

# A

## Allgemeine Themen

Auf den folgenden Seiten finden Sie unser Angebot im Bereich der A-Seminare, die den Schwerpunkt auf Verwaltung, MAV, Personal und Kommunikation/ Arbeitstechniken legen.

Darüber hinaus haben Sie die Möglichkeit neue Seminarthemen vorzuschlagen oder unsere Angebote an Ihre Bedürfnisse anzupassen. Gerne gestalten wir eine Weiterbildung auch als Inhouse-Seminar bei Ihnen vor Ort.

Zu aktuellen und spontanen Fragen bieten wir zudem Trainings an. Bitte melden Sie sich bei uns.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an:

Institut für Bildung und Entwicklung  
im Caritasverband der Erzdiözese München und Freising e.V.  
Hirtenstraße 4, 80335 München

Kontakt:

Dr. Ruth Nikolajek	Telefon: 089/55169-447
	E-Mail: <a href="mailto:ruth.nikolajek@caritasmuenchen.de">ruth.nikolajek@caritasmuenchen.de</a>
Mirjam Balzer	Telefon: 089/55169-274
	E-Mail: <a href="mailto:mirjam.balzer@caritasmuenchen.de">mirjam.balzer@caritasmuenchen.de</a>

# Inhouse-Seminare

- **INDIVIDUELL**
- **BEDARFSGERECHT**
- **PRAXISORIENTIERT**
- **KOMPETENT**

## UNSER ANGEBOT

Das Caritas-Institut bietet fast alle Seminare seines Weiterbildungsprogramms auch als Inhouse-Seminare an.

## IHR VORTEIL:

Sie bestimmen Ziel, Inhalt und Dauer des Seminars.

Das Seminar findet in Ihrer Einrichtung statt und garantiert damit Praxisorientierung.

Wir übernehmen die komplette Organisation eines auf Ihre Bedarfe zugeschnittenen Seminars.

Wir beraten Sie kompetent und bedarfsgerecht.

Bitte teilen Sie uns Ihre Wünsche und Vorstellungen mit.

Frau Dr. Ruth Nikolajek  
Telefon:089/55169-447  
E-Mail:ruth.nikolajek@caritasmuenchen.de

## **Inhouse – Seminare**

### **Lernort Arbeitsplatz: Aktuelle Themen zu Spiritualität und Glauben: Vorträge von Prälat Hans Lindenberger in den Einrichtungen und zentralen Bereichen des DiCV**

#### **Inhalt/Ziele:**

Mit seinem Vortragsangebot möchte Prälat Hans Lindenberger nicht nur den persönlichen Kontakt zu den Mitarbeitenden des DiCV vertiefen, sondern auch zeigen, wie sich die Spiritualität unseres Glaubens für die tägliche Caritasarbeit fruchtbar machen lässt. Der christliche Glaube ist Inspiration und Kraft-Quelle für die Caritas.

Zu folgenden Themen können in den Einrichtungen und Gremien Vorträge gehalten werden:

- Die Enzyklika „Deus caritas est“ von Papst Benedikt – eine Quelle der Motivation
- Gerechtigkeit und Liebe – Interpretationen der Enzyklika „Deus caritas est“
- Sterben und Tod nach christlichem Verständnis. Die christliche Rede vom Tod – eine Hilfe im Leben und Sterben
- Miteinander – Wege der Solidarität
- „Ich arbeite bei der Caritas“ – Was bedeutet das für mich?
- Das Leid und die Frage nach Gott
- Der Glaube an den dreifaltigen Gott – was bedeutet das?

**Zielgruppe:** Führungskräfte und Mitarbeiter/innen in Einrichtungen und zentralen Bereichen des DiCV

**Termin:** Anmeldung und Abwicklung über das Vorstands-Sekretariat, Frau Barbara Zang , Tel.: 089/55169-401

**Ort:** in der Regel am Arbeitsplatz

**Kosten:** keine

**Hinweis:** Wichtig ist eine möglichst frühzeitige Terminabstimmung!

## **Fachtagung der Verwaltungsmitarbeiter/innen Mit Neuerungen in der Verwaltung arbeiten - und damit die Zukunft gestalten. Informationen - Herausforderungen - Erfahrungsaustausch**

Im Mittelpunkt der Fachtagung 2009 für Mitarbeiter/innen in der Verwaltung stehen aktuelle Entwicklungen und Herausforderungen im Verband, von denen die Verwaltungsmitarbeiter/innen in besonderer Weise betroffen sind.

- Projekte CFABS und CPEP und ihre Auswirkungen auf Abläufe, Organisation und Kommunikation
- Weitere Umsetzung des Projekts "Zahlen"
- Ausrichtung des Verbands an und in "Handlungsfeldern" - Konsequenzen für die Verwaltung?
- Weitere aktuelle Themen und Herausforderungen.

In Referaten und in praxisnahen Workshops und nicht zuletzt im Gedanken- und Erfahrungsaustausch unter den Verwaltungsmitarbeiter/innen geht es um die Fragen:

Wie können Verwaltungsmitarbeiter/innen mit diesen Herausforderungen konstruktiv umgehen, und wie können sie sie aktiv mitgestalten?

Was können und sollten der Caritasverband und die Führungskräfte tun, um den Verwaltungsmitarbeiter/innen auch künftig ein professionelles Umgehen mit diesen Herausforderungen zu ermöglichen?

**Zielgruppe:** Verwaltungsmitarbeiter/innen, Sacharbeiter/innen, Sekretärinnen  
**Ort:** Schloss Fürstenried  
München  
**Kosten:** 80,00 €  
**Termin:** 13.10.2009  
**Referent/in:** Wolfgang Obermair Klaus Weißbach

## **A/002/09 Trainings zur Einführung von Vivendi für Verwaltungsmitarbeiter/innen**

Die neue Fachanwendung Vivendi wird in den Einrichtungen eingeführt. Sie verbindet alle ambulanten Beratungsdienste in einem Software-System und bildet alle Hauptprozesse und unterstützenden Verwaltungstätigkeiten ab. Die Aufgaben der Verwaltung im Bereich Klientenkontakte und Büroorganisation werden deutlich ausgeweitet, das Rollenprofil verändert und die entsprechenden Verwaltungsabläufe optimiert. Von den Mitarbeiter/innen in der Verwaltung wird erwartet, diese Herausforderung flexibel und professionell zu bewältigen.

Ein entsprechendes Training (3 Blöcke) soll eine wichtige Unterstützung für die veränderte Arbeitsweise anbieten. Die Mitarbeitenden in der Verwaltung sollen in diesen Trainings ausgewählte kommunikative, arbeitsorganisatorische und persönlichkeitsrelevante Aspekte betrachten oder Fähigkeiten erwerben. Ziel dieses Trainings ist, Sie in Ihrer Schlüsselposition in der Verwaltung zu stärken und weiter zu qualifizieren, um unsere Servicequalität und die Zufriedenheit der Klienten zu steigern. Die Trainings sind nur als Block zu belegen. Einzelbuchungen sind nicht möglich.

- Training I (eintägig): Ziel des Trainings ist, mehr Kompetenz in der Ablage von Papier und digitalen Dateien zu erlangen. Sie lernen Ihren Schreibtisch noch optimaler zu nutzen und Termine optimal zu planen.

-Training II (eintägig): Ziel des Trainings ist die Übertragung der eigenen Stärken und Fähigkeiten auf neue berufliche Anforderungen und die Wahrnehmung der Veränderungen als Chance für eine aktive Mitgestaltung.

-Training III (zweitägig): Ziel des Trainings ist der sichere Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen, die Gelassenheit durch entstressende Kommunikation und eine optimale Arbeitszufriedenheit durch erfolgreiche Kommunikation.

<b>Zielgruppe:</b>	Verwaltungsmitarbeiter/innen in Beratungsdiensten
<b>Ort:</b>	Caritasverband München
<b>Kosten:</b>	390,00 €
<b>Termin:</b>	18.03.2009 23.03.2009 28.09.2009 - 29.09.2009
<b>Referent/in:</b>	Angelika Breidenbach Karoline Erhart Elke Weßling

## **A/003/09 Trainings zur Einführung von Vivendi für Verwaltungsmitarbeiter/innen**

Die neue Fachanwendung Vivendi wird in den Einrichtungen eingeführt. Sie verbindet alle ambulanten Beratungsdienste in einem Software-System und bildet alle Hauptprozesse und unterstützenden Verwaltungstätigkeiten ab. Die Aufgaben der Verwaltung im Bereich Klientenkontakte und Büroorganisation werden deutlich ausgeweitet, das Rollenprofil verändert und die entsprechenden Verwaltungsabläufe optimiert. Von den Mitarbeiter/innen in der Verwaltung wird erwartet, diese Herausforderung flexibel und professionell zu bewältigen.

Ein entsprechendes Training (3 Blöcke) soll eine wichtige Unterstützung für die veränderte Arbeitsweise anbieten. Die Mitarbeitenden in der Verwaltung sollen in diesen Trainings ausgewählte kommunikative, arbeitsorganisatorische und persönlichkeitsrelevante Aspekte betrachten oder Fähigkeiten erwerben. Ziel dieses Trainings ist, Sie in Ihrer Schlüsselposition in der Verwaltung zu stärken und weiter zu qualifizieren, um unsere Servicequalität und die Zufriedenheit der Klienten zu steigern. Die Trainings sind nur als Block zu belegen. Einzelbuchungen sind nicht möglich.

- Training I (eintägig): Ziel des Trainings ist, mehr Kompetenz in der Ablage von Papier und digitalen Dateien zu erlangen. Sie lernen Ihren Schreibtisch noch optimaler zu nutzen und Termine optimal zu planen.

-Training II (eintägig): Ziel des Trainings ist die Übertragung der eigenen Stärken und Fähigkeiten auf neue berufliche Anforderungen und die Wahrnehmung der Veränderungen als Chance für eine aktive Mitgestaltung.

-Training III (zweitägig): Ziel des Trainings ist der sichere Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen, die Gelassenheit durch entstressende Kommunikation und eine optimale Arbeitszufriedenheit durch erfolgreiche Kommunikation.

**Zielgruppe:** Verwaltungsmitarbeiter/innen in Beratungsdiensten  
**Ort:** Kardinal-Döpfner-Haus  
Freising  
**Kosten:** 390,00 €  
**Termin:** 13.05.2009  
18.05.2009  
15.06.2009 - 16.06.2009  
**Referent/in:** Angelika Breidenbach Karoline Erhart Elke Weßling

## **A/004/09      Trainings zur Einführung von Vivendi für Verwaltungsmitarbeiter/innen**

Die neue Fachanwendung Vivendi wird in den Einrichtungen eingeführt. Sie verbindet alle ambulanten Beratungsdienste in einem Software-System und bildet alle Hauptprozesse und unterstützenden Verwaltungstätigkeiten ab. Die Aufgaben der Verwaltung im Bereich Klientenkontakte und Büroorganisation werden deutlich ausgeweitet, das Rollenprofil verändert und die entsprechenden Verwaltungsabläufe optimiert. Von den Mitarbeiter/innen in der Verwaltung wird erwartet, diese Herausforderung flexibel und professionell zu bewältigen.

Ein entsprechendes Training (3 Blöcke) soll eine wichtige Unterstützung für die veränderte Arbeitsweise anbieten. Die Mitarbeitenden in der Verwaltung sollen in diesen Trainings ausgewählte kommunikative, arbeitsorganisatorische und persönlichkeitsrelevante Aspekte betrachten oder Fähigkeiten erwerben. Ziel dieses Trainings ist, Sie in Ihrer Schlüsselposition in der Verwaltung zu stärken und weiter zu qualifizieren, um unsere Servicequalität und die Zufriedenheit der Klienten zu steigern. Die Trainings sind nur als Block zu belegen. Einzelbuchungen sind nicht möglich.

- Training I (eintägig): Ziel des Trainings ist, mehr Kompetenz in der Ablage von Papier und digitalen Dateien zu erlangen. Sie lernen Ihren Schreibtisch noch optimaler zu nutzen und Termine optimal zu planen.

-Training II (eintägig): Ziel des Trainings ist die Übertragung der eigenen Stärken und Fähigkeiten auf neue berufliche Anforderungen und die Wahrnehmung der Veränderungen als Chance für eine aktive Mitgestaltung.

-Training III (zweitägig): Ziel des Trainings ist der sichere Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen, die Gelassenheit durch entstressende Kommunikation und eine optimale Arbeitszufriedenheit durch erfolgreiche Kommunikation.

**Zielgruppe:** Verwaltungsmitarbeiter/innen in Beratungsdiensten  
**Ort:** Kardinal-Döpfner-Haus  
Freising  
**Kosten:** 390,00 €  
**Termin:** 01.07.2009  
13.07.2009  
27.07.2009 - 28.07.2009  
**Referent/in:** Angelika Breidenbach    Karoline Erhart    Elke Weßling

## **A/005/09 Trainings zur Einführung von Vivendi für Verwaltungsmitarbeiter/innen**

Die neue Fachanwendung Vivendi wird in den Einrichtungen eingeführt. Sie verbindet alle ambulanten Beratungsdienste in einem Software-System und bildet alle Hauptprozesse und unterstützenden Verwaltungstätigkeiten ab. Die Aufgaben der Verwaltung im Bereich Klientenkontakte und Büroorganisation werden deutlich ausgeweitet, das Rollenprofil verändert und die entsprechenden Verwaltungsabläufe optimiert. Von den Mitarbeiter/innen in der Verwaltung wird erwartet, diese Herausforderung flexibel und professionell zu bewältigen.

Ein entsprechendes Training (3 Blöcke) soll eine wichtige Unterstützung für die veränderte Arbeitsweise anbieten. Die Mitarbeitenden in der Verwaltung sollen in diesen Trainings ausgewählte kommunikative, arbeitsorganisatorische und persönlichkeitsrelevante Aspekte betrachten oder Fähigkeiten erwerben. Ziel dieses Trainings ist, Sie in Ihrer Schlüsselposition in der Verwaltung zu stärken und weiter zu qualifizieren, um unsere Servicequalität und die Zufriedenheit der Klienten zu steigern. Die Trainings sind nur als Block zu belegen. Einzelbuchungen sind nicht möglich.

- Training I (eintägig): Ziel des Trainings ist, mehr Kompetenz in der Ablage von Papier und digitalen Dateien zu erlangen. Sie lernen Ihren Schreibtisch noch optimaler zu nutzen und Termine optimal zu planen.

-Training II (eintägig): Ziel des Trainings ist die Übertragung der eigenen Stärken und Fähigkeiten auf neue berufliche Anforderungen und die Wahrnehmung der Veränderungen als Chance für eine aktive Mitgestaltung.

-Training III (zweitägig): Ziel des Trainings ist der sichere Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen, die Gelassenheit durch entstressende Kommunikation und eine optimale Arbeitszufriedenheit durch erfolgreiche Kommunikation.

**Zielgruppe:** Verwaltungsmitarbeiter/innen in Beratungsdiensten  
**Ort:** Kardinal-Döpfner-Haus  
Freising  
**Kosten:** 390,00 €  
**Termin:** 07.10.2009  
12.10.2009  
12.11.2009 - 13.11.2009  
**Referent/in:** Angelika Breidenbach Karoline Erhart Elke Weßling

## **A/006/09 Erfolgreiche Kommunikationsstrategien im Büro**

In diesem Seminar werden Sie mit erfolgreichen Kommunikationsstrategien für einen reibungslosen Ablauf in der Verwaltung vertraut gemacht. Ein wichtiger Schwerpunkt ist für Sie als Schnittstelle in der Zusammenarbeit mit internen und externen Bereichen der konstruktive Umgang mit Stress und Konflikten. Sie werden in die Lage versetzt, typische Kommunikationsprobleme zu erkennen und Lösungsmöglichkeiten aufzuzeigen.

- Aktives Zuhören und professionelle Fragetechniken
- Körpersprache
- Kommunikationsstörungen und subjektive Stressoren
- effektive Zusammenarbeit mit allen internen/externen Bereichen
- konstruktiver Umgang mit Stress und Konflikten.

**Zielgruppe:** Mitarbeiter/innen in der Verwaltung  
**Ort:** Caritasverband  
München  
**Kosten:** 185,00 €  
**Termin:** 19.05.2009 - 20.05.2009  
**Referent/in:** Elke Weißling

## **A/007/09 Modernes Verwaltungsmanagement**

Die Schulung beginnt gemeinsam mit der Verwaltungs- und Führungskraft als Tandem (3 Stunden).

Ziel des Seminar ist es, Sie mit Methoden und Strategien vertraut zu machen, damit Sie Informationen und Unterlagen so ablegen, dass Sie diese jederzeit problemlos wiederfinden. Der Tandem-Schulungsteil von Verwaltungs- und Führungskraft stellt ein gemeinsames Lösungskonzept sicher.

Sie lernen Ihren Schreibtisch noch optimaler zu nutzen und Termine und Aufgaben richtig zu planen.

- Was ist ein Aktenplan, Erstellung/Nutzung?
- Die Informationsflut beherrschen lernen
- Terminplanung/-überwachung
- Persönliches Zeitmanagement
- Erstellung eines Arbeitsplans
- Zeitplanung zum Arbeits- und Projektplan.

**Zielgruppe:** Mitarbeiter/innen in der Verwaltung  
**Ort:** Caritasverband  
München  
**Kosten:** 185,00 €  
**Termin:** 02.12.2009 - 03.12.2009  
**Referent/in:** Elke Weißling

Verwaltung

**A/008/09**

## **Gemeinnützigkeits- und Spendenrecht für Verantwortliche der Buchungsknoten**

In diesem Seminar erhalten Sie einen praxisorientierten Überblick über die Neuerungen im Gemeinnützigkeitsrecht, des Spendenrechts und der Umsatzsteuer für Sozialunternehmen.

**Zielgruppe:** Verantwortliche für Buchungsknoten in G4, G5, G6  
**Ort:** Caritasverband  
München  
**Kosten:** 90,00 €  
**Termin:** 20.07.2009  
**Referent/in:** Rainer Wiedemann Susanne Fleischhauer

Verwaltung

**A/009/09**

## **Gemeinnützigkeits- und Spendenrecht für Verantwortliche der Buchungsknoten**

In diesem Seminar erhalten Sie einen praxisorientierten Überblick über die Neuerungen im Gemeinnützigkeitsrecht, des Spendenrechts und der Umsatzsteuer für Sozialunternehmen.

**Zielgruppe:** Verantwortliche für Buchungsknoten in G2  
**Ort:** Caritasverband  
München  
**Kosten:** 90,00 €  
**Termin:** 21.10.2009  
**Referent/in:** Rainer Wiedemann Susanne Fleischhauer

Verwaltung

## **A/010/09      Gemeinnützigkeits- und Spendenrecht für Verantwortliche der Buchungsknoten**

In diesem Seminar erhalten Sie einen praxisorientierten Überblick über die Neuerungen im Gemeinnützigkeitsrecht, des Spendenrechts und der Umsatzsteuer für Sozialunternehmen.

**Zielgruppe:** Verantwortliche für Buchungsknoten in G1, G3  
**Ort:** Caritasverband  
München  
**Kosten:** 90,00 €  
**Termin:** 18.11.2009  
**Referent/in:** Rainer Wiedemann    Susanne Fleischhauer

Verwaltung

## **A/011/09      Praktischer Umgang mit dem Orga-Handbuch und Beschaffungen**

Dieses Seminar informiert Sie über den fachgerechten, effizienten Umgang mit dem Orga-Handbuch und Beschaffungen. Wir führen Sie in die einzelnen Handbücher ein, erklären Ihnen die Handhabung von Dienstanweisungen und -ordnungen, sowie die wichtigsten Formulare.

Ferner informieren wir Sie über die Rahmenpreisvereinbarungen und -verträge. Sie erfahren die günstigsten Konditionen für Ihren Einkauf.

Sie erhalten in diesem Seminar effektive Arbeitshilfen für den täglichen Umgang.

**Zielgruppe:** Geschäftsführer/innen, Einrichtungsleiter/innen, Fachdienstleiter/innen, Sachbearbeiter/innen  
**Ort:** Caritasverband  
München  
**Kosten:** 90,00 €  
**Termin:** 10.11.2009  
**Referent/in:** Hans Klier    Georg Käßl

## **A/012/09      Zugang zu eigenen Fähigkeiten und Stärken finden**

Organisationen sind in den letzten Jahren mit großen Veränderungsprozessen konfrontiert worden, Mitarbeiter/innen müssen sich in kurzer Zeit flexibel auf neue Situationen und Aufgaben einstellen und neue Problemlösungen entwickeln.

- Inmitten ungewohnter Anforderungen gelassen und zuversichtlich bleiben.
- Eigene Stressbewältigungsstrategien entwickeln.
- Sich bewusst machen, wie vorhandene und bewährte Kompetenzen auf neue Herausforderungen übertragen werden können.
- Sich selbst motivieren, und vorhandene Stärken verfügbar machen.

**Zielgruppe:** alle Mitarbeiter/innen, MAV  
**Ort:** Caritasverband  
München  
**Kosten:** 185,00 €  
**Termin:** 24.11.2009 - 25.11.2009  
**Referent/in:** Dr. Regina Burkhardt-Riedmiller

## **A/015/09      Besprechungen effektiv vorbereiten und durchführen**

Besprechungen professionell zu moderieren will geübt sein. Klare Zielorientierung und Kommunikationsregeln sowie geschickte Moderationsstrategien können dabei zu mehr Effektivität und Verbindlichkeit verhelfen.

- Was ist bei der Vorbereitung von Besprechungen zu beachten? -Besprechungen effizient durchführen - Prioritäten der Tagesordnung - Struktuiierung des Ablaufs - Rolle der Moderation/Leitung -Kommunikationsstil und Persönlichkeit - Grundlagen der Kommunikationspsychologie - Überzeugen statt überreden - Umgang mit schwierigen Besprechungsteilnehmern und problematischen Besprechungsverläufen - Methodische Möglichkeiten um Besprechungen zu aktivieren - Einsatz von Medien - Bedeutung von Visualisierung und Teilnehmeraktivierung - Gemeinsame Entscheidungen treffen - Ergebnissicherung und -kontrolle - Protokollmöglichkeiten.

**Zielgruppe:** MAV  
**Ort:** Caritasverband  
München  
**Kosten:** 120,00 €  
**Termin:** 03.03.2009  
**Referent/in:** Hildegund Legewie-Pertzborn

MAV

## **A/016/09      Betriebliches Eingliederungsmanagement**

Um die Lage der Langzeiterkrankten adäquat zu behandeln, verpflichtet das SGB IX, § 84 Abs.2 die Arbeitgeber ein betriebliches Eingliederungsmanagement einzuführen.

Für Beschäftigte, die innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig sind, muss der Arbeitgeber in Zusammenarbeit mit der betrieblichen Interessenvertretung ein System der betrieblichen Eingliederung mit Hilfen für die Betroffenen anbieten, um die Krankheit zu überwinden, unterstützt von den Kranken- und Rentenversicherungen und der Berufsgenossenschaft.

- Was ist betriebliches Eingliederungsmanagement? -Rechte der Betroffenen?

-Möglichkeiten der Durchsetzung und Begleitung durch die betriebliche Interessenvertretung? -Mitbestimmungsrechte und Arbeitsschutz.

**Zielgruppe:** MAV  
**Ort:** Caritasverband  
München  
**Kosten:** 185,00 €  
**Termin:** 24.03.2009 - 25.03.2009  
**Referent/in:** Sabine Heegner

MAV

## **A/017/09      Gehirnjogging - für ein besseres Gedächtnis**

Die zunehmende Informationsflut und eine Welt permanenter Veränderung prägen heute sehr stark unseren (beruflichen) Alltag. Um diese Herausforderung erfolgreich meistern zu können, ist ein gut funktionierendes Gedächtnis Grundvoraussetzung.

- Wie funktioniert "Lernen" und was kann ich unternehmen, um mehr zu behalten? - Wie kann ich meine Gedächtnisleistung trainieren und auch steigern? - Wie kann ich mir die wesentlichen Themen aus einem Vortrag, einer Besprechung etc. besser merken? - Wie kann ich mir Namen einprägen? - Welche Methoden können bei Zahlen eingesetzt werden?

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmer/innen Ideen und Methoden zum Gedächtnistraining an die Hand zu geben, um ihren beruflichen und privaten Alltag besser bewältigen zu können.

**Zielgruppe:** MAV, alle Mitarbeiter/innen  
**Ort:** Caritasverband  
München  
**Kosten:** 120,00 €  
**Termin:** 08.05.2009  
**Referent/in:** Peter Bernhard

MAV

## **A/018/09 Einführung in das AGG (Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz)**

Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) ist seit August 2006 in Kraft. Es hat erhebliche Auswirkungen auf die Rechte und Pflichten der Betriebsparteien. Sowohl der Dienstgeber, als auch Mitarbeitervertretungen sind besonders gefordert, z.B. bei Stellenausschreibungen, Personalauswahl, Beförderungen und Kündigungen. Daneben hat das AGG maßgeblichen Einfluss auf die Vergütungssysteme (AVR). Die MAV hat das AGG somit im Rahmen ihrer Rechte nach der MAVO zu berücksichtigen. Ebenso müssen bestehende Dienstvereinbarungen auf notwendige Anpassungen überprüft werden. Das Seminar gibt eine umfassende Übersicht über das Gesetz. Das Wissen wird durch zahlreiche Praxisbeispiele vertieft.

**Zielgruppe:** MAV  
**Ort:** Caritasverband  
München  
**Kosten:** 185,00 €  
**Termin:** 14.07.2009 - 15.07.2009  
**Referent/in:** Frank Lauterbach

MAV

## **A/019/09 Dienstvereinbarungen, Dienstordnungen, Dienstanweisungen, Handbücher und Veröffentlichungen - wichtige Grundregeln für das Zusammenspiel von Mitarbeitenden und dem DiCV**

In diesem Seminar erfahren Sie alles über Dienstvereinbarungen, -ordnungen, -anweisungen, Handbücher und weitere Veröffentlichungen des DiCV, die relevant für das Verhalten der Mitarbeiterinnen sind und die von ihnen befolgt werden müssen.

Für MAV-Mitglieder ist das Wissen um den Inhalt dieser Regeln bedeutsam, auch das zielsichere Zugreifen auf diese Dienstvereinbarungen, -ordnungen und -anweisungen ist in Beratungen der MAV sehr wichtig.

Wir möchten Ihnen in diesen zwei Tagen vermitteln, welche Regelungen aus dem DiCV wie anzuwenden sind, und worauf es ankommt, wenn Sie Mitarbeiter/innen beraten.

**Zielgruppe:** MAV  
**Ort:** Caritasverband  
München  
**Kosten:** 90,00 €  
**Termin:** 22.07.2009  
**Referent/in:** Elisabeth von Liel Christel Höhn

MAV

## **A/020/09 Sachgerecht und erfolgreich verhandeln auf der Grundlage des Harvard-Konzepts**

Dieses Seminar vermittelt Ihnen Grundlagen des "Harvard-Konzepts" für sachgerechte und erfolgreiche Verhandlungs- und Gesprächsführung. Sie erweitern Ihre Verhandlungskompetenzen und verbessern Ihre Durchsetzungsfähigkeit. Erfolg in Verhandlungen setzt den flexiblen Einsatz von Mitteln und Strategien zur Zielerreichung voraus: -Grundlagen sachgerechter Verhandlungsführung: Kooperation statt Konfrontation, Ausgleich von Interessen statt Feilschen um Positionen, -Zielklarheit: Überzeugen oder Verhandeln? Wann wähle ich welche Strategie? -Was tun, wenn es schwierig wird? Umgang mit Pokermethoden und Verhandlungstricks.

**Zielgruppe:** MAV, alle Mitarbeiter/innen  
**Ort:** Caritasverband  
München  
**Kosten:** 185,00 €  
**Termin:** 16.11.2009 - 17.11.2009  
**Referent/in:** Antje Hettler

Personal

## **A/021/09 AVR neu - das neue Vergütungssystem im DiCV**

Sie werden mit den maßgeblichen Neuerungen vertraut gemacht. Im Vordergrund stehen die Problemkreise der Überleitung, der Arbeitszeit, der allmonatlichen Bezahlung und der Neueinstellung.

1. Dienstbezüge nach AVR alt -Tabellenentgelt nach AVR neu: -Zusammensetzung der allmonatlichen Bezüge, Arten der zeitversetzten Bezüge, Einmalzahlungen, Zulagenproblematik -Zeitzuschläge -Durchschnittsbetrag -Vermögenswirksame Leistungen
2. Krankenbezüge neu: Gesetzliche Mindestvorgaben, Entgeltfortzahlung (Anspruch, Dauer, Höhe), Krankenzuschuss, Krankengeldzuschuss (Anspruch, Dauer, Höhe)
3. Arbeitszeit neu: Durchschnittlich regelmäßig wöchentliche Arbeitszeit, nicht regelmäßig wöchentliche Arbeitszeit (Mehrarbeit, Überstunden, Bereitschaftsdienst, Arbeitsbereitschaft, Rufbereitschaft)
4. Überleitung in das neue Recht.

**Zielgruppe:** Einrichtungsleiter/innen, MAV  
**Ort:** Caritasverband  
München  
**Kosten:** 195,00 €  
**Termin:** 09.02.2009 - 10.02.2009  
**Referent/in:** Hans-Peter Zettl

Personal

## **A/022/09 AVR neu - das neue Vergütungssystem im DiCV**

Sie werden mit den maßgeblichen Neuerungen vertraut gemacht. Im Vordergrund stehen die Problemkreise der Überleitung, der Arbeitszeit, der allmonatlichen Bezügezahlung und der Neueinstellung.

1. Dienstbezüge nach AVR alt -Tabellenentgelt nach AVR neu: -Zusammensetzung der allmonatlichen Bezüge -Arten der zeitversetzten Bezüge -Einmalzahlungen -Zulagenproblematik -Zeitzuschläge -Durchschnittsbetrag -Vermögenswirksame Leistungen
2. Krankenbezüge neu: -Gesetzliche Mindestvorgaben -Entgeltfortzahlung (Anspruch, Dauer, Höhe) -Krankenzuschuss -Krankengeldzuschuss (Anspruch, Dauer, Höhe)
3. Arbeitszeit neu: Durchschnittlich regelmäßig wöchentliche Arbeitszeit -nicht regelmäßig wöchentliche Arbeitszeit (Mehrarbeit, Überstunden, Bereitschaftsdienst, Arbeitsbereitschaft, Rufbereitschaft)
4. Überleitung in das neue Recht.

**Zielgruppe:** Einrichtungsleiter/innen, MAV  
**Ort:** Caritasverband  
München  
**Kosten:** 195,00 €  
**Termin:** 09.03.2009 - 10.03.2009  
**Referent/in:** Hans-Peter Zetl

Personal

## **A/023/09 Abmahnung, Kündigungsrecht und Kündigungsschutz**

Menschliche Beziehungen sind nicht nur von Harmonie und positivem Miteinander geprägt, sondern auch von Ärgernissen, Problemen und Fehlern. Ist der Dienstgeber mit Mitarbeitern unzufrieden, weil sie leistungsmäßig oder persönlich den Dienstablauf beeinträchtigen, ist Abmahnung und Kündigung eine mögliche Konsequenz.

Dieses Seminar macht mit den Rügemöglichkeiten im Arbeitsverhältnis sowie den Grundlagen der Kündigung vertraut.

Rügeformen, Abmahnung als Vorstufe zur Kündigung, Kündigungsarten, Kündigungsgründe und -fristen, Änderungskündigung.

**Zielgruppe:** Einrichtungsleiter/innen, MAV  
**Ort:** Caritasverband  
München  
**Kosten:** 195,00 €  
**Termin:** 26.03.2009 - 27.03.2009  
**Referent/in:** Hans-Peter Zetl

Personal

## **A/024/09      Ausbruchmanagement bei Infektionen lt. gesetzlicher Bestimmungen**

In diesem Seminar werden Sie in die wichtigsten gesetzlichen Bestimmungen/ Verordnungen lt. Infektionsschutzgesetz ( Bayr. Landesamt für Gesundheit und Lebensmittelsicherheit) eingeführt.

- Überblick über die Gesetzeslage (u.a. Medizinproduktebetreiberverordnung)
- Produktionskette Lebensmittel
- Trinkwasserverordnung
- Reinigungs- und Desinfektionspläne nach den gesetzlichen Bestimmungen
- BGR 250 / TRBA 250 von der Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienste und Wohlfahrtspflege
- Anwendungshilfen.

- Zielgruppe:** Hygieneverantwortliche in den Einrichtungen, Einrichtungsleiter/innen, MAV
- Ort:** Caritasverband  
München
- Kosten:** 120,00 €
- Termin:** 25.03.2009
- Referent/in:** Christiane Flatz   Sandra Klotz-Lohe

Personal

## **A/026/09      Betriebsärztlicher Dienst und Arbeitssicherheit im DiCV**

Das Seminar beschreibt die Aufgaben des Betriebsärztlichen Dienstes, der Arbeitssicherheit und informiert Sie über die neuen EU-Gesetze sowie deren Vorschriften: Verantwortung und Aufgaben der Vorgesetzten in Zusammenarbeit mit dem betriebsärztlichen Dienst, Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen, Information zum Infektionsschutzgesetz und Unterweisungen, Verantwortung und Aufgaben der Vorgesetzten in Zusammenarbeit mit den Sicherheitsfachkräften, Arbeitsschutzgesetz und betriebliche Konsequenzen, Information zur Gefahrstoffverordnung, Konsequenzen zur Medizinproduktebetreiberverordnung, Unterweisungen allgemein, Brandschutzverordnung und elektrische Sicherheit.

- Zielgruppe:** GF, EL, FDL und deren Stellvertreter/innen, Sachbearbeiter/innen
- Ort:** Caritasverband  
München
- Kosten:** 90,00 €
- Termin:** 01.04.2009
- Referent/in:** Firma BAD   Hans Klier

Personal

## **A/027/09      Gesunderhaltung als Lebenskunst – und dabei leistungsstark bleiben**

Angesichts anspruchsvoller Aufgaben, gestiegener Erwartungen und organisatorischer Veränderungen stellt sich die Frage, wie wir all diesen Anforderungen gerecht werden und dabei gesund und leistungsfähig bleiben.

Im Sinne einer ressourcenorientierten und gesundheitsförderlichen Herangehensweise fragen wir nach Faktoren, die Menschen helfen, Belastungen gut zu bewältigen und auszugleichen.

- Schutzfaktoren von Gesundheit kennenzulernen - eigene Ressourcen (wieder) zu entdecken und zu aktivieren - andere Sichtweisen und Haltungen zu entwickeln - ein stimmiges Selbstmanagement anzuregen.

Sie werden verschiedene Entspannungstechniken, Meditations-, Imaginations- und Wahrnehmungsübungen kennenlernen. Ziel des Seminars ist es, im Hinblick auf eine gewisse Selbstfürsorglichkeit eine bejahende Lebenseinstellung zu fördern.

**Zielgruppe:** Gesundheitsbeauftragte, alle Mitarbeiter/innen, MAV

**Ort:** Bildungshaus St. Martin  
Bernried

**Kosten:** 270,00 €

**Termin:** 28.09.2009 - 29.09.2009

**Referent/in:** Karoline Erhart    Dr. Burkhardt-Riedmiller

Personal

## **A/025/09      Ausbruchmanagement bei Infektionen lt. gesetzlicher Bestimmungen**

In diesem Seminar werden Sie in die wichtigsten gesetzlichen Bestimmungen/ Verordnungen lt. Infektionsschutzgesetz (Bayr. Landesamt für Gesundheit und Lebensmittelsicherheit) eingeführt: Überblick über die Gesetzeslage (u.a. Medizinproduktebetreiberverordnung), Produktionskette Lebensmittel, Trinkwasserverordnung, Reinigungs- und Desinfektionspläne nach den gesetzlichen Bestimmungen, BGR 250 / TRBA 250 von der Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienste und Wohlfahrtspflege, Anwendungshilfen.

**Zielgruppe:** Hygieneverantwortliche in den Einrichtungen, Einrichtungsleiter/innen, MAV

**Ort:** Caritasverband  
München

**Kosten:** 120,00 €

**Termin:** 07.10.2009

**Referent/in:** Christiane Flatz    Sandra Klotz-Lohe

Personal

## **A/028/09 Fuhrparkmanagement**

Grundinformationen im Umgang mit KFZ, Terminkontrollen für Inspektionsintervalle, TÜV-Hauptuntersuchung, zweimal unterjährige Unterweisung inkl. Dokumentation und Führerscheinkontrolle, Unterweisungsmaterial, Funktions- und Sichtkontrolle.

- Was ist bei Unfällen zu beachten?
- KFZ-Schadensmanagement
- Technische Einweisung in das KFZ.

**Zielgruppe:** Fuhrparkleiter/innen, Fahrzeugwart/in  
**Ort:** Caritasverband  
München  
**Kosten:** 90,00 €  
**Termin:** 11.11.2009  
**Referent/in:** Hans Klier u.a.

Personal

## **A/029/09 Achtsam mit sich und den Mitmenschen umgehen**

Wir sind es gewohnt, uns um unsere Mitmenschen zu kümmern, immer ein offenes Ohr und ein weites Herz für die Belange anderer zu haben. "Nein" sagen fällt oft schwer. Die Herausforderung besteht in der Balance zwischen Einfühlen einerseits und notwendiger Distanz andererseits. Einfühlung ist wichtig, damit Hilfe wirksam wird. Distanz ist nötig, um sich selbst zu schützen und langfristig Lebensfreude und Arbeitskraft zu erhalten. Auch wir brauchen Stellen zum Auftanken und können auf Dauer nicht mehr geben als wir zur Verfügung haben.

In diesem Seminar üben Sie, einmal inne zu halten und sich auf die Suche nach den eigenen Ressourcen und Kräften zu machen, dabei auf eigene Grenzen zu achten und gestärkt mit neuer Kraft an die beruflichen Herausforderungen heranzugehen. Freude und Spaß an der Arbeit sollen erhalten oder neu entdeckt werden.

**Zielgruppe:** Gesundheitsbeauftragte, alle Mitarbeiter/innen, MAV  
**Ort:** Caritasverband  
München  
**Kosten:** 185,00 €  
**Termin:** 23.11.2009 - 24.11.2009  
**Referent/in:** Silvia Rattel

## **A/030/09 Selbstbewusstheit und Präsenz**

Uns fabelhaft präsentieren wollen wir alle. Doch oft stehen wir uns selbst im Weg und nehmen uns zurück. Raum einnehmen, Präsenz und individuelle Ausdrucksfähigkeit sind als Potenziale im Menschen angelegt. Diesen Schatz zu heben, ist Zielsetzung des Seminars.

Wir arbeiten mit Methoden der Theaterpädagogik, so dass wir spielerisch und durch viel Bewegung und Körperarbeit die individuelle Darstellungs- und Ausdrucksfähigkeit sowie Selbstbewusstheit und Präsenz stärken.

**Zielgruppe:** alle Mitarbeiter/innen, MAV  
**Ort:** LIGA Bank  
München  
**Kosten:** 185,00 €  
**Termin:** 04.02.2009 - 05.02.2009  
**Referent/in:** Prof. Dr. Tilly Miller

## **A/031/09 Mit Vergnügen Konzepte und Briefe schreiben**

Im beruflichen Alltag müssen immer wieder Texte (Briefe, Protokolle, Jahresberichte, Berichte, Konzepte etc.) verfasst werden. Dieses Seminar gibt Anregungen, einmal anders an ein Schreibprojekt heran zu gehen. -Die Hürde des Anfangs leichter nehmen, -das begriffliche und intuitive Denken nutzen, -Methoden und Übungen des kreativen Schreibens, -Schreiben als Arbeitsinstrument, -den Entstehungsprozess von Texten nachvollziehen, -sich Bewusstwerden über bisherige Schreiberfahrungen (z. B. in der Schule) und deren Auswirkung im beruflichen (Schreib)Alltag, -gutes und angemessenes Zeitmanagement entwickeln, -Mut machen und Freude vermitteln fürs Schreiben.

**Zielgruppe:** alle Mitarbeiter/innen, MAV  
**Ort:** Caritasverband  
München  
**Kosten:** 120,00 €  
**Termin:** 22.04.2009  
**Referent/in:** Dr. Regina Burkhardt-Riedmiller

## **A/032/09      Effektivies Zeitmanagement mit Kreativitätsstrategien optimieren**

In diesem Seminar lernen Sie kreative und strukturierte Techniken kennen. Dadurch gestaltet sich persönliches Zeitmanagement effizienter. Ziele des Seminars: Eigenes Zeitverhalten erkennen und nutzen, Prioritäten setzen und Ziele definieren, mit strukturierter und kreativer Technik (Walt-Disney-Strategie) das Zeit- und Selbstmanagement optimieren, Umgang mit Störungen und Unterbrechungen, Blockaden und Hemmnissen, Umsetzung der "Vision" in "Aktion", Planung der Umsetzung zur Zielerreichung.

**Zielgruppe:** alle Mitarbeiter/innen, MAV  
**Ort:** Caritasverband  
München  
**Kosten:** 185,00 €  
**Termin:** 27.04.2009 - 28.04.2009  
**Referent/in:** Günther Henhammer

## **A/033/09      Erfolgreich mit schwierigen Gesprächssituationen umgehen**

Im Berufs- und Führungsalltag stehen wir oft vor Gesprächssituationen, die uns unangenehm sind, weil schwierige Themen angesprochen werden müssen. Wir wollen Kritik äußern, wollen aber nicht verletzen. Wir sollen ein ehrliches Feedback geben, fürchten jedoch die Reaktion darauf. Wir sagen "ja" statt "nein", weil wir sonst negative Konsequenzen erwarten. Wir werden mit Beschwerden konfrontiert, die wir professionell beantworten sollen, obwohl wir uns angegriffen fühlen. Wir werden persönlich angegriffen und es verschlägt uns die Sprache. In praktischen Übungen erweitern Sie Ihre Gesprächsführungskompetenz und erlernen Handwerkszeug, um mit schwierigen Gesprächssituationen kompetent umzugehen.

**Zielgruppe:** Fach- und Führungskräfte, MAV  
**Ort:** Caritasverband  
München  
**Kosten:** 185,00 €  
**Termin:** 29.04.2009 - 30.04.2009  
**Referent/in:** Antje Hettler

## **A/034/09 Die zweite Lebenshälfte - Chancen und Herausforderungen für die berufliche Praxis**

Mit zunehmendem Alter können wir auf einen immer größeren Schatz an Erfahrungen zurückgreifen. Jedoch leben wir in einer Kultur, in der Erfahrungswissen häufig weniger Wertschätzung erfährt als Jugendlichkeit. Wir sind herausgefordert, Bilanz zu ziehen: uns auf unsere Werte zu besinnen, Möglichkeiten und Grenzen unserer Leistungsfähigkeit zu reflektieren, Ballast abzuwerfen und Perspektiven für unseren persönlichen und beruflichen Alltag zu entwickeln.

Wir werden erproben, wie die Generationsunterschiede im Team konstruktiv gemeistert und kreativ genutzt werden können.

**Zielgruppe:** Mitarbeiter/innen ab 50 Jahre, MAV  
**Ort:** Caritasverband  
München  
**Kosten:** 185,00 €  
**Termin:** 14.05.2009 - 15.05.2009  
**Referent/in:** Ingrid von Fircks

## **A/035/09 Sicher reden und überzeugend auftreten – Rhetorik-Grund-Seminar**

Überzeugend argumentieren, souverän Rede und Antwort stehen, eine Diskussion sicher leiten - diese Fähigkeiten sind in vielen Positionen gefragt.

Ziel dieses Seminars ist es, die eigene Position in Gesprächen und Diskussionen glaubwürdig vertreten zu können. Das vermittelte rhetorische Handwerkszeug stärkt das Vertrauen in Ihren eigenen, persönlichen Sprechstil.

- Grundlagen der Kommunikation - überzeugend argumentieren - Rede- und Antwort-Stehen - Teilnahme an und Leitung einer Diskussionsrunde - Diskussions-Analyse - rhetorische Bluffs durchschauen - unfairen Gesprächsstrategien bestimmt begegnen.

**Zielgruppe:** Fachkräfte, alle Mitarbeiter/innen, MAV  
**Ort:** Caritasverband  
München  
**Kosten:** 185,00 €  
**Termin:** 18.06.2009 - 19.06.2009  
**Referent/in:** Dr. Regina Burkhardt-Riedmiller

## **A/036/09 Einfühlsame wertschätzende Gesprächskultur zur Gestaltung von Beziehungen am Arbeitsplatz**

Nichts ist für unser globales Gehirn so schwer zu verdauen wie ein Konflikt mit anderen Menschen. Deshalb benötigen wir als Gesprächsmuster die Kunst einer einfühlsamen Kommunikation, bei der wir in Kontakt mit uns und mit anderen sind. Inhalte des Seminars sind:

- Unterscheiden zwischen Beobachtungen und Bewertungen,
- respektvolles Verstehen der Erfahrungen anderer Menschen und die Beobachtungen, Gefühle, Bedürfnisse und Bitten der anderen hören
- Wahrnehmung unserer Gefühle und Aussprechen unserer Bedürfnisse, ohne zu beschuldigen und zu verurteilen
- Konflikte als (Wachstums-)Chancen wahrnehmen statt Ratschläge zu geben und zu beschwichtigen
- sich dem anderen zuwenden und ihn annehmen.

**Zielgruppe:** alle Mitarbeiter/innen, MAV  
**Ort:** Caritasverband  
München  
**Kosten:** 185,00 €  
**Termin:** 06.07.2009 - 07.07.2009  
**Referent/in:** Dr. Regina Burkhardt-Riedmiller Karoline Erhart

## **A/037/09 Emotionen am Arbeitsplatz – Teamkonflikte erkennen und lösen**

Im "Biotop" Arbeitsplatz wuchern die Emotionen. Da gibt es bei den Teammitgliedern Wünsche nach Anerkennung, Akzeptanz, Geborgenheit und Nähe und gleichzeitig heftige Bedürfnisse nach Distanz und Abgrenzung. Emotionen können befruchten und blockieren - wer ihre "Sprache" versteht, kann ihre Kraft für Teamprozesse kreativ einsetzen.

- Wie und warum entstehen Emotionen im Team?
- Gefühle und Strukturen steuern - konkrete Strategien für den Berufsalltag
- Konfliktlösung mit der Gesprächsführung "Kritik ohne Angriff"
- Leitung - stellvertretende Leitung und Team - Strategien für eine komplexe Dreiecksbeziehung
- Leistungssteigerung am Arbeitsplatz durch Emotionsmanagement
- Frauen- und Männerteams im Vergleich.

**Zielgruppe:** Fach- und Führungskräfte, alle Mitarbeiter/innen, MAV  
**Ort:** Caritasverband  
München  
**Kosten:** 185,00 €  
**Termin:** 02.07.2009 - 03.07.2009  
**Referent/in:** Dr. Franz Will

## **A/038/09      Professionelles Beschwerdemanagement**

Wie in allen Betrieben und Organisationen, kommen auch im sozialpädagogischen und medizinisch-pflegerischen Bereich Beschwerden und Klagen immer wieder vor. Kunden, Angehörige, Kollegen oder auch Vorgesetzte beschweren sich teilweise zu Recht, teilweise zu Unrecht. Wie kann man höflich, aber abgegrenzt, freundlich und professionell mit Beschwerden umgehen? Wie schafft man es, auch im stressigen Alltag gekonnt und hilfreich auf Klagen und Vorwürfe zu reagieren, und die Zusammenarbeit zu erleichtern.

Damit beschäftigt sich dieses Seminar, - sowohl mit gesprächstheoretischen Hintergründen, als auch Demonstrationen und praktischen Übungen.

**Zielgruppe:** Fach- und Führungskräfte, alle Mitarbeiter/innen, MAV  
**Ort:** Caritasverband  
München  
**Kosten:** 185,00 €  
**Termin:** 21.07.2009 - 22.07.2009  
**Referent/in:** Daniela Liebich

## **A/039/09      Selbstbewusst kommunizieren - Gesprächsstrategien für Frauen**

Ziel des Seminars ist die Verbesserung der kommunikativen Kompetenz. Sie lernen Methoden für eine selbstbewusste Kommunikation und Gesprächsführung. Im Mittelpunkt stehen sprachliche und körpersprachliche Durchsetzungsstrategien unter Berücksichtigung "geschlechtstypischen" Gesprächsverhaltens. – Eigene kommunikative Stärken erkennen und ausbauen - Selbstsicher auftreten - Körpersprache wirkungsvoll einsetzen - Gehör finden - Redetipps und Gesprächsstrategien für Frauen - Strukturiert argumentieren - Überzeugen statt überreden - Sich souverän gegen Angriffe wehren.

**Zielgruppe:** alle Mitarbeiterinnen  
**Ort:** Caritasverband  
München  
**Kosten:** 185,00 €  
**Termin:** 22.09.2009 - 23.09.2009  
**Referent/in:** Antje Hettler

## **A/043/09**      **Neue Wege entstehen, wenn man sie geht. Gelungener Umgang mit Veränderungen**

Die dynamische Spannung zwischen dem Bedürfnis nach Bewahren des Vertrauten einerseits und nach Erneuerung und Veränderung andererseits gehört zu den Grundlagen unseres Menschseins. Halten wir zu lange fest, fallen wir in Erstarrung, bewegen wir uns zu schnell, verlieren wir den Boden.

In einer Zeit extrem beschleunigter gesellschaftlicher und technologischer Veränderungen sind wir herausgefordert, unser eigenes innovatives Potenzial im Rahmen unserer persönlichen Balance zu erweitern. Hierzu werden verschiedene Methoden angeboten und reflektiert, wie wir dieses in unserem beruflichen Alltag konstruktiv nutzen können.

**Zielgruppe:**      alle Mitarbeiter/innen, MAV  
**Ort:**              Caritasverband  
                         München  
**Kosten:**         185,00 €  
**Termin:**         08.10.2009 – 09.10.2009  
**Referent/in:**    Ingrid von Fircks

## **A/044/09**      **Menschenkenntnis als Schlüsselkompetenz - Einführung in das Enneagramm**

Im Alltag machen wir oft die Erfahrung, dass uns die Reaktionsweisen anderer Menschen unverständlich bleiben. Wir unterscheiden uns in unserer Persönlichkeit stärker voneinander als bisher angenommen. Das Enneagramm eröffnet uns einen Weg zum besseren Verständnis. Wir verstehen uns selbst und auch andere Menschen besser, und gewinnen damit mehr Gelassenheit. Das tiefe Verständnis der im Enneagramm beschriebenen Persönlichkeitsmuster schafft einen Blick für die Vielfalt und ermöglicht es, neben den Schwächen auch die vorhandenen Stärken besser zu erkennen. Dies befähigt uns, respektvoll und wertschätzend mit uns selbst und anderen Menschen umzugehen. Die Kenntnis des Enneagramms nützt überall, wo Menschen mit anderen Menschen im Kontakt stehen oder miteinander arbeiten, vermeidet Konflikte, erschließt Ressourcen und zeigt spezifische Wege, wie sich Menschen entwickeln können.

**Zielgruppe:**      Fach- und Führungskräfte, alle Mitarbeiter/innen, MAV  
**Ort:**              Caritasverband  
                         München  
**Kosten:**         185,00 €  
**Termin:**         09.11.2009 - 10.11.2009  
**Referent/in:**    Ferdinand Walser

## **A/041/09 Führung durch Zielvereinbarung für Mitarbeiter/innen. Gespräche der Mitarbeiter/innen mit den Vorgesetzten**

Die Teilnehmer/innen lernen, wie sie durch eigene Vorbereitung und durch ihr Verhalten während der Gespräche zu tragfähigen Zielvereinbarungen kommen. Ferner wird die Chance der Weiterentwicklung der eigenen Fähigkeiten und beruflichen Möglichkeiten als Teilaspekt der Zielvereinbarung herausgestellt. -Führung mit System

- Dialogische Zielvereinbarung
- Das erfolgreiche Vereinbarungsgespräch
- Grundhaltung: Respekt.

**Zielgruppe:** alle Mitarbeiter/innen, MAV  
**Ort:** Caritasverband  
München  
**Kosten:** 200,00 €  
**Termin:** 16.11.2009 - 17.11.2009  
**Referent/in:** Markus Flum

## **A/045/09 Teamentwicklung: Gemeinsam erfolgreich sein!**

Funktionierende Team-Arbeit ist nicht nur eine großartige Möglichkeit erfolgreich ein Projekt durchzuführen, sondern bietet auch die große Chance mit- und voneinander zu lernen.

In diesem Seminar erfahren Sie:

- welche Ressourcen Ihr Team hat.
- wie Sie diese Ressourcen optimal einsetzen
- wie Probleme in Ziele verwandelt werden
- wie lösungsorientiertes Arbeiten funktioniert.

Sie lernen in diesem Seminar:

- wie man alle Beteiligte in Entscheidungsprozesse einbezieht
- unterschiedliche Kommunikations-Stile und deren Einfluss auf das Arbeitsergebnis und das Arbeitsklima kennen
- die Anwendung der Fertigkeiten und Strategien anhand realer, aktueller Themen und Situationen.

**Zielgruppe:** Fach- und Führungskräfte, alle Mitarbeiter/innen, MAV  
**Ort:** Caritasverband  
München  
**Kosten:** 185,00 €  
**Termin:** 17.11.2009 - 18.11.2009  
**Referent/in:** Rosemarie Hegerl-Hösl

## **A/040/09      Erfolgreich mit sich und anderen durch Self-Coaching**

Selbstcoaching heißt: Potenziale gezielt einsetzen und eigenes Handeln auf dem Weg zum individuellen Beratungs- und Führungsstil zu reflektieren und zu optimieren. In diesem Seminar werden verschiedene Methoden zum Self-Coaching mit dem Ziel vorgestellt, persönliche Fähigkeiten und Ressourcen zum besser nutzbar zu machen, um so zu inneren und äußeren Freiräumen zu gelangen. - Stimmige Kommunikation in Beratung und Leitung - Arbeit mit dem "Inneren Team" - Visionen entwickeln und verwirklichen - Self-Coaching mit dem lösungsorientierten Ansatz - Reflexion der eigenen Rolle und Haltung in der Arbeit.

**Zielgruppe:** Fach- und Führungskräfte, MAV  
**Ort:** Caritasverband  
München  
**Kosten:** 185,00 €  
**Termin:** 26.11.2009 - 27.11.2009  
**Referent/in:** Christiane Bauer

## **A/042/09      Wie gelingt gute Kommunikation?**

In der Zusammenarbeit mit Kollegen/innen, Vorgesetzten, Kooperationspartnern, Klienten/innen befinden wir uns in einem permanenten fachlichen und persönlichen Austausch. Die Art, wie wir miteinander sprechen, schafft die zwischenmenschliche Basis für Kooperation und entscheidet über die Qualität unserer Zusammenarbeit. Signale für eine offene und transparente Kommunikation zu erhalten, vom Anderen wahr- und ernstgenommen und in seinem Wert geachtet werden, schaffen ein vertrauensvolles, produktives Arbeitsklima. -Eigene Gesprächsmuster erkennen - Sensibilisierung für körpersprachliche Signale -Kommunikationsmodelle kennen lernen und an Hand von Praxisbeispielen erproben -Feedback -Kritikgespräche - Konflikte frühzeitig wahrnehmen und konstruktiv damit umgehen -Grenzen setzen auf der Beziehungs- und Sachebene -Beschwerden kompetent managen.

**Zielgruppe:** Fach- und Führungskräfte, MAV  
**Ort:** Caritasverband  
München  
**Kosten:** 185,00 €  
**Termin:** 30.11.2009 - 01.12.2009  
**Referent/in:** Karoline Erhart