uns sofort mit Ihnen in Verbindung.

### Nachteilsausgleich

Teilnehmer/-innen mit körperlichen Beeinträchtigungen wird empfohlen, sich an das Team "Räume und Technik" zu wenden (Kontakt siehe Folgeseite).

Es wird eine individuelle Lösung, z.B. Einsatz technischer Hilfsmittel, gesucht, um Nachteile auszugleichen.

### Die Höhe der Seminarpreise

entnehmen Sie bitte den einzelnen Seminaurausschreibungen.

Die Rechnung erhalten Sie nach Abschluss des Seminars.

Für die Beschäftigten der Stadt Duisburg ist die Teilnahme entgeltfrei.

### Bitte informieren Sie uns rechtzeitig,

wenn Sie ein Seminar absagen müssen, damit Ihr Seminarplatz anderen Interessenten angeboten werden kann.

Bei kurzfristigen Absagen - weniger als sieben Tage vor Seminarbeginn - behalten wir uns das Recht vor, durch die Absage entstandene Kosten in Rechnung zu stellen. Sie können uns aber auch Ersatzteilnehmer/-innen nennen.

## Interne Online-Anmeldung im Zentrum für Fortbildung

Das Anmeldeformular: <https://ffw.duisburg.de/lip/action/invoke.do?id=100398auth> kann im Intranet über Formulare/Interne Formulare oder über Fortbildung/Online-Anmeldung intern aufgerufen werden. Nach Aufruf des Formulars erscheint eine Anmeldemaske, in der Sie sich, wie am PC, im Netz mit Ihrer DU-Kennung und Passwort anmelden.

Am oberen Bildschirmrand erscheint eine Leiste mit Symbolen.



Für eine neue Antragstellung zu einem Seminar, bitte das Symbol mit dem + Zeichen anklicken.

Bitte die Felder ab der Überschrift „Ich möchte an folgender Veranstaltung teilnehmen“ entsprechend ausfüllen. Notwendig sind: Seminar-Nr., Termin und Thema.

**Ich möchte an folgende Veranstaltung teilnehmen**

☐ Es handelt sich um eine E-Learning Schulung

Seminar details

Seminar-Nr.* E0-205	Termin* 16.12.2019
Thema* Excel Aufbaukurs	

☐ Ich bitte um Kontaktaufnahme wegen körperlicher Beeinträchtigung.

19.11.2019 Datum	Max Mustermann Unterschrift Teilnehmer/in*
---------------------	---

Am Ende des Formulars wird eine Unterschrift geleistet, in dem Sie auf das Symbol rechts neben dem dazu gehörigen Feld klicken. (Siehe Grafik). Über „Aktion wählen“ wird die Antragstellung dem zuständigen Vorgesetzten zur Genehmigung gesendet.

Bitte wählen Sie eine Aktion aus

**Zur Genehmigung senden**  
Versende diesen Vorgang zur Genehmigung

Bitte anklicken.

Aktion: Zur Genehmigung senden

An: Chef Müller

Kopie: Max Bäcker

Betreff: Chef Donald

Kommentar:

Senden an:

Namen eingeben.

Nach dem die Felder „An“ und „Kommentar“ ausgefüllt wurden, bitte auf „Senden“ klicken. Es erscheint der Hinweis:

**Hinweis**  
Die Aktion wurde erfolgreich ausgeführt.

Bitte mit OK bestätigen

Sie und Ihr Vorgesetzter erhalten eine Info-Email über die Antragstellung.



## Vorgehensweise der Vorgesetzten bei der Online-Anmeldung.

Nach dem ein/e Mitarbeiter/-in Sie als Vorgesetzte/n zur Genehmigung der Teilnahme an einem Seminar ausgewählt hat, wird an Sie eine E-Mail mit einem Link gesendet, mit dem Sie an das richtige Formular im System geleitet werden. Nach der Anmeldung erscheint die Anfrage mit Angaben zur Person und zum Seminar. Unter den Angaben zum Seminar befinden sich die Unterschriftsfelder, wobei das erste bereits von dem/der Mitarbeiter/-in getätigt wurde.



Falls Sie über die Genehmigung entscheiden, unterschreiben Sie das entsprechende Feld, in dem Sie auf das Symbol rechts neben dem Feld klicken. Das aktuelle Datum und Ihr Name erscheinen in der Zeile.

	<input type="text" value="Max Mustermann"/>
	Unterschrift Teilnehmer/in*
	<input type="text" value="Chef Mustermann"/>
	Unterschrift Vorgesetzte/r*


Danach bitte oberhalb des Formulars auf das Symbol „Aktion wählen“ klicken, wonach die Auswahl zwischen „Zur Genehmigung senden“, wenn der/die Mitarbeiter/-in das Seminar besuchen darf:

Aktion	Bitte wählen Sie eine Aktion aus
	 <b>Zur Genehmigung senden</b> Versende diesen Vorgang zur Genehmigung
	 <b>Vorgang ablehnen</b> Lehne diesen Vorgang ab und beende ihn damit


oder „Vorgang ablehnen“ wenn der/die Mitarbeiter/-in das Seminar nicht besuchen darf.

Aktion	Bitte wählen Sie eine Aktion aus
	 <b>Zur Genehmigung senden</b> Versende diesen Vorgang zur Genehmigung
	 <b>Vorgang ablehnen</b> Lehne diesen Vorgang ab und beende ihn damit

Beim Klick auf „Zur Genehmigung Senden“ klicken Sie auf die Schaltfläche „Senden“ und genehmigen den Antrag und senden ihn damit zur Fortbildung, oder leiten ihn alternativ weiter an einen anderen Vorgesetzten.

Aktion	 <b>Zur Genehmigung senden</b>
An	<input type="text" value="Seminaranmeldung"/>
Kopie	<input type="text"/>
Betreff	<input type="text" value="Zur Genehmigung"/>
Kommentar	<input type="text" value="Hiermit wird die Teilnahme an der u.g. Veranstaltung genehmigt."/>
	<input type="text" value="Viele Grüße, Chef Mustermann"/>
<input type="button" value="Senden"/>	
Senden an <input type="text" value="Fortbildung"/>	

Beim Klick auf „Vorgang ablehnen“ erscheint folgende Maske, in der noch ein Kommentar möglich ist. Nach dem Klick auf Ablehnen erhält der/die Mitarbeiter/-in eine entsprechende Email.


Aktion	 <b>Vorgang ablehnen</b>
Betreff	Teilnahme abgelehnt
Kommentar	Aus Termingründen abgelehnt. Viele Grüße, Chef Mustermann

**Ablehnen**

Falls Sie über die Genehmigung nicht entscheiden (wollen), unterschreiben Sie bitte nicht. Sie lassen das Unterschriftsfeld leer

<div>Max Mustermann</div>
Unterschrift Teilnehmer/in*
<div></div>
Unterschrift Vorgesetzte/r*

und klicken auf „Aktion wählen“. Hier auch wieder zur Genehmigung senden. Im Feld „An“ kann die Person mit Eingabe des Namens ausgewählt werden, die eine Entscheidung über die Teilnahme des/der Mitarbeiter/-in treffen soll.

Aktion	 <b>Zur Genehmigung senden</b>
An	<div>Chef2 Mustermann</div>
Kopie	
Betreff	Zur Genehmigung
Kommentar	Hier kann an einen weiteren Vorgesetzten ein Kommentar hinterlegt werden.

**Senden**

Senden an 

Vorgesetzte/r

In jedem Fall erhalten Sie eine Meldung über den erfolgreichen Abschluss, den Sie mit „OK“ bestätigen.

✓

**Hinweis**  
Die Aktion wurde erfolgreich ausgeführt.  

Ok

# So erreichen Sie uns

## Mit Bus und Bahn

### Ausstieg Duisburg - Hauptbahnhof

Der Fußweg beträgt ca. 5 Minuten

### Ausstieg U-Bahn-Haltestelle: König-Heinrich-Platz

Bei **Bus-Verbindungen** bitte auf Ausstieg Hauptbahnhof Nord achten.

## Mit dem Auto

### A 59 aus dem Norden

Ausfahrt Nr.:11 (Duisburg-Zentrum) Ausfahrt rechts in Mercatorstraße und dieser links folgen. Dritte Straße links in Friedrich-Wilhelm-Straße.

### A59 aus dem Süden

Ausfahrt Nr.: 11 (Duisburg-Zentrum)

Ausfahrt links auf die Brücke und sofort rechts auf Mercatorstraße. Dritte Straße links auf Friedrich-Wilhelm-Straße. Ab hier bitte Parkplatz/Parkhaus suchen.

*Bitte beachten Sie:*

*Die Königstraße ist eine Fußgängerzone.*

Folgende **Parkhäuser** befinden sich in unmittelbarer Nähe:

**CityPalais:** über Landfermannstraße

**Averdunkentrum:** über Landfermannstraße

**König-Heinrich-Platz:** über Landfermannstraße

**Parkhaus Forum:** über Friedrich-Wilhelm-Straße und Lenzmannstraße

## Zentrum für Fortbildung

Königstraße 47 (Fußgängerzone)  
47051 Duisburg

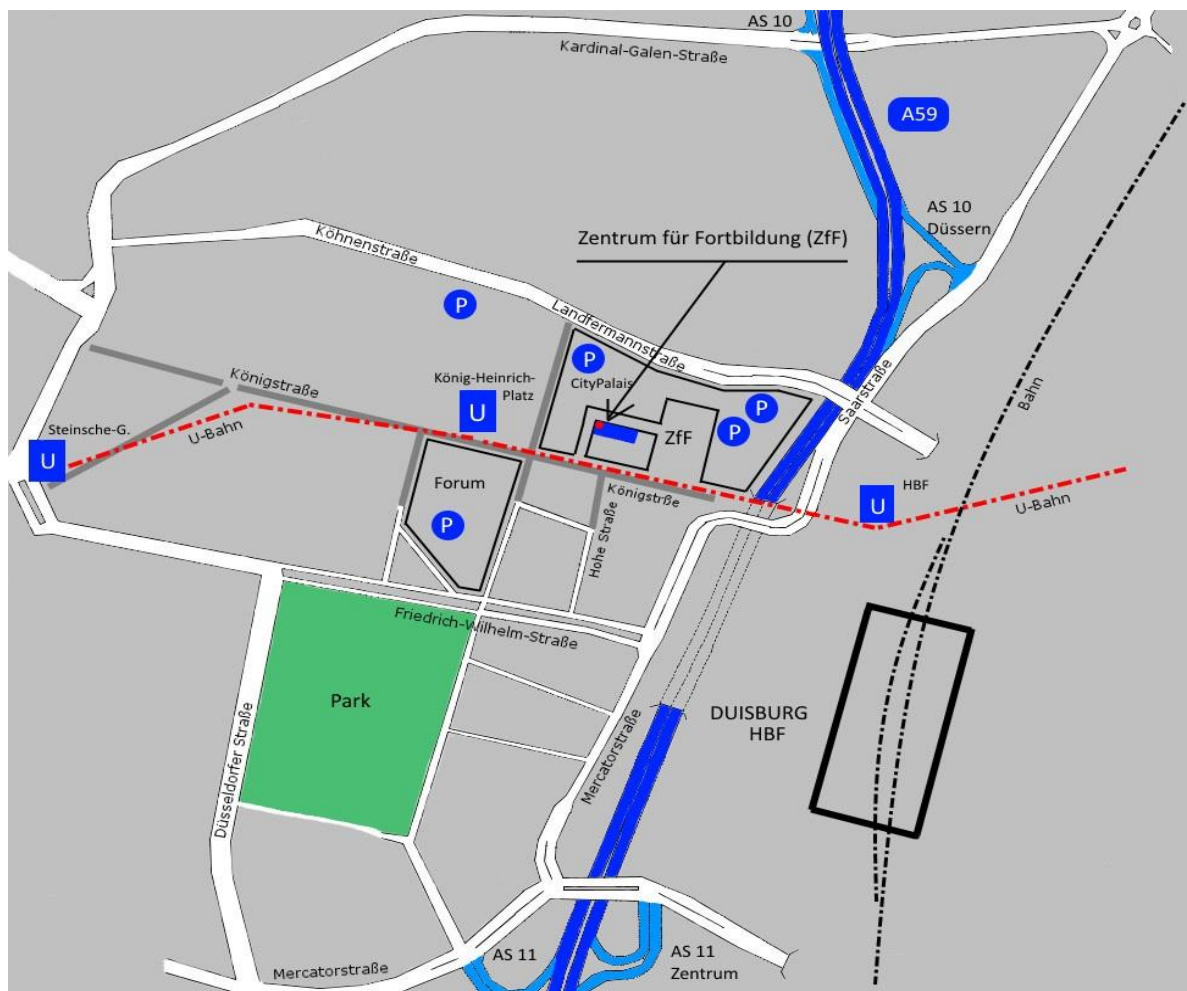
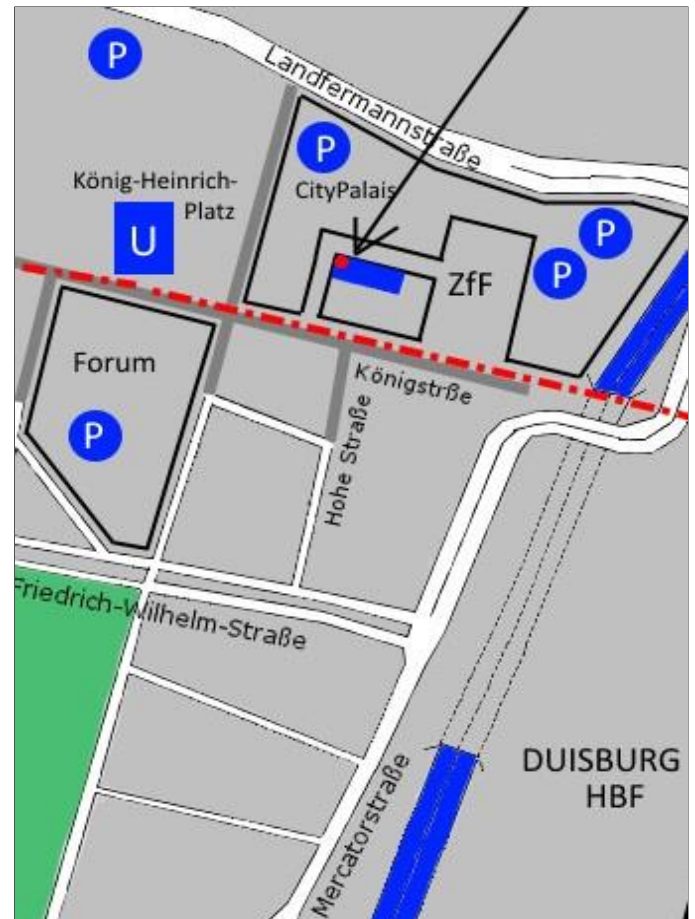
Telefon 0203 283-7328

Fax 0203 283-7345

Internet [www.duisburg.de/fortbildung](http://www.duisburg.de/fortbildung)  
Email: [Fortbildung@stadt-duisburg.de](mailto:Fortbildung@stadt-duisburg.de)

## Postanschrift

Stadt Duisburg  
Personalamt  
Fortbildung  
47049 Duisburg





# Beratungsangebote



## **Ansprechpartner**

Uwe Stemmler  
0203 283-7344  
[u.stemmler@stadt-duisburg.de](mailto:u.stemmler@stadt-duisburg.de)

## Qualifizierungsberatung

### Zielgruppe

Führungskräfte, die für ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter arbeitsplatzbezogene Fortbildungskonzepte entwickeln müssen

### Ansprechpartner

Uwe Stemmler,  
0203 283-7344

### Ort/Termin

nach Vereinbarung

### Seminar-Nr.

B0-197

Berufliche Qualifizierung ist schon lange keine Einmalinvestition am Anfang des Berufslebens mehr. Lebenslanges Lernen ist das Stichwort zur Personalentwicklung, das Arbeitgeber wie Arbeitnehmer verpflichtet, sich regelmäßig über die Qualifizierungsnotwendigkeiten zu verständigen.

Da das Angebot an beruflichen Qualifizierungen stetig wächst, der „Markt“ immer undurchschaubarer und die Werbung immer aggressiver wird, bietet das Zentrum für Fortbildung eine individuelle, passgenaue Fortbildungsberatung an.

Unser Service:

- Erstellung eines Kompetenzprofils
- Ermittlung des persönlichen und arbeitsfeldbezogenen Fortbildungsbedarfs
- Information über regionale und bundesweite Fortbildungsangebote
- Entwicklung eines konkreten, mitarbeiterbezogenen Qualifizierungskonzeptes

## **Qualifizierungsberatung für beurlaubte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

### **Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen der Stadt  
Duisburg, die beurlaubt sind

### **Ansprechpartner**

Uwe Stemmler,  
0203 283-7344

### **Ort/Termin**

nach Vereinbarung

### **Seminar-Nr.**

B0-198

Aufgrund persönlicher Planungen und gesetzlicher Regelungen ergeben sich häufig längere Beurlaubungsphasen. Vor dem Hintergrund rasanter fachlicher Entwicklungen und den damit verknüpften beruflichen Anforderungen ist es ganz besonders wichtig, sich vor Wiedereintritt in den Beruf persönlich und fachlich auf einen aktuellen Stand zu bringen.

Ihre fachspezifische Vorbereitung trägt dabei sicher einerseits zu größerer Akzeptanz in Ihrem künftigen Arbeitsbereich bei; andererseits erleichtert sie auch Ihren persönlichen Wiedereinstieg.

Nachdem erste personalwirtschaftliche Gespräche stattgefunden haben, ermitteln wir Ihren individuellen, passgenauen Fortbildungsbedarf.

Unser Service:

- Abgleich des Anforderungsprofils mit Ihrem individuellen Kompetenzprofil
- Ermittlung Ihres persönlichen und arbeitsfeldbezogenen Fortbildungsbedarfs
- Information über regionale und bundesweite Fortbildungsangebote
- Entwicklung eines konkreten, mitarbeiter/-innenbezogenen Qualifizierungskonzeptes

## Coaching

### Zielgruppe

Dezernentinnen und Dezernenten, Amts- und Institutsleiter/-innen, deren Stellvertreter/-innen sowie Projektleiter/-innen mit herausgehobenen Funktionen

### Ansprechpartner

Uwe Stemmler,  
0203 283-7344

### Ort/Termin

nach Vereinbarung

### Preis

auf Anfrage

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

S0-048

Coaching wird von Führungskräften in Wirtschaftsunternehmen und öffentlichen Verwaltungen schon lange als Beratungsinstrument zum Ausbau von Führungs- und Teamkompetenzen in Anspruch genommen.

In den von uns angebotenen Einzelcoachings erhalten Sie von einem externen Berater/einer Beraterin in einer Vier-Augen-Situation Unterstützung, um Ihren Führungsstil weiterzuentwickeln und diesen an die Notwendigkeiten einer sich stetig wandelnden Arbeitswelt anzupassen.

Mit den Methoden des Feedbacks und der Selbstreflexion geht es auch um die Entwicklung von Strategien für die Bewältigung anstehender, schwieriger Aufgaben. Ihre Wahrnehmungs- und Entscheidungsfähigkeiten werden unter Nutzung der vorhandenen, persönlichen Fähigkeiten gestärkt. Letztendliches Ziel ist die Verbesserung der eigenen Selbstregulationsressourcen (Hilfe zur Selbsthilfe).

Dies geschieht selbstverständlich in einer diskreten und vertraulichen Gesprächssituation.

Wir verstehen uns ausschließlich als Vermittler einer geeigneten, kompetenten Beraterin bzw. eines Beraters: Alle thematischen und inhaltlichen Aspekte werden von Ihnen direkt mit dem Coach persönlich vereinbart.

Wenn Sie Interesse an diesem Angebot haben und sich näher informieren wollen, setzen Sie sich bitte - **ohne Verwendung eines Anmeldevordrucks** - mit uns in Verbindung.

## Kollegiale Beratung für Führungskräfte

### Zielgruppe

alle Führungskräfte

### Ansprechpartner

Uwe Stemmler,  
0203 283-7344

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin/Uhrzeit

monatlich zwei Stunden  
nach Vereinbarung

### Preis

auf Anfrage

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

S1-111

Die kollegiale Beratung ist eine Methode, um Situationen und Fälle im Kollegenkreis zu beraten und das eigene Handlungsspektrum zu erweitern.

Sie dient

- der Verbesserung der Interaktions- und Kommunikationsfähigkeiten der Führungskräfte,
- der Qualifizierung der Beratungs- und Coachingkompetenzen der Führungskräfte und
- der Qualitätssicherung und Qualitätsverbesserung.

Führungskräfte haben in der Ausgestaltung ihrer Führungsrolle stets neue und wechselnde Situationen zu bewältigen. Von ihnen wird erwartet, dass sie diese Anforderungen erfolgreich meistern. Dabei erleben sie immer wieder Situationen, die viele Fragen aufwerfen.

Kollegiale Beratung bietet die Möglichkeit, dass sich Führungskräfte verschiedener Ämter und Institute in regelmäßigen Abständen treffen, um Schlüsselthemen aus ihrem Führungsalltag zu beraten und Lösungen zu entwickeln.

Wir beraten zur Methodik und begleiten bei Bedarf den Beratungsprozess.

Man trifft sich monatlich zwei Stunden nach Vereinbarung außerhalb der Dienstzeit. Eine Anmeldung erfolgt daher nicht auf dem Dienstweg.

## Projektcoaching

### Zielgruppe

Projektleiter/-innen

### Ansprechpartner

Uwe Stemmler,  
0203 283-7344

### Ort/Termin

nach Vereinbarung

### Preis

auf Anfrage

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

S0-001

Immer mehr Aufgaben im öffentlichen Dienst werden in Projektform organisiert und abgewickelt. Die Praxis zeigt jedoch: Vielfach gehen bereits die Vorstellungen darüber auseinander, was überhaupt ein Projekt ist. So wird manchmal jede Sonderaufgabe, die mehrere Mitarbeiter gemeinsam erfüllen, bereits als Projekt bezeichnet.

Häufig sind auch die Projektleitungen aufgrund mangelnder Umsetzungserfahrungen in organisatorischer, persönlicher und kommunikativer Hinsicht überfordert. Deshalb empfiehlt es sich bei komplexen und wichtigen Projekten, die Leitungen zu unterstützen.

Projektcoaching hilft bei

- unklarem Zielverständnis von Beteiligten
- mangelndem Prozessverständnis
- unzureichender Kommunikation
- Umgang mit Widerständen und Emotionen

Wir vermitteln Ihnen eine fachlich und persönlich passende Begleitung.

## **Wissenstransfer Moderation von Übergabegesprächen**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen

### **Ansprechpartner**

Uwe Stemmler,  
0203 283-7344

### **Ort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin/Uhrzeit**

nach Vereinbarung

### **Preis**

auf Anfrage

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### **Seminar-Nr.**

S2-001

Durch den demografischen Wandel in Kommunen und Unternehmen, geht viel Wissen von erfahrenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern verloren. Hinzu kommen unplanbare Fluktuationen in unbekannter Größe. Von daher ist es wichtig, frühzeitig mit kostengünstigen, aber effektiven Möglichkeiten dem Wissensverlust entgegenzuwirken.

Für besonders relevante Aufgabenbereiche wird empfohlen, moderierte Übergabegespräche durchzuführen.

Hierbei geht es im Wesentlichen um die Dokumentation des impliziten Wissens, des Erfahrungswissens, das die Beschäftigten im Zuge ihrer jahrelangen Tätigkeiten gesammelt haben. Durch eine/n erfahrene/n Moderator/-in wird anhand eines Leitfadens das relevante Wissen durch die Wissensnehmer/-in dokumentiert und ausgewertet.

Wir vermitteln Ihnen eine passende Moderation, begleiten den Prozess und werten ihn aus.

## Moderationsservice

### Zielgruppe

alle Mitarbeiter/-innen

### Ansprechpartner

Uwe Stemmler,  
0203 283-7344

### Ort/Termin

nach Vereinbarung

### Preis

auf Anfrage

für Organisationseinheiten der Stadt  
Duisburg kostenlos

### Seminar-Nr.

B0-001

Wir übernehmen die Moderation von Veranstaltungen, die

- konzeptionellen Charakter haben,
- Konfliktsituationen beinhalten und/oder
- dem Erfahrungsaustausch dienen.

Unsere Leistungen umfassen

- eine intensive, zielgerichtete Beratung und Planung,
- die Übernahme der kompletten Veranstaltungsorganisation,
- eine qualifizierte, bedarfsorientierte Moderation und
- die Dokumentation der Veranstaltung.

## Team und Teamentwicklung

### Zielgruppe

alle Mitarbeiter/-innen

### Ansprechpartner

Ralf Boenig,  
0203 283-7271

### Ort/Termin

nach Vereinbarung

### Preis

auf Anfrage

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

B0-009

Teamarbeit ist nicht nur eine effiziente Methode der Zielerreichung, sondern führt auch bei den Beteiligten zu höherer Motivation und Arbeitszufriedenheit.

Wenn auch Sie in Ihrem Bereich vor der Entscheidung stehen, anstehende Aufgaben durch Bildung einer speziellen Arbeitsgruppe zu bewältigen oder wenn ein bereits bestehendes Team zusätzliche Impulse wünscht, möchten wir Ihnen Unterstützung bei diesem Teambildungs- bzw. Teamentwicklungsprozess anbieten:

- Wir beraten Sie bei der grundsätzlichen Entscheidungsfindung zur Implementierung von Teams.
- Wir organisieren für Sie Seminarangebote oder Workshops zu relevanten Team-Themen.
- Wir begleiten den Teamprozess oder vermitteln Ihnen erfahrene Prozessbegleiter/-innen.

## Planung und Durchführung von Strategie- und Konzeptionsseminaren

### Zielgruppe

alle Führungskräfte

### Ansprechpartner

Uwe Stemmler,  
0203 283-7344

### Ort/Termin

nach Vereinbarung

### Preis

### auf Anfrage

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

C0-116

Wir bieten unsere methodische Hilfe bei der Planung und Durchführung von Seminaren an, die zu besonderen Fragen und Problemen der Stadtverwaltung durchgeführt werden.

Strategie- und Konzeptionsseminare schaffen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und für Vorgesetzte die Möglichkeit, losgelöst vom Tagesgeschäft, über grundsätzliche Fragen der Aufgabenstellung und -entwicklung nachzudenken.

Denkbare Inhalte:

- Strategien eines Dezernates/ Amtes/Institutes
- Grundsätze der Dezernats-/ Amts-/ Institutssteuerung, -organisation, -politik
- Bildung von Prioritäten im Dezernat/Amt/Institut
- Überprüfung von Aufgabenbestand, Prüfung der Aufgabenentwicklung
- Zielvereinbarung, Kontrakte
- Definition von Produkten und Leistungen
- Außendarstellung und -wirkung
- Analyse von Arbeitssituationen

## Organisation von Mitarbeiterbeteiligung

### Zielgruppe

alle Führungskräfte

### Ansprechpartner

Uwe Stemmler,  
0203 283-7344

### Ort/Termin

nach Vereinbarung

### Preis

auf Anfrage

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

B0-002

Die verantwortungsbewusste Einbeziehung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist für den Prozess von Veränderungen von besonderer Bedeutung.

Verschiedene Untersuchungen zur Mitarbeiterzufriedenheit in öffentlichen Verwaltungen haben aufgezeigt, dass eine der Ursachen für den „Reformstau“ in der mangelnden Information und Beteiligung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern liegt.

Die häufig erlebte Einbindung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch bloße Informationsschriften oder -veranstaltungen scheint den Bedürfnissen der Beschäftigten nicht gerecht zu werden. Vielmehr ist eine aktive Einbindung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern erforderlich.

Wir bieten Ihnen unsere Beratungsunterstützung im Vorfeld angedachter Veränderungsprozesse an und entwickeln mit Ihnen ein auf eine konkrete Maßnahme zugeschnittenes Beteiligungsmodell.

## Präsentations-"Check-up"

### Zielgruppe

alle Mitarbeiter/-innen

### Ansprechpartner

Andreas Berger,  
0203 283-7338

### Ort/Termin

nach Vereinbarung

### Preis

auf Anfrage

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

A2-043

Der Zeitpunkt, Präsentationen, Vorträge oder Reden konzipieren und umsetzen zu müssen, orientiert sich „naturgemäß“ nicht immer an Seminarterminen, die zu diesem Thema angeboten werden.

Aus diesem Grund bieten wir einen individuellen Präsentationsservice an.

Das Leistungsspektrum umfasst wahlweise:

- Erstellung eines zielgruppenorientierten Präsentationskonzeptes
- Probepräsentationen mit individuellem Feedback
- Bereitstellung von Präsentationsmaterialien und -medien
- Teilnahme an der Live-Präsentation mit anschließender Reflexion

## Bewerbungscoaching

### Zielgruppe

alle Mitarbeiter/-innen

### Ansprechpartner

Uwe Stemmler,  
0203 283-7344

### Ort/Termin

nach Vereinbarung

### Preis

auf Anfrage

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

B0-004

Sie möchten sich bewerben und sind sich unsicher über Ihre Bewerbungsstrategie. Gerade im internen Bewerbungsverfahren müssen sie sich häufig gegen eine Vielzahl von Mitbewerberinnen und -bewerbern durchsetzen. Neben den Bewerbungsunterlagen ist das Überzeugen im Vorstellungsgespräch ein wichtiger Erfolgsfaktor.

In individuellen Beratungsgesprächen helfen wir Ihnen bei der Durchsicht, Aktualisierung oder Überarbeitung Ihrer Bewerbungsunterlagen.

Weitere Schwerpunkte können sein:

- Kompetenz-Check durchführen
- Umgang mit Stärken und Schwächen im bisherigen beruflichen Verlauf
- Vorbereitung auf das Auswahlgespräch
- Selbstvermarktung üben
- Authentizität zeigen
- eigene Anliegen klären

## Schreibcoaching

### Zielgruppe

alle Mitarbeiter/-innen

### Ansprechpartner

Andreas Berger,  
0203 283-7338

### Ort/Termin

nach Vereinbarung

### Preis

auf Anfrage

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

B0-005

Wirkungsvolle, adressatengerechte und verständliche Schriftstücke gehören zur Visitenkarte jedes Unternehmens, insbesondere aber zu einem bürgerorientierten "Dienstleistungsunternehmen Verwaltung".

Die Texte müssen den juristisch und verwaltungstechnisch korrekten Grundlagen entsprechen, gleichzeitig verständlich und nachvollziehbar sein.

Wenn Sie Berichte, Dokumentationen, Briefe, Protokolle, Stellungnahmen, Formulare, Verwaltungsvorlagen oder Vermerke zu formulieren haben, bieten wir Ihnen einen individuellen Beratungs- und Unterstützungsservice an:

- zielgruppenorientierte Analyse des Schreibanlasses
- Konzept, Gliederung
- stilistische Beratung
- Schlussredaktion

## **Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen

### **Ansprechpartnerin**

Brigitte Grandt,  
0203 283-4934

### **Ort/Termin**

nach Vereinbarung

### **Seminar-Nr.**

B0-180

Die Stadt Duisburg sieht sich in der Verantwortung, die Gesundheit und das Wohlergehen der gesamten Belegschaft zu erhalten und zu stärken.

Ziele des BGM sind die gesundheitsförderliche Gestaltung von Arbeit und Organisation sowie die Befähigung der Beschäftigten zum gesundheitsbewussten Verhalten.

Dabei wird eine zentrale Frage der Zukunft sein, wie die digitale Transformation erfolgreich gestaltet und gleichzeitig gesundheitsförderliche und motivierende Arbeitsbedingungen geschaffen werden können. Arbeitswelt kann positiv, aber auch negativ auf Mitarbeiter/-innen wirken.

Neben der Frage nach krankmachenden Bedingungen und Faktoren tritt gleichzeitig die Frage was gesund erhält in den Mittelpunkt. Die Beratungs- und Unterstützungsangebote des BGM wenden sich an Führungskräfte und Mitarbeiter/-innen.

Die Stabsstelle BGM deckt dabei folgende Bereiche ab:

- Betriebliche Gesundheitsförderung (BGF)
- Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)
- Konfliktmanagement / Teamcoaching (KT)
- Psychosoziale Beratung (PSB)
- Servicestelle Inklusion (SI)

Weitere Informationen zum BGM finden Sie im Intranet:

[intradui.stadt-duisburg.de/bgm](http://intradui.stadt-duisburg.de/bgm)

## **Betriebliche Gesundheitsförderung (BGF)**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen

### **Ansprechpartner/-in**

Lale Öztürk,  
0203 283-7702

Arne Timpe,  
0203 283-3133

### **Ort/Termin**

nach Vereinbarung

### **Seminar-Nr.**

B0-113

Wir alle verbringen einen großen Teil unserer Zeit an unserem Arbeitsplatz.

Was liegt also näher, als individuelle Ressourcen der Beschäftigten zu stärken und das Arbeitsumfeld so zu gestalten, dass es für den Erhalt der Gesundheit förderlich ist?

Gemeinsam mit Ihnen möchten wir bedarfsorientierte, zielgerichtete Maßnahmen zur Gesundheitsprävention für die Gesamtverwaltung oder einzelne Teams entwickeln und umsetzen.

Bitte beachten Sie auch unsere aktuellen Aktionen und Angebote auf:

[intradui.stadt-duisburg.de/bgm](http://intradui.stadt-duisburg.de/bgm)

## **Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen

### **Ansprechpartner/-innen**

Astrid Dorscheid,  
0203 283-2853

Sabine Wörenz,  
0203 283-3986

Aziz Bayrak,  
0203 283-4344

### **Ort/Termin**

nach Vereinbarung

### **Seminar-Nr.**

B0-030

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) ist eine Aufgabe des Arbeitsgebers laut § 167 Abs. 2 Satz 1 SGB IX mit dem Ziel, Arbeitsunfähigkeit möglichst zu überwinden, erneuter Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen und den Arbeitsplatz der betroffenen Beschäftigten im Einzelfall zu erhalten.

Ein weiteres Ziel von BEM ist es, frühzeitig gesundheitliche Beeinträchtigungen am Arbeitsplatz zu erkennen und Maßnahmen zu ergreifen, die Sie bei Ihrer Genesung und Gesunderhaltung unterstützen.

Die freiwillige Teilnahme ist eines der wesentlichen Leitprinzipien des BEM-Verfahrens. Inhalt und Ablauf der Gespräche werden vertraulich behandelt.

Weitere Informationen zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement finden Sie auf unseren Seiten im Intranet:

[intradui.stadt-duisburg.de/bgm](http://intradui.stadt-duisburg.de/bgm)

## Konfliktmanagement / Teamcoaching (KT)

### Zielgruppe

alle Mitarbeiter/-innen

### Ansprechpartner/-in

Kathrein Truglowski,  
0203 283-7611

Klaus Färber,  
0203 283-7617

### Ort/Termin

nach Vereinbarung

### Seminar-Nr.

B0-118

In unserem Arbeitsalltag können Konflikte, kleinere und größere Unstimmigkeiten und Ärgernisse vorkommen, die den Arbeitsablauf erschweren oder sogar zu krankheitsbedingten Ausfällen führen können.

Das KT bietet hier Unterstützung an, indem mit den Beteiligten die Situation angesehen, analysiert und Lösungswege entwickelt werden. Auch bei der Begleitung von Teamprozessen kann externe Moderation die Entwicklung positiv gestalten.

Das KT findet Anwendung

- zwischen und innerhalb von Teams oder Abteilungen
- zwischen Führungskräften und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- am Arbeitsplatz (Mobbing o.ä.)
- bei Konflikten zwischen Organisationen und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- bei Konflikten innerhalb der Führungsebene

Jede Kontaktaufnahme wird vertraulich behandelt und kann telefonisch oder per Mail erfolgen.

Weitere Informationen zum Konfliktmanagement/Teamcoaching finden Sie auf unseren Seiten im Intranet:

[intradui.stadt-duisburg.de/bgm](http://intradui.stadt-duisburg.de/bgm)

## Psychosoziale Beratung (PSB)

### Zielgruppe

alle Mitarbeiter/-innen

### Ansprechpartnerinnen

Dagmar Gilles,  
0203 283-7620

Gülizar Seker,  
0203 283-7719

### Ort/Termin

nach Vereinbarung

Berufliche, gesundheitliche oder private Ereignisse können zu belastenden Lebenssituationen führen.

Die Psychosoziale Beratung bietet bei Bedarf allen Mitarbeiter/-innen der Stadt Duisburg Beratung und Unterstützung u. a. in folgenden Bereichen:

- Schwierigkeiten am Arbeitsplatz
- Stress, Erschöpfungszustände
- Depressionen, Ängste
- Lebenskrisen, wie Trennung oder Trauer
- persönlichen Entscheidungsprozessen
- Abhängigkeitsgefährdungen und Erkrankungen
- Umgang mit traumatischen Ereignissen

Für Führungskräfte und Personalverantwortliche bietet die Psychosoziale Beratung Orientierungs- und Handlungsrahmen im Umgang mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

Die Inanspruchnahme des Beratungsangebotes basiert auf der Freiwilligkeit der Betroffenen. Die Beraterinnen arbeiten inhaltlich weisungsungebunden und neutral. Alle Gespräche unterliegen der Schweigepflicht.

Weitere Informationen zur Psychosozialen Beratung finden Sie auf unseren Seiten im Intranet:

[intradui.stadt-duisburg.de/bgm](http://intradui.stadt-duisburg.de/bgm)

### Seminar-Nr.

B0-010

## **Servicestelle Inklusion (SI)**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen

### **Ansprechpartnerin**

Kathrin Hardt,  
0203 283-3056

### **Ort/Termin**

nach Vereinbarung

Die Stadt Duisburg setzt sich in Wahrnehmung ihrer Arbeitgeberpflichten nach dem SGB IX dafür ein, dass schwerbehinderten Beschäftigten eine leistungsgerechte Teilnahme am Berufsleben ermöglicht wird.

Eine Aufgabenerledigung kann aufgrund längerer Erkrankung, drohender Behinderung oder bereits bestehender Schwerbehinderung beeinträchtigt sein. Die Servicestelle Inklusion bietet ein Beratungs- und Unterstützungsangebot in grundsätzlichen Fragen zum Schwerbehindertenrecht an, insbesondere bei der Beantragung von Förderleistungen durch das Inklusionsamt und die Rehabilitationsträger, wie z. B.:

- passgenaue Arbeitsplatzausstattung
- Beschäftigungssicherungszuschuss/Eingliederungszuschuss
- Jobcoaching/personelle Unterstützung

Weitere Informationen zur Servicestelle Inklusion finden Sie auf unseren Seiten im Intranet:

[intradui.stadt-duisburg.de/bgm](http://intradui.stadt-duisburg.de/bgm)

### **Seminar-Nr.**

B0-011

## **Deeskalierendes Verhaltenstraining - Alarmierungs-Tool**

### **Zielgruppe**

Führungskräfte der Stadt  
Duisburg, in deren Fach-  
bereich das Alarmierungs-Tool  
zum Einsatz kommt

### **Ansprechpartner/in**

Anja Held  
0203 283-7320  
(Seminarleitung)

Karl-Rainer Geppert  
0203 283-5875  
(Einrichtung, Administrierung  
und Bedienung der Software)

### **Termin**

nach Vereinbarung

### **Seminar-Nr.**

B0-016

Das Alarmierungs-Tool ist eine Software und soll die Sicherheit der Beschäftigten im Publikumsverkehr erhöhen. In Notsituationen kann von der bedrohten Person durch betätigen einer einfachen Tastenkombination am PC ein Alarm bei einem festgelegten Kreis von Kollegen/-innen ausgelöst werden. Vor Implementierung des Alarmierungs-Tools sollen alle betroffenen Mitarbeiter/-innen in einem Kompaktseminar auf mögliche Krisensituationen vorbereitet werden. Die Teilnehmer/-innen lernen angemessene Verhaltensweisen für die Bewältigung eskalierender Situation nach Anwendung des Alarmierungstools kennen. Was genau kann ich tun / können wir tun, wenn ein Alarm ausgelöst wurde?

#### **Inhalte:**

- Haltung in Konfliktsituationen  
Was denke ich über Gewalt?  
Was ist für mich Gewalt?  
Wo sind meine Grenzen?
- Interventionstypen  
Wie schätze ich mich ein?  
Wie passe ich mein Verhalten an?
- Rechtliches:  
Was ist Notwehr?  
Was ist Nothilfe?  
Wann liegt der Tatbestand der unterlassenen Hilfeleistung vor?
- Intervention

## Interkulturelle Kompetenz

### Zielgruppe

alle Führungskräfte

### Ansprechpartner

Helmut Ternes,  
0203 283-7307

### Ort/Termin

nach Vereinbarung

### Preis

auf Anfrage

### Seminar-Nr.

K0-088

Interkulturelle Kompetenz ist die Fähigkeit, effektiv und angemessen in interkulturellen Situationen zu agieren, auf Grundlage eigenen interkulturellen Wissens, eigener Fähigkeiten und Einstellungen.

Fortbildungen hierzu dienen zum einen der Optimierung der Dienstleistungsqualität und zum anderen sind sie ein wesentlicher Baustein zu den Integrationsbemühungen der Verwaltung. Die angebotenen Module tragen wesentlich zur Reflexion der eigenen Haltung zur Fremdheit, dem Zuwachs von Handlungssicherheit in Konfliktsituationen und dem Wissensgewinn um Fachkonzepte zur erfolgreichen Integration von Menschen mit Zuwanderungsgeschichte und Ausländern bei.

Wir erstellen entsprechende Seminar-konzepte zu folgenden Modulen:

1. Einstellungen, Haltungen und Werte zu Fremdheit, eigener Kulturbegriff
2. Interkulturelle Kommunikation
3. Interkulturelles Konfliktmanagement
4. Kulturbedingte Verhaltensweisen
5. Vermittlung fachspezifischer Kenntnisse im interkulturellen Kontext, z. B. Zweitspracherwerb
6. Cultural Mainstreaming, interkulturelle Öffnung
7. (berufsbezogene) Sprachkenntnisse

Die Inhalte der Module sind je nach Zielgruppe passgenau kombinierbar.

## Veranstaltungen zur Korruptionsprävention

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen mit  
Führungsverantwortung

### Ansprechpartner

Ralf Boenig,  
0203 283-7271

### Ort/Termin

nach Vereinbarung

### Seminar-Nr.

D1-129

„Wenn Sie einen Vorteil erlangen, den Sie gestern noch nicht hatten.“

Ist dies schon eine unzulässige Vorteilsannahme? Ist dies schon Korruption? Wie schnell kann die „Korruptionsfalle“ wirklich zuschnappen?

Korruption ist ein meist schleichender Prozess, der ganz harmlos beginnt. Umso wichtiger ist es, Risiken seines Arbeitsplatzes zu kennen und frühzeitig zu handeln.

Ein Seminar bietet die Chance, gemeinsam mit Ihnen die Begriffe „Vorteilsnahme“ und „Bestechlichkeit“ auf Ihre Organisationseinheit bezogen und anhand typischer Fälle offen zu legen und über Maßnahmen zur Korruptionsvorbeugung zu diskutieren. Dabei werden die Ergebnisse der Risikoanalyse nach dem Korruptionsbekämpfungsgesetz NRW berücksichtigt.

Mit dieser Schulung wollen wir Ihre Mitarbeiter/-innen für dieses komplexe Thema sensibilisieren und deren Problembewusstsein schärfen, damit diese im dienstlichen Umgang bestens gewappnet sind und nicht unkritisch in eine Situation hineinrutschen.

Die Inhalte und Schwerpunkte besprechen die Kolleginnen der Stabstelle Compliance gerne mit Ihnen persönlich:

Dr. Petra Kulendik, 0203 283-2610 und  
Sandra Figura, 0203 283-5022.

## **Digitalisierung und E-Learning Beratung zu Angeboten und Services**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen der  
Stadt Duisburg

### **Ansprechpartner**

Andreas Berger,  
0203 283-7338

### **Termin**

nach Vereinbarung

### **Seminar-Nr.**

B0-065-DIG

Die Digitalisierung ist Chance und Herausforderung zugleich für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Stadt Duisburg.

Deshalb gibt es in diesem Programm Seminare die allen Mitarbeiter/-innen den Themenbereich näherbringen. Diese sind ab sofort mit dem folgenden Logo gekennzeichnet:

- Unter der neuen Kategorie Digitalisierung und IT finden Sie entsprechende Seminare.
- Wir beraten Sie im Bereich digitaler Lernangebote (E-Learning) und sind gerne Ihr Ansprechpartner bei weiteren Fragen.
- Sie finden die Lernplattform der Stadt Duisburg unter [elearning.duisburg.de](http://elearning.duisburg.de).
- Bei Fragen zur Digitalisierung oder zum Bereich E-Learning wenden Sie sich bitte an Andreas Berger.

## Fremdsprachen

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen, die für ihre berufliche Tätigkeit Fremdsprachenkenntnisse benötigen

### Ansprechpartner

Ralf Boenig,  
0203 283-7271

### Ort/Termin

nach Vereinbarung

### Preis

auf Anfrage

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

B0-008

Im Zusammenhang mit Aufgaben und Anforderungen aus dem Arbeitsumfeld kann der Bedarf nach berufsbezogenen Fremdsprachenkenntnissen entstehen.

Sprachkompetenz im Beruf erfordert spezielle Lernmaßnahmen zur gezielten Vermittlung von Kenntnissen, die den Kommunikationssituationen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer im beruflichen Alltag entsprechen.

Wir bieten unter Berücksichtigung dieser Vorgaben Unterstützung bei der Auswahl und Organisation von berufsbezogenen Fremdsprachenseminaren an.

## **Sicherheitstraining für Fahrer/-innen**

### **Zielgruppe**

Führungskräfte, in deren Bereich Mitarbeiter/-innen mit dienstlich oder privat genutzten Fahrzeugen eingesetzt werden

### **Ansprechpartnerin**

Anja Held,  
0203 283-7320

### **Ort/Termin**

nach Vereinbarung

Durch ein professionelles Fahrsicherheitstraining soll die Sicherheit der Mitarbeiter/-innen, die in Ausübung der ihnen übertragenen Tätigkeit in nicht unerheblichem Maße ein eigenes oder dienstliches Fahrzeug nutzen, verbessert werden. Im praktischen Fahrsicherheitstraining wird nach einer eingehenden theoretischen Einweisung unter anderem das effektive Bremsen auf trockener, nasser und witterungsbedingt glatter Straße, die richtige Kurventechnik sowie das Ausweichen vor plötzlich auftauchenden Hindernissen und das sichere Abfangen eines schleudernden Fahrzeuges (auf der Dynamikplatte) trainiert.

Dabei lernen die Teilnehmer/-innen durch bewusstes, angemessenes Handeln und durch Sicherheit bei der Fahrzeugbeherrschung Gefahren zu erkennen und Risiken zu mindern.

Neben dem vorrangig zu deckenden Schulungsbedarf für Mitarbeiter/-innen mit dienstlich genutzten Fahrzeugen, beraten wir auch interessierte Ämter über die Möglichkeiten für Beschäftigte, die regelmäßig ihr persönliches Fahrzeug für dienstliche Fahrten einsetzen und dabei auf eine jährliche Fahrleistung von mindestens 5.000 km kommen.

### **Seminar-Nr.**

B0-066

## Datenschutz und Datensicherheit

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen der Stadt  
Duisburg

### Ansprechpartner

Ralf Boenig,  
0203 283-7271

### Ort/Termin

nach Vereinbarung

### Seminar-Nr.

B0-007

Die Einhaltung des Datenschutzes ist für jeden Beschäftigten der Stadt Duisburg verpflichtend.

Es ist jedoch nicht immer bekannt, welche Rechte und Pflichten im Zusammenhang mit den eigenen Aufgaben und den datenschutzrechtlichen Vorschriften bestehen.

Im Rahmen von Datenschutzberatungen besteht die Möglichkeit die individuelle Situation zu analysieren und die datenschutzrechtlichen Anforderungen bzw. Regelungen zu erörtern.

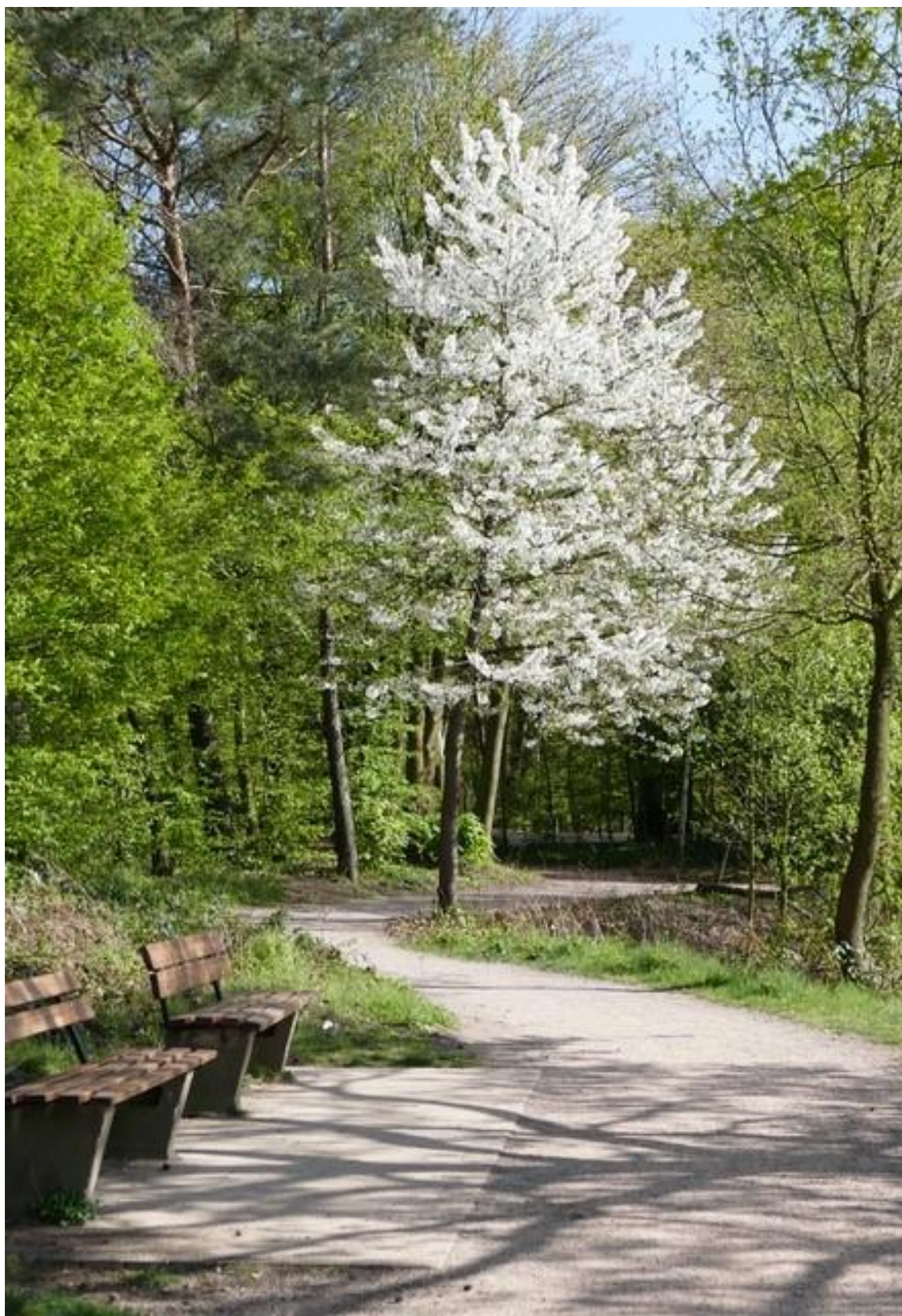
Beispiele für mögliche Beratungen:

- Einführung von IT-Verfahren und IT-Technik
- Übermittlung von personenbezogenen Daten innerhalb und außerhalb der Stadt Duisburg
- Erhebung von personenbezogenen Daten für Projekte
- Videoüberwachung

Datenschutzrechtliche Anregungen und Beschwerden werden gesetzlich verpflichtend stets vertraulich behandelt.

Fachliche Beratungen erhalten Sie bei der Stabstelle Datenschutz der Stadt Duisburg:

Volker Horrig, 0203 283-2122



# Digitalisierung und Arbeitswelt 4.0



## **Ansprechpartner**

Andreas Berger

0203 283-7338

[andreas.berger@stadt-duisburg.de](mailto:andreas.berger@stadt-duisburg.de)

## Digital Business

### Zielgruppe

alle Mitarbeiter/-innen, die Grundwissen zum Thema Digitalisierung erhalten möchten

### Referenten

Prof. Frederik Ahlemann,  
Mathhias Werner,  
Erik Heimann

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termine

A: 17.03.2020  
B: 29.09.2020

### Uhrzeit

08:30 - 16:30 Uhr

### Preis

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

D1-009-DIG

Dieses Seminar ist eine Einführung in die grundlegende Thematik der Digitalisierung. Der Fokus liegt auf der Vermittlung der wesentlichen Begriffe und Konzepte, um die Teilnehmenden diskursfähig zu machen.

- Digital Business und digitale Strategien
- „Phänomenologie“ der Digitalisierung und Abgrenzung zur Analogen Welt
- Technologische Treiber der Digitalisierung
- Was ist Disruption und wieso wird Innovationsmanagement wieder wichtig?
- Wertschöpfung in einer digitalen Ära: was hat sich geändert?
- Die Besonderheit digitaler Geschäftsmodelle und deren Entwicklung

## Digitale Verwaltung - als Führungskraft den Wandel gestalten

### Zielgruppe

alle Führungskräfte

### Referentinnen

Annegret Hofmann,  
Eva Thul

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

05.03.2020 - 06.03.2020

### Uhrzeit

09:00 - 17:00 Uhr

### Preis

200 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

A0-441-DIG

Die Digitalisierung hält ungebremsst Einzug in die Arbeitswelt. Schon jetzt steht fest: Digitalisierung wird auch Führung in Kreisen und Kommunen verändern. Das gilt für das Miteinander, für Arbeitsprozesse, Transparenz und die Informationsverarbeitung. Im Seminar werden die unterschiedlichen Ebenen und Facetten des erfolgreichen Führens im digitalen Zeitalter und die Besonderheiten der Transformation veranschaulicht und reflektiert.

Ziele:

Die Teilnehmer/-innen:

- erfassen die Komplexität des Transformationsprozesses und die Anforderungen an Führung;
- kennen Modelle zum „Digital Leadership“ und sind in der Lage, sich hinsichtlich der zukünftigen Anforderungen einzuschätzen und weiterzuentwickeln;
- reflektieren die spezifischen Anforderungen an Führung von Zielgruppen im Prozess zunehmender Digitalisierung
- gestalten aktiv Zusammenarbeit

## Facebook, WhatsApp, YouTube & Co.: Rechtssicher zur digitalen Kommune

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen mit Aufgaben aus den Bereichen Presse, Kommunikation, Marketing, Öffentlichkeitsarbeit, Datenverarbeitung und Digitalisierung

### Referent

Mathias Zimmer-Goertz

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

29.01.2020

### Uhrzeit

09:00 - 16:00 Uhr

### Preis

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

D1-200-DIG

- Social Media & Internet nach der Datenschutzgrundverordnung – was ändert sich wirklich seit Mai 2018?
- Social-Media-Guidelines für Mitarbeiter/-innen
- rechtlich zulässige Nutzung von Texten, (Drohnen-)Fotos und Videos
- Persönlichkeitsrechte im Social Web
- Haftungsfälle für Hyperlinks, Tweets oder user-generated content vermeiden
- Wettbewerbsrecht und Marketing in den Kommunen
- Schutz und Verteidigung von Namensrechten von Städten und Gemeinden
- Nutzung von Voice-Diensten (Amazon Alexa, Google Home & Co.) - Funktionsweise, Anwendungsmöglichkeiten und datenschutzkonformer Einsatz

## **Azubi Digit@I - Digitalisierungs- und Social- Media-Kompetenz für Auszubildende**

### **Zielgruppe**

alle Auszubildenden der  
Stadt Duisburg

- Einladungen erfolgen  
unaufgefordert -

### **Referent**

Patrick Roßkothen

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

wird mit der Einladung bekannt  
gegeben

### **Uhrzeit**

08:30 - 16:30 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D1-318-DIG

Soziale Medien sind selbstverständlicher Bestandteil unserer Kommunikation im Alltag und spielen auch im beruflichen Alltag eine immer größere Rolle.

Mit dem Einstieg ins Berufsleben steigt die Verantwortung für die eigene Darstellung in den sozialen Medien.

Wie kann ich dieser Verantwortung gerecht werden? Wie nutzt der öffentliche Dienst Soziale Medien? Wie ist der Stand der Digitalisierung im öffentlichen Dienst und wie wird die Digitalisierung den beruflichen Alltag verändern?

Neben diesen Fragen werden u. a. die folgenden Themen behandelt:

- Digitalisierung betrifft alle
- Social-Media und Digitale Kommunikation: Do's und Dont's
- Umgang mit Cybermobbing
- verantwortungsbewusster Umgang mit Daten
- neue Kompetenzen und Anforderungen in der Ausbildung

## **Net Works!** **Professionelles Netzwerken in der modernen Arbeitswelt**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen, die ihr Netzwerk ausbauen möchten

### **Referentin**

Anja Merl

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

16.03.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 17.00 Uhr

### **Preis**

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### **Seminar-Nr.**

A1-786-DIG

Der Aufbau und die Pflege eines tragfähigen Netzwerkes ist wesentlicher Bestandteil der modernen Arbeitswelt. Gerade im Zeitalter der digitalen Kommunikation kommt es auf persönliche Beziehungen an. Echtes Vertrauen entsteht zwischen Menschen und nicht durch Algorithmen.

Im Networking steckt Arbeit. Es ist Peoplemanagement mit dem Ziel, vertrauensvolle Beziehungen aufzubauen und dies gelingt durch Kommunikation, Sensibilität im persönlichen Umgang und Verbindlichkeit!

In diesem Seminar wird gemeinsam erarbeitet worauf es wirklich ankommt: Wie gehe ich beim Netzwerken vor? Wieso ist es so wichtig, sich ein Netzwerk aufzubauen?

Nur wer in der Lage ist Beziehungen aufzubauen, wird langfristig erfolgreich sein: Net Works!

In diesem Trainingsseminar werden die Seminarinhalte mit vielen Praxis- und Anwendungsbeispielen untermauert.

Sie erhalten Gelegenheit, die für Sie typischen Netzwerk-Situationen zu reflektieren.

Sie haben die Chance, sich mit anderen Teilnehmenden auszutauschen.

Sie lernen unterschiedliche Herangehensweisen für den Aufbau eines belastbaren Netzwerkes kennen.

## **Bürgerfreundliche Verwaltungssprache 4.0: Fairständlich formulieren**

### **Zielgruppe:**

alle Mitarbeiter/-innen, die sicher und modern in der Schriftkommunikation mit Kunden agieren wollen.

### **Referentin**

Judith Rodig

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termine**

A: 01.04.2020

B: 24.09.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 16:30 Uhr

### **Preis**

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### **Seminar-Nr.**

A2-491-DIG

Ziel einer modernen und smarten Verwaltung ist es einfach und verständlich zu kommunizieren.

Fachbegriffe und Satzungenetze schaffen eine Kluft zwischen Bürgern und Behörde.

Wird in Ihrer Abteilung noch mit „Beamtendeutsch“ gearbeitet, oder sind Ihre Briefe und Bescheide bereits modernisiert und leicht verständlich? Wenn Sie den Weg zu einer bürger-nahen Behördensprache einschlagen möchten, freuen wir uns sehr über Ihre Anmeldung.

Ziel des Seminars ist es, zur Modernisierung der öffentlichen Dienstleistung beizutragen. In diesem Seminar werden Ihre Texte analysiert und kritisch unter die Lupe genommen. Wie schreibe ich verständlich und kundennah?

Wie formuliere ich prägnant, kurz und klar?

Folgende Schwerpunkte sind geplant:

- Aufbau und Botschaften von Texten
- zeitgemäßer Schreibstil
- äußere Form von Texten
- Analyse von Verwaltungsschreiben
- Erarbeitung von Textbeispielen
- Image und Qualität der Verwaltung nach außen optimieren
- Erarbeitung neuer Vorlagen in einer Schreibwerkstatt

## Führen mit agilen Prinzipien und Methoden

### Zielgruppe

alle Führungskräfte

### Referentinnen

Annegret Hofmann,  
Eva Thul

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

26.02.2020 - 27.02.2020

### Uhrzeit

09:00 - 17:00 Uhr

### Preis

200 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

A0-440-DIG

Die Arbeitswelt verändert sich rasant! Die Umbrüche betreffen auch und besonders die kommunalen Verwaltungen. Führungskräfte müssen zunehmend mit Unsicherheit und begrenzter Planbarkeit umgehen. Agiles Denken und Handeln in Prozessen, anstelle von starren Vorgaben und Ressortdenken wird immer wichtiger.

Die Teilnehmer/-innen lernen im Seminar:

- agile Ansätze und Methoden kennen
- den Einsatz agiler Methoden in ihrem Führungsbereich zu überprüfen
- Veränderungsprozesse der digitalen Transformation sowie deren Auswirkung auf Organisation, die Zusammenarbeit und die Führungsrolle verstehen
- die eigene Rolle zu reflektieren
- Impulse für zukunftsfähiges Arbeiten in ihr Team zu geben

## **Führung 4.0 - Führungskompetenz im digitalen Zeitalter**

### **Zielgruppe**

alle Führungskräfte

### **Referent**

Udo Hartmann

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

04.11.2020 - 05.11.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

### **Preis**

200 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### **Seminar-Nr.**

A0-400-DIG

Die Rolle der Führungskraft erfährt durch die strukturellen Entwicklungen der Arbeitswelt - auch in der Verwaltung - und veränderter Rahmenbedingungen wie Digitalisierung eine neue Ausrichtung: Agilität und situative Flexibilität sind gefragt!

Folgende Inhalte sind geplant:

- Grundlagen der Führung in der Arbeitswelt 4.0
- Reflexion des eigenen Führungsverhaltens
- Konzept Personal Mastering
- Konzept des flexiblen, situativ-adaptiven Führens
- Reifegradmodell
- die wichtigsten Kommunikationsinstrumente der flexiblen Führungskraft
- die situativ angemessene Führung in Reifegraden
- (digitale) Veränderungsprozesse gestalten

## **Führung auf Distanz - Mobiles Arbeiten und motivierende Führung**

### **Zielgruppe**

alle Führungskräfte

### **Referent**

Udo Hartmann

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

04.03.2020 - 05.03.2020

### **Uhrzeit**

08:30 - 16:30 Uhr

### **Preis**

200 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### **Seminar-Nr.**

A0-499-DIG

Führung auf Distanz ist längst zur Realität in vielen Behörden geworden. Dabei werden Führungskräfte anders gefordert als bislang. Für ein effizientes Mobiles Arbeiten sind Methoden und Kompetenzen gefragt, die über die klassischen Führungsinstrumente hinausgehen.

Folgende Schwerpunkte sind vorgesehen:

- Besonderheiten der Führung auf Distanz
- Grundhaltung der Führungskraft zum Mobilen Arbeiten
- Führung auf Distanz in der Praxis
  - Aufbau von Vertrauen
  - klare Kommunikation und Delegation
  - Medienkompetenz
  - Kontrolle und Leistungsmessung
  - Vermittlung zwischen den Mitarbeiter/-innen
  - Motivieren über Distanz
- der richtige Führungsstil zur richtigen Zeit

Sie lernen praxisbewährte Werkzeuge zur motivierenden Führung von Mitarbeitenden an Mobilen Arbeitsplätzen kennen und reflektieren ihr individuelles Führungsverhalten.



## Work@home - Mobiles Arbeiten und Selbstorganisation

### Zielgruppe

alle Mitarbeiter/-innen

### Referent

Udo Hartmann

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

03.03.2020

### Uhrzeit

08:30 - 16:30 Uhr

### Preis

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

A2-191-DIG

Die Vorteile des Mobilen Arbeitens sind offensichtlich: Man ist flexibler, spart sich eine Menge Zeit und kann konzentrierter und effizienter die anstehenden Aufgaben angehen und erledigen. Gute Selbstorganisation und Selbstdisziplin sind dabei wichtige persönliche Erfolgsfaktoren.

Folgende Schwerpunkte sind vorgesehen:

- persönliche und örtliche Erfolgsfaktoren für Mobiles Arbeiten
- Ziel- und Aufgabenklärung mit dem Vorgesetzten
- gehirngerechtes Arbeiten
- das WIP (**W**ork **I**n **P**rogress) -Limit
- die richtigen Prioritäten setzen
- Störungen und Unterbrechungen minimieren
- die ALPEN-Methode zur Arbeitsorganisation
- Anfangs-, End- und Pausenrituale
- Stärkung der Selbstdisziplin
- Mobiles Arbeiten und Teambewusstsein
- den Informationsfluss gewährleisten
- Tipps zur Selbstmotivation

Sie lernen praxisbewährte Werkzeuge der Arbeits- und Selbstorganisation kennen, die Ihnen helfen, die Vorteile des Mobilen Arbeitens effizient und zufrieden zu nutzen.

## Agile Methoden im Überblick - ein Praxisseminar für die moderne Verwaltung

### Zielgruppe

alle Führungskräfte

### Referent

Bernhard Krönner

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

28.05.2020 - 29.05.2020

### Uhrzeit

08:30 - 16:30 Uhr

### Preis

200 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

A2-460-DIG

Ziel des Praxisseminars ist das Kennenlernen der Elemente hinter den derzeit populären agilen Methoden. Dabei ist der Fokus mehr auf einen Überblick und weniger auf eine Spezialisierung ausgelegt. Dafür vermittelt das Seminar zunächst die gängigen agilen Methoden: Design Thinking, Scrum, Kanban.

Im Anschluss zur Praxis findet ein Austausch über die Einsatzmöglichkeiten der Methoden in der modernen Verwaltung statt.

Ablauf des Trainings bzw.  
Praxisseminars:

- Agile Methoden im Kontext der Digitalen Welt
- Agile Methoden im Überblick
- Methoden der Problem- und Lösungsorientierung
- Methoden der Einführung in Organisationen
- Umsetzungsmöglichkeiten und Fallstricke
- Praxistransfer und Reflexion



DK - Digit@lisierungskompetenz

## Design Thinking - Innovationsmanagement

### Zielgruppe

alle Mitarbeiter/-innen

### Referent

Patrick Roßkothen

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

23.03.2020 - 24.03.2020

### Uhrzeit

09:00 - 17:00 Uhr

### Preis

200 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

A2-416-DIG

Design Thinking ist eine vorwiegend im Silicon Valley entwickelte Methode und gehört zu den effektivsten Werkzeugen, wenn es um die Neu- oder Weiterentwicklung von Dienstleistungen oder Produkten geht. Eine Methode die Ihnen hilft, in einem komplexen Umfeld innovative Lösungen zu finden, die kundengerecht sind.

Folgende Inhalte sind vorgesehen:

- Grundlagen des Design Thinking
- Phasen des Design Thinking
- Arbeitstechniken für die einzelnen Phasen
- Entwicklung von Personas
- Entwicklung kreativer Ideen und Lösungen

## Kommunikation 4.0 - Interne Unternehmenskom- munikation digital gestalten

### Zielgruppe

alle Mitarbeiter/-innen

### Referentin

Alexandra Schollmeier

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

11.03.2020 - 12.03.2020

### Uhrzeit

09:00 - 17:00 Uhr

### Preis

200 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

A1-481-DIG

Professionelle Kommunikation ist ein zentraler Erfolgsfaktor in Institutionen. Die rasante digitale Entwicklung bietet eine Vielzahl an Möglichkeiten, führt aber auch teilweise zu einer unübersichtlichen Informationsflut aus E-Mails, Chat-, Videonachrichten und redundanten Informationen.

Diese Tools müssen zielgerichtet eingesetzt werden, um eine effiziente Kommunikation zu sichern. Ein klarer und zielgerichteter Einsatz der verfügbaren Möglichkeiten schont Ressourcen und reduziert den Kommunikationsaufwand auf das Wesentliche. Dieses Training zeigt Ihnen, welche Möglichkeiten es gibt und hilft Ihnen abzuschätzen, welche für Ihre Arbeitsumgebung geeignet sind.

### Trainingsziele:

- Stärkung der Digitalisierungskompetenz
- Grundlagenverständnis der (Unternehmens-)Kommunikation
- bestehende Anwendungen optimal nutzen
- neue Anwendungen einführen



## **Mod-Skills - Moderationskompetenz für die Führung selbstorganisierter Teams**

### **Zielgruppe**

alle Führungskräfte

### **Referent**

Bernhard Krönner

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

08.06.2020 - 09.06.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

### **Preis**

200 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### **Seminar-Nr.**

A2-455-DIG

Moderationskompetenzen sind gefragt, insbesondere für die gelingende Führung selbstorganisierter Teams. Immer komplexere Arbeitsprozesse steigern die Notwendigkeit der Selbständigkeit und Selbstorganisation von Teams. Als Führungskraft sind Moderationstechniken - sogenannte -Skills- gefragt.

Folgende Inhalte sind vorgesehen:

- Vermittlung von Techniken und Moderationsskills, die es Führungskräften ermöglichen, u. a. Meetings zu moderieren und dabei das Team sich selbst zu organisieren
- Inhalte zu agiler Führung und agilem Mindset, die sich insbesondere auf die oben angesprochenen Punkte beziehen



## Becoming Digital - Effiziente Methoden und hilfreiche Tools im Büro nutzen!

### Zielgruppe

alle Mitarbeiter/-innen

### Referent

Yassine Zerari

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

14.05.2020

### Uhrzeit

08:30 - 16:30 Uhr

### Preis

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

A2-349-DIG

Der Arbeitsplatz und der Büroalltag verändern sich. Die Digitalisierung und die Schnelligkeit der Veränderung muss als Herausforderung begriffen werden, kann aber durchaus als große individuelle Chance erkannt werden.

Es gibt Methoden, die Ihnen helfen, Ihren Büroalltag besser zu managen, denn die Modernisierung der Verwaltung fängt bei Ihnen an. **Becoming Digital** bedeutet nützliche Methoden und auch digitale Tools im Büro für sich zu nutzen, um entspannter und effizienter zu arbeiten.

Ziel des Trainings-Seminars ist es, Ihnen eine ausgewählte Übersicht von Methoden und Tools vorzustellen und Sie aktiv einzubeziehen.

Folgende Schwerpunkte sind geplant:

- Digitalisierung fängt beim Menschen an und ist mehr als die Büroakte in digitaler Form.
- Digitalisierung kann jeder und bedeutet: Konzentration auf das Wesentliche!
- Büroalltag und Digitalisierung: Was nutze ich, wo stehe ich?
- Das papierlose Büro?
- Zeitgemäße Möglichkeiten der Effizienzsteigerung: Speed Reading digital u. Weitere
- Apps nutzen
- Lernen lernen digital - auch für Weiterbildungen

## **BIB TO GO - Digitale Bibliotheksangebote kennen und nutzen**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen der Stadt  
Duisburg

### **Referentin**

Marita Dubke

### **Tagungsort**

Zentralbibliothek Duisburg

### **Termine**

A: 02.03.2020  
B: 08.06.2020  
C: 07.09.2020  
D: 30.11.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 12:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

A2-490-DIG

Die Zentralbibliothek ist ein attraktiver Medienort der im Rahmen des Seminars erkundet wird.

Ziel des Kompakt-Seminars ist, den kompetenten Umgang mit (digitalen) Informationen zu fördern und Informationsbeschaffung im Arbeitsalltag für Mitarbeitende der Stadtverwaltung Duisburg schneller, zielgerichtet und erfolgreich zu machen.

Folgende Inhalte sind geplant:

- Wie finde ich Informationen und Medien in der Stadtbibliothek?
- das vielfältige Angebotsspektrum der Stadtbibliothek an einem Ort im Rahmen einer Führung „to go“ kennenlernen.
- Wie nutze ich die umfangreichen digitalen Angebote der Stadtbibliothek?
- der Makerspace & weitere Angebote
- Welche Prüfkriterien gibt es für Informationen und wie bewerte ich Quellen?
- Kompetenter Umgang mit Medien, Informationen und Internetquellen
- Wie schütze ich mich vor Fakenews?
- Wie finde ich was: Die wichtigsten Tipps für die schnelle Internetrecherche mit Köpfchen!



# Führung, Kommunikation und Arbeitstechniken



## **Ansprechpartner**

Andreas Berger

0203 283-7338

[andreas.berger@stadt-duisburg.de](mailto:andreas.berger@stadt-duisburg.de)

Folgende Führungsseminare können auch von Mitarbeiter/-innen mit koordinierenden Aufgaben (Teamleitungen) außerhalb der Führungskräfteereihen besucht werden:

<b>Seminar-Nr.</b>	<b>Seminartitel</b>	<b>Termine</b>	<b>Seite</b>
A0-137	Situative Führung	11.05. - 12.05.2020	80
A0-136	Rollenwechsel - Von der Fach- zur Führungskraft	26.03.2020	81
A0-166-FK	Krankenrückkehrgespräche führen	16.09. und 06.11.2020	90
A0-217	Motivation als Führungsinstru- ment	02.04.2020	82
A1-002-FK	Das Kritikgespräch als Führungsinstrument	12.05. - 13.05.2020	89
A2-078	Zeitmanagement und Selbst- organisation	04.03. - 05.03.2020, 09.06. - 10.06.2020 07.10. - 08.10.2020	99
A2-118	Konfliktmanagement	25.03. - 26.03.2020	87
A2-139	Bürgeranschreiben, Berichte E-Mail oder Stellungnahmen verständlich schreiben	19.03.2020, 10.09.2020	100
G0-068	Mobbing - erkennen und handeln	01.12.2020	154
G0-304-FK	Gesundheitsgerechte Führung	25.08.2020	79

## Gesundheitsgerechte Führung

### Zielgruppe

alle Führungskräfte

### Referent

Prof. Dr. Arnd Schaff

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

25.08.2020

### Uhrzeit

09:00 - 17:00 Uhr

### Preis

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

G0-304-FK

Die Belastungen der täglichen Arbeitssituationen führen bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und auch bei Führungskräften häufig zu hohem Druck und dem Erleben von Stress und Überforderung. Hält diese Situation über einen gewissen Zeitraum an und kommen eventuell auch private Anforderungen und Probleme hinzu, kann dies zu Erschöpfung, Krankheit und anderen Folgesymptomen führen.

Im Kontext eines betrieblichen Gesundheitsmanagements spielt das Miteinander von Führungskraft und Mitarbeiter/-in eine entscheidende Rolle. Führungskräfte üben einen bedeutenden Einfluss auf die nachhaltige Leistungsfähigkeit und Gesundheit ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus, ihr Führungsstil hat nachweislich einen direkten Einfluss auf die Zufriedenheit und Motivation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und auf deren Gesundheit.

- gesundheitsförderndes vs. krankheitsförderndes Führungsverhalten
- Gespräche führen mit Mitarbeitern, bei denen Symptome von Gesundheitsgefährdung erkennbar sind
- fürsorgliches und gleichzeitig konsequentes Führungsverhalten bei gesundheitsgefährdeten Mitarbeitern
- Umgang mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern während der Krankenzzeit
- Rückkehrgespräche

Dieses Seminar ist im Rahmen  
der modularen Qualifizierung für  
den höheren Dienst  
anerkennungsfähig.

## **Zielgruppe**

alle Führungskräfte

## **Referent**

Udo Hartmann

## **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

## **Termin**

11.05.2020 - 12.05.2020

## **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

## **Preis**

200 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

## **Seminar-Nr.**

A0-137

# **Situative Führung**

1. Grundlagen der Führung
  - vier Definitionen: Führung, Führungskraft, situative Führung, Führungshandeln
  - drei Führungsstile: Definition, Varianten, Grenzen
  - zwei Modelle zur Analyse des individuellen Führungsbedarfs: das Leadership-Modell und das MA-Profil
  - zwei wichtige Aspekte des Profils: Motivation und Qualifikation
2. Stufe 1 der Führung: situative Führung
  - situativer Einsatz von Delegation
  - situativer Einsatz von Kontrolle
  - die Begriffe Gender und Diversity im Zusammenhang mit Führung
  - drei Gütekriterien für das Führungshandeln
  - die Rolle der Führungskraft in einer Unternehmung
  - Erfolgs- und Misserfolgsquoten der Stufe 1
3. Stufe 2 der Führung: die Eskalation
  - die Einstiegssituation für die Eskalation
  - die taktische Vorbereitung der Eskalation
  - das Vorgehen bei der Eskalation
  - notwendige Rahmenbedingungen für die Eskalation
  - das Upward-Management
4. Stufe 3 der Führung: der Notausstieg
  - die Einstiegssituation für den Notausstieg
  - das Vorgehen im Notausstieg
5. Selbstreflexion
  - eigenes Führungshandeln und Führungseinstellungen, Kommunikationsstil und eigene Grenzen

Dieses Seminar ist im Rahmen der modularen Qualifizierung für den höheren Dienst anerkennungsfähig.

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen, die zukünftig Führungsaufgaben übernehmen oder erst vor kurzem übernommen haben

### **Referent**

Udo Hartmann

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

26.03.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

### **Preis**

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg kostenlos

### **Seminar-Nr.**

A0-136

## **Rollenwechsel - von der Fach- zur Führungskraft**

### Grundlagen der Führung

- drei Definitionen: Führung, Führungskraft, Führungshandeln
- drei Führungsstile: Definition, Varianten, Grenzen

### Die Führungsrolle

- Erwartungen an die Führungsrolle aus Sicht von Arbeitgeber und Mitarbeiter/-innen
- Techniken für den Umgang mit möglichen Erwartungskollisionen
- die Technik der professionellen Distanz
- Gütekriterien an das Führungshandeln
- die Erarbeitung der eigenen Führungsrolle und des persönlichen Führungsverständnisses

### Der Wechsel

- Analyse der zu erwartenden Probleme im Rollenwechsel
- Festlegung einer persönlichen Vorgehensweise im Rollenwechsel
- Tipps für die ersten Tage als Führungskraft

## Motivation als Führungsinstrument

### Zielgruppe

alle Führungskräfte

### Referent

Christoph Dahms

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

02.04.2020

### Uhrzeit

09:00 - 17:00 Uhr

### Preis

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

A0-217

Die Teilnehmer/-innen sollen im Seminar erfahren, wie man Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Alltag motivieren kann und wo die Grenzen solcher Motivationssysteme liegen.

Folgende Schwerpunkte sind vorgesehen:

- Grundlagen der Motivation
- Was ist Motivation, was sind Anreize?
- Welche Anreize kann eine Führungskraft einsetzen?
- Wie erfährt man, welche Anreize beim einzelnen Mitarbeiter wirken?
- Wie kann eine Führungskraft Anreize gezielt einsetzen?
- Wie wirken positive und negative Anreize?
- Wo sind die Grenzen von Anreizsystemen - welche Gefahren beinhalten Sie?
- Wie baut man Motivationsgespräche auf - wie führt man welche?

## Schlüsselkompetenz Stimmungsmanagement

### Zielgruppe

alle Mitarbeiter/-innen

### Referentin

Evelyn Lethaus

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termine

A: 12.05.2020 - 13.05.2020

B: 15.09.2020 - 16.09.2020

### Uhrzeit

08:30 - 16:30 Uhr

### Preis

200 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

G0-189

Unsere Stimmungen mögen manchmal hormongesteuert sein, fallen aber nicht vom Himmel! Wenn Sie sich hilflos Ihren Stimmungen ausgesetzt fühlen, blockieren Sie Ihre kreative Lösungskompetenz und erfolgreiches Arbeiten. Als gelassener Mensch bestimmen Sie weitestgehend selbst, wie es Ihnen geht. Sie erkennen, wo Sie in Stimmungsfallen zu laufen drohen – und steigen aus. Aktive Steuerung von eigenen Stimmungen und dem Klima in Ihrer Umgebung ist ein wichtiger Bestandteil emotionaler Intelligenz und erleichtert das Arbeitsleben. Wer diese Fähigkeit beherrscht, gewinnt Zeit und Energie und kann sich gelassen auf wichtigere Ziele fokussieren.

### Inhalte:

- ständig Spaß und gute Laune – ein wünschenswertes Ziel?
- Opfer oder Akteur? Sie bestimmen, wie es Ihnen geht
- Sie können sich ärgern, sind aber nicht verpflichtet dazu: wie Sie aus der Ärger-Spirale aussteigen
- Nicht so Ihr Tag heute? So aktivieren Sie Ihre positiven Ressourcen.
- wie die Ausbreitung von Stimmungen funktioniert
- wenn Ansteckung von Nörgler/-innen und Miesmacher/-innen droht
- wie Sie aufhören, um Probleme zu kreisen und Lust auf Lösungen bekommen
- warum Sie Ihre Motivation erhalten sollten und wie das geht

## Führen über Zielvereinbarungen

### Zielgruppe

alle Führungskräfte

### Referent

Christoph Dahms

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

30.01.2020 - 31.01.2020

### Uhrzeit

1. Tag: 09:00 - 17:00 Uhr

2. Tag: 09:00 - 13:00 Uhr

### Preis

180 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

A0-204

Durch das Training sollen die Teilnehmer/-innen mit den Instrumenten Zielvereinbarung, Zielvorgabe und Kontraktmanagement arbeiten können.

Folgende Inhalte sind vorgesehen:

- Grundlagen des Themas
  - Was sind Ziele - wo kommen sie her?
  - Welche Zielarten gibt es in Organisationen? Und wie werden sie abgeleitet?
  - Was bedeuten Zielvorgabe, Zielvereinbarung, Nebenabsprache, Kontrakt?
  - Welche Gütekriterien gelten für Ziele?
  - Wie viele Ziele "verträgt" man?
  - Wie kann mit Zielkonflikten umgegangen werden?
- Praktische Umsetzung
  - Wie sehen der Zielableitungsprozess und das Zielgespräch konkret aus?
  - Wie geht man bei der Dokumentation der Gesprächsergebnisse vor?
  - Was tut man bei Verweigerungen der Mitarbeiter/-innen - was beim Fehlen von Oberzielen?
  - Wie sieht die Zielrückschau aus?
- Wie kann das Thema "Ziele" mit leistungsorientierter Vergütung kombiniert werden?

Dieses Seminar ist im Rahmen der modularen Qualifizierung für den höheren Dienst anerkennungsfähig.

## Change Management - Gestaltung von Veränderungsprozessen

### Zielgruppe

alle Führungskräfte und alle Mitarbeiter/-innen, die den Aufstieg in den höheren Dienst anstreben

### Referent

Bernhard Krönner

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

04.05.2020

### Uhrzeit

08:30 - 16:30 Uhr

### Preis

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg kostenlos

### Seminar-Nr.

D1-305

Veränderungsprozesse zu managen ist eine wichtige Kompetenz, die von Führungskräften heute und in Zukunft erwartet wird.

Die Teilnehmer/-innen kennen die auslösenden Elemente für Veränderungsprozesse sowie deren Wechselwirkung. Sie lernen Faktoren für eine erfolgreiche Gestaltung von Veränderungsprozessen kennen und erkennen Anzeichen von Widerständen und deren zugrundeliegenden verdeckten Botschaften.

Sie kennen Wege zur Gestaltung lösungs- und zielorientierter Kommunikationsprozesse, um Veränderungen erfolgreich und effizient umzusetzen.

Folgende Schwerpunkte sind vorgesehen:

- Change Management als Führungsaufgabe
- Was passiert in Veränderungsprozessen und wie erkenne ich, wo die Betroffenen stehen?
- Wie manage ich einen konstruktiven Umgang mit Veränderungen?
- Wie schaffe ich durch geeignete Einbindungsstrategien Motivation und Identifikation?
- Welche Anforderungen an Führung und Kommunikation werden an mich in Veränderungsprozessen gestellt?
- Wie schaffe ich ein Umfeld, das es anderen möglich macht, mit Veränderungen positiv umzugehen?

Dieses Seminar ist im Rahmen der modularen Qualifizierung für den höheren Dienst anerkennungsfähig.

### **Zielgruppe**

Führungskräfte und Mitarbeiter/-innen aus kommunalen Organisationsbereichen sowie Mitarbeiter/-innen, die den Aufstieg in den höheren Dienst anstreben

### **Referent**

Patrick Roßkothen

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

31.08.2020 - 01.09.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

### **Preis**

200 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg kostenlos

### **Seminar-Nr.**

D1-786

## **Prozessmanagement**

### **Lernziele**

- Ziele und Kennzahlen definieren können
- Prozesse analysieren und Optimierungsmöglichkeiten erkennen können
- optimierte Prozesse implementieren können
- Prozesse steuern können

### **Inhalt**

- Verhältnis Strukturanalyse/Prozessanalyse
- Ziele (strategische, operationale) und Kennzahlen, Prozessauswahl
- Prozesserfassung, Sichtweisen auf Prozesselemente, Prozessbestandteile, Prozessdarstellung
- Zeitberechnung in Prozessen
- Optimierungspotenziale (erkennen, ausschöpfen, kontinuierliche Veränderungsprozesse)
- Implementierung optimierter Prozesse

Dieses Seminar ist im Rahmen der modularen Qualifizierung für den höheren Dienst anerkennungsfähig.

## Konfliktmanagement

### Zielgruppe

alle Mitarbeiter/-innen

### Referent

Udo Hartmann

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

25.03.2020 - 26.03.2020

### Uhrzeit

08:30 - 16:30 Uhr

### Preis

200 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

A2-118

Die Teilnehmer/-innen lernen, die Grundlagen für Konflikt handeln zu erkennen und damit auch das schädliche Element im Konfliktverlauf zu identifizieren.

Möglichkeiten der Konfliktprävention und vor allem der Konfliktlösung bzw. -bewältigung (bei Nicht-Lösbarkeit) werden eingeübt.

#### Inhalte:

- Bedingungen für Konflikte
- Konfliktanalyse
- Konfliktmanagement

#### Methoden:

Lehrgespräche, praktische Übungen, Videotraining, Gruppenarbeiten

## **Modernes Projektmanagement - erfolgreich planen, umsetzen und kommunizieren**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen

### **Referent**

Bernhard Krönner

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termine**

A: 20.04.2020 - 21.04.2020

B: 16.11.2020 - 17.11.2020

### **Uhrzeit**

08:30 - 16:30 Uhr

### **Preis**

200 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### **Seminar-Nr.**

D1-402

Erfolgreich Projekte zu managen wird zunehmend anspruchsvoller. Projektleiter/-innen können diese wachsenden Ansprüche durch ein zeitgemäßes Repertoire an Projektmanagement Techniken erfüllen. Dazu macht sich ein modernes Projektmanagement Techniken aus dem agilen Projektmanagement zu eigen, um das klassische plangetriebene Projektmanagementvorhaben anzureichern. Die Teilnehmer/-innen lernen das Zusammenspiel klassischer und agiler Projektmanagement-Techniken kennen und die damit verbundenen Chancen und Risiken.

Folgende Schwerpunkte sind vorgesehen:

- Grundlagen klassischer und agiler Projektmanagementmethoden - Merkmale und Unterschiede
- Prinzipien klassischen und agilen Projektmanagements
- Methodenmix klassischer und agiler Techniken
- Auswirkungen und Konfliktfelder im Projekt und Unternehmensumfeld
- notwendiger Rahmen zur erfolgreichen Integration agiler Techniken
- Führungsrolle und -haltung des Projektleiters und Führung im Team
- Kommunikation, Steuerung und Fortschrittsvisualisierung von Projekten mit gemischter Methodik

## Das Kritikgespräch als Führungsinstrument

### Zielgruppe

alle Führungskräfte

### Referentin

Judith Rodig

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

12.05.2020 - 13.05.2020

### Uhrzeit

08:30 - 16:30 Uhr

### Preis

200 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

A1-002-FK

Jeder macht Fehler - egal ob Vorgesetzter, Mitarbeiter, Kunde oder Geschäftspartner. Trotzdem fällt es vielen Beteiligten schwer, Kritikgespräche zu führen. Woran liegt das? Viele Menschen haben die Erfahrung gemacht, dass Kritik schnell in Konflikten mündet. Dabei tragen gute Gespräche zu einem vertrauensvollen Miteinander, der Steigerung von Arbeitsqualität, zu Loyalität und Zufriedenheit bei. Dieses Seminar zeigt Methoden und Instrumente, um schwierige Gespräche zum gewünschten Ziel zu führen. Neben etwas Theorie steht die Praxis im Vordergrund des Trainings.

Schwerpunkte:

- richtige Vorbereitung auf ein schwieriges Mitarbeitergespräch
- eigene Ratio und Emotion unter die Lupe nehmen
- Kritik wirksam formulieren
- Problembewusstsein wecken
- Kritik üben, ohne zu verletzen
- die Eigenverantwortung des Mitarbeiters fördern
- Ausreden, Ausflüchten, Angriffen und Eskalation wirksam begegnen
- Aufbau von Verbindlichkeit und Nachhaltigkeit von Veränderungen
- sensible Reaktionen handhaben

## Krankenrückkehrgespräche führen

### Zielgruppe

alle Führungskräfte

### Referent

Udo Hartmann

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

16.09.2020 und 06.11.2020

### Uhrzeit

08:30 - 16:30 Uhr

### Preis

200 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

A0-166-FK

Mitarbeitergespräche nach Krankheit sind ein wichtiges Präventionsinstrument gegen krankheitsbedingte Ausfallzeiten. Durch den wertschätzenden Dialog zwischen Führungskraft und Mitarbeiter/-in können betriebsbedingte Ursachen von Fehlzeiten erkannt werden. Das Vertrauensverhältnis und die Mitarbeitermotivation werden gestärkt.

#### Seminarinhalte:

- Grundlagen der Gesprächsführung
- Mitarbeitergespräche vorbereiten, durchführen und nachbereiten
- der „kontrollierte Dialog“ als Basis der wertschätzenden Gesprächsführung
- das informelle Gespräch
- Dienstvereinbarung ProGesundheit (Anlage 7)
- das Mitarbeitergespräch nach Krankheit
- die drei Stufen des Mitarbeitergesprächs aus Anlass von besonderen Fehlzeiten
- das Personalgespräch
- die unterschiedlichen Einflussfaktoren auf das Ausfallverhalten
- Möglichkeiten und Grenzen des Krankenrückkehrgesprächs
- interne Unterstützungsmöglichkeiten durch Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM), Konfliktmanagement, psychosoziale Beratung

#### Praktische Umsetzung:

- Bearbeitung von Fallbeispielen und Durchführen von Gesprächssequenzen
- Handlungsempfehlungen für den Umgang mit psychischen Störungen
- Umgang mit emotionalen Gesprächssituationen
- Umgang mit Verweigerungshaltungen

## **Motivierende Meetings - Teambesprechungen dynamisch und agil leiten**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen

### **Referent**

Stephan Möller

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

18.02.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

### **Preis**

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### **Seminar-Nr.**

A1-493

Oftmals produzieren Teambesprechungen keine konkreten Ergebnisse und damit frustrierte Teilnehmer/-innen. Es wird nicht aktiv miteinander sondern aneinander vorbei geredet. Konkretes wird vermieden und Gespräche drehen sich im Kreis. Es wird nicht motiviert, sondern demotiviert! Für Leitung, Teams und Mitarbeiter/-innen sind effektive und dynamische Teambesprechungen ein unersetzbares Instrument um gemeinsam voranzukommen. Die entsprechenden Kenntnisse und Methoden werden im Rahmen dieses Seminars vermittelt.

Inhalte des Seminars:

- Was es bedeutet Meetings dynamisch & agil zu leiten!
- Komplexe Fragestellungen konkret bearbeiten: Grundlagen schaffen!
- Erfolgsfaktoren einer zielführenden Teambesprechung
- Ideen und Ergebnisse: Festhalten!
- Störungsmanagement - auf Kurs bleiben

Dieses Seminar ist im Rahmen der modularen Qualifizierung für den höheren Dienst anerkennungsfähig.

## Moderationstechniken

### Zielgruppe

alle Mitarbeiter/-innen

### Referent

Oliver Wüntsich

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termine

A: 05.05.2020 - 06.05.2020

B: 08.09.2020 - 09.09.2020

### Uhrzeit

09:00 - 17:00 Uhr

### Preis

200 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

A2-047

- Grundlagen der Moderation
  - Haltung und Rolle des Moderators/der Moderatorin
  - Struktur einer Veranstaltung
  - Wahrnehmung und Kommunikation
  - Werkzeuge für Moderatoren
- Vorbereiten einer Moderation
  - Klärung der Zielsetzung
  - Vorbereitung auf die Teilnehmer
  - Methodische und organisatorische Vorbereitung
- Durchführung einer Moderation
  - Ablauf einer klassischen Moderation
  - Methoden
  - Formate der agilen Moderation
  - Fragetechniken
- Nachbereiten einer Moderation
  - Persönliche Nachbereitung
  - Organisatorische Nachbereitung
  - Dokumentation
- Exkurs:
  - Moderation von großen Gruppen

## Workshop zur Flipchartgestaltung

### Zielgruppe

alle Mitarbeiter/-innen

### Referentin

Kira Wieczarkowicz

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

17.02.2020

### Uhrzeit

10:00 - 16:30 Uhr

### Preis

120 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

A2-049

Präsentieren am Flipchart wird im beruflichen Alltag immer wichtiger. Mit wenigen Worten und Zeichnungen können Präsentationen, Dialoge und Ergebnisse visuell erfasst werden.

Die Aufmerksamkeit der Teilnehmenden wird erhöht und sie bietet zudem eine Alternative zu PowerPoint.

Talent zum Zeichnen ist nicht nötig. Nur richtige Werkzeuge, Tricks und Kniffe sowie Mut und Übung.

In diesem Basisworkshop erlernen Sie schnell und praxisnah Flipcharts zu gestalten.

Inhalte:

- Umgang mit Stiften und Farben
- Inhalte mit Symbolen und Figuren visualisieren
- einfache Techniken erlernen
- lesbare Schrift
- Inhalte wirkungsvoll und nachhaltig gestalten

## Freies Sprechen vor Gruppen

### Zielgruppe

alle Mitarbeiter/-innen

### Referent

Ralf Ingo Gronwald

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

15.06.2020

### Uhrzeit

09:00 - 17:00 Uhr

### Preis

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

A1-206

Die Teilnehmer/-innen erhalten eine Einführung in die Kunst der freien Rede und erlernen die Umsetzung in die Praxis. Die Probereden werden zusätzlich mit Video-Feedback analysiert.

Folgende Inhalte sind vorgesehen:

- Aufbau einer Rede
- gezielter Einsatz von Gestik, Mimik und Stimme
- unmissverständliche Formulierungen benutzen
- Abbau von Nervosität
- Beurteilungskriterien einer Rede
- Umgang mit Störungen
- Video-Feedback

Für den Übungsteil bringt jede Teilnehmerin/jeder Teilnehmer einen Stichwortzettel für eine ca. 5-minütige freie Rede mit (Redeziel: Information). Das Thema kann frei gewählt sein.

## Sprechtraining

### Zielgruppe

alle Mitarbeiter/-innen

### Referent

Ralf Ingo Gronwald

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

07.09.2020

### Uhrzeit

09:00 - 17:00 Uhr

### Preis

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

A1-041

Dieses Trainingsseminar richtet sich an alle, die in Gesprächen oder Vorträgen deutlicher und ausdrucksvoller sprechen und somit überzeugender wirken wollen.

Die thematischen Schwerpunkte liegen weniger auf den "klassischen" rhetorischen Elementen wie Textaufbau, Sprachstil und Wortwahl etc. vielmehr sollen die individuellen sprecherischen Leistungen wie Stimmklang, Atmung und Aussprache deutlichkeit, aber auch die Körpersprache, im Vordergrund stehen.

**Die Teilnehmer(-innen)zahl pro Termin ist auf zehn Personen begrenzt.**

### Teilnahmebedingung:

Jede Teilnehmerin/jeder Teilnehmer bringt eine vorbereitete, ca. 5-minütige Rede nach Stichwortzettel mit. Das Thema kann frei gewählt werden.

## Deeskalierendes Kommunikationstraining

### Zielgruppe

alle Mitarbeiter/-innen

### Referenten

Semi Bayoudh,  
Daniel Nyarko

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termine

A: 03.02.2020 - 04.02.2020

B: 30.03.2020 - 31.03.2020

C: 28.09.2020 - 29.09.2020

D: 23.11.2020 - 24.11.2020

### Uhrzeit

08:30 - 16:30 Uhr

### Preis

200 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

A3-257

Bürgerkontakte finden aufgrund gegensätzlicher Auffassungen manchmal in emotional aufgeladenen Situationen statt. Solche Situationen rhetorisch meistern zu können, ist der Schwerpunkt dieses Seminars.

- Wie wirke ich sprachlich und körpersprachlich?
- Wie sage ich etwas Unangenehmes, ohne dass es eskaliert?
- Wie bereite ich mich - wenn möglich - auf ein Konfliktgespräch vor?
- Welche Mechanismen spielen eine Rolle, wenn die Situation eskaliert?
- Wie reagiere ich dann?
- Wie gehe ich zielführend mit meinen Emotionen um?

Ziele der Veranstaltung sind:

- emotional belastende Gespräche aktiver zu führen,
- Ziele klarer zu verfolgen,
- das eigene Gesprächsverhalten in schwierigen Situationen zu betrachten und gegebenenfalls anzupassen,
- Handlungsalternativen für Gefahrensituationen zu entwickeln und zu trainieren,
- den eigenen Arbeitsplatz auf mögliche Gefahrenpotenziale hin zu beleuchten,
- deeskalierende Techniken des Selbstschutzes kennen zu lernen,
- insgesamt souveräner handeln zu können.

## **Souveräner Umgang mit schwierigen Kunden**

### **Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen der  
Stadtbibliothek der Stadt  
Duisburg

### **Referent**

Dr. Martin Eichhorn

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termine**

A: 28.01.2020

B: 29.01.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

A3-403

In aller Regel finden wir in Bibliotheken eine entspannte bis lebendige Atmosphäre vor. Doch immer wieder kommt es auch zu Konflikt- und sogar zu Gefahrensituationen.

Auseinandersetzungen um Gebühren und Regeln, Auseinandersetzungen mit psychisch auffälligen oder suchtkranken Menschen sind in vielen Stadtbibliotheken Alltag. Das Seminar wird aufzeigen, wie Ihr beruflicher Alltag möglichst freundlich und friedlich bleibt.

Folgende Inhalte sind vorgesehen:

- Beschwerden und Konflikte: Tipps und Tricks
- Deeskalation: Wie vermittle ich „schlechte“ Nachrichten?
- Ausbau des Verhaltensrepertoires in herausfordernden Nutzergesprächen
- angemessene Reaktion bei Grenzüberschreitung und Beleidigung

## **Starke Nerven - starke Wirkung: Souveräner Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen

### **Referentin**

Elisabeth Postert

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

26.10.2020 - 27.10.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 16:30 Uhr

### **Preis**

200 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### **Seminar-Nr.**

A1-005

Die Anforderungen an die soziale Kompetenz und die Stressresistenz der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden in vielen Bereichen der Verwaltung immer höher.

Bürger, Kunden, Antragsteller zeigen immer häufiger ein forderndes, oft auch aggressives Auftreten. Die notwendige Akzeptanz für Entscheidungen, die nicht den Wünschen und Erwartungen der Antragsteller entsprechen, scheint immer mehr zu schwinden. Oft müssen sich Mitarbeitende mit Unwillen, Unverständnis, Gereiztheit, Ungeduld und Aggression auseinandersetzen.

Eine angespannte Arbeitssituation mit hohem Arbeitsaufkommen und hohem Termin- und Arbeitsdruck ist oft auch die Ursache für Kommunikationsstörungen in der Zusammenarbeit im Kollegenkreis und im Kontakt mit Führungskräften.

Gründe genug, sich mit dem **Thema Kommunikation** auseinander zu setzen und kluge Strategien im **Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen** zu entwickeln.

#### **Inhalte:**

- typische (schwierige) Gesprächssituationen
- Modell der zwischenmenschlichen Kommunikation
- günstige, positive Gesprächshaltungen und -techniken
- Umgang mit forderndem und provokantem Verhalten
- sicher im Umgang mit Aggression
- Strategien, um auch in Stresssituationen Gespräche sicher und souverän führen zu können

Dieses Seminar ist im Rahmen der modularen Qualifizierung für den höheren Dienst anerkennungsfähig.

## Zeitmanagement und Selbstorganisation

### Zielgruppe

alle Mitarbeiter/-innen

### Referent

Stephan Möller

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termine

A: 04.03.2020 - 05.03.2020

B: 09.06.2020 - 10.06.2020

C: 07.10.2020 - 08.10.2020

### Uhrzeit

09:00 - 17:00 Uhr

### Preis

200 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

A2-078

Wer seine Zeit besser in den Griff bekommen will, muss lernen, Zeitmanagement nicht nur instrumental, sondern vor allem auch psychologisch zu sehen. Sonst ändern Menschen nichts! Die Teilnehmer/-innen machen sich bewusst, wo ihre Zeit „versickert“ und wofür sie ihre begrenzte Energie (ver)brauchen. Im Sinne eines Segeltörns hinterfragen sie, von wo sie starten, wo sie hinwollen und wie sie dorthin kommen, selbst wenn ihnen der Wind ins Gesicht bläst. Sie lernen, persönliche Ziele und Prioritäten zu setzen und diese mit Hilfe von Zeitplantechniken systematisch zu realisieren. Sie üben sich in der Anwendung von Zeitplanbüchern wie ©Time/system und bestimmter zeitentlastender Arbeitstechniken.

Folgende Inhalte sind vorgesehen:

- Die psychologische Zeitstruktur
- Wie gehe ich mit meiner Zeit um?
- Was ist mir wichtig?
- Wie sieht meine bisherige „persönliche Inventur“ aus?
- Wo versickert meine Zeit?
- Die inneren Antreiber: Beeil dich, sei perfekt!
- Wo stehe ich jetzt? Wo will ich hin? Wie komme ich dorthin?
- Die Entstehung des „Psychoberges“
- Ziele festlegen - Prioritäten setzen
- Von der Aufgabe zur Aktion
- Delegieren heißt Zeit und Energie investieren
- Delegieren heißt auch motivieren und entlasten
- Tagesplanung nach der P.L.A.N.-Methode
- Umgang mit Zeitplanbüchern oder elektronischen Organizern

## **Bürgeranschreiben, Berichte, E-Mails oder Stellungnahmen verständlich schreiben**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen, in deren Aufgabenbereich Schreiben eine zunehmend wichtigere Rolle spielen

### **Referent**

Dr. Dirk Scholten-Akoun

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termine**

A: 19.03.2020

B: 10.09.2020

### **Uhrzeit**

08:30 - 16:30 Uhr

### **Preis**

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg kostenlos

### **Seminar-Nr.**

A2-139

Bürgeranschreiben, Arbeitsberichte, Vermerke, Stellungnahmen, Verfügungen oder E-Mails an die Kolleginnen und Kollegen in manchen Arbeitsfeldern hat sich die Zeit verdoppelt oder verdreifacht, die für das Schreiben von Texten aufgewendet werden muss, in manchen Arbeitsfeldern gehört das Schreiben überhaupt erstmals dazu. Auch wer neue Aufgaben übernimmt, wer seinen Arbeitsplatz intern gewechselt hat, muss sich vertraut machen mit neuen Schwerpunkten der schriftlichen Kommunikation.

Die Teilnehmer/-innen beschreiben zur Vorbereitung ihre Aufgaben, die sie schriftlich bearbeiten müssen und schicken eigene Mustertexte an: [andreas.berger@stadt-duisburg.de](mailto:andreas.berger@stadt-duisburg.de). Gemeinsam erarbeiten wir dann im Seminar bessere Formulierungen und Mustertexte, an denen sich die Teilnehmer/-innen für ihre weitere Arbeit orientieren können.

Jede Textsorte, die innerhalb der schriftlichen Kommunikation in der Verwaltung gebraucht wird, sollte eine bestimmte Form haben. Zudem sollten wir unsere Anliegen kurz und präzise formulieren, um so mit unseren Argumenten besser zu überzeugen.

## Protokolle schreiben

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen, die im Rahmen ihrer Arbeit Protokolle führen

### Referent

Dr. Dirk Scholten-Akoun

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

01.04.2020 - 02.04.2020

### Uhrzeit

09:00 - 16:30 Uhr

### Preis

200 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

A2-153

Protokolle sind zur Information und Dokumentation unumgänglich. Viele fühlen sich aber eher unwohl, wenn ihnen diese Aufgabe übertragen wird. Tatsächlich sind viele Protokollschreiber/-innen unsicher, ob sie den Anforderungen an ein Protokoll auch in jeder Hinsicht gerecht werden. Fehlende Übung und nur unscharfe Vorstellungen von den unverzichtbaren Bestandteilen eines Protokolls verursachen diese Unsicherheit.

Die Teilnehmer/-innen analysieren anhand (möglichst) eigener Protokolle ihre Schwierigkeiten beim Schreiben. Anschließend erarbeiten wir Kriterien, nach denen ein Protokoll nicht nur sachgemäß, sondern auch leserfreundlich verfasst werden kann.

Im Detail wollen wir uns mit folgenden Fragen beschäftigen:

- Welche Arten von Protokollen gibt es?
- Was unterscheidet sie voneinander?
- Wie höre ich möglichst effektiv zu?
- Was soll ich notieren, und wie soll ich das machen?
- Was muss wirklich in einem Protokoll stehen?
- Was muss ich beim Protokollauftrag beachten?
- Welche Hilfsmittel stehen mir zu Verfügung?
- Wie gebe ich Auseinandersetzungen zwischen Diskussionspartnern wieder?
- Wie gehe ich mit dem Nachfragetab um?

## **Schneller Lesen - mehr behalten**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen

### **Referentin**

Almut Lewe

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

23.09.2020

### **Uhrzeit**

08:30 - 16:30 Uhr

### **Preis**

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### **Seminar-Nr.**

A2-130

Sehen Sie sich in Ihrem Arbeitsalltag mit einer großen Menge an Akten oder Fachtexten konfrontiert? Suchen Sie nach neuen Techniken, Lesen und Lernen zu verändern und zu verbessern? Speed Reading beruht auf der Erkenntnis, dass Auge und Gehirn Texte bei höherer Geschwindigkeit wesentlich besser verarbeiten können als bei normaler Lesegeschwindigkeit. Sie trainieren durch eine Reihe von spezifischen Leseübungen die Augenbewegung so, dass Sie Texte schneller erfassen können und nicht ständig zu bestimmten Wörtern und Textstellen zurückspringen. Speed Reading unterstützt und erleichtert die Informationsaufnahme im Arbeitsalltag! Identifizieren Sie zudem Ihren Lerntyp, indem Sie verschiedene Übungen zum Lesen, zur Aufnahme und Verarbeitung von Informationen ausführen.

#### **Inhalte:**

- schnelles und effektives Lesen - Einführung
- spezifische Übungen
- Augenbewegungen trainieren
- sinnvoll Pausen machen
- Wechsel von Anspannung und Entspannung bewusst einsetzen
- Merktechniken
- Techniken zum Verarbeiten von Informationen
- angemessene Umsetzung, die zu unterschiedlichen Lerntypen passt

#### **Hinweis:**

Bitte bringen Sie Texte aus Ihrem Arbeitsfeld mit, damit Sie möglichst praxisnah trainieren können. Außerdem benötigen Sie Taschenrechner und Uhr.

## Gedächtnis- und Kreativitätstraining

### Zielgruppe

alle Mitarbeiter/-innen

### Referent

Franz-Joseph Schumeckers

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

02.07.2020

### Uhrzeit

08:30 - 16:30 Uhr

### Preis

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

A2-340

Viele Menschen haben gelegentlich das Gefühl, nicht genug zu behalten, sich wichtige Informationen, Namen, Zahlen, Termine nicht merken zu können. Oder wundern Sie sich, warum andere Menschen Dinge behalten, die Sie vergessen? Im Studium, Beruf und Freizeit ist unser Gedächtnis gefordert wie noch nie. Erlernen Sie in diesem 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 Techniken um mühelos

- Namen und Gesichter sofort und dauerhaft zu behalten
- Fachliteratur und Infos zu speichern
- eine Rede oder Präsentation ohne Spickzettel zu halten
- To-do-Listen, Argumente, Kundenbedürfnisse immer parat zu haben
- Fremdworte und Fachbegriffe jeglicher Art spielerisch und nachhaltig zu behalten
- sich an Zahlen, Telefonnummern und Pinnummern zu erinnern
- Ihre Konzentration zu verbessern
- Ihre Kreativität zu steigern
- Ihr Gedächtnis wirksam zu entlasten



## Stressfaktor E-Mail-Flut reduzieren

### Zielgruppe

alle Mitarbeiter/-innen

### Referentin

Steffi Rambau

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

29.09.2020

### Uhrzeit

08:30 - 16:30 Uhr

### Preis

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

A2-003-DIG

E-Mail-Flut ... ein allgegenwärtiges Thema. Füllt sich Ihr Posteingang auch stetig, lagern dort immer mehr Mails, bei denen Sie noch Handlungsschritte erledigen müssen oder auf Rückmeldung anderer warten? E-Mails sind Segen und Fluch zugleich: alles lässt sich schnell erledigen - jedoch wird auch immer häufiger von Ihnen erwartet, dass Sie nahezu sofort auf eingehende Mails reagieren. Wie können Sie in diesen Zeiten weiterhin einen guten Überblick behalten, keine Bearbeitungsschritte oder Nachfassaktionen verpassen und all dies, ohne in eine Stressfalle zu geraten? Welche Faktoren Ihres Verhaltens/Ihrer Sicht tragen dazu bei, dass Sie sich gestresst fühlen oder ein schlechtes Gewissen bekommen, wenn Ihnen die Bearbeitung nicht sofort gelingt? Mit den richtigen Tipps, Methoden und Einsichten erfahren Sie in diesem Seminar, wie Sie Schritt für Schritt das digitale Chaos bändigen.

Werden Sie vom Re-Agierer zum Agierer. Optimieren Sie Ihre E-Mail-Ablage und verschaffen Sie sich einen Überblick. Lernen Sie Ihre eigenen Muster zu durchbrechen und souverän mit der Informationsmenge umzugehen.

#### Inhalte:

- Umgang mit der E-Mail-Flut
- Organisation des E-Mail-Accounts
- Reflektion des eigenen Umgangs mit Anfragen und Anforderungen
- stressreduzierende Techniken
- E-Mail-Kultur

#### Hinweis:

Dies ist kein Anwender-Seminar für E-Mail-Programme!!!

## China Business Knigge

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen, die beruflich chinesische Kontakte haben

### Referent

Dr. Dirk Scholten-Akoun

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

12.03.2020

### Uhrzeit

09:00 - 17:00 Uhr

### Preis

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

A1-250

Das Seminar bietet eine grundlegende und kurze Einführung in die chinesische Kultur, damit auch in die sehr spezifische und interessante Business Kultur.

- kleine Einführung in die chinesische Kultur
- Besonderheiten bei der Begrüßung, der Kommunikation und der Verabschiedung
- hervorgehobene Bedeutung von Visitenkarten und spezifische Übergaberituale
- Bedeutung von hierarchischen Strukturen in der chinesischen Kultur
- Überblick über die Besonderheit von Gastgeschenken und die spezifische Kleiderordnung bei (beruflichen) Meetings
- Schwerpunkt Schriftverkehr

## **China Business Knigge - Aufbauseminar -**

### **Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen, die beruflich chinesische Kontakte haben

### **Referent**

Dr. Dirk Scholten-Akoun

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

24.06.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

### **Preis**

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### **Seminar-Nr.**

A1-251

Das Seminar vermittelt tiefergehend Kenntnisse über die chinesische Kultur und die sehr spezifische und interessante Business Kultur.

Folgende Inhalte sind vorgesehen:

- vertiefende Einführung in die chinesische (Business) Kultur
- weitere wichtige Besonderheiten der Business Kommunikation und des Verhaltens. Was ist gewinnende, kultursensible Business Kommunikation?
- Bedeutung und Deutung von Business Ritualen und Verhalten
- vertiefender Blick:
  - Rollen, Geschäftspartner und hierarchische Strukturen in der chinesischen Kultur
- Meetings und Geschäftsessen ohne Fehler:
  - weitere feststehende Regeln und No-Go's
- beim Schriftverkehr punkten:
  - Was ist gewinnende, schriftliche Business Kommunikation?

# Führungsreihen



## **Ansprechpartner**

Ralf Boenig

0203 283-7271

[r.boenig@stadt-duisburg.de](mailto:r.boenig@stadt-duisburg.de)

## **Professionelles Führen in der Stadtverwaltung**

Der Qualifizierung von Führungskräften kommt im Rahmen von bevorstehenden Veränderungsprozessen eine besondere Bedeutung zu.

Seit dem Jahr 2012 werden Qualifizierungsreihen zur Führungskräfteentwicklung durchgeführt. Die ersten vier Führungsreihen wurden bereits erfolgreich abgeschlossen. Die fünfte Führungsreihe endet Anfang 2020.

Die sechste Führungsreihe hat im Frühjahr 2019 mit einer Laufzeit von 24 Monaten begonnen.

Um eine kontinuierliche und nachhaltige Qualifizierung zu erreichen, werden die Führungsreihen für neue Führungskräfte jährlich fortgesetzt.

Die siebte Führungsreihe startet im Frühjahr 2020. Die Teilnehmer/-innen der neuen Reihe werden entsprechend informiert.

## **Führungsreihe VI    Modul 8**

### **Verantwortung im Arbeits- und Gesundheitsschutz**

#### **Zielgruppe**

Teilnehmer/-innen der Führungsreihe VI - neue Führungskräfte

-Einladungen erfolgen unaufgefordert-

#### **Referent**

Ole Feldmann

#### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

#### **Termin**

23.01.2020

#### **Uhrzeit**

09:00 - 14:00 Uhr

#### **Seminar-Nr.**

G1-105-FR1

Ziel des Arbeitsschutzes ist es, Leben und Gesundheit aller im Unternehmen tätigen Personen zu schützen und Arbeitsplätze, -verfahren und -abläufe entsprechend der körperlichen, geistigen und psychischen Leistungsfähigkeit der Beschäftigten zu gestalten.

Die grundsätzliche Verantwortung für den Arbeitsschutz liegt beim Arbeitgeber. Mit der Pflichtenübertragung übernehmen auch die Vorgesetzten Verantwortung für den Arbeitgeber.

Folgende Schwerpunkte sind vorgesehen:

- Überblick über die gesetzliche Unfallversicherung und Handlungsfelder der Unfallkasse Nordrhein-Westfalen
- Rechtsgrundlagen im Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Verantwortung des Arbeitgebers
- Delegation und Übertragung von Unternehmerpflichten
- Unterstützung des Unternehmers durch die Fachkräfte für Arbeitssicherheit und die Betriebsärzte
- Haftung bei Pflichtverstößen

## **Führungsreihe VI    Modul 9**

### **Gesundheitsgerechte Führung**

#### **Zielgruppe**

Teilnehmer/-innen der Führungsreihe VI - neue Führungskräfte

-Einladungen erfolgen unaufgefordert-

#### **Referentin**

Elisabeth Postert

#### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

#### **Termin**

02.03.2020

#### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

#### **Seminar-Nr.**

G0-304-FR1

Die Belastungen der täglichen Arbeitssituationen führen bei Mitarbeiter/-innen und auch bei Führungskräften häufig zu hohem Druck und dem Erleben von Stress und Überforderung. Hält diese Situation über einen gewissen Zeitraum an und kommen eventuell auch private Anforderungen und Probleme hinzu, kann dies zu Erschöpfung, Krankheit und anderen Folgesymptomen führen.

Im Kontext eines betrieblichen Gesundheitsmanagements spielt das Miteinander von Führungskraft und Mitarbeiter/-innen eine entscheidende Rolle. Führungskräfte üben einen bedeutenden Einfluss auf die nachhaltige Leistungsfähigkeit und Gesundheit ihrer Mitarbeiter/-innen aus, ihr Führungsstil hat nachweislich einen direkten Einfluss auf die Zufriedenheit und Motivation der Mitarbeiter/-innen und auf deren Gesundheit.

- Zusammenhang von Führung und Gesundheit der Mitarbeiter/-innen
- gesundheitsförderndes vs. krankheitsförderndes Führungsverhalten
- die Führungskraft als Vorbild
- Gespräche führen mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, bei denen Symptome von Gesundheitsgefährdung erkennbar sind
- fürsorglich und gleichzeitig konsequentes Führungsverhalten bei gesundheitsgefährdeten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- Umgang mit Mitarbeiter/-innen während der Krankenzzeit
- Rückkehrgespräche

## **Führungsreihe VI    Modul 10**

### **Präsentations- und Moderationstechniken**

#### **Zielgruppe**

Teilnehmer/-innen der  
Führungsreihe VI - neue  
Führungskräfte

-Einladungen erfolgen  
unaufgefordert-

#### **Referent**

Udo Hartmann

#### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

#### **Termin**

23.03.2020 - 24.03.2020

#### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

#### **Seminar-Nr.**

A2-047-FR1

Das Seminar vermittelt bzw. vertieft Grundlagen der Präsentations- und Moderationstechniken.

Ziel ist es, Konzepte und Ideen überzeugend darzustellen und Arbeitsgruppen und Teams kooperativ zu einem Ergebnis zu führen.

Folgende Schwerpunkte sind geplant:

- eine rundum gelungene Präsentation: Aufbau, Visualisierung, Präsentationsverhalten
- die Wirkfaktoren
- rhetorische Grundregeln
- Präsentationsübungen mit Feedback
- Einwände und Kritik konstruktiv aufnehmen
- Grundlagenwissen zum Thema Moderation
- Planung und Organisation von Arbeitssitzungen
- gängige Moderationstechniken
- Umgang mit Widerständen und Konflikten
- Moderationsübungen

## **Führungsreihe VI    Modul 11**

### **Korruptionsprävention**

#### **Zielgruppe**

Teilnehmer/-innen der  
Führungsreihe VI - neue  
Führungskräfte

- Einladungen erfolgen  
unaufgefordert -

#### **Referentin**

Dr. Petra Kulendik

#### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

#### **Termin**

15.06.2020

#### **Uhrzeit**

08:30 - 13:30 Uhr

#### **Seminar-Nr.**

D1-129-FR1

Ziel des Seminars ist die Sensibilisierung von Führungskräften für das Thema Korruption.

Begriffsbestimmungen, Formen und Ursachen von Korruption

- Was ist Korruption?
- Spannungsfeld Korruption
- Strafrechtlicher Korruptionsbegriff
- Wann fängt Korruption an?
- Korruptionsindikatoren

Gesetzliche Grundlagen

- LBG, VV zum LBG, TVöD, KorruptionsbG, Runderlass IM NRW
- dienst- und strafrechtliche Konsequenzen

Umgang mit Vorteilen

- Geschenke und Belohnungen
- Bewirtungen
- Einladungen zu Veranstaltungen
- Grenzbereich Sponsoring

Übersicht von Maßnahmen zur Prävention

- Gefährdungsanalyse des eigenen Arbeitsplatzes
- Personalrotation und die Pflichten nach dem KorruptionsbG
- organisatorische Kontrollmechanismen
- Behandlung von anonymen Eingaben und Anzeigen
- Verhalten bei einem Korruptionsverdacht/Ansprechpartner/-innen

Die Inhalte des Seminars werden praxisnah unter Einbeziehung konkreter Fälle vermittelt

**Zielgruppe**

Teilnehmer/-innen der  
Führungsreihe VI - neue  
Führungskräfte

- Einladungen erfolgen  
unaufgefordert -

**Referent**

Prof. Dr. Tobias Trappe

**Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

**Termin**

22.06.2020

**Uhrzeit**

09:00 - 15:00 Uhr

**Seminar-Nr.**

D1-338-FR1

Jeder Führung liegt ein Ungleichgewicht an Macht zugrunde. Führungskräfte verfügen über Mittel, Entscheidungen u. U. auch gegen Widerstreben anderer durchzusetzen. Die Kernfrage der Führungsethik heißt daher nicht in erster Linie: Wie führe ich erfolgreich und effizient, sondern: wie führe ich „gut“, d.h. wie setze ich die mir anvertraute Macht für meine Mitarbeitenden, für die Organisation als ganze sowie für mich selbst verantwortlich ein. Gleichzeitig stößt (gute) Führung auch an zahlreiche Grenzen oder sehen sich Führungskräfte verstrickt in vielfältige Konflikte oder auch „Machtspiele“.

Das Seminar lädt dazu ein, die eigene Macht und Verantwortung, aber auch Erfahrungen der Einsamkeit, der Ohnmacht und des Scheiterns vertrauensvoll zu reflektieren und gemeinsam nach Perspektiven zu suchen, wie unter den Bedingungen etwa von Personalknappheit gute Führung möglich sein kann.

## **Führungsreihe VI      Modul 13**

### **Datenschutz**

#### **Zielgruppe**

Teilnehmer/-innen der  
Führungsreihe VI - neue  
Führungskräfte

-Einladungen erfolgen  
unaufgefordert-

#### **Referent**

Volker Horrig

#### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

#### **Termin**

23.09.2020

#### **Uhrzeit**

08:30 - 12:30 Uhr

#### **Seminar-Nr.**

D1-196-FR1

Das Seminar vermittelt einen Überblick über Funktionsweisen und Regelungen zu Sicherheitsanforderungen durch den Datenschutz bei der Stadt Duisburg.

- Datenschutz und -sicherheit in der Praxis
- gesetzliche Bestimmungen zum Datenschutz und zur Datensicherheit
- Dienstanweisungen und Dienstvereinbarungen zum Datenschutz bei der Stadt Duisburg
- Führen des Verzeichnisses nach Art. 30 DSGVO
  - Pflichten und Nutzen
- Umsetzung der Informationspflichten Art. 13 und 14 DSGVO
  - Formvorschriften und Praxisbeispiele
- Datenschutzverletzungen nach Art. 33 f DSGVO
  - Dokumentation und Vorgehensweisen

## **Führungsreihe VI Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)**

### **Zielgruppe**

Teilnehmer/-innen der  
Führungsreihe VI - neue  
Führungskräfte

- Einladungen erfolgen  
unaufgefordert -

### **Referentin**

Brigitte Grandt

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

11.02.2020

### **Uhrzeit**

08:30 - 16:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

G0-029-FR1

Der Schutz und die Förderung der Gesundheit aller Mitarbeiter/-innen sowie die Gestaltung guter und motivierender Arbeitsbedingungen sind zentrale Themen der Zukunftsfähigkeit unserer Verwaltung.

In diesem Seminar beschäftigen wir uns u.a. mit krankmachenden und gesundheitsfördernden Bedingungen und Faktoren, insbesondere mit den Themen

- Fehlzeiten
- gesundes Führen.

Darüber hinaus stellen wir Ihnen die Basisangebote des BGM vor:

- Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)
- Betriebliche Gesundheitsförderung (BGF)
- Konfliktmanagement / Teamcoaching (KT)
- Psychosoziale Beratung (PSB)
- Servicestelle Inklusion (SI)

sowie die weiteren Beratungs- und Unterstützungsangebote

- bedarfsgerechte Einzelprojekte
- BGM-Prozess.

Das BGM Team versteht sich als Dienstleister für alle Beschäftigten der Verwaltung. Deshalb interessieren uns auch Ihre Erwartungen und Wünsche

Informationen zum BGM finden Sie im Intranet:  
[Intradui.stadt-duisburg.de/BGM](http://Intradui.stadt-duisburg.de/BGM)

## **Führungsreihe VI Personalvertretungsrecht**

### **Zielgruppe**

Teilnehmer/-innen der  
Führungsreihe V - neue  
Führungskräfte

- Einladungen erfolgen  
unaufgefordert -

### **Referentin/Referent**

Diana Drochner,  
Rainer Hagenacker

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

26.08.2020

### **Uhrzeit**

14:00 - 16:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D1-312-FR1

Es wird eine Übersicht zu Struktur  
und Aufgaben der Personalver-  
tretung gegeben.

Folgende Schwerpunkte sind  
vorgesehen:

- betriebliche Mitbestimmung in der  
Privatwirtschaft und im  
öffentlichen Dienst
- gesetzliche Grundlage:  
LPVG NRW
- innere Struktur am Beispiel des  
Personalrats Innere Verwaltung
- allgemeine Aufgaben des  
Personalrats (§ 64 LPVG)
- Beteiligungsrechte des  
Personalrats

Anhand aktueller Beispiele soll mit  
den Referenten ein Meinungsau-  
tausch stattfinden.

## Führungsreihe VI Projektmanagement

### Zielgruppe

Teilnehmer/-innen der  
Führungsreihe VI - neue  
Führungskräfte

- Einladungen erfolgen  
unaufgefordert -

### Referentin

Helga Herchenhan

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

11.05.2020 - 12.05.2020

### Uhrzeit

08:30 - 16:30 Uhr

### Seminar-Nr.

D1-093-FR1

- Definition eines Projekts
- Ziele im Projekt
  - Kriterien für Ziele
  - Zielbeschreibungen und -festschreibung
  - der Projektauftrag
- Projekteinbindung in die Organisation
  - die Matrixstruktur
  - die Linienstruktur
  - die Projektstruktur
- Projektstruktur
  - Festlegung der Einzelschritte in der Grobplanung (PSP)
  - zeitliche und inhaltliche Abfolge der Schritte (Netzplan)
  - Festlegung der Inhalte der Arbeitspakete (Feinstruktur)
- Projektkalkulation
  - Kalkulationsgrundlagen
- Projektcontrolling
- Führung im Projekt
  - die Aufgaben des Projektleiters
  - Führungsstile im Projekt
- Projektabschluss
  - Abschlussbericht
  - Nachprojektphase

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden gebeten, Projekte aus der Praxis zu benennen.

## **Führungsreihe VI Psychische Belastungen und Auffälligkeiten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern**

### **Zielgruppe**

Teilnehmer/-innen der  
Führungsreihe VI - neue  
Führungskräfte

- Einladungen erfolgen  
unaufgefordert -

### **Referentin**

Elisabeth Postert

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

06.10.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

G0-135-FR1

In den letzten Jahren ist die Zahl der Krankmeldungen aufgrund psychischer Erkrankungen kontinuierlich angestiegen. Immer mehr Menschen leiden unter Depressionen, Ängsten, Erschöpfungssyndromen.

Die Weltgesundheitsorganisation geht davon aus, dass Depressionen und Ängste neben Herz-/Kreislauferkrankungen die wesentlichen Krankheiten unserer Zeit sind. Für Vorgesetzte bedeutet das, dass sie immer häufiger mit psychischen Erkrankungen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern konfrontiert sind und Sicherheit im Umgang mit diesen Führungssituationen erwerben müssen. Am Beispiel der Depression soll Wissen über psychische Erkrankungen vermittelt und Führungsverhalten im Umgang mit psychisch belasteten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern reflektiert werden.

Folgende Themenschwerpunkte sind vorgesehen:

- Wissen über psychische Erkrankungen am Beispiel der Depression
- Symptomatik und Verlauf, Entstehungsbedingungen und aufrechterhaltende Faktoren
- Therapiemöglichkeiten
- Anforderungen an Führungsverhalten
- Gespräche mit betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern führen
- Reflexionsmöglichkeit eigener Erfahrungen

## **Führungsreihe VII    Modul 1**

### **Grundlagen der Führung**

#### **Zielgruppe**

Teilnehmer/-innen der  
Führungsreihe VII - neue  
Führungskräfte

-Einladungen erfolgen  
unaufgefordert-

#### **Referentin**

Elisabeth Postert

#### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

#### **Termin**

25.03.2020 - 26.03.2020

#### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

#### **Seminar-Nr.**

A0-203-FR1

Menschen im beruflichen Kontext zu führen, stellt eine hohe Herausforderung an jede Führungskraft dar. Jede Mitarbeiterin/jeder Mitarbeiter ist ein ganz besonderer Mensch, der durch seine Geschichte geprägt ist, seine Fähigkeiten, Erwartungen, Wünsche, Hoffnungen und Befürchtungen hat. Die Aufgabe der Führungskraft besteht unter anderem darin, diese verschiedenen Individuen gemeinsam zur Bewältigung der Anforderungen des Arbeitsgebietes mit optimalem Ergebnis zu führen. Dazu bedarf es neben einer fachlichen, einer hohen sozialen und einer hohen methodischen Kompetenz. Diese Seminarreihe hat den Anspruch, die Führungskräfte bei der Entwicklung dieser Kompetenzen zu unterstützen.

- Mitarbeiterführung - was heißt das?
- Erwartungen an eine Führungskraft
- Aufgaben, Funktion, Rolle
- Führungsverständnis, Führungsziele, Führungsinstrumente
- die Grundlage allen Führens: erfolgreich kommunizieren
- Kommunikation als Basiskompetenz und Basisinstrument im Führungsalltag
- Motivation

## **Führungsreihe VII    Modul 2 Führungskompetenz**

### **Zielgruppe**

Teilnehmer/-innen der  
Führungsreihe VII - neue  
Führungskräfte

-Einladungen erfolgen  
unaufgefordert-

### **Referentin**

Elisabeth Postert

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

18.05.2020 - 19.05.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

A0-306-FR1

Gespräche mit Mitarbeitern zu führen, stellt für eine Führungskraft einen zentralen, wichtigen und zeitintensiven Aspekt ihrer Führungsverantwortung dar. Deshalb ist es für jede Führungskraft von großer Wichtigkeit, Sicherheit im Umgang mit den verschiedenen Gesprächssituationen zu entwickeln.

Ziel dieses Seminars ist, durch Vorstellen und gemeinsames Erarbeiten von Strategien, das Rüstzeug für die Gesprächsführung in unterschiedlichen Führungssituationen zu vermitteln bzw. zu erweitern.

Folgende Schwerpunkte sind geplant:

- Teamkompetenz als Erfolgsfaktor
- Führen über Mitarbeitergespräche
  - das Mitarbeitergespräch zu aktuellen Anlässen
  - das Kritikgespräch
  - das jährliche Mitarbeitergespräch
  - das Zielvereinbarungsgespräch
- Mitarbeiterbesprechungen leiten
- Grundlagen des Konfliktmanagements

## **Führungsreihe VII    Modul 3 Selbstmanagement**

### **Zielgruppe**

Teilnehmer/-innen der  
Führungsreihe VII - neue  
Führungskräfte

-Einladungen erfolgen  
unaufgefordert-

### **Referentin**

Elisabeth Postert

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

18.06.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

A2-138-FR1

Wer andere Menschen führen will,  
muss sich selber führen können.  
Uns selbst in den täglichen  
Anforderungen des (Berufs-)Lebens  
erfolgreich zu führen, ist eine  
herausfordernde und schwierige  
Aufgabe.

Folgende Schwerpunkte sind  
geplant:

- Selbstmanagement - was bedeutet das?
- Selbstverantwortung
- Achtsamkeit und Fürsorge auch für sich selbst
- bewusster und kluger Umgang mit den eigenen Ressourcen
- Grundwissen zum Thema Stress
- Stressbewältigungsstrategien: Gesund bleiben trotz aller widrigen Umstände.

## **Führungsreihe VII    Modul 4a**

### **Personalmanagement**

#### **- Organisation und Personalwirtschaft -**

#### **Zielgruppe**

Teilnehmer/-innen der  
Führungsreihe VII - neue  
Führungskräfte

-Einladungen erfolgen  
unaufgefordert-

#### **Referentinnen**

Kathi Boffen,  
Melanie Dora,  
Sorina Peppmüller,  
Sandra Wlodarczak

#### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

#### **Termin**

25.08.2020

#### **Uhrzeit**

08:30 - 13:30 Uhr

#### **Seminar-Nr.**

D1-194-FR1

Das Seminar vermittelt einen Überblick über die Grundsätze, die Aufgaben und die Ziele der Organisation und der Personalwirtschaft bei der Stadt Duisburg.

- Organisation
  - Ablauf-/Aufbauorganisation
  - Organisationsberatung
  - Organisationsanalysen
  - Geschäftsverteilungsplan
  - Stellenbewertungsgrundlagen
- Personalwirtschaft
  - Regelwerke
  - Personalplanung, -controlling
  - Personalentwicklung
  - Stellenbesetzung
  - Stellenausschreibung
  - Auswahlverfahren
  - Personaleinsatz
  - personalwirtschaftliche Beratung

## **Führungsreihe VII    Modul 4b**

### **Personalmanagement**

#### **- Personalrecht -**

#### **Zielgruppe**

Teilnehmer/-innen der  
Führungsreihe VII - neue  
Führungskräfte

-Einladungen erfolgen  
unaufgefordert-

#### **Referenten**

Rainer Bross,  
Marco Pflug

#### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

#### **Termin**

08.09.2020

#### **Uhrzeit**

08:30 - 12:30 Uhr

#### **Seminar-Nr.**

D1-195-FR1

Das Seminar vermittelt einen  
Überblick über die Aufgaben der  
Bereiche Personalbetreuung,  
Personalrecht und Personalfürsorge.

Folgende Schwerpunkte sind  
geplant:

- Grundlagen der Vertrags- und Dienstverhältnisse
- Begriff der Leistung
- Umgang mit Leistungsstörungen
- Zusammenarbeit der Fachbereiche mit der Zentralverwaltung

## **Führungsreihe VII    Modul 5**

### **Führen in Zeiten knapper Ressourcen**

#### **Zielgruppe**

Teilnehmer/-innen der  
Führungsreihe VII - neue  
Führungskräfte

-Einladungen erfolgen  
unaufgefordert-

#### **Referentin**

Simone Hülsmann

#### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

#### **Termin**

07.10.2020

#### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

#### **Seminar-Nr.**

N0-301-FR1

Die Teilnehmer/innen reflektieren die Bedeutung des Haushaltssanierungsplans der Stadt Duisburg für Ihren Verantwortungsbereich und können daraus entsprechende operative Zielsetzungen ableiten.

Folgende Schwerpunkte sind geplant:

- derzeitige Rahmenbedingungen der Haushaltskonsolidierung
  - Stärkungspakt
  - Haushaltssanierungsplan
- Umsetzung des Haushaltssanierungsplans
- Einflussmöglichkeiten durch die Fachbereiche
- Einflussmöglichkeiten und Verantwortung der Führungskräfte
- Zieldefinition und Kennzahlbildung zu produktspezifischen Sparstrategien
- Umsetzung und Berichtswesen

## **Führungsreihe VII    Modul 6 Prozessmanagement**

### **Zielgruppe**

Teilnehmer/-innen der  
Führungsreihe VII - neue  
Führungskräfte

-Einladungen erfolgen  
unaufgefordert-

### **Referent**

Patrick Roßkothen

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

11.11.2020 - 12.11.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D1-786-FR1

Die prozessuale Sicht gewinnt in Kommunen zunehmend an Bedeutung und ist heute nicht mehr wegzudenken. Führungskräfte nehmen dabei eine wichtige Rolle ein.

Ziel der Veranstaltung ist es, Führungskräften Werkzeugen an die Hand zu geben mit denen Sie

- Geschäftsprozesse für strategische und operative Nutzungsszenarien beschreiben,
- Geschäftsprozesse zur qualitativen und quantitativen Steuerung nutzen und
- Geschäftsprozesse optimieren können.

Verwendet wird das bei der Stadt Duisburg angewandte Verfahren zur Beschreibung von Geschäftsprozessen.

## **Führungsreihe VII    Modul 7**

### **Führen mit interkultureller Kompetenz**

#### **Zielgruppe**

Teilnehmer/-innen der  
Führungsreihe VII - neue  
Führungskräfte

-Einladungen erfolgen  
unaufgefordert-

#### **Referent**

Bülent Arslan

#### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

#### **Termin**

01.12.2020

#### **Uhrzeit**

08:30 - 16:30 Uhr

#### **Seminar-Nr.**

K0-109-FR1

Die Zukunft ist interkulturell. Weltweit treten Menschen mit unterschiedlichen kulturellen Prägungen zunehmend in Kontakt. Insbesondere im beruflichen Kontext wird daher die interkulturelle Kompetenz immer stärker zu einem Erfolgs- und Zufriedenheitsfaktor. Deutschland ist an der Spitze dieser Entwicklung. Jeder fünfte in Deutschland hat heute einen Migrationshintergrund, jedes dritte Kind hat eine Zuwanderungsgeschichte in der Familie. Führungskräfte sind Schlüsselpersonen in jeder Organisation. Deshalb werden sie qualifiziert zur Bewältigung interkultureller Herausforderungen und entwickeln Instrumente zur internationalen und interkulturellen Ausrichtung der Stadtverwaltung.

- Migration und Integration
  - Zeitreise in die Vergangenheit
  - Zukunft
  - Gegenwart
- Kultur
  - Kulturbegriff und Kulturmodelle
  - Reflexion der eigenen Kultur
- Kulturmerkmale
  - Individualismus und Kollektivismus
  - Sach- und Beziehungsorientierung
  - Hierarchieverständnis
- Führen und interkulturelle Kompetenz
  - führen von interkulturellen Teams
  - interkulturelle Öffnung: Definition und Rolle der Führungskräfte
- Praxisanwendung
  - Besprechung von Beispielen aus der Praxis

# Modulare Qualifizierung



## **Ansprechpartner**

Andreas Berger

0203 283-7271

[andreas.berger@stadt-duisburg.de](mailto:andreas.berger@stadt-duisburg.de)

## **Modulare Qualifizierung für den Aufstieg in den höheren Dienst**

Das Zentrum für Fortbildung der Stadt Duisburg bietet in Zusammenarbeit mit dem Studieninstitut Duisburg einen Lehrgang zur modularen Qualifizierung für den Aufstieg in den höheren Dienst gem. der Qualifizierungsverordnung - QualiVO hD allg. Verw. NRW - an.

Der Lehrgang beginnt im Januar 2020, die Teilnehmergebühr für den Lehrgang beträgt 5.700 € inkl. Prüfungsgebühren.

Ein schriftlicher und mündlicher Leistungsnachweis ist am Ende des Lehrgangs am Studieninstitut Duisburg zu erbringen.

Auf den folgenden Seiten finden Sie die Seminartermine 2020.

Die Plätze für den 40 Seminartage umfassenden Lehrgang, der über einen Zeitraum von 14 Monaten stattfindet, sind vergeben.

Beratung erhalten Sie beim Zentrum für Fortbildung der Stadt Duisburg, Andreas Berger, Telefon: 0203-283-7338, [andreas.berger@stadt-duisburg.de](mailto:andreas.berger@stadt-duisburg.de).

Externe Interessenten schicken Ihre Anmeldung unter dem Stichwort „Modulare Qualifizierung 2020/21“ über ihren Dienstherrn per Post an: Stadt Duisburg, Zentrum für Fortbildung 11-14, 47049 Duisburg oder per E-Mail an: [fortbildung@stadt-duisburg.de](mailto:fortbildung@stadt-duisburg.de).

Seminarangebote, die im Rahmen der modularen Qualifizierung für den Aufstieg in den höheren Dienst (gem. § 38 LVO) anerkennungsfähig sind:

Seminar-Nr.	Seminartitel	Termine	Seite
A0-137	Situative Führung	11.05. - 12.05.2020	80
D1-402	Modernes Projektmanagement	20.04. - 21.04.2020 16.11. - 17.11.2020	88
A2-118	Konfliktmanagement	25.03. - 26.03.2020	87
D1-305	Change Management -	04.05.2020	85
A2-078	Zeitmanagement und Selbstorganisation	04.03. - 05.03.2020 09.06. - 10.06.2020 07.10. - 08.10.2020	9

Als Ansprechpartner steht zur Verfügung:  
Andreas Berger, 0203 283-7338

## **Modulare Qualifizierung - Modul 1.6 (Teil B) Personalmanagement**

### **Zielgruppe**

Teilnehmer/-innen des  
Lehrgangs 2020/2021

### **Referent**

Prof. Dr. Andreas Gourmelon

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

09.01.2020 - 10.01.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D1-006-MQ

Folgende Inhalte sind vorgesehen:

- Rechte und Pflichten im Personalmanagement
- Grundlagen der Personalauswahl, der Stellenbesetzung und der effizienten Personalbindung
- Gestaltungsfelder eines zukunftsorientierten Personalmanagements
- Personalmanagement als strategischer Erfolgsfaktor
- den Umgang mit Konflikten managen

## **Modulare Qualifizierung - Modul 1.6 (Teil A) Personalrecht**

### **Zielgruppe**

Teilnehmer/-innen des  
Lehrgangs 2020/2021

### **Referent**

Prof. Dr. Boris Hoffmann

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

20.01.2020 - 22.01.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D1-005-MQ

Folgende Inhalte sind vorgesehen:

- Rechte und Pflichten bei der Personalführung
- die Personalauswahl rechtssicher gestalten
- Disziplinarrecht
- Personalvertretungsrecht
- Gleichstellungsrecht

## **Modulare Qualifizierung - Modul 3.1 Von der Fach zur Führungskraft**

### **Zielgruppe**

Teilnehmer/-innen des  
Lehrgangs 2020/2021

### **Referent**

Stephan Möller

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

05.02.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

A0-136-MQ

### Grundlagen der Führung

- drei Definitionen: Führung, Führungskraft, Führungshandeln
- drei Führungsstile: Definition, Varianten, Grenzen

### Die Führungsrolle

- Erwartungen an die Führungsrolle aus Sicht von Arbeitgeber und Mitarbeiter/-innen
- Techniken für den Umgang mit möglichen Erwartungskollisionen
- die Technik der professionellen Distanz
- Gütekriterien an das Führungshandeln
- die Erarbeitung der eigenen Führungsrolle und des persönlichen Führungsverständnisses

### Der Wechsel

- Analyse der zu erwartenden Probleme im Rollenwechsel
- Festlegung einer persönlichen Vorgehensweise im Rollenwechsel
- Tipps für die ersten Tage als Führungskraft

## **Modulare Qualifizierung - Modul 3.2 Situative Führung**

### **Zielgruppe**

Teilnehmer/-innen des  
Lehrgangs 2020/2021

### **Referent**

Stephan Möller

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

12.02.2020 - 13.02.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

A0-137-MQ

Folgende Inhalte sind geplant:

- Übersicht:  
Grundlagen der Führung
- Definition von relevanten  
Begriffen
- Betrachtung diverser Führungs-  
stile
- Einordnung:  
Was ist Situative Führung?
- Betrachtung von Eskalations-  
situationen und Führung
- der „Notausstieg“ im Führungs-  
handeln
- Selbstreflexion:  
eigenes Führungshandeln und  
Führungseinstellungen;  
Kommunikationsstil und eigene  
Grenzen

## **Modulare Qualifizierung - Modul 4.3 Qualitätsmanagement**

### **Zielgruppe**

Teilnehmer/-innen des  
Lehrgangs 2020/2021

### **Referent**

Jonathan Feid

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

19.03.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

A2-316-MQ

Von Qualitätsmanagement (QM) ist insbesondere in Zusammenhang mit Verwaltungsprozessen immer wieder die Rede - dabei handelt es sich mittlerweile um einen Containerbegriff, unter dem verschiedene Personen oftmals unterschiedliche Dinge verstehen.

Die Teilnehmenden reflektieren Begrifflichkeiten rund um Qualität und Qualitätsmanagement. Sie entwickeln ein eigenes Verständnis von diesen Begrifflichkeiten und setzen diese zu ihren Verwaltungsaufgaben in Bezug. Sie kennen diverse Qualitätsbegriffe und -ansätze im Qualitätsmanagement und können diese auf unterschiedliche Verwaltungsaufgaben übertragen. Gemeinsam reflektieren wir zudem zur Bedeutung eines systematischen Qualitätsmanagements im öffentlichen Sektor und zum praktischen Nutzen von Qualitätsmanagement innerhalb der einzelnen Anwendungsbereiche der Teilnehmer/-innen.

Ziel ist zudem, das Rüstzeug zur Initiierung und Fortführung eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses (KVP) zu vermitteln.

## **Modulare Qualifizierung - Modul 4.1 Change Management**

### **Zielgruppe**

Teilnehmer/-innen des  
Lehrgangs 2020/2021

### **Referent**

Stephan Möller

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

27.03.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D1-305-MQ

Veränderungsprozesse zu managen ist die wichtigste Kompetenz, die von Führungskräften heute und in Zukunft erwartet wird.

Die Teilnehmer/-innen kennen die auslösenden Elemente für Veränderungsprozesse sowie deren Wechselwirkung. Sie lernen Faktoren für eine erfolgreiche Gestaltung von Veränderungsprozessen kennen und erkennen Anzeichen von Widerständen und deren zugrundeliegenden verdeckten Botschaften.

Sie kennen Wege zur Gestaltung lösungs- und zielorientierter Kommunikationsprozesse, um Veränderungen erfolgreich und effizient umzusetzen.

Folgende Schwerpunkte sind vorgesehen:

- Change Management als Führungsaufgabe
- Was passiert in Veränderungsprozessen und wie erkenne ich, wo die Betroffenen stehen?
- Wie manage ich einen konstruktiven Umgang mit Veränderungen?
- Wie schaffe ich durch geeignete Einbindungsstrategien Motivation und Identifikation?
- Welche Anforderungen an Führung und Kommunikation werden an mich in Veränderungsprozessen gestellt?
- Wie schaffe ich ein Umfeld, das es anderen möglich macht, mit Veränderungen positiv umzugehen?

## **Modulare Qualifizierung - Modul 2.1 Strategisches Management**

### **Zielgruppe**

Teilnehmer/-innen des  
Lehrgangs 2020/2021

### **Referent**

Patrick Roßkothen

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

02.04.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D1-026-MQ

Folgende Schwerpunkte sind  
vorgesehen:

- Abgrenzung von strategischer und operativer Planung und Steuerung
- Zielfelder für strategisches Management im kommunalen Bereich
- Instrumente strategischer Planung und Steuerung, z. B. SWOT-Analyse, BSC

## **Modulare Qualifizierung - Modul 2.2 Operative Planung und Steuerung**

### **Zielgruppe**

Teilnehmer/-innen des  
Lehrgangs 2020/2021

### **Referent**

Patrick Roßkothen

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

22.04.2020 - 23.04.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D1-027-MQ

Folgende Schwerpunkte sind  
vorgesehen:

- operative Planung und Steuerung  
auf der Grundlage der strate-  
gischen Vorgaben
- Instrumente der operativen  
Planung und Steuerung,  
z.B. Soll-Ist-Vergleiche,  
Benchmarking
- organisatorische und fachliche  
Implementierung von Controlling-  
elementen
- strategische und operative  
Controlling-Werkzeuge
- Berichtswesen im Rahmen der  
Produktsteuerung optimieren und  
analysieren
- Produktziele beschreiben und  
durch geeignete Kennzahlen  
messbar machen
- Führungsinformationssystem

## **Modulare Qualifizierung - Modul 2.3 Finanzmanagement**

### **Zielgruppe**

Teilnehmer/-innen des  
Lehrgangs 2020/2021

### **Referentin**

Prof. Dr. Bettina Golombiewski

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

28.04.2020 - 29.04.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

N0-006-MQ

Folgende Schwerpunkte sind  
vorgesehen:

- Funktionsweise des Drei-Komponenten-Systems
- Prozesse der Budgeterstellung im Rahmen der Haushaltsplanung
- Differenzierung komplexer Maßnahmen (Investition, Instandhaltung, Zuwendungen, Sonderposten)
- Analyse der Daten der Haushaltsbewirtschaftung
- Bewertung von vertraglichen Risiken oder sonstigen Risiken; insbesondere im Rahmen der Beteiligung an den Jahresabschlussarbeiten bzw. -prozessen
- Jahresabschlussanalyse

## **Modulare Qualifizierung - Modul 4.2 Prozessmanagement**

### **Zielgruppe**

Teilnehmer/-innen des  
Lehrgangs 2020/2021

### **Referent**

Patrick Roßkothen

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

27.05.2020 - 28.05.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D1-786-MQ

Führungskräften kommt im Zusammenhang mit der Begleitung und Beurteilung von Veränderungsprozessen eine wichtige Rolle zu. Zielsetzung ist, die Bedeutung von Produkten für eine Organisationseinheit kennenzulernen und sich mit dem Prozess der Produktbildung auseinanderzusetzen.

Folgende Schwerpunkte sind vorgesehen:

- Ziele des Prozessmanagements
- Prozessmodellierung (GPM) und -optimierung (GPO)
- Implementierung von optimierten Prozessen und Workflows
- Klärung der Begriffe Vorprodukt, Produkt und Geschäftsprozess
- Selbständige Analyse, Bewertung und Beschreibung von Geschäftsprozessen (anhand eines standardisierten Beschreibungsverfahrens)
- Systemische Optimierung von Geschäftsprozessen, um dabei Rationalisierungspotenziale zu erkennen und auszuschöpfen

## **Modulare Qualifizierung - Modul 3.6.2 Verhandlungsführung**

### **Zielgruppe**

Teilnehmer/-innen des  
Lehrgangs 2020/2021

### **Referent**

Christoph Dahms

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

17.06.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

A1-119-MQ

Die Teilnehmer/-innen lernen die wichtigsten Techniken für faire und unfaire Verhandlungen kennen.

- Grundlagen der Verhandlungsführung
  - Definition einer Verhandlung
  - die wichtigsten Kommunikations- und Wirkungsmittel in Verhandlungen
  - Aufbau einer Verhandlung
- Die Vorbereitung einer Verhandlung
  - die systematische Vorbereitung einer Verhandlung anhand eines standardisierten Fragebogens
  - die Erarbeitung der eigenen Führungsrolle und des persönlichen Führungsverständnisses
- Die Durchführung der Verhandlung
  - Tipps für das Beziehungsmanagement zu Verhandlungsbeginn
  - Steuerung der Verhandlung
  - Einsatz von Argumentationstricks
  - Einsatz und Abwehr von manipulativen Verhandlungselementen

## **Modulare Qualifizierung - Modul 2.4 Kosten- und Leistungsrechnung**

### **Zielgruppe**

Teilnehmer/-innen des  
Lehrgangs 2020/2021

### **Referentin**

Prof. Dr. Bettina Golombiewski

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

23.06.2020 - 24.06.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

N0-007-MQ

Folgende Schwerpunkte sind  
vorgesehen:

- Kostenrechnungsstrukturen  
(Objektplan, Kostenstellenplan,  
Kostenträgerplan)
- Verrechnungsmodelle
- Erhebung von Grund- und  
Strukturzahlen

**Modulare Qualifizierung -  
Modul 1.3  
Verwaltungsrecht inkl.  
Verwaltungsprozessrecht/  
Verfassungsrecht**

**Zielgruppe**

Teilnehmer/-innen des  
Lehrgangs 2020/2021

**Referent**

Hans-Ulrich Seidel

**Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

**Termin**

04.08.2020

**Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

**Seminar-Nr.**

D0-003-MQ

Das Verwaltungsrecht prägt die rechtlichen Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns. In der Veranstaltung werden wesentliche Elemente des Verwaltungsrechts und -prozessrechts sowie des Verfassungsrechts praxisorientiert vorgestellt.

Folgende Schwerpunkte sind vorgesehen:

- Verwaltungsakt oder nicht - die unterschiedlichen Formen des Verwaltungshandelns
- Anhörung, Mitwirkungsverbot und Bekanntgabe - formale Notwendigkeiten beachten
- die Ermessensausübung - wie Sie typische Fehler vermeiden
- den Vertrauensschutz wahren - Rücknahme und Widerruf begünstigender Verwaltungsakte
- die Bestandskraft belastender Verwaltungsakte - abgeschlossene Verfahren wieder aufgreifen
- der Einsatz von Zwangsmitteln - Entscheidungen durchsetzen
- Rechtsschutzmöglichkeiten - zuständige Gerichtsbarkeiten und förmliche Rechtsbehelfe

## **Modulare Qualifizierung - Modul 1.4 Privatrechtliches Handeln in der Verwaltung**

### **Zielgruppe**

Teilnehmer/-innen des  
Lehrgangs 2020/2021

### **Referent**

Hans-Ulrich Seidel

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

06.08.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

DO-004-MQ

Fragen des Gesellschaftsrechts spielen in der Praxis der Verwaltungsbehörden eine immer größere Rolle. Sie erhalten zunächst Kenntnis von den Grundzügen des Rechts der Personengesellschaften sowie der Körperschaften. Danach werden Einzelprobleme aus der täglichen Verwaltungspraxis dargestellt, die sich aus dem Zusammenwirken von Gesellschafts- und Verwaltungsrecht ergeben können.

Folgende Schwerpunkte sind vorgesehen:

- Begriff des Gesellschaftsrechts
- Personengesellschaften
  - die Gesellschaft des bürgerlichen Rechts (GbR)
  - die offene Handelsgesellschaft (OHG)
  - die Kommanditgesellschaft (KG), die GmbH & Co. KG
- Körperschaften
  - der Verein, die Aktiengesellschaft (AG)
  - die Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH)
  - die englische Limited
- Einzelprobleme in der Verwaltungspraxis in Verbindung mit Gesellschaften und Körperschaften

## **Modulare Qualifizierung - Modul 3.4 Zeitmanagement und Selbstorganisation**

### **Zielgruppe**

Teilnehmer/-innen des  
Lehrgangs 2020/2021

### **Referent**

Udo Hartmann

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

14.09.2020 - 15.09.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

A2-078-MQ

Das Seminar vermittelt wichtige Grundlagen des Zeit- und Selbstmanagements und Arbeitstechniken zur effektiven und effizienten Wahrnehmung der Führungsaufgaben.

Teilnehmer/-innen lernen Methoden und Instrumente des Zeitmanagements und der Arbeitsorganisation kennen.

Folgende Schwerpunkte sind vorgesehen:

- „Zeitdiebe“ und „innere Antreiber“ identifizieren und minimieren
- persönliche Arbeitsorganisation analysieren und Optimierungspotenziale aufdecken
- Aufgaben bündeln und Arbeitsabläufe optimieren
- Konzentration steigern
- Prioritäten setzen und kontrollieren (ABC-Analyse)
- das Pareto-Prinzip
- die ALPEN-Methode
- Störungen und Unterbrechungen reduzieren
- persönlicher Aktionsplan zur Optimierung des Zeitmanagements und der Arbeitsorganisation als Führungskraft

## **Modulare Qualifizierung - Modul 3.3 Konfliktmanagement**

### **Zielgruppe**

Teilnehmer/-innen des  
Lehrgangs 2020/2021

### **Referent**

Udo Hartmann

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

08.10.2020 - 09.10.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

A2-118-MQ

Folgenden Schwerpunkte sind  
vorgesehen:

- Grundlagen der Konflikttheorie
  - die Definition eines Konflikts
  - die Entstehung einer konfliktären Situation
  - die Konfliktarten
  - die emotionale Beteiligung in Konflikten
  - der typische Konfliktverlauf
  - konfliktäre Handlungsmuster
  - geschlechtsspezifische Unterschiede im Konfliktverhalten
- Konfliktmanagement
  - Optionen der Konfliktprävention
  - das Vorgehen bei Konfliktlösung (Herstellen einer Win-Win-Situation)
  - die Voraussetzungen für den Win-Win-Ansatz
  - das Vorgehen bei Fehlen dieser Voraussetzungen
- Das Konfliktgespräch
  - die Struktur des Konfliktgesprächs
  - die Steuerung des Gesprächs
  - Erfolgsfaktoren im Konfliktgespräch

## **Modulare Qualifizierung - Modul 3.7 Betriebliches Gesundheits- management (BGM)**

### **Zielgruppe**

Teilnehmer/-innen des  
Lehrgangs 2020/2021

### **Referentin**

Alexandra Schollmeier

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

14.10.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

G0-180-MQ

§ 84 Abs. 2 SGB IX verpflichtet Arbeitgeber, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig waren, ein betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) anzubieten.

BEM umfasst alle Maßnahmen, die geeignet sind, Beschäftigte mit gesundheitlichen Problemen oder Behinderungen dauerhaft an einem geeigneten Arbeitsplatz einzusetzen.

Ziel dieser Veranstaltung ist ein aktiver Meinungsaustausch zwischen den Teilnehmerinnen und Teilnehmern sowie den Referentinnen und Referenten.

Folgende Themenbereiche sollen angesprochen werden:

- gesetzliche Grundlagen
- Aufgaben und Verfahrensweisen des „Duisburger“ BEM-Verfahrens
- BEM im Kontext von betrieblichem Gesundheitsmanagement
- Rolle der Führungskräfte

## **Modulare Qualifizierung - Modul 4.4 Projektmanagement**

### **Zielgruppe**

Teilnehmer/-innen des  
Lehrgangs 2020/2021

### **Referent**

Bernhard Krönner

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

28.10.2020 - 29.10.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D1-093-MQ

- Grundlagen Projektmanagement
  - kompakte Zusammenfassung
- Zusammenarbeit im Projekt
  - Aufgaben der Projektleitung
  - das Projektteam führen
  - Aufgaben delegieren
  - mit Konflikten konstruktiv umgehen
  - äußere Einflüsse souverän steuern (Gesetzgebung, Politik, Hierarchie)
  - lösungsorientiert agieren
- Projektplanung
  - Arbeitspakete definieren
  - Zeiten, Kapazitäten, Ressourcen realistisch planen
  - Kosten- und Finanzplanung
  - Ablaufpläne visualisieren
- Projektsteuerung
  - Methoden zur Steuerung
  - Kommunikation und Dokumentation
  - Reporting und Fortschrittsberichte
  - Prioritäten setzen, durchsetzen
  - Entscheidungen treffen
- Projektkontrolle
  - Risiken erkennen und gegensteuern
  - kontinuierliche Prüfung der Zielerreichung/Projektbeurteilung
    - Plan-Ist-Vergleich: Termine
    - Soll-Ist-Vergleich: Kosten
  - Änderungen und Abweichungen zielorientiert gestalten
  - Projektabschluss detaillierte Auswertung des Projektes
  - Abschlussdokumentation
  - Bewertung und Know-how-Transfer

Die Teilnehmer/-innen werden gebeten,  
Projekte aus der Praxis zu benennen.

## **Modulare Qualifizierung - Modul 3.5 Präsentation und Rhetorik**

### **Zielgruppe**

Teilnehmer/-innen des  
Lehrgangs 2020/2021

### **Referentin**

Anja Merl

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

04.11.2020 - 05.11.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

A1-785-MQ

Das Seminar vermittelt und vertieft Grundlagen der Präsentations-techniken und Rhetorik.

Teilnehmer/-innen lernen, Konzepte, Ideen und Informationen empfängerorientiert aufzubereiten und zu präsentieren.

Folgende Schwerpunkte sind geplant:

- eine rundum gelungene Präsentation:  
Aufbau, Visualisierung und Präsentationsverhalten als Führungskraft
- die Wirkfaktoren
- rhetorische Grundregeln
- Authentizität, Glaubwürdigkeit und Überzeugungskraft
- Präsentationsübungen mit Feedback
- Reflexion des eigenen Präsentationsverhaltens
- Medienauswahl
- konstruktiver Umgang mit Einwänden und Kritik
- rhetorischer Umgang mit Störungen

## **Modulare Qualifizierung - Modul 3.8 Gesundheitsgerechte Führung**

### **Zielgruppe**

Teilnehmer/-innen des  
Lehrgangs 2020/2021

### **Referentin**

Elisabeth Postert

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

03.12.2020 - 04.12.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

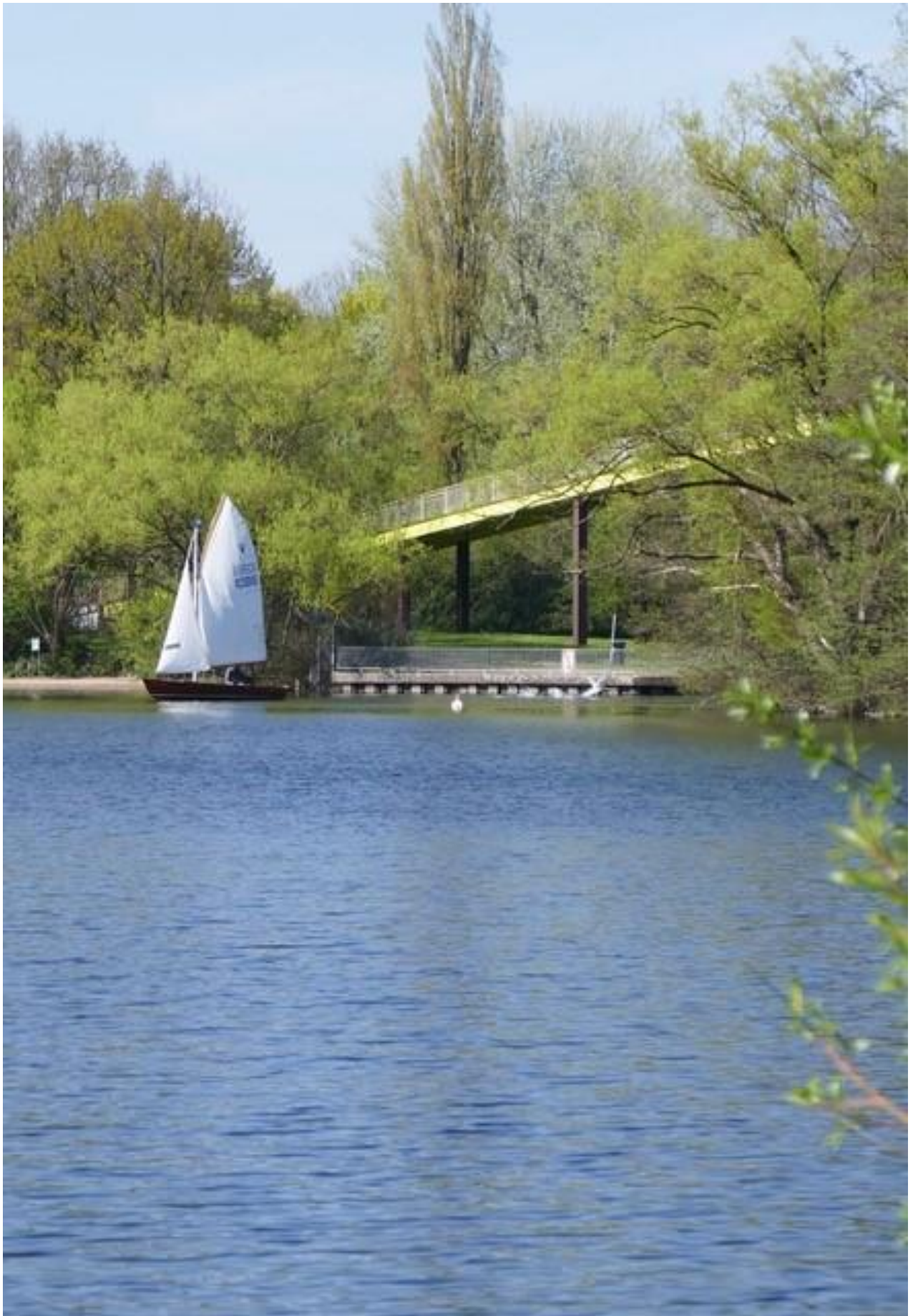
### **Seminar-Nr.**

G0-117-MQ

Die Belastungen der täglichen Arbeitssituationen führen häufig bei Mitarbeiter/-innen aber auch bei Vorgesetzten zu hohem Druck und dem Erleben von Stress und Überforderung und kann auf Dauer krank machen. Ziel der Fortbildung ist es, Führungskräfte für den Umgang mit diesen Situationen besser zu rüsten.

Folgende Schwerpunkte sind vorgesehen:

- Arbeitsanforderungen
- Belastungen der täglichen Arbeitssituation
- Phänomen Stress
- Reaktion auf Stress
  - Ärger, Aggression, Konflikt
  - Demotivation, innere Kündigung
  - Müdigkeit, Erschöpfung
  - depressive Verstimmungen, Depression
  - Burn-Out
  - Abhängigkeiten, Süchte
- Führungsverhalten, Strategien
  - Zusammenhang von Führung und Gesundheit der Mitarbeitenden
  - Führungskraft als Vorbild
  - Handlungsfelder gesunder Führung: Belastungsoptimierung, Wertschätzung, Transparenz, Kommunikation, Einbeziehung
  - Umgang mit Ärger, Aggression, Konflikt
  - Umgang mit Mitarbeiter/-innen in schwierigen Lebenssituationen
  - Gesund bleiben in schwierigen Situationen



# Gesundheitsförderung und Arbeitsschutz



## **Ansprechpartner**

Helmut Ternes  
0203 283-7307  
[h.ternes@stadt-duisburg.de](mailto:h.ternes@stadt-duisburg.de)

## Anders arbeiten - ressourcenschonend und aktivierend zugleich

### Zielgruppe

alle Mitarbeiter/-innen

### Referentin

Ulrike Pilz-Kusch

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

09.09.2020 - 10.09.2020

### Uhrzeit

09:00 - 16.30 Uhr

### Preis

200 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

A2-001

Arbeit kann krank machen oder beglücken. Wie können Sie in schwierigen Zeiten eine gute Arbeit machen und gleichzeitig gut für sich sorgen? Der Kopf will viel. Der Körper weiß, wann es genug ist. Ihnen werden einfache und äußerst wirkungsvolle Focusing-Schlüssel an die Hand gegeben, wie Sie weniger kraftraubend arbeiten, Zugang zu Ihren Kraftquellen erhalten und über Ihren Verstand hinaus ungenutzte Ressourcen Ihres Körpers und Ihrer Intuition aktivieren. Einfache, sofort umsetzbare Werkzeuge helfen, Signale von Überlastung zu erkennen, sich von schädigenden Stress-Mustern und Energiekillern zu verabschieden und zu einer für Sie stimmigeren und freudvolleren Arbeitsweise zu finden – zum Wohle aller.

### Inhalte

- weniger kraftraubend arbeiten - dem „Nährenden“ Raum geben
- mit **Blitz-Tankstellen** (3 bis 90 sec.) und **rhythmisierendem Aktivitätswechsel** - in Kürze wirksam abschalten, die Energie hochhalten, Schlafschwierigkeiten vorbeugen und leichter eine gute Arbeit machen
- konkrete **Signale** von Überlastung und Burnout erkennen - ein „**Frühwarnsystem**“ installieren lernen
- mit **Freiraum** sich wirksam entlasten - auch in 3-90 Sekunden - und schwierige Situationen mit Abstand leichter lösen
- die **Kraft des "nährenden" Tuns** entdecken: aus dem Freiraum, achtsam, im Kontakt zu sich Ressourcen der Gesamtintelligenz „anzapfen“

## Augentraining für den Bildschirmarbeitsplatz

### Zielgruppe

alle Mitarbeiter/-innen mit  
Bildschirmarbeitsplätzen

### Referent

Georg Teiner

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

19.03.2020 **und** 26.03.2020

### Uhrzeit

08:30 - 12:30 Uhr

### Preis

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

G0-001

Mehr als die Hälfte der Menschheit leidet unter der Einschränkung des Sehvermögens. Die visuelle Datenflut nimmt zu, vielseitige Belastungen wie Stress und Bildschirmarbeit führen auf Dauer zu empfindlichen Auswirkungen auf Körper und Seele.

Dieses Seminar bietet Ihnen sinnvolle Hilfe bei Kopfschmerzen und Migräne, Verspannungen und Schmerzen im Nacken und Schulterbereich, Nachlassen der Konzentration und Leistungskraft, Verspannung der Augenmuskulatur und allgemeiner Verschlechterung der Sehfähigkeit, indem wir uns folgenden Themen zuwenden:

- Entstehung von Augenüberlastung bei Bildschirmarbeit
- Prävention von Augenbeschwerden und Sehverschlechterung
- Auswirkungen des Arbeitsumfeldes
- korrekte Anwendung von Arbeitsmitteln
- Entspannungstechniken für die Augen
- praktische Übungen zur Verbesserung der Sehleistungen

## **Mobbing - erkennen und handeln**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen

### **Referentin**

Christel Sander

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

01.12.2020

### **Uhrzeit**

08:30 - 16:30 Uhr

### **Preis**

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### **Seminar-Nr.**

G0-068

Die Teilnehmer/-innen sollen in der Veranstaltung

- Mobbing im eigentlichen Sinne von anderen Konfliktformen unterscheiden lernen
- Ursachen und Entstehungsbedingungen sowie Verlaufsformen kennenlernen und diskutieren
- die Auswirkungen von Mobbing auf den Einzelnen in psychischer und körperlicher Hinsicht kennenlernen
- über die aktuelle Rechtsprechung informiert werden
- Interventionsmöglichkeiten in Abhängigkeit vom Stadium des Mobbing-Prozesses kennenlernen und diskutieren
- sich mit Gegenmaßnahmen auseinandersetzen
- Vorschläge für die Prävention in der eigenen beruflichen Praxis erarbeiten

Hinweis für die Mitarbeiter/-innen der Stadt Duisburg:

Eine Anmeldung kann auch direkt (ohne Kenntnis der Dienststelle) erfolgen. In diesem Fall kann aber keine Arbeitszeit angerechnet werden. Der für Fortbildungen übliche Versicherungsschutz besteht jedoch. In diesem Fall bitte auf dem Anmeldeformular für die Versendung der Einladung die Privatadresse oder private E-Mail-Adresse angeben.

## **Frauenseminar: WenDo-Selbstbehauptung und Sicherheit im Berufsalltag**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiterinnen

### **Referentin**

Martina Kuschel

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termine**

A: 21.04.2020 - 22.04.2020

B: 06.10.2020 - 07.10.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 16:30 Uhr

### **Preis**

200 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### **Seminar-Nr.**

G0-190 FRA

WenDo heißt "Weg der Frau" und trainiert souveränes und selbstbewusstes Auftreten im Berufsalltag. Das Selbstsicherheitstraining bietet die Gelegenheit innere Sicherheit zu erarbeiten, sich die eigenen Stärken bewusst zu machen und Handlungsmöglichkeiten zu erproben. Der Umgang mit alltäglichen Angstsituationen und Kraft kostenden Konflikten und die eigenen Grenzen können reflektiert und das Durchsetzungsvermögen gestärkt werden. Eine zufriedenstellende Balance zwischen Einlassen und Abgrenzen, Durchsetzen und Kooperieren, zwischen Ja sagen und Nein sagen, zwischen Freundlichkeit und Konfliktfähigkeit, zwischen Selbstsicherheit und erkannten Grenzen, ist Ziel der Fortbildung. WenDo ist kein Kampfsport. WenDo ist vielmehr ein erfolgreiches und erprobtes Selbstbehauptungs- und Selbstverteidigungskonzept, das an den individuellen Fähigkeiten und Fragen der Teilnehmerinnen ansetzt. Das besondere an WenDo ist die Verbindung aus innerer Selbstsicherheit, die sich in Körpersprache und Ausstrahlung ausdrückt und der Fähigkeit, auch in heiklen Situationen ruhig zu bleiben und Hilfe einzufordern.

### **Inhalte:**

- die eigene Meinung äußern
- Bedürfnisse benennen, Ideen und Interessen vertreten
- subtile Abwertungen und unfaires Verhalten erkennen und benennen
- Beleidigungen und Grenzüberschreitungen entschieden zurückweisen
- sich bei körperlichen und verbalen Angriffen schützen und verteidigen
- Nein sagen lernen
- Schutz gegen sexuelle Belästigung

## Gesundheitscoaching für Frauen

### Zielgruppe

alle Mitarbeiterinnen über  
45 Jahre

### Referentin

Antje Knüttel

### Tagungsort

Evangelisches  
Familienbildungswerk,  
Hinter der Kirche 34,  
47058 Duisburg

### Termine

A: 27.02.2020

B: 27.08.2020

### Uhrzeit

08:30 - 16:30 Uhr

### Preis

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

G0-108-FRA

Der Körper verändert sich mit Ü45. Das Gewicht zu halten und fit zu bleiben wird schwieriger.

Die Erhaltung von Kraft und Beweglichkeit, von Wohlbefinden und Balance stehen mit fortschreitendem Alter im Vordergrund. Aber auch die Vorbeugung von Osteoporose und Herz-Kreislauferkrankungen sollten Beachtung finden. Am wenigsten Beschwerden haben Frauen, die gut über die Vorgänge in ihrem Körper informiert sind und gelassen mit dem neuen Lebensabschnitt umgehen.

In dem Seminar sollen Anregungen gegeben werden, sich mit Freude zu bewegen, Zeit für Entspannung zu finden und sich gesünder zu ernähren.

Inhalte:

- Osteoporose und Besonderheiten in der Ernährung der Frau
- Ernährung in der Praxis
- Osteoporose und Faszienfitness
- Bewegung mit Spaß
- Entspannungsübungen im Sitzen

## Gesundheitscoaching für Männer

### Zielgruppe

alle Mitarbeiter über 45 Jahre

### Referentin

Antje Knüttel

### Tagungsort

Evangelisches  
Familienbildungswerk,  
Hinter der Kirche 34,  
47058 Duisburg

### Termin

26.03.2020

### Uhrzeit

08:30 - 16:30 Uhr

### Preis

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

G0-109

Ab 45 Jahren sollte man spätestens anfangen, etwas für die eigene Herzgesundheit zu tun. Denn Herz-Kreislauf-Erkrankungen sind eine der häufigsten Ursachen für Leistungseinschränkungen bei Männern.

Männer lieben ihr Auto oft mehr als ihre Gesundheit. Vorbeugen liegt auch hier in der eigenen Hand: Den Willen haben, die Lebensweise zu ändern, sich mehr zu bewegen, entspannen zu lernen und Übergewicht abzubauen.

Viel Gemüse, Obst und Ballaststoffe sollen im Mittelpunkt der Ernährung stehen, Sport bringt das Herz in Schwung und die Entspannung die gestresste Seele ins Gleichgewicht.

Inhalte:

- Herz- Kreislauf-Erkrankungen und die Psychologie des Essens
- herzgesund kochen
- Bewegung für das Herz
- herzgesund entspannen

## **Burnout vorbeugen - Strategien zum Umgang mit belastenden Arbeitssituationen**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen

### **Referentin**

Elisabeth Postert

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

08.06.2020 - 09.06.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 16:30 Uhr

### **Preis**

200 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### **Seminar-Nr.**

G0-125

Krankschreibungen mit der Diagnose Burnout sind innerhalb der letzten 5 Jahre um 17 % angestiegen. Termin- und Kostendruck, Personaleinsparungen, Arbeitsverdichtung und damit verbundene Stresssituationen führen bei immer mehr Menschen zu einer Situation der körperlichen und geistigen Erschöpfung. Das Seminar bietet die Möglichkeit, sich mit dem Thema Burnout intensiv auseinander zu setzen. Die Teilnehmer erhalten Einblick in die Hintergründe des Burnout-Syndroms, lernen Symptome und Verlaufsformen kennen, setzen sich mit den Ursachen auseinander und mit Strategien, um einer Entstehung vorzubeugen bzw. einer Erkrankung zu begegnen.

Folgende Inhalte sind vorgesehen:

- Was ist Burnout?
- Welche Symptome sind kennzeichnend für diese Erkrankung?
- Worin liegen die tieferen Ursachen für das Burnout-Syndrom?
- Welche Phasen bzw. Verlaufsformen gibt es bei der Erkrankung Burnout?
- Was kann ich tun, um mich wirkungsvoll vor dem Burnout zu schützen?
- Welche Maßnahmen sind notwendig, um einen akuten Burnout zu überwinden?

## **Resilienz - psychische Widerstandskraft lässt sich lernen**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen

### **Referentin**

Christel Sander

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termine**

A: 10.03.2020 - 11.03.2020

B: 26.10.2020 - 27.10.2020

### **Uhrzeit**

08:30 - 16:30 Uhr

### **Preis**

200 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### **Seminar-Nr.**

G0-081

Die Teilnehmer/-innen erfahren in der Veranstaltung

- was Resilienz bedeutet und was man benötigt, um seine eigene psychische Widerstandskraft zu stärken
- was Menschen, die turbulente Zeiten und Krisen im Beruf und Privatleben gut überstehen, von Menschen unterscheidet, die darauf mit Leistungsabfall und Krankheit reagieren
- welche Fähigkeiten ein Mensch einsetzen muss, um (berufliche) Unsicherheiten und Rückschläge unbeschadet zu überstehen
- was die sieben Säulen der Resilienz sind
- wie diese praktisch auf das Arbeits- und Privatleben übertragen werden können
- wie sie üblicherweise auf herausfordernde Situationen in Beruf und Privatleben reagieren und wie sie ihr Verhalten im Sinne einer größeren Resilienz verbessern können
- wie sie die Widerstandskraft der Mitarbeiter/-innen positiv beeinflussen können

## Psychische Erkrankungen im Arbeitsleben

### Zielgruppe

alle Mitarbeiter/-innen

### Referentin

Elisabeth Postert

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

22.06.2020 - 23.06.2020

### Uhrzeit

09:00 - 16:30 Uhr

### Preis

200 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

G0-123

In den letzten Jahren gibt es einen erheblichen Anstieg von psychischen Erkrankungen in der Bevölkerung. Immer mehr Menschen leiden unter Depressionen, Ängsten und unterschiedlichen Persönlichkeitsstörungen. Der Kontakt mit psychisch auffälligen Menschen führt zu Unsicherheit und löst viele Fragen aus.

Im Seminar werden Krankheitsbilder und damit verbundene Verhaltensweisen der Erkrankungen besprochen, um durch Kenntnis der Erkrankungen mehr Verständnis und mehr Sicherheit im Umgang mit erkrankten Personen zu gewinnen.

Folgende Themen werden behandelt:

- Verständnis von psychischen Erkrankungen
- Psychische Erkrankungen
- Depression
- ausgewählte Persönlichkeitsstörungen
- Gesprächshilfen im Umgang mit psychisch erkrankten Personen

Auf Wunsch gern Fallbesprechungen

## Mentale und körperliche Fitness

### Zielgruppe

alle Mitarbeiter/-innen

### Referent

Franz-Josef Schumeckers

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termine

A: 22.04.2020 - 23.04.2020

B: 04.11.2020 - 05.11.2020

### Uhrzeit

08:30 - 16:30 Uhr

### Preis

200 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

G0-139

Im Berufsleben ist man heute einer zuvor nicht gekannten Fülle an Informationen ausgesetzt.

Dabei darf man den Überblick über das immense Wissen nicht verlieren und muss sich gleichzeitig jede Menge an Details einprägen. Die spielerische Steigerung der eigenen Konzentrationsleistung trägt maßgeblich zu einem stressfreieren Berufsalltag bei. Bewegung und körperliche Aktivitäten wirken sich nicht nur positiv auf die körperliche Beweglichkeit, sondern auch auf die Gedächtnis- und Konzentrationsleistung des Gehirns aus. In diesem Seminar lernen Sie einfache Übungen kennen, mit denen Sie vor allem Ihre geistige aber auch körperliche Fitness steigern können.

Folgende Themenschwerpunkte sind vorgesehen:

- das Langzeitgedächtnis trainieren
- Namen, Gesichter und Zahlen behalten
- Vorträge und Reden frei halten
- Stressfaktoren und ihre Auswirkungen
- praktische Tipps zur mentalen Fitness
- Vorstellung verschiedener körperlicher Übungen und Sportarten, die
  - die Kraftzellen im Körper vervielfachen,
  - die Blutwerte verbessern,
  - Knochen und Gelenke stärken
- körperliche und geistige Ziele erreichen

## **Work-Life-Balance: Das Leben in Balance halten**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen

### **Referentin**

Elisabeth Postert

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termine**

A: 30.03.2020 - 31.03.2020

B: 07.12.2020 - 08.12.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 16:30 Uhr

### **Preis**

200 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### **Seminar-Nr.**

G0-147

Wir alle sehen uns einer Vielzahl von Anforderungen gegenüber: Steigende Erwartungen im Beruf, Sorge für und um Familie, kranke Familienmitglieder, pflegebedürftige Eltern, Freunde, Hobbys.... Und irgendwo sind wir da auch noch selbst, mit Wünschen, Bedürfnissen, Hoffnungen, Sorgen, Ängsten; immer häufiger mit dem Gefühl, all den Anforderungen nicht mehr recht gewachsen zu sein.

Dieses Seminar dient dazu, an- und innezuhalten, Orientierung für sich selbst zu finden und Strategien kennenzulernen und einzusetzen, das eigene Leben sicher zu führen und nicht mit dem Gefühl zu leben, gehetzt den Anforderungen des Lebens nachzurrennen.

Inhalte:

- berufliche und private Anforderungen und Erwartungen
- der eigene Standort; Möglichkeiten zur Reflexion der aktuellen Lebenssituation
- berufliche, private, persönliche Ziele
- Umgang mit der eigenen Zeit; Zeitplanung
- kluger Umgang mit Belastungen
- Kraft gewinnen
- Einstellungen und ihre Wirkung
- Selbstfürsorge

## **Focusing-Kompetenztraining: Stark und gelassen durch den Arbeitstag**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen

### **Referentin**

Ulrike Pilz-Kusch

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termine**

A: 26.02.2020 - 27.02.2020

B: 24.06.2020 - 25.06.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 16.30 Uhr

### **Preis**

200 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### **Seminar-Nr.**

G0-192

Sie arbeiten engagiert und verantwortlich, wollen etwas bewirken, fit bleiben und ein erfülltes Leben neben der Arbeit haben? Dann erlernen Sie einfache Focusing-Werkzeuge, mit denen Sie bewusst und mit wenig Zeitaufwand für einen täglich gut gefüllten Akku sorgen: unnötige Energieverluste vermeiden, effektiv abschalten und auftanken, den Kopf frei bekommen für das, was Ihnen wirklich wichtig ist. So können Sie leistungsstark, gelassen und klar einen guten Job machen ohne auszupowern. Mit Focusing erleben Sie, wie Sie innerlich achtsam in einen freundlichen lebendigen Kontakt mit sich kommen und in einer positiven Energie produktiver arbeiten und anderen professioneller, offener und zugewandter begegnen. Sie erhalten Zugang zu Ihrem inneren Kompass und aktivieren Ressourcen über den Verstand hinaus. Sie lernen zu erkunden, was in jeder Situation für Sie richtig und stimmig ist.

#### **Inhalte:**

- eigene Kompetenzen bewusst machen
- 4 Säulen, effektiv zu regenerieren – mental, körperlich und emotional
- 10 Techniken, jederzeit in 3 bis 90 Sekunden Kraft und Stärke am Arbeitsplatz zu tanken, um konzentriert, ruhig und positiv zu arbeiten
- Pausen erholsam und für Sie stimmig gestalten
- wirksam abschalten, aber wie?
- erkunden, was bei Ihnen am besten wirkt und nachhaltig in Ihren Alltag integrierbar ist

## **Berufliche Leistungsfähigkeit bewahren durch ein gesundes Herz-Kreislaufsystem**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen der Stadt  
Duisburg

### **Referentin**

Antje Knüttel

### **Tagungsort**

Evangelisches  
Familienbildungswerk,  
Hinter der Kirche 34,  
47058 Duisburg

### **Termine**

A: 13.02.2020

B: 19.11.2020

### **Uhrzeit**

08:30 - 16:30 Uhr

### **Seminar-Nr.**

G0-152

In Deutschland wird mit leicht abfallender Tendenz knapp die Hälfte aller Todesfälle bzw. Arbeitsunfähigkeiten auf Krankheiten des Kreislaufsystems zurückgeführt. Allerdings sind Herz-Kreislauferkrankungen kein unabwendbares Schicksal! Langfristige Risiken können beeinflusst bzw. ganz vermieden werden. Im Seminar werden Ihnen grundlegende Informationen vermittelt und konkrete Hilfestellungen gegeben, was Sie tun können, um Ihr Herz zu stärken und damit Ihre Gesundheit zu fördern.

#### **Inhalte:**

- Herz-Kreislauf-Erkrankungen: Entstehung, Risikofaktoren, Vorbeugung
- herzgesund ernähren
- praktische Umsetzung
- Stressbewältigung (Vortrag)
- herzgesund entspannen
- Bewegung für das Herz

#### **Hinweis:**

Bitte bequeme Sportbekleidung mitbringen.

## **Selbstheilungskräfte des Körpers aktivieren**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen

### **Referent**

Karl-Dieter Alletter

### **Tagungsort**

Sporthalle Krefelder Straße,  
Krefelder Straße 86,  
47226 Duisburg

### **Termine**

A: 27.04.2020

B: 09.11.2020

### **Uhrzeit**

08:30 -16:30 Uhr

### **Preis**

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### **Seminar-Nr.**

G0-148

Nervosität, Gereiztheit, körperliche Unausgeglichenheit, Unzufriedenheit und stressbedingte Krankheitserscheinungen, wie Verspannungen, Muskelverhärtungen, Zerrungen Blockaden in Nacken, Schultern, Rumpf, Wirbelsäule, Extremitäten und in der gesamten Skelettmuskulatur sind häufig auftretende Beeinträchtigungen in der heutigen Zeit.

Durch bestimmte Bewegungsfolgen und gymnastische Übungen aus dem Bereich der Traditionellen Chinesischen Medizin (TCM) und leicht zu erlernenden Techniken aus der Akupressur und der Chinesischen Heilmassage „Tui Na An Mo“ ist es möglich, die Selbstheilungskräfte unseres Körpers zu aktivieren sowie zur Schmerzlinderung, zur Stärkung der Lebenskraft und Erhaltung der Arbeitsfähigkeit beizutragen.

Der Kreislauf und der Stoffwechsel werden positiv beeinflusst und dadurch die Abwehrkräfte mobilisiert sowie Skelett und Gelenke stabilisiert.

## Risikofaktor Perfektionismus

### Zielgruppe

alle Mitarbeiter/-innen

### Referentin

Evelyn Lethaus

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

16.06.2020 - 17.06.2020

### Uhrzeit

08:30 - 16:30 Uhr

### Preis

200 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

G0-157

Sie geben Ihr Bestes, sind hervorragend organisiert und gründlich. Schludrigkeit ist nicht Ihr Ding. Mittelmaß reicht natürlich nicht und immer öfter haben Sie das Gefühl, nicht allen Anforderungen gerecht zu werden.

Hohe Ansprüche spornen an und motivieren, bringen Lob und Anerkennung. Viele von uns streben verzweifelt unrealistischen Idealbildern nach - und bleiben unter dem Druck überzogener Ansprüche gestresst, dauerhaft unzufrieden und mit Selbstzweifeln auf der Strecke.

Im Seminar lernen Sie, wie Sie Ihr Streben nach Vollkommenheit auf ein vernünftiges Maß herunterschrauben und den täglichen Anforderungen entspannter begegnen können.

#### Inhalte:

- woran Sie Perfektionisten erkennen
- wie Sie Ihre Erwartungen an sich mit der Realität in Einklang bringen
- Lockerungsansätze: wie Sie es schaffen, jeden Tag einmal fünf gerade sein zu lassen
- Perfektionismus-Fallen am Arbeitsplatz
- Perfektionisten und die „schludrigen“ Menschen in ihrer Umgebung
- Gut genug! Wie Sie künftig merken, wann es reicht

## Emotionen klug steuern - handlungsfähig und gesund bleiben

### Zielgruppe

alle Mitarbeiter/-innen

### Referentin

Christel Sander

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

09.09.2020 - 10.09.2020

### Uhrzeit

08:30 - 16:30 Uhr

### Preis

200 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

G0-201

Wir alle streben danach, Unlustgefühle zu vermeiden und angenehme Gefühle zu empfinden. Soziale Medien, Kaufen, Essen, Spielen, Tabletten, und vieles mehr können unsere Sehnsucht nach Entspannung, Belohnung, Geborgenheit und Spaß stillen und von Sorgen und Problemen ablenken. Dabei wird der Botenstoff Dopamin, das sogenannte „Glückshormon“ freigesetzt und wir werden unmittelbar belohnt. Schwierig wird es, wenn die Substanzen und Verhaltensweisen suchartig betrieben werden. Wir sind ständig auf der Suche nach Lust- und Glücksgefühlen und deshalb anfällig für Süchte. Zu wissen, wie man sich auf gesunde Weise immer wieder positive Gefühle verschaffen kann, ist der beste Schutz gegen eine Abhängigkeit. In diesem Seminar wird es genau darum gehen.

### Inhalte :

- was uns motiviert: Gewünschte Lust- und unerwünschte Unlustgefühle
- das kleine 1 x 1 unserer Gefühlswelt
- verschiedene Formen v. Abhängigkeiten
- emotionale Ursachen von Suchtentwicklungen
- individuelle Veranlagungen
- was die Sucht mit dem Gehirn macht
- kurzfristige Befriedigungen und langfristige Belohnungen
- Gelegenheiten und Gewohnheiten
- Ausstieg aus schädlichen Gewohnheiten
- hilfreiche Automatismen entwickeln
- negative und positive Glaubenssätze
- positive Gefühle leicht selbst und gesund herstellen.

## Ärger-Management

### Zielgruppe

alle Mitarbeiter/-innen

### Referentin

Christel Sander

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termine

A: 02.06.2020

B: 02.12.2020

### Uhrzeit

08:30 - 16:30 Uhr

### Preis

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

G0-198

Ärger ist alltäglich und wichtig. Dennoch kommt er uns nicht immer gelegen oder finden wir die geeigneten Wege, ihn zu minimieren oder positiv zu nutzen.

Ärger kommt manchmal schleichend daher, manchmal steht er plötzlich und mit aller Wucht im Raum. Er kann sich gegen andere, aber auch gegen die eigene Person richten. Auch Objekte (die Technik, der Straßenverkehr, Automaten etc.) bleiben vom Ärger nicht verschont. Ärger ist immer mit einer Bewertung verbunden, neutralen oder objektiven Ärger gibt es nicht.

In dieser Veranstaltung setzen Sie sich eingehend mit dem Phänomen „Ärger“ auseinander und finden Wege, diesen konstruktiv für den Umgang mit sich und anderen zu nutzen.

Inhalte:

- Wie entsteht Ärger?
- Wofür brauchen wir Ärger?
- Wann schadet er?
- Was hat mein Ärger auf andere mit mir selbst zu tun?
- Ärger verhindern: rechtzeitig Grenzen setzen
- Ärger und Kommunikation: Ärger konstruktiv ansprechen
- Ärger nutzen für eine Verbesserung von Beziehungen im Beruf und Privatleben
- Notfallmaßnahmen: Erste Hilfe bei heftiger Wut

## Stressbewältigung nach dem Raven-Prinzip

### Zielgruppe

alle Mitarbeiter/-innen

### Referentin

Ursula Köther

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

06.10.2020

### Uhrzeit

08:30 - 16:30 Uhr

### Preis

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

G0-119

Vielen wächst der private und berufliche Alltag mit seiner Leistungsverdichtung über den Kopf. Sie fühlen sich gestresst und kommen vor lauter Hektik einfach nicht dazu, das zu tun, was sie wollen.

Sie erfahren, wie Sie Ihr persönliches Antistressprogramm erarbeiten können. Sie lernen die Rolle von Glaubenssätzen kennen und kommen Ihren bevorzugten Verhaltensmustern auf die Spur. Sie lernen Strategien zu entwickeln, um sich selbst neue Perspektiven zu schaffen.

Folgende Themenschwerpunkte sind vorgesehen:

- intelligent mit Stress umgehen: frühzeitig erkennen, verstehen und reduzieren
- das Gefühl von Kontrolle über Ihr Leben zurückgewinnen
- Wahlfreiheit erleben statt Opfer der Umstände zu bleiben
- Spielraum für Veränderung: flexibel auf Herausforderungen des Alltags reagieren
- Grenzen ziehen und Prioritäten setzen
- Energie schöpfen und Raum für Erholung und Lebensfreude schaffen

## **Selbstmotivation statt Selbstkontrolle mithilfe des Zürcher Ressourcen-Modells (ZRM)**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen

### **Referentin**

Christel Sander

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

27.04.2020 – 28.04.2020

### **Uhrzeit**

08:30 - 16:30 Uhr

### **Preis**

200 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### **Seminar-Nr.**

G0-203

Kennen Sie das? Trotz bester Vorsätze reagieren Sie im Beruf und im Alltag manchmal anders als gewünscht. Besonders in Situationen, die Ihnen wichtig sind. Sie wollen gelassen im Stress reagieren, sich mehr Auszeiten gönnen, Konflikte schneller klären, schneller entscheiden, sich besser abgrenzen, mehr Sport treiben, gesünder essen, abnehmen, nichts mehr aufschieben oder etwas ganz anderes. Sie nehmen sich eine Verhaltensänderung regelmäßig vor und aus einem unerfindlichen Grund klappt es immer wieder nicht. Wenn Sie Ihr erwünschtes Verhalten endlich „auf die Straße“ bringen wollen, dann ist das Zürcher Ressourcen-Modell der innovative und wirkungsvolle Weg dazu. Es ist ein modernes Selbstmanagement-Training, das von Dr. Maja Storch und Dr. Frank Krause an der Uni Zürich entwickelt wurde. Das Training unterstützt Menschen dabei, selbstbestimmt zu handeln und ihre Ziele mit Leichtigkeit und starker innerer Motivation zu erreichen.

### **Inhalte:**

- Selbststeuerung im Einklang mit Verstand und emotionalem Erfahrungsgedächtnis
- Einsatzmöglichkeiten für das Erreichen von Zielen
- Rubikon-Prozessmodell zur Steuerung von Handlungen
- somatische Marker und Affektbilanzen
- Motto-Ziele entwickeln
- zielgerichtet handeln
- Erinnerungshilfen, Embodiment
- Vorbereitung auf herausfordernde Situationen nach dem Kurs
- Transfersicherung

## **Neue Ressourcen aus ungeliebten Persönlichkeitsanteilen gewinnen: Das Zürcher Ressourcen Modell (ZRM) - Aufbaukurs**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen

### **Referentin**

Christel Sander

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

14.09.2020 - 15.09.2020

### **Uhrzeit**

8:30 Uhr - 16:30 Uhr

### **Preis**

200 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### **Seminar-Nr.**

G0-213

Menschen, die uns so richtig auf die Palme bringen oder die wir heftig ablehnen, sollen hilfreiche Ideengeber für einen neuen und kreativeren Umgang mit unangenehmen Gefühlen und ungünstigen Verhaltensweisen sein? Sie sollen mein Selbstmanagement unterstützen, sogar vervollständigen? Nie und nimmer. Doch!

Teilnehmer, die im ZRM-Grundkurs bereits die Erfahrung gemacht haben, dass sie mit dieser Methode ihr Selbstmanagement und damit das Erreichen von Zielen verbessern können, werden in diesem Vertiefungskurs auf überraschende und spannende Weise eine Erweiterung ihrer Ressourcen erleben.

**Ausgangspunkt ist das Motto-Ziel aus dem Grundkurs; dieser ist somit Voraussetzung für die Teilnahme am Aufbaukurs.**

Inhalte:

- Auffrischung des ZRM-Wissens
- Optimierung und Erweiterung des Motto-Ziels aus dem Grundkurs
- Schattentheorie nach C. J. Jung
- den eigenen Schatten kennenlernen und Spaß daran haben
- aus meinem Schatten Nutzen ziehen – mein Schatten als kraftvolle Ressource
- den eigenen Schatten integrieren und mögen
- das Gefühls- und Verhaltensrepertoire erweitern – aus sog. Schwächen werden Stärken

## **Basisseminar MBSR - Stressbewältigung durch Achtsamkeit**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen

### **Referentin**

Ingrid Hartings

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termine**

A: 11.05.2020

B: 14.09.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 16:30 Uhr

### **Preis**

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### **Seminar-Nr.**

G0-140

Die achtsame Wahrnehmung von uns selbst, anderen Menschen und der Situation, in der wir uns jeweils befinden, ermöglicht uns, auch in schwierigen Situationen gelassener zu reagieren und neue Handlungsmöglichkeiten zu entdecken. Das Training von Achtsamkeit hilft, stressbedingten Krankheiten vorzubeugen und sie zu lindern, und es gilt auch als wirksame Burnout-Prophylaxe.

Dieser Seminartag gibt eine praktische Einführung in das Programm „Stressbewältigung durch Achtsamkeit“ (MBSR = Mindfulness-Based Stress Reduction), das 1979 von Prof. Dr. Jon Kabat-Zinn an der Universitätsklinik von Massachusetts entwickelt wurde und mittlerweile weltweit erfolgreich eingesetzt wird. Die Wirksamkeit ist durch zahlreiche wissenschaftliche Studien bestätigt.

Achtsamkeitsübungen im Sitzen, Liegen und Gehen werden vorgestellt und eingeübt. Sanftes Yoga sowie Anregungen für die Integration in den Alltag runden die Übungsphasen ab.

Bitte bringen Sie zwei Decken, bequeme Kleidung und warme Socken mit.

## **Vertiefungsseminar MBSR - Stressbewältigung durch Achtsamkeit**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen

### **Referentin**

Ingrid Hartings

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

23.11.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 16:30 Uhr

### **Preis**

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### **Seminar-Nr.**

G0-141

### **Voraussetzung ist die Teilnahme am Basisseminar!**

Uns selbst Aufmerksamkeit  
schenken, in den gegenwärtigen  
Augenblick entspannen, unsere  
Gelassenheit und unsere  
Kraftquellen wiederfinden.

Dieser Tag dient der Auffrischung  
und Vertiefung der im Basisseminar  
'Stressbewältigung durch  
Achtsamkeit' gelernten Achtsam-  
keitspraxis.

Bekannte und neue Achtsamkeits-  
übungen im Sitzen, Liegen und in  
Bewegung werden praktiziert.  
Vertiefende Themen sind die  
Reflektion unserer gewohnheits-  
mäßigen Reaktionen bei Stress und  
schwierigen Situationen und  
gelassenerer Umgang damit,  
achtsame Kommunikation, sowie die  
weitere Integration der Achtsamkeit  
in den Alltag.

Es wird Raum sein für Fragen, die  
sich aus der bisherigen Achtsam-  
keitspraxis der Teilnehmer/-innen  
ergeben haben.

## **Frauenseminar: Selbstbehandlung bei emotionalem Stress**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiterinnen

### **Referentin**

Martina Kuschel

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termine**

A: 19.05.2020 - 20.05.2020

B: 27.10.2020 - 28.10.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 16:30 Uhr

### **Preis**

200 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### **Seminar-Nr.**

G0-159-FRA

In diesem Seminar geht es um gezieltes loslassen, sich frei machen von Stress und belastenden Emotionen. Häufig kreisen unsere Gedanken um unbefriedigende Arbeitssituationen und manchmal begleitet uns der Stress sogar ins Wochenende und bis in unsere Träume. Wenn wir so gefangen sind, ist der Energiefluss im Körper blockiert und Abschalten und Entspannen sind kaum noch möglich.

Mit Hilfe von Klopfakkupressur können diese Blockaden gelöst werden. EdxTM ist eine leicht zu erlernende Selbsthilfetechnik, die das Wissen der chinesischen Medizin über das Meridiansystem des menschlichen Körpers und neueste Erkenntnisse der Gehirnforschung für den Alltag nutzbar machen. Ziel der Fortbildung ist es, Energiebalancen im Alltag selbstständig durchzuführen und eine Methode zum Abbau emotionalen Stresses zur Verfügung zu haben, die praktisch an jedem Ort und zu jeder Zeit angewandt werden kann.

#### **Inhalte:**

- Klopfpunkte und Wirkung
- Eingrenzung des Stressthemas
- Stressskala
- selbstschädigende Gewohnheiten
- Energiestörfelder auflösen
- Gehirnbalance
- Zukunftsprojektion -Nachhaltigkeit sichern

## **Feldenkrais: Spannungen lösen, Stress bewältigen**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen

### **Referentin**

Sabine Wickenkamp

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

12.03.2020

### **Uhrzeit**

9:00 - 12:30 Uhr

### **Preis**

40 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### **Seminar-Nr.**

G0-173

Der Naturwissenschaftler und Judolehrer Dr. Moshé Feldenkrais entwickelte ein ganzheitliches Körpertraining, dass dem Menschen auf sanfte und bewusste Weise mehr körperliche und geistige Beweglichkeit verleiht. Feldenkrais wollte die Menschen wieder an die Wurzeln ihrer Vitalität zurückführen. Der Schlüssel zur nachhaltigen Verbesserung vieler Einschränkungen ist die Aufmerksamkeit, die Sie dem eigenen Bewegen schenken. Diese Erfahrung ermöglicht Ihnen sich automatische Bewegungsmuster und Gewohnheiten, die das persönliche Leben (Alltag, Beruf, Freizeit) prägen, bewusst zu machen. Eine Vielfalt von langsamen und sanften Bewegungsabläufen (im Liegen, Sitzen oder aufgerichtet) ermöglicht, das funktionale Zusammenspiel der Körperbewegungen neu zu organisieren. Sie lernen ein schädliches Zuviel an Kraft und Anspannung aufzulösen, um sich freier und leistungsfähiger zu fühlen.

Ein Themenschwerpunkt dieses Seminars wird sich mit den Verspannungen in den Bereichen Kopf, Kiefergelenke und Nacken beschäftigen. Zähneknirschen und Kieferknacken werden meist durch Stress ausgelöst, verstärken sich unbewusst und wirken sich auf den ganzen Körper aus. Sie werden sich daher in den Feldenkrais-Lektionen mit sanften kleinen Bewegungen im Kopf-Schulterbereich beschäftigen, aber sich auch ganzheitlich spüren lernen.

## **Sounder Sleep System - eine Hilfe bei stressbedingten Gesundheitsstörungen**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen

### **Referentin**

Helga Schnick

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

07.07.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 12:00 Uhr

### **Preis**

40 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### **Seminar-Nr.**

G0-160

Tagsüber gelebter Stress taucht in Form nächtlicher Unruhe und Schlaflosigkeit wieder auf. Unser Nervensystem ist nicht unendlich belastbar. Die Übererregtheit des Gehirns verhindert einen tiefen gesunden Schlaf. Schlafstörungen zeigen den Verlust des natürlichen Lebensrhythmus an und können physische sowie psychische Folgekrankheiten verursachen.

Die TagesZähmer™, NachtZähmer™ mit ihren Mini-Moves, die Michael Krugman auf dem Hintergrund seiner Feldenkraisausbildung und langjähriger Erfahrungen in traditionellen und modernen Selbstheilungsmethoden entwickelt hat, helfen den Körper zu entspannen, den Geist zu beruhigen und ermöglichen einen tiefen, erholsamen Schlaf. Diese kleinen, sanften Bewegungen bieten eine wirksame Hilfe beim Einschlafen.

TagesZähmer™ und NachtZähmer™ öffnen die Tür zur eigenen Atmung, zu dem eigenen Selbst in fast spielerischer Leichtigkeit und zu mehr Leistungsfähigkeit.

## Stressvermeidung und -abbau durch Körperwahrnehmung

### Zielgruppe

alle Mitarbeiter/-innen

### Referent

Karl-Dieter Alletter

### Tagungsort

Sporthalle Krefelder Straße,  
Krefelder Straße 86,  
47226 Duisburg

### Termin

22.06.2020

### Uhrzeit

08:30 - 16:30 Uhr

### Preis

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

G0-204

Ein Großteil unseres Stresses kommt von „Innen“. Ein angespannter Kopf macht einen angespannten Körper. In diesem Seminar lernen Sie Ihren Körper als Verbündeten in der Auseinandersetzung mit Stress und stressigen Situationen kennen. Ziel ist die Sensibilisierung der Wahrnehmung für den eigenen Körper, des eigenen Empfindens und des Empfindens für die Umwelt, um die Selbsteinschätzung und die Eigenwahrnehmung zu verbessern. Wir richten den Focus auf das Wahrnehmen der körperliche Aspekte von Gestresst-Sein und lernen die eigenen Stressreaktion auf der körperlichen Ebene kennen.

Es werden Übungen durchgeführt, bei denen die Teilnehmer/-innen ihren Körper erspüren und fühlen und so erfahren wie sie sich gegen Verspannungen, Zerrungen und Blockaden wappnen. Dabei unterstützen sie Übungen zur Schulung abhanden gekommener oder verschütteter Fähigkeiten, wie Koordinationsfähigkeit, Rhythmusgefühl, Gleichgewicht.

## Anleitung zur Rückenschule

### Zielgruppe

alle Mitarbeiter/-innen

### Referent

Karl-Dieter Alletter

### Tagungsort

Sporthalle Krefelder Straße,  
Krefelder Straße 86,  
47226 Duisburg

### Termine

A: 17.02.2020

B: 05.10.2020

### Uhrzeit

08:30 - 16:30 Uhr

### Preis

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

G0-011

Laut Statistik des Bundesministeriums für Arbeit und Sozialordnung sind ca. 25 % aller gesundheitlichen Beschwerden in Büroberufen auf Rückenprobleme zurückzuführen. Daran erkennt man, dass nicht nur körperlich schwer arbeitende Menschen davon betroffen sind; auch für Verwaltungen stellen Arbeitsausfälle, die auf Rückenbeschwerden zurückzuführen sind, eine hohe betriebswirtschaftliche Belastung dar.

Das Angebot der Anleitung zur Rückenschule bietet allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Möglichkeit, prophylaktisch durch gezielte Übungen der Wirbelsäule Beschwerden vorzubeugen. Rückengerechtes Verhalten soll zu einer Vermeidung von Belastungen der Wirbelsäule führen.

Unter fachlicher Anleitung erlernen Sie Übungen, die auch am Arbeitsplatz wirksam eingesetzt werden können.

## Ü50- Kraftvoll und motiviert in die 2. Halbzeit

### Zielgruppe

alle Mitarbeiter/-innen über 50

### Referentin

Ulrike Pilz-Kusch

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

13.05.2020 - 14.05.2020

### Uhrzeit

09:00 - 16:30 Uhr

### Preis

200 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

G0-202

Mit 50 plus verfügen Sie über wertvolle Fach- und Sozialkompetenz und ein reichhaltiges Wissens- und Erfahrungspotenzial. Wie können Sie Ihre Potenziale gewinnbringend für sich und Ihre Organisation einbringen, sodass Sie die nächsten Arbeitsjahre motiviert und erfüllend gestalten? Wie können Sie positiv mit Veränderungen umgehen? Wie können Sie mit dem Älterwerden und verlängerten Regenerationszeiten Stress abbauen und klug mit Ihren Kräften haushalten, um eine neue Balance zu finden? Einfache, äußerst wirkungsvolle Werkzeuge helfen Ihnen, mit wenig Aufwand Ihre Belastungen abzubauen und gezielt Ihre Kraftquellen und ungenutzte Ressourcen zu aktivieren, um leichter und freudvoller zu arbeiten und dabei fit zu bleiben.

### Inhalte:

- wertschätzend Bilanz ziehen - neue Perspektiven gewinnen
- berufliche und private Tankstellen
- mit 3 bis 90 sec.-Pausen und Rhythmisieren leichter und freudiger arbeiten
- mit Freiraum eigene Handlungsspielräume erweitern
- was Kraft und Sinn gibt in der Arbeit und Schwung bringt in Ihr Arbeitsleben
- eigene Stärken und Grenzen bewusst machen und achten
- mehr Balance und Lebensfreude im Berufsalltag

## **Abschied vom Arbeitsleben - sinnvoll planen und die Übergabe gestalten**

### **Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen, die aufgrund des Alters in den Ruhestand gehen bzw. geplant vorzeitig ausscheiden

### **Referentin**

Petra Droll

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termine**

A: 06.02.2020

B: 24.09.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 16:30 Uhr

### **Preis**

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### **Seminar-Nr.**

D1-016

Nach vielen Jahren der Berufstätigkeit freuen sich die meisten Menschen auf den Ruhestand. Endlich Zeit für sich zu haben, seine Interessen und Hobbys pflegen. Egal, ob wir den letzten Arbeitstag wehmütig oder mit einem „endlich“ begehen. Vorher müssen das Büro bzw. der Arbeitsplatz aufgeräumt sein, die vielen angesammelten Dateien überprüft, ggf. gesichert, Unterlagen und vor allem Aufgaben übergeben werden. Was ist mit Ihrem Wissen, welches Sie sich über die vielen Jahre angeeignet haben? Auch hier können Sie strukturiert vorgehen und überlegen, was den Kollegen, dem Nachfolger oder der Abteilung in Zukunft von Nutzen sein könnte. Was möchten oder müssen Sie ggf. noch weitergeben bzw. vermitteln? Wie das alles stressfrei und strukturiert vonstattengehen kann, wird im Seminar gemeinsam erarbeitet. Jede/r wird ihren/seinen eigenen Plan für die letzten Monate ihres/seines Arbeitslebens erstellen, sodass der letzte Arbeitstag ganz bestimmt aufgeräumt und mit einem „entspannten“ Gefühl begangen werden kann.

Bitte bringen Sie ein ausgedrucktes Foto Ihres Arbeitsplatzes mit.

## **Schnupperangebot: Yoga**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen der  
Stadt Duisburg

### **Referentin**

Melanie Strauß-Staigis

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termine**

A: 10.03.2020

B: 13.08.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 12:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

G0-115

Dieses Angebot richtet sich an Neugierige, die Yoga unverbindlich einmal kennen lernen und ausprobieren wollen. Vielleicht haben Sie nach diesem Schnupperkurs Lust, Yoga zukünftig intensiver zu betreiben.

Hatha-Yoga ist ein gezieltes, behutsames Körpertraining mit Atem- und Entspannungsübungen. Durch ruhige, fließende Bewegungen und Dehnen des ganzen Körpers werden Muskeln, Sehnen, Bänder, Gelenke und die Wirbelsäule schonend trainiert. Atem- und Entspannungsübungen erhöhen die Konzentrationsfähigkeit sowie das seelische und körperliche Wohlbefinden. So kann man gelassener den Belastungen in Familie und Beruf entgegentreten.

## **Schnupperangebot: Tai Chi**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen  
der Stadt Duisburg

### **Referent**

Markus Roolfs

### **Tagungsort**

Bezirkssportanlage  
Margaretenstraße 18,  
47055 Duisburg

### **Termin**

10.02.2020

### **Uhrzeit**

10:00 - 12:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

G0-118

Tai Chi Chuan ist eine alte, in China entwickelte Kampfkunst, welche in einzigartiger Weise die Aspekte Meditation, Selbstverteidigung und Gesundheit verbindet.

Besonders durch seine gesundheitsfördernde Wirkung erfreut sich Tai Chi einer großen Beliebtheit.

Die harmonischen Bewegungen des Tai Chi bauen Stress ab, beruhigen den Geist, steigern Körpergefühl und Wohlbefinden und tragen wesentlich zur Verbesserung der Lebensqualität bei.

Tai Chi stärkt den Körper, macht diesen beweglicher und führt zu einer guten Haltung, was Tai Chi auch gerade für Menschen mit sitzenden Tätigkeiten interessant macht.

## **Schnupperangebot: Gesunder Rücken mit Pilates**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen  
der Stadt Duisburg

### **Referentin**

Bettina Twardy

### **Tagungsort**

Bezirkssportanlage  
Margaretenstraße 18,  
47055 Duisburg

### **Termin**

13.08.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 12:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

G0-124

Dieses Angebot stellt interessierten Beschäftigten eine Alternative zur klassischen Rückenschule vor.

Pilates ist ein gezieltes Muskelkräftigungsprogramm, das eine Vielzahl von Muskelgruppen, speziell die Halte- und Stützmuskulatur wie Bauch, Beine, Po und Rücken trainiert. Eine starke Rumpfmuskulatur stabilisiert die ganze Wirbelsäule.

Das Programm beinhaltet Kräftigungs- und Dehnübungen unter Einsatz der Atemkontrolle. Es schult die Körperhaltung, vertieft das Körperbewusstsein und steigert die Leistungsfähigkeit.

## **Schnupperangebot: Progressive Muskelentspannung (PME)**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen  
der Stadt Duisburg

### **Referentin**

Ingrid Hartings

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

09.03.2020

### **Uhrzeit**

A: 09:00 – 12:00 Uhr  
B: 13:30 – 16:30 Uhr

### **Seminar-Nr.**

G0-171

Die Progressive Muskelentspannung (PME) nach Dr. Edmund Jacobson, auch Progressive Muskelrelaxation (PMR) genannt, ist eine sehr bewährte, effektive und leicht erlernbare Methode, um Stress abzubauen und zu mehr seelischer und körperlicher Ausgeglichenheit zu gelangen.

Bei den Übungen werden nacheinander festgelegte Muskelgruppen an- und entspannt, wobei die Teilnehmer/-innen sich ganz auf ihre Empfindung konzentrieren.

Dies führt zu einer tiefen Entspannung und einer Steigerung des körperlichen und seelischen Wohlbefindens.

Die Teilnehmer/-innen lernen, die muskuläre Entspannung bewusst und aktiv herbeizuführen.

In diesem Schnupperangebot werden die Grundlagen der Progressiven Muskelentspannung vermittelt und erste praktische Übungen im Liegen und im Sitzen durchgeführt.

Bitte bei der Anmeldung die gewünschte Uhrzeit mit angeben.

## **Schnupperangebot Stressabbau durch Trommeln**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen der Stadt  
Duisburg

### **Referentin**

Bettina Twardy

### **Tagungsort**

Squash und Fitnesspark,  
Lotharstr. 222,  
47057 Duisburg.

### **Termine**

A: 28.04.2020  
B: 17.11.2020

### **Uhrzeit**

14:00 - 15:30 Uhr

### **Seminar-Nr.**

G0-172

Gestresst von der Arbeit? Der Kopf ist voll und die Gedanken wollen nicht loslassen? Dann ist eine Stunde „Drums Alive“ eine Möglichkeit, um den Alltag zu vergessen und Stress abzubauen.

Dieses Fitnessprogramm bietet ein Gruppenerlebnis mit individueller Rhythmusschulung sowie ein Ausdauer-, Kräftigungs- und Koordinationstraining.

Das ganzheitliche Workout verbindet einfache, aber dynamische Bewegungen mit dem pulsierenden Trommelrhythmus. „Drums Alive“ ist ein ganzheitliches Workout für Körper, Geist und Seele. Darunter versteht man auch ein sehr effizientes Ausdauertraining mit vielen Kraftkomponenten, welches Rhythmus und Bewegung in sich vereint. Schwerpunkt ist das Erlernen des Trommelns mit Drumsticks auf Gymnastikbällen und die Verbindung von Schlag- und Schrittkombinationen zu geeigneter Musik.

Wir stellen Ihnen ein Ganzkörper Fitnessprogramm vor, das die Herzfrequenz, die Durchblutung und die Konzentration steigert, vor allem aber Stress abbaut und zusätzlich die Synchronisation beider Gehirnhälften und die Verbesserung der sensomotorischen Fähigkeiten hervorruft.

## **Schnupperangebot: Faszientraining**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen der  
Stadt Duisburg

### **Referentin**

Bettina Twardy

### **Tagungsort**

Bezirkssporthalle  
Margaretenstraße 18,  
47055 Duisburg

### **Termine**

A: 21.04.2020  
B: 10.11.2020

### **Uhrzeit**

08:30 - 12:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

G0-174

Beim Faszientraining handelt es sich um eine Trainingsmethode, die der Förderung der Eigenschaften unseres kollagenen bzw. muskulären Bindegewebes, der sogenannten Faszien dient. Faszien durchziehen netzartig unseren gesamten Körper und verleihen ihm Halt und Elastizität. Vernachlässigte Faszien führen oft zu Verspannungen, Verklebungen und zu Unbeweglichkeit. Auch durch Stress oder Schonhaltungen kann es zu Verletzungen, Verhärtungen und zu Verklebungen kommen.

Faszientraining lindert Verspannungen, verbessert die Beweglichkeit, stabilisiert die Wirbelsäule, kräftigt die Tiefenmuskulatur, stärkt die Körpermitte, verbessert die Körperhaltung, regt den Stoffwechsel an, verbessert die Struktur der Haut und entspannt.

Inhalte:

- Was ist Faszientraining?
- Trainingselemente des Faszientrainings erlernen und kennenlernen wie z.B. Federn, Dehnen, Beleben und Spüren

## Rauchfrei in 3 Wochen

### Zielgruppe

alle Mitarbeiter/-innen, die mit dem Rauchen aufhören möchten

### Referentin

Ilse Hennerkes

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termine

A: 27.02.2020 (Infoveranstaltung)  
B: 10.03.2020 (1. Phase)  
17.03.2020 (2. Phase)  
24.03.2020 (3. Phase)

### Uhrzeit

A: 9.00 bis 10.30 Uhr  
B: 9.00 bis 12.00 Uhr

### Preis

175 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

G0-500

Das „Rauchfrei-Programm“ ist ein verhaltenstherapeutisches Angebot zur Tabakentwöhnung. In Kleingruppen von bis zu maximal 10 Personen werden individuelle Wege zum rauchfreien Leben aufgezeigt.

Bei dem ersten Termin handelt es sich um eine Informationsveranstaltung, in der die weitere Zusammenarbeit und der Ablauf vorgestellt wird. Im Anschluss haben Interessierte die Möglichkeit, das „Rauchfrei-Programm“ kostenpflichtig im Rahmen eines Kompaktkurses zu buchen.

Dieser ist in folgende Phasen gegliedert:

1. Phase – Motivation
2. Phase – Vorbereitung des Rauchstopps
3. Stabilisierung/Rückfallprophylaxe

Für die Teilnahme an diesem Seminar werden jeder Teilnehmerin und jedem Teilnehmer 175,- € anteilige Kursgebühren in Rechnung gestellt.

Die meisten gesetzlichen Krankenkassen erstatten gegen Vorlage des Abschlusszertifikates die Kursgebühr, da dieses Programm als Präventionskurs im Sinne von § 20 SGB V anerkannt ist. Bitte sprechen Sie vorab mit Ihrer Krankenkasse, ob die Kursgebühr erstattet wird.

Beihilfeberechtigte wenden sich bitte an ihre private Krankenversicherung; die Beihilfeverordnung sieht keine Unterstützung bei Präventionsmaßnahmen vor.

Vor Beginn und ca. 6 Monate nach dem Seminar besteht die Möglichkeit zum kostenlosen Lungenfunktionstest beim Institut für Arbeitssicherheit und Arbeitsmedizin.

## Erste-Hilfe-Lehrgang Ersthelfer/-in

### Zielgruppe

alle Mitarbeiter/-innen der Stadt Duisburg, die als Ersthelfer/-innen im Amt vorgesehen sind

### Referent/-in

Mitarbeiter/-innen des ASB

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termine

A: 20.04.2020

B: 07.05.2020

C: 04.06.2020

D: 07.09.2020

E: 01.10.2020

### Uhrzeit

08:30 - 16:30 Uhr

### Seminar-Nr.

G0-069

Nach den Vorschriften des Gemeindeunfall-Versicherungsverbandes (GUV) soll in jedem Verwaltungsgebäude eine bestimmte Anzahl ausgebildeter „Ersthelfer/-innen“ für eventuelle Notsituationen zur Verfügung stehen.

Mit erfolgreicher Teilnahme an dem Grundlehrgang gilt jeder Teilnehmer als offizieller Ersthelfer im Amt. Um Ersthelfer zu bleiben, ist alle zwei Jahre die Teilnahme an einer Ersten-Hilfe-Fortbildung verpflichtend. Im Lehrgang werden die Grundlagen der „Ersten Hilfe“ in Theorie und Praxis vermittelt. Im Erste-Hilfe-Training (Auffrischung alle 2 Jahre) werden Kenntnisse und Übungen aus der Ersten Hilfe wiederholt und vertieft.

#### Theorie:

- allgemeine Anforderungen an die Ersthelferin/an den Ersthelfer
- Vorgehen am Notfallort
- Vorgehen am Patienten/an der Patientin
- Anatomie und Funktion sowie Verletzungen und Funktionsstörungen von:
  - Atmung
  - Haut
  - Herz- und Kreislauf-System
  - Bewegungs- und Stützapparat

#### Praxis:

- Lagerung
- Transport
- Atemspende
- Blutstillungsmaßnahmen
- Herz-Lungen-Wiederbelebung

## **Erste-Hilfe-Training Ersthelfer/-in**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen der Stadt Duisburg, die als Ersthelfer/-innen im Amt vorgesehen sind

### **Referent/-in**

Mitarbeiter/-innen des ASB

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termine**

A: 30.04.2020  
B: 14.05.2020  
C: 17.06.2020  
D: 17.09.2020  
E: 02.10.2020

### **Uhrzeit**

08:30 - 16:30 Uhr

### **Seminar-Nr.**

G0-070

Im Erste-Hilfe-Training werden Kenntnisse und Übungen aus der Ersten Hilfe wiederholt und vertieft.

Bitte beachten Sie, dass der letzte Erste-Hilfe-Kurs nicht länger als 2 Jahre zurückliegen darf.

Ansonsten muss eine erneute Teilnahme an einem Erste-Hilfe-Lehrgang erfolgen.

## **Die Brandschutzunterweisung - Befähigung für Vorgesetzte als Multiplikatoren**

### **Zielgruppe**

alle Führungskräfte bzw. zur Brandschutzunterweisung verpflichtete Mitarbeiter/-innen der Stadt Duisburg

### **Referenten**

Günter Fugmann,  
Dennis Schauenburg

### **Ort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termine**

A: 13.02.2020  
B: 05.05.2020  
C: 17.09.2020  
D: 24.11.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 12:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

G1-076-FK

Der/die vom Arbeitgeber bzw. der Amtsleitung per Pflichtenübertragung benannte und befähigte Vorgesetzte hat die Beschäftigten über die bei ihren Tätigkeiten auftretenden Gefährdungen sowie über die Maßnahmen zu ihrer Abwendung vor Aufnahme der Beschäftigung sowie bei Veränderung des Tätigkeitsbereiches und danach in angemessenen Zeitabständen, mindestens jedoch 1x jährlich zu unterweisen. Die Unterweisung ist zu dokumentieren (§12 ASchG, ASR A 2.2, Nr. 6.1; Maßnahmen gegen Brände).

Dieses Seminar soll Vorgesetzte in die Lage versetzen, eine jährliche Unterweisung zum Thema „Schutzmaßnahmen und das Verhalten im Brand- und Evakuierungsfall“, wiederkehrend durchzuführen.

In diesem Seminar werden die Inhalte für eine ordnungsgemäße Brandschutzunterweisung vermittelt.

Folgende Schwerpunkte sind geplant:

- Sensibilisierung für die Brandgefahr
- Verhalten im Brandfall
- Flucht und Rettungswege
- Anordnung und Kennzeichnung
- Alarmierung und Räumung
- Inhalte der Brandschutzordnung A, B und C
- Standort und der Umgang mit dem Feuerlöscher

## Sicherheitstraining für Fahrer/-innen

### Zielgruppe

alle Mitarbeiter/-innen der Stadt Duisburg mit über 5.000 km jährlicher Fahrleistung im Dienst

### Referent

Gerd Pohlmann

### Tagungsort

Fahrsicherheitszentrum Rheinberg

### Termin

16.09.2020

### Uhrzeit

09:00 - 17:00 Uhr

### Seminar-Nr.

G1-066

Durch ein professionelles Fahrsicherheitstraining soll die Sicherheit der Mitarbeiter/-innen, die in Ausübung der ihnen übertragenen Tätigkeit in nicht unerheblichem Maße ein eigenes oder dienstliches Fahrzeug nutzen, verbessert werden. Im praktischen Fahrsicherheitstraining wird nach einer eingehenden theoretischen Einweisung unter anderem das effektive Bremsen auf trockener, nasser und witterungsbedingt glatter Straße, die richtige Kurventechnik sowie das Ausweichen vor plötzlich auftauchenden Hindernissen und das sichere Abfangen eines schleudernden Fahrzeuges (auf der Dynamikplatte) trainiert.

Dabei lernen die Teilnehmer/-innen Gefahren zu erkennen und Risiken zu mindern durch bewusstes, angemessenes Handeln und durch Sicherheit bei der Fahrzeugbeherrschung.

Hinweis:

Der Anmeldung ist die Bestätigung des Vorgesetzten über die jährliche Fahrleistung beizufügen.

Sollte kein Dienstfahrzeug vorhanden sein, ist der für die dienstlichen Fahrten genutzte eigene PKW für das Fahrsicherheitstraining einzusetzen.

## **Sachkunde für den Umgang und die Prüfung von Leitern und Tritten**

### **Zielgruppe**

(Zukünftige) Sachkundige Mitarbeiter/-innen für die Prüfung von Leitern und Tritten der Stadt Duisburg

### **Referent**

Wolfgang Heinrich-Beuth

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termine**

A: 12.03.2020

B: 10.09.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 11:15 Uhr

### **Seminar-Nr.**

G1-206

Leitern und Tritte sind gemäß Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV) wiederkehrend auf ihren ordnungsgemäßen Zustand zu prüfen.

Folgende Themen sind vorgesehen:

- Einführung in die Thematik
- rechtliche Grundlagen
- Gefahren beim Umgang mit Leitern und Tritten
- "Sachkundige Personen" - Bedeutung, Aufgaben, Rechte, Pflichten, Stellung, Verantwortung
- Leiterarten
- sicherheitsgerechter Umgang und bestimmungsgemäße Verwendung
- konkretes Vorgehen bei der Prüfung
- Prüffristen
- fachgerechte Reparaturen
- Diskussion und Erfahrungsaustausch

## **Qualifizierung zum/zur Ergonomiebeauftragten/ -beraterin im Bereich Büroarbeitsplätze**

### **Zielgruppe**

Sicherheitsbeauftragte oder im Fachbereich ausgewählte Mitarbeiter/-innen der Stadt Duisburg

### **Referent**

Frank Peinemann

### **Tagungsort**

Weißenburger Straße 17 - 19,  
47137 Duisburg

### **Termine**

A: 11.03.2020  
B: 11.11.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 12:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

G1-195

Aufgrund persönlicher Körpermaße und ggf. gesundheitlicher Voraussetzungen, ergeben sich für jede Mitarbeiterin und jeden Mitarbeiter individuelle Bedürfnisse bei der ergonomischen, gesundheitsförderlichen Einrichtung von Arbeitsplätzen. Erkrankungen durch Fehlbelastungen des Muskel-Skelett-Systems führen jährlich zu hohen volks- und betriebswirtschaftlichen Kosten. Als Multiplikator sollten Sie bei erkanntem Bedarf in Ihrem Fachbereich die Kolleginnen und Kollegen über die Bedeutung der ergonomischen Arbeitsplatzgestaltung und die Möglichkeiten der einzelnen Einstellmöglichkeiten der Büromöbel informieren und praktisch unterstützen. Die Kolleginnen und Kollegen sollen durch Ihre Beratung in die Lage versetzt werden, Fehlhaltungen durch ungenügend angepasste Büromöbel zu erkennen und durch Anwendung des Erlernten zu reduzieren.

Das Seminar bietet Ihnen die Möglichkeit, Kenntnisse über ergonomische Grundlagen zu erlangen. Als Ergonomieberater/-beauftragter erhalten Sie dabei einen Einblick in die Anpassungsmöglichkeiten des Mobiliars und an die individuellen Anforderungen der Mitarbeiterin und des Mitarbeiters. An Beispielarbeitsplätzen wird die individuelle Einstellung der Büromöbel zur Förderung einer ergonomisch günstigen Körperhaltung erlernt und trainiert.



## E-Learning - Grundseminar für Sicherheitsbeauftragte

### Zielgruppe

neubestellte Sicherheitsbeauftragte  
(ausgenommen sind Sicherheitsbeauftragte aus Schulen und Kindertageseinrichtungen)

### Hinweis:

Das E-Learningprogramm wird von der Unfallkasse NRW angeboten.

Inhaltl. Ansprechpartner:  
Gerd Splinter  
0211-28081208

Hotline Seminarorganisation:  
0211-28081477

### Seminar-Nr.

G1-178-EL

### Seminarinhalte:

- Überblick über die gesetzliche Unfallversicherung und Handlungsfelder der Unfallkasse Nordrhein-Westfalen
- Vorschriften und Regelungen
- Aufgaben des Sicherheitsbeauftragten
- Organisation der Ersten Hilfe im Betrieb
- Grundlagen der Unfallverhütungsarbeit anhand von Beispielen

Die Seminarteilnehmer/-innen können die Seminarinhalte im Internet bearbeiten. Die Teilnahme am internetbasierten Lernen (E-Learning) setzt den Zugang zu einem Internetanschluss voraus. Bitte melden Sie sich zu dem Seminar unter der **Seminarnummer 20-7-14-057** per E-Mail:

[seminare.rheinland@unfallkasse-nrw.de](mailto:seminare.rheinland@unfallkasse-nrw.de)

an. Sie erhalten dann eine Bestätigung und weitere Informationen bezüglich des Zuganges zum E-Learning-Seminar.

Damit die Schulungsteilnahme registriert werden kann, ist die Teilnahmebestätigung, die nach Abschluss des Selbsttests angezeigt wird, als Ausdruck an das Fortbildungszentrum (11-14) zu senden.

## **Sicherheitsbeauftragte - Erfahrungsaustausch**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen der Stadt Duisburg, die zur/zum Sicherheitsbeauftragten bestellt sind

### **Voraussetzungen**

Teilnahme an einem Grundlagenseminar oder erfolgreiche Teilnahme am E-Learning-Angebot der Unfallkasse

### **Referentin/Referent**

Uta Köhler,  
Ole Feldmann

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

22.10.2020

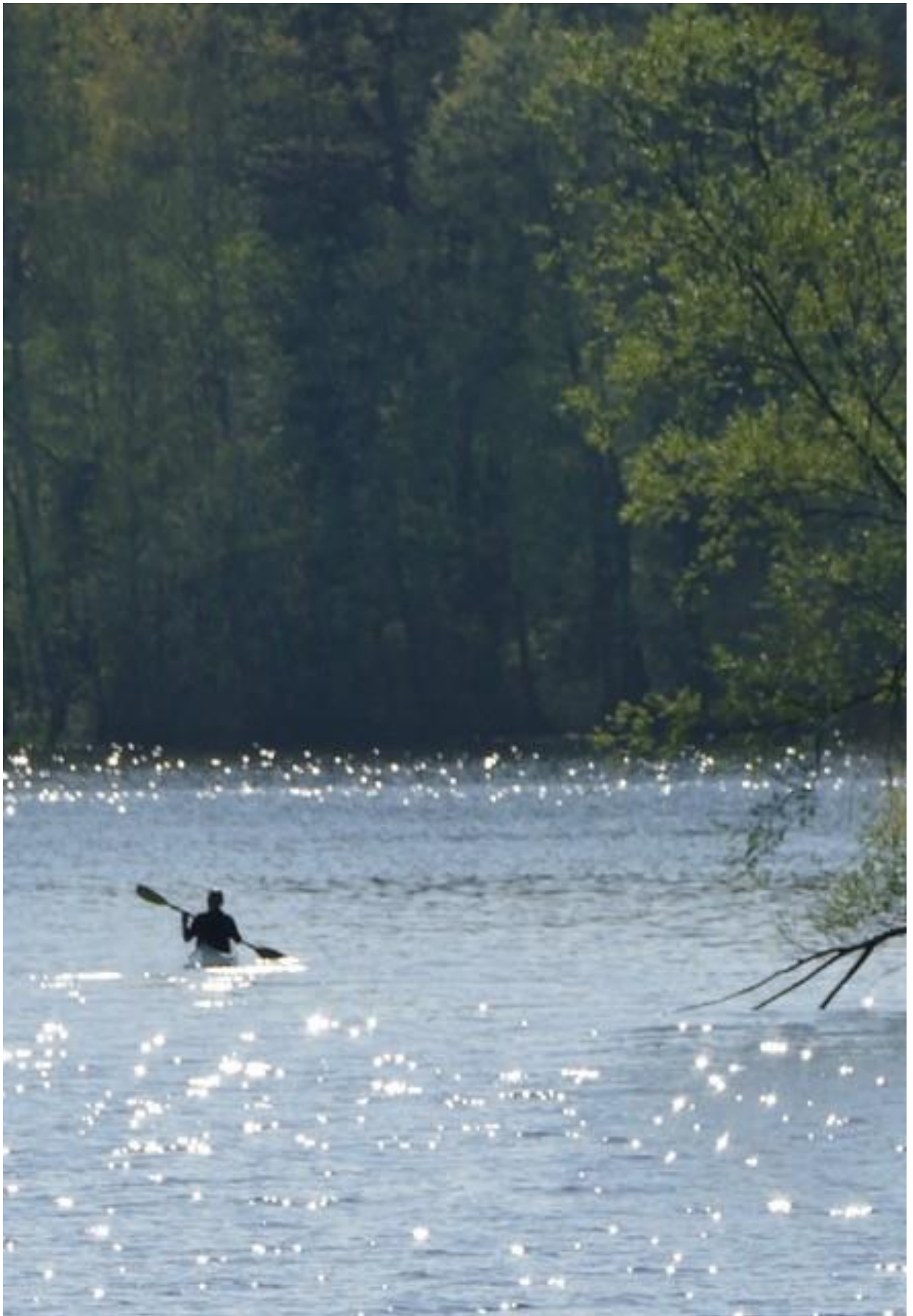
### **Uhrzeit**

09:00 - 12:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

G1-047

Die bestellten Sicherheitsbeauftragten der Stadt Duisburg erhalten die Möglichkeit in den Erfahrungsaustausch mit der Unfallkasse NRW und dem Institut für Arbeitssicherheit zu treten und sicherheitsrelevante Themen zu besprechen.



# Personal und Organisation



## **Ansprechpartner**

Ralf Boenig

0203 283-7271

[r.boenig@stadt-duisburg.de](mailto:r.boenig@stadt-duisburg.de)

## Grundlagen der Verwaltungspraxis

Um Verwaltungsorganisation und -handeln für Quereinsteiger/-innen (Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ohne Verwaltungsausbildung) transparenter zu machen, bieten wir in 7 Modulen grundlegendes Verwaltungswissen aus der Praxis für die Praxis an.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ihre Kenntnisse auffrischen möchten, können sich ebenfalls anmelden.

Alle Module sind in sich abgeschlossene Seminare und können deshalb auch einzeln gebucht werden.

### Themenbereiche

- Modul 1: Politik und Verwaltung
- Modul 2: Personalwirtschaft, Organisation und Personalvertretungsrecht
- Modul 3: Personalrecht und -fürsorge
- Modul 4: Allgemeines Verwaltungsrecht
- Modul 5: Datenschutz
- Modul 6: Schriftverkehr in der Stadtverwaltung
- Modul 7: Neues Kommunales Finanzmanagement
- Modul 8: Einkauf

Die Inhalte zu den einzelnen Modulen entnehmen Sie bitte den folgenden Seiten.

Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an:

Ralf Boenig, Tel.: 0203 283-7271

## **Grundlagen Verwaltungspraxis Politik und Verwaltung Modul 1**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen der  
Stadt Duisburg

### **Referent**

Andreas Schenk

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

12.11.2020

### **Uhrzeit**

08:30 - 16:30 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D0-195

Das Seminar gibt einen Überblick über die kommunalpolitischen Strukturen und die Verwaltungsarbeit der Stadt Duisburg.

- Aufbau und Organisation von Rat und Verwaltung
- Aufgaben der Bezirksvertretung
- Zusammensetzung und Aufgaben der Ausschüsse
- Verfahrensregelungen
- Kommunikation zwischen Rat und Verwaltung
- Vorlagenerstellung

## **Grundlagen Verwaltungspraxis Personalwirtschaft/Organisation/ Personalvertretungsrecht Modul 2**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen der  
Stadt Duisburg

### **Referentinnen/Referent**

Kathi Boffen,  
Sorina Peppmüller,  
Sandra Wlodarczak,  
Melanie Dora,  
Diana Drochner,  
Rainer Hagenacker

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

12.03.2020

### **Uhrzeit**

08:30 - 16:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D1-194

Das Seminar gibt einen Überblick über die Grundsätze, die Aufgaben und die Ziele der Personalwirtschaft, der Organisation sowie der Personalvertretung bei der Stadt Duisburg.

- Organisation
  - Ablauf-/Aufbauorganisation
  - Organisationsberatung
  - Organisationsanalysen
  - Geschäftsverteilungsplan
  - Stellenbewertung
- Personalwirtschaft
  - Personalplanung, -controlling
  - Personalentwicklung
  - Stellenbesetzung
  - Stellenausschreibung
  - Auswahlverfahren
  - Personaleinsatz
  - personalwirtschaftliche Beratung
- Personalvertretungsrecht
  - Übersicht zu Struktur und Aufgaben der Personalvertretung
  - gesetzliche Grundlage: LPVG NRW
  - Beteiligungsrechte des Personalrates

## **Grundlagen Verwaltungspraxis Personalrecht und Personalfürsorge Modul 3**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen der  
Stadt Duisburg

### **Referent**

Rainer Bross

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

26.03.2020

### **Uhrzeit**

08:30 - 16:30 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D1-195

Das Seminar gibt einen Überblick über die Bereiche Personalbetreuung, -recht und -fürsorge bei der Stadt Duisburg.

- Aufgaben der zentralen Gehaltsabrechnung
- Aufgaben zur Personalbetreuung und Beratung von
  - Beamtinnen und Beamten
  - Versorgungsempfängerinnen und -empfängern
  - Fachbereichen
- Aufgaben zur Personalbetreuung und Beratung
  - von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern
  - von Fachbereichen
  - zu tarifvertraglichen Grundlagen
- generelle Aufgaben im Bereich
  - Arbeitnehmerschutz
  - Mutterschutz
  - Elternzeit
  - Nebentätigkeitsrecht
  - Kindergeldangelegenheiten
- Zusammenarbeit mit der Psychosozialen Beratungsstelle
- Aufgaben der Personalfürsorge
  - Beratung zur RZVK
  - Beihilfe
  - generelle Aufgabenstellungen

## **Grundlagen Verwaltungspraxis Allgemeines Verwaltungsrecht Modul 4**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen der  
Stadt Duisburg

### **Referent**

Thomas Lauterbach

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

22.04.2020

### **Uhrzeit**

08:30 - 16:30 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D0-196

Das Seminar vermittelt einen Überblick über das Grundlagenwissen im Bereich des Verwaltungsrechts.

- Verwaltungsrecht als Sonderrecht für die Verwaltung
- Arten und Felder des Verwaltungshandelns
- Prinzipien des Verwaltungshandelns
- Verfahrensordnungen
- Verwaltungsakt und öffentlich-rechtlicher Vertrag als Handlungsformen
- der Verwaltungsakt im Besonderen

## **Grundlagen Verwaltungspraxis Datenschutz Modul 5**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen der  
Stadt Duisburg

### **Referent**

Volker Horrig

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

02.09.2020

### **Uhrzeit**

08:30 - 12:30 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D1-196

Das Seminar vermittelt die Anforderungen und Wege des Datenschutzes in einer informationsorientierten Verwaltung.

Beispielhafte Fragestellungen, für die Antworten an Hand von praktischen Fällen erarbeitet werden, sind:

- Informationsverarbeitung versus Datenschutz, ein ungleiches Paar?
- Datenschutz, was geht mich das an?
- Ist Datenschutz überall?
- Datenschutz auch bei der Stadt Duisburg?

## **Grundlagen Verwaltungspraxis Schriftverkehr in der Verwaltung Modul 6**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen der  
Stadt Duisburg

### **Referentin**

Anja Redemann

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

16.06.2020

### **Uhrzeit**

08:30 - 16:30 Uhr

### **Seminar-Nr.**

A2-196

Das Seminar gibt eine Übersicht über die allgemeinen Grundsätze zum Schriftverkehr in der Verwaltung.

- externer Schriftverkehr
- Definition und Arten des externen Schriftverkehrs
  - Gestaltungsvorgaben
  - Gestaltung eines externen Schreibens nach DIN 5008
- interner Schriftverkehr
  - Definition und Arten des internen Schriftverkehrs
  - Gestaltungsvorgaben
- Aktenvermerk
- Aktenverfügung
- Zwischenbescheid, Abgabemnachricht
- Niederschriften
- Unterschriftenregelungen
- Geschäftsvermerke
- E-Mail-Management

**Grundlagen Verwaltungspraxis  
Neues Kommunales  
Finanzmanagement (NKF)  
Modul 7**

**Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen der  
Stadt Duisburg

**Referentin**

Danielle Kerkewitz

**Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

**Termin**

01.10.2020

**Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

**Seminar-Nr.**

N0-196

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmerinnen und Teilnehmern Einblick in das Thema Neues Kommunales Finanzmanagement (NKF) zu geben. Das Seminar bietet einen Überblick über Entwicklung und Grundbegriffe des NKF.

Das 3-Komponenten-System und seine Bestandteile - Bilanz, Ergebnis- und Finanzplanung/ -rechnung - werden anhand von praktischen Beispielen erklärt, so dass die Teilnehmer/-innen auch einen Einblick in die kommunale Haushaltsplanung und -bewirtschaftung erhalten.

## **Grundlagen Verwaltungspraxis Einkauf Modul 8**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen der  
Stadt Duisburg

### **Referentin**

Julia Flügel

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termine**

A: 05.05.2020

B: 27.10.2020

### **Uhrzeit**

08:30 - 12:30 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D1-197

Das Seminar gibt einen Überblick über die Organisation des Beschaffungswesens bei der Stadt Duisburg. Im Blickpunkt stehen nur die Liefer- und Dienstleistungen. Der Bereich Bau wird nicht behandelt.

- rechtliche Vorgaben für den Einkauf bei der Verwaltung
- Schnittstellen und Abgrenzung der Aufgaben des Zentraleinkaufs und der anderen Fachbereiche
- rechtsichere Beschaffung durch die Fachbereiche

## Einführung in die Verwaltung Tag 1

### **Zielgruppe**

neueingestellte Mitarbeiter/-innen der Einstellungs-offensive 2019

- Einladungen erfolgen unaufgefordert -

### **Referent/-innen**

10, 11 und 99

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

05.02.2020

### **Uhrzeit**

08:30 - 16:30 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D1-017

Die dreitägigen Einführungsseminare geben einen Überblick über den Aufbau und die Abläufe in der Verwaltung.

Die neuen Mitarbeiter/-innen lernen die verschiedenen Querschnittsbereiche der Stadtverwaltung sowie ihre Ansprechpartner/-innen kennen.

Am ersten Tag werden sich folgende Bereiche vorstellen:

- 10 - Hauptamt
- 11 - Personalamt
- 99 - Personalrat

Die neuen Mitarbeiter/-innen erhalten einen Einblick in die Themen Organisation, Personalwirtschaft, Personalrecht und Personalvertretungsrecht sowie in die Regelungen für die Gesamtverwaltung.

## Einführung in die Verwaltung Tag 2

### **Zielgruppe**

neueingestellte Mitarbeiter/  
-innen der Einstellungs-  
offensive 2019

- Einladungen erfolgen  
unaufgefordert -

### **Referent/-innen**

11-01, OB-01 und II-02

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

07.02.2020

### **Uhrzeit**

08:30 - 16:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D1-018

Die dreitägigen Einführungsseminare geben einen Überblick über den Aufbau und die Abläufe in der Verwaltung.

Am zweiten Tag werden sich folgende Bereiche vorstellen:

- 11-01 - Betriebliches Gesundheitsmanagement
- OB-01 - Institut für Arbeitssicherheit und Arbeitsmedizin
- II-02 - Stabstelle Datenschutz

Die neuen Mitarbeiter/-innen erhalten einen Einblick in die Regelungen und Angebote bei den Themen Gesundheitsschutz und Arbeitsschutz sowie Datenschutz und IT-Sicherheit.

## Einführung in die Verwaltung Tag 3

### Zielgruppe

neueingestellte Mitarbeiter/  
-innen der Einstellungs-  
offensive 2019

- Einladungen erfolgen  
unaufgefordert -

### Referent/-innen

OB-3, 20, 10, 13, 11

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

10.02.2020

### Uhrzeit

08:30 - 16:00 Uhr

### Seminar-Nr.

D1-019

Die dreitägigen Einführungsseminare geben einen Überblick über den Aufbau und Abläufe in der Verwaltung.

Am dritten Tag werden sich folgende Bereiche vorstellen:

- OB-3 - Stabstelle Compliance, Korruptionsvorbeugung und Unternehmensethik
- 20 - Stadtkämmerei
- 10-3 - Hauptamt - Einkauf und Service
- 13 - Amt für Kommunikation
- 11-13 - Ausbildung
- 11-14 - Fortbildung
- 11-PE - Personalentwicklung

Die neuen Mitarbeiter/-innen erhalten Hinweise zur Korruptionsprävention, zur Kommunikation und zum Schriftverkehr in der Verwaltung sowie Einblicke in den Haushalt, die Finanzen und den Einkauf bei der Stadt Duisburg.

Fragen zu Personalentwicklung und Ausbildung sowie Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten werden umfassend beantwortet.



## Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz

### Zielgruppe

alle Mitarbeiter/-innen  
der Stadt Duisburg

### Ansprechpartner

Andreas Berger  
0203 283-7338

### Hinweis:

Das Seminar wird als E-Learning-Kurs auf der Moodle-Plattform der Stadt Duisburg angeboten.

Für eine Anmeldung wenden Sie sich bitte per E-Mail an den oben genannten Ansprechpartner.

Die Durchführung des E-Learnings erfolgt ausschließlich innerhalb der Dienstzeit. Sollte dies am Arbeitsplatz oder während des Mobilen Arbeitens nicht möglich sein, steht im Zentrum für Fortbildung ein Arbeitsplatz zur Verfügung.

### Seminar-Nr.

D1-003-EL

Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) ist die Grundlage zum Schutz vor rechtswidrigen Benachteiligungen am Arbeitsplatz.

Alle Mitarbeiter/-innen und der Rat der Stadt Duisburg müssen die Rechte und Pflichten kennen, die sich aus dem Gesetz ergeben.

Alle neuen Mitarbeiter/-innen sind aufgefordert das Lernprogramm zum AGG durchzuarbeiten. Es steht auf der Lernplattform Moodle zur Verfügung:

<http://elearning.duisburg.de>

Für eine Anmeldung wenden Sie sich an den Ansprechpartner für digitales Lernen und E-Learning der Stadt Duisburg:

[andreas.berger@stadt-duisburg.de](mailto:andreas.berger@stadt-duisburg.de)

Die Bearbeitung des interaktiven Lernprogramms dauert ca. 1,5 Stunden, kann jederzeit unterbrochen und später an gleicher Stelle wieder fortgesetzt werden.

Nach erfolgreichem Abschluss drucken Sie bitte, als **Nachweis für die Personalakte**, Ihr Zertifikat aus und senden es an das Personalamt (11-12).



DK - Digit@lisierungskompetenz

## Urheberrecht in der Behördenpraxis

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen, die sich mit urheberrechtlichen Fragestellungen konfrontiert sehen

### Referent

Thomas Lauterbach

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

28.10.2020

### Uhrzeit

08:30 - 16:30 Uhr

### Preis

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

D0-261

Es wird ein Überblick über das allgemeine Persönlichkeitsrecht und die gewerblichen Schutzrechte unter besonderer Berücksichtigung des Urheberrechts gegeben.

Hierzu gehören:

- Bedeutung des Urheberrechts im Behördenalltag
- Verwertungs- und Nutzungsrechte
- Ausnahmeregelungen für den Behördenbereich
- praktische Probleme mit dem Urheberrecht im Internetzeitalter
- Bedeutung der Verwertungsgesellschaften
- Exkurs: das Domain- und das Namensrecht sowie der Namens- und Zeichenschutz durch Marken

## Organisation von Sitzungen des Rates, der Ausschüsse und Bezirksvertretungen

### Zielgruppe

Schriftführer/-innen des Rates, der Ausschüsse und Bezirksvertretungen

### Referent

Prof. Dr. Frank Bätge

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

28.01.2020

### Uhrzeit

09:00 - 17:00 Uhr

### Preis

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

D0-007

An die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Rats-, Bezirksvertretungs- und Ausschusssitzungen werden aus kommunalrechtlicher Sicht erhebliche formelle Anforderungen gestellt. Sowohl im Vorfeld als auch in der Sitzung tauchen mitunter Fragen auf, die einer - zumeist spontanen - rechtlichen Würdigung bedürfen. Dann ist in der Regel die Schriftführerin/der Schriftführer bzw. der Sitzungsdienst erster Ansprechpartner für die Vorsitzende/den Vorsitzenden. Hier reicht der schnelle Blick in die Geschäftsordnung aber nicht immer aus und Zeit für eine längere Sitzungsunterbrechung und umfassende rechtliche Prüfung bleibt auch nicht. Aus Gründen der Rechtssicherheit der gefassten Beschlüsse gilt es, Verfahrensfehler möglichst zu vermeiden.

Das Seminar soll daher grundlegende Kenntnisse über die Anforderungen vermitteln, die bei der Vorbereitung und Durchführung von Rats-, Bezirksvertretungs- und Ausschusssitzungen zu beachten sind. Hierbei wird besonderer Wert auf die aktuelle Rechtsprechung der Verwaltungsgerichte in Nordrhein-Westfalen zu typischen Praxisfällen gelegt. Ausführliche Berücksichtigung finden auch die ab 2019 geltenden aktuellen gesetzlichen Änderungen durch das vom nordrhein-westfälischen Landtag beschlossene Kommunalrechtsänderungsgesetz.

## Konstituierende Sitzung des Rates, der Ausschüsse und der Bezirksvertretungen

### Zielgruppe

Schriftführer/-innen des Rates, dessen Ausschüsse und der Bezirksvertretungen

### Referent

Prof. Dr. Frank Bätge

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

31.08.2020

### Uhrzeit

09:00 - 17:00 Uhr

### Preis

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

D0-008

Nach den Kommunalwahlen 2020 und dem Beginn der Wahlzeit muss die erste Sitzung des Rates bzw. der Bezirksvertretungen innerhalb von sechs Wochen stattfinden. In dieser konstituierenden Sitzung werden wesentliche personelle und organisatorische Weichenstellungen für die gesamte Wahlperiode vorgenommen.

Die Verwaltung hat die komplexen Entscheidungsprozesse im Dialog mit den Mitgliedern des Rates bzw. der Bezirksvertretungen rechtsicher vorzubereiten.

In diesem Seminar werden rechtliche und organisatorische Fragestellungen rund um die konstituierende Sitzung im Gesamtzusammenhang dargestellt.

Das Seminar eignet sich besonders für die Schriftführer/-innen, aber auch für alle anderen Mitarbeiter/-innen der Organisationseinheiten, die die Sitzungen des Rates, dessen Ausschüsse und der Bezirksvertretungen vorzubereiten haben.

## Korruptionsprävention

### Zielgruppe

alle Mitarbeiter/-innen der  
Stadt Duisburg

### Referentin

Dr. Petra Kulendik

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

05.10.2020

### Uhrzeit

08:30 - 13:30 Uhr

### Seminar-Nr.

D1-129

Ziel des Seminars ist die Sensibilisierung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für das Thema Korruption.

Begriffsbestimmungen, Formen und Ursachen von Korruption

- Was ist Korruption?
- Spannungsfeld Korruption
- Strafrechtlicher Korruptionsbegriff
- Wann fängt Korruption an?
- Korruptionsindikatoren

Gesetzliche Grundlagen

- LBG, VV zum LBG, TVöD, KorruptionsbG, Runderlass IM NRW
- dienst- und strafrechtliche Konsequenzen

Umgang mit Vorteilen

- Geschenke und Belohnungen
- Bewirtungen
- Einladungen zu Veranstaltungen
- Grenzbereich Sponsoring

Übersicht von Maßnahmen zur Prävention

- Gefährdungsanalyse des eigenen Arbeitsplatzes
- Personalrotation und die Pflichten nach dem KorruptionsbG
- organisatorische Kontrollmechanismen
- Behandlung von anonymen Eingaben und Anzeigen
- Verhalten bei einem Korruptionsverdacht/Ansprechpartner/-innen

Die Inhalte des Seminars werden praxisnah unter Einbeziehung konkreter Fälle vermittelt.

## **Unternehmensethik - der Ethikkodex beim Wort genommen**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen der Stadt  
Duisburg

### **Referent**

Prof. Dr. Tobias Trappe

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

03.09.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 15:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D1-338

Das Seminar stellt keine Fortbildung im klassischen Sinne dar. Es soll stattdessen die Möglichkeit geben, mitten im anstrengenden Alltag einen Moment Luft zu holen und sich wieder über sich selbst klar zu werden.

Wie sehen wir eigentlich unsere Arbeit und Aufgabe? Welchen Wert hat das, was wir tun - in unseren eigenen Augen, aber auch in den Augen anderer?

Bei diesen Fragen steht auch der von uns gemeinsam formulierte Ethikkodex der Stadt Duisburg im Hintergrund. Leben wir eigentlich diesen Kodex? Wie wichtig ist er uns wirklich? Wodurch werden wir unseren Überzeugungen und Werten fremd und fern? Und: welche Handlungsmöglichkeiten gibt es, um die eigene Persönlichkeit und Integrität zu schützen?

Das Seminar möchte ausdrücklich Raum für den Austausch persönlicher Erfahrungen bieten.

## Die Neuregelung der Unternehmereigenschaft der öffentlichen Hand (§ 2b UStG)

### Zielgruppe

Amts- und Institutsleiter/-innen,  
Geschäftsführer/-innen und  
Vertreter/-innen,  
Haushaltssachbearbeiter/-innen

- Einladungen erfolgen  
unaufgefordert -

### Referent/Referentin

DVV Steuerabteilung

### Tagungsort

Duisburger Versorgungs- und  
Verkehrsgesellschaft mbH (DVV),  
Bungertstraße 27, 47053 Duisburg

### Termin/Uhrzeit

wird mit der Einladung bekannt  
gegeben

### Seminar-Nr.

DO-006

Durch die Änderung des § 2b Umsatzsteuergesetz (UStG) gelten für juristische Personen des öffentlichen Rechts andere Anforderungen an den Unternehmerbegriff. So sind sämtliche Leistungen der Stadt Duisburg auf das Vorliegen einer Steuerpflicht zu überprüfen.

Die Teilnehmer/-innen des Seminars erhalten einen Überblick über die gesetzliche Neuregelung und werden für die Beurteilung im Umgang mit steuerlich relevanten Sachverhalten sensibilisiert.

Schwerpunkte:

- Information über die aktuellen Entwicklungen, insbesondere die Einführung in § 2b UStG und das BMF-Anwendungsschreiben
- Anwendungszeitpunkt und Übergangsregelungen
- Bedeutung für die Praxis
- Erläuterung der Funktionsweise des Abfragetools
- Fallbeispiele und Abfragetool

## **Aktuelle Rechtsprechung und neueste Entwicklungen im Beamtenrecht**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen aus Personalbereichen

### **Referent**

Prof. Dr. Bernd Andrick

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

29.10.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 16:00 Uhr

### **Preis**

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg kostenlos

### **Seminar-Nr.**

D1-001

Das Beamtenrecht unterliegt einem fortlaufenden Entwicklungsprozess. Neue gesetzliche Regelungen erfordern eine ständige Aktualisierung der Kenntnisse im personalführenden Bereich.

Das Seminar vermittelt eine Übersicht über die

- aktuelle Rechtsprechung
- neueste Entwicklungen im Beamtenrecht

Den Teilnehmer/-innen wird nicht nur ein Überblick über die aktuelle Entwicklung des öffentlichen Dienstrechts gegeben, sondern es werden auch Handlungsgrundlagen und Hilfestellungen für die tägliche Praxis aufgezeigt.

Folgende Inhalte sind vorgesehen:

- Einstellung
- Rechte und Pflichten der Beamten
- Aufstieg
- Altersteilzeit und Arbeitszeit (u. a. Teilzeitbeschäftigung)
- Verbeamtung auf Lebenszeit
- Rückforderung von Dienstbezügen
- Unfallfürsorge (u. a. Dienstunfall, Unfallausgleich)
- organisatorische Maßnahmen (u. a. Umsetzung)
- vorzeitige Zuruhesetzung wegen Dienstunfähigkeit und Reaktivierung
- Verlängerung der Dienstzeit
- Versorgung
- Entlassung

## Typische und außergewöhnliche Fragen in der beamtenrechtlichen Praxis

### Zielgruppe

alle Mitarbeiter/-innen aus Personalbereichen

### Referent

Prof. Dr. Bernd Andrick

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

19.03.2020

### Uhrzeit

09:00 - 16:00 Uhr

### Preis

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg kostenlos

### Seminar-Nr.

D0-412

Der öffentliche Dienst ist ohne Beamte nicht denkbar. Allerdings bringt das öffentlich-rechtliche Dienstverhältnis auch eine Vielzahl von Fragen und Problemen mit sich.

Es wird vor dem Hintergrund der verwaltungsgerichtlichen Rechtsprechung Einblick in die praxisrelevanten Probleme des Beamtenrechts vermittelt. Zusätzlich werden Handlungsgrundlagen und Hilfestellungen für die tägliche Praxis aufgezeigt.

Folgende Schwerpunkte sind vorgesehen:

- Einstellung
- Aufstieg
- dienstliche Beurteilung und Stellenbesetzung
- Verlängerung der Lebensarbeitszeit
- Suspendierung (Verbot der Führung der Dienstgeschäfte)
- Anordnung ärztlicher Untersuchung
- Konsequenzen bei Missachtung amtsärztlicher Feststellung zur Dienstfähigkeit
- Feststellung des Verlustes der Dienstbezüge
- Rückforderung von Dienstbezügen
- Unfallfürsorge (u. a. Dienstunfall, Unfallausgleich)
- organisatorische Maßnahmen (u. a. Umsetzung)
- vorzeitige Zurrücksetzung wegen Dienstunfähigkeit und Reaktivierung
- Entlassung von Probebeamten
- Antrag auf Entlassung bei Dienstpflichtverletzungen

## **Minderleister, Fehlzeiten und Krankheiten - richtig reagieren**

### **Zielgruppe**

Führungskräfte und Mitarbeiter/-innen aus Personalbereichen, Personalräte

### **Referent**

Prof. Dr. Bernd Andrick

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

20.02.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 16:00 Uhr

### **Preis**

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### **Seminar-Nr.**

D0-413

Das Beamtenrecht bietet angemessene Instrumente an, um auf den jeweiligen „Problemfall“ hinreichend reagieren zu können.

Es wird anhand der Vielzahl der Fallvarianten aufgezeigt, welche Möglichkeiten geeignet und erforderlich sind, um im Einzelfall das Problem zu lösen.

Folgende Inhalte sind vorgesehen:

- Einstellung und Verbeamtung auf Lebenszeit
- organisatorische Maßnahmen
- Nachweise von Fehlzeiten durch Hausarzt oder Amtsarzt
- Feststellung pflichtwidrigen Verhaltens
- Missbilligung und Disziplinarmaßnahmen
- Feststellung des Verlustes der Dienstbezüge
- Anforderungen an die Anordnung ärztlicher Untersuchungen
- Missachtung amtsärztlicher Feststellung zur Dienstfähigkeit
- abweichende Bewertung von Hausarzt und Amtsarzt
- vorzeitige Zurrufsetzung wegen Dienstunfähigkeit und Reaktivierung
- Entlassung von Probebeamten

## Dienstunfallrecht

### Zielgruppe

alle Mitarbeiter/-innen, die mit dem Thema Dienstunfallrecht befasst sind

### Referent

Prof. Dr. Bernd Andrick

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

03.09.2020

### Uhrzeit

09:00 - 16:00 Uhr

### Preis

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

D0-410

In diesem Seminar werden Ihnen umfassende Kenntnisse im Dienstunfallrecht vermittelt.

Dienstunfälle geschehen häufig auch in den extrem gefährlichen Bereichen, in welchen Polizeibeamte, Feuerwehrleute oder Soldaten hoheitlichen Aufgaben nachgehen.

Ein Dienstunfall liegt vor, wenn sich ein Beamter in Zusammenhang mit dem Dienst verletzt hat. Der Dienstunfall ist mit dem Arbeitsunfall bzw. der Berufskrankheit von einer Arbeitsnehmerin/einem Arbeitnehmer vergleichbar.

Das Dienstunfallrecht bietet hier die Gewährung von Unfallfürsorge und insbesondere auch bei qualifizierten Dienstunfällen hohe finanzielle Absicherung. Die Antragstellung ist für Beamte fristgebunden, was die Geltendmachung von Ansprüchen bei spät auftretenden Unfallfolgen sehr erschwert.

Umfassende Rechtskenntnis sichert oft die Erhaltung des Lebensstandards in schwierigen Situationen.

# Neues Kommunales Finanzmanagement NKF

## **Ansprechpartner**

Ralf Boenig

0203 283-7271

[r.boenig@stadt-duisburg.de](mailto:r.boenig@stadt-duisburg.de)

## Grundlagen und Navigation mit SAP

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen der Stadt Duisburg, die neu mit dem SAP-System arbeiten

### Voraussetzungen

PC-Basiswissen

### Referent

Dennis Helbig

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

10.03.2020

### Uhrzeit

08:30 - 16:30 Uhr

### Seminar-Nr.

N0-056

Die Teilnehmer/-innen lernen die Bedienung von SAP sowie die Navigation im Menü kennen:

- An- und Abmeldung
- SAP-Fenster (Menüleiste, Systemfunktionsleiste, Statusleiste)
- aufrufen von Anwendungen (Transaktionscodes, Berechtigungsdaten, Benutzerdaten)
- arbeiten mit Favoriten (Favoriten anlegen, verwalten)
- Bedienung von Modi
- drucken
- sichern (Speichern) von Auswertungen
- SAP-Hilfesystem (Feldhilfe, Hilfe zur Anwendung, SAP-Bibliothek)
- Umgang mit dem Solution-Manager

## **Haushaltsbewirtschaftung mit SAP - Aufwendungen/Auszahlungen**

### **Zielgruppe**

Besteller/-innen und  
Mittelbindungsbearbeiter/-innen  
der Stadt Duisburg

### **Voraussetzungen**

SAP-Berechtigung für die  
Haushaltsbewirtschaftung

### **Referent**

Dennis Helbig

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

05.05.2020 - 06.05.2020

### **Uhrzeit**

08:30 - 16:30 Uhr

### **Seminar-Nr.**

N0-019

Die Teilnehmer/-innen erhalten einen detaillierten Einblick in die Verbuchung der Geschäftsvorfälle mit SAP.

Im Einzelnen sind folgende Schwerpunkte vorgesehen:

- Beschreibung der Geschäftsprozesse in der NKF-Ausgabenbewirtschaftung (u. a. Workflow-Übersicht)
- buchhaltungsrelevante Stammdaten
  - Kreditorenkonten
  - Kontierungsobjekte
- Bearbeitung von
  - Mittelreservierungen
  - Bestellungen
  - Rechnungsplänen
  - Rechnungen
- Auswertungen im Rahmen der Bewirtschaftung
  - Kreditoren-Einzelposten
  - Rechnungseingangsbuch
  - Sicht auf Ausgabedaten (budgetrelevante Daten)

## **Haushaltsbewirtschaftung mit SAP - Aufwendungen/Auszahlungen**

### **Zielgruppe**

Anordnungsbefugte der  
Stadt Duisburg

### **Voraussetzungen**

SAP-Berechtigung für die  
Haushaltsbewirtschaftung

### **Referent**

Dennis Helbig

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

28.10.2020

### **Uhrzeit**

08:30 - 16:30 Uhr

### **Seminar-Nr.**

N0-040

Die Teilnehmer/-innen erhalten einen Überblick über die Verbuchung der Geschäftsvorfälle mit SAP.

Im Einzelnen sind folgende Schwerpunkte vorgesehen:

- Beschreibung der Geschäftsprozesse in der NKF-Bewirtschaftung
- Überblick Aufwendungen/Auszahlungen
  - Stammdaten
  - Bestellungen
  - Rechnungspläne
  - Mittelbindungen
  - Rechnungen
- Freigabe und Genehmigungsprozess im SAP-System (Workflow-Übersicht)
- Auswertungen im Rahmen der Bewirtschaftung
  - Kreditoren-Einzelposten
  - budgetrelevante Auswertungen
  - Rechnungseingangsbuch

## **SAP Info-User-Schulung Erträge/Einzahlungen**

### **Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen der Stadt  
Duisburg

### **Referent**

Dennis Helbig

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

17.06.2020

### **Uhrzeit**

08:30 - 16:30 Uhr

Die Teilnehmer/-innen erhalten einen detaillierten Einblick in den SAP-Kontenstand und einen Überblick über die Geschäftsvorfälle mit SAP.

Im Einzelnen sind folgende Schwerpunkte vorgesehen:

- SAP-Navigation
- buchhaltungsrelevante Stammdaten:
  - Geschäftspartner
  - Vertragskonto
  - Vertragsgegenstand
- SAP-Kontenstand
- Auswertungen
- Formularwesen für alle Geschäftsvorfälle

### **Seminar-Nr.**

N0-046

## **SAP Grundlagen für Anordnungserfasser/-innen Erträge/Einzahlungen**

### **Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen der Stadt  
Duisburg

### **Referent**

Dennis Helbig

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

15.09.2020 - 16.09.2020

### **Uhrzeit**

08:30 - 16:30 Uhr

### **Seminar-Nr.**

N0-049

Die Teilnehmer/-innen erhalten einen detaillierten Einblick in die Verbuchung der Geschäftsvorfälle mit SAP.

Im Einzelnen sind folgende Schwerpunkte vorgesehen:

- SAP-Navigation
- buchhaltungsrelevante Stammdaten
  - Geschäftspartner
  - Vertragskonto
  - Vertragsgegenstand
- SAP-Kontenstand
- Bewirtschaftung
  - Erstellung von Anordnungen
  - Auswertungen
- Formularwesen für alle Geschäftsvorfälle

# Recht, Ordnung und Soziales



**Ansprechpartnerin**

Anja Held

0203 283-7320

[a.held@stadt-duisburg.de](mailto:a.held@stadt-duisburg.de)

## **Praxisgerechte Anfertigung einer Ordnungsverfügung mit Nebenentscheidungen**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen der Eingriffsverwaltung

### **Referentin**

Susanne Matthes-Bredelin

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

15.09.2020 - 16.09.2020

### **Uhrzeit**

08:30 - 16:30 Uhr

### **Preis**

200 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### **Seminar-Nr.**

D0-002

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sollen den korrekten Aufbau der Ordnungsverfügung mit Nebenentscheidungen kennenlernen.

- Prüfung der formellen und materiellen Rechtmäßigkeit der Ordnungsverfügung werden ausführlich dargestellt
- typische Fehler in der Tenorierung, im Verfahren, der Rechtsbehelfsbelehrung etc. sollen erkannt und vermieden werden
- bürgerorientierte Sprache sowie der Urteilsstil werden trainiert
- die Unterscheidung zum Ordnungswidrigkeitenverfahren und der Unterschied zwischen Sofortvollzug und gestrecktem Verwaltungszwangsverfahren werden deutlich gemacht

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer trainieren die Anfertigung einer Ordnungsverfügung während des Seminars

## Ausländerrecht aktuell

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen in der Ausländerbehörde der Stadt Duisburg

### Referentin

Elisabeth von Szczepanski

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

19.11.2020

### Uhrzeit

09:00 - 16:30 Uhr

### Seminar-Nr.

D0-031

Dieses Seminar wendet sich an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Vorkenntnissen, die diese im Hinblick auf die neue Rechtsprechung und neue Gesetze aktualisieren möchten.

Dabei werden unter anderem folgende Themen behandelt:

- Aufenthaltsrechte nach den verschiedenen Abschnitten des Aufenthaltsgesetzes
- Beendigung des Aufenthaltes
- Verwaltungsverfahrenrechtliche Fragen

## Neueste Entwicklungen in der Schuldnerberatung

### Zielgruppe

Schuldnerberater/-innen

### Referentin

Margarethe Meyer

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

28.10.2020

### Uhrzeit

09:00 - 17:00 Uhr

### Preis

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

D2-310

Das Seminar dient dem intensiven Erfahrungsaustausch der einzelnen Teilnehmer/-innen.

So sollen anhand von Praxisfällen aktuelle Fragestellungen aus der Beratungsarbeit aufgegriffen werden. Daneben wird die aktuelle Rechtsprechung im Bereich Schuldnerberatung und in der Insolvenzberatung vermittelt.

Die Teilnehmer/-innen können vorab Fallbesprechungen oder Themen senden an:  
[andreas.berger@stadt-duisburg.de](mailto:andreas.berger@stadt-duisburg.de)

Neben Vorträgen wird in erster Linie in Kleingruppen, aber auch im Plenum miteinander gearbeitet.

Wenn möglich, sollten die Teilnehmer/-innen Gesetzestexte (SGB II, InsO, ZPO) und einen Taschenrechner zum Seminar mitbringen.

## Erkennen von gefälschten Dokumenten

### **Zielgruppe:**

Mitarbeiter/-innen von  
Straßenverkehrsbehörden

### **Referent**

Georg Cmok

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termine**

A: 14.01.2020

B: 06.02.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 16:00 Uhr

### **Preis**

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### **Seminar-Nr.**

D2-109

In diesem Seminar werden der Missbrauch von Urkunden und anderen Dokumenten intensiv bearbeitet.

Mithilfe von technischen Hilfsmitteln soll unter Berücksichtigung der vorhandenen Sicherheitsmerkmale erlernt werden, woran Fälschungen erkannt werden können.

Darüber hinaus wird auf die Besonderheiten zwischen einem Lichtbildabgleich mit dem/der Antragsteller/-in eingegangen.

Praktische Übungen zu den einzelnen Sicherheitsmerkmalen runden die Veranstaltung ab.

## Anwendung der Schülerfahrkostenverordnung NRW in der Praxis

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen im Schulverwaltungsamt mit geringen Vorkenntnissen im Schülerfahrkostenrecht

### Referent

Dieter Mayrberger

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

24.04.2020

### Uhrzeit

09:00 - 16:00 Uhr

### Preis

120,- €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

D7-067

In diesem Seminar werden nicht nur die die Grundzüge der Verordnung erarbeitet, sondern Sie lernen auch, Fragen aus der Praxis zu lösen und dabei den Anforderungen des OVG gerecht zu werden.

Im Laufe des Seminars werden aktuelle Urteile besprochen, die nach dem Seminar als E-Mail an die Teilnehmer/-innen verschickt werden.

Die Inhalte des Seminars sind insbesondere:

Wie ist bei einem Umzug ins benachbarte Bundesland zu verfahren, wenn der Schüler an einer Schule in NRW verbleibt?

Müssen Schulhinweg und -rückweg identisch sein?

Wie ist die Länge des Schulweges rechtssicher zu ermitteln?

Wann ist ein Schulweg besonders gefährlich?

Wann liegt ein besonders begründeter Ausnahmefall vor?

Wann liegen gesundheitliche Gründe vor?

## **Außendienst - Modul 1 - Rechtliche Grundlagen des Außendienstes**

### **Zielgruppe**

Außendienstmitarbeiter/-innen  
des Ordnungsamtes der Stadt  
Duisburg

- Einladungen erfolgen  
unaufgefordert -

### **Referent/-in**

N. N.

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin/Uhrzeit**

wird mit der Einladung bekannt  
gegeben

### **Seminar-Nr.**

D0-170-SAD

Folgende Themenschwerpunkte sind  
vorgesehen:

- Ordnungs- und Polizeibehörden  
(u. a. Zuständigkeit, Vollzugshilfe)
- Begriff der öffentlichen Sicherheit  
und Ordnung (Generalklausel,  
Spezialermächtigungen, Gefahren-  
arten)
- Inanspruchnahme von Personen  
(Verhaltens- und Zustandsstörer)
- Rechtsfolgen beim Eingreifen zur  
Gefahrenabwehr (Entschließungs-  
und Auswahlermessen, Grundsatz  
der Verhältnismäßigkeit)
- Grundrechte und Gefahrenabwehr
- Ordnungsbehördliche Verordnun-  
gen und anderes Ortsrecht
- Ordnungsverfügungen und zwangs-  
weise Durchsetzung
- sofortige Vollziehung/Maßnahmen  
im Sofortvollzug
- Standardmaßnahmen (u. a. Platz-  
verweis, Durchsuchung von Perso-  
nen und Sachen, Sicherstellung)
- präventives und repressives Han-  
deln (Owi-Recht, Verwarnungs- u.  
Bußgeld, Verwarnungsgeldkatalog)
- Außendienstmitarbeiter des Ord-  
nungsamtes (Auftreten in der  
Öffentlichkeit, Dienstausweis,  
Dienstkleidung, Rechte und Pflichten  
nach dem Verwaltungs-  
vollstreckungsgesetz)

## **Außendienst - Modul 2 - Einführungsveranstaltung**

### **Zielgruppe**

Außendienstmitarbeiter/-innen  
des Ordnungsamtes der Stadt  
Duisburg

- Einladungen erfolgen  
unaufgefordert -

### **Referenten**

Pietro Cerutti,  
Alexander Floßbach,  
Rouven Weinert

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin/Uhrzeit**

wird mit der Einladung bekannt  
gegeben

### **Seminar-Nr.**

A3-004-SAD

Kennenlernen der Standards beim  
Einschreiten:

- Ansprache  
(Einsatzkommunikation)
- Absprache (Einsatzmodell)
- Teamarbeit (zu zweit und zu  
sechst)
- Annäherung
- Distanzgefühl
- taktische Grundsätze (z.B.  
Geländetaufe,  
Funktionssicherung)
- Sicherungshaltung
- Sicherungsstellungen
- Gefahrenradar
- deeskalierende Techniken der  
Kommunikation
- Einbindung der rechtlichen  
Grundlagen in kleine  
Übungslagen

## **Außendienst - Modul 3 - Einschreiten/Taktik**

### **Zielgruppe**

Außendienstmitarbeiter/-innen  
des Ordnungsamtes der Stadt  
Duisburg

- Einladungen erfolgen  
unaufgefordert -

### **Referenten**

Pietro Cerutti,  
Alexander Floßbach,  
Rouven Weinert

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin/Uhrzeit**

wird mit der Einladung bekannt  
gegeben.

### **Seminar-Nr.**

A3-174-SAD

Praktische Anwendung der erlernten  
Standards insbesondere im Hinblick  
auf Teamarbeit und  
Einsatzkommunikation.

- Identitätsfeststellung
- Transport von Personen
- Fesselung von Personen
- Eindringen in Räume
- Durchsuchung von Personen
- Durchsuchung von Objekten  
(Gebäude, Räume etc.)
- Einschreiten als Eingreiftrupp bei  
Großeinsätzen

## **Außendienst - Modul 4 - Anwendung des Reizstoff- sprühgerätes RSG-4**

### **Zielgruppe**

Außendienstmitarbeiter/-innen  
des Ordnungsamtes der Stadt  
Duisburg

- Einladungen erfolgen  
unaufgefordert -

### **Referenten**

Alexander Floßbach,  
Rouven Weinert

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin/Uhrzeit**

wird mit der Einladung bekannt  
gegeben

### **Seminar-Nr.**

A3-171-SAD

Die Anwender/-innen sollen

- die praktische Handhabung und den Einsatz des RSG-4 beherrschen,
- die Wirkungsweise des Pfeffer-sprays auf Augen, Atemwege, Haut und Psyche kennen,
- die technischen Modalitäten des RSG-4 kennen,
- das RSG-4 sicher handhaben können (Trageweise, Sicherungs-klappe, Auswechseln der Wirkstoff-patrone),
- Standardsituationen mit dem RSG-4 üben,
- nach dem Einsatz des RSG-4 sachgerecht versorgen können und bewerten, ob ärztliche Hilfe erforderlich ist.

## **Außendienst - Modul 5 - Lagetrainings**

### **Zielgruppe**

Außendienstmitarbeiter/-innen  
des Ordnungsamtes der Stadt  
Duisburg

- Einladungen erfolgen  
unaufgefordert -

### **Referenten**

Pietro Cerutti,  
Alexander Floßbach,  
Rouven Weinert

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin/Uhrzeit**

wird mit der Einladung bekannt  
gegeben

Die Teilnehmer/-innen sollen unter  
realistischen Bedingungen erlernen, wie  
sie sich auf Einsätzen verhalten.

- Anwendung der Grundsätze in  
Echtlagen
- moderierte Vor- und Nachbereitung
- Coaching bei der Durchführung der  
Maßnahmen

### **Seminar-Nr.**

A3-005-SAD

## **Außendienst - Modul 6 - Erste-Hilfe-Lehrgang / Training Ersthelfer/-in**

### **Zielgruppe**

Außendienstmitarbeiter/-innen  
des Ordnungsamtes der Stadt  
Duisburg

- Einladungen erfolgen  
unaufgefordert -

### **Referent/-in**

Mitarbeiter/-innen des ASB

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin/Uhrzeit**

wird mit der Einladung bekannt  
gegeben

### **Seminar-Nr.**

G1-069/ G1-070-SAD

Im Lehrgang werden die Grundlagen der "Ersten Hilfe" in Theorie und Praxis vermittelt. Im Erste-Hilfe-Training (Auffrischung alle 2 Jahre) werden Kenntnisse und Übungen aus der Ersten Hilfe wiederholt und vertieft.

#### **Theorie:**

- allgemeine Anforderungen an die Ersthelferin/den Ersthelfer
- Vorgehen am Notfallort
- Vorgehen am Patienten/an der Patientin
- Anatomie und Funktion sowie Verletzungen und Funktionsstörungen von:
  - Atmung
  - Haut
  - Herz- und Kreislauf-System
  - Bewegungs- und Stützapparat

#### **Praxis:**

- Lagerung
- Transport
- Atemspende
- Blutstillungsmaßnahmen
- Herz-Lungen-Wiederbelebung

## **Außendienst - Modul 7 - Sicherheitstraining für Fahrer/-innen**

### **Zielgruppe**

Fahrer/-innen des  
Außendienstes des  
Ordnungsamts der Stadt  
Duisburg

- Einladungen erfolgen  
unaufgefordert -

### **Tagungsort**

FahrsicherheitsCentrum  
Rheinberg

### **Termin/Uhrzeit**

wird mit der Einladung bekannt  
gegeben

### **Seminar-Nr.**

G1-066-SAD

Gefahren erkennen und Risiken mindern durch bewusstes, angemessenes Handeln und durch Sicherheit bei der Fahrzeugbeherrschung.

#### Theorie:

- Fahrphysik
- Erkennen und Vermeiden von Gefahren
- Sicherheitskontrolle des Fahrzeugs
- Maßnahmen bei Ausfall von elektronischen Hilfen (ABS/ESP)
- Absicherung von und Verhalten an Unfallstellen
- Maßnahmen zur Befreiung von Insassen nach einem Verkehrsunfall
- Vermeidung von Stressfaktoren
- Sensibilisierung für Geschwindigkeiten

#### Praxis:

- Notbremsungen auf verschiedenen Untergründen
- Spurwechsel (gebremst, ungebremst)
- Fahrdynamikplatte
- Kreisbahnen - mit Stabilisierung für EPS
- Notbremse im Kurvenbereich
- Wenden 180° auf der Gleitfläche

## **Außendienst - Modul 8 - Sachkunde gemäß Landeshundegesetz NRW**

### **Zielgruppe**

Außendienstmitarbeiter/-innen  
des Ordnungsamtes der Stadt  
Duisburg

- Einladungen erfolgen  
unaufgefordert -

### **Referentin**

Monika Wagner

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin/Uhrzeit**

wird mit der Einladung bekannt  
gegeben

### **Seminar-Nr.**

D0-245-SAD

Hunde müssen u. U. auf der Grundlage des Landeshundegesetzes (LHG) NRW, evtl. in Verbindung mit dem Tierschutzgesetz, sichergestellt werden. Es handelt sich dabei um gefährliche Hunde bzw. Hunde bestimmter Rassen. Für den Umgang mit solchen Hunden hat der Gesetzgeber die Sachkunde der Hundehalter/Hundeführer vorgeschrieben.

Das Seminar vermittelt Wissen über folgende Themenkomplexe:

- gesetzliche Rahmenbedingungen des LHG
- Vorstellung der Hunderassen der §§ 3 und 10 LHG
- Ethnologie/Hundeverhalten vor dem Hintergrund der Gefahrenminimierung; Deuten der Körpersprache und Erkennen von Drohsignalen
- Tierschutzrechtlich relevante Grundbedürfnisse von Hunden, Tierschutzhunde-Verordnung mit Fallbeispielen

Am zweiten Seminartag ist eine praxisbezogene Fortbildung im Tierheim vorgesehen:

- Rassebestimmung von Hunden
- Verhaltensbeobachtung und Verhaltensdeutung

Das Seminar schließt mit einer schriftlichen Sachkundeprüfung gemäß § 6 Abs.1 LHG ab.

## **Außendienst - Modul 9 - Deeskalierendes Kommunikationstraining**

### **Zielgruppe**

Außendienstmitarbeiter/-innen  
des Ordnungsamts der Stadt  
Duisburg

- Einladungen erfolgen  
unaufgefordert -

### **Referenten**

Daniel Nyarko,  
Semi Bayoudh

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

wird mit der Einladung bekannt  
gegeben

### **Uhrzeit**

08:30 - 16:30 Uhr

### **Seminar-Nr.**

A3-257-SAD

Bürgerkontakte finden aufgrund gegensätzlicher Auffassungen manchmal in emotional aufgeladenen Situationen statt. Solche Situationen rhetorisch meistern zu können, ist der Schwerpunkt dieses Seminars.

- Wie wirke ich sprachlich und körpersprachlich?
- Wie sage ich etwas Unangenehmes, ohne dass es eskaliert?
- Wie bereite ich mich - wenn möglich - auf ein Konfliktgespräch vor?
- Welche Mechanismen spielen eine Rolle, wenn die Situation eskaliert?
- Wie reagiere ich dann?
- Wie gehe ich zielführend mit meinen Emotionen um?

Ziel der Veranstaltung ist es:

- emotional belastende Gespräche aktiver zu führen,
- Ziele klarer zu verfolgen,
- das eigene Gesprächsverhalten in schwierigen Situationen zu betrachten und gegebenenfalls anzupassen,
- Handlungsalternativen für Gefahrensituationen zu entwickeln und zu trainieren,
- den eigenen Arbeitsplatz auf mögliche Gefahrenpotenziale hin zu beleuchten,
- deeskalierende Techniken des Selbstschutzes kennen zu lernen,
- insgesamt souveräner handeln zu können.

## **Grundkurs Helferschulung Personenauskunftsstelle (PASS) Duisburg und NRW**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen der Stadt  
Duisburg

### **Ansprechpartner**

Marcel Becker,  
0203 308 2911

### **Termine**

A: 06.05.2020  
B: 27.05.2020  
C: 28.05.2020  
D: 26.08.2020  
E: 09.09.2020

### **Uhrzeit**

09:00 Uhr - 15:00 Uhr

Der Seminarort wird in der  
Einladung mitgeteilt

### **Seminar-Nr.**

D1-030

Dieses Seminar richtet sich an Mitarbeiter/-innen, die bei Großeinsatzlagen und Katastrophenfällen in der sogenannten PASS (Personenauskunftsstelle) helfen möchten oder bereits als Helfer/-in der PASS registriert sind und die vorhandenen Kenntnisse auffrischen wollen.

Im Einsatzfall wird die PASS in den Räumlichkeiten von Call Duisburg eingerichtet. Hier werden anhand einer intuitiv bedienbaren Software (GSL.Net) Vermisstenmeldungen aufgenommen und Auskünfte über den Verbleib vermisster Personen erteilt.

Vorkenntnisse sind nicht erforderlich. Die Helfertätigkeit ist zu jeder Zeit freiwillig.

Ziel der Veranstaltung ist, dass die Teilnehmer/-innen im Einsatzfall sicher agieren und das erlernte Wissen umsetzen können.

Folgende Schulungsschwerpunkte sind vorgesehen:

- Was ist die Personenauskunftsstelle?
- Wann wird diese benötigt?
- Alarmierung und Zusammensetzung
- der richtige Umgang mit der Software GSL.Net
- Gesprächsführung
- PASS Duisburg / PASS NRW
- praktische Übungen

## **Aufbaukurs Helferschulung Personenauskunftsstelle (PASS) Duisburg und NRW**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen der Stadt  
Duisburg

### **Ansprechpartner**

Marcel Becker,  
0203 308 2911

### **Termine**

A: 10.09.2020  
B: 28.10.2020  
C: 26.11.2020

### **Uhrzeit**

09:00 Uhr - 15:00 Uhr

Der Seminarort wird in der  
Einladung mitgeteilt

### **Seminar-Nr.**

D1-031

Dieses Seminar richtet sich an Mitarbeiter/-innen, die bei Großeinsatzlagen und Katastrophenfällen in der sogenannten PASS (Personenauskunftsstelle) bereits als Helfer/-in der PASS registriert sind, den Grundkurs besucht haben und die vorhandenen Kenntnisse auffrischen wollen.

Ziel der Veranstaltung ist, dass die Teilnehmer/-innen im Einsatzfall sicher agieren und das erlernte Wissen umsetzen können.

Folgende Schulungsschwerpunkte sind vorgesehen:

- Alarmierung und Zusammensetzung
- der richtige Umgang mit der Software GSL.Net
- Gesprächsführung
- PASS Duisburg / PASS NRW
- praktische Übungen

## Deeskalationstraining Grundschulung

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen der  
Verkehrsüberwachung der  
Stadt Duisburg

### Referenten

Daniel Nyarko,  
Semi Bayoudh

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

wird mit der Einladung bekannt  
gegeben

### Uhrzeit

08:30 - 16:30 Uhr

### Seminar-Nr.

A3-272-VÜ

Folgende Schwerpunkte sind  
vorgesehen:

- Stress und Umgang mit  
Deeskalation
- Verstärken eines identifizierten  
eigenen "Ankers" zur  
Stressprophylaxe
- "Rote Knöpfe" identifizieren
- Identifizierung von Affekten,  
Unterscheidung von Emotionen  
und deren Bedeutung für eine  
"deeskalierende Gesprächs-  
führung
- Zustandsmanagement
- Wahrnehmungsschulung  
(Erkennen der Primärorientierung  
und Schulung der  
Sekundärorientierung)
- Bedeutung von Feedback
- Körperhaltung, Gestik und Mimik
- Haltung (von der Schuldfrage zur  
Frage nach den Bedürfnissen)
- Veränderung von "Autorität" und  
die damit verbundene Auswirkung  
auf die tägliche Arbeit

## Deeskalationstraining Aufbauschulung

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen der  
Verkehrsüberwachung der  
Stadt Duisburg

### Referenten

Daniel Nyarko,  
Semi Bayoudh

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

wird mit der Einladung bekannt  
gegeben

### Uhrzeit

08:30 - 16:30 Uhr

### Seminar-Nr.

A3-274-VÜ

Folgende Schwerpunkte sind  
vorgesehen:

- konkreter Umgang mit Störungen
- Grundverständnis zum Begriff  
Deeskalation
- praxis- und bedarfsorientierte  
Kommunikationsmodelle
- Kommunikationstechniken
- erstellen eines individuellen  
„Wunderrades“
- Fallstricke der Kommunikation

## Deeskalationstraining Reflexionstag

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen der  
Verkehrsüberwachung der  
Stadt Duisburg

### Referenten

Daniel Nyarko,  
Semi Bayoudh

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin/Uhrzeit

wird mit der Einladung bekannt  
gegeben

### Seminar-Nr.

A3-001-VÜ

Die Teilnehmer/-innen sollen

- erlebte Situationen kritisch reflektieren sowie Handlungsalternativen diskutieren und trainieren,
- Stressbewältigungsmöglichkeiten trainieren, um deeskalierend auf verschiedene konfliktträchtige Situationen des Dienstalltags reagieren zu können und
- die Einflüsse von Routine und ihre Auswirkungen im Dienstablauf reflektieren.

# Jobcenter



## **Ansprechpartnerin**

Sabrina Kolassa-Lenzen  
0203 283-7353  
[s.kolassa-lenzen@stadt-  
duisburg.de](mailto:s.kolassa-lenzen@stadt-<br/>duisburg.de)

## **Berücksichtigung von Vermögen im SGB II**

### **Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen des  
Jobcenters Duisburg

### **Referent**

Pierre-Philipp Boldin

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termine**

A: 18.03.2020

B: 07.10.2020

### **Uhrzeit**

08:30 - 16:30 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D2-254-JC

Vermögen ist im SGB II inzwischen ein weiter Begriff geworden. Mehr als einen Überblick über die gängigen Vermögensarten ist kaum noch möglich. Im Seminar werden eine Vielzahl von Sachverhalten der Praxis vorgestellt und entsprechende Lösungen aufgezeigt. Dadurch soll der Umgang mit Geldanlageformen und Sachvermögen verbessert werden.

Folgende Inhalte sind vorgesehen:

- Begriff des Vermögens (auch Treuhänderschaften)
- Schenkungen und Rückübertragungen sowie Wertersatz nach § 818 BGB
- Prüfung der Verwertbarkeit
- Sachverhalte der Unverwertbarkeit
- Unterhaltsvermutung nach § 9 Abs. 5 SGB II
- Darlehensgewährung
- "Schonvermögen"
- selbst genutzte angemessene Immobilie
- Absetzungs- und Freibeträge

## Ausländerrecht im Rahmen des SGB II

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen des  
Jobcenters Duisburg

### Referentin

Gülay Tasli

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termine

A: 22.01.2020

B: 25.03.2020

C: 17.06.2020

D: 09.09.2020

E: 09.12.2020

### Uhrzeit

09:00 - 16:00 Uhr

### Seminar-Nr.

D0-231-JC

Folgende Themenschwerpunkte sind vorgesehen:

- Relevanz des Ausländerrechts im SGB II
- Prüfung der Anspruchsnorm § 7 SGB II im Hinblick auf Ausländer
- Erwerbsfähigkeit von Ausländern nach § 8 Abs. 2 SGB II
- Anspruchsberechtigung von Drittstaatsangehörigen
- Drittstaatsangehörige i. S. d. AufenthG
- Arten von Aufenthaltstiteln und Folgen für den Leistungsanspruch nach dem SGB II
- Überblick über Sonderfälle
- Erwerbsfähigkeit von Ausländern nach § 8 SGB II
- Haftung für Lebensunterhalt § 68 AufenthG und Auskunftspflicht
- Leistungsausschluss nach § 7 Abs. 1 S. 2 Nr. 1 - 3 SGB II
- Leistungsausschluss § 7 Abs.1 S. 2 Nr.1 SGB II
- Einblick ins Asylbewerberleistungsgesetz
- Anspruchsberechtigung von Unionsbürgern
- Besonderheiten des EU-Rechts
- Differenzierung von EU-Bürgern
- Anspruchsberechtigung nach § 7 Abs. 1 SGB II
- Erwerbsfähigkeit von Unionsbürgern § 8 Abs. 2 SGB II
- Angehörige von Unionsbürgern und ihr Leistungsanspruch
- Einreise von nicht erwerbsfähigen Unionsbürgern und ihre Rechtsstellung

## **Einkommensanrechnung im SGB II**

### **Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen des  
Jobcenters Duisburg

### **Referent**

Pierre-Philipp Boldin

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termine**

A: 11.02.2020  
B: 09.09.2020

### **Uhrzeit**

08:30 - 16:30 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D2-234-JC

Die Berücksichtigung und Berechnung des Einkommens im SGB II bereitet teilweise noch immer Schwierigkeiten in der Praxis. Dabei ist es offensichtlich im Einzelfall nicht immer einfach, zwischen Einkommen und Vermögen zu unterscheiden.

Das scheint durch die Zuflusstheorie problemlos zu sein, die Praxis zeigt aber, dass es Sachverhalte gibt, die durch diese Theorie nicht gelöst werden können. Ebenso ist die Unterscheidung von laufendem und einmaligem Einkommen außerordentlich wichtig, da sich daraus unterschiedliche Anrechnungsalternativen ergeben. Im Seminar wird Wert darauf gelegt, dass die entsprechenden Besonderheiten angesprochen werden.

Folgende Schwerpunkte werden erörtert:

- Differenzierung Einkommen und Vermögen
- Abgrenzung laufende und einmalige Einnahmen
- privilegiertes Einkommen
- Anrechnung des Einkommens
- Einkommen aus Sozialleistungen
- sonstiges Einkommen
- Einkommen aus Erwerbstätigkeit
- Absetzungsbeträge
- Unterhaltsvermutung nach § 9 Abs. 5 SGB II
- Eingabe der Sachverhalte in das EDV-System der Jobcenter

## **Ersatz- und Erstattungsansprüche im SGB II**

### **Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen des  
Jobcenters Duisburg

### **Referent**

Lutz Wittler

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termine**

A: 12.05.2020

B: 08.12.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 16:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D2-138-JC

Im Rahmen des 9. SGB II-Änderungsgesetzes sind u. a. Korrekturen bei bestehenden Ersatz- und Erstattungsansprüchen vorgenommen sowie neue Ersatz- und Erstattungstatbestände geschaffen worden.

In diesem Seminar sollen die wichtigsten Änderungen bei diesen Themen mit praktischen Beispielen vertiefend und praxisbezogen insbesondere aufgrund der bisherigen Rechtsprechung erläutert und auf mögliche Probleme bei der Anwendung der Ersatz- und Erstattungsvorschriften eingegangen werden.

Folgende Schwerpunkte sind vorgesehen:

- Erstattungsanspruch nach § 41a SGB II inkl. Saldierung
- Ersatzanspruch bei rechtmäßig erbrachten Zahlungen nach § 34 SGB II
- Ersatzanspruch bei rechtswidrig erbrachten Leistungen nach § 34a SGB II
- Erstattungsanspruch bei Doppelleistungen nach § 34b SGB II
- Erstattungsanspruch in Todesfällen nach § 40 Abs. 5 S.2 SGB II

## **Sozialversicherung für Leistungsempfänger nach dem SGB II**

### **Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen des Jobcenters Duisburg

### **Referentin**

Daniela Knopf

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

22.09.2020

### **Uhrzeit**

08:30 - 16:30 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D2-247-JC

Ziel des Seminars ist es, die Teilnehmer/-innen mit den rechtlichen Details der einzelnen Sozialversicherungszweige vertraut zu machen, die im Zusammenhang mit dem SGB II stehen.

Folgende Themenschwerpunkte sind vorgesehen:

- Eingabe der Sachverhalte in das EDV-System der Jobcenter
- gesetzliche Kranken- und Pflegeversicherung
- grundsätzliche Pflichtversicherung und Ausnahmen von der Pflichtversicherung
- Übernahme von Beiträgen zur privaten Krankenversicherung
- Übernahme von Beiträgen zur freiwilligen Krankenversicherung
- Übernahme von Beiträgen zu einer Pflichtversicherung
- Pflichtversicherung zur Pflegeversicherung
- Beitragsbereinigung bei parallelen Pflichtversicherungszeiten
- Eingaben besonderer Sachverhalte

Bitte bringen Sie das SGB V mit.

## **Umgang mit Betriebs- und Heizkostenabrechnungen im Bereich des SGB II**

### **Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen aus dem Leistungsbereich des Jobcenters Duisburg

### **Referent**

Lutz Wittler

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termine**

A: 14.01.2020

B: 18.08.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 16:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D2-016-JC

Der Umgang mit Betriebs- und Heizkostenabrechnungen hat sich u. a. auf Grund von Entscheidungen des Bundessozialgerichtes zu einem speziellen vielschichtigen Themenkomplex entwickelt; das gilt sowohl für Nachforderungen als auch für Guthaben, wobei bei den Guthaben noch deren unterlassene verspätete Mitteilung und die Rückabwicklung der dadurch entstandenen rechtswidrigen Leistungen hinzukommen. Außerdem hat es eine Änderung im Rahmen des 9. SGB II-Änderungsgesetzes zu diesem Thema gegeben. Deshalb sollen vertiefend die Auswirkungen von Betriebs- und Heizkostenabrechnungen auf die Grundsicherungsleistungen nach § 22 SGB II und der korrekte Umgang mit diesen Abrechnungen in der Praxis besprochen werden. Das Thema wird den Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmern unter Berücksichtigung der Rechtsprechung praxisgerecht mit vielen Berechnungsbeispielen näher gebracht.

Folgende Schwerpunkte sind vorgesehen:

- Umgang mit Nachforderungen aus Heiz- und Betriebskostenabrechnungen im SGB II
- Umgang mit Guthaben aus Heiz- und Betriebskostenabrechnungen im SGB II

## **Bedarfe für Unterkunft und Heizung nach § 22 SGB II (KdU) unter Berücksichtigung der örtlichen Regelungen im Jobcenter Duisburg**

### **Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen des Jobcenters Duisburg

### **Referent**

Dirk Farchmin

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termine**

A: 06.05.2020

B: 08.10.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 16:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D2-034-JC

Folgende Schwerpunkte sind vorgesehen:

- Begriff der Unterkunft und Übernahme der tatsächlichen Aufwendungen
- Kosten der Unterkunft (Klärung der Angemessenheit - Produkttheorie -)
- Kostensenkungsverfahren
- Heizkosten/Betriebskosten
- Umgang mit Gutschriften aus Heizkosten/Betriebskosten nach § 22 Abs. 3 SGB II
- Zusicherung zum Umzug nach § 22 Abs. 4 SGB II
- Zusicherung zum Umzug nach § 22 Abs. 5 SGB II
- Renovierungskosten
- Umzugskosten
- Darlehensgewährung nach § 22 Abs. 8 SGB II

Benötigte Hilfsmittel:  
SGB II und Taschenrechner

## Darlehen nach dem SGB II

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen des  
Jobcenters Duisburg

### Referent

Lutz Wittler

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termine

A: 13.05.2020

B: 09.12.2020

### Uhrzeit

09:00 - 16:00 Uhr

### Seminar-Nr.

D2-215-JC

In diesem Seminar sollen die vielen, im SGB II verteilten, speziellen Anspruchsvoraussetzungen und die für alle Darlehensbewilligungen allgemeinen Vorschriften des § 42a SGB II und die Neuerungen durch das 9. SGB II - Änderungsgesetz erörtert werden. Die komplexe Materie wird dabei mit vielen Fallbeispielen praxisbezogen dargestellt.

Folgende Schwerpunkte sind vorgesehen:

- Darlehen für Instandhaltung nach § 22 Abs. 2 SGB II
- Darlehen für Mietkautionen nach § 22 Abs. 6 SGB II
- Darlehen für Miet- und Energieschulden nach § 22 Abs. 8 SGB II
- ergänzendes Darlehen nach § 24 Abs. 1 SGB II
- Darlehen bei erstmaliger Einkommenserzielung nach § 24 Abs. 4 S. 1 SGB II
- Darlehen bei vorzeitigem Verbrauch von einmaligen Einkünften nach § 24 Abs. 4 S. 2 SGB II
- Darlehen bei nicht sofort verwertbarem Vermögen nach § 24 Abs. 5 S. 1 SGB II
- Darlehen für Auszubildende nach § 27 Abs. 3 SGB II
- Bewilligungsvoraussetzungen nach § 42 a SGB II
- Rückzahlung von Darlehen nach § 42 a SGB II
- Aufrechnung von Rückzahlungsansprüchen von Darlehen nach § 42 a SGB II
- Verhältnis zu Aufrechnungen nach § 43 SGB II und Sanktionen

## **Sonderregelung für Auszubildende nach § 7 Abs. 5 SGB II**

### **Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen des  
Jobcenters Duisburg

### **Referent**

Michael Grosse

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termine**

A: 23.04.2020

B: 23.09.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 16:30 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D2-187-JC

Bei den Sonderregelungen für Auszubildende nach § 7 Abs. 5 SGB II handelt es sich um einen Ausschlussstatbestand für den Bezug von Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts nach dem SGB II (Alg II/Sozialgeld). Von diesem Leistungsausschluss gibt es allerdings Ausnahmen bzw. Einschränkungen (insbesondere nach den Regelungen der §§ 7 Abs. 6; 27 SGB II).

Folgende Schwerpunkte sind vorgesehen:

- Ausschlussstatbestände im SGB II (Übersicht)
- Leistungen der Ausbildungsförderung nach dem BAföG und dem SGB III (Berufsausbildungsbeihilfe, Ausbildungsgeld)
- förderfähige und nicht förderfähige Ausbildungsarten
- Leistungsausschluss für Auszubildende (§7 Abs. 5 Satz 1 SGB II)
- Ausnahmen vom Leistungsausschluss: Fälle, Härtefälle, Mehrbedarfe
- Auszubildende in Bedarfs- und Haushaltsgemeinschaft/Wohn-geld/Mietanteile
- Besonderheiten bei der Einkommensbereinigung

## Die vorläufige und abschließende Entscheidung nach § 41a SGB II

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen des  
Jobcenters Duisburg

### Referent

Lutz Wittler

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termine

A: 15.01.2020

B: 19.08.2020

### Uhrzeit

09:00 - 16:00 Uhr

### Seminar-Nr.

D2-216-JC

In diesem Seminar sollen alle Einzelheiten zur vorläufigen und abschließenden Entscheidung nach § 41a SGB II mit vielen praktischen Beispielen vertiefend und praxisbezogen erläutert werden.

Folgende Schwerpunkte sind vorgesehen:

- Allgemeines, Entstehungsgründe, Aufbau und Inhalt von § 41a SGB II
- Voraussetzungen und Tatbestände für eine vorläufige Entscheidung
- Pflicht- und Ermessensentscheidung
- Angabe des Vorläufigkeitsgrundes
- Korrektur vorläufiger Entscheidungen
- Einkommensprognose bei der vorläufigen Entscheidung
- Mitwirkung und Nullfestsetzung bei der abschließenden Entscheidung
- Durchschnittseinkommen bei der abschließenden Entscheidung
- Fristen und Folgen von Fristablauf/Ausnahmen zu den Fristen
- Anrechnung, Saldierung und Erstattung im Rahmen der abschließenden Entscheidung
- Anhörung bei abschließender Entscheidung und Erstattung
- Erstattung von KV-/PV-Beiträgen

## Grundlagen der Kommunikation

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen des  
Jobcenters Duisburg

### Referent

Andreas Leifeld

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termine

A: 04.02.2020

B: 04.09.2020

### Uhrzeit

08:30 - 16:30 Uhr

### Seminar-Nr.

A1-221-JC

Auf der Basis kommunikationstheoretischer Grundlagen und der Auseinandersetzung mit entsprechenden Modellen entwickeln die Teilnehmer/-innen Strategien zur Gesprächsvorbereitung und Gesprächsführung.

Schwerpunkte des Trainings sind:

- Grundlagen der Kommunikation
- sich verständlich ausdrücken
- Leitfäden für die Kommunikation
- Gespräche aktiv führen
- Umgang mit Beschwerden
- Umsetzung durch die Simulation authentischer Fälle

## Deeskalierendes Kommunikationstraining

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen des  
Jobcenters Duisburg

### Referentin

Anja Fulge

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termine

A: 10.03.2020 - 11.03.2020

B: 17.06.2020 - 18.06.2020

C: 09.12.2020 - 10.12.2020

### Uhrzeit

08:30 - 16:30 Uhr

### Seminar-Nr.

A3-257-JC

Bürgerkontakte finden aufgrund gegensätzlicher Auffassungen manchmal in emotional aufgeladenen Situationen statt. Solche Situationen rhetorisch meistern zu können, ist der Schwerpunkt dieses Seminars.

- Wie wirke ich sprachlich und körpersprachlich?
- Wie sage ich etwas Unangenehmes, ohne dass es eskaliert?
- Wie bereite ich mich - wenn möglich - auf ein Konfliktgespräch vor?
- Welche Mechanismen spielen eine Rolle, wenn die Situation eskaliert?
- Wie reagiere ich dann?
- Wie gehe ich zielführend mit meinen Emotionen um?

Ziele der Veranstaltung sind:

- emotional belastende Gespräche aktiver zu führen,
- Ziele klarer zu verfolgen,
- das eigene Gesprächsverhalten in schwierigen Situationen zu betrachten und gegebenenfalls anzupassen,
- Handlungsalternativen für Gefahrensituationen zu entwickeln und zu trainieren,
- den eigenen Arbeitsplatz auf mögliche Gefahrenpotenziale hin zu beleuchten,
- deeskalierende Techniken des Selbstschutzes kennen zu lernen,
- insgesamt souveräner handeln zu können.

## Konfliktbewältigung und Deeskalation

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen des  
Jobcenters Duisburg

### Referent

Andreas Leifeld

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termine

A: 21.01.2020 - 22.01.2020

B: 21.04.2020 - 22.04.2020

C: 25.08.2020 - 26.08.2020

D: 05.11.2020 - 06.11.2020

### Uhrzeit

08:30 - 16:30 Uhr

### Seminar-Nr.

A3-099-JC

Die frühzeitige Beschäftigung mit spezifischen Konfliktsituationen im beruflichen Alltag ermöglicht es, gezielt professionelle Handlungsstrategien zu entwickeln, die deeskalierend wirken.

In diesem Seminar lernen und trainieren die Teilnehmer/-innen Gesprächstechniken und angemessene Verhaltensweisen, die Krisensituationen positiv beeinflussen und effektiv entschärfen.

- Gesprächsführung
  - Gesprächstechniken
  - Argumentationsstrategien
  - gewaltfreie Kommunikation
- Körperausdruck
  - Signale der Körpersprache
  - Stress und Stressbewältigung
- Gefahrenanalyse und Selbstschutz
  - Betrachtung des Arbeitsplatzes
  - Absprachen im Team
  - Sicherungstechniken

Den Teilnehmerinnen und Teilnehmern wird bei Bedarf zu ihrem persönlichen Gesprächsverhalten eine individuelle Rückmeldung gegeben.

## Motivation als Führungsinstrument

### Zielgruppe

Teamleiter und Bereichsleiter  
des Jobcenters Duisburg

### Referent

Christoph Dahms

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termine

A: 17.03.2020  
B: 28.10.2020

### Uhrzeit

09:00 - 17:00 Uhr

### Seminar-Nr.

A0-217-JC

Die Teilnehmer/-innen sollen im Seminar erfahren, wie man Mitarbeiter/-innen im Alltag motivieren kann, und wo die Grenzen solcher Motivationssysteme liegen.

Folgende Inhalte sind vorgesehen:

- Grundlagen der Motivation
- Was ist Motivation, was sind Anreize?
- Welche Anreize kann eine Führungskraft einsetzen?
- Wie erfährt man, welche Anreize beim einzelnen Mitarbeiter wirken?
- Wie kann eine Führungskraft Anreize gezielt einsetzen?
- Wie wirken positive und negative Anreize?
- Wo sind die Grenzen von Anreizsystemen - welche Gefahren beinhalten sie?
- Wie baut man Motivationsgespräche auf - wie führt man sie durch?

## Zeitmanagement und Selbstorganisation

### Zielgruppe

Sachbearbeiter/-innen,  
Assistenten/-innen und  
Teamleiter/-innen des  
Jobcenters Duisburg

### Referent

Udo Hartmann

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termine

A: 12.02.2020

B: 07.10.2020

### Uhrzeit

08:30 - 16:30 Uhr

### Seminar-Nr.

A2-078-JC

Mit Professionalität im Büro sparen Sie nicht nur Zeit und Kosten, sondern erhöhen durch effiziente Lösungen auch Ihre Freude an der Arbeit. Dazu gehören ein abgestimmtes Termin- und Zeitmanagement, das Bündeln von Aufgaben und die Optimierung von Abläufen.

Folgende Schwerpunkte sind geplant:

- die Hierarchie der Lebens- und Berufsziele
- Identifikation der „Zeitfresser“ und „inneren Antreiber“
- alte Gewohnheiten analysieren und Optimierungspotenziale aufdecken
- Prioritäten setzen und kontrollieren (A-B-C-Analyse)
- das Pareto-Prinzip
- die ALPEN-Methode
- Störungen und Unterbrechungen reduzieren
- Kopf hoch im Stress: Die 4-Stufen-Strategie
- persönlicher Aktionsplan

## **Gesundheitsmanagement als Führungsaufgabe**

### **Zielgruppe**

Führungskräfte des  
Jobcenters Duisburg

### **Referentin**

Elisabeth Postert

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

29.04.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

G0-304-JC

Die Belastungen der täglichen Arbeitssituationen führen bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und auch bei Führungskräften häufig zu hohem Druck und dem Erleben von Stress und Überforderung. Hält diese Situation über einen gewissen Zeitraum an und kommen eventuell auch private Anforderungen und Probleme hinzu, kann dies zu Erschöpfung, Krankheit und anderen Folgesymptomen führen.

Im Kontext eines betrieblichen Gesundheitsmanagements spielt das Miteinander von Führungskraft und Mitarbeiter/-in eine entscheidende Rolle. Führungskräfte üben einen bedeutenden Einfluss auf die nachhaltige Leistungsfähigkeit und Gesundheit ihrer Mitarbeiter/-innen aus, ihr Führungsstil hat nachweislich einen direkten Einfluss auf die Zufriedenheit und Motivation der Mitarbeiter/-innen und auf deren Gesundheit.

- gesundheitsförderndes vs. krankheitsförderndes Führungsverhalten
- Gespräche führen mit Mitarbeitern, bei denen Symptome von Gesundheitsgefährdung erkennbar sind
- fürsorgliches und gleichzeitig konsequentes Führungsverhalten bei gesundheitsgefährdeten Mitarbeitern
- Umgang mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern während der Krankheitszeit
- Rückkehrgespräche

## **Burnout vorbeugen - Strategien zum Umgang mit belastenden Arbeitssituationen**

### **Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen des  
Jobcenters Duisburg

### **Referentin**

Elisabeth Postert

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termine**

A: 06.02.2020 - 07.02.2020

B: 13.05.2020 - 14.05.2020

C: 19.08.2020 - 20.08.2020

D: 11.11.2020 - 12.11.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

G0-125-JC

Krankschreibungen mit der Diagnose Burnout sind innerhalb der letzten 5 Jahre um 17 % angestiegen. Termin- und Kostendruck, Personaleinsparungen, Arbeitsverdichtung und damit verbundene Stresssituationen führen bei immer mehr Menschen zu einer Situation der körperlichen und geistigen Erschöpfung. Das Seminar bietet die Möglichkeit, sich mit dem Thema Burnout intensiv auseinander zu setzen. Die Teilnehmer erhalten Einblick in die Hintergründe des Burnout-Syndroms, lernen Symptome und Verlaufsformen kennen, setzen sich mit den Ursachen auseinander und mit Strategien, um einer Entstehung vorzubeugen bzw. einer Erkrankung zu begegnen.

Folgende Inhalte sind vorgesehen:

- Was ist Burnout?
- Welche Symptome sind kennzeichnend für diese Erkrankung?
- Worin liegen die tieferen Ursachen für das Burnout-Syndrom?
- Welche Phasen bzw. Verlaufsformen gibt es bei der Erkrankung Burnout?
- Was kann ich tun, um mich wirkungsvoll vor dem Burnout zu schützen?
- Welche Maßnahmen sind notwendig, um einen akuten Burnout zu überwinden?

## **Burnout vorbeugen - Strategien zum Umgang mit belastenden Arbeitssituationen**

### **Zielgruppe**

Personalrat, Bereichsleiter und  
Teamleiter des Jobcenters  
Duisburg

### **Referentin**

Elisabeth Postert

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termine**

A: 11.03.2020 - 12.03.2020  
B: 24.08.2020 - 25.08.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

G0-125-JC

Krankschreibungen mit der Diagnose Burnout sind innerhalb der letzten 5 Jahre um 17 % angestiegen. Termin- und Kostendruck, Personaleinsparungen, Arbeitsverdichtung und damit verbundene Stresssituationen führen bei immer mehr Menschen zu einer Situation der körperlichen und geistigen Erschöpfung. Das Seminar bietet die Möglichkeit, sich mit dem Thema Burnout intensiv auseinander zu setzen. Die Teilnehmer erhalten Einblick in die Hintergründe des Burnout-Syndroms, lernen Symptome und Verlaufsformen kennen, setzen sich mit den Ursachen auseinander und mit Strategien, um einer Entstehung vorzubeugen bzw. einer Erkrankung zu begegnen.

Folgende Inhalte sind vorgesehen:

- Was ist Burnout?
- Welche Symptome sind kennzeichnend für diese Erkrankung?
- Worin liegen die tieferen Ursachen für das Burnout-Syndrom?
- Welche Phasen bzw. Verlaufsformen gibt es bei der Erkrankung Burnout?
- Was kann ich tun, um mich wirkungsvoll vor dem Burnout zu schützen?
- Welche Maßnahmen sind notwendig, um einen akuten Burnout zu überwinden?



# Integration, Inklusion und Sprachförderung



## **Ansprechpartnerin**

Yvonne Liedtke

0203 283-7359

[y.liedtke@stadt-duisburg.de](mailto:y.liedtke@stadt-duisburg.de)

## **Interkulturelle Kompetenz Modul 1: Grundlagen weltoffener Dienstleistung**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen

### **Referent**

Dr. Mohammad Heidari

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

wird mit der Einladung bekannt gegeben

### **Uhrzeit**

09:00 - 16.30 Uhr

### **Preis**

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### **Seminar-Nr.**

K0-088

In diesem Seminar soll das Bewusstsein der Teilnehmenden für den Einfluss der sozial-kulturellen Vielfalt auf das Verhalten geschärft werden.

Sie lernen, auf welchen Aspekten Unterschiede und Gemeinsamkeiten begründet sind, und wie sich aus ihnen Möglichkeiten wechselseitigen Lernens und gelingender Kooperation ergeben können. Durch Inputs und interaktive Übungen soll aufgezeigt werden, welchen Einfluss kulturell bedingte Werthaltungen, Orientierungsmuster, Normen, Grundeinstellungen etc. auf das persönliche Handeln und die persönliche Wahrnehmung hat.

Es sollen weiterhin Möglichkeiten und Wege zum konstruktiven Umgang mit sozial-kulturellen Differenzen und zu kulturübergreifender Empathie dargelegt und besprochen werden, um Offenheit, Unvoreingenommenheit und Respekt gegenüber anderen Orientierungen zu stärken.

## **Interkulturelle Kompetenz Modul 2: Interkulturelle Kommunikation im Kontext der öffentlichen Dienst- leistung**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen

### **Referent**

Dr. Mohammad Heidari

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

wird mit der Einladung bekannt  
gegeben

### **Uhrzeit**

09:00 - 16.30 Uhr

### **Preis**

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### **Seminar-Nr.**

K0-088

Gelingendes Verstehen und Verständigung sind zentrale Ziele einer interkulturell kompetenten Verwaltungsarbeit. Dieser Baustein will dazu beitragen, Kommunikationsbarrieren in interkulturellen Spannungsfeldern zu durchschauen und nach Möglichkeit diese zu überwinden.

Folgende Schwerpunkte werden mit Hilfe von unterschiedlichen Methoden teilnehmerorientiert behandelt:

- Einführung in die Grundlagen der vielfaltssensiblen Kommunikation
- Besonderheiten von Kommunikation in interkulturellen Kontexten
- erkennen von Störungen in der Kommunikation in interkulturellen Begegnungen
- Entwicklung von Kommunikations- und Handlungsstrategien an ausgewählten Beispielen aus dem Berufsalltag der Teilnehmenden

## **Interkulturelle Kompetenz Modul 3: Interkulturelles Konfliktmanagement im Kontext der öffentlichen Dienstleistung**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen

### **Referent**

Dr. Mohammad Heidari

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

wird mit der Einladung bekannt  
gegeben

### **Uhrzeit**

09:00 - 16.30 Uhr

### **Preis**

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### **Seminar-Nr.**

K0-088

Nicht die Konflikte sind in der Regel das Problem, sondern der Umgang mit ihnen. Die Fähigkeit zum konstruktiven Umgang mit Konflikten gehört im Verwaltungsalltag zu den Kernkompetenzen.

Die Teilnehmenden lernen in dieser Schulung, die Grundlagen für einen konstruktiven Umgang mit Konflikten im interkulturellen Kontext zu erkennen und diesbezüglich auch schwierige Elemente im Konfliktverlauf zu identifizieren.

Möglichkeiten der Konfliktprävention und vor allem der Konfliktlösung bzw. -bewältigung werden trainiert.

Folgende Schwerpunkte werden mit Hilfe von unterschiedlichen Methoden praxisorientiert behandelt:

- Funktion, Formen und Arten von Konflikten
- Konfliktanalyse und Bearbeitungsansätze
- unterschiedliche kulturell bedingte Wahrnehmung und Deutung von Konflikten
- erkennen von Eskalationsstufen sowie Training von Deeskalationsstrategien
- Entwicklung und Erprobung von konkreten Handlungsalternativen für den individuellen Praxisalltag

## **Qualifizierung AfiB -Netzwerktreffen-**

### **Zielgruppe**

alle Ansprechpartner/-innen für  
interkulturelle Belange der  
Stadt Duisburg

### **Koordination**

Jutta Wagner

### **Ansprechpartnerin**

Yvonne Liedtke

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termine**

A: 30.04.2020

B: 20.08.2020

C: 02.12.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 13:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

K0-101

„Interkulturelle Urbanität“ ist eins von sechs strategischen Leitzielen der Stadt Duisburg im Rahmen von Duisburg 2027. Zur interkulturellen Ausrichtung hat die Stadtverwaltung städtische Ansprechpartner für interkulturelle Belange (AfiB) benannt. In allen Ämtern und Instituten stehen städtische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als Multiplikatoren für interkulturelle Themen und Fragen zur Verfügung. Als Multiplikatoren sollen sie Informationen in ihren jeweiligen Fachbereich hineintragen, die Umsetzung der städtischen "Leitlinien der interkulturellen Urbanität" begleiten und Bedarfe aus der alltäglichen Verwaltungspraxis ermitteln.

Seit dem Jahr 2012 erfolgt eine kontinuierliche Qualifizierung der AfiB's zu unterschiedlichen Themengebieten, die im interkulturellen Kontext stehen.

Das Netzwerktreffen ist ein Beitrag zur kontinuierlichen Fortschreibung der interkulturellen Ausrichtung der Verwaltung.

## **Interkulturelle Kompetenz - Argumentationstraining gegen Stammtischparolen**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen

### **Referent**

Sascha Schmittutz

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

21.04.2020

### **Uhrzeit**

08:30 - 16:30 Uhr

### **Preis**

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### **Seminar-Nr.**

K0-010

Jede/r kennt die Gespräche im Kundenkontakt, mit Nachbarn, an der Kasse, oder tatsächlich am Stammtisch, in denen Vorurteile oder Diskriminierungen beiläufig oder plakativ rechthaberisch vorgetragen werden. Die Sehnsucht nach einfachen Lösungen in komplexen Welten führt zu vermehrtem Aufkommen von Populismus. Man wird konfrontiert mit Parolen, die einen schlicht weg sprachlos und handlungsunfähig machen. Das Seminar soll hier helfen. Das Training greift häufige "Statements" auf, erläutert Hintergründe, eröffnet Analysemethoden und Gegenstrategien, so dass sich immer neue Antworten ohne "Belehrungscharakter" erarbeiten lassen. Das Seminar leistet damit einen Beitrag zu interkultureller Kommunikation und Argumentation.

### **Schwerpunkte des Trainings**

- theoretischer Input
- praktisches Üben
- Erweiterung des Methodenrepertoires

### **Ziele der Veranstaltung**

- Dynamiken von Stammtischparolen erkennen und verstehen
- Umgang damit einüben
- eigenen Methodenschatz erweitern

## Umgang mit Fremdenfeindlichkeit

### Zielgruppe

alle Mitarbeiter/-innen

### Referent

Sascha Schmittutz

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

01.09.2020

### Uhrzeit

08:30 - 16:30 Uhr

### Preis

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

K0-011

Im Berufsalltag wird man immer häufiger direkt oder indirekt mit fremdenfeindlichen Äußerungen, rechtsextremen Parolen oder auch nur Ideologiefragmenten konfrontiert. Radikale Positionen machen sich zunehmend in der Gesellschaft bemerkbar. Sie vermischen sich mit konservativen Ansichten. Das auseinander zu halten, ist nicht einfach. So werden radikale Positionen zunehmend von der Mitte der Gesellschaft geteilt. Das Training soll u.a. den Teilnehmerinnen und Teilnehmern die Möglichkeit geben, die Mechanismen des Rassismus zu entdecken und Wege zu einer Verringerung des Rassismus zu finden. Das Seminar soll helfen mehr Klarheit in die Diskussion zu bringen, ohne moralisierend zu sein und ermöglicht einen Zugewinn an Kompetenz hinsichtlich rechtsextremer Argumentationsinhalte, -strategien und -techniken.

#### Inhalte:

- Reflexion der eigenen Sozialisierung
- Stärkung der demokratischen Grundhaltung
- Komplexität der Identität
- rassistisches Lebensgefühl
- Klarheit bei Begrifflichkeiten (Rasse/Rassismus/Diskriminierung etc.)
- Rechte Szene
- Rechte Medienvielfalt
- Rechte Strategien
- Stärkung der demokratischen Grundhaltung
- Impulse für Haltungsarbeit

## Leichter sprechen - leichter schreiben: Grundlagen der "Leichten Sprache"

### Zielgruppe

alle Mitarbeiter/-innen

### Referentinnen

Kirsten Czerner-Nicolas,  
Monika Bieletzki

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

05.10.2020

### Uhrzeit

09:00 - 16:00 Uhr

### Preis

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

IO-045

Neben baulichen Barrieren, stellt die gesprochene und geschriebene Sprache für Menschen mit Behinderung eine besondere Barriere zur uneingeschränkten Teilhabe dar.

"Leichte Sprache" eröffnet Menschen mit Lernschwierigkeiten den Zugang zu Informationen. Deshalb ist die "Leichte Sprache" ein Grundelement der Inklusion.

"Leichte Sprache" hat Regeln. Nicht alles, von dem wir denken, es sei leicht, ist auch wirklich leicht verständlich. Ob diese Sprache verständlich ist, können uns nur Experten für "Leichte Sprache" rückmelden.

Aber wie genau funktioniert das Konzept "Leichte Sprache"?  
Wie schreibt und gestaltet man Texte?  
Wie spricht man in "Leichter Sprache"?

Diese Fortbildung informiert über das Konzept und die Regeln der "Leichten Sprache" sowie die praktische Umsetzung.

Im praktischen Teil des Seminars werden in Kleingruppen eigene Texte übersetzt, die zum Abschluss von Menschen mit Lernschwierigkeiten auf Verständlichkeit überprüft werden.

## **Sensibilisierung im Umgang mit gehörlosen Menschen**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen mit direktem Bürgerkontakt

### **Referentin**

Angelika Hausmann

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

03.03.2020

### **Uhrzeit**

09.00 - 13.00 Uhr

### **Preis**

50 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### **Seminar-Nr.**

10-150

Sie möchten mehr über das Alltagsleben von gehörlosen Menschen erfahren? Sie wollen mehr wissen über Einschränkungen und Herausforderungen von gehörlosen Menschen?

In diesem Seminar erhalten Sie wertvolle Kommunikationstipps und erfahren mehr über den Umgang mit gehörlosen und hörbehinderten Menschen.

Einfache Gebärden für den Erstkontakt werden erlernt.

## LSBTI und Diversity

### Zielgruppe

alle Mitarbeiter/-innen der Stadt Duisburg

### Referent

Joachim Müller

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

wird noch bekannt gegeben

### Uhrzeit

09:00 - 12:00 Uhr

### Seminar-Nr.

IO-211

Das Referat für Gleichberechtigung und Chancengleichheit (OB-3) befasst sich als Querschnittsamt mit einem breiten Spektrum von Aufgabenstellungen. Eines davon ist LSBTI (Lesben, Schwule, Bisexuelle, Trans- und Intergeschlechtliche).

In diesem Seminar soll vorgestellt werden, wie der Diversity-Ansatz vom Referat für Gleichberechtigung und Chancengleichheit verstanden und bereits umgesetzt wird und welche Rolle dabei LSBTI spielt.

Das Ziel ist eine Sensibilisierung der Mitarbeiter/-innen für ein verständnisvolleres Zusammenarbeiten und für den Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern aus dem vielfältigen LSBTI-Spektrum.

Eine Anmeldung zum Seminar ist auch ohne Unterschrift des/der Vorgesetzten möglich.

**Gemeinsame Fortbildungen zur Sprachlichen Bildung  
an den Nahtstellen Elementar- und Primarbereich  
sowie Primar- und Sekundarstufe I**

Eine Initiative der Stadt Duisburg und der Duisburger  
Schulaufsicht



**Ansprechpartnerin**

Julia Rombeck  
0203 283-8168  
[j.rombeck@stadt-duisburg.de](mailto:j.rombeck@stadt-duisburg.de)

Auf den folgenden Seiten finden Sie Fortbildungsangebote zur frühen, durchgängigen und systematischen Sprachlichen Bildung. Eine Besonderheit dieser Angebote ist, dass sie für **alle pädagogischen Fachkräfte** an den **Nahtstellen** Elementar- und Primarbereich sowie Primarstufe und Sekundarstufe I ausgeschrieben sind und **kostenlos** angeboten werden, wenn Sie an Duisburger Einrichtungen beschäftigt sind.

Die Angebote zu den Themenfeldern

- (früh) kindliches Lernen
- Mehrsprachigkeit
- Sprachentwicklung, Beobachtung und Diagnostik
- pädagogische Arbeit in heterogenen Lerngruppen
- Förderplanung und -diagnostik
- Lernen im inter- und soziokulturellen Kontext
- Elternbildung

bilden die von Kindertageseinrichtungen und Schulen benannten Bedarfe ab und umfassen institutionen- und professionenübergreifende Seminare, Vorträge und Workshops.

Weitere/aktuelle Bedarfe - auch von bestehenden oder entstehenden regionalen Arbeitskreisen - werden gerne entgegengenommen.

## **Naturwissenschaftliche Experimente und Sprachliche Bildung Thema Feuer**

### **Zielgruppe**

pädagogische Fachkräfte an  
der Nahtstelle Elementar- und  
Primarbereich

### **Referent**

Dr. Rupert Scheuer

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

26.02.2020

### **Uhrzeit**

09:30 - 16:00 Uhr

### **Preis**

100 €

für pädagogische Fachkräfte an  
Duisburger Schulen und Kinder-  
tageseinrichtungen kostenlos

### **Seminar-Nr.**

R0-136

Mit Staunen und Neugier begegnen  
Kinder naturwissenschaftlichen  
Phänomenen in ihrem Alltag.  
Experimente dazu bieten neben  
Möglichkeiten zum naturwissen-  
schaftlichen Lernen vielfältige  
Chancen für Sprachliches Lernen:

- Beobachtungen drängen darauf,  
(mit-)geteilt zu werden.
- Worte für Entdeckungen und  
Erfahrungen werden gesucht.
- Ideen und Erklärungsversuche  
werden diskutiert.

Die Veranstaltung bietet

- einen Einführungsvortrag  
zum naturwissenschaftlichen  
Experimentieren; hier werden  
fachdidaktische und methodische  
Aspekte vorgestellt und diskutiert.
- einen Praxis-Workshop zum  
Thema „Feuer“; hier experi-  
mentieren die Teilnehmenden in  
Zweier-Teams. Begleitend werden  
theoretische Hintergründe auch  
für Fachfremde verständlich  
geklärt. Hinweise zur sprachlichen  
Bildung sowie Praxistipps werden  
diskutiert.

Hinweis: Das Seminar richtet sich  
ausdrücklich auch an Fachkräfte  
ohne Experimentiererfahrung.

## Alphabetisierung im sozialen Kontext

### Zielgruppe

pädagogische Fachkräfte  
an der Nahtstelle Primar und  
Sekundarstufe I

### Referentin

Carola Mundo

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

17.03.2020

### Uhrzeit

09:00 - 16:00 Uhr

### Preis

100 €

für pädagogische Fachkräfte in  
Duisburg kostenlos

### Seminar-Nr.

R0-017

Dieses handlungsorientierte Seminar vermittelt gelingende Faktoren der Alphabetisierung und des Sprachenlernens in heterogenen Lerngruppen, wie

- Erstalphabetisierung (Alphabetisierung von Lernenden **ohne** die Kompetenz der Alphabetisierung in der Herkunftssprache)
- Umalphabetisierung (die Alphabetisierung von Lernenden **mit** Kompetenz der Alphabetisierung in der Herkunftssprache)
- Beschulung von lernungs-  
wohnnten Schülerinnen und Schülern

Angesprochen werden:

- die Vermittlung sprachlicher Aspekte (u.a. das Erkennen von Stolpersteinen durch Interferenzen aus der Herkunftssprache).
- Themen des sozialen Lernens in der Gruppe (Konfliktmanagement unter Berücksichtigung des 5-Phasenmodells des Kulturschocks).

## **Singen als Mittel der Sprachbildung**

### **Zielgruppe**

pädagogische Fachkräfte  
an der Nahtstelle Elementar-  
und Primarbereich

### **Referentinnen**

Antje Baumann  
Melanie Schelhas

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

17.02.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 15:30 Uhr

### **Preis**

100 €

für pädagogische Fachkräfte in  
Duisburg kostenlos

### **Seminar-Nr.**

R0-024

Singen macht Spaß und bietet vielfältige Möglichkeiten, sprachbildend mit Kindern zu arbeiten.

Der Workshop will daher Mut machen, mit Kindern zu singen, auch wenn man sich im Umgang mit der eigenen Singstimme unsicher ist.

Die Teilnehmer/-innen

- erproben Übungen zur Stimm-  
bildung,
- beschäftigen sich mit metho-  
dischen Fragen des Einstudierens  
von Liedern mit Kindern,
- untersuchen Lieder auf ihr sprach-  
bildendes Potenzial
- erhalten Anregungen, wie das  
Singen gewinnbringend mit  
anderen sprachbildenden  
Aktivitäten verknüpft werden  
kann.

## **Sprachförderung durch Kinderyoga**

### **Zielgruppe**

pädagogische Fachkräfte  
an der Nahtstelle Elementar-  
und Primarbereich

### **Referentin**

Nina Rodenjohnann

### **Tagungsort**

Städt. Kindertageseinrichtung  
Am Förkelsgraben 35  
47259 Duisburg

### **Termin**

15.05.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 16:00 Uhr

### **Preis**

100 €

für pädagogische Fachkräfte in  
Duisburg kostenlos

### **Seminar-Nr.**

R0-025

In diesem Seminar sollen Ideen und Methoden vermittelt und ausprobiert werden, mit Hilfe von Yoga-Übungen nicht nur die Sprachbildung anzuregen, sondern auch die Konzentration und Ausgeglichenheit von Kindern im Alltag zu fördern.

Sanfte Yogaübungen werden mit ausgewählten Liedern, Geschichten, Versen und Gedichten begleitet. Die Kinder nutzen in diesen Situationen Klang, Melodie und Rhythmus der Sprache auf spielerische Weise, indem sie ihren Bewegungsablauf mit Hilfe der Prosodie unterstreichen, betonen und gegebenenfalls variieren.

Körperlicher Ausdruck und pantomimische Darstellung, die durch die Yoga Asanas geübt werden, helfen beim Erschließen neuer Wortbedeutung.

## **Duisburg und die Sprache entdecken - der Kulturstadtplan und das Binnenschiffahrtsmuseum**

### **Zielgruppe**

pädagogische Fachkräfte  
an der Nahtstelle Primar und  
Sekundarstufe I

### **Referentinnen**

Yvi Bazant,  
Tina Koch, Petra Müller

### **Tagungsort**

Museum der Deutschen  
Binnenschiffahrt  
Apostelstr. 84  
47119 Duisburg

### **Termin**

05.03.2020

### **Uhrzeit**

12:00 - 16:30 Uhr

### **Preis**

80 €

für pädagogische Fachkräfte in  
Duisburg kostenlos

### **Seminar-Nr.**

R0-026

Heimat, Homepage, Zuhause - viele  
Wörter für ein starkes Gefühl.

Wie man die Stadt Duisburg und ihre  
besonderen Orte zur sprachlichen  
Bildung nutzen kann und welche  
Materialien und Methoden dafür zur  
Verfügung stehen, zeigt dieser  
Workshop.

In dieser Fortbildung werden die  
Teilnehmer/-innen das Museum der  
Deutschen Binnenschiffahrt in  
Ruhrort sprachfördernd erkunden  
und den „Lebendigen Kulturstadt-  
plan“ mit seinem pädagogischen  
Begleitmaterial kennenlernen.

Der Workshop zeigt, wie man mit  
Kunstkultur und dem Kinderkultur-  
stadtplan den Sprech- und Sprach-  
lernwillen der Kinder fördern und  
stärken kann.

## **Rassismuskritische Sprache im pädagogischen Alltag**

### **Zielgruppe**

pädagogische Fachkräfte  
an der Nahtstelle Primar und  
Sekundarstufe I

### **Referentin**

Barbara Rösch

### **Tagungsort**

Stadtbibliothek Duisburg  
Schulmedienzentrum  
Steinsche Gasse 26  
47051 Duisburg

### **Termin**

27.04.2020

### **Uhrzeit**

12:00 - 16:00 Uhr

### **Preis**

80 €

für pädagogische Fachkräfte in  
Duisburg kostenlos

### **Seminar-Nr.**

R0-028

Was ist eigentlich Alltagsrassismus?  
Woher kommt er?

Wie wirkt er auf Kinder in der  
Schule?

Was hat er mit der Lehrkraft und  
ihrem Sprachgebrauch zu tun?

Diesen Fragen geht die Referentin  
nach und bietet pädagogische  
Möglichkeiten für eine rassismus-  
kritische und sprachensible  
Lernumgebung sowie zahlreiche  
Übungen für den Unterricht.

Im Rahmen dieses Seminars werden  
auch Kinderbücher auf rassismus-  
kritische Sprache hin überprüft und  
ein Katalog für alle  
(Vor-)Lesenden empfohlen.



DK - Digit@lisierungskompetenz

## Digitale Buchgestaltung mit dem Book-Creator

### Zielgruppe

pädagogische Fachkräfte  
an der Nahtstelle Primar und  
Sekundarstufe I

### Referentin

Tatjana Vogel

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

03.09.2020

### Uhrzeit

12:00 - 15:00 Uhr

### Preis

80 €

für pädagogische Fachkräfte in  
Duisburg kostenlos

### Seminar-Nr.

R0-029-DIG

Gesellschaftliche Entwicklungen wie Digitalisierung nehmen einen immer größeren Stellenwert in pädagogischen Kontexten ein. Der Workshop fördert medienpraktische Kompetenzen unter Berücksichtigung heterogener Ausgangslagen.

Im Mittelpunkt des Workshops steht die Arbeit mit der App *Book Creator*, mit der digitale Bücher erstellt werden können.

Die App bietet zahlreiche Einsatzmöglichkeiten für alle Altersklassen. Sie zeichnet sich durch ihre mediale Vielfalt aus und lässt sich in verschiedenen Kontexten einsetzen.

Ziel des Workshops ist es, erste praktische Erfahrungen zu gewinnen, die verschiedenen Möglichkeiten der App auszuprobieren und diese für die eigene Praxis anzuwenden.

## **DaZ ganz leicht - Methoden, Spiele und Aktivitäten für das erste Lernjahr**

### **Zielgruppe**

pädagogische Fachkräfte  
an der Nahtstelle Primar und  
Sekundarstufe I

### **Referentin**

Alexandra Piel

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

13.05.2020

### **Uhrzeit**

10:00 - 14:00 Uhr

### **Preis**

80 €

für pädagogische Fachkräfte in  
Duisburg kostenlos

### **Seminar-Nr.**

R0-040

Die Veranstaltung richtet sich an Lehrkräfte, die neu im DaZ-Unterricht eingesetzt und auf der Suche nach passendem Handwerkszeug sind.

Der Workshop bietet

- viele einfache Spiele und Aktivitäten zur Festigung sprachlicher Strukturen und zum Einüben von Vokabeln.
- Übungen zu Sprech- und Schreib- anlässen, die sich schnell im Unterricht umsetzen lassen.
- Bewegungsaktivitäten zur Auflockerung des Unterrichts und zur Einübung bestimmter Strukturen (Chunks).

Weitere Themen des Seminars sind:

- Gestaltung eines Bezugsrahmens mit Hilfe von DaZ-Lehrplänen aus anderen Bundesländern
- Tipps für die ersten Schritte mit Neuzugewanderten
- Vorstellung einiger exemplarischer Lehr- und Lernmaterialien

## **eDUart: Sprache ist Kunst! Sprachförderung der anderen ART**

### **Zielgruppe**

pädagogische Fachkräfte  
an der Nahtstelle Elementar-,  
Primar und Sekundarstufe

### **Referentinnen**

Kaja Huberty,  
Audry Werle,  
Tina Koch

### **Tagungsort**

Schule der Phantasie  
Kohlenstr. 25  
47199 Duisburg- Baerl

### **Termin**

18.06.2020

### **Uhrzeit**

10:00 - 16:00 Uhr

### **Preis**

100 €

für pädagogische Fachkräfte in  
Duisburg kostenlos

### **Seminar-Nr.**

R0-041

Künstlerische Aktivitäten fördern nicht nur die Fantasie und Kreativität von Lernenden, sondern auch die differenzierte Wahrnehmung, das sprachliche Ausdrucksvermögen und die Ausbildung einer vielfältigen Persönlichkeit.

Wenn Pädagoginnen und Pädagogen mit Kindern Kunst und Kultur entdecken wollen, so geschieht dies am besten durch eigene Begeisterung sowie die Entwicklung der eigenen Fantasie und Kreativität.

Fachkräften wird mit der Schule der Phantasie ein offener Lernraum geboten, um sich lustvoll und lernfreudig auszuprobieren, die eigene Fantasie und Kreativität kennen zu lernen, Ideen zu entwickeln und Handlungskonzepte für den Unterrichtsalltag zu schaffen. Dabei werden ungewöhnliche Methoden der Sprachförderung und Wege der Anregung kindlicher Fantasie ausprobiert.

Eine ressourcenorientierte Reflexion mit Videoaufnahmen macht sichtbar: gemeinsames kreatives Tun fördert Kontakt und Austausch.

## **Es war einmal...Märchen kreativ umgesetzt (Kamishibai, Bodenbilder)**

### **Zielgruppe**

pädagogische Fachkräfte  
an der Nahtstelle Elementar-  
und Primarbereich

### **Referentin**

Sabine Schulz

### **Tagungsort**

Stadtbibliothek Duisburg  
Schulmedienzentrum  
Steinsche Gasse 26  
47051 Duisburg

### **Termin**

03.03.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 16:00 Uhr

### **Preis**

100 €

für pädagogische Fachkräfte in  
Duisburg kostenlos

### **Seminar-Nr.**

R0-042

In den Märchen der Völker finden wir einen kostbaren Schatz an Lebenserfahrungen vieler Generationen.

In Kindergärten und Schulen treffen verschiedene Kulturen aufeinander. Was diese verbindet sind unter anderem die Märchen. Sie erzählen von Themen, die alle Menschen kennen und interessieren. Die Teilnehmenden lernen Märchen aus verschiedenen Kulturkreisen kennen.

Folgende Themen werden Inhalt des Seminars sein:

- Märchen in Theorie und Praxis
- Märchen und Bilderbuch
- Gestaltung der Erzählsituation
- kreative Umsetzung der Märchen
- Bodenbild legen
- Märchen aus der Schachtel
- Schattentheater
- Kamishibai
- Erzählschiene
- aktuelle Literatur

## **Geh, was du hörst! Spiel, was du liest! Sag, was du spürst!**

### **Zielgruppe**

pädagogische Fachkräfte  
an der Nahtstelle Elementar-  
und Primarbereich

### **Referent**

Alexander Riedmüller

### **Tagungsort**

Städtische Kita  
Am Holdersbusch 13,  
47228 Duisburg

### **Termin**

21.04.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 16:00 Uhr

### **Preis**

100 €

für pädagogische Fachkräfte in  
Duisburg kostenlos

### **Seminar-Nr.**

R0-012

Rhythmus, Melodie, Akzente, Ausdruck und Tonfall sind nur einige der Berührungspunkte von Musik und Sprache, die in der Arbeitsweise der Rhythmik miteinander verknüpft werden.

Durch Körpererfahrungen und die damit verbundene Sensibilisierung der Sinne lässt sich ganzheitlicher Spracherwerb unterstützen.

Dabei können die deutsche Sprache, aber auch Wörter anderer Sprachen durch Experimentieren und Improvisieren spielerisch entdeckt werden.

Inhalte dieses Workshops sind u.a.:

- einige theoretische Grundlagen zum Bezug zwischen Rhythmik und Deutschlernen für Kinder
- praktische Beispiele
  - wie Lieder, Rhythmusspiele, Bewegungsbegleitung,
  - zu kreativem Ausdruck,
  - verbaler und nonverbaler Kommunikation

## **Spielend leicht schreiben - Kreative Methoden für Schreibanfänger**

### **Zielgruppe**

pädagogische Fachkräfte  
an der Nahtstelle Primar und  
Sekundarstufe I

### **Referent**

Sascha Pranschke

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

25.09.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 16:00 Uhr

### **Preis**

100 €

für pädagogische Fachkräfte in  
Duisburg kostenlos

### **Seminar-Nr.**

R0-027

Schon mal mit Lauten gemalt?  
Ein Gedicht gewürfelt?  
Eine Heldin ausgelost?

Ebenso einfache wie wirkungsvolle  
Schreibspiele machen Lust darauf,  
Sprache zu erleben, die eigene  
Ausdrucksfähigkeit zu verbessern  
und diese Schlüsselkompetenz  
gezielt einzusetzen. Schreiban-  
fänger, insbesondere diejenigen, die  
Deutsch als Zweitsprache erlernen,  
stärken dadurch ihr Selbstbewusst-  
sein und gewinnen Möglichkeiten der  
gesellschaftlichen Teilhabe hinzu.

Die Teilnehmer/-innen der  
Fortbildung probieren sämtliche  
Methoden selbst aus und lernen  
darüber hinaus, auf sensible Weise  
ein motivierendes und konstruktives  
Feedback zu geben.

Das Ergebnis: Ein Werkzeugkoffer  
voller kreativer Methoden für den  
Einsatz in der Schule und in der  
Jugend- und Sozialarbeit.

## **klicken! gestalten! entdecken! - Sprachförderung und Medieneinsatz**

### **Zielgruppe**

pädagogische Fachkräfte  
an der Nahtstelle Elementar-  
und Primarbereich

### **Referentin**

Linda Längsfeld

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

27.05.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 15:00 Uhr

### **Preis**

100 €

für pädagogische Fachkräfte in  
Duisburg kostenlos

### **Seminar-Nr.**

R0-011

Die Fortbildung greift die Frage auf, wie sich Sprachförderung im Elementar- und Primarbereich sinnvoll und zielgerichtet mit aktiver und kreativer Medienarbeit verbinden lässt.

Grundlage des Workshops ist die Methodensammlung „klicken! gestalten! entdecken!“ – eine vielfach erprobte Handreichung der „filmothek der jugend NRW“.

Der Workshop bietet eine praxisnahe und alltagsorientierte Auseinandersetzung mit verschiedenen Möglichkeiten des Medieneinsatzes im Rahmen von Sprachförderung:

- Vermittlung von Grundlagen der medienpädagogischen Arbeit im Elementar- und Primarbereich
- Informationen über Methoden aus den Bereichen Audio, Foto, Film und App-Nutzung
- praktische Erprobung der Methoden

Ziel ist es, Hemmschwellen in Bezug auf den Medieneinsatz im eigenen Arbeitsalltag abzubauen und durch eigenes Erleben und Experimentieren einen niederschweligen Zugang zum Thema Sprachförderung durch Medieneinsatz herzustellen.

## **Wenn Sprache turnt - alltagsintegrierte Sprachförderung durch Bewegung**

### **Zielgruppe**

pädagogische Fachkräfte  
an der Nahtstelle Elementar -  
und Primarbereich

### **Referentin**

Antje Suhr

### **Tagungsort**

Internationales Zentrum,  
Flachsmarkt 15,  
47051 Duisburg

### **Termin**

22.04.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 15:00 Uhr

### **Preis**

100 €

für pädagogische Fachkräfte in  
Duisburg kostenlos

### **Seminar-Nr.**

R0-002

Sowohl Wahrnehmung als auch  
Bewegung bilden Grundlagen für  
Spracherwerb.

Daher legt diese Fortbildung den  
Schwerpunkt auf

- bewegte Spiele zur Sinnes-  
wahrnehmung, Atmung, Schulung  
der Mundmotorik und Artikulation.
- kreative Ideen zur Rhythmik,  
Wortschatzerweiterung,  
Steigerung der grammatikalischen  
und kommunikativen Kompetenz.

Diese Formen der bewegten  
Sprachförderung im Alltag machen  
Kindern nicht nur Spaß, sondern  
sorgen zudem für eine optimale  
Verankerung der erworbenen Wörter  
und Sätze im Gehirn.

## **Musiktheater & sprachliche Bildung - inklusive Vorstellungsbesuch**

### **Zielgruppe**

pädagogische Fachkräfte an den Nahtstellen Elementar- und Primarbereich und Sekundarstufe I

### **Referentin**

Anna-Lena Laurich

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

26.08.2020

Seminar und Vorstellungsbesuch bilden eine Einheit. Zeit und Ort für den Vorstellungsbesuch werden noch festgelegt

### **Uhrzeit**

09:00 - 16:00 Uhr

### **Preis**

80 €

für pädagogische Fachkräfte an Duisburger Schulen und Kindertageseinrichtungen kostenlos

### **Seminar-Nr.**

R0-030

Am Beispiel einer Vorstellung zeigen sich die vielfältigen, sprachlichen Möglichkeiten der Kunst, der Musik oder des Tanzes.

Das Seminar bietet:

- theoretische Grundlagen
- Anregungen zu praktischen Übungen
- Reflexion & Austausch unter anderem zu (körperlichen) Bewegungsabläufen und kinästhetischen Mitteln

Für den Vorstellungsbesuch werden geringe zusätzliche Kosten für die Teilnehmer/-innen entstehen. Der Vorstellungsbesuch wird entweder im Duisburger oder Düsseldorfer Theater stattfinden.

## Interkulturelle Kompetenz in der Elternarbeit

### Zielgruppe

pädagogische Fachkräfte an den Nahtstellen Elementar- und Primarbereich und Sekundarstufe I

### Referent

Dr. Mohammad Heidari

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

21.09.2020 – 22.09.2020

### Uhrzeit

09:00 - 16:00 Uhr

### Preis

200 €

für pädagogische Fachkräfte an Duisburger Schulen und Kindertageseinrichtungen kostenlos

### Seminar-Nr.

R0-094

Interkulturelle Unterschiede bedeuten oft auch Unterschiede in den Erziehungszielen und -stilen. In der alltäglichen Arbeit können diese zu Konflikten zwischen pädagogischen Fachkräften und Eltern aus anderen Kulturkreisen führen.

Durch Vermittlung interkultureller kommunikativer Kompetenzen sollen Fachkräfte aus Kindertageseinrichtungen und Schulen

- Charakteristika der Kulturen kennen lernen,
- spezifische Signale und Handlungsmuster deuten können und
- Kompetenzen erwerben, um interkulturelle Vielfalt konstruktiv zu nutzen.

## Literacy mehrsprachig fördern

### Zielgruppe

pädagogische Fachkräfte  
an der Nahtstelle Elementar-  
und Primarbereich

### Referent

Dr. Benjamin Uhl

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

29.10.2020

### Uhrzeit

09:00 - 16:00 Uhr

### Preis

100 €

für pädagogische Fachkräfte in  
Duisburg kostenlos

### Seminar-Nr.

R0-153

Das Seminar beschäftigt sich mit der Förderung von Literacy bei Kindergarten- und Grundschulkindern in sprachlich heterogenen Gruppen. Hier bietet die Mehrsprachigkeit der Kinder große Chancen, denn mehrsprachige Kinder verfügen oft schon über Literalitätserfahrungen in ihrer Muttersprache (z.B. über Vorlese-situationen, Erzählungen, Liedtexte).

Das Seminar stellt sich zunächst folgenden Fragen:

- Wie kann Mehrsprachigkeit im pädagogischen Alltag sichtbar gemacht werden?
- Wie kann Sprachenvielfalt in Rituale und Begrüßungen eingebunden werden?

Aufbauend erarbeiten die Teilnehmenden dann, wie mehrsprachige Literalitätserfahrungen zur Sprachförderung genutzt werden können. Dabei stehen die vielfältigen Chancen mehrsprachiger Bilderbücher und deren Einsatz im pädagogischen Alltag im Vordergrund.

Das Seminar zeigt Wege auf, wie dies auch pädagogischen Fachkräften gelingt, die selbst nicht mehrsprachig sind.

## **Sprechen statt Schlagen Sprachkompetenz als Schlüssel zum gewaltfreien Handeln**

### **Zielgruppe**

pädagogische Fachkräfte  
an der Nahtstelle Primar- und  
Sekundarstufe I

### **Referent**

Andreas Leifeld

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

12.03.2020 - 13.03.2020,  
08.05.2020

### **Uhrzeit**

11:00 - 16:00 Uhr

### **Preis**

160 €

für pädagogische Fachkräfte in  
Duisburg kostenlos

### **Seminar-Nr.**

R0-133

Gewaltbesetzte Situationen entstehen oft, weil es den Beteiligten an sprachlichen Handlungskompetenzen fehlt und Grenzen nicht sprachlich wertschätzend gesetzt werden können. Viele Kinder sind nicht in der Lage, konstruktive und destruktive Konfliktstrategien zu unterscheiden. Das Seminar möchte vermitteln, wie durch eine gute Sprech- und Streitkultur in Lerngruppen der 3. bis 6. Klasse gewaltgeprägte Situationen reduziert werden können.

Dazu gehört es,

- Gefühle sprachlich äußern zu können,
- Regeln einzuhalten,
- „Nein“ sagen zu können,
- Meinungen zu vertreten,

und dabei Achtung und Wertschätzung nicht aus den Augen zu verlieren. Beleuchtet wird auch das Kommunikationsverhalten der Fachkraft in ihrer Vorbildfunktion.

Neben theoretischen Grundlagen gibt es Zeit für viele praktische Übungen. Am dritten Seminartag sollen schwerpunktmäßig eigene Erfahrungen aus der praktischen Umsetzung ausgetauscht und reflektiert werden.

# Jugend- und Familienhilfe



## **Ansprechpartnerin**

Petra Schmitz-Kolkmann

0203 283-3345

[p.schmitz-kolkmann@stadt-duisburg.de](mailto:p.schmitz-kolkmann@stadt-duisburg.de)

**In gewohnter Weise wird im Jahr 2020 die im § 72 Abs. 3 SGB VIII verankerte Pflichtaufgabe des Jugendamtes, Fortbildung und Praxisberatung für die Mitarbeitenden sicherzustellen, im Rahmen von Fort- und Weiterbildung, zur Qualitätssicherung sowie zur Kompetenzentwicklung und -erweiterung der Fachkräfte durchgeführt.**

**Das bedarfsorientierte Spektrum verschiedenster Seminare zu fachspezifischen Themen für die Fachkräfte des Jugendamtes orientiert sich an den Anforderungen des Arbeitsalltages und dem verantwortungsvollen Umgang mit dem Klientel.**

**Des Weiteren wird auf die Fortbildungsangebote im Bereich „Gesundheitsförderung und Arbeitsschutz“ in diesem Programm verwiesen.**

**Aktuelle Fortbildungsbedarfe, die sich im Laufe des Jahres ergeben, werden unter Berücksichtigung der finanziellen Mittel umgesetzt.**

**Ansprechpartnerin für weitere Informationen und Rückmeldungen:**

**Petra Schmitz-Kolkmann, NA: 3345**

## Supervision

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen des Jugendamtes der Stadt Duisburg,

### Ansprechpartnerinnen

Kathleen Bruns,  
Tel.: 0203 283-3899

Andrea Huber,  
Tel.: 0203 283-7622

Petra Schmitz-Kolkmann,  
Tel.: 0203 283-3345

### Tagungsort

Bezirksamt Süd,  
Sittardsberger Allee 14,  
47249 Duisburg

### Termin

nach Vereinbarung

### Seminar-Nr.

S1-138-51

Supervision ist eine spezifische Form berufsbezogener Beratung im Spannungsfeld der eigenen Person, der beruflichen Rolle und den damit verbundenen Arbeitsaufträgen sowie der Institution im Arbeitsfeld und des Klientels.

In der Supervision besteht Gelegenheit, in einem geschützten Rahmen den Blick auf das berufliche Handeln zu richten. Es geht darum, berufliche Interaktionsprozesse zu reflektieren und zu verstehen, mit dem Ziel, zu einer realistischen Einschätzung des beruflichen Handelns zu gelangen, die eine Transferleistung aus der Supervision in den Berufsalltag ermöglicht.

Supervision wird angeboten als

- Einzelsupervision
- Gruppensupervision
- Supervision in der Organisation (Teamsupervision, Leitungsberatung, Rollenberatung)

Darüber hinaus besteht die Möglichkeit der bedarfsorientierten Vermittlung externer Supervisoren/Supervisorinnen.

## **Systemische Sozialarbeit - 2. Praxisphase und Abschluss**

### **Zielgruppe**

Fachkräfte der Sozialen Arbeit,  
Teilnehmerkreis steht fest

### **Ansprechpartnerin**

Petra Schmitz-Kolkmann,  
Kursleiterin,  
Tel.: 0203 283-3345

### **Referenten**

Eberhard Jung,  
Hartwig Kaiser

### **Tagungsort**

Kinderdorf Rotdornstr.,  
Rotdornstr. 13, 47269 Duisburg

### **Termin**

Seminar 12  
17.06.2020 - 19.06.2020

Abschlussveranstaltung:  
19.06.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D3-208

Der Kurs „Systemische Sozialarbeit“ ist nach den verbindlichen Richtlinien der DGSF (Deutsche Gesellschaft für Systemische Therapie, Beratung und Familientherapie) gemäß den Richtlinien der Fortbildung zur „Systemischen Beraterin/Berater“ konzipiert. Ziel des Kurses ist, die Teilnehmer/-innen zu befähigen, Probleme und auftretende Situationen der täglichen Arbeit systemisch wahrzunehmen und zu beschreiben, lösungs- und systemorientiert sowie prozesshaft mit Familien, Einzelnen oder anderen sozialen Systemen zu arbeiten und Veränderungen zu bewirken. Die systemorientierte Arbeitsweise soll in dem jeweiligen Arbeitsfeld der Teilnehmer/-innen angewandt werden.

- Live-Supervision
- Diagnostik der Beziehungen zwischen Klientel und größeren institutionellen Systemen
- Interventionen in speziellen Systemstrukturen
- Abschlusskolloquium
- systemische Analyse des eigenen Arbeitsfeldes

## **Systemische Sozialarbeit - Neue Weiterbildung Grundlagen**

### **Zielgruppe**

Interne Weiterbildung für die Fachkräfte der Sozialen Arbeit, die sich nach einer Informationsveranstaltung verbindlich angemeldet haben; siehe gesonderte Ausschreibung

### **Ansprechpartnerin**

Petra Schmitz-Kolkmann, Kursleiterin  
Tel.: 0203 283-3345

### **Referenten**

Eberhard Jung,  
Hartwig Kaiser

### **Tagungsort**

Wilhelm Kliewer Haus,  
Mönchengladbach  
Kinderdorf Rotdornstr.,  
Rotdornstr. 13, 47269 Duisburg

### **Termine**

Infoveranstaltung  
18.03.2020 14:00 Uhr  
Seminar 1: 07.09. - 09.09.2020  
Seminar 2: 04.11. - 06.11.2020  
Weitere Terminplanung bei der  
Infoveranstaltung

### **Uhrzeit**

9:00 - 17:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D3-208

Der Kurs „Systemische Sozialarbeit“ ist nach den verbindlichen Richtlinien der DGSF (Deutsche Gesellschaft für Systemische Therapie, Beratung und Familientherapie) gemäß den Richtlinien der Fortbildung zur „Systemischen Beraterin/Berater“ konzipiert. Ziel des Kurses ist, die Teilnehmer/-innen zu befähigen, Probleme und auftretende Situationen der täglichen Arbeit systemisch wahrzunehmen und zu beschreiben, lösungs- und systemorientiert sowie prozesshaft mit Familien, Einzelnen oder anderen sozialen Systemen zu arbeiten und Veränderungen zu bewirken. Die systemorientierte Arbeitsweise soll in dem jeweiligen Arbeitsfeld der Teilnehmer/-innen angewandt werden.

- Einführung in das systemische Modell
- Bedeutung, Strukturen und Zuordnungen von Systemen
- Grundlagen der System- und Kommunikationstheorien
- Standortbestimmung der eigenen Arbeit
- systemische Analyse des eigenen Arbeitsfeldes
- Arbeit in und mit Systemen (Einzelnen und Familien)
- systemische Diagnostik von Interaktionsprozessen
- systemische Diagnostik von Entwicklungsprozessen
- systemische Methoden/Beratung/Interventionen
- Bedeutung von Bindung und Bindungsbrüchen

## Von der Fach- zur Führungskraft im Jugendamt

### Zielgruppe

Interne Weiterbildung für  
Mitarbeitende des Jugendamtes der  
Stadt Duisburg Teilnehmerkreis  
steht fest (gesonderte Ausschrei-  
bung)

### Ansprechpartnerin

Petra Schmitz-Kolkmann  
Tel.: 0203 283-3345

### Referent

Gerhard Bartsch-Backes

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termine

Modul 1: 12.02.2020 - 14.02.2020  
Modul 2: 06.05.2020 - 08.05.2020  
Modul 3: 19.08.2020 - 21.08.2020  
Modul 4: 24.11.2020, 26.11.2020 -  
27.11.2020  
Abschlussveranstaltung:  
30.11.2020

### Uhrzeit

09:00 - 17:00 Uhr

### Seminar-Nr.

A0-001-51

Die Personalentwicklungsmaßnahme richtet sich an alle Fachkräfte im Jugendamt, die ggfs. schon Leitungsaufgaben haben, die sich für eine Leitungsposition interessieren, die in Vertretung Leitungsaufgaben wahrnehmen, die durch ihre Arbeitsinhalte laterale Führungsaufgaben haben.

Die Weiterbildung gliedert sich in 4 Module à 3 Tage mit Einzelcoachingterminen zwischen den Modulen.

Modul 1:

- Grundlagen zu Führung und Person

Modul 2:

- Team und Mitarbeitende führen, leiten und motivieren

Modul 3:

- Projektmanagement und Arbeitsgestaltung

Modul 4:

- Gesundheit und Führungsinstrumente

## **Kinderschutz in der Arbeit des Jugendamtes**

### **Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen des  
Jugendamtes der Stadt  
Duisburg

### **Ansprechpartnerin**

Petra Schmitz-Kolkmann

### **Referentin/Referent**

N.N.

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

werden gesondert mitgeteilt

### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D3-018

In der Abteilung Erzieherische Hilfen wird ein Kinderschutzüberprüfungsprozess durchgeführt.

Die Erkenntnisse daraus werden in die Arbeit aller Fachbereiche im Jugendamt zum Kinderschutz einfließen.

Daraus entstehende Fortbildungsbedarfe werden im laufenden Jahr 2020 gesondert ausgeschrieben.

## **Kindeswohlgefährdung Erkennen - Beurteilen - Handeln in der Jugendförderung**

### **Zielgruppe**

Pädagogische Fachkräfte der Jugendförderung, der offenen Kinder- und Jugendarbeit, Streetwork etc. der Stadt Duisburg

### **Ansprechpartnerin**

Petra Schmitz-Kolkmann

### **Referentin**

Susanne Prinz

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

09.03.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 16:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D3-198

Der Blick auf das Kindeswohl ist ein fester Bestandteil pädagogischer Fachkräfte in der Kinder- und Jugendhilfe. Das Recht des Kindes auf Schutz gilt dabei uneingeschränkt. Auf der Grundlage des § 8, 8 a, 8 b SGB VIII und § 4 KKG (Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung) sind Fachkräfte (als Teil der Verantwortungsgemeinschaft) gefordert, Maßnahmen zur Abwendung einer bestehenden Gefährdung von Kindern und Jugendlichen zu ergreifen. Die Risikofaktoren, die die Gefährdung des Wohls von Jugendlichen begünstigen, entsprechen grundsätzlich denen der Kindeswohlgefährdung und bauen oftmals auf ihnen auf. Fachkräfte brauchen daher angemessene Instrumentarien und Verfahrensabläufe, um mögliche Kindeswohlgefährdungen einzuschätzen und in dieser oftmals emotional fordernden Situation einen sicheren Umgang mit Eltern und Kindern und den beteiligten Helfersystemen zu entwickeln. Mit dem Bundeskinderschutzesetz wurde ein Handlungsrahmen geschaffen, der kollegiale Beratung im Mehraugenprinzip obligatorisch macht, die Einbeziehung einer „insoweit erfahrenen Fachkraft (Kinderschutzfachkraft) vorschreibt und durch Verfahrensstandards im Umgang mit Kindeswohlgefährdung Orientierung und Sicherheit gibt.

#### Schwerpunkte des Seminars:

Erkennen von Kindeswohlgefährdung:

- Formen von Kindeswohlgefährdung
- Risiko- und Schutzfaktoren, Ressourcen bei Kindeswohlgefährdung Beurteilen von Kindeswohlgefährdung
- Gefährdungseinschätzung an einem Fall aus der Praxis

Handeln bei Kindeswohlgefährdung

Auf Hilfen hinwirken - Einbeziehen des Kindes / Jugendlichen und ggfs. der Eltern

## **Kindeswohlgefährdung Erkennen - Beurteilen - Handeln**

### **Zielgruppe**

neue Fachkräfte im ASD,  
Fachkräfte der sozialen Arbeit  
der Stadt Duisburg

### **Ansprechpartnerin**

Petra Schmitz-Kolkmann

### **Referentin**

Susanne Prinz

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

12.03.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 16:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D3-198

Der Blick auf das Kindeswohl ist ein fester Bestandteil pädagogischer Fachkräfte in der Kinder- und Jugendhilfe. Das Recht des Kindes auf Schutz gilt dabei uneingeschränkt. Auf der Grundlage des § 8a SGB VIII sind Fachkräfte des Jugendamtes verpflichtet (als Teil der Verantwortungsgemeinschaft), Maßnahmen zur Abwendung einer bestehenden Gefährdung von Kindern und Jugendlichen zu ergreifen. Sie sollen bei gewichtigen Anhaltspunkten von Kindeswohlgefährdung eine Gefährdungseinschätzung vornehmen und Eltern motivieren Hilfen anzunehmen, um die Gefährdung für das Kind abzuwenden. Wenn sich die Eltern verweigern und die Situation für das gefährdete Kind nicht verbessert wird sollen sie das Familiengericht hinzuziehen. Fachkräfte in Jugendämtern brauchen daher angemessene Instrumentarien und Verfahrensabläufe, um mögliche Kindeswohlgefährdungen einzuschätzen und in dieser oftmals emotional fordernden Situation einen sicheren Umgang mit Eltern, Kindern und den beteiligten Helfersystemen zu entwickeln. Mit dem Bundeskinder-schutzgesetz wurde ein Handlungs-rahmen geschaffen, der kollegiale Beratung im Mehraugenprinzip obligatorisch macht und durch Verfahrensstandards im Umgang mit Kindeswohlgefährdung Orientierung und Sicherheit gibt.

## **Auftreten vor Gericht Familiengerichtliches Verfahren**

### **Zielgruppe**

Fachkräfte der Sozialen Arbeit  
der Stadt Duisburg

### **Ansprechpartnerin**

Petra Schmitz-Kolkmann  
Tel.: 0203 283-3345

### **Referent**

Prof. M. Karl-Heinz Lehmann

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

17.09.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D3-007

Fachkräfte im Jugendamt haben im Rahmen ihrer Tätigkeit mit dem Familiengericht zu tun. Es gilt, zum Wohl von Kindern und Jugendlichen fachlich fundierte Stellungnahmen abzugeben und in der mündlichen Verhandlung die im Jugendamt entwickelten Positionen zu vertreten. Das ist nicht immer einfach.

Inhalte des Seminars:

- Vorbereitung auf eine Gerichtsverhandlung
- Erlangen von Sicherheit und „Standing“
- Vertretung der Position des Jugendamtes
- § 36a SGB VIII
- Umgang mit Anwältinnen und Anwälten, Verfahrensbeiständen und Gutachterinnen und Gutachtern
- Rolle und Verantwortung von Richterinnen und Richtern

Ziel des Seminars:

Die Mitwirkung der Jugendhilfe im familiengerichtlichen Verfahren ist unter Einbeziehung von Rechtsgrundlagen, Aufgaben und Selbstverständnis erläutert. Hinweise zur persönlichen Vorbereitung sind gegeben, offene Fragen beantwortet.

Die Teilnehmer/-innen erhalten ein Skript zu § 50 SGB VIII (Kommentar-auszug)

## **Recht für den Fachbereich UMA - Fortsetzung und Aktualisierung**

### **Zielgruppe**

Fachkräfte 51-31/91 UMA,  
Fachkräfte 51-43 der Stadt  
Duisburg

### **Ansprechpartnerin**

Petra Schmitz-Kolkmann  
Tel.: 0203 283-3345

### **Referentin**

Prof. Dr. Daniela Evrim Öndül

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

04.06.2020

### **Uhrzeit**

9:00 - 17:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D3-316

Fortsetzung und Aktualisierung der  
asyl- und ausländerrechtlichen  
Fragestellungen anhand von  
Praxisfällen für den Fachbereich  
UMA und Amtsvormundschaft.

## **Recht für den Fachbereich UMA - Rechtliche Grundlagen für Neu-EU-Bürger/-innen**

### **Zielgruppe**

Fachkräfte 51-31/91 UMA,  
Fachkräfte 51-31/91-97,  
Fachkräfte 51-43,  
der Stadt Duisburg

### **Ansprechpartnerin**

Petra Schmitz-Kolkmann  
Tel.: 0203 283-3345

### **Referentin**

Prof. Dr. Daniela Evrim Öndül

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

24.09.2020

### **Uhrzeit**

9:00 - 13:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D3-316

### **Inhalte der Fortbildung:**

- Freizügigkeitsgesetz / EU
- Aufenthaltsrecht für EU- Bürger/-innen
- Anspruch auf Leistungen nach SGB II, Kindergeld u. A.
- medizinische Versorgung, Krankenversicherung

## **Datenschutz in der Arbeit des Jugendamtes**

### **Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen des Jugendamtes der Stadt Duisburg

### **Ansprechpartnerin**

Petra Schmitz-Kolkmann

### **Referentin/Referent**

N.N.

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termine**

werden gesondert mitgeteilt

### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D3-017

Zur Anwendung und Umsetzung der EU - Datenschutzgrundordnung in der Arbeit des Jugendamtes, wird es zu gegebener Zeit und auf die einzelnen Fachbereiche des Jugendamtes abgestimmte Fortbildungsangebote geben; diese werden gesondert bekanntgegeben.

## **Im Konflikt ticken Systeme anders! Hoch eskalierte Familienkonflikte konstruktiv begleiten**

### **Zielgruppe**

Fachkräfte der Sozialen Arbeit  
der Stadt Duisburg

### **Ansprechpartnerin**

Petra Schmitz-Kolkmann,  
Tel.: 0203 283-3345

### **Referent**

Andreas Fryszer

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

24.03.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

A3-298-51

Bei Trennungen, die als Streitsache vor dem Familiengericht enden, streiten Eltern um Sorgerecht, Umgangsrecht und/oder Unterhalt.

Systeme in hoch eskalierten Konflikten verändern sich in typischer Weise. Diese Veränderungen sind gut beschrieben und geben Berater/-innen wertvolle Orientierung in der Arbeit mit diesem System.

Angemessen und erfolgreich in getrennten Familien mit eskalierten Konflikten zu intervenieren setzt voraus, dass die Berater/-innen über eine "innere Karte" verfügen, die ihnen erlaubt zu erkennen:

- wie stark die Eskalation fortgeschritten ist,
- wie viel Ressourcen für eine konstruktive Lösung geblieben sind,
- wie stark die beteiligten Menschen in physiologischen Stress geraten sind und an mentaler Effizienz verloren haben.

Im Seminar werden relevante Kriterien erarbeitet, die beobachtet werden können, und die Antworten zu den skizzierten Fragen erlauben. Auf dieser Basis kann dann eingeschätzt werden, welche Interventionen möglich und nötig sind und welche eher vermieden werden sollten, um die Familien auch in solch schwierigen und manchmal ausweglosen Situationen zu unterstützen.

Es wird mit theoretischen Inputs, Rollenspielen und Fallbeispielen an der Beratungsrealität der Teilnehmer/-innen gearbeitet, damit die gelehrt Methoden direkt übertragbar sind.

## **Was brauchen Kinder um zu gedeihen? Von ihren Familien? Vom Jugendamt, wenn es aktiv wird?**

### **Zielgruppe**

Fachkräfte der Sozialen Arbeit  
der Stadt Duisburg

### **Ansprechpartnerin**

Petra Schmitz-Kolkmann,  
Tel.: 0203 283-3345

### **Referent**

Andreas Fryszer

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

23.03.2020

### **Uhrzeit**

10:00 - 17:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D3-302

Antworten auf diese Fragen sind die tägliche Arbeit und die Kernkompetenz von Fachkräften im Jugendamt. In diesem Seminar geht es darum, diese Grundlagen der Arbeit zu betrachten und zu sortieren. Entscheidungen, ob eine Familie Kindern genug gibt um zu gedeihen, sind im konkreten Fall fast immer umstritten.

Es wird um die Fragen gehen:

- Was brauchen Kinder von ihren Familien?
- Wie erfasst man Ressourcen und Defizite von Familien?
- Wie wägt man Ressourcen und Defizite gegeneinander ab?
- Welche Rolle spielt die Resilienz bei den Entscheidungen?
- Was ist Resilienz und wie erfasse ich Resilienz konkret?
- Was passiert bei Inobhutnahme?
- Was brauchen Kinder in der Situation einer Inobhutnahme?
- Wie muss die Fachkraft des Jugendamtes die Inobhutnahme gestalten und planen, um die Bedürfnisse des Kindes zu berücksichtigen?

Im Seminar wird an diesen Fragestellungen mit Inputs, in Kleingruppen und mit Skulpturen gearbeitet.

## Kinder psychisch kranker Eltern

### Zielgruppe

Fachkräfte der Sozialen Arbeit  
der Stadt Duisburg

### Ansprechpartnerin

Petra Schmitz-Kolkmann

### Referentin

Kerstin Seidel

### Tagungsort

VHS Stadtfenster –  
Vortragssaal

### Termin

13.05.2020

### Uhrzeit

09:00 – 17:00 Uhr

### Seminar-Nr.

D3-028

Kinder, die mit einem psychisch erkrankten Elternteil aufwachsen, sind durch die elterliche Erkrankung in vielfältiger Weise belastet und dadurch in ihren Entwicklungs- und Lebensbedingungen erheblich benachteiligt.

Aber...

- worin bestehen die Benachteiligungen?
- welche Auswirkungen im Allgemeinen KANN eine psychische Erkrankung auf ein Kind haben?
- was kann ich als Helfer tun?
- was ist, wenn das Elternteil nicht krankheitseinsichtig ist?
- wie wirken sich die verschiedenen psychischen Erkrankungen auf die Kinder aus?
- was sind begünstigende und/oder verschlimmernde Faktoren?
- welche Bewältigungsstrategien gibt es für die Kinder?
- wie kann man Kinder über die Erkrankung aufklären? Sollte ich das tun?
- was kann ich den Angehörigen raten?
- wo kann ich die Kinder anbinden?
- sind psychisch Kranke erziehungsfähig?

Auf diese und andere Fragen wird innerhalb dieser Fortbildung eingegangen. Sie lernen das Projekt FELIX (für Kinder psychisch kranker Eltern) kennen. Sie erfahren viel über psychische Erkrankungen und deren Auswirkungen auf die Kinder, bekommen Ideen vermittelt, wie Sie Kinder in dieser schwierigen Lebenssituation unterstützen und fördern können, gewinnen an Sicherheit im Umgang mit der Personengruppe und können Fragen stellen, gerne auch Fälle vorstellen und diese gemeinsam besprechen.

## **FASD im Fokus - vorgeburtliche Alkoholschäden und ihre Auswirkungen**

### **Zielgruppe**

Fachkräfte der Sozialen Arbeit  
der Stadt Duisburg

### **Ansprechpartnerin**

Petra Schmitz-Kolkmann  
Tel.: 0203 283-3345

### **Referentin**

Christine Aspelin-Güntert

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

25.03.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D3-012

FASD in den Fokus rücken:

„Vergesslichkeit, extreme Stimmungsschwankungen, schnell überfordert, Fassade, totales Chaos, dann wieder total nett, hilfebereit.....“ diese

Auflistung von Verhaltensweisen ließe sich wohl noch lange fortführen. Woran liegt es, dass manche Kinder scheinbar „resistent“ sind gegenüber unseren pädagogischen Angeboten?

Gelerntes, Absprachen ....-

Gerade noch wissen und sich morgen an nichts mehr erinnern? Wollen „die“ nicht? Oder können „die“ nicht?

Das Fetale Alkohol Syndrom (Fetal Alcohol Spectrum Disorder) kann ein Grund für genau dieses Verhalten sein.

Mehr darüber wissen heißt:

Verstehen und neue Wege gehen können!

Inhalt des Seminares:

Ein gesellschaftlicher Überblick

- die Deutschen und der Alkohol
- Wirkung von Alkohol
- Kosten des Gesundheitssystems

Was ist FASD

- Geschichte
- Definition
- Diagnostik
- Auswirkungen
- Hilfen
- Ressourcen

## **Trauma- Schocktrauma, Sekundartraumatisierung und Entwicklungstrauma- Entstehen, Erkennen und Umgang**

### **Zielgruppe**

Fachkräfte der Sozialen Arbeit  
der Stadt Duisburg

### **Ansprechpartnerin**

Petra Schmitz-Kolkmann,  
Tel.: 0203 283-3345

### **Referentin**

Christine Aspelin-Güntert

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

26.08.2020 – 27.08.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D3-278

Das zweitägige Seminar vermittelt praxisorientierte grundlegende Kenntnisse über die komplexen Ursachen und Folgen seelischer Traumata in der Kindheit und Adoleszenz und deren Besonderheiten für die Entwicklungs-, Beziehungs- und Bindungsfähigkeit von Kindern und Jugendlichen. Sie bietet eine mehrdimensionale Sicht auf die unterschiedlichen Merkmale und Erscheinungsformen aus psychologischer, neurologischer und pädagogischer Perspektive.

Das Seminar soll zu einem sichereren Umgang mit traumatisierten Kindern und Jugendlichen beitragen, der dem aktuellen Stand des fachlichen Wissen über Trauma-Theorie und Trauma-Pädagogik entspricht.

Das Seminar vermittelt in den Bereichen Trauma und traumaorientierter Pädagogik, Handlungskompetenzen und reflektiert berufliche Wahrnehmung, Haltungen und Entscheidungen vor diesem Hintergrund.

Anhand von Fallbeispielen erfolgt die Hypothesenbildung zu Ursachen und Interventionsmöglichkeiten.

Mit Hilfe der Gewaltfreien Kommunikation als Haltung wird der Umgang mit traumatisierten jungen Menschen geübt.

Als weitere Interventionsmöglichkeiten werden einige Impacttechniken vorgestellt und in Kleingruppen ausprobiert und geübt.

## **Sexueller Missbrauch - Erkennen - Benennen - Handeln**

### **Zielgruppe**

Fachkräfte der Sozialen Arbeit  
der Stadt Duisburg

### **Ansprechpartnerin**

Petra Schmitz-Kolkmann,  
Tel.: 0203 283-3345

### **Referentin**

Christine Aspelin-Güntert

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

04.03.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D3-027

Durch die Medienberichtserstattung und spätestens nach der # MeToo # Debatte ist deutlich geworden, dass sexuelle Grenzüberschreitungen nicht die Ausnahme, sondern die Regel sind, nicht in einem gesonderten sozialen Milieu vorkommen, sondern in der gesamten gesellschaftlichen Bandbreite. Daraus ergibt sich eine besondere Verantwortung, fachlich gut informiert zu sein für diejenigen, die mit Kindern und Jugendlichen arbeiten.

Inhalt des Seminars wird sein:

- Was ist sexuelle Grenzüberschreitung /sexueller Missbrauch?
- statistische Fakten
- Umgang mit der Situation bei Verdacht und Aufdeckung
- Leitfaden zu § 8a im Zusammenhang mit sexuellem Missbrauch
- Täterstrategien

**Die Perspektive der Kinder in der Sozialen Arbeit  
Bindungserleben, innerfamiliäre Belastung und Traumatisierung und fachliche Hilfen**

**Zielgruppe**

Fachkräfte der Sozialen Arbeit  
der Stadt Duisburg

**Ansprechpartnerin**

Petra Schmitz-Kolkmann

**Referentin**

Dr. Martina Cappenberg

**Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

**Termin**

14.05.2020

**Uhrzeit**

09:00 - 16:00 Uhr

**Seminar-Nr.**

D3-005

Die Adressaten in der Sozialen Arbeit sind Familien, die sich oftmals in akuten oder länger andauernden Belastungen und Krisen befinden.

Eine große Anforderung liegt dabei in einer am Kindeswohl zu orientierenden Haltung und Wahrnehmung der vielfach hoch belasteten Kinder, ihrer Bedarfe und der daraus resultierenden anstehenden Handlungsnotwendigkeiten.

Im Seminar werden zum einen grundlegende Entwicklungsbedarfe von Kindern in Elternbeziehungen und zum anderen das Erleben der Kinder in belastenden bis hin zu traumatisierenden Beziehungserfahrungen thematisiert.

Darauf aufbauend werden fachliche Antworten auf die resultierenden Bedarfe betroffener Kinder vorgestellt und diskutiert.

## **Partizipativer Umgang und Kommunikation mit Kindern und Jugendlichen der Hilfeplanung**

### **Zielgruppe**

Fachkräfte der Sozialen Arbeit  
der Stadt Duisburg

### **Ansprechpartnerin**

Petra Schmitz-Kolkmann,  
Tel.: 0203 283-3345

### **Referent**

Eberhard Jung

### **Tagungsort**

Kinderdorf Rotdornstr. 13,  
47269 Duisburg

### **Termin**

26.08.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

A1-005-51

In der Pädagogik und Sozialen Arbeit und somit in der Familien-, Kinder- und Jugendhilfe versteht man unter dem Begriff der Partizipation die Einbeziehung der Kinder und Jugendlichen bei allen das Zusammenleben betreffenden Ereignissen und Entscheidungsprozessen.

Der Sinn der Hilfeplanung soll sein, dass sich Veränderungen ergeben, deren Auswirkungen zu einer „positiven“ neuen Entwicklung führen.

Diese Entwicklungen brauchen die Akzeptanz und Einbeziehung der Beteiligten, damit der Hilfeprozess gelingen kann.

Ohne die Berücksichtigung und Inszenierung des „Willens“ der Beteiligten entstehen keine tragfähigen Prozesse.

In diesem Seminar werden aus den Rollen und Funktionen aller am Hilfeprozess Beteiligter partizipative Möglichkeiten und Grenzen, Interventionen, Kommunikation und Auswirkungen reflektiert, um so zu einem Grundlagenverständnis partizipativen Arbeitens in der Jugendhilfe zu gelangen.

Unterschiedliche Anlässe der Hilfeplanung haben unterschiedliche Gestaltung der Partizipation zur Folge.

Nur wenn in der Planung einer Hilfe Ressourcen, Empathie, Partizipation und zeitnahe Reflexion der Auswirkungen gestaltet werden, kann es Annäherungen an die gewünschten Ergebnisse geben.

Methoden:

Vortrag; Aufstellungsarbeit; Rollenspiel; Visualisierung; Fallarbeit aus der Praxis der Teilnehmer/-innen

## **BTHG Bundesteilhabegesetz Umsetzung der Arbeitshilfen in der Praxis**

### **Zielgruppe**

Fachkräfte des Fachbereiches  
35 a der Stadt Duisburg

### **Ansprechpartnerin**

Petra Schmitz-Kolkmann  
Tel: 0203 283-3345

### **Referent**

Prof. Dr. Hanns Röttgers

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

wird noch bekannt gegeben

### **Uhrzeit**

09:00 - 16:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D3-011

Aufgrund der gesetzlichen Änderungen, werden die auf dieser Grundlage überarbeiteten Arbeitshilfen und deren Bedeutung für den Arbeitsalltag erläutert und die Umsetzung anhand von Praxisfällen der Teilnehmer/-innen eingeübt.

## **Taktische Grundsätze bei Hausbesuchen**

### **Zielgruppe**

Fachkräfte des Allgemeinen Sozialen Dienstes der Stadt Duisburg

### **Ansprechpartnerin**

Andrea Huber,  
Tel.: 0203 283-7622

### **Referenten**

Pietro Cerrutti,  
Alexander Floßbach

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

Wird gesondert bekannt gegeben

### **Uhrzeit**

8:00 - 16:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D3-249

Fachkräfte der Sozialen Arbeit können bei Hausbesuchen in problematische Situationen geraten, die zum Beispiel durch aggressive Väter, Mütter, Jugendliche, Nachbarn usw. eskalieren können.

Ziel des Seminars ist es, Verhaltensmöglichkeiten und Vorgehensweisen aufzuzeigen und auszuprobieren, um gefährvolle Situationen entschärfen zu können.

Folgende Themen werden u.a. bearbeitet:

- taktische Vorgehensweisen bei Hausbesuchen
- Gefahrenanalyse und -bewältigung
- Wahrnehmungs- und Stressphänomene
- rechtliche Aspekte

## **MOVE - Motivierende Kurzintervention bei konsumierenden Jugendlichen**

### **Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen aus Jugendhilfe ,  
Jugendarbeit, Schulsozialarbeit

### **Referentin/Referent**

Ronja Sabinger,  
Timo Bartkowiak

### **Tagungsort**

Suchthilfeverbund  
Duisburg e.V.

### **Termin**

3-tägige Fortbildung Termine ab  
Januar 2020 unter:  
[www.suchthilfeverbund-  
duisburg.de/info/veranstaltungen](http://www.suchthilfeverbund-<br/>duisburg.de/info/veranstaltungen)

### **Uhrzeit**

9:00 - 17:00 Uhr

### **Preis**

150 €

zu entrichten an den Suchthilfeverbund  
Duisburg e.V. für Beschäftigte der Stadt  
Duisburg kostenlos

### **Seminar-Nr.**

D3-002

Aktuelle Zahlen belegen, dass Erfahrungen mit Alkohol und illegalen Substanzen wie Cannabis und Speed bei einem großen Teil der Jugendlichen zum Alltag gehören. Solange keine schwerwiegenden Probleme auftreten definieren sich Jugendliche in der Regel nicht als (sucht-)gefährdet und nutzen freiwillig kaum die bestehenden institutionellen Beratungsangebote. Das Konzept von MOVE bietet mit kurzen Interventionen ein Instrumentarium, um die Jugendlichen zur Auseinandersetzung mit dem eigenen Konsumverhalten anzuregen.

- MOVE will dazu beitragen, die Kommunikation über Konsumverhalten zwischen Kontaktpersonen und Jugendlichen zu verbessern und eine professionelle Gesprächshaltung zu stärken.
- MOVE gibt kurze Denkanstöße und geht offen mit Ambivalenzen um.
- MOVE will die Motivation zur Veränderung stärken, gemeinsam mit Jugendlichen Ziele formulieren und ggf. konkrete Schritte vereinbaren.

Die praktischen Übungsteile stehen im Vordergrund und werden von Theoriebausteinen zu den einzelnen Themenbereichen flankiert.

Die inhaltlich aufeinander abgestimmten Einheiten von MOVE setzen eine Teilnahme an allen drei Tagen voraus - nur dann wird das Zertifikat ausgegeben. Wir empfehlen im Vorfeld, die Veranstaltung „Substanzwissen: Konsum im Jugendalter“ zu besuchen.

## Substanzwissen: Konsum im Jugendalter

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen der offenen Kinder- und Jugendarbeit, der stationären und ambulanten Jugendhilfe, der Familienhilfe, der Schulsozialarbeit

### Referent

Timo Bartkowiak

### Tagungsort

Jugendsuchtberatung,  
Beekstr. 45, 47051 Duisburg

### Termin

05.03.2020

### Uhrzeit

9:00 - 17:00 Uhr

### Preis

50 €

zu entrichten an den Suchthilfeverbund Duisburg e.V. für Beschäftigte der Stadt Duisburg kostenlos

### Seminar-Nr.

D3-015

Nicht immer ist Suchtmittelkonsum sofort erkennbar, nicht immer wird es der Fachkraft anvertraut. Gleichwohl ist es für den Beratungs- und Betreuungsprozess bedeutsam, den Konsum in seinen Wirkungen und Risiken einschätzen zu können.

Das Seminar bietet komprimierte Informationen zum Thema. Was Sie erwarten können:

- Sie kennen die Suchthilfe und ihre Angebote in Duisburg
- Sie haben einen Überblick über (illegale) Rauschmittel, welche vor allem unter Heranwachsenden beliebt sind
- Sie haben mehr Sicherheit hinsichtlich rechtlicher Belange (Stichwort: Eigenkonsum etc.)
- Sie kennen die Entstehungsbedingungen sowie die Definition von Sucht
- Sie haben einen Eindruck über die unterschiedlichen Funktionen des Substanzkonsums im Jugendalter

### Hinweis:

Als weiterführende Veranstaltung wird das Seminar „Motivierende Kurzintervention bei konsumierenden Jugendlichen“ empfohlen

## **Suchtvorbeugung - Medienrucksack Gaming, Gambling, Social Networks**

### **Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen der offenen Kinder- und Jugendarbeit, der stationären und ambulanten Jugendhilfe, der Familienhilfe, der Schulsozialarbeit

### **Referentin/Referent**

Monika Kaulke-Niermann,  
Maximilian Winterseel

### **Tagungsort**

Suchthilfeverbund  
Duisburg e.V.

### **Termin**

06.02.2020

### **Uhrzeit**

9:00 - 17:00 Uhr

### **Preis**

50 €

zu entrichten an den Suchthilfeverbund  
Duisburg e.V. für Beschäftigte der Stadt  
Duisburg kostenlos

### **Seminar-Nr.**

D3-026

In digitalen Spielen und in sozialen Medien begegnen Jugendliche immer wieder Inhalten, die süchtiges Verhalten fördern und auch tatsächlich abhängig machen können. Dennoch bieten digitale Medien und Spiele eine enorme Faszination und spielen eine große Rolle in der Umsetzung von Entwicklungsaufgaben im Jugendalter.

Mit dem Medienrucksack bekommen Fachkräfte aus Jugendeinrichtungen und Schulen eine praktische Material- und Methodensammlung an die Hand. Mit deren Hilfe können sie in ihrer pädagogischen Alltagsarbeit suchtvorbeugende Aktionen zum Thema digitale Medien durchführen.

Der Einsatz des Medienkoffers zielt auf Jugendliche im Alter von 10-16 Jahren. Er bietet die Möglichkeit, die Medienkompetenzen von Jugendlichen zu stärken und informiert mit interaktiven Methoden gezielt zu den Risiken im Umgang mit digitalen Spielen und sozialen Netzwerken.

Inhalte der Fortbildung:

- Reflektion des eigenen Medienkonsums im Jugendalter
- Nutzungsverhalten Jugendlicher
- Risikoverhalten für eine Suchtentwicklung
- Faszination und Nutzen virtueller Welten und sozialer Medien
- Medienkompetenzen als Schutzfaktor
- Methoden

## Aufwachsen mit suchtbelasteten Eltern

### Zielgruppe

Pädagogische Kräfte aus Kindertageseinrichtungen, Grundschulen, Mitarbeiter/-innen aus der Jugend- und Familienhilfe der Stadt Duisburg

### Referentin

Ronja Sabinger

### Tagungsort

Wird noch bekannt gegeben

### Termin

11.02.2020 – 12.02.2020

### Uhrzeit

09:00 -17:00 Uhr

### Preis

100 €

zu entrichten an den Suchthilfeverbund Duisburg e.V. für Beschäftigte der Stadt Duisburg kostenlos

### Seminar-Nr.

D4-008

Sucht in der Familie ist eine Situation, die Kinder stark belasten kann. Kinder, die mit suchbelasteten Eltern aufwachsen sind sechsmal stärker gefährdet selber suchkrank zu werden, als Kinder aus Familien, in denen Sucht keine Rolle spielt.

Frühzeitige kompensatorische Erfahrungen können jedoch helfen, dass die Kinder trotz schwieriger Erfahrungen im Elternhaus gesund und stark heranwachsen.

Pädagoginnen und Pädagogen begegnen diesen Kindern oftmals ohne von ihnen zu wissen. Betroffene Mädchen und Jungen benötigen Pädagoginnen und Pädagogen, die um ihre Situation wissen und im alltäglichen Leben gezielt Hilfe leisten können. Das Seminar soll dazu beitragen, für die Situation der betroffenen Kinder zu sensibilisieren und gemeinsam Ideen und Methoden zur Unterstützung der Kinder zu entwickeln.

### Inhalt:

- Definition Sucht und Suchtentwicklung
- Familie und Sucht
- Strukturen und Rollen in der durch such belasteten Familie
- Fähigkeiten und Ressourcen der Kinder
- Hilfen von außen
- Arbeit mit den Eltern

## **Einarbeitung neuer Fachkräfte im ASD**

### **Zielgruppe**

neue Fachkräfte im ASD der  
Stadt Duisburg

### **Ansprechpartnerin**

Petra Schmitz-Kolkmann  
Tel.: 0203 283-3345

### **Referent/-in**

N.N.

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

Siehe gesonderte Aus-  
schreibung

### **Uhrzeit**

10:30 - 13:30 Uhr

Ergänzend zu den Fortbildungs-  
angeboten in diesem Programm,  
werden Schulungstermine mit  
Themenschwerpunkten für die neuen  
Fachkräfte im ASD durchgeführt.

Diese werden gesondert ange-  
kündigt.

Einladungen erfolgen unaufgefordert

### **Seminar-Nr.**

D3-311

## Professionelle Gesprächsführung im ASD

### Zielgruppe

Neue Fachkräfte im ASD der Stadt Duisburg

### Ansprechpartnerin

Petra Schmitz-Kolkmann,  
Tel.: 0203 283-3345

### Referent

Eberhard Jung

### Tagungsort

Kinderdorf Rotdornstr. 13,  
47269 Duisburg

### Termin

28.04.2020 - 29.04.2020

### Uhrzeit

09:00 - 17:00 Uhr

### Seminar-Nr.

A0-004-51

Gesprächsführung im Arbeitsfeld des Allgemeinen Sozialen Dienstes eines Jugendamtes ist anlassbezogen. Im Vordergrund entsteht meist sofort ein Bewältigungsverlangen für Klienten und Mitarbeiter/-innen.

Auf beiden Seiten der Gesprächsbeteiligten entstehen aus unterschiedlichen Erwartungen Ideen über Lösungen.

Das Schaffen einer Lösung hat übergewichtige Dominanz.

In diesem Seminar werden aus der systemischen Gesprächsführung kontext- und anlassbezogene Reflexionen zur Verfügung gestellt, die es erlauben, eine professionelle, individuelle und authentische Grundhaltung zur Gesprächsführung in diesem Arbeitsfeld zu entwickeln.

Es geht darum, Gesprächsführung als kreativen Prozess zu betrachten, der von Würdigung, Empathie, Partizipation und auch Steuerung und Lösung geprägt ist.

Ziel des Seminars ist, die Mitarbeiter/-innen im ASD in ihrer Entwicklung und Sicherheitsgestaltung im Rahmen von Beratungs- und Bewältigungsprozessen zu begleiten.

Methoden:

Vortrag, Visualisierung, Rollenspiele, Klein- und Großgruppenarbeit, Materialien

## **Methodentraining Besprechungen moderieren und Arbeitsergebnisse präsentieren**

### **Zielgruppe**

Fachkräfte der Sozialen Arbeit,  
Mitarbeitende des Jugendamtes  
der Stadt Duisburg,  
die Besprechungen moderieren  
und Arbeitsergebnisse zu  
präsentieren haben

### **Ansprechpartnerin**

Petra Schmitz-Kolkmann  
Tel.: 0203 283-3345

### **Referentin**

Dr. Bettina Ritter-Mamczek

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termine**

23.04.2020 und 23.09.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 16:00 Uhr

### **Seminar-Nr**

D3-317

Besprechungen moderieren und Meetings mit Kollegen/-innen und in Arbeitsgruppen zielorientiert steuern und leiten können, steht im Zentrum des Trainings.

Zu folgenden Fragestellungen wird gemeinsam gearbeitet, trainiert und reflektiert:

- Hintergründe und Anwendungsfelder von Moderations- und Präsentations-techniken
- Grundlegende Prinzipien der Moderation
- Aufgabe, Rolle und Selbstverständnis der Moderatorin/des Moderators
- Phasen der Moderation und die Phasen der Präsentation
- Vorbereitung und Strukturierung einer Moderation / Präsentation
- Handwerkszeug der Moderation und Präsentation
- kreative Tools und Techniken zur Moderation und Präsentation
- Visualisierung in der Moderation: Grundlagen, Techniken, Ideen
- Gruppendynamische Besonderheiten in Besprechungen und Meetings
- Aktivierende Methoden und Techniken „für zwischendurch“
- „Erste Hilfe“ in schwierigen Moderationssituationen/-prozessen

Das Seminarkonzept sieht vor, dass die beiden Seminartage aufeinander aufbauen und dass zwischen dem ersten Seminartag und dem zweiten Anwendungen im Arbeitsalltag erprobt werden können.

## **Anleitung von Praktikanten/Praktikantinnen der Sozialarbeit/-pädagogik**

### **Zielgruppe**

Anleiter/-innen von  
Praktikanten/Praktikantinnen  
der Stadt Duisburg

### **Ansprechpartnerin**

Kathleen Bruns,  
Tel.: 0203 283-3899

### **Referent/-in**

N.N.

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

12.11.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D3-095

Die Teilnehmer/-innen der bisherigen Seminare werden automatisch eingeladen.

Ein Neueinstieg ist nach Rücksprache mit der Ansprechpartnerin und Ausbildungsleitung für Praktika ebenfalls möglich.

Es wird an den für die Praxisanleitung relevanten Themen gearbeitet.

## Unterhaltsrecht aktuell

### Zielgruppe

Beistände und  
Sachbearbeiter/-innen Beistand  
der Stadt Duisburg

### Ansprechpartnerin

Petra Schmitz-Kolkmann,  
Tel.: 0203 283-3345

### Referentin

Evelyn Runge

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

17.11.2020

### Uhrzeit

09:00 - 16:00 Uhr

### Seminar-Nr.

D3-212

Auch für „Profis“ im Unterhaltsrecht besteht immer Bedarf, anstehende Fragen zu erörtern, die sich durch die Rechtsprechung im Unterhaltsrecht ergeben.

Einzelfragen können rechtzeitig vor Seminarbeginn durch die Sachgebietsleitung bei der Referentin angemeldet werden.

## Unterhaltsrecht für Beistände und UVK

### Zielgruppe

Beistände, Mitarbeitende  
Beistand und Mitarbeitende der  
Unterhaltsvorschusskasse der  
Stadt Duisburg

### Ansprechpartnerin

Petra Schmitz-Kolkmann  
Tel.: 0203 283-3345

### Referentin

Eveline Runge

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

05.05.2020

### Uhrzeit

09:00 - 16:00 Uhr

### Seminar-Nr.

D3-024

Unterhaltsrecht  
Betreuungsunterhalt  
Selbständige  
Volljährige

Einzelfragen können rechtzeitig vor  
Seminarbeginn durch die  
Sachgebietsleitung bei der  
Referentin angemeldet werden.

## **UVK – Praxis § 7 UVK Heranziehung**

### **Zielgruppe**

neue Mitarbeiter/-innen der  
Unterhaltsvorschusskasse der  
Stadt Duisburg

### **Ansprechpartnerin**

Petra Schmitz-Kolkmann  
Tel.: 0203 283-3345

### **Referentin**

Eveline Runge

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

18.08.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 16:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D3-025

Heranziehung nach § 7 UVG für  
Neueinsteiger und zur Vertiefung.

Einzelfragen können rechtzeitig vor  
Seminarbeginn durch die  
Sachgebietsleitung bei der  
Referentin angemeldet werden

## UVK - Praxis Basiswissen

### **Zielgruppe**

neue Mitarbeiter/-innen der  
Unterhaltsvorschusskasse der  
Stadt Duisburg

### **Ansprechpartnerin**

Petra Schmitz-Kolkmann  
Tel.: 0203 283-3345

### **Referentin**

Eveline Runge

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

17.03.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 16:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D3-023

Basiswissen und Vertiefung von  
Inhalten für neue Mitarbeiter/-innen  
im Fachbereich Unterhaltsvorschuss.

Einzelfragen können rechtzeitig vor  
Seminarbeginn durch die  
Sachgebietsleitung bei der  
Referentin angemeldet werden

## UVK - Praxis zur Vertiefung

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen der  
Unterhaltsvorschusskasse der  
Stadt Duisburg

### Ansprechpartnerin

Petra Schmitz-Kolkmann  
Tel.: 0203 283-3345

### Referentin

Evelyn Runge

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termine

A: 27.10.2020  
B: 03.11.2020

### Uhrzeit

09:00 - 16:00 Uhr

### Seminar-Nr.

D3-281

Das Seminar dient der Aktualisierung und Vertiefung des für den Alltag notwendigen Fachwissens.

Einzelfragen können rechtzeitig vor Seminarbeginn durch die Sachgebietsleitung bei der Referentin angemeldet werden.

Es werden zwei Seminartermine mit dem gleichen Inhalt angeboten. Anmeldungen bitte entweder für den A- oder B-Termin.

## Elterngeld / Elternzeit für Fortgeschrittene

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen der  
Arbeitsgruppe Elterngeld der  
Stadt Duisburg

### Ansprechpartnerin

Petra Schmitz-Kolkmann  
Tel.: 0203 283-3345

### Referent

Frank Hebenstreit

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

18.03.2020

### Uhrzeit

09:00 - 16:00 Uhr

### Seminar-Nr.

D3-310

Bearbeitung folgender Themen:

- Bilanzierung und Realisationsprinzip
- Elternzeit
- Bestandteile der Gehaltsabrechnung (sonstiger Bezüge)
- Abzugsmerkmale Sozialversicherung
- Korrekturmöglichkeiten eines vorläufigen Bescheides

Einzelfragen können rechtzeitig bei dem Referenten eingereicht werden

## **Asylrecht und Aufenthaltsgesetz - aktuell**

### **Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen des  
Sachgebietes Vormund-  
schaften / Beistandschaften

### **Ansprechpartnerin**

Petra Schmitz-Kolkmann,  
Tel.: 0203 283-3345

### **Referent**

Michael Gödde

### **Tagungsort**

Besprechungsraum des  
SG 51-43,  
Zimmer 308,  
Steinsche Gasse 31,  
47051 Duisburg

### **Termin**

wird bedarfsorientiert vom  
Fachbereich mit dem Refer-  
enten in 2020 abgestimmt

### **Uhrzeit**

14:00 - 17:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D3-304

Das Seminar beschäftigt sich mit  
asyl- und ausländerrechtlichen  
Fragen anhand der aktuellen  
Gesetzgebung

# Kindertageseinrichtungen



## **Ansprechpartnerin**

Anna Bessert

0203 283-3163

[a.bessert@stadt-duisburg.de](mailto:a.bessert@stadt-duisburg.de)

## **In die Führung. Fertig. Los! Kita-Leitung bzw. stellvertretende Leitung, wäre das was für mich?**

### **Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen der Kindertageseinrichtungen der Stadt Duisburg

### **Referentin**

Juliane Feldner

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

05.11.2020 - 06.11.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 16:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D4-044

Wohl jede Kita-Mitarbeiterin und jeder Kita-Mitarbeiter stellt sich im Laufe der beruflichen Entwicklung die Frage, ob sie bzw. er eine Leitungsaufgabe in der Kita übernehmen sollte. Doch ist es nicht leicht einzuschätzen, ob der Rollenwechsel von der Kollegin / vom Kollegen zur Chefin / zum Chef der richtige Schritt ist. Das Seminar behandelt ausführlich die Fähigkeiten, Voraussetzungen und Kompetenzen sowie das Führungs- und Rollenverständnis einer Leitung in der Kita bzw. einem Familienzentrum. Es ermöglicht den Teilnehmer/-innen die Auseinandersetzung mit der Leitungsrolle, gibt ihnen Gelegenheit zur Überprüfung ihrer persönlichen Ziele und unterstützt sie bei der Entscheidung für die eigene Perspektive mit oder ohne Führungsaufgaben.

#### **Ziele:**

- Eine Antwort auf die Frage finden: Kann ich Chef/-in?
- Reflexion der eigenen Zukunftsperspektiven
- Grundzüge des Führungsverständnisses und Einblicke in den „Führungsalltag“
- praxisorientierte Aufgaben und Übungen im Kontext von Führung
- Feedback und Empfehlungen zur Weiterentwicklung
- Welche Kompetenzen in der Mitarbeiter/-innen-Führung sind erforderlich, was kann ich lernen und was muss ich dafür tun, welche Unterstützungsangebote gibt es?

## **Kooperation und Vernetzung Entwicklungsrisiken in der frühen Kindheit: dargestellt an Verhaltensstörung und Autismus-Spektrum-Störung**

### **Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen der  
Kindertageseinrichtungen der  
Stadt Duisburg

### **Referentin/Referent**

Prof. Dr. Norbert Heinen  
Lena Grüter

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

07.05.2020 - 08.05.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 16:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D4-050

1. Tag: In der Fortbildung werden sowohl die fachlich-theoretischen Hintergründe zu Kooperation und Vernetzung ausgeleuchtet und dargestellt als auch Möglichkeiten genannt, wie diese beiden Handlungsstrategien für die Arbeit in Kita konkretisiert werden können. Dabei wird auch auf die sich immer mehr differenzierenden und spezifizierenden Aufgaben, die an Mitarbeiter/-innen in Kitas herangetragen werden, eingegangen und gemeinsam erarbeitet, wie durch Kooperation und Vernetzung einerseits Entlastung und andererseits eine Kompetenzerweiterung erreicht werden kann.

2. Tag: Die Teilnehmer/-innen werden Informationen zu Kindern mit Verhaltensstörungen, insbesondere zum Autismus-Spektrum, erhalten. Was sind die spezifischen Merkmale, wie entstehen diese und wie häufig treten diese im Kindesalter auf, sind hier zentrale Fragen. Anschließend werden verschiedene Blickpunkte auf Kinder mit Störungen des Verhaltens sowie im Autismus-Spektrum eingenommen. Hierzu zählen Besonderheiten in den Bereichen der sozialen Interaktion, Kommunikation, des Verhaltens, aber auch Stärken angesprochen. Durch die Kenntnisnahme eines anderen Wahrnehmungsstils erlernen die Teilnehmer/-innen nachzuvollziehen, wie die betroffenen Kinder die Umwelt wahrnehmen (können), um sie daraufhin gut im Alltag zu unterstützen.

## **Wenn Farben, Formen, Buchstaben und Zahlen vor Freude hüpfen! Bewegte Ideen zur ganzheitlichen Schulvorbereitung**

### **Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen der  
Kindertageseinrichtungen der  
Stadt Duisburg

### **Referentin**

Antje Suhr

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

01.10.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 15:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D4-051

Wie wir Kinder optimal auf die Schulzeit vorbereiten und dabei vor allem der Spaß im Vordergrund steht, wird während dieser Fortbildung transparent und erfahrbar gemacht. Durch verschiedenste Spiel- und Bewegungsideen werden so ganz nebenbei all die Ziele erfüllt, die für eine optimale Schulvorbereitung notwendig sind. Am Ende dieser Fortbildung werden die Teilnehmer/-innen mit vielen neuen praktischen Anregungen gerüstet und für Elterngespräche zu diesem Thema gestärkt sein.

Themenschwerpunkte sind:

- Wie Kinder optimal lernen!
- der bewegte Elternabend
- bewegte Spiele zum Farben- und Formenlernen
- bewegte Spiele zur Förderung der Konzentration und des logischen Denkens
- wenn Zahlen vor Freude hüpfen
- wenn Buchstaben laufen lernen
- bewegte Spiele zur Körperwahrnehmung

## **Sterne der Stärkung - was traumatisierte Kinder brauchen**

### **Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen der Kindertageseinrichtungen der Stadt Duisburg

### **Referentin**

Viola Werner

### **Tagungsort**

Institut für soziale Innovationen e.V.,  
Blumenstr. 54a,  
47057 Duisburg

### **Termin**

26.03.2020 - 27.03.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 16:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D4-053

Kinder, die Schlimmes erlebt haben, brauchen besondere Aufmerksamkeit, einen besonderen Umgang und vor allem Stärkung.

Aber was genau stärkt sie? Was kann ich wissen, ansprechen und wie darauf reagieren? Wie lässt sich ein Trauma erkennen? Wie zeigt es sich bei Kindern?

Welche Auswirkungen haben Erfahrungen von Gewalt, Fluchterfahrungen und andere überlastende Ereignisse auf Kinder?

Oft sind es versteckte Hinweise der Kinder, die uns auf eine Spur führen, damit adäquat umgehen zu können.

In diesem Seminar werden wir uns mit allen Fragen zum Thema Traum-erleben und Traumafolgen beschäftigen und praxisorientiert kreative und stärkende Methoden erproben.

## **Gewaltfreiheit in der Kita Prävention und Intervention in institutionellen Kontexten im Rahmen des gesetzlichen Kinderschutzes**

### **Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen der  
Kindertageseinrichtungen der  
Stadt Duisburg

### **Referentin**

Anne Kuhnert

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

26.03.2020 - 27.03.2020,  
06.05.2020 (Methodenseminar)

### **Uhrzeit**

09:00 - 16:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D4-047

Kinder haben einen gesetzlichen Anspruch auf gewaltfreie Erziehung, sowohl im familiären als auch im institutionellen Kontext. Daher müssen auch innerhalb der Kindertagesbetreuung präventive Strukturen geschaffen werden, die mögliche Grenzüberschreitungen in der Beziehung zwischen pädagogischen Fachkräften und Kindern vermeiden. Ziel der Fortbildung »**Gewaltfreiheit in der Kita**« ist es, das Handeln der Fachkräfte in den Blick zu nehmen und hierbei die Mitarbeitenden für risikoreiche Situationen zu sensibilisieren und ebenso alternative Handlungsmethoden anzubieten. Es werden Haltungen, Methoden und Maßnahmen diskutiert, die dazu beitragen, Grenzverletzungen, Übergriffen und anderen Formen von Gewalt, vorzubeugen. Darüber hinaus werden zusätzlich Methoden erprobt, um Abläufe für kompetentes, verantwortungsvolles Handeln zu erarbeiten, falls es dennoch zu einer Grenzverletzung von Erwachsenen gegenüber Kindern in der Kindertageseinrichtung kommt. Aktuelle Materialien und Literaturhinweise geben den Akteurinnen und Akteuren der Kindertagesbetreuung die Möglichkeit für eine weitergehende Beschäftigung mit der Thematik.

## **Literacy - Der Morgenkreis Erzähl- und Sprechanlass in der Kita**

### **Zielgruppe**

Berufsanfänger/-innen der  
Kindertageseinrichtungen der  
Stadt Duisburg

### **Referentin**

Sabine Schulz

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

05.10.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 16:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D4-061

Der Morgenkreis gehört in vielen Kitas zum Alltag. Kinder brauchen neben viel Zuwendung und Zeit vor allem Sicherheit und Verlässlichkeit. Feststehende Rituale wie der Morgenkreis tragen dazu bei. Dieses traditionelle Ritual ist ein Orientierungspunkt im gesamten Tagesablauf und gibt den Kindern ein Gefühl der Sicherheit. Umso wichtiger ist es den Morgenkreis so zu gestalten, dass es allen Kindern Spaß macht und sie gerne mitmachen.

In dieser Fortbildung erhalten Sie Anregungen zur Gestaltung des Morgenkreises in der Kita.

Inhalte der Fortbildung:

- Welche Möglichkeiten stecken im Morgenkreis?
- alltagsintegrierte Sprachförderung
- Bilderbuch im Morgenkreis?
- Kamishibai
- Schachtelgeschichten und Geschichtensäckchen
- Rollenspiel – Theaterspiel
- Lieder, Spiele und Entspannung

## **Sexualpädagogik als Bestandteil in der Prävention von sexualisierter Gewalt**

### **Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen der Kindertageseinrichtungen der Stadt Duisburg

### **Referentin/Referent**

Julia Löser,  
Carsten Müller

### **Tagungsort**

Praxis für Sexualität  
Baumstr. 33, 47198 Duisburg

### **Termine**

24.09.2020 und 12.11.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 16:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D4-048

Die Themen Sexualität und sexuelle Übergriffe stehen nicht erst durch diverse Vorfälle in Kindertageseinrichtungen im öffentlichen Fokus. Das oft scham- und angstbesetzte Thema der sexuellen Gewalt überlagert die notwendige inhaltliche Auseinandersetzung und die Möglichkeit eines positiven Umgangs mit Sexualität bei der Bildung und Erziehung von Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen. Was ist eigentlich normal? Wie gehen wir mit Grenzverletzungen oder Übergriffen um? Was machen wir mit Doktorspielen? Warum ist Sexualpädagogik auch Prävention? Warum lohnt sich ein sexualpädagogisches Konzept? Wie gehe ich mit Sorgen der Eltern um? Diese und noch weitere Fragen werden in dieser praxisnahen und teilnehmerorientierten Fortbildung gemeinsam beantwortet, um eine fachliche Grundhaltung zu diesem Themenkomplex zu entwickeln.

## **Löwen, die brüllen und Katzen, die kratzen, wenn Kinder aggressiv werden**

### **Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen der Kindertageseinrichtungen der Stadt Duisburg

### **Referentin**

Viola Werner

### **Tagungsort**

Institut für soziale Innovationen e.V.,  
Blumenstr. 54a,  
47057 Duisburg

### **Termin**

16.09.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 16:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D4-052

Aggressives und hochoerregtes Verhalten bei Kindern in der Kita kann unter anderem aus Überforderung erwachsen und führt zu Überforderung bei allen Beteiligten.

Wie können wir Schritte tun, um aus einer sich hochschaukelnden Spirale auszusteigen?

Wir probieren spielerische Methoden gegen Leere und Wirkungslosigkeit und erleben selbst wirkungsvolle Möglichkeiten von Kontakt. Das Konzept der akkumulierten Belastung und Beziehungswirksamkeit zeigt Wege auf, Einsichten und kindliche Gefühlswelten zu bekommen, ermöglicht Veränderungen und hilft gegen die eigene Hilflosigkeit.

## Malen wie wild

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen der  
Kindertageseinrichtungen der  
Stadt Duisburg

### Referentin

Viola Werner

### Tagungsort

Institut für soziale Innova-  
tionen e.V.,  
Blumenstr. 54a,  
47057 Duisburg

### Termin

06.05.2020 - 07.05.2020

### Uhrzeit

09:00 - 16:00 Uhr

### Seminar-Nr.

D4-028

Kreativität fördern in der KITA

Wie können wir freies Malen und Gestalten bei Kindern fördern, bzw. die, den Kindern eigene freie Kreativität hervorlocken und im Alltag der Kindertagesstätte als Möglichkeit des eigenen Ausdrucks von Gefühlen und Befindlichkeiten stärken und damit als Methoden des sozialen Verhaltens nutzen?

Diesen Frage wollen wir praktisch auf die Spur kommen.

Es werden viele kreative Methoden und der Umgang mit unterschiedlichen Materialien vorgestellt und erprobt.

## **Marte Meo Praktiker Marte-Meo - „aus eigener Kraft“**

### **Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen der  
Kindertageseinrichtungen der  
Stadt Duisburg

### **Referentin**

Petra Kerkewitz

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termine**

12.02.2020 ,04.03.2020,  
25.03.2020, 30.04.2020,  
27.05.2020, 17.06.2020

### **Uhrzeit**

12:30 - 17:30 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D4-196

Marte Meo ist eine international anerkannte Methode zur Entwicklungsunterstützung mit Videobegleitung. Stärken und Ressourcen sind die Grundlagen der Arbeit und werden durch konkrete Marte Meo-Informationen hervorgehoben und machen somit weitere Entwicklung möglich.

Der „Marte Meo-Praktiker“ ist eine international geschützte und anerkannte Ausbildung. Mit abgeschlossener Ausbildung erhalten die Teilnehmer/-innen ein entsprechendes Zertifikat.

**Die Teilnehmer/-innen bringen ab dem 2. Kurstag einen kleinen Videoclip (3-5 Minuten) von sich in Interaktion mit der betreuenden Person mit.**

Die Inhalte der Praktiker-Kurse werden von mitgebrachten Clips aus den jeweiligen Arbeitsfeldern geprägt.

- Basisinformation Marte Meo (Vorstellung der Methode)
- Videotechnik kennen lernen und Filmaufnahmen von beruflichen Alltagssituationen erstellen.
- zu Beginn der Ausbildung werden über die Bilder und die Marte Meo-Elemente konkrete Informationen vermittelt; WAS tut man WANN und WOZU! Jeder Teilnehmende wird dabei individuell entlang der eigenen Filmclips begleitet.
- Verbindung der Marte Meo -Elemente im Zusammenhang mit der kindlichen Entwicklungsunterstützung.
- Grundzüge der Videointeraktionsanalyse kennen lernen.
- Alltags- und Arbeitsmomente in gute Kontaktmomente zu verwandeln mit dem Ergebnis deutlich höherer Arbeitsfreude.

Selbst- und kollegiale Reflexion des eigenen pädagogischen Handelns anhand von Videoaufnahmen.

## **Wahid, Zwei, Three, Tshor! – Interkulturelle rhythmisch- musikalische Spielimpulse für die Arbeit in der Kita**

### **Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen der  
Kindertageseinrichtungen der  
Stadt Duisburg

### **Referent**

Alexander Riedmüller

### **Tagungsort**

Kita Schumannstr.  
Schumannstr. 8  
47057 Duisburg

### **Termin**

01.09.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 16:00 Uhr

### **Seminar Nr.**

D4-046

In diesem Workshop werden verschiedene Spielimpulse vorgestellt, die vor allem in Gruppen von Kindern mit verschiedenen Erstsprachen als Deutsch nützlich sein können, um Vertrauen zur Gruppenleiterin bzw. zum Gruppenleiter aufzubauen und ein Gruppengefühl zu erzeugen. Im nonverbalen oder mehrsprachigen musikalischen und kreativen Gestalten werden Aufgaben vorgestellt, die Kinder unabhängig ihrer sprachlichen oder körperlichen Möglichkeiten miteinbeziehen. Es werden dabei Elemente der Rhythmik (Musik- und Bewegungspädagogik) genutzt, die mit gar keiner oder sehr wenig Sprache auskommen. Außerdem werden im Workshop Spiel- und Musizierformen erlebt, die mit einfachem Instrumentarium und Materialien im Kita-Alltag umsetzbar sind. Die Impulse wurden vom Workshop-leiter selbst in unterschiedlichen interkulturellen Kontexten mit Kindern im Kita- und Grundschulalter entwickelt, angepasst und ausprobiert.

Bitte bewegungsfreundliche Kleidung mitbringen. Das Seminar wird vorwiegend praktisch durchgeführt und von einem Handout unterstützt

## **Mitendscheiden und mithandeln Beteiligung im Krippenalltag**

### **Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen der  
Kindertageseinrichtungen der  
Stadt Duisburg

### **Referentin**

Rebekka Doormann

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

31.03.2020 - 01.04.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 16:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D4-033

Um Partizipation und Engagement von bis zu Dreijährigen zu fördern, müssen Fachkräfte bei der pädagogischen Gestaltung von Engagementsprozessen entwicklungsbedingte Eigenheiten dieser Altersgruppe berücksichtigen. Welche Bedeutung haben die Anderen in der Gemeinschaft? Wie ist ihr Verständnis von Raum und Zeit, und auf welche Art und Weise kommunizieren Krippenkinder?

Wobei können sie also schon mitbestimmen und mithandeln? Und wie soll man sich mit ihnen darüber verständigen, wenn sie doch noch gar nicht sprechen können? Nur wenn Fachkräfte über die Besonderheiten der Entwicklung von Kindern bis Drei über umfassende Kenntnisse verfügen, kann es gelingen, Beteiligungs- und Engagementsprozesse so zu planen, dass die Kinder dabei mitwirken können.

In dieser Fortbildung soll es, neben der Auseinandersetzung mit entwicklungsbedingten Merkmalen von Krippenkindern, darum gehen, methodische Ideen für eine beteiligende Gestaltung von Schlüsselsituationen kennenzulernen und zu diskutieren.

## Die dialogische Haltung in der Kommunikation

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen der Kindertageseinrichtungen der Stadt Duisburg

### Referentinnen

Ulla Böltz  
Angelika Driesen-Grabe

### Tagungsort

DRK-Bildungswerk Leben und Lernen,  
Erftstr. 15, 47051 Duisburg

### Termin

09.03.2020 - 10.03.2020

### Uhrzeit

09:00 – 16:00 Uhr

### Seminar-Nr.

D4-035

„Ein Beispiel für gemeinsames Denken wäre, wenn jemand eine Idee hat, die ein anderer aufgreift, während ein Dritter noch etwas hinzufügt. Das Denken würde fließen, anstatt dass da eine Menge verschiedener Leute sitzt und versucht, sich gegenseitig zu überreden und zu überzeugen.“  
( David Bohm )

Die Teilnehmenden erhalten durch praktische Übungen, theoretischen Input und in dialogischen Gesprächsrunden die Möglichkeit, die eigenen Kommunikationsmuster zu reflektieren und zu erweitern. Innere Haltung und Persönlichkeit spiegeln sich in Sprache und in Körpersignalen; Bewusstheit darüber, sowie grundlegende Offenheit und Wertschätzung bereiten den Weg für konstruktive Kommunikationskompetenz.

Mit der Methode der Integrativen Körperarbeit und auf der Grundlage des Dialogischen Arbeitens wollen wir ein Bewusstsein dafür entwickeln, wie tägliches Miteinander gut und im Sinne aller Beteiligten gelingen kann.

## **Kraftvoll durch den Alltag - weniger Stress und besser leben**

### **Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen der  
Kindertageseinrichtungen der  
Stadt Duisburg

### **Referentinnen**

Ulla Böltz  
Angelika Driesen-Grabe

### **Tagungsort**

DRK-Bildungswerk Leben und  
Lernen,  
Erftstr. 15, 47051 Duisburg

### **Termine**

A: 23.03.2020 - 24.03.2020  
B: 29.09.2020- 30.09. 2020

### **Uhrzeit**

09:00 – 16:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D4-036

Physiologische Stressreaktionen sind generell und laufen bei jedem Menschen gleich ab. Stressauslöser und das Verhalten in Stresssituationen sind jedoch individuell und einzigartig

In dieser zweitägigen Veranstaltung werden Sie unterstützt, Ihre persönlichen Reiz-Reaktions-Muster zu erkennen und zu verändern.

Wir arbeiten mit einem Mix aus

- theoretischen Bausteinen zu Stress und Gesundheit
- Körperübungen für Bewegung und Entspannung
- Dialog und Stille

Dabei beziehen wir uns auf Ihre persönlichen Ressourcen und arbeiten lösungsorientiert.

Mit neuen Lösungsmöglichkeiten entsteht ein Mehr an Selbstverantwortung und an Selbstfürsorge. Es eröffnen sich neue Wege für das berufliche, soziale und private Leben.

## Bewegung und Ernährung

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen der  
Kindertageseinrichtungen der  
Stadt Duisburg

### Referentin

Maja Hoffmann

### Tagungsort

Kita Templerstr.

### Termin

09.06.2020

### Uhrzeit

09:00 - 16:00 Uhr

### Seminar-Nr.

D4-056

Es soll dabei darum gehen, den Spaß an der Bewegung zu fördern und über und in der Bewegung auch Wissen zu gesunder Ernährung zu erfahren. Wieso ist Bewegung so wichtig und wie viel Bewegung brauche ich, um fit und gesund zu bleiben? Welche Bewegungsübungen machen Spaß, sind sinnvoll und fördern ganz nebenbei auch Ausdauer, Kraft und Koordination? Wie kann ich bestimmte Ernährungsthemen in der Bewegung wieder aufgreifen, wiederholen usw? Die gegebenen Stundenbeispiele und Spielideen sind als Anregungen für Bewegungs-, Spiel- und Sportangebote mit Kindern im Grundschulalter gedacht.

In der Fortbildung sollen die Teilnehmer/-innen neben theoretischen Inhalten auch Bewegungs- und Spielformen kennenlernen, mit denen man Kindern angemessen und auf spielerische Weise Ernährungsthemen näherbringen kann.

## Einfach gut schlafen

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen der  
Kindertageseinrichtungen der  
Stadt Duisburg

### Referentin

Silke Ritter

### Tagungsort

DRK-Bildungswerk Leben und  
Lernen,  
Erftr. 15, 47051 Duisburg

### Termin

05.03.2020

### Uhrzeit

09:00 – 13:15 Uhr

### Seminar-Nr.

D4-037

Guter und erholsamer Schlaf ist die wichtigste Regenerationsquelle des Menschen. In den Tiefschlafphasen wächst und erholt sich der Körper; im Traumschlaf „entlastet“ sich die Psyche durch Träumen und es werden wichtige Fakten im Langzeitgedächtnis zuverlässig abgespeichert. Wenn Schlafstörungen über mehrere Wochen anhalten, besteht die Gefahr von gesundheitlichen Beeinträchtigungen.

Das Seminar vermittelt Basisinformationen zum Thema Schlaf ( Vitalfunktionen, REM und NREM ), zu den unterschiedlichen Schlaftypen und es werden mögliche Schlafstörungen und ihre Ursachen erläutert.

Im Mittelpunkt der Veranstaltung werden konstruktive Anregungen und leicht umsetzbare Lösungsansätze zu guter „Schlafhygiene“ und zur Verbesserung der Schlafqualität stehen. So werden beispielhaft und ganz praktisch kleine Meditations- und Atemübungen, sowie ein Body-Scan, eine angeleitete Achtsamkeitsübung für den ganzen Körper gemeinsam geübt und besprochen.

Es lässt sich so viel Positives mit einer klaren Analyse von eigenen Bedürfnissen, mit der Eliminierung von regelmäßigen Störfaktoren, mit guter Ernährung und regelmäßigen Entspannungsphasen im Alltag, mit guter persönlicher Schlafhygiene und mit hilfreichen Schlafritualen bewirken.

Es geht um den Weg zum „einfach gut schlafen“.

## Einführung in die Reggio-Pädagogik

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen der Kindertageseinrichtungen der Stadt Duisburg

### Referentin

Corrina Rödder

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

14.05.2020 – 15.05.2020

### Uhrzeit

1. Tag: 09:00 - 17:00 Uhr  
2. Tag: 08:00 - 14:00 Uhr

### Seminar-Nr.

D4-043

Die Reggio-Pädagogik ist kein Erziehungskonzept, sondern eine Erziehungsphilosophie, die die Rechte der Kinder in den Mittelpunkt stellt und von einem humanistischen und demokratischen Menschenbild ausgeht. Die Reggio-Pädagogen fördern den Forschergeist der Kinder, indem sie ihre Wahrnehmungs- und Ausdrucksmöglichkeiten unterstützen. Sie verstehen das Kind als Hauptakteur seiner eigenen Entwicklung, seines Wissens und Könnens. Sie betrachten das Kind als eifrigen Forscher, Künstler, Entdecker, das die Welt verstehen will. Die Pädagogen verstehen sich als mit-lernende und forschende Wegbegleiter der Kinder. Die kreativ-ästhetische Arbeit im Atelier, die Projektarbeit und die Bildungsdokumentation, in Form von „sprechenden Wänden“, nehmen einen hohen Stellenwert in der Reggio-Pädagogik ein. Dabei hat der „Raum als 3. Erzieher“ eine besondere Funktion.

**Ziel der Fortbildung** ist es, die Grundprinzipien der Reggio-Pädagogik kennenzulernen und ihre bisherige pädagogische Haltung zu überprüfen sowie Inspirationen der Reggio-Pädagogik in ihre eigene Praxis umzusetzen.

**Es wäre schön, wenn Sie folgende Materialien mitbringen könnten:**  
ein Symbol für „Freiheit“,  
ein Foto aus ihrer Kindheit (2-6 Jahre),  
10 grüne Sachen,  
10 Ateliermaterialien (verschiedene Papiersorten, Kohlestifte, recycelbare Materialien, Stoff.....)

## **Der gelungene Elternabend als Basis einer wertschätz- enden Elternzusammenarbeit**

### **Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen der  
Kindertageseinrichtungen der  
Stadt Duisburg

### **Referentin**

Dagmar Höffken

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

13.03.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 16:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D4-045

Elternabend - auch das noch!

Fühlen Sie sich unsicher und zum Teil mit Ängsten behaftet, wenn es um die Elternarbeit oder den Elternabend geht?

Dabei ist erwiesen, dass eine gute Zusammenarbeit zwischen Eltern und Pädagogen für das Klima in der Kindergartengruppe von entscheidender Bedeutung ist.

Aber wie baue ich Beziehungen und eine gute Gesprächsbasis zu den unterschiedlichen Elterntypen auf? Wie gestalte ich den Elternabend so abwechslungsreich und spannend, dass Eltern sich wohl und ernst genommen fühlen und gerne wiederkommen?

Methoden:

- Vortrag
- Kleingruppenarbeit
- Übungen
- Austausch in der Gruppe

Sie werden motiviert und gestärkt mit vielen neuen Ideen in den Arbeitsalltag zurückkehren und voller Vorfreude den nächsten Elternabend planen.

## **„An die Pinsel - farbig, los!“ Einführung in die kunsttherapeutische Methode des begleiteten Ausdrucksmalens**

### **Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen in  
Kindertageseinrichtungen der  
Stadt Duisburg

### **Referentin**

Kathrin Franckenberg

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

19.11.2020 - 20.11.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 16:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D4-214

Das Ausdrucksmalen ist eine Methode, die es Kindern ermöglicht, auszu- drücken, was sie berührt und bewegt. Durch freies schöpferisches Tun ver- tiefen Kinder ihre Wahrnehmung, sie setzen sich auf kreative Weise mit der Innen- und Außenwelt auseinander und bringen in Bildern zum Ausdruck, wofür ihnen (noch) die Worte fehlen. Im Vordergrund steht hierbei nicht das Ergebnis, das fertige Bild, sondern das Erleben, der Prozess beim Malen. Die Malentwicklung der Kinder kann sich ihren individuellen Eigenarten und Rhythmen gemäß vollziehen und einen Entwicklungsprozess in Gang setzen, der die Persönlichkeit stärkt und sie zur Entfaltung bringt.

Die Referentin möchte Sie einladen, diesen Prozess kennen zu lernen, indem sie Sie in die Grundlagen des Ausdrucksmalens, die Besonderheiten der kindlichen Malentwicklung und in die Gestaltung des „Malortes“ einführt. Sie werden Gelegenheit haben, selbst zu malen und sich gegenseitig zu begleiten.

Vorkenntnisse oder künstlerische Fertigkeiten sind nicht erforderlich. Alles, was vorausgesetzt wird, ist Neugierde und Interesse an einer etwas anderen Art, Kinder in ihrer Kreativitäts- entfaltung und Persönlichkeitsbildung zu fördern.

Bitte Malschürzen mitbringen!

## **Bewegungsgeschichten für große und kleine Räume**

### **Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen aus Kindertageseinrichtungen der Stadt Duisburg

### **Referentin**

Sandra Stoppe

### **Tagungsort**

KiTa Wörthstr.

### **Termin**

25.09.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 16:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D4-057

Diese Fortbildung soll das Übungs- und Spielerepertoire auffrischen und erweitern.

Es werden verschiedene Methoden der Bewegungsförderung (Spiele mit und ohne (Klein-)Geräte, Bewegungsgeschichten, etc.) erprobt und gemeinsam neue Ideen entwickelt.

## **Zertifikat Bewegungsförderung in Sportvereinen und Kindertagesstätten**

### **Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen aus „anerkannten  
Bewegungskindergärten“ und aus  
Kindertagesstätten der Stadt  
Duisburg

### **Referentin**

Maja Hoffmann

### **Tagungsort**

Sporthalle In den Haesen,  
In den Haesen 84,  
47198 Duisburg

### **Termine**

21.01.2020, 28.01.2020,  
04.02.2020, 18.02.2020,  
25.02.2020, 03.03.2020,  
10.03.2020, 17.03.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 16:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D4-015

Bewegungsgelegenheiten und -anlässe für Kinder im Alter von 0 - 6 Jahren in Ihrer Einrichtung zu schaffen, ist eine der großen Herausforderungen in Ihrem pädagogischen Alltag. Wir bieten Ihnen mit dieser Qualifizierungsmaßnahme vertiefende Inhalte auf der Basis psychomotorischer Erkenntnisse für eine zeitgemäße Bewegungsförderung auch als Grundlage für das Konzept in Ihrer Kita oder im Sportverein. Erweitern Sie Ihr Wissen und lernen Sie das Bewegungsverhalten von Mädchen und Jungen besser einzuschätzen und zu fördern sowie die Bewegungsbedürfnisse der Kinder gegenüber Eltern und im lokalen Bildungsnetzwerk aufzuzeigen. Ausgangspunkt dieser Qualifizierungsmaßnahme ist Ihre eigene Bewegungsbiografie und Ihre Freude an der Bewegung.

Inhalte:

- Bedeutung vielfältiger Bewegungserfahrungen und -erlebnisse für Kinder im Hinblick auf ihren Umgang mit dem eigenen Körper, unterschiedlichen Materialien sowie mit anderen Kindern unter besonderer Berücksichtigung ihres kulturellen Hintergrundes
- Erweiterung des Bewegungs-, Spiel-, und Sportrepertoires für vielfältige Bewegungsanlässe
- Planung, Durchführung und Auswertung von Bewegungsangeboten
- Unfallprävention und Sicherheit bei Bewegungsanlässen

## **Mitarbeitergespräche (MAG) und Zielvereinbarungen Beurteilung von Mitarbeiter/- innen, Zeugnisse erstellen**

### **Zielgruppe**

Leitungen der  
Kindertageseinrichtungen der  
Stadt Duisburg

### **Referentin**

Juliane Feldner

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

23.11.2020 - 25.11.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 16:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

A0-002-51

Das jährliche Mitarbeitergespräch und  
Zielvereinbarungen

MAG als Führungsinstrument

Umgang mit schwierigen Mitarbeitern und  
Mitarbeiterinnen

Zielvereinbarungen vorbereiten,  
durchführen und rückkoppeln

### **Beurteilung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Zeugniserstellung**

- Grundverständnis zu Beurteilungs-  
verfahren- und Richtlinien
- Psychologische Aspekte bei Beurteil-  
ungsprozessen, Entwicklung eines  
Leitfadens für Beurteilungsgespräche,  
Klassische Beurteilungsfehler, Training  
und Tipps

Ziele/Inhalt:

### **Kenntnis zum jährlichen MAG und zu Zielvereinbarungen:**

- MAG und Führungskultur der Stadt  
Duisburg, Entwicklung und Förderung  
der Mitarbeiter/-innen als Personalent-  
wicklungsaufgabe,
- Fragen / Antworten rund um das MAG

### **Beurteilung und Zeugnisse:**

Klarer und transparenter Umgang mit  
Leistung und Beurteilungen, Hilfsmittel für  
die Personalführung: konkrete und  
aussagekräftige Rückmeldungen geben.  
Mitarbeiter/-innen eine Weiterentwicklung  
durch Förderung und Beratung ermög-  
lichen. Die Seminarteilnehmer/-innen  
lernen an praktischen Beispielen und  
Videoanalyse, Beurteilungen geplant  
vorzubereiten, Zeugnisse zu erstellen und  
Gespräche mit Mitarbeiter/-innen  
durchzuführen

## **Bewegungslandschaften im U3-Bereich**

### **Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen aus  
Kindertageseinrichtungen der  
Stadt Duisburg

### **Referentin**

Sandra Stoppe

### **Tagungsort**

KiTa Wörthstr.

### **Termin**

04.09.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 16:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D4-058

Bewegungslandschaften haben für Kinder aller Altersgruppen einen hohen Aufforderungscharakter.

Beim Klettern, Rutschen, Rollen, Krabbeln, Balancieren, Springen und vielem mehr haben die Kinder die Möglichkeit für eigenständige Entscheidungen und lernen so, ihre Fähigkeiten einzuschätzen und zu erweitern.

Eine Bewegungslandschaft greift Anregungen aus der Natur auf und lässt sie in die Bewegungsförderung einfließen. Den Kindern werden dadurch großräumige Bewegungserfahrungen ermöglicht.

## KIBAZ - ein bunter Mix der Bewegungserziehung

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen aus Kindertageseinrichtungen der Stadt Duisburg

### Referentin

Christiane Lücke

### Tagungsort

KiTa Neuhausweg

### Termin

19.03.2020

### Uhrzeit

09:00 - 16:00 Uhr

### Seminar-Nr.

D4-059

Das Kinderbewegungsabzeichen (Kibaz) ist eine innovative Maßnahme innerhalb des Programms „NRW bewegt seine Kinder!“

Das Kibaz kann nur durch einen Sportverein oder in Zusammenarbeit mit einer Kindertagesstätte angeboten werden und bedarf keines großen Materialaufwandes.

Es richtet sich an 3 - 6 jährige Mädchen und Jungen. Mindestens 10 verschiedene Bewegungsstationen werden in Form eines Parcours ohne Zeitbegrenzung durchlaufen.

Es werden diverse Aufgaben vorgeschlagen, die auf die Hauptbereiche der kindlichen Persönlichkeitsentwicklung abgestimmt sind.

## In die Zukunft führen und Arbeiten im Wandel

### Zielgruppe

Nachwuchsführungskräfte der Kindertageseinrichtungen

### Referentin

Juliane Feldner

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termine: 4 Module

02.03.2020 - 03.03.2020  
28.05.2020 - 29.05.2020  
08.10.2020 - 09.10.2020  
02.11.2020 - 03.11.2020

### Uhrzeit

09:00 - 16:00 Uhr

### Seminar-Nr.

A0-003-51

#### 1. Führen in Theorie und Praxis

Führen und geführt werden.  
Führen und Führungstheorie(n).  
Aufgaben und Herausforderungen modernen Führens. Führen und Führungsinstrumente.

#### 2. Führen, kommunizieren und kooperieren

konstruktive Gespräche führen, sicher auftreten in Gesprächen, das jährliche Mitarbeitergespräch und Zielvereinbarungen treffen.

#### 3. Führen, konstruktiv kritisieren und Konflikte moderieren

Was sind Konflikte, was ist Kritik?  
Vorbereiten, üben und auswerten von Kritikgesprächen sowie Konfliktsituationen Moderation von Konflikten.

#### 4. Führen, leiten und im Team und in Projekten arbeiten

Säulen einer guten Teamarbeit.  
Aufgaben einer Teamleitung, Phasen der Teambildung und Projektarbeit  
Chancen und Grenzen von Gruppen und Teams.  
Probleme und Konflikte der Teamarbeit  
Präsentation in und Moderation von Arbeitsbesprechungen.

Das Seminar soll alle potenziellen Führungskräfte in eine zukunftsorientierte Führungs- und Organisationskultur einbinden und hierzu Führungskompetenzen u.a. in den Bereichen Kommunikation/ Selbstreflexion sowie Veränderungs- und Konfliktmanagement aufbauen oder verbessern.

## **Suchtvorbeugung im Elementarbereich KITA MOVE Motivierende Kurzintervention bei Eltern im Elementarbereich**

### **Zielgruppe**

Pädagogische Kräfte aus  
Kindertageseinrichtungen

### **Referentinnen**

Monika Kaulke-Niermann,  
Ronja Sabinger

### **Tagungsort**

Fachstelle Suchtvorbeugung &  
Jugendsuchtberatung,  
Suchthilfeverbund DU e.V.

### **Termin**

3-tägige Fortbildung Termine ab  
Januar unter:  
[www.suchthilfeverbund-  
duisburg.de/info/veranstaltungen](http://www.suchthilfeverbund-<br/>duisburg.de/info/veranstaltungen)

### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

### **Preis**

150 €

zu entrichten an den Suchthilfe-  
verbund Duisburg e.V. für  
Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### **Seminar-Nr.**

D4-137

Kinder sollen wohlbehütet aufwachsen und umfassend gefördert werden, damit sie die Fähigkeit entwickeln, konstruktiv mit den Anforderungen des Lebens umzugehen und nicht auf Suchtmittel zurückgreifen müssen.

Für diesen Erziehungsprozess benötigen manche Eltern Unterstützung, auch, weil sich gesellschaftliche Entwicklungen zunehmend belastend auf die Erziehung in den Familien auswirken.

KITA MOVE als Fortbildung zur Gesprächsführung über Erziehungsverhalten macht es leichter, bisher schwer erreichbare Eltern anzusprechen und mit kurzen Interventionen einen motivierenden Dialog über Erziehungs- und Präventionsfragen einzuleiten.

Der praktische Übungsanteil steht bei diesem Seminar im Vordergrund. Die Reflexion bisheriger Erfahrungen und das Einüben erprobter Gesprächsstrategien bieten Unterstützung und Entlastung.

Die inhaltlich aufeinander abgestimmten Einheiten von MOVE setzen eine Teilnahme an allen drei Tagen voraus, nur dann wird das Zertifikat ausgegeben.

## **"Warum Huckleberry Finn nicht süchtig wurde..."**

### **Suchtvorbeugung im Elementarbereich**

#### **Zielgruppe**

pädagogische Kräfte aus Kindertageseinrichtungen

#### **Referentin/Referent**

Ronja Sabinger,  
Maximilian Winterseel

#### **Tagungsort**

Suchthilfeverbund Duisburg e.V.

#### **Termin**

3-tägige Fortbildung Termine ab Januar unter:  
[www.suchthilfeverbund-duisburg.de/info/veranstaltungen](http://www.suchthilfeverbund-duisburg.de/info/veranstaltungen)

#### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

#### **Preis**

150 €

zu entrichten an den Suchthilfeverbund Duisburg e.V. für Beschäftigte der Stadt Duisburg kostenlos

#### **Seminar-Nr.**

D4-146

Immer mehr Kinder wachsen heute in belastenden Lebenssituationen auf. Um in solch einer Welt gesund zu bleiben, braucht ein Kind soziale und personale Ressourcen. Diese Ressourcen (Resilienzen) werden im Laufe des kindlichen Lern- und Entwicklungsprozesses erworben und sind wichtig für die Suchtvorbeugung.

Wie Kinder umfassend gefördert werden, damit sie die Fähigkeit entwickeln, konstruktiv mit den Anforderungen des Lebens umzugehen, ist Thema dieses Seminars.

Schwerpunkte des Seminars sind daher:

- Theorie der Suchtentstehung
- Resilienzförderung im Kita-Alltag - Bausteine suchtvorbeugender Erziehung
- Selbstvertrauen, Selbstbewusstsein und Selbstverantwortlichkeit stärken
- Kontakt- und Beziehungsfähigkeit fördern
- einen Umgang mit Wut und Spannung finden
- Genuss- und Erlebnisfähigkeit entwickeln und erhalten

## Yoga und Entspannung für Kids

### **Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen aus Kindertageseinrichtungen der Stadt Duisburg

### **Referentin**

Christiane Lücke

### **Tagungsort**

Kita Honnenpfad

### **Termin**

29.10.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 16:00 Uhr

Die Fortbildung vermittelt die Grundlagen von Yoga und Entspannung im Kindergartenalter und gibt Ihnen Ideen, wie Sie Kinder spielerisch und mit viel Spaß an das Thema heranzuführen können.

Inhaltlich werden schwerpunktmäßig praktische Anregungen und Umsetzungsbeispiele für Entspannungseinheiten in Verbindung mit Kinderyoga aufgezeigt.

### **Seminar-Nr.**

D4-012

## Umgang mit verhaltens- auffälligen Kindern in Kindertagesstätten

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen aus  
Kindertageseinrichtungen der  
Stadt Duisburg

### Referent

Marius Wagner

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

24.09.2020 – 25.09.2020

### Uhrzeit

09:00 - 16:00 Uhr

### Seminar-Nr.

D4-026

Was tun, wenn Kinder mit ihrem  
Verhalten auffallen?

Was ist überhaupt auffälliges  
Verhalten und wie reagiere ich als  
Fachkraft angemessen darauf?  
Welche kindlichen Bedürfnisse oder  
Befindlichkeiten können hinter  
der Auffälligkeit stehen?

Was kann ich noch tun, wenn ich an  
meine Grenzen stoße?

Das Seminar bietet Antworten, die an  
konkreten Fällen aus Ihrer Praxis  
entwickelt und illustriert werden.

### Ziel

- Verhaltensauffälligkeiten von  
Kindern verstehen und einordnen  
können
- Achtsamkeit für die stillen  
Verhaltens-auffälligkeiten fordern
- einen hilfreichen Umgang mit dem  
Kind finden
- eigene Grenzen erkennen und
- respektieren

### Inhalte

- häufige Verhaltensauffälligkeiten
- das kindliche Erleben
- das Konzept des guten Grundes
- Systematisierte Beobachtung
- Handlungsmöglichkeiten
- Grenzen der Möglichkeiten von  
Kitas
- die pädagogische Fachkraft als  
Wirkfaktor
- Reflexion eigener Fallbeispiele

## Psychomotorik

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen aus den Kindertagesstätten der Stadt Duisburg

### Referentin

Maja Hoffmann

### Tagungsort

KiTa Geeststr.

### Termin

31.03.2020

### Uhrzeit

09:00 - 16:00 Uhr

### Seminar-Nr.

D4-007

Psychomotorik schaut auf die Stärken und Ressourcen der Kinder. Über diesen Zugang werden Kinder zu Bewegung, Kreativität und gemeinsamem Spiel animiert.

Dieser Lehrgang gibt einen ersten Einblick in die Arbeitsweise der Psychomotorik.

Vor allem für Erzieher/-innen ist die Psychomotorik eine gute Methode, um Kinder ganzheitlich in ihrer Persönlichkeit zu fördern.

- den Ansatz der Psychomotorik kennen und verstehen lernen
- Wie können die Verantwortlichen Bewegungs- und Verhaltensauffälligkeiten von Kindern interpretieren und in Folge als Handlungsimpuls nutzen?
- Wie können verhaltensauffällige Kinder aus psychomotorischer Sicht in das Bewegungsangebot integriert werden?

## Lernen in Bewegung

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen aus  
Kindertageseinrichtungen der  
Stadt Duisburg

### Referentin

Maja Hoffmann

### Tagungsort

Kita Geeststr.

### Termin

24.03.2020

### Uhrzeit

09:00 - 16:00 Uhr

### Seminar-Nr.

D4-019

Eine Fortbildung für Erzieher/-innen zur Unterstützung der sprachlichen und kommunikativen Kompetenzen.

Kinder lernen in der Regel ganz von alleine das Sprechen. Dies geschieht aber immer in Abhängigkeit von den Anregungen ihrer Umgebung. Ein Motor für den Spracherwerb ist die Bewegung.

Ziel des Seminars ist es, den Bezug zwischen Sprache und Bewegung herzustellen und dies für den Umgang mit Kindern im Sportverein, Kita oder Schule zu nutzen. Eine vielfältige Praxissammlung soll Ideen an die Hand geben, die ganz einfach und mit Spaß umsetzbar sind.

## **Männer in Kita? Ja klar, aber...Erwartungen und Einstellungen gegenüber männlichen Fachkräften**

### **Zielgruppe**

Männliche Mitarbeitende aus  
Kindertageseinrichtungen der  
Stadt Duisburg

### **Referent**

Tim Frauendorf

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

18.03.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 16:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D4-042

Was halten Eltern von Männern in Kitas? Was denken die Kolleginnen und Kollegen übereinander? Haben weibliche Fachkräfte an weibliche und männliche Fachkräfte unterschiedliche Ansprüche hinsichtlich derer Kompetenzen? Erwarten männliche Fachkräfte von Kolleginnen gleiche Kompetenzen wie von Kollegen?

Zu diesen und weiteren Fragen werden wir aktuelle Ergebnisse der Forschung betrachten und mit den Praxiserfahrungen der Teilnehmer abgleichen.

Wir werden über mögliche Auswirkungen auf die Arbeit mit den Kindern, den Eltern und die Rolle im Team sprechen. Dabei wird auch Raum sein, über möglicherweise erlebte Vorurteile und Ausgrenzungserfahrungen zu sprechen. Dann wird der Blick in die Zukunft gerichtet: Was braucht es, damit männliche Fachkräfte in Kitas gut arbeiten können?

Die Teilnehmer bekommen Einblick in den aktuellen Stand der Forschung zu Männern in Kitas. Das eigene Denken, Fühlen und Handeln in der Arbeit mit Kindern, Eltern und im Team kann durch Wissenserwerb und Erfahrungsaustausch reflektiert werden.

## Was heißt hier auffällig

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen aus Kindertageseinrichtungen der Stadt Duisburg

### Referentin

Maja Hoffmann

### Tagungsort

Kita Hanielstr.

### Termin

14.01.2020

### Uhrzeit

09:00 - 16:00 Uhr

### Seminar-Nr.

D4-060

Bewegungsantworten als Entwicklungsunterstützung, Förderdiagnostik in der psychomotorischen Praxis. Bewegung macht Spaß und auch schlau. Ob Augentraining, Springseildiplom oder einfache kurze Spiele zum Auspowern, wer sich viel bewegt kann auch den Schulalltag kompetent meistern.

- Zusammenhang von Motorik und Wahrnehmung
- grundlegende Kenntnisse zum Thema „Bewegung und Lernen“
- Auffälligkeiten in der Wahrnehmungsentwicklung
- vielfältige Praxisideen für diese Zielgruppe

## **Risikokinder für Lese-Rechtschreibstörungen früh erkennen und passend fördern**

### **Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen aus Kindertageseinrichtungen der Stadt Duisburg

### **Referentin**

Dr. Maren Aktas

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termine**

A: 11.11.2020 - 12.11.2020

B: 26.11.2020 - 27.11.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 16:30 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D4-041

Im letzten Jahr vor der Einschulung ist es möglich, Risikokinder für spätere Lese-Rechtschreibprobleme zu erkennen. Die Kinder knüpfen in der Schule nämlich an Vorläuferfähigkeiten an, die sie schon vorher erwerben (z. B. phonologische Bewusstheit, spezielle Gedächtnisprozesse). Erkennt man die Risikokinder frühzeitig, können sie noch vor Schulbeginn so gefördert werden, dass der Einstieg in die Schriftsprache erwiesenermaßen erleichtert wird. Sowohl zur Früherkennung als auch zur Förderung stehen inzwischen sinnvolle, gut überprüfte und praktikable Verfahren zur Verfügung, die in diesem Seminar vorgestellt, erprobt und eingeübt werden. Ziel ist, dass die Teilnehmer/-innen unmittelbar nach dem Seminar mit den Verfahren arbeiten können.

Das Seminar besteht aus drei Teilen:

- Vermittlung grundlegender Kenntnisse zum Lesen und Schreiben lernen sowie zu Lese-Rechtschreibstörungen (LRS)
- Vorstellung und Erprobung eines neuen, sorgfältig konstruierten Screeningverfahrens zur Früherkennung von Risikokindern für LRS im letzten Kitajahr. Wir gehen ganz konkret auch auf Tipps und Fallstricke bei der Durchführung ein.
- Vorstellung und Erprobung des Würzburger Trainingsprogramms Hören, lauschen, lernen. Sprachspiele für Kinder im Vorschulalter. Das Förderprogramm besteht aus vielfältigen, spielerischen Übungen. Wir besprechen worauf es beim Training ankommt.

**Impulsseminar:  
Kinderräume-KinderTräume  
Spiel- und bildungsanregende  
Raumgestaltung und Raumkonzepte  
in der Kindertageseinrichtung**

**Zielgruppe:**

Mitarbeiter/-innen aus  
Kindertagesstätten der Stadt  
Duisburg

**Referentin**

Silke Schönrade

**Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

**Termine**

A: 18.09.2020  
B: 09.10.2020

**Uhrzeit**

09:00 - 16:00 Uhr

**Seminar-Nr.**

D4-023

Die aktuellen Entwicklungen in der Kindertagesbetreuung stellen zahlreiche Herausforderungen an alle beruflichen Disziplinen, die an der kindlichen Entwicklungsbegleitung in der frühen Kindheit beteiligt sind.

Den inhaltlichen Schwerpunkt bildet der RAUM. Dieser stellt für Kinder oft über mehrere Jahre gewissermaßen die Lebenswelt dar. Es muss ein Ort sein, an dem und in dem sich Kinder wohl und geborgen fühlen. Entwicklungs- und bildungsförderlich ist dabei eine Umgebung, die Vertrautes und Sicheres auf der einen und Neues und Außergewöhnliches auf der anderen Seite vorhält. Den Blick „aufs Ganze“ gerichtet, tragen zahlreiche Details dazu bei, dass der Raum für Kinder zu einer umfänglichen und sinnesreichen Erfahrungswelt werden kann, die vielfältige individuelle Herausforderungen bis zum letzten Kindergarten tag bietet und zum Erkunden und Entdecken einlädt. Ordnung, Übersicht und Struktur sind dabei ebenso bedeutsam wie eine Anordnung der Materialien im Raum, die einen „roten Faden“ erkennen lassen und zur Orientierung dienen. Ein pädagogisch wertvolles Raumkonzept, das durch bildungsanregende Spielarrangements und einer ansprechenden Raumharmonie unter ästhetischen Gesichtspunkten unterstützt wird, ist dabei unerlässlich. Diese Aspekte haben mehr denn je an Bedeutung gewonnen. Unter dem Aspekt *Der Raum sollte nicht noch ein Kind mehr sein, um das man sich kümmern muss*, gilt es nach Lösungen zu suchen, die den Alltag unterstützen und die pädagogische Fachkraft entlasten. Das **Impuls Seminar** vermittelt Grundlagen rund um das Thema Raumgestaltung und Raumkonzeption und erläutert auch die aktuellen Entwicklungen in der Kindertageseinrichtung.

## **Wenn der Lennard mit der Barbie kommt - sexuelle und geschlechtliche Vielfalt (schon) in der KiTa**

### **Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen aus Kindertagesstätten der Stadt Duisburg

### **Referent**

Felix Laue

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

14.02.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 13:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D4-022

LSBTI was ist das überhaupt und warum sind Themen wie geschlechtliche und sexuelle Vielfalt für die KiTa wichtig? Weil Kinder schon sehr früh die als scheinbar naturgegebenen gesellschaftlichen Normen bzgl. Geschlechterrollen und sexueller Orientierung lernen. Der Junge, der gerne Balletttänzer werden möchte oder das Mädchen, das gerne mit Autos spielt - beide können damit rechnen, von anderen Kindern und von Erwachsenen als irgendwie seltsam wahrgenommen zu werden. Diese engen Vorgaben von Normalität schränken die Kinder in ihren Wahrnehmungen und Handlungsmöglichkeiten ein.

Der Fachtag thematisiert die Rolle der geschlechtergerechten Pädagogik in ihrer alltäglichen Praxis.

### **Ziele/Inhalt**

- Begriffsklärung LSBTI
- Reflexion der eigenen Vorurteile
- Handlungssicherheit

## **Teilhabe ermöglichen und Selbstwirksamkeit erleben - armutssensibles Handeln in Kindertageseinrichtungen**

### **Zielgruppe**

Teams aus Kindertageseinrichtungen der Stadt Duisburg

### **Referentinnen**

Maren Cordes,  
Dr. Angelika Hille-Sandvoss

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termine**

sind den Teams bekannt

### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D4-180

Mit den Auswirkungen der zunehmenden Kinderarmut sind Fachkräfte in Kindertageseinrichtungen täglich konfrontiert.

Die Frage einer Erzieherin:  
„Was sollen wir da denn noch leisten?“  
verdeutlicht das Gefühl der Belastung.

Sensibel sein und professionell und wertschätzend mit Kindern und ihren Eltern in Armutslagen handeln, das ist keine leichte Anforderung.

Praxisnah und die jeweilige Kita im Blick, sind folgende Inhalte geplant:

- aktuelles Wissen zum Thema „Armutsprävention in Kitas“ - es ermöglicht Verstehen und Verständnis
- konkrete Kindergesichter der Armut in Ihrer Kita wahrnehmen - der Blick auf die Stärken des Kindes wird frei
- den oft schwierigen Spagat zwischen der eigenen Betroffenheit und Ihrer Rolle und Aufgabe als Fachkraft zulassen - die emotionale Verwicklung löst sich
- Check-up der Angebote und Aktivitäten der Kita - wie wird Teilhabe und Selbstwirksamkeit von Kindern und Eltern möglich?

Ein halber Tag nach 6 bis 8 Wochen gibt die Chance, Ihre gemachten Erfahrungen, aufgekommene Fragen sowie konkrete Planungen im Team zu reflektieren und die erworbene Armutssensibilität zu festigen.

## Aufwachsen mit suchtbelasteten Eltern

### Zielgruppe

Pädagogische Kräfte aus Kindertageseinrichtungen, Grundschulen, Mitarbeiter/-innen aus der Jugend- und Familienhilfe der Stadt Duisburg

### Referentin

Ronja Sabinger

### Tagungsort

Fachstelle Suchtvorbeugung & Jugendsuchtberatung, Suchthilfeverbund DU e.V.

### Termin

10.02.2020 – 11.02.2020

### Uhrzeit

09:00 -17:00 Uhr

### Seminar-Nr.

D4-008

Sucht in der Familie ist eine Situation, die Kinder stark belasten kann. Kinder, die mit suchtbelasteten Eltern aufwachsen, sind sechsmal stärker gefährdet selber suchtkrank zu werden als Kinder aus Familien, in denen Sucht keine Rolle spielt.

Frühzeitige kompensatorische Erfahrungen können jedoch helfen, dass die Kinder trotz schwieriger Erfahrungen im Elternhaus gesund und stark heranwachsen.

Pädagoginnen und Pädagogen begegnen diesen Kindern oftmals ohne von ihnen zu wissen. Betroffene Mädchen und Jungen benötigen Pädagoginnen und Pädagogen, die um ihre Situation wissen und im alltäglichen Leben gezielt Hilfe leisten können. Das Seminar soll dazu beitragen, für die Situation der betroffenen Kinder zu sensibilisieren und gemeinsam Ideen und Methoden zur Unterstützung der Kinder zu entwickeln.

### Inhalt:

- Definition von Sucht und Suchtentwicklung
- Familie und Sucht
- Strukturen und Rollen in der durch sucht belasteten Familie
- Fähigkeiten und Ressourcen der Kinder
- Hilfen von außen
- Arbeit mit den Eltern

## Suchtvorbeugung in KiTa und Grundschule - Das Märchenzelt

### Zielgruppe

Pädagogische Kräfte aus Kindertageseinrichtungen und Grundschulen,

### Referentin/Referent

Ronja Sabinger,  
Maximilian Winterseel

### Tagungsort

Fachstelle Suchtvorbeugung & Jugendsuchtberatung,  
Suchthilfeverbund DU e.V.

### Termin

2-tägige Fortbildung, Termine ab Januar 2020 unter:  
[www.suchthilfeverbund-duisburg.de/info/veranstaltung](http://www.suchthilfeverbund-duisburg.de/info/veranstaltung)

### Uhrzeit

09:00 -17:00 Uhr

### Preis

100 €

zu entrichten an den Suchthilfe-verbund Duisburg e.V. für Beschäftigte der Stadt Duisburg kostenlos

### Seminar-Nr.

D4-021

Das Märchenzelt ist für die Arbeit mit Kindern in der Suchtvorbeugung konzipiert. Es ist ein Zelt, in dem Märchen vorgelesen bzw. erzählt werden. Dabei soll durch eine theaterpädagogische Umsetzung des Märchens den Kindern ein Raum geboten werden, in dem sie auf spielerische und kreative Art lernen, Lösungsstrategien für kleine und mittelschwere Herausforderungen zu entwickeln.

### Inhalte der Veranstaltung

- Ziele von Suchtvorbeugung im Elementar- und Primarbereich
- Risikofaktoren: Schwierigkeiten mit Emotionsregulationen
- die pädagogische-, psychoanalytische- und neurobiologische Bedeutung von Märchenarbeit mit Kindern
- Methodik des Märchenzelts: Gestaltung und Aufbau der Atmosphäre, Umsetzung und Anleitung theaterpädagogischer Übungen, Reflexion der emotionalen Ebene des Märchens
- der theaterpädagogische Aspekt der Märchenarbeit, Umsetzung und Gestaltung von Rollenspielen

Die Teilnehmer/-innen werden im Einsatz und in der Durchführung des Angebotes in ihrem pädagogischen Alltag geschult. Das eigene Erleben während der Rollenspiele, steht dabei im Mittelpunkt der Fortbildung. Nach der Schulung kann das Märchenzelt auf Anfrage entliehen werden.

## **Praktikantenanleitung: verantwortungsvolle Aufgabe um aktiv mitzuwirken**

### **Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen aus Kindertageseinrichtungen der Stadt Duisburg, die Jahrespraktikanten im Anerkennungsjahr anleiten oder anleiten werden

### **Referentin**

Jutta Lengerke

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

04.06.2020 - 05.06.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 16:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

M0-002-51

Das Jahr als letzte Stufe der Ausbildung, in dem die Berufspraktikantinnen und Berufspraktikanten langsam zur Kollegin/zum Kollegen auf Augenhöhe werden, stellt die Anleiter/-innen vor eine große Herausforderung. Kompetenzen im Anerkennungsjahr der Praktikantinnen und Praktikanten werden bereits in den Prozess mitgebracht.

Aber um die berufliche Rolle eigenverantwortlich einnehmen zu können, gilt es herauszufinden, was es noch bedarf, um das Ziel sicher zu erreichen. Der Spagat, einerseits im beruflichen Handeln Sicherheit der Anerkennungsjahrpraktikantinnen und Praktikanten zu erreichen, andererseits als Anleiter/-in vertrauensvoll loslassen zu können, gelingt nur im guten, positiven Miteinander.

Dieser Kontext berufsbedingter Beziehungsarbeit bietet viele Wachstumsmöglichkeiten für die Beteiligten, wenn eine konstruktive Zusammenarbeit entsteht.

Mitarbeiter/-innen aus Kitas, die sich im Anleitungsprozess befinden oder diesen demnächst beginnen, werden sich hier mit Themen beschäftigen, wie:

- Sach- und Beziehungsebene erkennen
- Reflektion und Kommunikation als Lernfeld
- Zieldefinition, Verantwortung und Grenzen der Rolle
- Erwartungen formulieren
- Kompetenzen und Entwicklungsthemen

## **Schwierige Gesprächssituationen mit schwierigen Eltern von schwierigen Kindern bewältigen**

### **Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen in  
Kindertageseinrichtung der  
Stadt Duisburg

### **Referent**

Eberhard Jung

### **Tagungsort**

Kinderdorf Duisburg e.V.  
Rotdornstr. 13  
47269 Duisburg

### **Termin**

23.03.2020 - 24.03.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

A1-002-51

Den Teilnehmerinnen und Teilnehmern werden Gesprächs- und Reflexionsstrategien vorgestellt, um sich authentisch in für sie empfundenen schwierigen Situationen mit Eltern bewegen zu können. Sie sollen das Gefühl erleben, aus Rolle und Funktion ihrer Tätigkeit eine Form von kooperativer Steuerung zurückzugewinnen.

Neben theoretischen Verständnismöglichkeiten der Konfliktbewältigung in eskalierenden Situationen, wird der Schwerpunkt auf die Praxis der Teilnehmerinnen und Teilnehmer gelegt.

Ziel ist, aus diesem Seminar Hand-  
werkzeug in die alltägliche Praxis  
mitnehmen zu können.

Methoden:

- Vortrag
- Visualisierung
- Praxisbeispiele
- Ideenwerkstatt
- Kleingruppenarbeit
- Diskussion

## **Intensivseminar- Fallarbeit Schwierige Gesprächssituationen mit schwierigen Eltern von schwierigen Kindern bewältigen**

### **Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen von Kindertageseinrichtungen, die seit 2018 an dem Seminar „Schwierige Gesprächssituation mit schwierigen Eltern von schwierigen Kindern bewältigen“ bereits teilgenommen haben

### **Referent**

Eberhard Jung

### **Tagungsort**

Praxis Jung  
Rotdornstr. 13  
47269 Duisburg  
Kinderdorf Duisburg e.V.

### **Termin**

22.06.2020 - 23.06.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

A1-002-51

Für die Teilnehmer/-innen der vorhergehenden Seminare zum Thema „*Schwierige Gesprächssituationen mit schwierigen Eltern von schwierigen Kindern bewältigen*“ wird hier aufbauend in einem Intensivseminar mit praktischen Fällen, Begebenheiten, Erlebnissen und Umständen der Teilnehmerinnen und Teilnehmern gearbeitet und reflektiert.

Die Idee ist, an der Praxis zu lernen. Das Vorgestellte wird nicht bewertet oder eingeordnet. Ausschließlich die Würdigung des Geschehenen ist die Grundlage der supervisorischen Reflexion.

Die Fähigkeiten und Ressourcen des Mitarbeiters / der Mitarbeiterin ist die Grundlage, authentische und neue Möglichkeiten für den Umgang mit den als schwierig empfundenen Situationen zu erlernen.

Mögliche Methoden:

- Vortrag
- Visualisierung
- Rollenspiel
- Videounterstützung
- Fotoarbeit
- Kleingruppenarbeit
- Diskussion
- Verschwiegenheitserklärung der Teilnehmer/-innen

## **Menschenbilder (anthropologische Grundlagen) und Lebenssituation von Familien mit behinderten und/oder chronisch krankem Kind**

### **Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen der Kindertageseinrichtung der Stadt Duisburg

### **Referent**

Prof. Dr. Norbert Heinen

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

06.02.2020 – 07.02.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 16:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D4-062

#### **1.Tag**

Menschenbilder - Bilder von Menschen  
In der Veranstaltung werden zunächst aus mehreren fachlichen Perspektiven geltende Menschenbilder und deren ethische Begründung erarbeitet.

Sodann wird die Frage erörtert, welche Bedeutung Einstellungen und Überzeugen für das praktische Handeln haben und inwieweit die Praxis in pädagogischen Handlungsfeldern durch die Sichtweisen und Haltungen der dort Tätigen mitbestimmt wird.

#### **2. Tag**

Zur Lebenssituation von Familien mit einem behinderten und/oder chronisch kranken Kind.

In dem Seminar werden die vielfältigen Aspekte und Faktoren, die die Situation von Familien mit einem behinderten Kind bestimmen können, herausgearbeitet und hinsichtlich ihrer Bedeutung für die Zusammenarbeit mit den Eltern analysiert. Dabei wird sowohl die biografische als auch systemische Perspektive gewählt, um zunächst einerseits die Rolle der einzelnen Familienmitglieder und andererseits die gesamte Familie in den Blick zu nehmen, um sodann Ansatzpunkte und konkrete Möglichkeiten und Formen für die Zusammenarbeit mit den Eltern zu identifizieren und zu beschreiben.

## **Supervision für Anleiter/-innen, die Fachkräfte im Anerkennungsjahr anleiten**

### **Zielgruppe**

Anleiter/-innen von Fachkräften im Anerkennungsjahr der Stadt Duisburg

### **Referentin**

Jutta Lengerke

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin/Uhrzeit**

sind den Teilnehmerinnen und den Teilnehmern bekannt

### **Seminar-Nr.**

S1-138-51

Supervision dient der Selbstreflexion im Kontext berufsbedingter Beziehungsarbeit. Wie gestalte ich meine Arbeitsbeziehung mit Kindern, Eltern, Kollegen, Vorgesetzten, und Anleitern? Welche Möglichkeiten und Einflüsse habe ich? Wie kann ich eigene Ressourcen aktivieren, um lösungsorientiertes Arbeiten zu realisieren und konstruktiv mit Grenzen durch andere umzugehen?

In dieser Fortbildung soll die Möglichkeit gegeben werden, sich im Rahmen der Verschwiegenheit mit anderen Anleiterinnen und Anleitern auszutauschen und die verschiedenen Phasen zu reflektieren und positiv abzuschließen.

#### **In der Orientierungsphase:**

Wie begleite und unterstütze ich neben der Arbeit die Berufspraktikantin, damit sie sich integrieren und langfristig eine Stütze werden kann? Wie baue ich eine konstruktive, vertrauensvolle Arbeitsbeziehung auf, sodass Kritik möglich ist?

#### **In der Erprobungsphase:**

Was ist positiv und wo gibt es Entwicklungsthemen bei meiner Jahrespraktikantin, bei meinem Jahrespraktikant und bei mir?

#### **In der Professionalisierungsphase:**

Objektive Beurteilung eines Menschen und die Verantwortung, die ich damit tragen muss. Was leitet mich alles dabei? Was sind Stärken, was sind Schwächen? Welche Fähigkeiten sind messbar? Wie geht es mir, wenn ich ganz loslassen muss? Wie begehe ich den „Abschied“ und kann mich aus meiner Rolle gut lösen?

## Supervision für Fachkräfte im Anerkennungsjahr

### Zielgruppe

Fachkräfte/Erzieher/-innen im Anerkennungsjahr der Stadt Duisburg

### Referentin

Jutta Lengerke

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin/Uhrzeit

sind den Teilnehmerinnen und den Teilnehmern bekannt

### Seminar-Nr.

S1-138-51

Supervision dient der Selbstreflexion im Kontext berufsbedingter Beziehungsarbeit. Wie gestalte ich meine Arbeitsbeziehung mit Kindern, Eltern, Kollegen, Vorgesetzten, und Anleitern? Welche Möglichkeiten und Einflüsse habe ich? Wie kann ich eigene Ressourcen aktivieren, um lösungsorientiertes Arbeiten zu realisieren und konstruktiv mit Grenzen durch Andere umzugehen?

In dieser Fortbildung soll die Möglichkeit gegeben werden, sich im Rahmen der Verschwiegenheit mit anderen Jahrespraktikantinnen und Jahrespraktikanten auszutauschen und die verschiedenen Phasen zu reflektieren und positiv abzuschließen.

#### **Orientierungsphase:**

Wo stehe ich und was kann mich stützen in dieser Phase? Was ist positiv und wo gibt es Entwicklungsthemen?

#### **Erprobungsphase:**

Was ist positiv und wo gibt es Entwicklungsthemen?

- Jahresplanung
- Elternarbeit - ich als junge Mitarbeiterin
- Umgang mit Kritik

#### **Professionalisierungsphase:**

Im bekannten und geschützten Rahmen Fragen austauschen zu können, wie: Ist das eigenverantwortliche Handeln nicht zu früh? Bin ich schon so weit? Was wird sein, wenn ich Fehler mache? Wie wird meine Beurteilung aussehen? Wie gehe ich damit um, wenn Andere mich in meiner neuen Rolle nicht anerkennen?

## Aufbau und Management eines Familienzentrums in der Zertifizierung

### Zielgruppe

Leitungskräfte und Teams von Familienzentren der Stadt Duisburg in der Zertifizierung

### Referentin

Maren Cordes

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termine

sind den Teams bekannt

### Uhrzeit

nach Vereinbarung

Für den Weg bis zur Zertifizierung bietet das Coaching den Leitungskräften eine eigene „Tankstelle“, um Vorgehen und Zeiteinteilung zu planen, Fragen, Standorte und Ressourcen zu klären sowie individuelle Unterstützung und Entlastung zu erhalten.

- **Neue Rolle: Leitung eines Familienzentrums**  
Was sind unsere Aufgaben? Wo liegen meine Stärken? Wie schaffe ich/schaffen wir das Neue und das Alte?
- **Bestandsaufnahme und Sozialraumorientierung**  
Wo liegen spezifische Stärken unserer Kita? Wie ist der Stadtteil versorgt? Wo sind Bedarfe?
- **Strategieentwicklung - Qualität statt Quantität**  
Welche Kriterien des Gütesiegels erfüllen wir schon? Was ist leistbar? Was ist nötig?
- **Kooperation und Vernetzung**  
Wie gestalten wir Kooperationen im Stadtteil? Mit wem wollen wir uns stärker vernetzen?
- **Das Team integrieren – Aufgaben auf vielen Schultern verteilen**  
Welche Formen der Teamarbeit sind neu zu installieren? Vereinbarkeit der Arbeit als Kita und den Aufgaben als Familienzentrum

Ein Teamtag bindet alle Mitarbeiter/-innen ein, damit das Familien-zentrum von den Ideen und Erfahrungen aller getragen wird.

### Seminar-Nr.

D4-111

## Weiterentwicklung als Familienzentrum in der Re-Zertifizierung

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen aus Kindertageseinrichtungen der Stadt Duisburg

### Referentin

Maren Cordes

### Tagungsort

N. N

### Termine

sind den Teams bekannt

### Uhrzeit

nach Vereinbarung

### Seminar-Nr.

D4-143

Die Re-Zertifizierung steht an - eine gute Gelegenheit, die Angebote und Erfahrungen als Familienzentrum aktuell zu überprüfen: Was macht weiterhin Sinn? Wie soll mit wem was in Zukunft getan werden?

- **Standortbestimmung**  
Was kennzeichnet uns als Familienzentrum heute? Was ist unser aktuelles Profil?
- **Sozialraumorientierung**  
Was sind die tatsächlichen Bedarfe in unserem Sozialraum? Welche Angebote passen wirklich?
- **Kooperation und Vernetzung**  
Was hat sich bewährt? Was optimieren wir wie?
- **Abgleich mit Gütesiegelkriterien**  
Qualität statt Quantität
- **Verantwortungsbereiche und Aufgabenplanung**  
Konkret bis zur Re-Zertifizierung ebenso wie für die Zeit danach

Bei Bedarf bindet ein Teamtag alle Mitarbeiter/-innen ein, damit das Familienzentrum von den Erfahrungen und Ideen aller weiterhin mitgetragen wird.

## **Bewegung, Rap, Bodypercussion – brandneu und trotzdem altbewährt**

### **Zielgruppe**

Pädagogische Mitarbeiter/-innen der Kindertageseinrichtungen

### **Referent**

Henry Prediger

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

09.03.2020 - 10.03.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 16:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D4-040

Klatschen, schnipsen, stampfen, patschen, rhythmische Silben und lustige Texte sprechen und so in Bewegung kommen – und fertig ist der „Rap“.

Sprechrhythmicals – rhythmisches Sprechen und Reimen – gehörten schon immer zu den bewährten Spielen mit Kindern.

Durch Einbeziehung moderner Rhythmen und Bewegungen wird das für Kinder jeden Alters spannend, auch für Kinder unter 3 Jahren.

Rhythmisches Spiel mit dem vielseitigen Instrument „Körper“ führt zu ungewohnten und manchmal verrückten Bewegungen und dabei kann ein stabiles Rhythmusgefühl entwickelt werden, das auch für Sprechen und Singen hilfreich ist.

Es macht Spaß, ist wirklich ganz einfach, regt enorm die Kreativität an und vieles wird Ihnen altvertraut sein.

## Kindertagespflege

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen aus  
Familienzentren der  
Stadt Duisburg

### Referentin

Martina Pause

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

10.03.2020

### Uhrzeit

13:00 - 16:00 Uhr

### Seminar-Nr.

D4-118

Dieses Seminar soll den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der zukünftigen Familienzentren eine Übersicht über die Arbeitsweise und die gesetzlichen Grundlagen des Tagespflegedienstes vermitteln.

Schwerpunkte des Seminars:

- Aufgaben des Tagespflegedienstes
- rechtliche Grundlagen der Kindertagespflege
- Qualifizierung von Tagespflegepersonen
- Formen der Tagespflege
- Aufbau von Kooperationen und Netzwerken

## **Bildungsraum Natur – das naturnahe Außengelände in der Kita**

### **Zielgruppe**

Pädagogische Mitarbeiter/-innen der Kindertageseinrichtungen

### **Referentin**

Diana Rosenfelder

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

15.06.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 16:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D4-039

Versteht man das Außengelände als Bildungsraum, also als einen Ort, in dem Bildungsprozesse von Kindern vielseitig angeregt und herausgefordert werden, so führt das in aller Konsequenz zur Idee der naturnahen Gestaltung. Auf diese Weise verwandelt sich der Garten in einen Raum, in dem die Kinder:

die Natur und ihre Phänomene in ihrer Vielseitigkeit erfahren und erleben können; eigenständig und selbsttätig forschen und experimentieren können; ihre eigenen, ganz unterschiedlichen Ideen und Interessen verwirklichen können, ihren verschiedenen Bedürfnissen nach Bewegung, Ruhe, Geborgenheit, Spiel, Fantasie, Gestalten und Begegnung nachkommen können.

Im Seminar beschäftigen wir uns mit den Grundlagen frühkindlicher Bildung, und welche Schlussfolgerungen wir daraus zur Gestaltung des Außengeländes ziehen können, sodass auch dieser Raum zu einem - in Anlehnung an die Reggiopädagogik - dritten Erzieher wird.

#### **Ziele/Inhalt:**

Die Erzieherinnen setzen sich auf der Grundlage frühkindlicher Bildung mit der Bedeutung des Außengeländes als Bildungsraum auseinander, sammeln und entwickeln Ideen zur Gestaltung eines naturnahen Außengeländes, wo Bildungsprozesse von Kindern so begleitet werden, dass ihre Selbststeuerung und Eigenaktivität gewahrt bleibt und sie ihre eigenen Potenziale entfalten können.

## **Erste-Hilfe-Lehrgang für Ersthelfer/-innen in Bildungs- und Betreuungseinrichtungen für Kinder**

### **Zielgruppe**

alle Erzieher/-innen der Stadt Duisburg, die als Ersthelfer/-innen vorgesehen sind

### **Ansprechpartnerin**

Doreen Blensik  
NA 2133

### **Referent**

N.N.

### **Tagungsort**

wird bekannt gegeben

### **Termin**

wird über 51-22 bekannt gegeben

### **Uhrzeit**

wird über 51-22 bekannt gegeben

### **Seminar-Nr.**

G0-049

Nach den Vorschriften der Unfallkasse NRW muss in jeder Gruppe einer Kindertageseinrichtung eine geschulte/r Ersthelfer/-in mit dem absolvierten "Erste- Hilfe- Kurs am Kind" vorhanden sein.

Im Lehrgang werden die Grundlagen der "Ersten Hilfe am Kind " in Theorie und Praxis vermittelt.

- Unter anderem werden folgende Inhalte thematisiert:
- Präventionsmaßnahmen
- Initiierung von weiteren Hilfen wie das Absetzen des Notrufes
- Versorgung von (bedrohlichen) Wunden und Blutungen
- typische Verletzungen im Kindesalter (z.B. Nasenbluten und Zahnverletzungen)
- Verletzungen des Bewegungs- und Stützapparates
- akute Erkrankungen im Kindesalter (z.B. Fieberkrampf und Asthma bronchiale)
- Besonderheiten im Umgang mit einem Kind in einer Notfallsituation
- Atemwegsverlegung
- Herz-Lungen Wiederbelebung

## **Gras wächst nicht schneller, wenn man daran zieht**

### **Zielgruppe**

Pädagogische Mitarbeiter/-innen der Kindertageseinrichtungen

### **Referent**

Marius Wagner

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

14.05.2020 – 15.05.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 16:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D4-038

Im pädagogischen Alltag ist Wissen aus der Entwicklungspsychologie hilfreich, um die Interaktion mit dem Kind an dessen Möglichkeiten anzupassen und um kindliches Verhalten einordnen zu können. An den zwei Tagen werden entwicklungspsychologische Grundlagen zur Altersspanne 0,4 bis 6 Jahre für die Arbeit in der KiTa vorgestellt. Dabei wird besonderes Gewicht auf die ersten drei Lebensjahre gelegt.

#### **Ziele:**

- Entwicklungspsychologische Erkenntnisse für den pädagogischen Alltag nutzbar machen
- vertieftes Verständnis für die kindlichen Bedürfnisse erlangen
- Selbstbildung von Kindern wirksam unterstützen

#### **Inhalte:**

- Grundannahme der Entwicklungspsychologie des Kindesalters
- Entwicklungsaufgaben des Kindesalters
- wesentliche Stufen in der motorischen, kognitiven und sozialen Entwicklung von Kindern
- Übertrag auf die eigene Praxis

## **Gute Strategien für einen gesunden Rücken**

### **Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen aus städtischen Kindertageseinrichtungen

### **Referentin**

Ulla Böltz

### **Tagungsort**

DRK – Bildungswerk Leben und Lernen, Erftstr. 15, 47051 Duisburg

### **Termine**

A: 11.05.2020

B: 21.09.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 16:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D4-030

Die Rückengesundheit ist ein multifaktorielles Geschehen, auf das es zahlreiche und wirksame Einflussmöglichkeiten gibt. Allen voran das Wissen um faktische Zusammenhänge und um rückerkrankungsgerechtes Verhalten sowie eine gute Selbstfürsorge und eine gewisse Disziplin.

Die Veranstaltung umfasst:

- theoretische Grundlagen zu Anatomie und Physiologie
- Basiselemente der Rückenschule
- praktische Übungen ( Kräftigen, Dehnen, Dynamisieren, Spüren )
- Informationen und Dialog zum Zusammenwirken von Körper, Geist und Seele
- Erkenntnisse zu den vier zentralen Positionen bzw. Bewegungen im Raum: Liegen, Sitzen, Stehen, Gehen.

Ziel der Veranstaltung ist es, den Teilnehmerinnen und Teilnehmern zahlreiche Anregungen zu einem guten Selbstgebrauch mit auf den Weg zu geben. Den Spürsinn für das System Rücken zu verfeinern, rückerkrankungsschädigendes Verhalten zu verringern bzw. einzustellen und die Motivation für adäquate Selbstfürsorge deutlich zu erhöhen.

## **Erste-Hilfe-Training für Ersthelfer/-innen in Bildungs- und Betreuungseinrichtungen für Kinder**

### **Zielgruppe**

alle Erzieher/-innen der Stadt  
Duisburg, die als Ersthelfer/-  
innen vorgesehen sind

### **Ansprechpartnerin**

Doreen Blensik  
NA 2133

### **Referent**

N.N.

### **Tagungsort**

wird bekannt gegeben

### **Termin/Uhrzeit**

wird über 51-22 bekannt  
gegeben

### **Uhrzeit**

08:30 - 16:30 Uhr

### **Seminar-Nr.**

G0-051

Im Erste-Hilfe-Training werden  
Kenntnisse und Übungen aus der  
Ersten-Hilfe wiederholt und vertieft.

Bitten beachten Sie, dass der letzte  
Erste-Hilfe-Kurs nicht länger als zwei  
Jahre zurückliegen darf.

Ansonsten muss eine erneute  
Teilnahme an einem Erste-Hilfe-  
Lehrgang erfolgen.

Hinweis:

Es erfolgt eine Bedarfsabfrage bei  
den Kindertagesstätten über 51-22.



# Planen, Bauen, Umwelt, Technik



## **Ansprechpartner**

Ralf Boenig  
0203 283-7271  
[r.boenig@stadt-duisburg.de](mailto:r.boenig@stadt-duisburg.de)

Von der Architektenkammer NRW  
anerkannte Veranstaltung

## Diskutieren über Gestaltungsqualitäten und Entwurfsdarstellungen

### **Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen im Bereich  
Stadtplanung der Stadt  
Duisburg

### **Referent**

Mario Zander

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

12.05.2020

### **Uhrzeit**

08:30 - 16:00 Uhr

### **Seminar-Nr.**

D5-567

Folgende Inhalte sind geplant:

- Kommunikationsmodelle und -methoden; praktische Regeln, rhetorische Fallen für die verbale Kommunikation im Entwurfsprozess und danach; typische Konstellationen: Planungsteam, Bürgerbeteiligungen, Fachplaner, Bauherren
- Überblick über Gestaltungstheorien; Definitionen, Begriffe und Kriterien von Gestaltungsqualitäten
- Merkmale verschiedener visueller Darstellungsformen, Informations-, Illusionsgehalt und Interpretationsbedarf

Von der Architektenkammer NRW  
anerkannte Veranstaltung

## Entwerfen heißt visualisieren - Entwurfsworkshop -

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen im Bereich  
Stadtplanung der Stadt  
Duisburg

### Referent

Mario Zander

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

10.11.2020

### Uhrzeit

08:30 - 16:00 Uhr

### Seminar-Nr.

D5-574

Folgende Inhalte sind geplant:

- Gestaltungsqualitäten erkennen und erzeugen
- Entwurfsstrategien, -ideen und Themen; Entwurfsanalysen an Beispielen
- Darstellungsarten aus dem Stegreif
- Entwurfs- und Zeichenübungen an mitgebrachten Beispielen (Freiraum und Städtebau)

Von der Architektenkammer NRW  
anerkannte Veranstaltung

## Intensivkurs zur Bauleitplanung Teil 2

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen aller  
Bereiche, die mit dem Thema  
Bauleitplanung befasst sind

### Referent

Dr. Werner Klinge

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

25.05.2020

### Uhrzeit

08:30 - 16:30 Uhr

### Preis

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

D5-566

Der Intensivkurs zur Bauleitplanung soll vornehmlich erfahrenen Bauleitplanern, die bereits einen Überblick über die Instrumente und Verfahren der Aufstellung von Bauleitplänen haben, die Festsetzungsmöglichkeiten nach BauGB, BauNVO und BauO NRW sowie die Feinheiten von Bauleitplanverfahren aufzeigen.

Folgende Themen sind geplant:

Bebauungstypen und Bebauungsplanverfahren

- § 9(2a-c), § 12, § 13, § 13a/b, § 30 BauGB
- Beispiele zu B-Plantypen
- Normalverfahren, vereinfachtes und beschleunigtes Verfahren
  - Anwendungsvoraussetzung, Details des Verfahrensablaufs
- Parallelverfahren FNP und B-Plan
  - Vorteile, Probleme, Trennung der Planwerke
- Festsetzungsmöglichkeiten und Voraussetzungen
  - § 9(1) BauGB - ausgewählte Beispiele und Fehlerquellen  
Art, Maß bauliche Nutzung, Stellplätze, weitere übliche Festsetzungsmöglichkeiten (z.B. Anzahl Wohneinheiten, Mindest-/Höchstmaße Baugrundstücke, etc.)
  - BauNVO; Baugebietstypen und Feinsteuerungsmöglichkeiten gem. § 1(4-10) BauNVO
  - Gestalterische Festsetzungen gem. § 88 BauO NRW

Teilnehmer/-innen können im Vorfeld Fragen einreichen.

Von der Architektenkammer NRW  
anerkannte Veranstaltung

## Planungswettbewerbe als Instrument informeller Planung

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen der Bereiche  
Bauleitplanung und  
Stadtplanung

### Referent

Andreas M. Sattler

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

27.04.2020

### Uhrzeit

09:00 - 13:00 Uhr

### Preis

80 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

D5-497

Folgende Inhalte sind geplant:

- Grundlagen/-sätze
- Wettbewerbsarten
- Welche Arten von Verfahren gibt es?
- Welche Verfahren sind wann sinnvoll?
- Darstellung von Vor- und Nachteilen
- Wie können verschiedene Verfahren unter Beteiligung der Bürgerinnen und Bürger aussehen?

Von der Architektenkammer NRW  
anerkannte Veranstaltung

## Städtebauliche Verträge

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen der Bereiche  
Stadtplanung und Stadtent-  
wicklung

### Referentin

Anja Baars

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

18.03.2020

### Uhrzeit

09:00 - 13:00 Uhr

### Preis

80 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

D5-552

Städtebauliche Verträge als Form modernen konsensualen Verwaltungshandelns haben zunehmend an Bedeutung gewonnen. Das gilt auch und gerade im Städtebaurecht.

Das Seminar befasst sich schwerpunktmäßig mit der Bedeutung städtebaulicher Verträge als Ergänzung zur klassischen Bauleitplanung.

- Überblick über die Arten städtebaulicher Verträge, §§ 1 und 12 BauGB
- Einsatzfelder städtebaulicher Verträge
- Planergänzende und planersetzende städtebauliche Verträge
- Abschichtung städtebaulicher Ziele auf den Vertrag
- Wirksamkeitsvoraussetzungen
- Abhängigkeiten zwischen Plan und Vertrag
- Praxisbeispiele und neue Rechtsprechung

Von der Architektenkammer NRW  
anerkannte Veranstaltung

## Ausgleichsflächen und Ausgleichsmaßnahmen

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen der Bereiche  
Stadtplanung, Bauplanung,  
Bauunterhaltung, Bauaufsicht  
und Feuerwehr

### Referent

Dr. Christian Giesecke

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

08.09.2020

### Uhrzeit

09:00 - 13:00 Uhr

### Preis

80 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

D5-575

Das Seminar beleuchtet den Umgang mit natur- und artenschutzrechtlichen Ausgleichsmaßnahmen im Bebauungsplanverfahren. Dabei wird auf die verschiedenen Anwendungsfälle und Bebauungsplanverfahren ebenso eingegangen wie auf die verschiedenen Sicherungsmöglichkeiten. Letztere werden anhand von Festsetzungsmöglichkeiten und Vertragsgestaltungen besprochen sowie die Vor- und Nachteile der jeweiligen Vorgehensweise erörtert.

Ebenso sollen im Seminar die inhaltlichen Anforderungen an die Berechnung der Kompensation und deren Bedeutung besprochen werden. Beispiele möglicher Berechnungs- und Bewertungsverfahren können anhand der Erfahrungsbeispiele der Teilnehmer/-innen dargestellt und diskutiert werden

Abschließend sollen rechtliche Probleme, die sich aus diesen Themenbereichen ergeben im Seminar besprochen werden. Dies reicht von Anforderungen an die Offenlagebekanntmachung bis zu möglichen Abwägungsfehlern.

Von der Architektenkammer NRW  
anerkannte Veranstaltung

## Baunachbarrecht

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen der Bereiche  
Stadtplanung, Bauplanung,  
Bauunterhaltung, Bauaufsicht  
und Feuerwehr

### Referent

Bela Gehrken

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

05.05.2020

### Uhrzeit

09:00 - 16:30 Uhr

### Preis

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

D5-579

Die Bedeutung des öffentlichen Baunachbarrechts ist in der Praxis von hoher Relevanz. Die stetige städtebauliche Nachverdichtung führt zu zunehmendem Konfliktpotential zwischen Nachbarn. Bestehende Rechtsschutzversicherungen sowie Zeitungsberichte über „finanziell hoch abgefundene Nachbarn“ dürften zudem dazu geführt haben, dass vermehrt Nachbarklagen gegen Bauvorhaben erhoben werden. Für die Vertreter der Behörde ist es daher wichtig, die nachbarrechtsrelevanten Vorschriften sowie die aktuelle Rechtsprechung hierzu zu kennen.

Das Seminar bietet einen Überblick über die nachbarschützenden Vorschriften des öffentlichen Baurechts, die Rechtsschutzmöglichkeiten der Nachbarn sowie die Voraussetzungen, unter denen Nachbarrechte nicht mehr geltend gemacht werden können.

Dies erfolgt insbesondere anhand konkreter Gerichtsentscheidungen, die anhand entsprechender Pläne und Luftbilder erläutert werden, so dass ein hoher Praxisbezug besteht.

Von der Architektenkammer NRW  
anerkannte Veranstaltung

## Die Landesbauordnung in ihren Wechselbeziehungen zum Baugesetzbuch

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen der Bereiche  
Stadtplanung, Bauplanung,  
Bauunterhaltung, Bauaufsicht  
und Feuerwehr

### Referent

Nick Kockler

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

17.03.2020

### Uhrzeit

09:00 - 16:30 Uhr

### Preis

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

D5-590

Neben bundesgesetzlich im Baugesetzbuch verankerten, städtebaulich motivierten Regelungen umfasst das „Baurecht“ nach Maßgabe der jeweiligen Landesbauordnungen auch Vorschriften der Gefahrenabwehr sowie gestalterische Regelungen. Obwohl es sich im Ansatz um unterschiedliche Rechtsbereiche mit voneinander abweichenden gesetzgeberischen Zielvorstellungen handelt, stehen die baurechtlichen Regelungen auf bundes- wie auch auf landesrechtlicher Ebene in einer Wechselbeziehung zueinander, die sowohl in der Genehmigungspraxis als auch in ordnungsbehördlichen Verfahren ebenso wie etwa in Bauleitplanverfahren gleichermaßen von Bedeutung sind.

Finden diese Wechselbeziehungen nicht oder nur unzureichend Beachtung, kann dies eine fehlerhafte Anwendung des Rechts zur Folge haben, die zu einer möglicherweise Amtshaftungsansprüche begründenden Rechtswidrigkeit verwaltungsbehördlichen Handels oder aber der Unwirksamkeit von Bauleitplänen führen kann. Mit ihnen vertraut zu sein liegt daher sowohl im Interesse der Bauaufsichtsbehörden sowie der Stadt- und Gemeindeverwaltungen als auch im Interesse der Bauherren und ihrer Entwurfsverfasser. Letzteren hilft ihre Kenntnis Fehler in den Bauvorlagen zu vermeiden, die in Nachbarklageverfahren ggfs. die Aufhebung erteilter Genehmigungen bewirken können.

Von der Architektenkammer NRW  
anerkannte Veranstaltung

## Neue Landesbauordnung

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen der Bereiche  
Stadtplanung, Bauplanung,  
Bauunterhaltung, Bauaufsicht  
und Feuerwehr

### Referent

Nick Kockler

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

24.08.2020

### Uhrzeit

09:00 - 13:00 Uhr

### Preis

80 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

D5-511

Mit dem Baurechtsmodernisierungsgesetz hat der nordrhein-westfälische Gesetzgeber zum 01.01.2019 die Landesbauordnung novelliert. Das Seminar soll erste in der Praxis regelmäßig vorkommende Fragestellungen beantworten.

Der Schwerpunkt liegt dabei auf den Vorschriften zu den Abstandsflächen sowie zur Barrierefreiheit. Außerdem Berücksichtigung finden in diesem Zusammenhang Änderungen der gesetzlichen Neuregelungen durch das für das 1. Halbjahr 2020 angekündigte „Reparaturgesetz“.

Von der Architektenkammer NRW  
anerkannte Veranstaltung

## Die neue Sonderbauverordnung

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen der Bereiche,  
die mit baurechtlichen  
Vorschriften befasst sind

### Referent

Markus Kemper

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

04.02.2020

### Uhrzeit

09:00 - 17:00 Uhr

### Preis

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

D5-573

Am 15. November 2019 trat die Novelle der Sonderbauverordnung NRW (SBauVO NRW) in Kraft. Die SBauVO NRW enthält zusätzliche Anforderungen zur Landesbauordnung (BauO NRW 2018) für sogenannte Sonderbauten, die aufgrund der Art ihrer Nutzung, ihrer Größe oder hoher Besucherzahlen ein erhöhtes Gefahrenpotenzial bergen:

- Versammlungsstätten mit Versammlungsräumen für mehr als 200 Personen bzw. Versammlungsstätten im Freien für mehr als 1.000 bzw. 5.000 Personen
- Beherbergungsstätten mit mehr als 12 Gastbetten
- Verkaufsstätten, deren Verkaufsräume und Ladenstraßen insgesamt mehr als 2 000 m<sup>2</sup> haben
- Hochhäuser im Sinne von § 50 (2) Nummer 1 BauO NRW 2018
- Stellplätze und Garagen im Sinne von § 2 Absatz 5 BauO NRW 2018 sowie
- Betriebsräume für elektrische Anlagen

Im Seminar „Sonderbauverordnung NRW“ werden die Besonderheiten der verschiedenen Gebäude- und Nutzungsarten in brandschutztechnischer Sicht vorgestellt und die unterschiedlichen Erfüllungsweisen der Schutzziele an Beispielen und Erfahrungen aus der Praxis beleuchtet. Ebenso werden Probleme bei der Umsetzung einzelner Vorschriftenteile angesprochen und Lösungswege aufgezeigt.

Von der Architektenkammer NRW  
anerkannte Veranstaltung

## Anlagensicherheit zwischen Störfall-Verordnung und angemessenen Sicherheitsabständen

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen aus den  
Bereichen Stadtplanung und  
Stadtentwicklung, Umwelt,  
Bauaufsicht, Bauplanung und  
Feuerwehr

### Referent

Dr. Norbert Wiese

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

04.09.2020

### Uhrzeit

09:00 -13:00 Uhr

### Preis

80 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

D5-489

In dem Seminar stehen die störfallrechtlichen Fragestellungen im Bauplanungs- und Baugenehmigungsverfahren im Blickpunkt.

Folgende Inhalte sind geplant:

- Umsetzung des Abstandsgebotes der Seveso-III-Richtlinie in Deutschland
- bisherige Ermittlung angemessener Sicherheitsabstände mit dem Leitfaden KAS-18
- Konsequenzen der EuGH-Entscheidung vom 15.09.2011
- die neue Rolle des angemessenen Sicherheitsabstandes als verfahrenslenkendes Kriterium im Genehmigungsverfahren
- die TA Abstand – wann kommt sie, was steht drin, wird sie uns helfen?
- Fallbeispiele

## Parkraumbewirtschaftung in der Praxis

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen der  
Straßenverkehrsbehörden und  
der Bereiche Verkehrsplanung  
und Mobilitätsmanagement

### Referent

Andreas Schmitz

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

23.04.2020

### Uhrzeit

08:30 - 13:00 Uhr

### Preis

80 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

D5-564

Parkraum in der Stadt ist ein knappes Gut. Kaum ein anderes Thema im Bereich Stadtverkehr nimmt in den öffentlichen Diskussionen einen größeren Stellenwert ein und wird emotionaler geführt als Parken.

Im Seminar soll der Umgang mit dem öffentlichen Parkraum auf eine sachliche Ebene gestellt werden, das Handwerkszeug vermittelt und aktuelle Diskussionen dargestellt werden.

Folgende Einzelthemen sollen behandelt werden:

- die Bedeutung des Parkens im System Pkw-Verkehr
- wem gehört der öffentliche Raum / Verteilung eines knappen Gutes
- digitale Transformation des städtischen Parkens
- Regelwerke, Instrumentarien und rechtliche Rahmenbedingungen
- Anforderung unterschiedlicher Nutzergruppen und deren Konflikte
- quantitative und qualitative Erfassung der Nutzungskonflikte
- Lösungsstrategien und Handlungsfelder
- Zielkonflikte / Zieldiskussion und Zielfindung im lokalen Kontext
- akteure / Moderationsverfahren / Gewinner und Verlierer
- Aktuelle Diskussionen und Entwicklungen zum Parkraummanagement
- Beispiele umgesetzter Parkraumkonzepte
- Diskussion eigener Fragestellungen und Beispiele

## **Schornsteinfegerhandwerksgesetz - Grundlagen und aktuelle Rechtsprechung -**

### **Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen der  
Aufsichtsbehörden und  
Ordnungsämter

### **Referent**

Hans-Ulrich Seidel

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

09.09.2020

### **Uhrzeit**

09:00 - 17:00 Uhr

### **Preis**

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### **Seminar-Nr.**

D5-056

Im Juli 2017 ist das Schornsteinfegerhandwerksgesetz grundlegend geändert worden. Das Seminar vermittelt die neuen Regelungen des Gesetzes, festigt den Umgang mit den neuen Vorschriften und zeigt Lösungsansätze für Konfliktsituationen.

Folgende Schwerpunkte sind geplant:

- Eigentümerpflichten, § 1 SchfHwG
- Schornsteinfeger/-innen, § 2 SchfHwG
- Schornsteinfegerregister, § 3 SchfHwG
- Nachweise, § 4 SchfHwG
- Bezirke, § 7 SchfHwG
- Bevollmächtigte Bezirksschornsteinfeger, § 8 SchfHwG
- Feuerstättenschau und Feuerstättenbescheid, § 14 SchfHwG
- Kehrbuch, § 19 SchfHwG
- Nichterfüllung und Ersatzvornahme, §§ 25 und 26 SchfHwG
- Duldungsverfügungen, § 1 Abs. 4 SchfHwG
- Mängelverfolgung, § 5 SchfHwG
- Berufspflichten des Bezirksschornsteinfegers, § 18 SchfHwG
- Einziehung der Gebühren, § 20 SchfHwG
- Aktuelle Rechtsprechung

Bitte bringen Sie das Schornsteinfegerhandwerksgesetz, Verwaltungsverfahrensgesetz und die Verwaltungsgerichtsordnung mit.

Von der Architektenkammer NRW  
anerkannte Veranstaltung

## Ordnungsbehördliches Handeln im Bauordnungs- und Denkmalrecht

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen der  
Bereiche Bauordnung und  
Denkmal

### Referent

Hans-Ulrich Seidel

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

03.12.2020

### Uhrzeit

09:00 - 17:00 Uhr

### Preis

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

D5-344

Ziel des Seminars ist es, Kenntnisse zum ordnungsbehördlichen Handeln im Bauordnungs- und Denkmalrecht unter Berücksichtigung aktueller Rechtsprechung zu aktualisieren und zu vertiefen.

- Ordnungsverfügungen
- Rücknahme und Widerruf von Genehmigungen und Erlaubnissen
- Maßnahmen im Außendienst
- Baulasten

Von der Architektenkammer NRW  
anerkannte Veranstaltung

## Neues aus der Stadtarchäologie

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen, die im  
Rahmen ihrer Tätigkeit mit  
archäologischen Fragen und  
Problemen befasst sind

### Referentinnen/Referent

Dr. Brigitta Kunz,  
Dr. Thomas Platz,  
Meike Hachmeyer

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

11.11.2020

### Uhrzeit

09:00 - 13:00 Uhr

### Preis

50 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

D5-479

Folgende Inhalte sind geplant:

- aktuelle Grabungsergebnisse von  
Untersuchungen der Stadt-  
archäologie Duisburg
- Forschungen im Ortsakten- und  
Fundarchiv: Stand und  
Ergebnisse
- Ausblick auf kommende  
Maßnahmen

Von der Architektenkammer NRW  
anerkannte Veranstaltung

## Historischer Hausbau in Stadt und Land am Niederrhein

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen der  
Denkmalbehörde und der  
Bereiche Bauplanung und  
Bauunterhaltung

### Referent

Dr. Christoph Dautermann

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

23.04.2020

### Uhrzeit

08:30 - 13:00 Uhr

### Preis

80 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

D5-192

Die Teilnehmer/-innen der  
Veranstaltung erhalten eine  
Übersicht über den historischen  
Profanbau am unteren Niederrhein  
vom Spätmittelalter bis in das frühe  
19. Jahrhundert.  
Es sollen sowohl städtische als auch  
ländliche Gebäude behandelt  
werden. Neben dem Überblick wird  
auch auf historische Bautechniken  
und Baumaterialien wie Fachwerk /  
Ziegelwerk usw. eingegangen.

Von der Architektenkammer NRW  
anerkannte Veranstaltung

## Die Gartenstadtbewegung zu Beginn des 20. Jahrhunderts

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen der  
Bereiche Bauordnung und  
Denkmal

### Referent

Prof. Frank Oppermann

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

04.06.2020

### Uhrzeit

08:30 - 16:00 Uhr

### Preis

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

D5-565

Die Industrialisierung und das rasche Wachstum der Städte im dritten Drittel des 19. Jahrhunderts brachten viele Probleme mit sich. Es entstanden neue enge Stadtviertel mit Mietskasernen und Hinterhofwohnungen, die die sozialen Probleme in der neuen Industriegesellschaft verschärften. Dagegen entstand in England ab 1898 eine von Ebenezer Howard gegründete Reformbewegung, die auch schnell in Deutschland Fuß fasste. Industrieanlagen, Verkehr, Verwaltung, Kultur sollte in den Städten getrennt werden - und das Wohnen sollte in kleinen durchgrünten Einheiten am Rande der Städte stattfinden können. In Hellerau bei Dresden und auf der Margarethenhöhe in Essen entstanden so die ersten Gartenstädte in Deutschland. Recht bald sollten auch in Duisburg mehrere dieser neuen Wohnviertel konzipiert werden.

Das Tagesseminar stellt eine Fortsetzung eines Fortbildungsangebots aus dem Jahre 2019 der Stadt Duisburg dar, das sich mit der stilistischen Epoche des Historismus beschäftigte. Deshalb wird zu Beginn ein kleiner stil- und kulturhistorischer Überblick über das Ende des 19. Jahrhunderts gegeben. Der Hauptteil des Seminars wird sich mit den Hintergründen und verschiedenen Ausprägungen der Gartenstadtbewegung in Deutschland beschäftigen, bevor ausgewählte Beispiele aus Duisburg besprochen werden. Es ist geplant, am Nachmittag eine Gartenstadt zu besuchen und sich dort mit der architektonischen Terminologie, der Beschreibung und den Denkmalwerten zu beschäftigen.

Von der Architektenkammer NRW  
anerkannte Veranstaltung

## Denkmale aus Beton

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen der  
Denkmalbehörden und der  
Bereiche Bauplanung und  
Bauunterhaltung sowie  
Landschaftsplanung

### Referentin

Elke Hamacher

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

18.06.2020

### Uhrzeit

09:00 - 15:00 Uhr

### Preis

80 EUR

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

D5-570

Die Erhaltung von Sichtbeton-  
oberflächen rückt in der Denkmal-  
pflege immer mehr in den Fokus -  
insbesondere in Hinblick auf die  
Erhaltung der Architektur der  
Nachkriegszeit.

Beton stellt die Denkmalpflege  
jedoch nicht nur vor neue technische  
Herausforderungen, kein anderes  
Gewerk am Bau ist auch so sehr von  
Richtlinien geprägt wie die Beton-  
instandsetzung. Im Falle einer  
Betoninstandsetzung ist nach Richt-  
linie grundsätzlich ein „Oberflächen-  
schutzsystem“ vorgesehen, welches  
die für den Denkmalwert wichtige  
Originaloberfläche nicht zerstört.

Der Vortrag soll die Herausforder-  
ungen, die Beton an die Denkmal-  
pflege stellt, beleuchten und Möglich-  
keiten der denkmalgerechten  
Betoninstandsetzung aufzeigen.

Von der Architektenkammer NRW  
anerkannte Veranstaltung

## **Betrachtung der Wirtschaftlichkeit von Sanierungsmaßnahmen in schützenswerten Gebäuden**

### **Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen der Denkmalbehörden und der Bereiche Bauplanung und Bauunterhaltung sowie Landschaftsplanung

### **Referent**

Prof. Dr. Hans Löfflad

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

17.11.2020 - 18.11.2020

### **Uhrzeit**

08:30 - 16:30 Uhr

### **Preis**

200 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### **Seminar-Nr.**

D5-572

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmer/-innen Sachkenntnis zur Erlangung von Sicherheit für den Einsatz der richtigen Konstruktion und Materialien zu vermitteln. Dies hilft ihnen, sich auf dem Markt der unterschiedlichen Bauprodukte zu Recht zu finden und unterstützt, die richtigen Baumaterialien auszuwählen. Durch den sachgemäßen Einbau in gut gewählte Konstruktion, erhält der Kunde und Bauherr einen Altbau, frei von Bauschäden mit gutem Innenraumklima nach dem aktuellen Stand von sommerlichem und winterlichem Wärmeschutz.

Das Seminar vermittelt den Teilnehmerinnen und Teilnehmern eine Planungs- und Beratungskompetenz.

Das Hauptziel des Seminars ist es, dass die Teilnehmer/-innen die Grundsätze einer richtig ausgeführten Altbausanierung kennen lernen. Dieses Ziel erfordert das Auffrischen der bauphysikalischen Kenntnisse, die Vertiefung der Baustoffkunde und den einzusetzenden Materialien.

Von der Architektenkammer NRW  
anerkannte Veranstaltung

## Bauvergaberecht für Einsteiger

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen der Stadt  
Duisburg, die mit der Vergabe  
von Aufträgen befasst sind

### Referent

Dr. Stephan Freiberg

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

26.05.2020

### Uhrzeit

08:30 - 16:00 Uhr

### Seminar-Nr.

D5-568

Die Stadt Duisburg gibt sich derzeit eine neue Dienstweisung für das Vergaberecht. Dazu zählen auch die Verknüpfung der elektronischen Vergabe und des Vergabemanagementsystems mit den Vergaberegeln sowie die Aufteilung der Zuständigkeiten in der Verwaltung, etwa die Aufgaben der Duisburger Einkaufsgesellschaft. Im April werden die neuen Unterlagen den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zur Verfügung stehen.

Die Stadt Duisburg hat in der jüngeren Vergangenheit mehrere Mitarbeiter/-innen für das Bauwesen neu eingestellt. An sie geht die Einladung, sich mit den Grundlagen des Bauvergaberechts vertraut zu machen und bei dieser Gelegenheit die aktuellen Regeln der Stadt Duisburg kennenzulernen.

Das Seminar versteht sich als Einstieg in das Bauvergaberecht - einschließlich der Vergabe von Planungsaufträgen. Eingeladen sind auch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Grundkenntnisse aktualisieren möchten.

Von der Architektenkammer NRW  
anerkannte Veranstaltung

## HOAI Update

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen aller  
Bereiche, die mit der Vergabe  
von Architekten- und Planer-  
leistungen sowie deren  
Abrechnung befasst sind

(Grundlagenkenntnisse werden  
vorausgesetzt)

### Referent

Claus-Jürgen Korbion

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

01.04.2020

### Uhrzeit

09:00 - 17:00 Uhr

### Preis

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

D5-288

Nach dem Urteil des EuGH vom 4.07.2019 hat der Wegfall der bisher verbindlichen Mindest- und Höchstsätze zu erheblicher Rechtsunsicherheit geführt. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden daher mit den neuen Vertrags- und Berechnungsgrundlagen, sowie Spezialfragen zu Leistungsbildern der HOAI vertraut gemacht. Das Seminar richtet sich an Anfänger und Fortgeschrittene.

- Stand der Entwicklung der HOAI 2020
- Vertragsgrundlagen, Änderungen durch das neue Bauvertragsrecht ab 1.1.2018, RBBau und Musterverträge
- Auswirkungen auf die Vergabe
- nach dem EuGH-Urteil (was ist erlaubt?)
- Definition des Leistungssolls
- Anordnungsrecht des Auftraggebers und Honorierung
- Details zum Umgang mit der derzeitigen HOAI: Grund- und besondere Leistungen; Anwendung der DIN 276 Fassung 2008 und 2018; Wegfall der Mindest- und Höchstsätze und Ermittlung des „üblichen Honorars nach § 632 BGB“; Umbauzuschlag; Berechnung bei mehreren Objekten; Planen und Bauen im Bestand; vorhandene Bausubstanz (Berechnungen); Nebenleistungen; Mehrfachplanung
- Details zu verschiedenen Leistungsbildern
- Abnahme und Fälligkeit des Honorars
- Einwendungen des Auftraggebers: Mängel der Planungsleistungen, Baukostenüberschreitung, Bauzeitüberschreitung, Verzug, Sicherheitsleistung
- Gewährleistung; Rechte des Auftraggebers vor und nach der Abnahme; Verjährung

Von der Architektenkammer NRW  
anerkannte Veranstaltung

## HOAI 2020

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen, die mit der Vergabe von Architekten- und Planerleistungen sowie deren Abrechnung befasst sind

### Referent

Claus-Jürgen Korbion

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

30.09.2020

### Uhrzeit

09:00 - 17:00 Uhr

### Preis

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

D5-520

Im zweiten Halbjahr 2020 ist mit einer neuen Fassung der HOAI zu rechnen. Das Seminar wird den Inhalt und die Änderungen in der HOAI 2020, sowie die Umsetzung und Anwendung für den öffentlichen Auftraggeber darstellen.

Voraussichtlicher Inhalt des Seminars:

- Einführung in den Werdegang und die gesetzlichen Grundlagen der HOAI 2020
- neuer Aufbau der HOAI 2020
- vertragliche Grundlagen und Rechtsgrundlagen für Verträge mit Planern (Architekten, Ingenieure, Fachplaner, usw.)
- Auswirkungen des Bauvertragsrechts 1.1.2018 auf die Vertragsabwicklung (erste Entscheidungen)
- Vergabefragen
- Berechnungen des Honorars (Grundleistungen, besondere Leistungen, Zusatzleistung; Änderungsleistungen)
- Was ist ein übliches Honorar nach § 632 BGB; Mittelsatzregelung
- anrechenbare Kosten, Umbauzuschlag; Bauen im Bestand; vorhandene Bausubstanz
- Besonderheiten bei bestimmten Leistungsbildern (z.B. Fassadenplanung, Landschaftsplanung, Städtebau; TGA; Verkehrsplanung; Denkmalschutz, usw.)
- Abwicklung des Vertrages: Abnahme, Gewährleistung, Sicherheiten, Prüfung der Rechnung
- Fragen zum Verhalten bei unterschiedlichen Ansichten zur Honorarhöhe nach der HOAI 2020 gegenüber dem Planer (Rechte und Pflichten)

Von der Architektenkammer NRW  
anerkannte Veranstaltung

## VOB/A

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen, die im  
Rahmen der VOB mit der  
Auftragsvergabe befasst sind

### Referent

Carsten Schmidt

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termine

A: 04.05.2020

B: 21.09.2020

### Uhrzeit

09:00 - 16:30 Uhr

### Preis

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

D5-228

Grundlagen - was öffentliche Auftraggeber  
berücksichtigen müssen

- Rechtsquellen des Vergaberechts  
(national und europaweit)
- die allgemeinen Vergabegrundsätze
- zwingende Vorüberlegungen zum  
Vergabeverfahren
- Dokumentationspflichten

Landesrechtliche Vorgaben und Entwick-  
lungen (Tariftreue- und Vergabegesetz  
Nordrhein-Westfalen - TVgG-NRW)

Vorbereitung des Verfahrens

- Vorbereitung der Bekanntmachung und  
der Unterlagen
- Verfahrensart
- Losvergabe/GU-Vergabe
- Nebenangebote
- Fristenmanagement
- geforderte Eignungs- und  
Zuschlagskriterien
- umfassende und verständliche  
Leistungsbeschreibung

Angebotswertung

- Vermeidung vergaberechtlicher  
Kardinalfehler - Ausschlussgründe gem.  
§ 16 VOB/A
- Schwachstellen der VOB/A:  
unvollständige Angebotserstellung und  
Angebotsbindung
- das Angebotsbegleitschreiben
- Anforderungen und Möglichkeiten  
der Eignungsprüfung
- der Umgang mit Nebenangeboten und  
Preisnachlässen

Rechtschutz bei nationalen und europa-  
weiten Vergabeverfahren

Von der Architektenkammer NRW  
anerkannte Veranstaltung

## VOB/B

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen, die im  
Rahmen der VOB mit der  
Auftragsvergabe befasst sind

### Referent

Carsten Schmidt

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

03.11.2020

### Uhrzeit

09:00 - 16:30 Uhr

### Preis

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

D5-279

#### Grundlagen

- das A/B/C der VOB
- der Rechtscharakter der VOB/B
- der Verlust des Privilegs und dessen Folgen

Die Bestimmung der vertraglich  
geschuldeten Leistung - Unabdingbar bei  
Mangelfragen und Nachtragsmanagement

- die Bedeutung der einzelnen Vertragsbestandteile
- Vertragsauslegung - Was gilt bei Widersprüchen?
- die VOB-konforme Vertragsauslegung

#### Rechtsfragen bei mangelhafter Leistung

- Wann ist eine Leistung mangelhaft?
- Mängel vor und nach der Abnahme
- Mängel aus dem Verantwortungsbereich des AG
- die ordnungsgemäße Mangelanzeige und deren Rechtswirkung
- Mängelansprüche und deren Verjährung

#### Abnahme

- Abnahmeformen und Rechtsfolgen der Abnahme
- Anforderungen an die berechnete Abnahmeweißerung

#### Nachtragsmanagement und gestörte Bauabläufe

- Nachtragstatbestände und deren Voraussetzungen
- die verzögerte Vergabe
- Behinderungen, Behinderungsanzeige und bauablaufbezogene Dokumentation

## Problemstellungen während der Bauausführung

### Zielgruppe

Bauleiter/-innen, Planer/-innen,  
Architektinnen und Architekten,  
die mit der Abwicklung von  
Baumaßnahmen befasst sind

### Referent

Claus Jürgen Korbion

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

24.04.2020

### Uhrzeit

08:30 - 16:00 Uhr

### Preis

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

D5-569

Das Seminar befasst sich mit Schwer-  
punkten bei der täglichen Bearbeitung  
und Situationen der Bauausführung.

Folgende Inhalte sind geplant:

- Anwendung der VOB/B 2016/2019 vor dem Hintergrund des Bauvertragsrechts 2018; Vertragsgrundsätze und -inhalte; VHB-Muster
- Einbeziehung der VOB/C - Stand 2019
- Anordnungs- und Änderungsrechte des Auftraggebers und Auswirkungen auf den Werklohn
- Vergütungsfragen zu § 2 VOB/B
- Umfang der Ausführungsunterlagen und Rechte bei der Ausführung
- Fristen und Unterbrechung der Ausführung; Schadenersatz
- Abweichungen von der Ausschreibung, Nachträge und Mehrkosten
- Behinderung und Verzug; Mehrkosten und Schadenersatz
- Kündigungsfragen
- Verteilung der Haftung; Einbeziehung des Planers
- Vertragsstrafe und Sicherheiten
- Abnahme und Fälligkeit des Werklohns; Bautagesberichte und Dokumentation bei Abnahme; Fälligkeit der Rechnung; vereinbarte Qualitäten
- Gewährleistung und Rechte des Auftraggebers vor und nach der Abnahme; Entfall des fiktiven Schadenersatzes
- Abrechnungen und Zahlung der Rechnungen; Fälligkeiten und Zeitpunkte
- Sicherheiten; Beibehalten der Sicherheiten; macht es noch Sinn?
- Schlichtung, Schiedsverfahren, Adjudikation
- Vertragsinhalte und Muster

## Einführung in das Grundbuchrecht

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen der Stadt Duisburg, die mit Grundstücksangelegenheiten befasst sind

### Referent

Prof. Wolfgang Schneider

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

22.06.2020

### Uhrzeit

08:30 - 16:30 Uhr

### Seminar-Nr.

D5-488-IMD

Folgende Inhalte sind geplant:

- Definition und Umfang des Grundstücksbegriffs
- Grundbuchführung in Zeiten des elektronischen Grundbuchs
- Rechtserwerb durch Einigung und Eintragung
- Numerus clausus der dinglichen Rechte
- Begründung und Bedeutung der Rangverhältnisse dinglicher Rechte
- (Erwerbs-)Vormerkungen
- Grundzüge des Wohnungseigentumsrechts und des Erbbaurechts

Bitte Textsammlung zum BGB und zur GBO mitbringen.

## Allgemeine Entwicklungen im Grundbuch-, Erbbau- und Zwangsversteigerungsrecht

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen der Stadt Duisburg, die mit Grundstücksangelegenheiten befasst sind

### Referent

Prof. Wolfgang Schneider

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

23.06.2020

### Uhrzeit

08:30 - 16:30 Uhr

Ziel des Seminars ist es, anhand von Praxisfällen unter Berücksichtigung aktueller obergerichtlicher Entscheidungen, die grundlegenden Themen und gesetzlichen Vorschriften in den Bereichen des Liegenschafts- und Grundbuchrechtes zu vermitteln und zu vertiefen.

Das Seminar knüpft an die Veranstaltung des Vorjahres an.

Bitte Textsammlungen zum BGB und zur GBO mitbringen.

### Seminar-Nr.

D5-368-IMD

## Baulasten

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen der Stadt Duisburg, die mit Grundstücksangelegenheiten befasst sind

### Referent

Prof. Wolfgang Schneider

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

24.06.2020

### Uhrzeit

08:30 - 12:30 Uhr

### Seminar-Nr.

D5-521

Ziel des Seminars ist es, anhand von Praxisfällen die Kenntnisse zu aktualisieren und zu vertiefen.

- Begründung von Baulasten
- Inhalt von Baulasten
  - Nachbarschutz
  - Planungsrecht
  - Bauordnungsrecht
- Wirkung von Baulasten
  - Durchsetzung
  - Abgrenzung gegenüber Dienstbarkeiten
  - Baulasten in der Zwangsversteigerung

## Gewerbemietrecht - Spezialfragen

### Zielgruppe

Sachbearbeiter/-innen und Vorgesetzte des Bereiches Vertragsmanagement/Objektmanagement im Immobilienmanagement Duisburg

### Referent

Árpád Farkas

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

17.06.2020

### Uhrzeit

08:30 - 16:00 Uhr

### Seminar-Nr.

D5-560-IMD

Ziel des Seminars ist es, Kenntnisse zu rechtssicheren Vereinbarungen in Mietverträgen und zur ordnungsgemäßen Durchführung von Mieterhöhungsverlangen, sowie von Übergaben und Abnahmen zu vermitteln.

Folgende Inhalte sind geplant:

- Indexanpassung
  - Umbasieren ohne Tabelle
  - Grundlegend zu berücksichtigende Regeln
- Korrekte rechtskräftige Ausweisung der Umsatzsteuer (USt) im Gewerbemietvertrag (Optierung etc.)
- die unterschiedlichen Arten der Mietpreiserhöhung
- Mietpreisbremse
- Haftung der Vertragsparteien aus dem Mietvertrag
- Renovierungsklausel
- Übergabe- und Rückgabe von Mietflächen

## Gewerbemietrecht aktuell

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen der Stadt Duisburg, die mit dem Gewerbemietrecht befasst sind

### Referent

Árpád Farkas

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

05.11.2020

### Uhrzeit

08:30 - 16:00 Uhr

### Seminar-Nr.

D5-535-IMD

Folgende Inhalte sind geplant:

- Mietvertrag - AGB-Kontrolle und Anforderungen an die Individualvereinbarung
- Mietvertrag - Haftungsrisiken bei Vertragsabschluss
- Zeitbombe: Schriftform - neue Entscheidungen von BGH und der OLG
- Betriebskosten - neue Rechtsprechung, AGB-Kontrolle, Fristen, Wirtschaftlichkeitsgebot
- Instandhaltung und Instandsetzung - Möglichkeiten und Grenzen der Verlagerung durch Vertrag/AGB
- Gewährleistungsrecht - welchen Mängeln wie begegnen
- Kündigung - wie und warum zulässig
- Konkurrenzschutz und Betriebspflicht
- Mieterhöhung - Arten, Höhe und PrKG

Von der Architektenkammer NRW  
anerkannte Veranstaltung

## Gebäudeenergiegesetz

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen aus den  
Bereichen Bauplanung und  
Bauunterhaltung, Architekten

### Referent

Jan Karwatzki

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

27.05.2020

### Uhrzeit

09:00 - 13:00 Uhr

### Preis

90 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

D5-545

Folgende Inhalte sind geplant:

- Neuerungen des  
Gebäudeenergiegesetzes
- niedrigster Energiegebäude-  
standard und erneuerbare  
Energien
- Anforderungen bei Neubauten  
und Sanierungen
- Energieausweise und  
CO<sub>2</sub>-Bilanzierung

# Informationstechnologie



## **Ansprechpartner**

Helmut Ternes

0203 283-7307

[h.ternes@stadt-duisburg.de](mailto:h.ternes@stadt-duisburg.de)

Folgende IT-Seminare werden auch als E-Learning-Module angeboten:

<b>Seminar-Nr.</b>	<b>Seminartitel</b>	<b>Seite</b>
E0-112-EL	Word-Grundkurs	427
E0-122-EL	Word-Aufbaukurs	429
E0-212-EL	Excel-Grundkurs	431
E0-222-EL	Excel-Aufbaukurs	433
E0-312-EL	Outlook	439
E0-412-EL	PowerPoint	437
E0-512-EL	OneNote	440

Es besteht die Möglichkeit, die E-Learning-Module im Büro oder Zuhause im Rahmen der mobilen Arbeit innerhalb der gleitenden Arbeitszeitregelung nach ADA 3.2.3. zu absolvieren.

Zu den fachlichen Inhalten der einzelnen Module steht Ihnen als Ansprechpartner Helmut Ternes, NA 7307, zur Verfügung.

Die E-Learning-Module stehen nach der Freischaltung 2 Wochen zum Training bereit; danach ist eine erneute Freischaltung zu beantragen.

Die Anmeldung zu den E-Learning-Modulen erfolgt über den bekannten Anmeldevordruck (Intranet oder Fortbildungsprogramm).

Voraussetzung für die Teilnahme am E-Learning ist eine städtische E-Mail-Adresse (bitte angeben). Sollten Sie diese nicht besitzen, nehmen Sie bitte Kontakt mit Ihrem TIV-Beauftragten auf.

## PC-Basiswissen

### Zielgruppe

PC-Anwender/-innen

### Voraussetzungen

keine oder geringe  
PC-Kenntnisse

### Referent

Jörg Mallmann

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

17.03.2020 - 19.03.2020

### Uhrzeit

08:30 - 16:30 Uhr

### Preis

300 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

E0-045

Die Teilnehmer/-innen erhalten einen Überblick über die grundlegenden Funktionen der Informationsverarbeitung und erlernen anhand vieler praktischer Übungen die Bedienung von Microsoft Windows und Office.

- Grundlagen
  - Hardware
  - Betriebssystem
  - Anwendungssoftware
  - Datenschutz und Datensicherheit
- praktische Anwendungen
  - Organisation der Arbeit mit dem PC
  - Überblick über die Office-Anwendungen
  - Unterschied Intranet, Internet
  - PDF-Dokumente erstellen und nutzen
  - E-Mail

## **Word Grundkurs - ganztägig -**

### **Zielgruppe**

Word-Anwender/-innen

### **Voraussetzungen**

PC-Basiswissen oder  
gleichwertige Kenntnisse

### **Referent**

Jörg Mallmann

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

15.09.2020 - 16.09.2020

### **Uhrzeit**

08:30 - 16:30 Uhr

### **Preis**

200 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### **Seminar-Nr.**

E0-160

Die Teilnehmer/-innen erwerben Grundwissen in der Handhabung der Textverarbeitung unter Word.

- Bildschirmsicht und -aufbau (Symbolleisten, Lineale, Ansichtsteuerung, Statuszeile, Bildlaufleiste, Rechtschreibprüfung, Blättern in Dokumenten)
- Dokumentbearbeitung (Öffnen, Speichern, Texte eingeben, Texte löschen, Einfüge/Überschreibmodus, automatische Silbentrennung, Markieren von Textteilen, Verschieben, Kopieren, Löschen, Zwischenablage, Rückgängig, Wiederherstellen)
- Grundlagen der Textformatierung (Zeichen, Absätze, Seite einrichten)
- Tabellen (Erstellen, Formatieren etc.)
- Objekte einfügen
- Seriendruck (Assistenten verwenden, Serienbriefe, Etiketten, Outlook als Datenquelle nutzen)
- Druck von Dokumenten (Seitenzahlen einfügen, Rechtschreibprüfung)



## E-Learning - Word Grundkurs

### Zielgruppe

Word-Anwender/-innen

### Voraussetzung

PC-Basiswissen oder  
gleichwertige Kenntnisse

### Preis

60 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

E0-112-EL

Die Teilnehmer/-innen erwerben  
Grundwissen in der Handhabung der  
Textverarbeitung unter Word.

Themenschwerpunkte sind:

- Textelemente überarbeiten, löschen,  
verschieben, suchen und ersetzen
- Tabulatoren
- Nummerierung und Aufzählung
- Formatvorlagen
- Formatierungszeichen
- Absätze und Zeilenwechsel
- Tabellen und Objekte einfügen
- Seriendruck für Briefe und Etiketten
- Kopf- und Fußzeilen bearbeiten
- Word-Optionen

Bis zur offiziellen Umstellung auf  
Word 2016 steht nur das Modul Word  
2013 als E-Learning zur Verfügung.

Voraussetzung für die Teilnahme am E-  
Learning ist eine städtische E-Mail-  
Adresse.

## **Word Aufbaukurs -ganztägig-**

### **Zielgruppe**

Word-Anwender/-innen

### **Voraussetzungen**

Word-Grundkurs oder gleichwertige Kenntnisse sowie praktische Erfahrung mit Word

### **Referentin**

Monika Gretschmann

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

28.09.2020

### **Uhrzeit**

08:30 - 16:30 Uhr

### **Preis**

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### **Seminar-Nr.**

E0-121

Die Teilnehmer/-innen erwerben erweitertes Wissen in der Handhabung der Textverarbeitung unter Word.

Themenschwerpunkte sind:

- automatische Textformatierung
- Formatvorlagen einsetzen und bearbeiten
- Gliederung erstellen
- Kommentare und Korrekturmodus
- Inhaltsverzeichnis erstellen und formatieren
- Abschnitte und Spalten verwenden
- Textmarken und Querverweise
- Index erstellen
- Feldfunktionen
- Fuß- und Endnoten
- Schnellbausteine erstellen, einfügen und bearbeiten



## E-Learning - Word Aufbaukurs

### Zielgruppe

alle Mitarbeiter/-innen der Stadt  
Duisburg

### Voraussetzungen

Word-Grundkurs oder gleich-  
wertige Kenntnisse sowie  
praktische Erfahrung mit Word

### Preis

60 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

E0-122-EL

Die Teilnehmer/-innen erweitern ihr  
Grundwissen in der Handhabung der  
Textverarbeitung unter Word.

Themenschwerpunkte sind:

- automatische Textformatierung
- Formatvorlagen einsetzen und bearbeiten
- Gliederung erstellen
- Kommentare und Korrekturmodus
- Inhaltsverzeichnis erstellen und formatieren
- Abschnitte und Spalten verwenden
- Textmarken und Querverweise
- Index erstellen
- Feldfunktionen
- Fuß- und Endnoten
- Schnellbausteine erstellen, einfügen und bearbeiten

Bis zur offiziellen Umstellung auf  
Word 2016 steht nur das Modul Word  
2013 als E-Learning zur Verfügung.

Voraussetzung für die Teilnahme am E-  
Learning ist eine städtische E-Mail-  
Adresse.

## **Excel Grundkurs - vormittags -**

### **Zielgruppe**

Excel-Anwender/-innen

### **Voraussetzungen**

PC-Basiswissen oder  
gleichwertige Kenntnisse

### **Referentin**

Jennifer Gdanietz

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

18.08.2020 - 21.08.2020

### **Uhrzeit**

08:00 - 12:00 Uhr

### **Preis**

150 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### **Seminar-Nr.**

E0-260

Die Teilnehmer/-innen erwerben  
Grundkenntnisse in der Handhabung  
von Excel.

- Grundlagen in Excel
- Aufbau der Menüleiste
- Zellformatierung
- Seite einrichten
- Sortieren und Filtern
- Formeln
- Einfache  
Funktionen/Standardfunktionen
- Diagramme
- Kopf- und Fußzeilen
- Drucktitel und Wiederholungszeilen
- Excel-Optionen



## **E-Learning - Excel Grundkurs**

### **Zielgruppe**

Excel-Anwender/-innen

### **Voraussetzung**

PC-Basiswissen

Die Teilnehmer/-innen erwerben Grundwissen in der Handhabung von Excel.

Themenschwerpunkte sind:

- Grundlagen in Excel
- Aufbau der Menüleiste
- Zellformatierung
- Seite einrichten
- Sortieren und Filtern
- Formeln
- Einfache Funktionen/Standardfunktionen
- Diagramme
- Kopf- und Fußzeilen
- Drucktitel und Wiederholungszeilen
- Excel-Optionen

### **Preis**

60 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### **Seminar-Nr.**

E0-212-EL

Bis zur offiziellen Umstellung auf Excel 2016 steht nur das Modul Excel 2013 als E-Learning zur Verfügung.

Voraussetzung für die Teilnahme am E-Learning ist eine städtische E-Mail-Adresse.

## **Excel Aufbaukurs - vormittags -**

### **Zielgruppe**

Excel-Anwender/-innen

### **Voraussetzungen**

Excel-Grundkurs oder gleichwertige Kenntnisse

### **Referentin**

Jennifer Gdanietz

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

27.10.2020 - 29.10.2020

### **Uhrzeit**

08:00 - 12:00 Uhr

### **Preis**

150 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### **Seminar-Nr.**

E0-205

Die Teilnehmer/-innen erweitern ihr Grundwissen in der Handhabung von Excel.

Themenschwerpunkte sind:

- benutzerdefinierte Formate
- bedingte Formatierung
- benutzerdefinierte Sortierung
- fortgeschrittene Filtertechniken
- Zellbezüge erstellen
- verschachtelte Funktionen erstellen
- Funktion SVERWEIS
- Funktion WVerweis
- Formelüberwachung verwenden
- Pivot-Tabellen erstellen
- Datenübernahme aus einer Liste
- Daten auf Gültigkeit prüfen
-



## E-Learning - Excel Aufbaukurs

### Zielgruppe

Excel-Anwender/-innen

### Voraussetzungen

Excel-Grundkurs oder gleichwertige Kenntnisse

### Preis

60 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

E0-222-EL

Die Teilnehmer/-innen erweitern ihr Grundwissen in der Handhabung von Excel.

Themenschwerpunkte sind:

- benutzerdefinierte Formate
- bedingte Formatierung
- benutzerdefinierte Sortierung
- fortgeschrittene Filtertechniken
- Zellbezüge erstellen
- verschachtelte Funktionen erstellen
- Funktion SVERWEIS
- Funktion WVerweis
- Formelüberwachung verwenden
- Pivot-Tabellen erstellen
- Datenübernahme aus einer Liste
- Daten auf Gültigkeit prüfen

Bis zur offiziellen Umstellung auf Excel 2016 steht nur das Modul Excel 2013 als E-Learning zur Verfügung.

Voraussetzung für die Teilnahme am E-Learning ist eine städt. E-Mail-Adresse.

## Controlling mit Excel

### Zielgruppe

erfahrene Excel-Anwender/-innen, die Excel als Werkzeug zur Informationsgewinnung im Controlling einsetzen wollen

### Voraussetzungen

Excel-Grund- und Aufbaukurs oder gleichwertige Kenntnisse

### Referentin

Monika Gretschmann

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

24.03.2020

### Uhrzeit

08:00 - 16:00 Uhr

### Preis

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

E0-251

In diesem Seminar werden grundlegende Strukturen erarbeitet, die es den Teilnehmerinnen und Teilnehmern ermöglichen, Excel als Controlling-Instrument einzusetzen.

- Grundlagen des Controllings
- Daten importieren
- filtern, Zwischensummen und Pivot-Tabellen
- finanzmathematische Funktionen sinnvoll einsetzen
- aussagekräftige Grafiken erstellen
- übersichtliche Berichte gestalten
- Informationen schützen
- Praxisbeispiele
- Übungen

## **PowerPoint -vormittags-**

### **Zielgruppe**

PowerPoint-Anwender/-innen

### **Voraussetzungen**

PC-Basiswissen oder  
gleichwertige Kenntnisse

### **Referent/-in**

NN

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

wird mit der Einladung bekannt  
gegeben

### **Uhrzeit**

08:30 - 12:30 Uhr

### **Preis**

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### **Seminar-Nr.**

E0-400

Die Teilnehmer/-innen lernen  
PowerPoint in seiner Vielfalt kennen  
und optimal einzusetzen.

Inhalte:

- AutoInhalt-Assistent
- Präsentations- und Folienlayout
- Textgestaltung und -bearbeitung
- Cliparts, Zeichnungsobjekte und  
Diagramme einfügen
- Objekte aus anderen Anwendungen  
einfügen
- Folien-, Handzettel und  
Notizenmaster bearbeiten
- SmartArt
- Bildschirmpräsentation einrichten
- Folien, Notizen und Handzettel  
drucken
- Hilfe

**Den Abschluss des Seminars bildet  
die Vorführung der eigenen Präsen-  
tation.**

## **PowerPoint -ganztags-**

### **Zielgruppe**

PowerPoint-Anwender/-innen

### **Voraussetzungen**

PC-Basiswissen oder  
gleichwertige Kenntnisse

### **Referent/-in**

NN

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

wird mit der Einladung bekannt  
gegeben

### **Uhrzeit**

08:30 - 16:30 Uhr

### **Preis**

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### **Seminar-Nr.**

E0-403

Die Teilnehmer/-innen lernen  
PowerPoint in seiner Vielfalt kennen  
und optimal einzusetzen.

Inhalte:

- AutoInhalt-Assistent
- Präsentations- und Folienlayout
- Textgestaltung und -bearbeitung
- Cliparts, Zeichnungsobjekte und  
Diagramme einfügen
- Objekte aus anderen Anwendungen  
einfügen
- Folien-, Handzettel und  
Notizenmaster bearbeiten
- SmartArt
- Bildschirmpräsentation einrichten
- Folien, Notizen und Handzettel  
drucken
- Hilfe

**Den Abschluss des Seminars bildet  
die Vorführung der eigenen Präsen-  
tation.**



## E-Learning - PowerPoint

### Zielgruppe

alle Mitarbeiter/-innen der Stadt Duisburg

### Preis

60 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

E0-412-EL

Die Teilnehmer/-innen erlernen den Umgang mit PowerPoint.

Themenschwerpunkte sind:

- Autolinhalt-Assistent
- Präsentations- und Folienlayout
- Textgestaltung und -bearbeitung
- Cliparts, Zeichnungsobjekte und Diagramme einfügen
- Objekte aus anderen Anwendungen einfügen
- Folien-, Handzettel und Notizenmaster bearbeiten
- SmartArt
- Bildschirmpräsentation einrichten
- Folien, Notizen und Handzettel drucken

Bis zur offiziellen Umstellung auf PowerPoint 2016 steht nur das Modul PowerPoint 2013 als E-Learning zur Verfügung.

Voraussetzung für die Teilnahme am E-Learning ist eine städtische E-Mail-Adresse.

## **Outlook -ganztags-**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen der Stadt  
Duisburg

### **Voraussetzungen**

PC-Basiswissen

### **Referentin**

Monika Gretschmann

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termine**

A: 14.09.2020

B: 17.09.2020

### **Uhrzeit**

08:30 - 16:30 Uhr

### **Preis**

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### **Seminar-Nr.**

E0-311

Die Teilnehmer/-innen erlernen den  
Umgang mit dem E-Mail-Programm  
Outlook.

Themenschwerpunkte sind:

- die Arbeitsoberfläche von Outlook
- Nachrichten erstellen, versenden  
und empfangen
- Kontakte und Adressbücher
- Terminplanung
- Aufgabenverwaltung
- Suchfunktion und Outlook anpassen

.



## E-Learning - Outlook

### Zielgruppe

alle Mitarbeiter/-innen der Stadt Duisburg

### Voraussetzungen

PC-Basiswissen

### Preis

60 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

E0-312-EL

Die Teilnehmer/-innen erlernen den Umgang mit der E-Mail-Software Outlook.

Themenschwerpunkte sind:

- die Arbeitsoberfläche von Outlook
- Nachrichten erstellen, versenden und empfangen
- Kontakte und Adressbücher
- Terminplanung
- Aufgabenverwaltung
- Suchfunktion und Outlook anpassen

**Outlook steht als E-Learning-Modul erst ab der zweiten Jahreshälfte 2020 zur Verfügung.**

Voraussetzung für die Teilnahme am E-Learning ist eine städtische E-Mail-Adresse.



## **E-Learning - Selbstorganisation mit OneNote**

### **Zielgruppe**

alle Mitarbeiter/-innen

### **Voraussetzungen**

Word- und Excel-Grundkurs  
oder gleichwertige Kenntnisse

### **Preis**

60 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### **Seminar-Nr.**

E0-512-EL

OneNote vereinfacht die Strukturierung und Dokumentation der eigenen Aufgaben und Projekte.

Das Seminar vermittelt den Teilnehmerinnen und Teilnehmern wie sie Ordnung in ihrem persönlichen Wissensarchiv erzeugen und ihre tägliche Arbeit effizienter gestalten.

#### **Inhalte:**

- Struktur eines Notizbuches
- Individuell arbeiten mit OneNote
- ein neues Notizbuch anlegen
- Elemente im Notizbuch einfügen
- Dateneingabe und -ausgabe in OneNote
- das Notizbuch erweitern
- schnelle Notizen
- Seiten und Abschnitte im Notizbuch umstrukturieren
- die Suche in OneNote
- Ansichten für Notizbücher
- Handhabung und Freigaben
- Zusammenarbeit in Notizbüchern

## **AutoCAD - Grundkurs -**

### **Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen, die am Arbeitsplatz AutoCAD nutzen

### **Voraussetzungen**

PC-Basiswissen oder gleichwertige Kenntnisse, technisches Zeichnen

### **Referent**

Hans-Jürgen Grigat

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin/Uhrzeit**

wird mit der Einladung bekannt gegeben

### **Preis**

300 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### **Seminar-Nr.**

E0-785

Die Teilnehmer/-innen erlernen die grundlegenden Arbeits-techniken für die Nutzung von AutoCAD.

- Koordinatensysteme
- Koordinateneingabe mit absoluten und relativen Werten
- Anlegen einer Prototypzeichnung
- Grundkonstruktionen
- Objektfang
- Texteingabe
- Bemaßung
- Schraffieren
- Drucken von Zeichnungen
- Übungen und Beispiele

## **AutoCAD - Aufbaukurs -**

### **Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen, die am Arbeitsplatz CAD nutzen

### **Voraussetzungen**

PC-Basiswissen oder gleichwertige Kenntnisse, technisches Zeichnen, AutoCAD Grundkurs

### **Referent**

Hans-Jürgen Grigat

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin/Uhrzeit**

wird mit der Einladung bekannt gegeben

### **Preis**

200 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### **Seminar-Nr.**

E0-786

Die Teilnehmer/-innen erweitern ihre Kenntnisse in AutoCAD.

- Layersteuerung
- Referenzieren von Zeichnungen
- Modell- und Papierbereich
- Blöcke
- Attribute
- Übungen

## AutoCAD Updateschulung

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen, die AutoCAD nutzen

### Voraussetzungen

AutoCAD-Grundkenntnisse

### Referent

Hans-Jürgen Grigat

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin/Uhrzeit

wird mit der Einladung bekannt gegeben

### Preis

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg kostenlos

### Seminar-Nr.

E0-789

Dieser Kurs gibt einen Überblick über die neuen Funktionen von AutoCAD im 2D-Bereich

Folgende Themen werden behandelt:

- PDF-Dateien einfügen und bearbeiten
- drehen von Ansichten in Layout-Ansichtsfenstern
- abfragen von Geometriedaten
- verbesserte Schraffurfunktionen
- neue Layerfunktionen
- parametrisches Zeichnen
- ändern von Objekten mit optimierten Griffen
- auswählen ähnlicher Objekte
- Verbesserungen bei der Befehlszeile
- neue Funktionen bei der geometrischen Reihe

## **AutoCAD 3D-Konstruktion und Präsentation**

### **Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen, die AutoCAD 3D-Funktionen verwenden

### **Voraussetzungen**

AutoCAD-Grundkurs und Aufbaukurs oder gleichwertige Kenntnisse

### **Referent**

Hans-Jürgen Grigat

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin/Uhrzeit**

wird mit der Einladung bekannt gegeben

### **Preis**

300 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### **Seminar-Nr.**

E0-787

In diesem Seminar vertiefen und erweitern die Teilnehmer/-innen ihre Kenntnisse in der Zeichnungs- und Konstruktionsentwicklung mit AutoCAD unter Nutzung der 3D-Funktionen.

- arbeiten mit 3D-Koordinaten
- 3D-Grundbefehle
- arbeiten mit Draht-, Flächen- und Volumenmodellen
- dreidimensionale Modelle betrachten
- Änderungsbefehle im 3D-Raum
- 2D-Profile und Schnitte ableiten
- mit den Renderinfunktionen 3D-Modelle farbig-schattiert fotorealistisch darstellen
- gerenderte Bilder in Fremdprogramme einbinden
- 3D-Präsentation

## **AutoCAD 3D-Konstruktion und Präsentation Aufbaukurs**

### **Zielgruppe**

Mitarbeiter/-innen, die den AutoCAD 3D-Kurs besucht haben

### **Referent**

Hans-Jürgen Grigat

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin/Uhrzeit**

wird mit der Einladung bekannt gegeben

### **Preis**

200 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### **Seminar-Nr.**

E0-788

Der Kurs vermittelt fortgeschrittene Kenntnisse in der 3D-Modellierung mit AutoCAD.

- automatische Erzeugung von Zeichnungsansichten und Schnittdarstellungen
- Benutzerkoordinatensysteme (BKS) einsetzen
- 3D-Modelle im Layout darstellen und plotten
- Volumenmodelle ändern
- Netze und Freiformflächen generieren
- Visualisierung der 3D-Modelle durch rendern

## Ratsinformationssystem „Session“ - Grundlagenseminar

### Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen der Stadt Duisburg, die neu in die Vorlagenerstellung und / oder Schriftführung einsteigen

### Voraussetzungen

PC-Basiswissen und Word-Kenntnisse

### Referentin

Andrea Gabler

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

11.03.2020

### Uhrzeit

08:30 - 16:30 Uhr

### Seminar-Nr.

E0-815

Ziel ist die Vermittlung von Grundlagenwissen zur Erstellung von Vorlagen für die politischen Gremien und die Abwicklung des Sitzungsdienstes.

Theoretische Ausführungen werden durch praktische Übungen unterstützt.

Die Teilnahme an dieser Schulung setzt eine "Session-Nutzerkennung" voraus. Diese muss spätestens **14 Tage vor Seminarbeginn** über den/die jeweiligen Vorgesetzte/n schriftlich beim IT-Anwendungsbetreuer Ratsinformationssystem Session (10-13 Herr ter Haar, NA 2382) mit folgenden Angaben beantragt werden:

- Name
- Vorname
- Dienststelle
- E-Mailadresse
- "DU-Kennung"
- Welche Tätigkeit soll in Session wahrgenommen werden?

Diese Zugangsdaten sind zwingend zur Sessionschulung mitzubringen. Eine Schulungsteilnahme ohne vorab beantragte Zugangsdaten ist nicht möglich.

Rückfragen zur Session-Nutzerkennung richten Sie bitte an:  
Marko ter Haar: NA 2382

## **Ratsinformationssystem „Session“ - Aufbauseminar Schriftführung**

### **Zielgruppe**

Schriftführer/-innen der Stadt Duisburg, die ihr Grundwissen vertiefen müssen

### **Voraussetzungen**

Teilnahme an dem Seminar E0-815 oder gleichwertige „Session“-Kenntnisse, PC-und Word-Kenntnisse

### **Referent/-in**

N.N.

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin/Uhrzeit**

wird mit der Einladung bekannt gegeben

### **Seminar-Nr.**

E0-814

Vorhandene Kenntnisse zum Ratsinformationssystem werden vertieft.

Schwerpunkt dieses Seminars ist die Durchführung und Nachbereitung von Sitzungen politischer Gremien. Theoretische Ausführungen werden durch praktische Übungen unterstützt. Hinweis:

Die Teilnahme an dieser Schulung setzt eine "Session-Nutzerkennung" voraus. Diese muss spätestens **14 Tage vor Seminarbeginn** über den/die jeweiligen Vorgesetzte/n schriftlich beim IT-Anwendungsbetreuer Ratsinformationssystem Session (10-13 Herr ter Haar, NA 2382) mit folgenden Angaben beantragt werden:

- Name
- Vorname
- Dienststelle
- E-Mailadresse
- "DU-Kennung"
- Welche Tätigkeit soll in Session wahrgenommen werden?

Diese Zugangsdaten sind zwingend zur Sessionschulung mitzubringen. Eine Schulungsteilnahme ohne vorab beantragte Zugangsdaten ist nicht möglich.

Rückfragen zur Session-Nutzerkennung richten Sie bitte an:  
Marko ter Haar: NA 2382

## **DUGIS - Duisburger Geodaten- auskunftssystem**

### **Zielgruppe**

Anwender/-innen der Stadt Duisburg, des IMD und von DuisburgSport, die für ihre tägliche Arbeit raumbezogene Informationen benötigen

### **Voraussetzungen**

PC-Basiswissen oder gleichwertige Kenntnisse

### **Referent**

Marc Kobs

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termine**

A: 21.04.2020

B: 29.10.2020

### **Uhrzeit**

08:30 - 16:30 Uhr

### **Preis**

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### **Seminar-Nr.**

E0-801

Zur Darstellung und Auswertung geographischer Daten steht DUGIS zur Verfügung. Dieses Seminar zeigt die Nutzungsmöglichkeiten an Hand von konkreten Beispielen auf.

- Einführung in DUGIS
- integrierte Geodaten
- Funktionalitäten
- bearbeiten von Daten
- Datenanalyse
- Datenausgabe

# Ausbildung



## **Ansprechpartner**

Thorsten Fink  
0203 283-7683  
[t.fink@stadt-duisburg.de](mailto:t.fink@stadt-duisburg.de)

## Korruptionsprävention

### Zielgruppe

alle Auszubildenden der  
Stadt Duisburg

### Referentinnen

Dr. Petra Kulendik,  
Sandra Figura

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

wird mit der Einladung bekannt  
gegeben

### Seminar-Nr.

D1-129-AZB

Ziel des Seminars ist die Sensibilisierung von Auszubildenden für das Thema Korruption.

Folgende Inhalte werden im Rahmen des Seminars behandelt:

- Begriffsbestimmungen, Formen und Ursachen von Korruption
- gesetzliche Grundlagen
- Umgang mit Vorteilen
- Übersicht von Maßnahmen zur Prävention

Die Inhalte des Seminars werden praxisnah unter Einbeziehung konkreter Fälle vermittelt.

## **Praxisgerecht Briefe und Texte gestalten - Schriftverkehr in der Verwaltung**

### **Zielgruppe**

alle Auszubildenden der  
Stadt Duisburg

### **Referentin**

Anja Redemann

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

wird mit der Einladung bekannt  
gegeben

### **Seminar-Nr.**

A2-196-AZB

Ziel des Seminars ist, normgerechte Briefe erstellen zu können.

- interne und externe Schreiben
- Verfügungen, Aktenvermerke
- Abgabenachricht,  
Zwischenbescheid
- Aufbau und Gestaltung
- praktische Übungen zur zeit-  
gemäßen Formulierung
- Unterschriftenregelungen

## **Word Grundkurs - ganztägig -**

### **Zielgruppe**

alle Auszubildenden der Stadt  
Duisburg

### **Voraussetzungen**

PC-Basiswissen oder  
gleichwertige Kenntnisse

### **Referentin**

Monika Gretschmann

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termine**

A: 09.07.2020

B: 29.07.2020

C: 20.10.2020

### **Uhrzeit**

08:30 - 16:30 Uhr

### **Seminar-Nr.**

E0-160-AZB

Die Teilnehmer/-innen erwerben  
Grundwissen in der Handhabung der  
Textverarbeitung unter Word.

- Bildschirmansicht und -aufbau  
(Symbolleiste, Lineale, Ansicht-  
steuerung, Statuszeile, Bildlauf-  
leiste, Rechtschreibprüfung, Blättern  
in Dokumenten)
- Dokumentbearbeitung  
(Öffnen, Speichern, Texte eingeben,  
Texte löschen, Ein-  
füge/Überschreibmodus,  
automatische Silbentrennung,  
Markieren von Textteilen,  
Verschieben, Kopieren, Löschen,  
Zwischenablage, Rückgängig,  
Wiederherstellen)
- Grundlagen der Textformatierung  
(Zeichen, Absätze, Seite  
einrichten)
- Druck von Dokumenten

## **Excel Grundkurs - ganztägig -**

### **Zielgruppe**

alle Auszubildenden der Stadt  
Duisburg

### **Voraussetzungen**

PC-Basiswissen

### **Referentin**

Monika Gretschmann

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termine**

A: 10.07.2020

B: 30.07.2020

C: 01.10.2020

### **Uhrzeit**

08:30 - 16:30 Uhr

### **Seminar-Nr.**

E0-261-AZB

Die Teilnehmer/-innen erwerben  
Grundwissen in der Handhabung von  
MS Excel.

Themenschwerpunkte sind:

- Grundlagen in Excel
- Aufbau der Menüleiste
- Zellformatierung
- Seite einrichten
- Sortieren und Filtern
- Formeln
- einfache  
Funktionen/Standardfunktionen
- Diagramme
- Kopf- und Fußzeilen
- Drucktitel und Wiederholungszeilen
- Excel-Optionen

## **PowerPoint - ganztägig -**

### **Zielgruppe**

alle Auszubildenden der Stadt  
Duisburg

### **Voraussetzungen**

PC-Basiswissen oder  
gleichwertige Kenntnisse

### **Referentin**

Monika Gretschmann

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin**

05.10.2020

### **Uhrzeit**

08:30 - 16:30 Uhr

### **Seminar-Nr.**

E0-403-AZB

Die Teilnehmer/-innen lernen  
PowerPoint in seiner Vielfalt kennen  
und optimal einzusetzen.

Inhalte:

- AutoInhalt-Assistent
- Präsentations- und Folienlayout
- Textgestaltung und -bearbeitung
- Cliparts, Zeichnungsobjekte und Diagramme einfügen
- Objekte aus anderen Anwendungen einfügen
- Folien-, Handzettel und Notizenmaster bearbeiten
- SmartArt
- Bildschirmpräsentation einrichten
- Folien, Notizen und Handzettel drucken
- Hilfe

**Den Abschluss des Seminars bildet  
die Vorführung der eigenen  
Präsentation.**

## **Trainingsseminar Kommunikation**

### **Zielgruppe**

alle Auszubildenden der  
Stadt Duisburg

### **Referentin**

Anja Fulge

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin/Uhrzeit**

wird mit der Einladung bekannt  
gegeben

Die Teilnehmer/-innen erleben und trainieren vor einer Gruppe frei zu sprechen und problemorientiert und sachlich zu diskutieren. Durch gemeinsame Reflexion über Selbst- und Fremdwahrnehmung sowie individuelle Hinweise entdecken sie ihre kommunikativen Fähigkeiten und erfahren, wo Verbesserungsmöglichkeiten für ihr Kommunikationsverhalten bestehen.

Inhaltliche Schwerpunkte sind u. a.:

- Grundlagen der Kommunikation
- Redearten
- aktives Zuhören
- Feedbackregeln
- Umgang mit Lampenfieber
- Rollenspiele (konkrete Situationen aus dem Ausbildungsamt) mit Videoaufzeichnungen und Auswertung

### **Seminar-Nr.**

A1-035-AZB

## **Wir in Duisburg - Interkulturelle Kompetenz in der Ausbildung**

### **Zielgruppe**

alle Auszubildenden der  
Stadt Duisburg

### **Referentin**

Irma Lababidi

### **Tagungsort**

Zentrum für Fortbildung

### **Termin/Uhrzeit**

wird mit der Einladung bekannt  
gegeben

Interkulturelle Kompetenz bedeutet die Fähigkeit, in Situationen, in denen Menschen mit kulturell heterogenem Hintergrund miteinander umgehen, angemessen und effektiv zu interagieren.

Folgende Themenschwerpunkte sind vorgesehen:

- interkulturelle Kommunikationsmodelle
- Informationen zu anderen Kulturen, Personen, Nationen
- Erklärung kulturell begründeter Verhaltensweisen

### **Seminar-Nr.**

K0-041-AZB

## Team- und Konfliktcoaching

### Zielgruppe

alle Auszubildenden der  
Stadt Duisburg

### Referent/-in

wird mit der Einladung bekannt  
gegeben

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin/Uhrzeit

wird mit der Einladung bekannt  
gegeben

### Seminar-Nr.

A1-033-AZB

Team - toll, ein anderer macht´s. Oder?

Unter Beantwortung dieser Frage gibt  
das Seminar wertvolle Hilfen, um  
Konflikte besser verstehen und klären  
zu können.

Es werden Grundlagen, Techniken und  
Lösungswege vorgestellt, um erste  
Schritte vom Konfliktvermeider zum  
Konfliktmanager zu gehen.

Themen:

- Konfliktdefinition
- Reflexion des eigenen  
Konfliktverhaltens
- Konfliktarten und -lösungen
- Konfliktodynamik
- Konflikte konstruktiv ansprechen
- Umgang mit Kritik
- aktives Zuhören
- Harvard-Konzept

## Von vernetzten Daten zum Datenschutz

### Zielgruppe

alle Auszubildenden der Stadt Duisburg

### Referent

Volker Horrig

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin/Uhrzeit

wird mit der Einladung bekannt gegeben

### Seminar-Nr.

D1-196-AZB

Das Seminar vermittelt die Anforderungen und Wege des Datenschutzes in einer informationsorientierten Verwaltung.

Beispielhafte Fragestellungen, für die Antworten an Hand von praktischen Fällen erarbeitet werden, sind:

- Informationsverarbeitung versus Datenschutz; ein ungleiches Paar?
- Datenschutz, was geht mich das an?
- Ist Datenschutz überall?
- Datenschutz auch bei der Stadt Duisburg?

## Psychische Auffälligkeiten bei Auszubildenden

### Zielgruppe

alle Ausbildungsbeauftragten,  
alle Ausbilder/-innen und  
sonstige Mitarbeiter/-innen mit  
Ausbildungsverantwortung

### Referentin

Christel Sander

### Tagungsort

Zentrum für Fortbildung

### Termin

09.11.2020

### Uhrzeit

8:30 Uhr - 16:30 Uhr

### Preis

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg  
kostenlos

### Seminar-Nr.

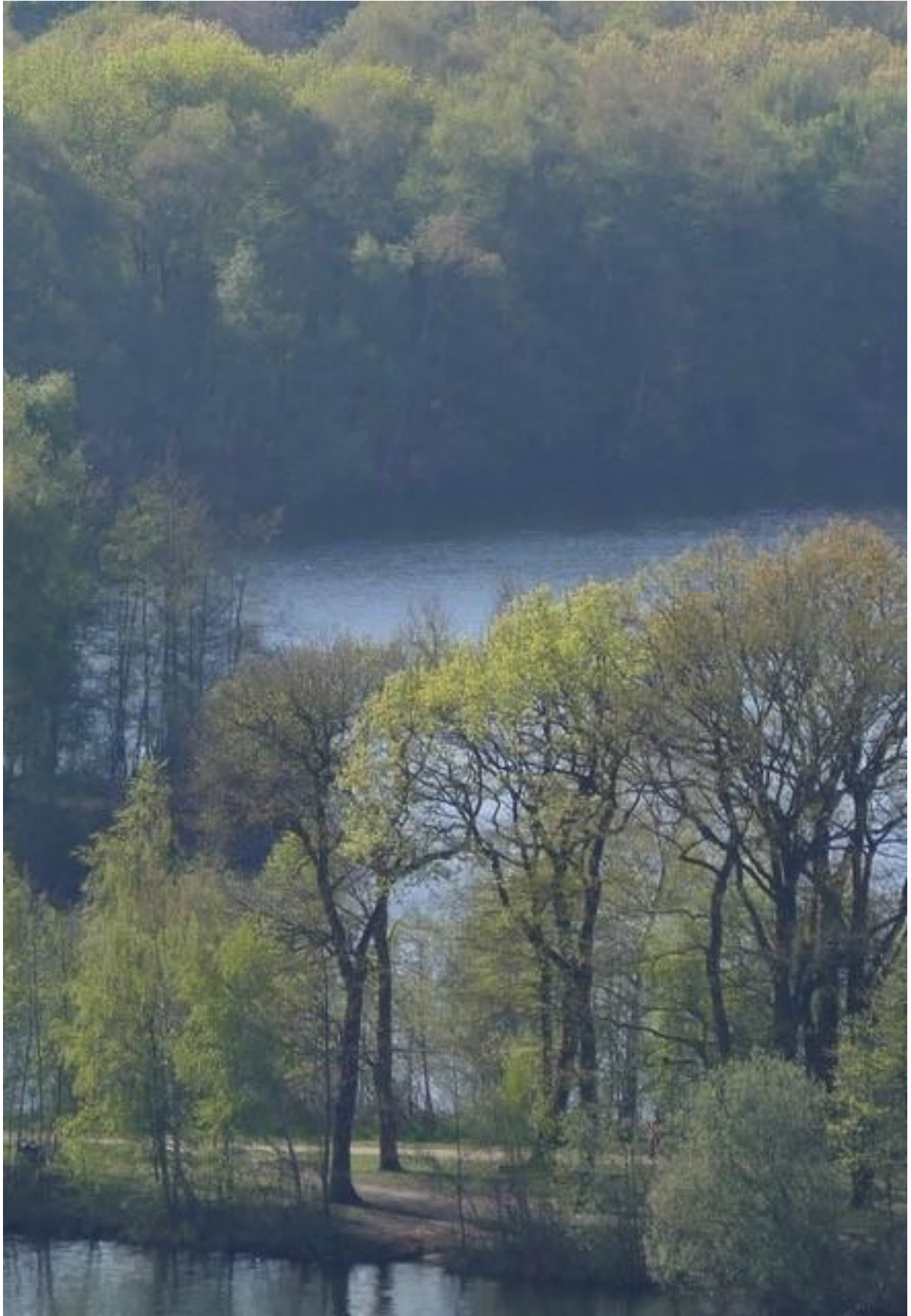
G0-151-AZB

Bei Jugendlichen und jungen Erwachsenen kommt es aufgrund der alters-typischen Anforderungen und Belastungen häufig zu psychischen Auffälligkeiten und Erkrankungen.

In diesem Seminar erhalten Sie einen Überblick über die häufigsten in dieser Altersgruppe vorkommenden psychischen Störungen. Anschaulich wird vermittelt, woran Sie diese Störungen erkennen können und welche Warnsignale es gibt. Außerdem werden die Grenzen und Möglichkeiten im Umgang mit psychisch auffälligen Auszubildenden herausgearbeitet.

### Inhalte:

- Häufigkeit psychischer Störungen bei Jugendlichen und jungen Erwachsenen
- entwicklungspsychologische Besonderheiten
- Überblick über psychische Störungen in dieser Altersgruppe:
  - Depressionen
  - Essstörungen
  - Persönlichkeitsstörungen
  - selbstschädigendes Verhalten
  - Suchtprobleme
  - Angststörungen (auch Prüfungsangst)
- Handlungsmöglichkeiten und Grenzen



# Anmeldeformulare

## Interne Online-Anmeldung im Zentrum für Fortbildung

Das Anmeldeformular: <https://ffw.duisburg.de/lip/action/invoke.do?id=100398auth> kann im Intranet über Formulare/Interne Formulare oder über Fortbildung/Online-Anmeldung intern aufgerufen werden. Nach Aufruf des Formulars erscheint eine Anmeldemaske, in der Sie sich, wie am PC, im Netz mit Ihrer DU-Kennung und Passwort anmelden.

Am oberen Bildschirmrand erscheint eine Leiste mit Symbolen.



Für eine neue Antragstellung zu einem Seminar, bitte das Symbol mit dem + Zeichen anklicken.

Bitte die Felder ab der Überschrift „Ich möchte an folgender Veranstaltung teilnehmen“ entsprechend ausfüllen. Notwendig sind: Seminar-Nr., Termin und Thema.

**Ich möchte an folgende Veranstaltung teilnehmen**

☐ Es handelt sich um eine E-Learning Schulung

Seminar details

Seminar-Nr.* E0-205	Termin* 16.12.2019
Thema* Excel Aufbaukurs	

☐ Ich bitte um Kontaktaufnahme wegen körperlicher Beeinträchtigung.

19.11.2019 Datum	Max Mustermann Unterschrift Teilnehmer/in*
---------------------	---

Am Ende des Formulars wird eine Unterschrift geleistet, in dem Sie auf das Symbol rechts neben dem dazu gehörigen Feld klicken. (Siehe Grafik). Über „Aktion wählen“ wird die Antragstellung dem zuständigen Vorgesetzten zur Genehmigung gesendet.

Bitte wählen Sie eine Aktion aus

**Zur Genehmigung senden**  
Versende diesen Vorgang zur Genehmigung

Bitte anklicken.

Aktion: Zur Genehmigung senden

An: Chef Müller

Kopie: Max Bäcker

Betreff: Chef Donald

Kommentar:

Senden an:

Namen eingeben.

Nach dem die Felder „An“ und „Kommentar“ ausgefüllt wurden, bitte auf „Senden“ klicken. Es erscheint der Hinweis:

**Hinweis**  
Die Aktion wurde erfolgreich ausgeführt.

Bitte mit OK bestätigen

Sie und Ihr Vorgesetzter erhalten eine Info-Email über die Antragstellung.



## Vorgehensweise des Vorgesetzten bei der Online-Anmeldung.

Nach dem ein/e Mitarbeiter/-in Sie als Vorgesetzte/n zur Genehmigung der Teilnahme an einem Seminar ausgewählt hat, wird an Sie eine E-Mail mit einem Link gesendet, mit dem Sie an das richtige Formular im System geleitet werden. Nach der Anmeldung erscheint die Anfrage mit Angaben zur Person und zum Seminar. Unter den Angaben zum Seminar befinden sich die Unterschrift-Felder, wobei das erste bereits von dem/der Mitarbeiter/-in getätigt wurde.



Falls Sie über die Genehmigung entscheiden, unterschreiben Sie das entsprechende Feld, in dem Sie auf das Symbol rechts neben dem Feld klicken. Das aktuelle Datum und Ihr Name erscheinen in der Zeile.

	<input type="text" value="Max Mustermann"/>
	Unterschrift Teilnehmer/in*
	<input type="text" value="Chef Mustermann"/>
	Unterschrift Vorgesetzte/r*


Danach bitte oberhalb des Formulars auf das Symbol „Aktion wählen“ klicken, wonach die Auswahl zwischen „Zur Genehmigung senden“, wenn der/die Mitarbeiter/-in das Seminar besuchen darf:

Aktion	Bitte wählen Sie eine Aktion aus
	 <b>Zur Genehmigung senden</b> Versende diesen Vorgang zur Genehmigung
	 <b>Vorgang ablehnen</b> Lehne diesen Vorgang ab und beende ihn damit


Oder „Vorgang ablehnen“ wenn der/die Mitarbeiter/-in das Seminar nicht besuchen darf.

Aktion	Bitte wählen Sie eine Aktion aus
	 <b>Zur Genehmigung senden</b> Versende diesen Vorgang zur Genehmigung
	 <b>Vorgang ablehnen</b> Lehne diesen Vorgang ab und beende ihn damit

Beim Klick auf „Zur Genehmigung Senden“ klicken Sie auf die Schaltfläche „Senden“ und genehmigen den Antrag und senden ihn damit zur Fortbildung, oder leiten ihn alternativ weiter an einen anderen Vorgesetzten.

Aktion	 <b>Zur Genehmigung senden</b>
An	<input type="text" value="Seminaranmeldung"/>
Kopie	<input type="text"/>
Betreff	<input type="text" value="Zur Genehmigung"/>
Kommentar	<input type="text" value="Hiermit wird die Teilnahme an der u.g. Veranstaltung genehmigt."/>
	<input type="text" value="Viele Grüße, Chef Mustermann"/>
<input type="button" value="Senden"/>	
Senden an <input type="text" value="Fortbildung"/>	

Beim Klick auf „Vorgang ablehnen“ erscheint folgende Maske, in der noch ein Kommentar möglich ist. Nach dem Klick auf Ablehnen erhält der/die Mitarbeiter/-in eine entsprechende Email.

Aktion	 <b>Vorgang ablehnen</b>
Betreff	Teilnahme abgelehnt
Kommentar	Aus Termingründen abgelehnt. Viele Grüße, Chef Mustermann

**Ablehnen**


Falls Sie über die Genehmigung nicht entscheiden (wollen), unterschreiben Sie bitte nicht. Sie lassen das Unterschrifts-Feld leer

Max Mustermann

Unterschrift Teilnehmer/in\*

Unterschrift Vorgesetzte/r\*

und klicken auf „Aktion wählen“. Hier auch wieder zur Genehmigung senden. Im Feld „An“ kann die Person mit Eingabe des Namens ausgewählt werden, die eine Entscheidung über die Teilnahme des/der Mitarbeiter/-in treffen soll.

Aktion	 <b>Zur Genehmigung senden</b>
An	Chef2 Mustermann
Kopie	
Betreff	Zur Genehmigung
Kommentar	Hier kann an einen weiteren Vorgesetzten ein Kommentar hinterlegt werden.

**Senden**

Senden an 

Vorgesetzte/r

In jedem Fall erhalten Sie eine Meldung über den erfolgreichen Abschluss, den Sie mit „OK“ bestätigen.

✓

**Hinweis**  
Die Aktion wurde erfolgreich ausgeführt.  

Ok

# Anmeldung zu Fortbildungsveranstaltungen

Stadt Duisburg  
Personalamt  
Fortbildung (11-14)  
Königstraße 47  
47051 Duisburg

oder  
per Fax 0203/283-7345

\_\_\_\_\_  
Datum

Teilnehmer/-in Name, Vorname	Telefon, NA	Fax, E-Mail
Institution, Firma, Amt, Abt., SG		Funktion, Position
Rechnungsanschrift (nicht für Beschäftigte der Stadt Duisburg)		

## Ich möchte an folgenden Veranstaltungen teilnehmen:

Seminar-Nr.:	Termin:
Thema:	
Seminar-Nr.:	Termin:
Thema:	

☐ Ich bitte um Kontaktaufnahme wegen körperlicher Beeinträchtigung.

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Teilnehmer/-in

465

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Vorgesetzte/-r  
(notwendig für Beschäftigte der Stadt Duisburg)



# Anmeldung zu Fortbildungsveranstaltungen

Stadt Duisburg  
Personalamt  
Fortbildung (11-14)  
Königstraße 47  
47051 Duisburg

\_\_\_\_\_  
Datum

oder  
per Fax 0203/283-7345

Teilnehmer/-in Name, Vorname	Telefon, NA	Fax, E-Mail
------------------------------	-------------	-------------

Institution, Firma, Amt, Abt., SG	Funktion, Position
-----------------------------------	--------------------

Rechnungsanschrift (nicht für Beschäftigte der Stadt Duisburg)
--

## Ich möchte an folgenden Veranstaltungen teilnehmen:

Seminar-Nr.:	Termin:
Thema:	

Seminar-Nr.:	Termin:
Thema:	

☐ Ich bitte um Kontaktaufnahme wegen körperlicher Beeinträchtigung.

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Teilnehmer/-in

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Vorgesetzte/-r  
(notwendig für Beschäftigte der  
Stadt Duisburg)



# Index

## A

Abschied vom Arbeitsleben .....	180
AGG .....	210
Alarmierungs-Tool .....	51
Anerkennungsjahr .....	379, 380
Anmeldeformulare .....	461
Archäologie .....	406
Ärger-Management .....	168
ASD .....	324
Asylrecht .....	334
Augentraining .....	153
Ausländerrecht .....	229
Außendienst 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241	
Auszubildende.....	63, 450, 451, 455, 456, 457, 458, 459
AutoCAD .....	441, 442, 443, 444, 445

## B

Bauleitplanung .....	394
Bauordnungs- und Denkmalrecht .....	405
Baurecht.....	392, 393, 396, 397, 398, 401, 402, 403, 408, 409, 410, 411, 416, 419
Beamtenrecht.....	217, 218, 219
Beistände .....	328
Betriebliches Gesundheitsmanagement	45, 46, 47, 48, 49, 50
Bewerbungscoaching .....	43
Brandschutzunterweisung .....	190
Bundesteilhabegesetz .....	318
Burnout .....	158

## C

Change Management .....	85
China Business Knigge .....	105, 106
Coaching .....	34

## D

Datenschutz .....	57, 203
Datenschutz Jugendamt .....	309
Deeskalierendes Verhaltenstraining .....	51
Design Thinking.....	71
Dienstunfallrecht.....	220
Digit@lisierungskompetenz	54, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 104, 211

Dokumentenfälschung .....	231
DUGIS .....	448

## E

Einführung in die Verwaltung	207, 208, 209
Einkauf.....	206
E-Learning ..	194, 210, 427, 429, 431, 433, 437, 439
Elterngeld / Elternzeit .....	333
E-Mail-Management.....	62, 104
Ergonomiebeauftragte .....	193
Erste-Hilfe .....	188, 189, 386, 389
Excel.....	430, 431, 432, 433, 434, 453

## F

Fach- zur Führungskraft.....	302
Fahrsicherheitstraining .....	56
Familiengericht .....	306
Familienhilfe.....	311
Familienkonflikte .....	310
Familienzentrum .....	381, 382
FASD im Fokus.....	313
Flipchartgestaltung.....	93
Frauenseminare.....	155, 156, 174
Fremdenfeindlichkeit.....	273
Fremdsprachen.....	55
Führung	66, 67, 68, 72, 73, 79, 80, 81, 82, 84, 88, 89
Führungsreihe VI	109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118
Führungsreihe VII	119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126

## G

Gebäudeenergiegesetz.....	422
Gedächtnistraining .....	161
Gedächtnis- und Kreativitätstraining.....	103
Gesprächsführung ASD .....	325
Gesundheit .....	156, 157, 165, 167
Gesundheitsmanagement .....	79
Gewerbemietrecht.....	420, 421
Gleichbehandlung .....	276
Grundbuchrecht .....	417, 418
Grundlagen der Leichten Sprache .....	274

## H

Hausbesuche .....	319
-------------------	-----

Historischer Hausbau .....	407
HOAI .....	412, 413

---

## *I*

Interkulturelle Kompetenz .....	52, 268, 269, 270
Interkulturelle Öffnung .....	271

---

## *J*

Jobcenter ....	248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265
Jugendhilfe.....	312

---

## *K*

Kinderarmut.....	372
Kinderschutz Jugendamt .....	303
Kindertageseinrichtungen... ..	323, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389
Kindertagespflege .....	384
Kindeswohlgefährdung .....	304, 305
Kollegiale Beratung .....	35
Kommunikation .....	97
Kommunikationstraining .....	96, 98
Konfliktmanagement.....	87
Konzeptionsseminare .....	40
Korruption.....	53, 214
Krankenrückkehrgespräche.....	90
Kunsttherapie .....	354

---

## *L*

Landesbauordnung .....	399, 400
Leistungsfähigkeit.....	164, 179
Leitern und Tritte .....	192

---

## *M*

Methodentraining.....	326
Mitarbeiterbeteiligung .....	41
Mitarbeitergespräche.....	357
Mobbing .....	154
Mobiles Arbeiten.....	68, 69
Moderationsservice .....	38

Moderationstechniken.....	92
Modulare Qualifizierung .....	130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149
Motivation .....	82
Motivierende Teambesprechungen leiten .....	91
MOVE .....	320

---

## *N*

Net Works.....	64
Neu EU-Bürger/-innen .....	308
NKF .....	205, 222, 223, 224, 225, 226

---

## *O*

OneNote .....	440
Ordnungsverfügung .....	228
Organisation von Sitzungen .....	212
Outlook .....	438

---

## *P*

Partizipativer Umgang.....	317
PC-Basiswissen .....	425
Personal und Organisation.....	200
Personalrecht.....	201
Personenauskunftsstelle .....	242, 243
Perspektive der Kinder.....	316
Pilates.....	183
Planungswettbewerbe.....	395
PME .....	184
Politik und Verwaltung .....	199
PowerPoint .....	435, 436, 437, 454
Praktikanten.....	327
Praktikantenanleitung .....	375
Präsentation.....	42
Projektcoaching .....	36
Projektmanagement.....	88
Protokolle.....	101
Prozessmanagement .....	86
Psychische Erkrankungen.....	160

---

## *Q*

Qualifizierungsberatung .....	32, 33
-------------------------------	--------

---

## *R*

Ratssitzung .....	213
Rauchfrei .....	187

Resilienz .....	159
Rhetorik.....	94, 95
Rückenschule.....	178

---

## *S*

SAP .....	222, 223, 224, 225, 226
Schlüsselkompetenz .....	
Stimmungsmanagement.....	83
Schnupperangebote ....	181, 182, 183, 185, 186
Schornsteinfegerhandwerksgesetz.....	404
Schreibcoaching.....	44
Schriftverkehr .....	100, 204
Schuldnerberatung .....	230
Schülerfahrtkosten .....	232
Schwierige Gesprächssituationen .....	376
Selbstheilungskräfte .....	165
Session .....	446, 447
Sexueller Missbrauch .....	315
Sicherheitsbeauftragte.....	194, 195
Sicherheitstraining.....	191
Speed Reading .....	102
Sprachförderung..	279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296
Sprachförderung/Nahtstelle Elementar- und Primarbereich .....	277
Sprechtraining .....	95
Stressabbau .....	185
Stressbewältigung.....	152, 163, 166, 169, 172, 173, 175, 176, 177
Substanzwissen .....	321
Sucht.....	323, 373, 374
Suchtvorbeugung .....	322, 361, 362
Supervision .....	299
Systemische Sozialarbeit .....	300, 301

---

## *T*

Teamentwicklung .....	39
Thai Chi.....	182

Trauma .....	314
--------------	-----

---

## *U*

Übergabegespräche .....	37
UMA.....	307
Umgang mit Gehörlosen .....	275
Unterhaltsrecht .....	329
Unterhaltsvorschusskasse .....	332
Unternehmensethik.....	215
Unternehmereigenschaft.....	216
Urheberrecht.....	211
UVK - Praxis .....	331
UVK – Praxis .....	330

---

## *V*

Verkehrsüberwachung .....	244, 245, 246
Verwaltungspraxis, Grundlagen ..	199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206
Verwaltungsrecht .....	202
VOB/A.....	414
VOB/B.....	415

---

## *W*

WenDo.....	155
Word.....	426, 427, 428, 429, 452
Work-Life-Balance .....	162

---

## *Y*

Yoga .....	181, 363
------------	----------

---

## *Z*

Zeitmanagement.....	99
Zielvereinbarungen .....	84
ZRM.....	170, 171
Zuwanderung.....	272