



BGS

# Weiterbildungsprogramm 2025

Hier bildet sich Zukunft



# Inhaltsverzeichnis

<b>Führung und Management</b> .....	<b>4</b>
TZG Leadership Zertifikat "Neu als Führungskraft" .....	5
Seminar: Feedback-Kultur etablieren .....	7
Seminar: Körpersprache richtig deuten in Personalauswahlverfahren und Mitarbeitergesprächen .....	8
Führung trifft Gesundheitsmanagement - Intensivtraining für zukunftsorientierte Führungskräfte.....	9
Seminar: Betriebsgeheimnis Sucht - Den Code knacken, die Zeichen lesen .....	10
Führungskräfte Workshop: Umgang mit Widerständen bei der digitalen Transformation .....	11
Workshop: Effektive Mitarbeiterführung - Konflikte erkennen und lösen.....	13
Workshop: Willkommen im Team - Neue Mitarbeitende erfolgreich integrieren .....	14
Workshop: Vom Ausbilder zum Coach .....	15
Seminar: Faulenzer, Nörgler, Querulanten mit schwierigen Mitarbeitern umgehen.....	16
Seminar: Generationensprung - Erfolgreich führen im Zeitalter von Gen Z und Alpha .....	17
Seminar: Körpersprache 4.0: Signale deuten, entschlüsseln & gezielt einsetzen .....	18
<b>Öffentlicher Dienst und Kommunale Verwaltung</b> .....	<b>19</b>
Seminar: Grundlagen des Prozessmanagements (Für Beschäftigte in Kommunen) .....	20
Workshop: Deeskalierende Gesprächsführung (für Beschäftigte in Kommunen mit Bürgerkontakt).....	21
Deeskalationsworkshop .....	22
Workshop: Willkommen in der Verwaltung - Einstiegsseminar für Quereinsteiger.....	23
Seminar: Bescheidtechnik .....	24
Onlinekurs: Willkommen in der Verwaltung - Einstiegsseminar für Quereinsteiger.....	25
Workshop: KI im Recruiting - Neue Wege der Talentgewinnung und -auswahl.....	27
Textwerkstatt: Beschlussvorlagen und Protokolle gekonnt schreiben.....	28
<b>Personal- und Organisationsentwicklung</b> .....	<b>29</b>
Workshop: Design Thinking .....	30
Seminar: SCRUM Product Owner .....	32
Zertifikatslehrgang: HR Learning and Development Consultant .....	34
Zertifikatslehrgang: HR Learning and Development Consultant .....	35
Workshop: Kommunikationsstrategien und Motivation im Personalwesen.....	36
Workshop: Ausbildung erfolgreich managen .....	37
Workshop: Personalentwicklung zukunftsorientiert gestalten .....	38
Seminar: Recruiting von Fachkräften und Azubis .....	39
Seminar: Employer Branding als Erfolgsfaktor .....	40
Seminar: Einstieg in die Personalabteilung .....	41
Workshop: Gemeinsam Stark - Teambuilding für nachhaltigen Erfolg und Zusammenhalt.....	42
Zertifikatslehrgang: Hybrides Projektmanagement.....	44
Workshop: Wissensmobilität im öffentlichen Sektor - Innovationen für effiziente Wissensverteilung.....	46
<b>Nachhaltigkeit und Klimaschutz</b> .....	<b>47</b>
Seminar: Papierloses Organisieren- den Arbeitsplatz nachhaltig einrichten .....	48
<b>Recht für fach- und Führungskräfte</b> .....	<b>50</b>
Seminarreihe: Aktuelle Updates im Datenschutz und der IT-Sicherheit .....	51
Seminar: CSRD und Taxonomie - worauf sollten sich KMU beim Nachhaltigkeitsmanagement einstellen?.....	52

Seminar: E-Rechnung in Theorie und Praxis.....	54
<b>Digitalisierung und KI .....</b>	<b>55</b>
Seminarreihe: Neuerungen im Bereich Künstliche Intelligenz (KI).....	56
Kompakteinstieg: Basiswissen ChatGPT & Prompting für Generative KI .....	57
Seminar: Community Engagement und Datennutzung: Hackathons und Barcamps erfolgreich durchführen .....	58
Seminar: Inhouse-Datenstrategie: Entwicklung und Implementierung .....	59
Zertifikatslehrgang: KI-Manager/-in .....	60
Seminar: Rechtliche Rahmenbedingungen bei der Nutzung von Künstlicher Intelligenz (KI) .....	62
Seminar: ChatGPT Prompts im Content Marketing.....	63
<b>IT und Software .....</b>	<b>65</b>
Blitzkurs: Software besser beauftragen: Grundlagen zur Softwarebeschaffung und erfolgreiche Implementierung .....	66
Seminar: Achtung Hacker! Phishing-Mails und Social-Engineering: Die Psycho-Tricks der Hacker .....	67
Kurs: Word für Einsteiger .....	68
Kurs: Word für Fortgeschrittene .....	69
Kurs: Excel für Einsteiger .....	70
Kurs: Excel für Fortgeschrittene .....	71
Kurs: Outlook für Einsteiger .....	72
Kurs: Outlook für Fortgeschrittene.....	73
Kurs: Power Query.....	74
Kurs: Power Pivot .....	75
Kurs: Power BI Visualisierungen .....	76
Seminar: Grundlagen von Python.....	77
Seminar: Grundlagen von Java .....	79
Seminar: Grundlagen des Programmierens .....	81
<b>Kommunikation und Persönlichkeitsentwicklung .....</b>	<b>82</b>
Workshop: Ready for Change? Beruf und Leben im Einklang .....	83
Workshop: Ruhestand leicht gemacht - Erfolgreiche Übergabe und nachhaltiger Wissenstransfer .....	84
Workshop: Nachhaltige Performance durch Resilienz .....	86
Workshop: Souverän Auftreten & Eindrucksvoll Präsentieren .....	87
Workshop: Selbstführung und Selbstmanagement für Azubis und junge Fachkräfte .....	88
Workshop: Wellbeing am Arbeitsplatz - Effektive Tools für mehr Zufriedenheit und Leistungsfähigkeit.....	89
Workshop: Empowering women - authentisch sichtbar werden.....	91
Workshop: Aktives Zuhören - Techniken und Methoden.....	92
Seminar: Gestärkt durch Konflikte gehen.....	93
<b>Ausbildung, Training und Coaching .....</b>	<b>95</b>
Einzelcoaching: Coaching für erfahrene Führungskräfte.....	96

## Führung und Management



# TZG Leadership Zertifikat "Neu als Führungskraft"

## Darum geht es

Als neue Führungskraft werden neue Erwartungen an Sie gestellt - von Ihrer Führungskraft, Ihren Mitarbeiter\*innen und Ihren Kolleg\*innen. Wie gehen Sie damit um? Wie entwickeln Sie Ihren eigenen Führungsstil? Und wie gestalten Sie eine moderne Führung?

Im interaktiven Lehrgang mit Workshopcharakter erhalten Sie praktische Handlungsempfehlungen und eine persönliche Reflexion zur Umsetzung einer exzellenten Führung. Der Fokus liegt auf den wichtigsten Themen einer neuen Führungskraft: Effektives Selbstmanagement, wirkungsvolle Kommunikation und effizienter Einsatz von modernen Führungsinstrumenten.

In den gemeinsamen Präsenztagen lernen Sie systematisch und an Ihren Bedarfen orientiert. Gleichzeitig haben Sie die Gelegenheit zum wertvollen Austausch mit Kolleg\*innen und zum Aufbau Ihres Netzwerkes.

Nach dem Workshop sind Sie in der Lage, Ihre neue Führungsaufgabe verantwortungsvoll wahrzunehmen und Ihre eigene Führungspersönlichkeit zu entwickeln.



## **Informationen zur Veranstaltung**

Diese Veranstaltung bieten wir als Inhouse-Schulung für Sie an. In einem gemeinsamen Austausch haben Sie die Möglichkeit thematische Schwerpunkte zu setzen oder mögliche Themen anzupassen. Hierzu freuen wir uns über Ihre Kontaktanfrage an [akademie@tz-glehn.de](mailto:akademie@tz-glehn.de) oder über unser Kontaktformular.

## Bildungsinhalte

### **Modul I Leadership - auf dem Weg zu exzellenter Führung**

- Changemanagement
- Was ist eine moderne und gesunde Führung?
- Eigene Denk- und Handlungsmuster erkennen
- Eigene Führungsprinzipien und eigene Führungspersönlichkeit entwickeln
- Vertrauen auf- und ausbauen

### **Modul II - Kommunikation**

- Erst verstehen, dann verstanden werden
- Zuhören und Diskutieren
- Eigene Ideen platzieren
- Empathie und Emotionen

### **Modul III - Selbstmanagement und Führungsinstrumente**

- Vor dem Start
- Organisation im Alltag/Selbstmanagement
- Intrinsische und extrinsische Motivation
- Delegieren können und wollen
- Führung auf Distanz

### **Modul IV**

- (Schwierige) Mitarbeitergespräche führen
- Teammeetings aktiv gestalten
- Mitarbeitende beurteilen
- Mitarbeitende fördern und

<b>Abschluss:</b> TZG - Zertifikat
<b>Zielgruppe:</b> Neue Führungskräfte und Mitarbeitende, die Führungsaufgaben übernehmen werden. Gründer*innen, die sich im Zuge der Organisationsentwicklung auch mit Personalführung beschäftigen möchten.
<b>Teilnahmezahl:</b> maximal 10
<b>Dozent*in:</b> Christoph Hauke und Dagmar Larsen
<b>Kursentgelt:</b> Auf Anfrage
<b>Datum:</b> Auf Anfrage
<b>Dauer:</b> 48 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> F001-Z-G-01.25
<b>Lehrgangsort:</b> Technologiezentrum Glehn

# Seminar: Feedback-Kultur etablieren

## Darum geht es

Erfolgreiche Unternehmen zeichnen sich mitunter durch eine steigende Lernbereitschaft und -kultur aus. Begünstigt wird dies durch eine strategisch genutzte Rückmeldungspraxis, sprich: Feedback-Kultur. Eine stetige Feedback-Kultur kann, richtig eingesetzt, zu einem Mehrwert fürs Unternehmen werden und die Lernbereitschaft aller Mitarbeitenden steigern. Dennoch ist eine konstruktive und nachhaltige Feedback-Kultur noch nicht in allen Unternehmen in die Unternehmenskultur integriert. Dieses Seminar zeigt Ihnen auf, wie sie für Ihr Unternehmen den nächsten richtigen Schritt gehen können, um zukunftsorientiert den Erfolg zu sichern.

## **Informationen zur Veranstaltung**

Diese Veranstaltung bieten wir als Inhouse-Schulung für Sie an. In einem gemeinsamen Austausch haben Sie die Möglichkeit, thematische Schwerpunkte zu setzen oder mögliche Themen anzupassen. Hierzu freuen wir uns über Ihre Kontaktanfrage an [akademie@tz-glehn.de](mailto:akademie@tz-glehn.de) oder über unser Kontaktformular.

## Bildungsinhalte

- Was ist Feedback?
- Die Bedeutung von Feedback
- Feedback als Grundlage für zielorientierte Führung
- Weiterentwicklung mittels Feedbacks
- Die goldenen Regeln des Feedbacks
- Praxissimulation mit direktem Feedback
- Üben konstruktiver Feedbackgespräche
- Feedbackkultur etablieren

<b>Abschluss:</b> TZG-Teilnahmebescheinigung
<b>Zielgruppe:</b> alle interessierten Fach- und Führungskräfte
<b>Teilnahmezahl:</b> Auf Anfrage
<b>Dozent*in:</b> TZG-Dozent/-in
<b>Kursentgelt:</b> Auf Anfrage
<b>Datum:</b> Auf Anfrage
<b>Dauer:</b> 8 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> K021-S-G-01.25
<b>Lehrgangsort:</b> Technologiezentrum Glehn

# Seminar: Körpersprache richtig deuten in Personalauswahlverfahren und Mitarbeitergesprächen

## Darum geht es

Heben Sie Ihre Menschenkenntnisse, die Effizienz Ihrer Rhetorik und Körpersprache auf ein höheres Level! Möchten Sie lernen, wie Sie Ihren Gegenüber präzise einschätzen können? Suchen Sie nach wirkungsvollen Tools, die über das Bauchgefühl hinausgehen? Wie können Sie aus Ihrer Position heraus mit verschiedenen Persönlichkeitstypen interagieren und reagieren? Diese Fragen stehen im Fokus dieses Seminars. Hier erhalten Sie nicht nur Antworten, sondern auch Einblicke in die Erkenntnisse der Neurowissenschaft und Verhaltensforschung. Entdecken Sie, wie Sie Ihre Mitmenschen besser verstehen und vertiefen Sie Ihre Kenntnisse in der zwischenmenschlichen Kommunikation.

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

## Bildungsinhalte

- Die 3 psychologischen Menschentypen und ihre Charaktereigenschaften, Schwächen und Stärken erkennen
- Menschen psychologisch binnen Sekunden einschätzen
- Wie hebe ich dadurch meine Rhetorik auf ein höheres Level, so dass ich mein Gegenüber erfolgreicher erreiche?
- Was sagt mir die Körpersprache des Gegenübers wirklich über seinen Charakter?
- Wieso kann mir das gerade bei der Personalsuche und bei der Verteilung von Arbeiten enorm helfen?
- Wieso kann dieses Wissen auch helfen Fachkräfte zu gewinnen?
- Erfahren Sie, wie Sie durch diese Themen sogar den Stress-Level im Team reduzieren können
- Lernen Sie zu Beginn viel Neues über das Unterbewusstsein
- Durch einen Selbsttest erfahren Sie, was für ein psychologischer Typ Sie selbst sind
- Welche Eigenarten haben die drei verschiedenen Menschentypen?
- Wie kann ich sie für mich gewinnen?
- Wie kann ich mich mit diesem Wissen selbst optimieren?
- Lernen Sie auch, wie der jeweilige Menschentyp auf Stress reagiert und welche individuellen Ratschläge bei wem wirken
- Welcher Job und welche Tätigkeit passt zu welchem Menschentypen am besten?

**Abschluss:** TZG-Teilnahmebescheinigung

**Zielgruppe:** Führungskräfte, Teamleiter/-innen, Personalabteilungen, Fach- und Führungskräfte aus Marketing, Vertrieb, Verkauf und Kundendienst

**Teilnahmezahl:** maximal 10

**Dozent\*in:** Muhamet Vural

**Kursentgelt:** 620,00 €

**Datum:** 04.09.2025

**Dauer:** 8 Unterrichtseinheiten

**Kenn-Nr.:** F032-S-G-01.25

**Lehrgangsort:** Technologiezentrum Glehn



# Führung trifft Gesundheitsmanagement - Intensivtraining für zukunftsorientierte Führungskräfte

## Darum geht es

In der modernen Arbeitswelt ist gesunde Führung der Schlüssel zu nachhaltiger Leistungsfähigkeit und Mitarbeiterzufriedenheit. Dieses intensive 1-tägiges Seminar vermittelt Ihnen als zukunftsorientierte Führungskraft das essenzielle Wissen und die praktischen Fähigkeiten, um die Gesundheit und das Wohlbefinden Ihres Teams aktiv zu fördern.

In diesem Power-Workshop erlernen Sie die Grundlagen gesundheitsorientierter Führung und reflektieren Ihren eigenen Führungsstil. Sie entdecken, wie Sie durch wertschätzende Kommunikation, effektives Stressmanagement und die Förderung einer ausgewogenen Work-Life-Balance ein gesundes Arbeitsumfeld schaffen können.

Werden Sie zum Vorbild für gesunde Führung und gestalten Sie aktiv eine Arbeitskultur, in der Gesundheit und Erfolg Hand in Hand gehen!

## Ihr Nutzen:

- Sie verstehen die Bedeutung von BGM und Ihre Rolle als Führungskraft
- Sie reflektieren Ihr eigenes Gesundheitsverhalten und Ihren Führungsstil
- Sie erwerben praktische Kompetenzen für eine gesundheitsförderliche Führung

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

## Bildungsinhalte

### **Grundlagen des BGM**

- Bedeutung und Nutzen von BGM für Unternehmen und Mitarbeiter
- Rechtliche Rahmenbedingungen und Fürsorgepflicht
- Ihre Schlüsselrolle als Führungskraft im BGM

### **Selbstreflexion und gesunde Selbstführung**

- Analyse des eigenen Führungsstils und Gesundheitsverhaltens
- Strategien zur Verbesserung der persönlichen Work-Life-Balance

### **Gesundheitsförderliche Führungskompetenzen**

- Wertschätzende Kommunikation und empathisches Feedback
- Stressmanagement und Resilienzförderung im Team
- Gesunde Arbeitsgestaltung und Förderung der Work-Life-Balance
- Grundlagen der motivierenden Gesprächsführung

<b>Abschluss:</b> TZG - Teilnahmebescheinigung
<b>Zielgruppe:</b> Führungskräfte aller Ebenen
<b>Teilnahmezahl:</b> maximal 12
<b>Dozent*in:</b> Susanne Lücke
<b>Kursentgelt:</b> 635,00 €
<b>Datum:</b> 04.09.2025
<b>Dauer:</b> 8 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> F024-S-G-01.25
<b>Lehrgangsort:</b> Technologiezentrum Glehn

# Seminar: Betriebsgeheimnis Sucht - Den Code knacken, die Zeichen lesen

## Darum geht es

In diesem eintägigen Intensivseminar erwerben Sie fundierte Kenntnisse und praktische Fähigkeiten für den professionellen Umgang mit suchtgefährdeten Mitarbeitenden. Sie lernen, Anzeichen frühzeitig zu erkennen, angemessen zu intervenieren und präventive Maßnahmen im Unternehmen zu etablieren.

### Ihr Nutzen:

- Sicherheit im Erkennen und Ansprechen von Suchtgefährdungen
- Kompetenz in der Durchführung von Interventionsgesprächen
- Fähigkeit zur Entwicklung betrieblicher Suchtpräventionskonzepte
- Kenntnis rechtlicher Grundlagen und Handlungsmöglichkeiten
- Vernetzung mit internen und externen Unterstützungsangeboten

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

## Bildungsinhalte

### **1. Grundlagen der betrieblichen Suchtprävention**

- Formen der Suchtgefährdung im Arbeitskontext
- Rechtliche Rahmenbedingungen und betriebliche Verantwortung

### **2. Früherkennung von Suchtgefährdungen**

- Typische Anzeichen und Verhaltensweisen
- Abgrenzung zwischen Konsum und Suchtproblematik

### **3. Gesprächsführung und Intervention**

- Grundlagen der motivierenden Gesprächsführung
- Stufenplan für Interventionsgespräche

### **4. Betriebliche Suchtprävention**

- Entwicklung einer suchtpreventiven Unternehmenskultur
- Erarbeitung konkreter Präventionsmaßnahmen

### **5. Unterstützungsnetzwerke und Wiedereingliederung**

- Interne und externe Hilfsangebote
- Gestaltung des Wiedereingliederungsprozesses

<b>Abschluss:</b> TZG-Teilnahmebescheinigung
<b>Zielgruppe:</b> Führungskräfte aller Ebene, Personalverantwortliche, Betriebsräte, BGM-Beauftragte, interessierte Mitarbeitende
<b>Teilnahmezahl:</b> maximal 12
<b>Dozent*in:</b> Susanne Lücke
<b>Kursentgelt:</b> 620,00 €
<b>Datum:</b> 12.11.2025
<b>Dauer:</b> 8 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> F040-S-G-01.25
<b>Lehrgangsort:</b> Technologiezentrum Glehn

# Führungskräfte Workshop: Umgang mit Widerständen bei der digitalen Transformation

## Darum geht es

Der digitale Wandel verändert die Arbeitswelt und macht neue Arbeitsformate und Abläufe erforderlich. Von den Beschäftigten wird erwartet sich stetig weiterzuentwickeln und zu verändern. Diese Anpassungserwartung löst häufig Verunsicherung und Widerstände aus. Für Führungskräfte, aber auch Beschäftigte mit neuen Ideen, ist es umso schwerer Neuerungen einzuführen und Arbeitsabläufe zu verändern.

Es sollen Methoden zur Reflexion von Verhaltensmustern in Veränderungsprozessen und Strategien für einen erfolgreichen Umgang mit diesen aufgezeigt werden. Ebenfalls soll vermittelt werden, wie Widerstände im Kontext agiler Transformation zu erkennen und zu nutzen sind.

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

## Bildungsinhalte

### **Grundlagen digitale Transformation**

- Was verstehen wir unter digitaler Transformation
- Welche Bedeutung hat die digitale Transformation für die Organisation
- Welche Erfahrungen haben wir im Kontext der digitalen Transformation gemacht
- Erfolgsfaktoren ´Digitale Transformation.
- Was die digitale Transformation in der Organisation möglich macht & der positive Blick auf die Transformation
- Wie wir die digitale Transformation unterstützen: Mensch, Organisation und Technik im Fokus

### **Herausforderung „Digitale Transformation“**

- Der Mensch in der Widerstandshaltung
- Der Faktor Organisation als Herausforderung  
Der Faktor Technik als Herausforderung
- Lösungsansätze und Strategien
- Methoden und Modelle zum Erkennen und Reflektieren von Widerständen
- Die Widerstandsanalyse ganz praktisch: aus der Analyse Handlungsspielräume ableiten
- Der Umgang mit Widerständen: von kleinen Lösungsimpulsen bis zur individuellen Strategie
- Hilfreicher Umgang mit Einwänden kommunikativ und argumentativ überzeugen

### **Erfolgsfaktoren im Umgang mit Widerständen**

- Erwartungen verschiedener Akteure in der digitalen Transformation und der Umgang damit
- Wie wir Widerstände auch positiv nutzen können
- Rolle, Aufgabe und Wirkung von Führungskräften in der digitalen Transformation  
Praxisbeispiele, Erfahrungsaustausch und kollegiale Beratung

<b>Abschluss:</b> TZG - Teilnahmebescheinigung
<b>Zielgruppe:</b> Führungskräfte, die die digitale Transformation der eigenen Organisation vorantreiben möchten.
<b>Teilnahmezahl:</b> maximal 12
<b>Dozent*in:</b> Stephanie Glos
<b>Kursentgelt:</b> 620,00 €
<b>Datum:</b> 23.09.2025 / 23.09.2025
<b>Dauer:</b> 8 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> F042-S-G-01.25
<b>Lehrgangsort:</b> Technologiezentrum Glehn

## Workshop: Effektive Mitarbeiterführung - Konflikte erkennen und lösen

### Darum geht es

Motivation stärken & Konflikte meistern!

In diesem Seminar liegt der Fokus auf dem Umgang mit Konflikten, die Führungskräfte selbst betreffen, sowie auf der Vermittlung von Strategien für den Umgang mit Konflikten unter Teammitgliedern.

Anhand praktischer Übungen werden vorher besprochene Lösungsstrategien direkt angewendet und zielgerichtet erprobt. Ziel ist insbesondere die Vermeidung von Demotivation und weiteren daraus entstehenden Folgen sowie durch gezielte Konfrontationen konstruktiv auf Herausforderungen im Arbeitsalltag zu reagieren und die Zusammenarbeit im Team zu fördern.

Die Teilnehmenden können nach dem Seminar:

- Ursachen für Konflikte zwischen und mit ihren Mitarbeitenden erkennen und verstehen
- Sicher im Konfliktgespräch auftreten
- Gemeinsam mit ihren Mitarbeitenden Lösungen erarbeiten, um Fehlzeiten und Leistungsmängeln entgegenzuwirken

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

### Bildungsinhalte

- Ursachen für Fehlzeiten und Leistungsmängel
- Erkenntnisse aus der Motivationsforschung
- Arten von Konflikten
- Führung in der Theorie
- Lösungsorientierte Gesprächsführung und effektive Konfrontationen von Mitarbeitenden

<b>Abschluss:</b> TZG - Teilnahmebescheinigung
<b>Zielgruppe:</b> Führungskräfte
<b>Teilnahmezahl:</b> maximal 12
<b>Dozent*in:</b> Tim Michels
<b>Kursentgelt:</b> 620,00 €
<b>Datum:</b> 24.11.2025
<b>Dauer:</b> 8 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> F041-S-G-01.25
<b>Lehrgangsort:</b> Technologiezentrum Glehn

## Workshop: Willkommen im Team - Neue Mitarbeitende erfolgreich integrieren

### Darum geht es

Ihre neuen Mitarbeitenden sind da!

In diesem Workshop werden die Hintergründe des Onboardings beleuchtet genauso wie die psychologischen Merkmale und Aspekte. Ebenfalls wird die Abgrenzung zur Arbeit des Personalbereiches thematisiert.

Nach diesem Tag kennen Sie Ihre Gestaltungsmöglichkeiten, um Ihre neuen Mitarbeitenden perfekt in Ihrem Team zu integrieren und den Prozess vor Ort effizient und wertschätzend zu gestalten.

### **Information zur Veranstaltung**

Wir benötigen für die Durchführung eines Kurses eine Mindestanzahl von 6 Teilnehmenden, um eine didaktisch und methodisch einwandfreie Durchführung gewährleisten zu können. Entsprechend sammeln wir Ihre Anmeldungen, um im Nachgang mit allen angemeldeten Personen einen geeigneten Termin zu finden.



Ebenfalls bieten wir die Veranstaltung als maßgeschneiderte Inhouse-Schulung an. In einem gemeinsamen Austausch stellen wir Ihren Bedarf fest und erstellen mit Ihnen ein passgenaues Angebot mit einem Schulungskonzept. Hierzu freuen wir uns über Ihre Kontaktanfrage an [akademie@tz-glehn.de](mailto:akademie@tz-glehn.de) oder über unser Kontaktformular.

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

### Bildungsinhalte

- Hintergründe des Onboardings
- Ziele des Onboardings
- Abgrenzung HR/ Führungskraft vor Ort
- Phasen des Onboardings
- Gestaltungsmöglichkeiten vor Ort
- Bedeutung/ Auswirkungen für Ihr Team
- Einbindung des Teams

<b>Abschluss:</b> TZG - Teilnahmebescheinigung
<b>Zielgruppe:</b> Führungskräfte und Führungskräftenachwuchs mit Personalverantwortung
<b>Teilnahmezahl:</b> maximal 12
<b>Dozent*in:</b> Dagmar Larsen
<b>Kursentgelt:</b> 620,00 €
<b>Datum:</b> Auf Anfrage
<b>Dauer:</b> 8 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> F019-S-G-01.25
<b>Lehrgangsort:</b> Technologiezentrum Glehn

## Workshop: Vom Ausbilder zum Coach

### Darum geht es

#### **Workshop für Führungskräfte und Ausbilder!**

Im beruflichen Umfeld hat sich die Rolle des Ausbilders in den letzten Jahren stark gewandelt. Statt lediglich Wissen zu vermitteln, wird nun vermehrt die Rolle des Coaches eingenommen.

Ein Ausbilder, der zum Coach wird, begleitet seine Mitarbeitenden nicht nur bei der Erreichung von Zielen, sondern fördert auch deren persönliche und berufliche Entwicklung. Dieser Paradigmenwechsel fördert die Selbstständigkeit und Eigenverantwortung der Mitarbeitenden, was zu nachhaltigeren Lernerfolgen und einer positiven Unternehmenskultur führt. In dieser Veranstaltung werden die Gründe für diesen Wandel, die Unterschiede zwischen Ausbilder und Coach, sowie die Vorteile einer coachenden Herangehensweise beleuchtet.



#### **Informationen zur Veranstaltung:**

Diese Veranstaltung bieten wir als Inhouse-Schulung für Sie an. In einem gemeinsamen Austausch haben Sie die Möglichkeit thematische Schwerpunkte zu setzen oder mögliche Themen anzupassen. Hierzu freuen wir uns über Ihre Kontaktanfrage an [akademie@tz-glehn.de](mailto:akademie@tz-glehn.de) oder über unser Kontaktformular.

### Bildungsinhalte

- Von Ausbilder zu Coach: Der Paradigmenwechsel
- Kernkompetenzen des Coachings
- Coaching-Modelle und -Techniken
- Coaching in der Praxis (im Unternehmenskontext)
- Herausforderungen und Anwendungsbeispiele

<b>Abschluss:</b> TZG - Teilnahmebescheinigung
<b>Zielgruppe:</b> Ausbilder*innen, Ausbildungsbeauftragte, Teamleitende und Führungskräfte
<b>Teilnahmezahl:</b> maximal 12
<b>Dozent*in:</b> Dagmar Lansen
<b>Kursentgelt:</b> Auf Anfrage
<b>Datum:</b> Auf Anfrage
<b>Dauer:</b> 16 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> F036-S-G-01.25
<b>Lehrgangsort:</b> Technologiezentrum Glehn

# Seminar: Faulenzer, Nörgler, Querulanten mit schwierigen Mitarbeitern umgehen

## Darum geht es

Konflikte und schwierige Gespräche gehören zum Leben und sind Teil der Führungsaufgabe. Es sind Situationen, die emotional aufgeladen sind und in denen es mitunter um sehr viel geht. Durchschauen Sie Zusammenhänge und Wirkmechanismen, um Ihre Ziele zu erreichen und nutzen Sie das Verbesserungspotenzial, das in jedem Konflikt steckt.

Das Seminar hat zum Ziel, den Teilnehmenden effektive Strategien und Techniken zu vermitteln, um schwierige Mitarbeitende im Arbeitsumfeld besser zu verstehen und damit umzugehen. Es soll dabei unterstützen, Konflikte zu lösen, die Teamdynamik zu verbessern und letztendlich eine positive Arbeitsatmosphäre zu fördern.

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

## Bildungsinhalte

- Ursachen für schwieriges Verhalten
- Kommunikationsstrategien
- Konfliktlösungstechniken
- Präventive Maßnahmen und langfristige Lösungen
- Das eigene Lösungs- und Handlungskonzept erarbeiten

<b>Abschluss:</b> TZG-Teilnahmebescheinigung
<b>Zielgruppe:</b> Führungskräfte, Teamleiter, Personalverantwortliche und alle, die in ihrem beruflichen Umfeld mit schwierigen Mitarbeitern zu tun haben
<b>Teilnahmezahl:</b> maximal 12
<b>Dozent*in:</b> Susanne Lücke
<b>Kursentgelt:</b> 620,00 €
<b>Datum:</b> 09.10.2025
<b>Dauer:</b> 8 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> F035-S-G-01.25
<b>Lehrgangsort:</b> Technologiezentrum Glehn



# Seminar: Generationensprung - Erfolgreich führen im Zeitalter von Gen Z und Alpha

## Darum geht es

Das Seminar bietet Führungskräften eine Gelegenheit, sich gezielt auf die Anforderungen und Besonderheiten der Generationen Z und Alpha vorzubereiten, die zunehmend in die Arbeitswelt eintreten und neue Maßstäbe für Arbeitskultur und Führung setzen. Im Mittelpunkt des Seminars steht dabei ein umfassender und praxisorientierter Ansatz, der nicht nur Wissen über die Werte und Erwartungen dieser Generationen vermittelt, sondern auch moderne Führungsprinzipien wie Agilität, Emotionalität und eine wertschätzende Unternehmenskultur in den Fokus rückt.

Damit erhalten Führungskräfte die Werkzeuge, um sich als inspirierende und unterstützende Leitfiguren zu positionieren und den Wandel in ihren Teams erfolgreich zu gestalten. Es werden konkrete Methoden wie Agiles Führen, Remote Leadership und flexible Arbeitsmodelle vermittelt, die den Teilnehmern helfen, die Inhalte direkt in ihren Berufsalltag zu integrieren. Darüber hinaus werden durch intensive Reflexion und Transferplanung, die Teilnehmer dazu anregt, individuelle Strategien für eine nachhaltige Umsetzung der Inhalte zu entwickeln. So wird sichergestellt, dass das Erlernte langfristig in den Führungsalltag einfließt und die eigene Führungskompetenz nachhaltig gestärkt wird. Der dynamische Mix aus Impulsvorträgen, Gruppenarbeit, Rollenspielen und Selbstreflexion sorgt für eine interaktive und nachhaltige Lernerfahrung, die den Teilnehmenden ermöglicht, moderne Führungsansätze direkt und praxisnah zu erproben und für die Zukunft anzuwenden.

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

## Bildungsinhalte

- Trends in der modernen Führung
- Moderne Führungsmethoden im Fokus
- Zukunftsorientierte Arbeitskultur gestalten
- Motivation und Generationenübergreifendes Arbeiten fördern

<b>Abschluss:</b> TZG - Teilnahmebescheinigung
<b>Zielgruppe:</b> Fach- und Führungskräfte mit Personalverantwortung
<b>Teilnahmezahl:</b> maximal 12
<b>Dozent*in:</b> Verena Fiona Müller
<b>Kursentgelt:</b> 620,00 €
<b>Datum:</b> F038-S-G-01.25: 15.05.2025 F038-S-G-01.25: 14.11.2025
<b>Dauer:</b> 8 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> F038-S-G-01.25 & F038-S-G-02.25
<b>Lehrgangsort:</b> Technologiezentrum Glehn

## Seminar: Körpersprache 4.0: Signale deuten, entschlüsseln & gezielt einsetzen

### Darum geht es

In einer Welt, in der Kommunikation zunehmend digitalisiert wird, bleibt die Körpersprache eine unverzichtbare Schlüsselkompetenz für erfolgreiche Fach- und Führungskräfte.

Ob bei Verhandlungen, Bewerbungsgesprächen oder im täglichen Umgang. Das richtige Deuten und bewusste Einsetzen nonverbaler Signale entscheiden oft über den Erfolg. In unserem Workshop "Körpersprache 4.0: Signale deuten, entschlüsseln und gezielt einsetzen" lernen Sie, versteckte Botschaften zu erkennen, Ihre eigene Körpersprache zu optimieren und die Absichten Ihres Gegenübers besser einzuschätzen.

Werden Sie zum Experten für nonverbale Kommunikation und verschaffen Sie sich einen entscheidenden Vorteil in Ihrer beruflichen Praxis!

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

### Bildungsinhalte

- Die geheimen Codes der Körpersprache entschlüsseln.
- Schweigt der Mund, spricht der Körper. Erkennen Sie die wahren Emotionen Ihres Gegenübers.
- Lügnererkennung anhand der Körpersprache
- Welche Körpersprache lässt mich schwach wirken und welche stark?
- Was sagen die Füße meines Gegenübers über seine Gedanken?
- Erkennen Sie allein an der Gangart, welche Arbeitsmotivation Ihr Gegenüber hat
- Welches Verhalten des anderen verrät mir, was er wirklich über mich, mein Produkt oder meine Firma denkt?
- Wie kann ich meine Körpersprache upgraden?

<b>Abschluss:</b> TZG - Teilnahmebescheinigung
<b>Zielgruppe:</b> Fach- und Führungskräfte, die in ihrem beruflichen Alltag regelmäßig kommunizieren, verhandeln oder Entscheidungen treffen müssen.
<b>Teilnahmezahl:</b> maximal 12
<b>Dozent*in:</b> Muhamet Vural
<b>Kursentgelt:</b> 710,00 €
<b>Datum:</b> 10.09.2025
<b>Dauer:</b> 8 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> F047-S-G-01.25
<b>Lehrgangsort:</b> Technologiezentrum Glehn

# Öffentlicher Dienst und Kommunale Verwaltung



# Seminar: Grundlagen des Prozessmanagements (Für Beschäftigte in Kommunen)

## Darum geht es

In unserem zweitägigen Präsenzworkshop erlernen Sie die wesentlichen Grundlagen und Rahmenbedingungen, um Ihre Geschäftsprozesse zu analysieren, effizient zu gestalten und nachhaltig zu optimieren.

Nachdem Ihnen die grundlegenden Begriffe aus der Welt des Prozessmanagements nähergebracht wurden, erlernen Sie praxisnah alle relevanten Schritte zur Optimierung eines Geschäftsprozesses: Von der Identifikation und Ist-Analyse über die Schwachstellenbewertung bis hin zur Entwicklung eines zukunftsorientierten Soll-Ablaufs. Am Ende des Workshops verfügen Sie über einen umfassenden Werkzeugkoffer, mit dem Sie die Geschäftsprozesse Ihrer Organisation strategisch steuern und wertschöpfende Verbesserungen gezielt vorantreiben können.

Lernen Sie, Optimierungspotenziale zu erkennen, Abläufe langfristig zu verbessern und eine treibende Kraft für den Fortschritt in Ihrer Verwaltung zu sein!

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

## Bildungsinhalte

- Rahmenbedingungen des Prozessmanagements
- Grundlagenwissen Prozesse
- Prozessorientierte Organisation
- Prozessoptimierung
- Prozessmanagement
- Qualitätsmanagement

**Abschluss:** TZG - Teilnahmebescheinigung

**Zielgruppe:** Mitarbeiter/innen aus der kommunalen Verwaltung, die in einem zentralen/dezentralen Fachbereich "Organisation" arbeiten, in einem zentralen/dezentralen Fachbereich "Informationstechnik" arbeiten, Interesse daran haben, Abläufe in ihrem eigenen Arbeitsbereich nachhaltig zu verbessern

**Teilnahmezahl:** maximal 12

**Dozent\*in:** Sebastian Heckhausen

**Kursentgelt:** 720,00 €

**Datum:** 07.04.2025 / 08.04.2025

**Dauer:** 16 Unterrichtseinheiten

**Kenn-Nr.:** P003-S-G-01.25

**Lehrgangsort:** Technologiezentrum Glehn

# Workshop: Deeskalierende Gesprächsführung (für Beschäftigte in Kommunen mit Bürgerkontakt)

## Darum geht es

Auch im telefonischen Kontakt kann es zu schwierigen Gesprächssituationen kommen. Lernen Sie in diesem Workshop Ihre kommunikative Handlungsfähigkeit bei Konflikten zu schärfen.

Der Workshop vermittelt Kommunikationsstrategien zum Umgang mit herausfordernden Gesprächspartnerinnen/

Gesprächspartnern und geht dabei auf die Besonderheiten des telefonischen Kontakts mit seinen Vor- und Nachteilen ein.

Die Teilnehmenden lernen, was deeskalierende Kommunikation ist und wie sie diese Kommunikationstechniken auch unter Stress am Telefon anwenden können.

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

## Bildungsinhalte

- Was ist Deeskalation
- Grundlagen der Kommunikation
- Phasenmodell des Telefonierens
- Kommunikationstechniken die auch unter Stress bestehen
- Kommunikative Exit Strategien
- Vorteilhafte Körpersprache
- Interkulturelle Kompetenz
- Umgang mit Beleidigungen
- Stressmanagement
- Umgang mit der eigenen Wut
- Rechtliche Grundlagen
- Umgang mit der Technik

<b>Abschluss:</b> TZG - Teilnahmebescheinigung
<b>Zielgruppe:</b> Mitarbeitende mit überwiegend Bürger- oder Kundenkontakt (am Telefon)
<b>Teilnahmezahl:</b> maximal 12
<b>Dozent*in:</b> Daniel Nyarko
<b>Kursentgelt:</b> 620,00 €
<b>Datum:</b> 02.09.2025
<b>Dauer:</b> 8 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> K029-S-G-01.25
<b>Lehrgangsort:</b> Technologiezentrum Glehn

# Deeskalationsworkshop

## Darum geht es

Im Seminar lernen die Teilnehmenden wie deeskalierende Kommunikation funktioniert und wie sie diese Kommunikationstechniken auch unter Stress anwenden können. Es werden ebenfalls Situationen besprochen, die die Grenzen der verbalen Deeskalation aufzeigen.

Wer zuverlässige Schutztechniken bzw. Befreiungstechniken kennt, kann selbstbewusster und überzeugender brenzlige Situationen entschärfen.



### Informationen zur Veranstaltung:

Diese Veranstaltung bieten wir als Inhouse-Schulung für Sie an. In einem gemeinsamen Austausch haben Sie die Möglichkeit thematische Schwerpunkte zu setzen oder mögliche Themen anzupassen. Hierzu freuen wir uns über Ihre Kontaktanfrage an [akademie@tz-glehn.de](mailto:akademie@tz-glehn.de) oder über unser Kontaktformular.

## Mögliche Bildungsinhalte

- Was ist Deeskalation?
- Grundlagen der Kommunikation
- Die Sicherheitstreppe in Konfliktsituationen
- Kommunikationstechniken die auch unter Stress bestehen
- Kommunikative Exit Strategien
- Vorteilhafte Körpersprache
- Statistik
- Umgang mit Beleidigungen
- Stressmanagement
- Umgang mit der eigenen Wut
- Hilfe leisten und Hilfe organisieren
- Rechtliche Grundlagen
- Räumliches Sicherheitskonzept
- Schutztechniken bei körperlichen Angriffen / Abwehrreaktionen
- Verhalten bei einem Amoklauf / Terroranschlag

**Abschluss:** TZG - Teilnahmebescheinigung

**Zielgruppe:** Mitarbeitende kommunaler Einrichtungen mit Bürgerkontakt

**Teilnahmezahl:** maximal 12

**Dozent\*in:** Daniel Nyarko und Semi Bayoudh

**Kursentgelt:** Auf Anfrage

**Dauer:** 16 Unterrichtseinheiten

**Kenn-Nr.:** K024-I-G-01.25

**Lehrgangsort:** Technologiezentrum Glehn

# Workshop: Willkommen in der Verwaltung - Einstiegsseminar für Quereinsteiger

## Darum geht es

Sie haben gerade Ihren Weg in die Welt der öffentlichen Verwaltung gefunden? Herzlichen Glückwunsch!

Doch Quereinsteigende stehen zu Beginn der Tätigkeit vor der Herausforderung, dass Ihnen die klassische Verwaltungsausbildung fehlt. Unser speziell auf diese Bedürfnisse konzipierte Kurs unterstützt dabei, diese Hürde abzubauen.

In diesem Kurs mit Workshopcharakter lernen Sie die Grundlagen, Begrifflichkeiten und wichtigen Zusammenhänge der Verwaltungsarbeit kennen. Nach dem Workshop werden Sie verstehen, wie Behörden arbeiten, wie Entscheidungen getroffen werden und wie Sie Ihren Job optimal ausführen können.

## **Informationen zur Veranstaltung:**

Wir benötigen für die Durchführung eines Kurses eine Mindestanzahl von 6 Teilnehmenden, um eine didaktisch und methodisch einwandfreie Durchführung gewährleisten zu können. Entsprechend sammeln wir Ihre Anmeldungen, um im Nachgang mit allen angemeldeten Personen einen geeigneten Termin zu finden.



Ebenfalls bieten wir die Veranstaltung als maßgeschneiderte Inhouse-Schulung an. In einem gemeinsamen Austausch stellen wir Ihren Bedarf fest und erstellen mit Ihnen ein passgenaues Angebot mit einem Schulungskonzept. Hierzu freuen wir uns über Ihre Kontaktanfrage an [akademie@tz-glehn.de](mailto:akademie@tz-glehn.de) oder über unser Kontaktformular.

## Bildungsinhalte

- Die Behörde im öffentlichen Recht
- Die Finanzierung kommunaler Aufgaben
- Ziele und Aufgaben einer Kommunalverwaltung kennen und einordnen können
- Handeln der Kommunalverwaltung
- Organisation der Verwaltung
- Einführung in das besondere Arbeitsrecht des öffentlichen Dienstes

<b>Abschluss:</b> TZG - Teilnahmebescheinigung
<b>Zielgruppe:</b> Neue Mitarbeitende, die verstehen möchten, wie Verwaltungsarbeit funktioniert und welche Besonderheiten bei der täglichen Arbeit beachtet werden sollten.
<b>Teilnahmezahl:</b> maximal 12
<b>Dozent*in:</b> Stefan Wittstock
<b>Kursentgelt:</b> Auf Anfrage
<b>Datum:</b> Auf Anfrage
<b>Dauer:</b> 16 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> P017-S-G-01.25
<b>Lehrgangsort:</b> Technologiezentrum Glehn

## Seminar: Bescheidtechnik

### Darum geht es

In dieser Veranstaltung werden Kenntnisse bezüglich formaler Standards, die u.a. nach allgemeinem Verwaltungsrecht, der Allgemeinen Geschäftsweisung, jeweiligen Verwaltungsvorschriften zu beachten sind, vermittelt bzw. aufgefrischt oder vertieft. Insbesondere sollen die Teilnehmenden Anwendungssicherheit durch praktisches Üben an Bescheiden gewinnen oder steigern können.

### **Information zur Veranstaltung**

Wir benötigen für die Durchführung eines Kurses eine Mindestanzahl von 6 Teilnehmenden, um eine didaktisch und methodisch einwandfreie Durchführung gewährleisten zu können. Entsprechend sammeln wir Ihre Anmeldungen, um im Nachgang mit allen angemeldeten Personen einen geeigneten Termin zu finden.



Ebenfalls bieten wir die Veranstaltung als maßgeschneiderte Inhouse-Schulung an. In einem gemeinsamen Austausch stellen wir Ihren Bedarf fest und erstellen mit Ihnen ein passgenaues Angebot mit einem Schulungskonzept. Hierzu freuen wir uns über Ihre Kontaktanfrage an [akademie@tz-glehn.de](mailto:akademie@tz-glehn.de) oder über unser Kontaktformular.

### Bildungsinhalte

- Formelle Rechtmäßigkeit des Verwaltungsaktes
- Materielle Rechtmäßigkeit des Verwaltungsaktes
- Umgang mit Fehlern im Verwaltungsakt
- Bescheid-Grundbegriffe und Aufbau
- Praxisbeispiele und Anwendungsübungen

<b>Abschluss:</b> TZG - Teilnahmebescheinigung
<b>Zielgruppe:</b> Personal in der öffentlichen Verwaltung, welches grundlegende Kenntnisse zu den angesprochenen Themen benötigt oder bekannte Inhalte unter Berücksichtigung der aktuellen Rechtsauffassung beleuchten möchte.
<b>Teilnahmezahl:</b> maximal 12
<b>Dozent*in:</b> Tim Michels
<b>Kursentgelt:</b> Auf Anfrage
<b>Datum:</b> Auf Anfrage
<b>Dauer:</b> 8 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> P055-S-G-01.25
<b>Lehrgangsort:</b> Technologiezentrum Glehn



# Onlinekurs: Willkommen in der Verwaltung - Einstiegsseminar für Quereinsteiger

## Darum geht es



Sie haben gerade Ihren Weg in die Welt der öffentlichen Verwaltung gefunden?

Herzlichen Glückwunsch!

Doch in diesem komplexen und speziellen Umfeld benötigen Sie die richtigen Grundlagen, um die Zusammenhänge zu erkennen und erfolgreich zu sein.

Investieren Sie nur eine Stunde Ihrer Zeit und starten Sie mit unserem Videokurs durch. In unserem Kurs bieten wir Ihnen eine erste Einführung zu den wichtigsten Themen in der Verwaltung. Wir decken alle relevanten Bereiche, von der Rolle und Aufgaben der (Kommunal-)Verwaltung bis hin zu den wichtigsten rechtlichen Rahmenbedingungen ab.

Nach dem Videokurs kennen Sie zudem den Aufbau einer Verwaltung und haben Kenntnis darüber, wie die Finanzierung kommunaler Aufgaben in der Regel erfolgt.

Sie werden verstehen, wie Behörden arbeiten, wie Entscheidungen getroffen werden und wie Sie Ihren Job optimal ausführen können.

Melden Sie sich jetzt für unseren Videokurs an und legen Sie den Grundstein für eine erfolgreiche Karriere in der öffentlichen Verwaltung.

Ihre Reise beginnt hier! Starten Sie jetzt!

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

## Bildungsinhalte

- Die föderale Struktur
- Aufgaben der öffentlichen Verwaltung
- Die Behörde im öffentlichen recht
- Besondere Rolle der Kommunalverwaltung
- Finanzierung kommunaler Aufgaben
- Formal- und Sachziele des Verwaltungshandelns
- Grundsätze des Verwaltungshandelns
- Der Verwaltungsakt
- Die sechs Merkmale eines Verwaltungsakts
- Aktenführung
- Grundprinzipien rechtsstaatlicher Aktenführung
- Behördlich für Anfänger
- Gelungene Kommunikation mit Bürger\*innen
- Aufbau der Verwaltung
- Ablauforganisation und Dienstweg
- Unterschiede zu privatrechtlichen organisierten Betrieben
- Einführung in das besondere Arbeitsrecht nach TVÖD
- Digitale Verwaltung

**Abschluss:** Eine TZG - Teilnahmebescheinigung erhalten Sie nach Absolvieren unseres Präsenzworkshops.

**Zielgruppe:** Neue Mitarbeitende, die verstehen möchten, wie Verwaltungsarbeit funktioniert und welche Besonderheiten bei der täglichen Arbeit beachtet werden sollten.

**Kursentgelt:** 120,00 €

**Dauer:** 60 Minuten

**Kenn-Nr.:** P017-WBT-01.25

**Lehrgangsort:** Online/ Web Based Training

# Workshop: KI im Recruiting - Neue Wege der Talentgewinnung und -auswahl

## Darum geht es

Erhalten Sie einen kompakten Einblick in das Thema KI im Recruiting und entdecken Sie, wie KI die Talentgewinnung und -auswahl unterstützen kann. Diskutieren Sie über die Möglichkeiten und Grenzen dieser Technologie speziell im Kontext des öffentlichen Dienstes. Durch Praxisbeispiele und interaktive Diskussionen beleuchten wir die Anwendung von KI im Recruiting und bieten Ihnen eine fundierte Basis, um Chancen und Risiken für Ihre Organisation einzuschätzen.

Das Seminar richtet sich vor allem an Personal- und Organisationsverantwortliche im öffentlichen Dienst, die mehr über die Einsatzmöglichkeiten von KI im Recruiting erfahren möchten und den Austausch mit anderen Interessierten suchen.

**Information zur Veranstaltung:** Wir benötigen für die Durchführung eines Kurses eine Mindestanzahl von 6 Teilnehmenden, um eine didaktisch und methodisch einwandfreie Durchführung gewährleisten zu können. Entsprechend sammeln wir Ihre Anmeldungen, um im Nachgang mit allen angemeldeten Personen einen geeigneten Termin zu finden.



Ebenfalls bieten wir die Veranstaltung als maßgeschneiderte Inhouse-Schulung an. In einem gemeinsamen Austausch stellen wir Ihren Bedarf fest und erstellen mit Ihnen ein passgenaues Angebot mit einem Schulungskonzept. Hierzu freuen wir uns über Ihre Kontaktanfrage an [akademie@tz-glehn.de](mailto:akademie@tz-glehn.de) oder über unser Kontaktformular.

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

## Bildungsinhalte

- Einführung: Was ist KI und wie wird sie im Recruiting eingesetzt?
- Diskussion und Impulse: Was kann KI - und was nicht?
- Praxisbeispiele: KI in Wirtschaft und Verwaltung
- Nächste Schritte: Handlungsmöglichkeiten für die Praxis

<b>Abschluss:</b> TZG - Teilnahmebescheinigung
<b>Zielgruppe:</b> Personal- und Organisationsverantwortliche im öffentlichen Dienst
<b>Teilnahmezahl:</b> maximal 12
<b>Dozent*in:</b> Marion Becker
<b>Kursentgelt:</b> 620,00 €
<b>Datum:</b> Auf Anfrage
<b>Dauer:</b> 8 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> F046-S-G-01.25
<b>Lehrgangsort:</b> Technologiezentrum Glehn

## Textwerkstatt: Beschlussvorlagen und Protokolle gekonnt schreiben

### Darum geht es

Protokolle und Beschlussvorlagen formulieren: Das sind wichtige, doch ungeliebte Aufgaben. In diesem dichten Tagesseminar trainieren die Teilnehmer das zügige Verfassen klarer, aussagekräftiger und kompakter Texte für Entscheider und Teams. Erinnern, informieren, beweisen, voranbringen: In einer Mischung aus lebendig vermittelter Theorie und vielen Praxiseinheiten entwickeln die Teilnehmenden hier ihre Fähigkeiten weiter.

Die Teilnehmenden bringen eigene Protokolle und Berichtsvorlagen mit und arbeiten gemeinsam mit der Dozentin an ihnen - intensiv und im geschützten Raum.

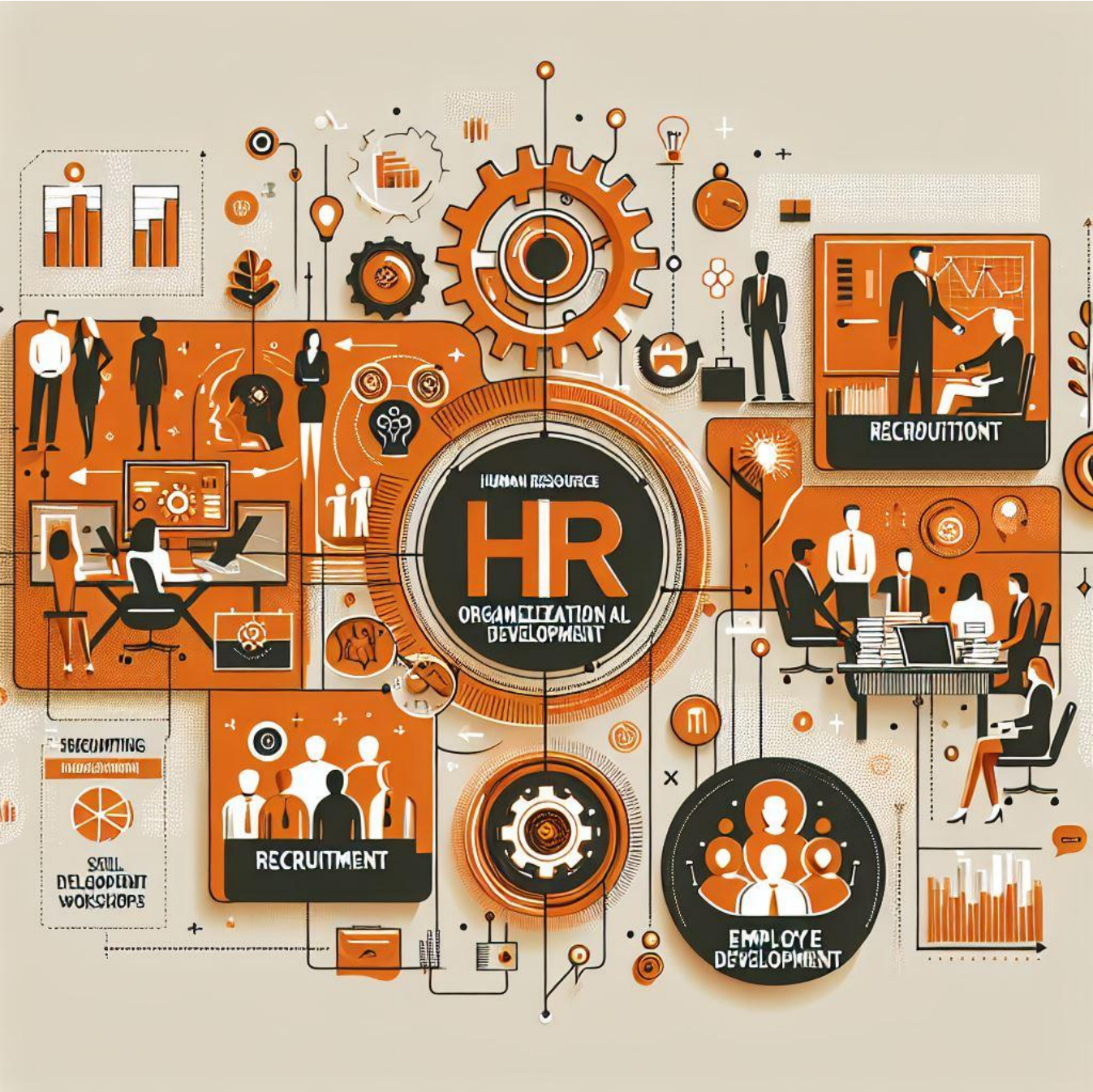
**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

### Bildungsinhalte

- Protokoll und Beschlussvorlage als ein wertvolles Instrument in der Behördenkommunikation verstehen
- Vor- und Nachteile verschiedener Protokolltypen
- Arbeitsorganisation und Prozesse unter die Lupe nehmen
- Selbstorganisation vor, während und nach Sitzungen
- das Wichtige vom Unwichtigen trennen lernen
- schneller und sicherer protokollieren
- Beschlussvorlagen relevant und kompakt texten
- klar, knapp und aussagekräftig schreiben
- Formatvorlagen (weiter)entwickeln

<b>Abschluss:</b> TZG - Teilnahmebescheinigung
<b>Zielgruppe:</b> Das Seminar eignet sich für alle, die selbst Beschlussvorlagen und Protokolle verfassen oder vergeben.
<b>Teilnahmezahl:</b> maximal 12
<b>Dozent*in:</b> Vera Anders
<b>Kursentgelt:</b> 620,00 €
<b>Datum:</b> 16.09.2025
<b>Dauer:</b> 8 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> K035-S-G-01.25
<b>Lehrgangsort:</b> Technologiezentrum Glehn

**Personal- und Organisationsentwicklung**



## Workshop: Design Thinking

### Darum geht es

Design Thinking ist eine Methode, um bei komplexen Problemen schnell zu innovativen Lösungen zu kommen, z.B. bei der Strategieentwicklung, der Weiterentwicklung von Dienstleistungen oder zur Einführung von Organisationsentwicklungsprozessen. Die Methode ermöglicht die aktive Einbindung aller Beteiligten auf allen Ebenen und damit einhergehend eine hohe Umsetzungsorientierung und Akzeptanz für Neuerungen. Design Thinking Prozesse richten sich eng an den Bedürfnissen späterer Nutzer sowie dem aktuellen Stand der Informationstechnik aus, um erfolgreiche Innovationen zu entwickeln. Im Seminar durchlaufen Sie einen kompletten Design Thinking-Prozess. So lernen Sie Design Thinking kennen und können bewerten, für welche Fragestellungen Ihnen die Methode helfen kann.

### Ihr Nutzen:

- Sie lernen den Umgang mit Design Thinking für die Entwicklung neuer Produkte und Dienstleistungen.
- Sie wenden die Methode an einem praktischen Beispiel an.
- Sie erarbeiten die Voraussetzungen und Möglichkeiten zur Anwendung in Ihrem eigenen Arbeitsalltag.

### **Information zur Veranstaltung**

Wir benötigen für die Durchführung eines Kurses eine Mindestanzahl von 6 Teilnehmenden, um eine didaktisch und methodisch einwandfreie Durchführung gewährleisten zu können. Entsprechend sammeln wir Ihre Anmeldungen, um im Nachgang mit allen angemeldeten Personen einen geeigneten Termin zu finden.



Ebenfalls bieten wir die Veranstaltung als maßgeschneiderte Inhouse-Schulung an. In einem gemeinsamen Austausch stellen wir Ihren Bedarf fest und erstellen mit Ihnen ein passgenaues Angebot mit einem Schulungskonzept. Hierzu freuen wir uns über Ihre Kontaktanfrage an [akademie@tz-glehn.de](mailto:akademie@tz-glehn.de) oder über unser Kontaktformular.

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

### Bildungsinhalte

- Methode und Grundverständnis:
- Was unterscheidet Design Thinking von anderen agilen Methoden und wofür ist es einsetzbar?
- Ein anderer Blick aufs Scheitern
- Praxis Erleben des Design Thinking-Prozesses an einem Beispiel
- Design Thinking im Alltag: Anwendung für die eigenen Themen

**Abschluss:** TZG - Teilnahmebescheinigung

**Zielgruppe:** Produktmanagende, Fachkräfte und Führungskräfte der Unternehmensentwicklung, Ideen- und Innovationsmanager/-innen, Produktentwickelnde - alle, die mit der Entwicklung neuer Produkte oder Dienstleistungen betraut sind, und sich in agilen Methoden fortbilden wollen

**Teilnahmezahl:** maximal 15

**Dozent\*in:** TZG-Dozent\*in

<b>Kursentgelt:</b> 890,00 €
<b>Datum:</b> Auf Anfrage
<b>Dauer:</b> 16 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> NW12-S-G-01.25
<b>Lehrgangsort:</b> Technologiezentrum Glehn

## Seminar: SCRUM Product Owner

### Darum geht es

Scrum ist die führende Methodik für agiles Projektmanagement und Produktentwicklung. In kurzen Iterationen, sog. Sprints entwickelt das Team selbstorganisiert und eigenverantwortlich Lösungen in komplexen Umgebungen.

Der Scrum Product Owner ist dafür verantwortlich, den maximalen Nutzen aus der Arbeit des Scrum Teams zu erzeugen und die Interessen aller Beteiligten zu managen. Ziel dieses Kurses ist es, Verständnis für die Aufgaben eines Product Owners zu erzeugen und konkrete Techniken und Werkzeuge für den Praxisalltag zu vermitteln.

Dieser Kurs bereitet ideal auf die Tätigkeit als Product Owner, wie auch eine mögliche Zertifizierung zum Professional Scrum Product Owner (PSPO I) vor und thematisiert hierbei alle Kernaufgaben eines Product Owners.

### **Information zur Veranstaltung**

Wir benötigen für die Durchführung eines Kurses eine Mindestanzahl von 6 Teilnehmenden, um eine didaktisch und methodisch einwandfreie Durchführung gewährleisten zu können. Entsprechend sammeln wir Ihre Anmeldungen, um im Nachgang mit allen angemeldeten Personen einen geeigneten Termin zu finden.



Ebenfalls bieten wir die Veranstaltung als maßgeschneiderte Inhouse-Schulung an. In einem gemeinsamen Austausch stellen wir Ihren Bedarf fest und erstellen mit Ihnen ein passgenaues Angebot mit einem Schulungskonzept. Hierzu freuen wir uns über Ihre Kontaktanfrage an [akademie@tz-glehn.de](mailto:akademie@tz-glehn.de) oder über unser Kontaktformular.

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

### Bildungsinhalte

#### **1) Was ist Scrum?**

Scrum Werte und Framework im Überblick

Die Rollen im Überblick

#### **2) Der Product Owner**

Herausforderungen der Rolle

Aufgaben des Product Owners

Product Backlog Management

#### **3) Techniken für das Management von Anforderungen (Product Backlog Items)**

Product Backlog und Management

Product Vision und Product Vision Board

Nutzer beschreiben

Story Mapping

Release Planung

Epics und User Stories

Product Backlog Refinement

Schätzmethoden



#### 4) Prüfungsvorbereitung

Erläuterungen zur Abschlussprüfung des Kurses

Prüfungsdurchführung

Nachbesprechung

**Der Kurs baut auf der Scrum Master Schulung auf und setzt ein Grundverständnis von Scrum voraus.**

Am Ende der Veranstaltung erfolgt eine Wissensstandskontrolle zum Erhalt einer qualifizierten Teilnahmebescheinigung.

<b>Abschluss:</b> Qualifizierte TZG-Teilnahmebescheinigung
<b>Zielgruppe:</b> Vor allem Produktverantwortliche, Projektleitende, Führungskräfte und Teamleitende.
<b>Teilnahmezahl:</b> maximal 12
<b>Dozent*in:</b> TZG-Dozent*in
<b>Kursentgelt:</b> 895,00 €
<b>Datum:</b> Auf Anfrage
<b>Termine:</b> Auf Anfrage
<b>Dauer:</b> 8 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> P007-Z-G-01.25
<b>Lehrgangsort:</b> Online

# Zertifikatslehrgang: HR Learning and Development Consultant

## Darum geht es

In diesem Zertifikatslehrgang lernen Sie, ausgehend von den strategischen Unternehmenszielen, das Potenzial und den Entwicklungsbedarf Ihrer Mitarbeiter zu erkennen. Sie entwickeln Methoden, um Personalentwicklungsmaßnahmen zielorientiert zu planen und durchführen zu können. Hierzu wird Ihnen ein großer Methodenpool zur Verfügung gestellt. Durch zahlreiche Fallstudien oder auch durch ihre eigenen Erfahrungen aus dem betrieblichen Umfeld werden ihr erlangtes Wissen in den Workshops vertieft.

## Allianz für Ihren Erfolg!

Mit der TZG-Akademie und der Hochschule für Exzellenz (= HEX) haben Sie starke Partner an Ihrer Seite, die auf langjährige Erfahrung, hohe Qualität und praxisnahe Lehre setzen. Profitieren auch Sie von der Zusammenarbeit zweier Bildungsinstitute und starten Sie mit dem Thema Personalentwicklung durch!

Die Kombination aus praxisnaher, modular buchbarer beruflicher Weiterbildung bei der **TZG-Akademie** und einem anschlussfähigen akademischen Zertifikatslehrgang bei der **HEX** bietet Ihnen zahlreiche Vorteile.

Sie können flexibel und bedarfsgerecht einzelne Module belegen, um Ihre beruflichen Fähigkeiten direkt in der Praxis anzuwenden. Gleichzeitig profitieren Sie von einer fundierten, wissenschaftlichen Herangehensweise, die ihre Expertise vertieft und auf einer soliden theoretischen Basis aufbaut. Durch die Anerkennung der Module 4 und 6 im akademischen Kontext können sie ihre Weiterbildung zudem nahtlos fortsetzen und sich wertvolle ECTS-Punkte sichern. So wird nicht nur wertvolle Zeit und Geld gespart, sondern auch eine optimale Verbindung zwischen Praxis und Wissenschaft geschaffen.

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

## Bildungsinhalte der TZG-Lehrgangsmodule

- Baustein 1: Einstieg in die Personalabteilung (16 UE)
- Baustein 2: Employer Branding als Erfolgsfaktor (16 UE)
- Baustein 3: Recruiting von Fachkräften und Azubis (16 UE)
- Baustein 4: Onboarding Prozesse erfolgreich durchführen (16 UE)
- Baustein 5: Personalentwicklung zukunftsorientiert gestalten (24 UE)
- Baustein 6: Kommunikationsstrategien und Motivation im Personalwesen (16 UE)
- Baustein 7: Berufsausbildung zeitgemäß managen (16 UE)

**Voraussetzungen für die Erlangung des Zertifikats** sind: Regelmäßige Teilnahme und den Nachweis der entsprechend erworbenen Fachqualifikationen zum Ende des Lehrganges. Diesen Nachweis erhalten die Teilnehmer durch das Schreiben einer Abschlussarbeit über ein selbstgewähltes Thema aus dem eigenen betrieblichen Umfeld. Das Ergebnis der Abschlussarbeit wird in der Arbeitsgruppe präsentiert.

<b>Abschluss:</b> TZG-Zertifikat
<b>Zielgruppe:</b> Dieser praxisnahe Lehrgang richtet sich an Mitarbeitende im Personalwesen.
<b>Teilnahmezahl:</b> maximal 12
<b>Dozent*in:</b> TZG-Dozenten Team
<b>Kursentgelt:</b> 3920,00 € bei Buchung aller Module
<b>Datum:</b> Auf Anfrage
<b>Dauer:</b> 120 Unterrichtseinheiten (für die TZG-Bausteine)
<b>Kenn-Nr.:</b> P035-Z-G-01.25
<b>Lehrgangsort:</b> Technologiezentrum Glehn

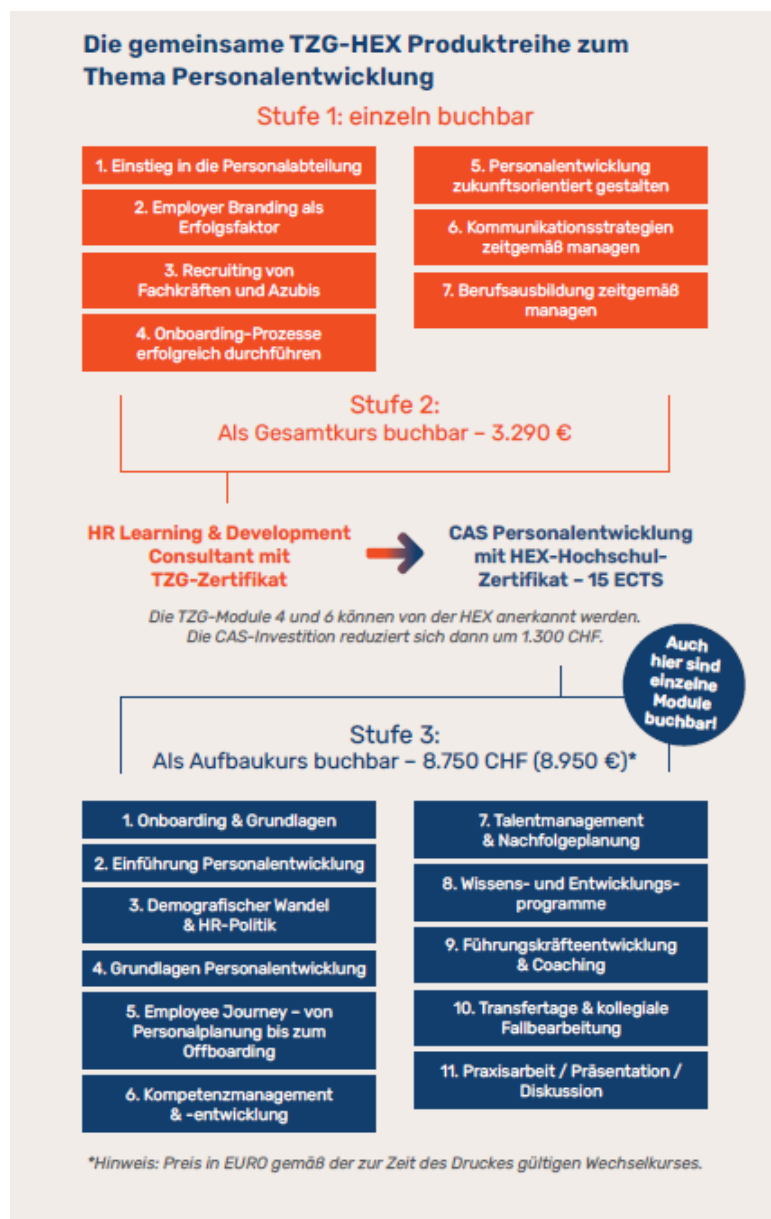
## Zertifikatslehrgang: HR Learning and Development Consultant

**Information zur Veranstaltung:** Wir benötigen für die Durchführung eines Kurses eine Mindestanzahl von 6 Teilnehmenden, um eine didaktisch und methodisch einwandfreie Durchführung gewährleisten zu können. Entsprechend sammeln wir Ihre Anmeldungen, um im Nachgang mit allen angemeldeten Personen einen geeigneten Termin zu finden.



Ebenfalls bieten wir die Veranstaltung als maßgeschneiderte **Inhouse-Schulung** an. In einem gemeinsamen Austausch stellen wir Ihren Bedarf fest und erstellen mit Ihnen ein passgenaues Angebot mit einem Schulungskonzept. Hierzu freuen wir uns über Ihre Kontaktanfrage an [akademie@tz-glehn.de](mailto:akademie@tz-glehn.de) oder über unser Kontaktformular.

### Übersicht des Lehrgangmodells mit unserer Kooperationspartner der HEX- Hochschule:



## Workshop: Kommunikationsstrategien und Motivation im Personalwesen

### Darum geht es

In einer Zeit, in der der Erfolg von Unternehmen zunehmend von der Leistung und Motivation ihrer Mitarbeiter abhängt, kommt der Personalabteilung eine zentrale Rolle als Motivator zu. Die Gestaltung einer positiven Arbeitsumgebung und die Förderung der Mitarbeiterzufriedenheit sind nicht nur Wünsche, sondern entscheidende Faktoren für die langfristige Produktivität und den Unternehmenserfolg. Die Personalabteilung ist somit nicht nur Verwalter von Prozessen, sondern ein aktiver Gestalter einer Unternehmenskultur, die die Motivation der Mitarbeiter fördert. Zentral ist hierbei die Wahl der (internen) Kommunikationsstrategie(n) und ihre bewusste, effiziente und transparente Nutzung.

Mit dem Besuch des Seminars absolvieren Sie auch gleichzeitig Modul 6 im Zertifikatslehrgang: HR Learning and Development Consultant.

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

### Bildungsinhalte

- Rolle der Kommunikation- und der Kommunikationskultur im Personalwesen
- Kommunikation und Motivation
- Die richtige Kommunikationsstrategie – Welche Botschaft an welche Zielgruppe über welchen Kanal?
- Anlassbezogene Kommunikationsstandards
- Krisenkommunikation

<b>Abschluss:</b> TZG - Teilnahmebescheinigung
<b>Zielgruppe:</b> Personalverantwortliche, Führungskräfte, HR-Manager/-innen und alle, die in der Personalabteilung arbeiten.
<b>Teilnahmezahl:</b> maximal 12
<b>Dozent*in:</b> TZG-Dozent*in
<b>Kursentgelt:</b> 620,00 €
<b>Datum:</b> Auf Anfrage
<b>Dauer:</b> 16 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> P040-S-G-01.25
<b>Lehrgangsort:</b> Technologiezentrum Glehn

## Workshop: Ausbildung erfolgreich managen

### Darum geht es

Erfolgreiches Ausbildungsmanagement ist entscheidend für den langfristigen Erfolg eines Unternehmens. Dieses zweitägige Seminar bietet eine umfassende Schulung für Führungskräfte, Personalverantwortliche und Ausbildungsbeauftragte, die ihre Fähigkeiten im Bereich Ausbildungsmanagement verbessern möchten. Von der Konzeption bis zur Umsetzung lernen die Teilnehmer bewährte Methoden und Strategien, um eine effektive und motivierende Ausbildungsumgebung zu schaffen.

Mit dem Besuch des Seminars absolvieren Sie auch gleichzeitig Modul 7 im Zertifikatslehrgang: HR Learning and Development Consultant.

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

### Bildungsinhalte

#### **Tag 1: Grundlagen des Ausbildungsmanagements**

Bedeutung des Ausbildungsmanagements für den Unternehmenserfolg  
Gesetzliche Rahmenbedingungen und Compliance in der Ausbildung  
Aufbau effektiver Ausbildungspläne  
Auswahl und Einführung geeigneter Ausbildungsmethoden

#### **Tag 2: Praktische Umsetzung und Weiterentwicklung**

Kommunikation und Motivation in der Ausbildung  
Beurteilung und Feedback in der Ausbildung  
Umgang mit Herausforderungen und Konflikten  
Entwicklung einer langfristigen Ausbildungsstrategie

<b>Abschluss:</b> TZG - Teilnahmebescheinigung
<b>Zielgruppe:</b> Führungskräfte, Personalverantwortliche, Ausbildungsbeauftragte und alle, die für das Management von Ausbildungsprogrammen verantwortlich sind oder diese optimieren möchten.
<b>Teilnahmezahl:</b> maximal 12
<b>Dozent*in:</b> TZG-Dozent*in
<b>Kursentgelt:</b> 620,00 €
<b>Datum:</b> Auf Anfrage
<b>Dauer:</b> 16 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> P041-S-G-01.25
<b>Lehrgangsort:</b> Technologiezentrum Glehn

## Workshop: Personalentwicklung zukunftsorientiert gestalten

### Darum geht es

In einer Ära des rasanten Wandels und der kontinuierlichen Transformation ist die strategische Entwicklung Ihrer Mitarbeiter von entscheidender Bedeutung für den langfristigen Erfolg Ihres Unternehmens. Dieser Workshop zeigt Ihnen aktuelle Trends und Herausforderungen in der Personalentwicklung und geht dabei gleichzeitig auf praxisnahe Ansätze ein, um Ihr Personalmanagement für die Zukunft zu rüsten.

Mit dem Besuch des Seminars absolvieren Sie auch gleichzeitig Modul 5 im Zertifikatslehrgang: HR Learning and Development Consultant.

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

### Bildungsinhalte

- Instrumente in der Personalentwicklung
- Analyse der aktuellen und zukünftigen Arbeitswelt
- Individuelle und bedarfsgerechte Mitarbeiterförderung
- Analyse und Identifikation des Kompetenzbedarfs in Verbindung mit den künftigen Unternehmenszielen
- Entwicklung eines umsetzbaren Personalentwicklungskonzepts
- Change-Management-Strategien für die erfolgreiche Einführung von Neuerungen
- Erfolgsmessung und kontinuierliche Anpassung der Personalentwicklungsstrategie
- Weiterbildungskonzepte und Bildungsangebote (Von der Idee bis hin zum fertigen Kurs)
- Qualitätsstandards: Evaluation und Transversicherung
- Bildungscontrolling: wichtige Kennzahlen und Messgrößen für die Beurteilung von Ergebnissen

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Zielgruppe:** Personalverantwortliche, Führungskräfte, HR-Manager und alle, die an der Gestaltung der Personalentwicklung für eine zukunftsorientierte Arbeitswelt beteiligt sind.

**Teilnahmezahl:** maximal 12

**Dozent\*in:** TZG-Dozent\*in

**Kursentgelt:** 825,00 €

**Datum:** Auf Anfrage

**Dauer:** 24 Unterrichtseinheiten

**Kenn-Nr.:** P039-S-G-01.25

**Lehrgangsort:** Technologiezentrum Glehn

## Seminar: Recruiting von Fachkräften und Azubis

### Darum geht es

Fachkräftemangel, demographischer Wandel, unbesetzte Ausbildungsplätze. Schlagworte, die in vielen Unternehmen das Alltagsgeschehen prägen. Das erfolgreiche Recruiting von Fachkräften und Auszubildenden ist zu einer Schlüsselaufgabe für Unternehmen geworden. Dieses zweitägige Seminar bietet praxisorientierte Einblicke und bewährte Strategien, um talentierte Fachkräfte und motivierte Auszubildende zu gewinnen und langfristig an Ihr Unternehmen zu binden.

Mit dem Besuch des Seminars absolvieren Sie auch gleichzeitig Modul 3 im Zertifikatslehrgang: HR Learning and Development Consultant.

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

### Bildungsinhalte

#### **Tag 1: Fachkräfterecruiting**

Analyse des aktuellen Arbeitsmarkts und der Bedürfnisse von Fachkräften  
Entwicklung einer zielgerichteten Recruiting-Strategie für Fachkräfte  
Auswahl effektiver Recruiting-Kanäle und -methoden  
Bewerbungsprozesse optimieren und beschleunigen

#### **Tag 2: Azubirecruiting und -bindung**

Anforderungen und Erwartungen der Generation Z verstehen  
Ansprechende Ausbildungsangebote entwickeln  
Kreative Methoden für das Azubirecruiting  
Maßnahmen zur langfristigen Bindung von Auszubildenden

<b>Abschluss:</b> Teilnahmebescheinigung
<b>Zielgruppe:</b> Personalverantwortliche, Recruiter, Ausbildungsleiter und alle, die am Recruiting von Fachkräften und Auszubildenden beteiligt sind.
<b>Teilnahmezahl:</b> maximal 12
<b>Dozent*in:</b> TZG-Dozent*in
<b>Kursentgelt:</b> 620,00 €
<b>Datum:</b> Auf Anfrage
<b>Dauer:</b> 16 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> P038-S-G-01.25
<b>Lehrgangsort:</b> Technologiezentrum Glehn

## Seminar: Employer Branding als Erfolgsfaktor

### Darum geht es

Die Identifikation und Bindung talentierter Mitarbeiter ist heute entscheidender denn je für den Erfolg eines Unternehmens. Dieses zweitägige Seminar widmet sich dem zentralen Thema "Employer Branding" und vermittelt praxisnahe Strategien, um Ihre Arbeitgebermarke zu stärken und als attraktiven Arbeitgeber wahrgenommen zu werden.

Mit dem Besuch des Seminars absolvieren Sie auch gleichzeitig Modul 2 im Zertifikatslehrgang: HR Learning and Development Consultant.

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

### Bildungsinhalte

- Arbeitgebermarke aktiv gestalten und Fachkräfte magnetisch anziehen
- Bedeutung, Vorteile, Nutzen und No-Gos bei der Markenbildung
- Kandidatenreise aktiv beeinflussen – bis zur Bewerbung
- Sichtbarkeit als Arbeitgeber im Internet mit Social Media
- Werte, Leitbild, Unternehmenskultur sind Pflicht, nicht Kür
- Immer im Blick und gekonnt einsetzen: Arbeitgeberbewertungen
- Mitarbeiter als Corporate Influencer aufbauen
- Azubi-Marketing für die Ansprache der Gen Z

<b>Abschluss:</b> TZG-Teilnahmebescheinigung
<b>Zielgruppe:</b> Personalverantwortliche, Recruiter, Unternehmenskommunikationsbeauftragte und alle, die das Image ihres Unternehmens als Arbeitgeber stärken möchten.
<b>Teilnahmezahl:</b> maximal 12
<b>Dozent*in:</b> TZG-Dozent*in
<b>Kursentgelt:</b> 620,00 €
<b>Datum:</b> Auf Anfrage
<b>Dauer:</b> 16 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> P037-S-G-01.25
<b>Lehrgangsort:</b> Technologiezentrum Glehn



## Seminar: Einstieg in die Personalabteilung

### Darum geht es

Sie sind neu in der Personalabteilung oder möchten Ihr Grundverständnis vertiefen? Unser zweitägiges Seminar bietet Ihnen einen fundierten Einstieg in die Welt des Personalmanagements. Entdecken Sie die wesentlichen Grundlagen, Best Practices und aktuellen Trends, um erfolgreich im Personalwesen durchzustarten.

Durch eine gezielte und systematische Bearbeitung wichtiger Basisthemen erhalten Sie als Seiten- oder Neueinsteiger eine Grundlage, um schnell die Zusammenhänge zu verstehen und die unterschiedlichen Aufgaben im Personalwesen kennen zu lernen.

Das Seminar bildet den ersten Baustein und das Einstiegsmodul des Zertifikatslehrganges: HR Learning and Development Consultant.

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

### Bildungsinhalte

- Rollenverständnis der Personalabteilung
- Eingliederung des Personalbereichs in die Aufbau- und Ablauforganisation
- Aufgabenfelder im Personalwesen
- Zusammenarbeit mit externen Kunden (Sozialversicherungsträgern etc.)
- Zusammenhang Personalpolitik, Unternehmens- und Mitarbeiterkultur
- Instrumente, um die Aufgaben im Personalwesen erledigen zu können (z.B. Personalakte, Checklisten)
- Überblick über wesentliche Prozesse im Personalwesen:
  - Personalplanung und -controlling
  - Personalbeschaffung
  - Onboarding
  - Personalbindung
  - Personalfreisetzung
  - Personalführung und Personalentwicklung

<b>Abschluss:</b> TZG-Teilnahmebescheinigung
<b>Zielgruppe:</b> Neueinsteiger im Personalwesen
<b>Teilnahmezahl:</b> maximal 12
<b>Dozent*in:</b> TZG-Dozent*in
<b>Kursentgelt:</b> 620,00 €
<b>Datum:</b> Auf Anfrage
<b>Dauer:</b> 16 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> P036-S-G-01.25
<b>Lehrgangsort:</b> Technologiezentrum Glehn

# Workshop: Gemeinsam Stark - Teambuilding für nachhaltigen Erfolg und Zusammenhalt

## Darum geht es

Teambuilding fördert die Zusammenarbeit, stärkt das Vertrauen und verbessert die Kommunikation im Team, um effektiver gemeinsam Ziele erreichen zu können.

Durch verschiedene Übungen verstehen die Teammitglieder unterschiedliche Motive oder Herangehensweisen und erhalten neue Sichtweisen. Ziel des Workshops ist es, die Teamkompetenzen zu verbessern, individuelle Stärken zu nutzen und den Zusammenhalt im Team zu stärken. Dies führt zu gesteigerter Produktivität, einem besseren Arbeitsklima und langfristigen Erfolgsaussichten für das Team, sowie eine längere Verweildauer der Mitarbeiter im Unternehmen.

Der Fokus des Workshops ist auf nachhaltigen Zusammenhalt im Team, eine verbesserte Kommunikation und ein gestärktes Rollenverständnis gelegt. Der Ablauf wird individuell auf die Bedürfnisse Ihres Teams angepasst.

Dabei wird geklärt, wo der Hauptfokus für Ihr Team liegt. Wenn vor dem Workshop im Team ein konkreter Konflikt vorliegt, werden in kurzen Einzelgesprächen oder mit einem Fragebogen vor dem Workshop mit allen Teilnehmern Wünsche und Erwartungen geklärt.



## **Informationen zur Veranstaltung**

Diese Veranstaltung bieten wir als Inhouse-Schulung für Sie an. In einem gemeinsamen Austausch haben Sie die Möglichkeit thematische Schwerpunkte zu setzen oder mögliche Themen anzupassen. Hierzu freuen wir uns über Ihre Kontaktanfrage an [akademie@tz-glehn.de](mailto:akademie@tz-glehn.de) oder über unser Kontaktformular.

## Bildungsinhalte

- Verbesserte Kommunikationskompetenz: Effektive und klare Kommunikation im Team fördern.
- Gestärktes Vertrauen: Vertrauen zwischen den Teammitgliedern aufbauen.
- Verstehen der Teamrollen: Stärken und Rollen im Team erkennen und nutzen.
- Verbesserte Zusammenarbeit: Effizienter gemeinsam arbeiten, um Ziele zu erreichen.
- Verbesserte Lösungskompetenz: Kreative und kooperative Ansätze zur Problemlösung entwickeln.
- Gesteigerte Motivation: Die Motivation und das Engagement im Team stärken.
- Produktivitätssteigerung: Bessere Zusammenarbeit führt zu höherer Effizienz.
- Konfliktreduktion: Frühzeitiges Erkennen und Lösen von Konflikten verringert Spannungen im Team.
- Motivationsschub: Ein motiviertes Team arbeitet engagierter und zielorientierter.
- Kreativität und Innovation: Verbesserte Kommunikation fördert den Austausch neuer Ideen.
- Mitarbeiterbindung: Stärkere Teamkohäsion erhöht die Zufriedenheit und Loyalität der Mitarbeiter.
- Effektive Führung: Führungskräfte lernen, Teams besser zu leiten und zu unterstützen.

<b>Abschluss:</b> TZG-Teilnahmebescheinigung
<b>Zielgruppe:</b> Teams jeglicher Art und Strukturen
<b>Teilnahmezahl:</b> maximal 12
<b>Dozent*in:</b> TZG-Dozent*in
<b>Kursentgelt:</b> Auf Anfrage
<b>Datum:</b> Auf Anfrage

<b>Dauer:</b> Auf Anfrage
<b>Kenn-Nr.:</b> P029-I-G-01.25
<b>Lehrgangsort:</b> Technologiezentrum Glehn

# Zertifikatslehrgang: Hybrides Projektmanagement

## Darum geht es

In der sich ständig verändernden Arbeitswelt wird erfolgreiches Projektmanagement immer bedeutender. Projekte werden häufiger und komplexer, die Anforderungen ändern sich und die Flexibilität in der Umsetzung ist unerlässlich. In unserem 40-stündigen Lehrgang Hybrides Projektmanagement erfahren Sie, wie Sie die besten Elemente des klassischen Projektmanagements mit agiler Arbeitsweise kombinieren können, um Projekte effizienter und effektiver zu planen, zu steuern und umzusetzen. Hybrides Projektmanagement bietet die Möglichkeit, den Wandel zu gestalten, ohne die bewährten Grundlagen zu vernachlässigen. Dieser Lehrgang vermittelt Ihnen die Werkzeuge und das Verständnis, um Ihre Projekte zum Erfolg zu führen. Praxisorientierung: Der Lehrgang bietet Ihnen nicht nur das theoretische Fundament für hybrides Projektmanagement, sondern führt Sie auch durch eine Fülle von Fallstudien, Übungen und Best Practices. Sie werden lernen, wie Sie Ihre Projekte optimal strukturieren, Risiken minimieren, Teams effektiver führen und gleichzeitig die Flexibilität bewahren, um sich an Veränderungen anzupassen.

Unser Experte wird Sie durch diesen Lehrgang führen und Ihnen dabei helfen, die Vorteile des hybriden Ansatzes zu verstehen und erfolgreich in Ihrer beruflichen Praxis umzusetzen. Dabei erleben Sie eine ausgewogene Mischung aus Theorie und praktischer Anwendung, die sicherstellt, dass Sie die erlernten Konzepte in Ihren realen Projekten einsetzen können. Heben Sie Ihre Projektmanagement-Fähigkeiten auf ein neues Level und unterstützen Sie Ihre Organisation auf dem Weg zur Agilität. Wir freuen uns darauf, Sie auf dieser spannenden Reise zu begleiten.

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

## Bildungsinhalte

### **Klassisches Projektmanagement**

- Grundlagen des Projektmanagements
- Projektabgrenzung und -kontextanalyse
- Projektauftrag und -ziele
- Leistungsplanung (PSP) Projektorganisation
- Zeitplanung, Ressourcen- und Kostenplanung
- Risiko-Analyse
- Projektmanagement-Prozesse (Start, Controlling, Abschluss)

### **Soft Skills - Führung und Zusammenarbeit in Projekten**

- New Work - Agiles Mindset: Haltung, Werte, Prinzipien, Führung in Projekten
- Kommunikation und Kollaboration
- Konflikt
- Selbstmanagement
- Teams entwickeln
- Akzeptanz schaffen
- Projekte zum Erfolg führen

### **Agiles Projektmanagement**

- Wann und warum agil Arbeiten?
- Agile Frameworks
- der agile Zyklus
- agile Formate/Events
- das Beste aus zwei Welten: hybrides Projektmanagement

**Abschluss:** TZG-Zertifikat

**Zielgruppe:** Fach- und Führungskräfte, die in der Planung, Steuerung und Umsetzung von Projekten tätig sind und ihre Kenntnisse sowohl im klassischen als auch im agilen Projektmanagement vertiefen möchten.

**Teilnahmezahl:** maximal 10

**Dozent\*in:** Stefan Kalle

**Kursentgelt:** 2135,00 €

**Datum:** 15.09.2025 / 07.10.2025

Termin 1: 15.09.2025

Termin 2: 16.09.2025

Termin 3: 22.09.2025

Termin 4: 06.10.2025

Termin 5: 07.10.2025

**Termine:** 5

**Dauer:** 40 Unterrichtseinheiten

**Kenn-Nr.:** P008-Z-G-01.25

**Lehrgangsort:** Technologiezentrum Glehn

# Workshop: Wissensmobilität im öffentlichen Sektor - Innovationen für effiziente Wissensverteilung

## Darum geht es

Von Silos zu Synergien: Wissenspower für moderne Organisationen freisetzen!

In einer zunehmend vernetzten Welt ist der effektive Austausch von Wissen im öffentlichen Sektor ein entscheidender Faktor für Innovation und Effizienz. In diesem Workshop werden gemeinsam Wege erkundet, um Wissenssilos zu überwinden und eine dynamische Wissensmobilität zu schaffen, die Synergien fördert und Verwaltungsprozesse optimiert.

Nach diesem Workshop werden die Teilnehmenden:

- Strategien zur Förderung von Wissensmobilität entwickeln können
- Digitale Lösungen für effizientes Wissensmanagement kennen
- Kulturelle Barrieren beim Wissensaustausch identifizieren und überwinden können
- Einen Aktionsplan für die Implementierung einer Wissensinfrastruktur erstellen können

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

## Bildungsinhalte

- Konzepte der Wissensmobilität und des Wissensmanagements
- Digitale Tools und Plattformen für Wissensaustausch
- Organisationskultur und Wissenstransfer
- Implementierung einer Wissens- und Lerninfrastruktur
- Best Practices aus dem öffentlichen Sektor

<b>Abschluss:</b> TZG - Teilnahmebescheinigung
<b>Zielgruppe:</b> Führungskräfte und Entscheidungsträger sowie Personalentwickler und Organisationsentwickler und IT-Verantwortliche für Kollaborations- und Lernplattformen.
<b>Teilnahmezahl:</b> maximal 12
<b>Dozent*in:</b> Damian Paderta
<b>Kursentgelt:</b> 650,00 €
<b>Datum:</b> 13.11.2025
<b>Dauer:</b> 8 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> P058-S-G-01.25
<b>Lehrgangsort:</b> Technologiezentrum Glehn

# Nachhaltigkeit und Klimaschutz



# Seminar: Papierloses Organisieren- den Arbeitsplatz nachhaltig einrichten

## Darum geht es

Maßnahmen, die rund um die Einrichtung eines nachhaltigen Arbeitsplatzes beschäftigen, wie Abfallvermeidung, Mülltrennung, energieeffiziente Beleuchtung, Reduzierung von Fahrten usw. liegen auf der Hand. Aber was können Sie noch unternehmen, um Ihren Arbeitsplatz umweltfreundlicher und nachhaltiger einzurichten? Reicht es aus, Ihre Arbeit von Analog auf Digital umzustellen? Wussten Sie, dass eine einzige E-Mail 10g CO<sub>2</sub> ausstößt? Die inflationäre Nutzung von E-Mails ist somit nicht nur ein Stressfaktor, es ist zudem eine Umweltbelastung.

In diesem Kurz-Seminar erfahren Sie, welche Punkte Sie bei der Gestaltung Ihres Arbeitsplatzes beachten können, um auch hier einen Beitrag für die Umwelt leisten zu können.

Sie erfahren, wie und wo sie am besten auf Papier verzichten können und welche Änderungen zum Beispiel in der internen Laufwerkstruktur und in Ihrem Email-Postfach zu mehr Effizienz und schlussendlich somit auch zu mehr Nachhaltigkeit führen.

## **Informationen zur Veranstaltung**

Wir benötigen für die Durchführung eines Kurses eine Mindestanzahl von 6 Teilnehmenden, um eine didaktisch und methodisch einwandfreie Durchführung gewährleisten zu können. Entsprechend sammeln wir Ihre Anmeldungen, um im Nachgang mit allen angemeldeten Personen einen geeigneten Termin zu finden.



Ebenfalls bieten wir die Veranstaltung als maßgeschneiderte Inhouse-Schulung an. In einem gemeinsamen Austausch stellen wir Ihren Bedarf fest und erstellen mit Ihnen ein passgenaues Angebot mit einem Schulungskonzept.

Hierzu freuen wir uns über Ihre Kontaktanfrage an [akademie@tz-glehn.de](mailto:akademie@tz-glehn.de) oder über unser Kontaktformular.

## Bildungsinhalte

### **Übersicht auf dem Laufwerk**

Ist-Analyse - Bestandsaufnahme der eigenen Struktur

Schwachstellen identifizieren und optimieren

Entwicklung erster Ideen für eine systematische Struktur auf dem Abteilungslaufwerk

Papier oder digital - Was ist wo am besten aufgehoben?

Wo sind die Schwachstellen in meiner Laufwerksstruktur?

Wo gibt es Ansätze für eine Neustrukturierung?

Berechtigungskonzept prüfen

Die Ablage teamfähig machen

Kriterien für eine strukturierte Ablage auf dem Laufwerk

Die nachvollziehbare Bezeichnung der Ordner auf dem PC

Die Benennung von Dateien - einfach und eindeutig

### **Effektives E-Mail-Management- nachhaltiges Mailkonto**

Der digitale Schreibtisch

Überblick über alle E-Mails im Posteingang

Kriterien für die Ablage von E-Mails

Gezieltes Abspeichern von E-Mails mit Outlook oder Lotus Notes

Beachtung der Archivierungsvorschriften für E-Mails



## Informationen und Wissensdokumente

Das Orga-Wiki fürs Büro

Eigene Notizen und Ideen verwalten

Digitales Informations- und Notizmanagement

Virtuelle To-Do-Listen und Kanban-Boards (z.B. MS To Do und Planner)

Die Zusammenarbeit im Team papierlos organisieren

**Abschluss:** TZG - Teilnahmebescheinigung

**Zielgruppe:** Berufstätige Personen, insbesondere Büroangestellte und Führungskräfte, die Interesse an effizienten, digitalen Arbeitsabläufen haben und gleichzeitig einen Beitrag zur Nachhaltigkeit durch die Reduzierung von Papierverbrauch und umweltfreundliche Arbeitsplatzgestaltung leisten möchten. Das Seminar richtet sich an Teilnehmende, die ihre Arbeitsumgebung optimieren und ökologisch verantwortungsbewusste Arbeitspraktiken umsetzen möchten.

**Teilnahmezahl:** maximal 15

**Dozent\*in:** TZG-Dozent\*in

**Kursentgelt:** Auf Anfrage

**Datum:** Auf Anfrage

**Dauer:** 3 Unterrichtseinheiten

**Kenn-Nr.:** N004-S-G-01.25

**Lehrgangsort:** Online

## Recht für Fach- und Führungskräfte



## Seminarreihe: Aktuelle Updates im Datenschutz und der IT-Sicherheit

### Darum geht es

Mit dieser Seminarreihe sind Sie und Ihre Mitarbeitenden immer up to date in Bezug auf Neuerungen und Änderungen im Bereich IT-Sicherheit und Datenschutz und erfüllen so auch Ihre gesetzliche Fortbildungspflicht.

Die Teilnehmerzahl ist begrenzt, um eine effektive Interaktion und individuelle Betreuung zu gewährleisten.

Melden Sie sich jetzt an und sichern Sie sich Ihren Platz in unserer kompakten und praxisorientierten Seminarreihe zu den neuesten Updates im Datenschutz und der IT-Sicherheit!

Neben den angegebenen Inhalten bleibt immer Zeit für Fragen und individuelle Problemstellungen.

- Vermittlung der neuesten Entwicklungen und Änderungen im Datenschutz und der IT-Sicherheit.
- Vertiefung des Verständnisses für aktuelle gesetzliche Anforderungen und technologische Fortschritte.
- Praktische Anwendung der neuen Vorschriften und Sicherheitskonzepte im Arbeitsalltag

Die Seminare der Update-Reihe sind auf Anfrage auch einzeln buchbar- der Preis liegt dann bei 260€ pro Termin.

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

### Bildungsinhalte

- Überblick über die aktuelle Rechtsprechung
- Vorstellung aktueller gesetzlicher Entwicklungen und geplanter Gesetzesvorhaben
- Aktuelles aus den Aufsichtsbehörden
- Praxisbeispiele und Best Practices zu aktuellen Schwerpunktthemen
- Analyse der aktuellen Cyber-Bedrohungen und Trends.
- Neueste Tools & Trends sowie deren Umsetzung / Implementierung

<b>Abschluss:</b> TZG - Teilnahmebescheinigung
<b>Zielgruppe:</b> Datenschutzbeauftragte, IT-Sicherheitsbeauftragte, Compliance-Verantwortliche, Systemadministratoren, IT-Manager, Sicherheitsanalysten und alle Fachkräfte, die im Bereich Datenschutz und IT-Sicherheit tätig sind.
<b>Teilnahmezahl:</b> maximal 30
<b>Dozent*in:</b> Marc Oliver Thoma und Michael Rohrlisch
<b>Kursentgelt:</b> 900,00 €
<b>Datum:</b> 20.02.2025 / 02.12.2025 20.02.2025: 13:30-17:30 Uhr 28.05.2025: 13:00-17:00 Uhr 15.09.2025: 13:30-17:30 Uhr 02.12.2025: 13:30-17:30 Uhr
<b>Termine:</b> 4
<b>Dauer:</b> 20 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> R012-S-O-01.25
<b>Lehrgangsort:</b> Online

# Seminar: CSRD und Taxonomie - worauf sollten sich KMU beim Nachhaltigkeitsmanagement einstellen?

## Darum geht es

In diesem Seminar tauchen Sie in die zentralen Aspekte der CSRD ein und entdecken, warum sie für KMU so entscheidend ist. Sie erfahren, wie die EU-Taxonomie aufgebaut ist, welche Inhalte sie umfasst und wie sie die Finanzierung von Unternehmensaktivitäten beeinflusst. Praxisnah und verständlich zeigen wir Ihnen, wie Sie die ersten Schritte zur erfolgreichen Umsetzung dieser Anforderungen meistern können - für mehr Zukunftsfähigkeit und Wettbewerbsstärke in Ihrem Unternehmen.

## Schwerpunkte des Kompaktseminars:

- Was ist CSR, warum CSR, Evolution der Bedeutung von CSR
- CSR-Standards und Kodizes
- CSRD und ESRS als Bestandteile des Green New Deals
- Erste Schritte: Stakeholder- und Wesentlichkeitsanalyse
- Kennzahlen und Ziele
- EcoVadis-Rating
- EU-Taxonomie: Welche Branchen und Aktivitäten bekommen künftig noch eine Finanzierung
- Fragerunde

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

## Bildungsinhalte

### **CSR und unternehmerische Verantwortung:**

Was ist CSR - Kurzüberblick über die Hintergründe und Definitionen  
Warum CSR - Vorteile des CSR-Managements  
Entwicklung der Konzepte von Nachhaltigkeit und Unternehmensverantwortung  
CSR-Standards und Kodizes  
Generell (national, international)  
Themenspezifisch

### **CSRD und ESRS:**

Rahmen und generelle Zielstellung  
Inhalte: Strukturen, Policies und Kennzahlen  
Formale Anforderungen  
Erste Schritte zur praktischen Umsetzung

### **Stakeholderanalyse und -bewertung:**

Wesentlichkeitsanalyse und Bestimmen der Handlungsfelder  
Festlegung von Kennzahlen und Zielen  
EcoVadis als Tool zur Bewertung der Nachhaltigkeitsleistung

### **EU-Taxonomie:**

Taxonomiefähige Branchen  
Taxonomiekonforme Aktivitäten  
Auswirkung auf die Unternehmensfinanzierung

<b>Abschluss:</b> TZG-Teilnahmebescheinigung
<p><b>Zielgruppe:</b> Personen in der Unternehmensführung und Planung sowie mit Kommunikations- und Querschnittsaufgaben.</p> <p>Aus dem gewerblich technischen oder produzierenden Gewerbe - insbesondere: Personen, die sich mit Umweltschutz, Arbeitsschutz und Sicherheit oder Qualitätsmanagement befassen.</p> <p>Sofern im Handel oder Dienstleistungssektor tätig: Personen, die in der Organisationsentwicklung und/oder im Qualitätsmanagement arbeiten.</p>
<b>Teilnahmezahl:</b> maximal 12
<b>Dozent*in:</b> Ralf Resch
<b>Kursentgelt:</b> 260,00 €
<b>Datum:</b> 13.05.2025
<b>Dauer:</b> 3 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> R010-S-O-01.25
<b>Lehrgangsort:</b> Online

# Seminar: E-Rechnung in Theorie und Praxis

## Darum geht es

Die Veranstaltung vermittelt die Grundlagen der E-Rechnung, die zum 1. Januar 2025 in vielen Bereichen verpflichtend ist. Sie wendet sich an alle verantwortlichen Personen in Unternehmen, die die Umsetzung der rechtlichen Vorgaben in die Praxis umsetzen müssen.

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

## Bildungsinhalte

1. **juristische Grundlagen**
  - I. Einführung
  - II. Anwendungsbereich
  - III. Zeitplan
  
2. **praktische Umsetzung**

## Informationen zur Veranstaltung

Wir benötigen für die Durchführung eines Kurses eine Mindestanzahl von 6 Teilnehmenden, um eine didaktisch und methodisch einwandfreie Durchführung gewährleisten zu können. Entsprechend sammeln wir Ihre Anmeldungen, um im Nachgang mit allen angemeldeten Personen einen geeigneten Termin zu finden.

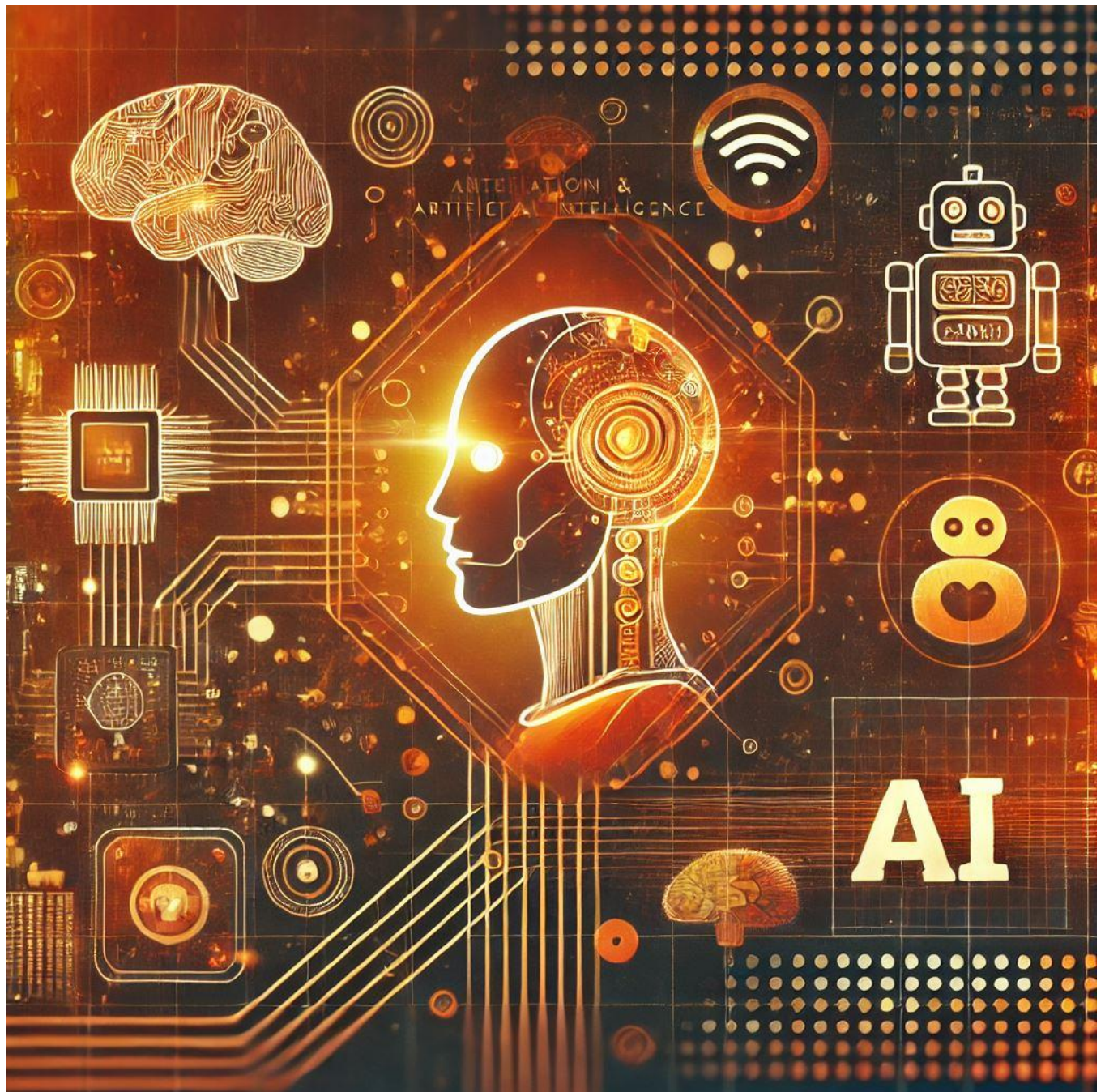


Ebenfalls bieten wir die Veranstaltung als maßgeschneiderte Inhouse-Schulung an. In einem gemeinsamen Austausch stellen wir Ihren Bedarf fest und erstellen mit Ihnen ein passgenaues Angebot mit einem Schulungskonzept.

Hierzu freuen wir uns über Ihre Kontaktanfrage an [akademie@tz-glehn.de](mailto:akademie@tz-glehn.de) oder über unser Kontaktformular.

<b>Abschluss:</b> TZG-Teilnahmebescheinigung
<b>Zielgruppe:</b> Leitungspersonen in Unternehmen, die für die Umsetzung der gesetzlichen Vorgaben der E-Rechnung zuständig sind. Alle Unternehmen müssen im Rahmen von Geschäftsbeziehungen zu anderen Unternehmen (B2B) die rechtlichen Vorgaben der E-Rechnung kennen und umsetzen, daher richtet sich die Veranstaltung im an alle Unternehmen, die jedenfalls auch im B2B-Umfeld tätig sind.
<b>Teilnahmezahl:</b> maximal 30
<b>Dozent*in:</b> Marc Oliver Thoma und Michael Rohrllich
<b>Kursentgelt:</b> 250,00 €
<b>Datum:</b> Auf Anfrage
<b>Dauer:</b> 3 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> R011-S-O-02.25
<b>Lehrgangsort:</b> Online

# Digitalisierung und KI



## Seminarreihe: Neuerungen im Bereich Künstliche Intelligenz (KI)

### Darum geht es

In dieser Seminarreihe bleiben Sie stets up to date in der schnelllebigen Welt der Künstlichen Intelligenz. Sie erhalten einen umfassenden Überblick über aktuelle rechtliche Entwicklungen, geplante Gesetzesvorhaben und relevante Entscheidungen der Aufsichtsbehörden.

Ergänzt durch Praxisbeispiele und Best Practices, werden konkrete Schwerpunktthemen anschaulich vermittelt. Zudem lernen Sie die neuesten KI-Technologien, Tools und Trends kennen und erfahren, wie diese erfolgreich in die Praxis umgesetzt werden können.

Die Teilnehmerzahl ist begrenzt, um eine effektive Interaktion und individuelle Betreuung zu gewährleisten. Melden Sie sich jetzt an und sichern Sie sich Ihren Platz in unserer kompakten und praxisorientierten Seminarreihe zu den neuesten Entwicklungen im Bereich Künstliche Intelligenz!

Die Seminare der Update-Reihe sind auf Anfrage auch einzeln buchbar- der Preis liegt dann bei 260€ pro Termin.

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

### Bildungsinhalte

Vermittlung der neuesten Trends und Entwicklungen im Bereich Künstliche Intelligenz.

Vertiefung des Wissens über aktuelle KI-Technologien und -Anwendungen.

Praktische Anwendung der neuen Konzepte und Methoden im Arbeitsalltag.

<b>Abschluss:</b> TZG-Teilnahmebescheinigung
<b>Zielgruppe:</b> Data Scientists, KI-Entwickler, IT-Manager, Innovationsbeauftragte und alle Fachkräfte, die im Bereich Künstliche Intelligenz tätig sind.
<b>Teilnahmezahl:</b> maximal 30
<b>Dozent*in:</b> Marc Oliver Thoma und Michael Rohrlisch
<b>Kursentgelt:</b> 900,00 €
<b>Datum:</b> 20.02.2025 / 02.12.2025 20.02.25 - 09:00-11:15 Uhr 21.05.25 - 09:00-11:15 Uhr 15.09.25 - 09:00-11:15 Uhr 02.12.25 - 09:00-11:15 Uhr
<b>Dauer:</b> 20 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> NW27-S-O-01.25
<b>Lehrgangsort:</b> Online



## Kompakteinstieg: Basiswissen ChatGPT & Prompting für Generative KI

### Darum geht es

Dieses Online-Seminar bietet Ihnen einen umfassenden Einstieg in die Welt der Künstlichen Intelligenz und des maschinellen Lernens, mit besonderem Fokus auf ChatGPT, einem leistungsstarken KI-Tool. Sie lernen nicht nur die Funktionsweise und das Training von ChatGPT kennen, sondern auch, wie Sie es gezielt im öffentlichen Sektor einsetzen können. Darüber hinaus werden Sie in die Kunst des effektiven Promptings eingeführt, um präzise und relevante Ergebnisse zu erzielen. Das Seminar beleuchtet auch die ethischen Aspekte und Verantwortlichkeiten, die mit der Nutzung von KI-Systemen einhergehen, um sicherzustellen, dass Sie diese Technologie verantwortungsbewusst einsetzen.

### Nach diesem Seminar werden Sie:

- Ein solides Verständnis von KI, maschinellem Lernen und ChatGPT haben
- ChatGPT effektiv für verschiedene Aufgaben einsetzen können
- Prompts formulieren können, um präzise und relevante Antworten zu erhalten
- Die Grenzen und ethischen Implikationen von KI-Systemen verstehen

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

### Bildungsinhalte

- Grundlagen der Künstlichen Intelligenz und maschinellen Lernens
- Funktionsweise und Training von ChatGPT
- Anwendungsfälle für ChatGPT im öffentlichen Sektor
- Effektives Prompting für optimale Ergebnisse
- Ethische Überlegungen und Verantwortlichkeiten bei der KI-Nutzung

<b>Abschluss:</b> TZG-Teilnahmebescheinigung
<b>Zielgruppe:</b> Mitarbeiter aller Abteilungen im öffentlichen Dienst, Führungskräfte und Entscheidungsträger, IT-Verantwortliche und Innovationsmanager
<b>Teilnahmezahl:</b> maximal 18
<b>Dozent*in:</b> Damian Paderta
<b>Kursentgelt:</b> 430,00 €
<b>Datum:</b> 25.06.2025
<b>Dauer:</b> 4 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> NW16-S-G-01.25
<b>Lehrgangsort:</b> Online

# Seminar: Community Engagement und Datennutzung: Hackathons und Barcamps erfolgreich durchführen

## Darum geht es

Dieses Seminar vermittelt Ihnen die Grundlagen zur Planung, Organisation und Durchführung von Hackathons und Barcamps, um innovative und kollaborative Community-Events zu gestalten. Sie lernen, wie Sie durch gezielte Moderation und Facilitation kreative Gruppenprozesse fördern, während Sie gleichzeitig den Datenschutz und die effektive Datennutzung sicherstellen. Von der Konzeption bis zur Nachbereitung - dieses Seminar gibt Ihnen alle Werkzeuge an die Hand, um Hackathons und Barcamps erfolgreich zu moderieren und nachhaltige Ergebnisse zu sichern.

Nach diesem Seminar werden Sie:

- Hackathons und Barcamps konzipieren und planen können
- Methoden zur Förderung von Community Engagement beherrschen
- Datenschutz und effektive Datennutzung bei Events sicherstellen können
- Kreative Problemlösungsprozesse in Gruppen moderieren können

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

## Bildungsinhalte

- Grundlagen von Hackathons und Barcamps
- Planung und Organisation von Community-Events
- Datennutzung und -management bei kollaborativen Veranstaltungen
- Moderation und Facilitation von Gruppenarbeit
- Nachbereitung und Ergebnissicherung

<b>Abschluss:</b> TZG-Teilnahmebescheinigung
<b>Zielgruppe:</b> Event-Manager/-innen im öffentlichen Sektor, City Manager/-innen, Quartiermanager/innen, Projektleiter für Bürgerbeteiligung und Open Government, Innovations- und Digitalbeauftragte.
<b>Teilnahmezahl:</b> maximal 18
<b>Dozent*in:</b> Damian Paderta
<b>Kursentgelt:</b> 650,00 €
<b>Datum:</b> 01.07.2025 / 02.07.2025
<b>Dauer:</b> 8 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> NW25-S-G-01.25
<b>Lehrgangsort:</b> Online

# Seminar: Inhouse-Datenstrategie: Entwicklung und Implementierung

## Darum geht es

Byte-Brillanz: Maßgeschneiderte Datenstrategien für smarte Organisationen!

In einer datengetriebenen Welt wird eine gut durchdachte Inhouse-Datenstrategie immer wichtiger, um fundierte Entscheidungen zu treffen und Verwaltungsprozesse zu optimieren. In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie individuelle Datenstrategien entwickeln, effizient umsetzen und dabei datenschutzrechtliche Vorgaben einhalten. Erhalten Sie praxisorientierte Einblicke und lernen mehr über wertvolle Tools, um Ihre Verwaltung datenfit für die Zukunft zu machen.

Nach diesem Seminar werden die Teilnehmenden:

- Eine Datenstrategie für ihre Organisation entwickeln können
- Methoden zur Datenanalyse und -optimierung kennen
- Implementierungsherausforderungen antizipieren und bewältigen können
- Datenschutzkonformes Datenmanagement sicherstellen können

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

## Bildungsinhalte

- Grundlagen des strategischen Datenmanagements
- Analyse des organisationalen Datenökosystems
- Entwicklung einer maßgeschneiderten Datenstrategie
- Implementierungsschritte und Change-Management
- Datenschutz und Compliance in der Organisation

<b>Abschluss:</b> TZG - Teilnahmebescheinigung
<b>Zielgruppe:</b> IT-Leiter und Datenverantwortliche in Behörden, Führungskräfte mit Verantwortung für Digitalisierungsprojekte sowie Projektmanager für Daten- und IT-Infrastruktur.
<b>Teilnahmezahl:</b> maximal 18
<b>Dozent*in:</b> Damian Paderta
<b>Kursentgelt:</b> 650,00 €
<b>Datum:</b> 01.12.2025 / 02.12.2025
<b>Dauer:</b> 8 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> NW26-S-G-01.25
<b>Lehrgangsort:</b> Online

# Zertifikatslehrgang: KI-Manager/-in

## Darum geht es

Das Thema KI - Künstliche Intelligenz - ist in aller Munde. Viele reden darüber, aber nur wenige wissen, was es wirklich bedeutet, und was dahintersteckt.

In diesem Lehrgang soll erläutert werden, wie KI funktioniert, wie KI heute und in Zukunft die Arbeitswelt verändern wird und welche rechtlichen Rahmenbedingungen bei der Verwendung von künstlicher Intelligenz im beruflichen Alltag zu beachten sind.

Der geschäftliche Einsatz von KI-Anwendungen erfordert gute Vorbereitung und sichere Rahmenbedingungen - und KI-Manager, die in Unternehmen oder auch Behörden die Planung, die Einführung und die tägliche Nutzung mit ihrem Fachwissen begleiten, und so ein effizienteres Arbeiten gewährleisten und zudem Haftungsrisiken minimieren.

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

## Bildungsinhalte

### **Tag 1:**

Was ist künstliche Intelligenz?

Was versteht man unter den Begriffen: Mustererkennung, Wissensmodellierung, Expertensysteme, Frage-Antwort-Systeme und Chatbots, maschinelles Lernen, künstliche neuronale Netze und Deep Learning, Robotik und welche Abgrenzung gibt es?

Was versteht man unter einer generativen KI?

Historie der Künstlichen-Intelligenz

Welche Hypes und Trends sind zu beobachten?

### **Tag 2:**

Welche Arten des maschinellen Lernens gibt es?

Wie können die Ergebnisse überprüft werden?

Wie kann Rassismus verhindert werden?

Gemeinsames Arbeiten auf Beispiel-Daten

Welche Risiken und Chancen bestehen beim Einsatz von KI-Systemen?

### **Tag 3:**

Wie werden KIs bedient? Was versteht man unter Prompting?

Welche Möglichkeiten bieten KIs, um Texte, Bilder, Audio-Dateien oder Video-Dateien zu erstellen?

Was ist ChatGPT und was ist daran so besonders?

Welche KI-Systeme können in Zukunft erwartet werden?

Welche Auswirkung hat KI heute und in Zukunft auf die Arbeitswelt?

Gibt es einen neuen Fachkräftemangel an KI-Experten, oder können KI-Systeme dem Fachkräftemangel entgegenwirken?

Was bedeuten KI-Systeme für Industrie 4.0?

Werden KI-Systeme die nächste Revolution in der Büro-Welt einläuten? Welche Jobs werden in Zukunft noch benötigt?

Welche neuen Geschäftsmodelle können durch KI-Systeme entstehen?

### **Tag 4:**

Urheberrechtliche Aspekte

Datenschutzrechtliche Aspekte

Aspekte des Allgemeinen Persönlichkeitsrechts

Gefahren der KI-Nutzung (Deepfakes & Co.)

KI-Regulierung

**Tag 5:**

Kurze Zusammenfassung / Wiederholung

Diskussion mit den Teilnehmern

Prüfung

**Am letzten Veranstaltungstag findet nach einer gemeinsamen Reflektion und Fragerunde eine abschließende Wissensüberprüfung (Multiple-Choice Test) statt.**

<b>Abschluss:</b> TZG - Zertifikat
<b>Zielgruppe:</b> Interessierte Fach- und Führungskräfte, die sich neue Kompetenzen aneignen möchten und ihr berufliches Profil im Bereich der KI erweitern möchten. Eine gewisse Erfahrung hinsichtlich der Online-Nutzung u.a. von sozialen Medien sollte bei den Teilnehmenden vorhanden sein. Weitere Vorkenntnisse werden nicht benötigt.
<b>Teilnahmezahl:</b> maximal 12
<b>Dozent*in:</b> Marc Oliver Thoma und Michael Rohrlich
<b>Kursentgelt:</b> 2205,00 €
<b>Datum:</b> 27.10.2025 / 19.11.2025: Termin 1: 27.10.2025 Termin 2: 28.10.2025 Termin 3: 29.10.2025 Termin 4: 18.11.2025 Termin 5: 19.11.2025
<b>Dauer:</b> 40 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> NW18-Z-G-01.25
<b>Lehrgangsort:</b> Technologiezentrum Glehn

# Seminar: Rechtliche Rahmenbedingungen bei der Nutzung von Künstlicher Intelligenz (KI)

## Darum geht es

Künstliche Intelligenz (KI) oder auch Artificial Intelligence (AI) genannt, begegnet uns in immer mehr Bereichen unseres (Arbeits-) Lebens. Die rechtlichen Grundlagen sind oft nicht transparent oder nur schwer verständlich.

In dieser Veranstaltung erhalten die Teilnehmenden von Rechtsanwalt Michael Rohrlich einen Überblick über die wichtigsten juristischen Problemfelder im Zusammenhang mit der Nutzung moderner KI-Anwendungen, wie ChatGPT, Midjourney, Dall-E & Co. Anhand von Beispielen und konkreten Praxistipps erhalten Sie Hilfestellungen für die praktische Anwendung und Umsetzung. Die Veranstaltung vermittelt kompakt das wichtigste juristische Grundlagenwissen für alle diejenigen, die KI in ihrem Arbeitsalltag nutzen.

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

## Bildungsinhalte

- Einführung
- Urheberrecht
- Data Mining
- Datenschutzrecht
- Allgemeines Persönlichkeitsrecht (Recht am eigenen Bild / Recht an der eigenen Stimme)
- Strafrechtliche Aspekte

<b>Abschluss:</b> TZG-Teilnahmebescheinigung
<b>Zielgruppe:</b> Mitarbeitende der Presse- bzw. Marketing-Abteilung, Programmierer/-innen, Kreativschaffende (z.B. Grafiker, Fotografen), Entscheidende in Unternehmen bzw. Behörden.
<b>Teilnahmezahl:</b> maximal 20
<b>Dozent*in:</b> Michael Rohrlich
<b>Kursentgelt:</b> 260,00 €
<b>Datum:</b> 08.09.2025
<b>Dauer:</b> 3 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> D017-S-G-01.25
<b>Lehrgangsort:</b> Online

# Seminar: ChatGPT Prompts im Content Marketing

## Darum geht es

Mit Künstliche Intelligenz -basierten Werkzeugen noch produktiver arbeiten!

Künstliche Intelligenz revolutioniert bereits jetzt unsere Arbeitswelt. Die hierfür notwendigen Werkzeuge sind bereits zugänglich und einsatzbereit – das ist keine Science-Fiction. Nutzen Sie den Vorsprung und machen Sie sich mit dieser bahnbrechenden Technologie vertraut. Entdecken Sie, wie sie Ihre Arbeit effizienter gestaltet und Ihnen ermöglicht, sich auf das Wesentliche zu konzentrieren.

In unserem Webinar bieten wir Ihnen einen fundierten Überblick über KI, wobei der Praxisbezug stets im Mittelpunkt steht. Lernen Sie, was generative KI bedeutet, welche Potenziale sie bietet und welche KI-Tools schon heute verfügbar sind. Wir klären Sie auch über den Begriff "Prompt" auf und erläutern, warum gleiche Eingaben konsistente Ergebnisse liefern. Erweitern Sie Ihr Wissen darüber, wie effektive Prompts formuliert werden. Dazu stellen wir Ihnen fünf praxisrelevante Beispiele vor. Zudem informieren wir Sie über die Grenzen dieser Technologien und wann externe Unterstützung sinnvoll sein kann. Zum Abschluss werfen wir einen Blick auf die KI-Tools der kommenden Jahre.

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

## Bildungsinhalte

### **Einführung in künstliche Intelligenz**

#### **Basiswissen**

Definition: Generative KI

Potenziale & Limitierungen

#### **Übersicht über KI-Anwendungen**

ChatGPT

Dall-E

DeepL

#### **Effektive Prompts konzipieren**

Definition: Was meint "Prompt"?

Warum liefert derselbe Prompt verschiedene Antworten?

Fortgeschrittene Prompts entwickeln.

#### **Anwendungsbeispiele im Berufsleben**

Angebotserstellung mithilfe von KI

Social Media-Post durch KI gestalten

Ausschreibung entwerfen

Zusagen oder Absagen formulieren

Limitationen von KI-Tools

**Abschluss:** TZG - Teilnahmebescheinigung

**Zielgruppe:** Die Veranstaltung richtet sich an Marketingprofis, Content-Ersteller/-innen und Unternehmer/-innen, die ihr Verständnis für die effektive Nutzung von ChatGPT-basierten Prompts zur Optimierung von Content-Strategien vertiefen möchten, um ansprechendere und zielgerichtete Inhalte für ihre Zielgruppen zu erstellen.

<b>Teilnahmezahl:</b> maximal 15
<b>Dozent*in:</b> Marc Oliver Thoma
<b>Kursentgelt:</b> 260,00 €
<b>Datum:</b> 18.09.2025
<b>Dauer:</b> 3 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> NW21-S-G-01.25
<b>Lehrgangsort:</b> Online





# Blitzkurs: Software besser beauftragen: Grundlagen zur Softwarebeschaffung und erfolgreiche Implementierung

## Darum geht es

Die richtige Software auszuwählen und erfolgreich zu implementieren, ist entscheidend für die Effizienz und Modernisierung von Prozessen in der Organisation. In diesem Kompaktworkshop lernen Sie die wesentlichen Grundlagen der Softwarebeschaffung, von der Anforderungsanalyse über Ausschreibungen bis hin zur erfolgreichen Einführung. Lernen Sie praxisnahe Tipps und Strategien, um Softwareprojekte zielgerichtet und zukunftssicher zu gestalten.

## Nach diesem Kompaktworkshop werden die Teilnehmenden:

- Eine strukturierte Herangehensweise an Softwarebeschaffungsprojekte entwickeln können
- Kritische Erfolgsfaktoren für die Auswahl und Einführung von Software kennen
- Strategien zur Vermeidung von Lock-in-Effekten und zur Förderung der Anbieterunabhängigkeit anwenden können
- Effektive Kommunikations- und Change-Management-Techniken für Softwareeinführungen beherrschen
- Potenzielle Risiken und Herausforderungen in Softwareprojekten antizipieren und bewältigen können

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

## Bildungsinhalte

- Bedarfsanalyse und Anforderungsmanagement
- Evaluierung von Softwarelösungen und Anbietern
- Vertragsgestaltung und Vermeidung von Lock-in-Effekten
- Change-Management und Einführungsstrategien
- Projektmanagement und Stakeholder-Kommunikation
- Best Practices und Fallstudien aus dem öffentlichen Bereich

<b>Abschluss:</b> TZG - Teilnahmebescheinigungen
<b>Zielgruppe:</b> IT-Projektmanager und Beschaffungsverantwortliche im öffentlichen Dienst Führungskräfte mit Verantwortung für Digitalisierungsprojekte Fachbereichsleiter, die an Softwareauswahlprozessen beteiligt sind Change Manager und Organisationsentwickler
<b>Teilnahmezahl:</b> maximal 15
<b>Dozent*in:</b> Damian Paderta
<b>Kursentgelt:</b> 430,00 €
<b>Datum:</b> 01.12.2025 / 02.12.2025
<b>Dauer:</b> 4 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> D040-S-G-01.25
<b>Lehrgangsort:</b> Online

# Seminar: Achtung Hacker! Phishing-Mails und Social-Engineering: Die Psycho-Tricks der Hacker

## Darum geht es

In der digitalen Welt sind Cyber-Angriffe eine ständig wachsende Bedrohung. Besonders Phishing-Mails und Social-Engineering-Angriffe nutzen psychologische Tricks, um Unternehmen und Einzelpersonen zu manipulieren. In diesem Online-Seminar lernen Sie die neuesten Techniken und Trends kennen, die Hacker einsetzen, um Schwachstellen auszunutzen. Wir beleuchten die psychologischen Mechanismen hinter Social Engineering, analysieren reale Fallbeispiele und erarbeiten effektive Präventionsstrategien. Sie werden nach diesem Kurs in der Lage sein, potenzielle Angriffe zu erkennen, sich wirksam zu schützen und ein stärkeres Bewusstsein für IT-Sicherheit in Ihrem Arbeitsalltag zu entwickeln.

Nach diesem Seminar werden Sie:

- Phishing-Mails und Social-Engineering-Angriffe erkennen können
- Die psychologischen Taktiken der Hacker verstehen
- Effektive Schutzmaßnahmen gegen Cyber-Angriffe anwenden können
- Ein geschärftes Bewusstsein für IT-Sicherheit im Arbeitsalltag entwickeln

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

## Bildungsinhalte

- Grundlagen von Phishing und Social Engineering
- Aktuelle Trends und Techniken in Cyber-Angriffen
- Psychologische Mechanismen hinter Social Engineering
- Praxisbeispiele und Fallstudien
- Präventionsstrategien und Best Practices

<b>Abschluss:</b> TZG-Teilnahmebescheinigung
<b>Zielgruppe:</b> Mitarbeiter aller Abteilungen im öffentlichen Dienst IT-Verantwortliche und Sicherheitsbeauftragte Führungskräfte und Entscheidungsträger
<b>Teilnahmezahl:</b> maximal 18
<b>Dozent*in:</b> Damian Paderta
<b>Kursentgelt:</b> 430,00 €
<b>Datum:</b> 25.06.2025
<b>Dauer:</b> 4 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> NW24-S-G-01.25
<b>Lehrgangsort:</b> Online

## Kurs: Word für Einsteiger

### Darum geht es

Einstiegskurs für alle Interessierten. In diesem Seminar werden Ihnen die grundlegenden Inhalte und Handhabungsmöglichkeiten von MS Word nähergebracht.

Erarbeiten Sie sich in wenigen Stunden das sichere Handling des Office-Basis-Programms!

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

### Bildungsinhalte

1. Grundlagen Markieren / Formatieren / Automatismen (Zeichen / Absatz / Dokument)
2. Besonderheiten bei Absatz /Trennung / Absatzverhalten / Geschützte Zeichen
3. Aufzählung Nummerierung
4. Formatvorlagen
5. Kopf-/Fußzeilen
6. Tipps & Tricks

<b>Abschluss:</b> TZG-Teilnahmebescheinigung
<b>Zielgruppe:</b> Alle Interessierten, die sich solide Grundkenntnisse erarbeiten möchten.
<b>Teilnahmezahl:</b> maximal 12
<b>Dozent*in:</b> Katrin Fischer
<b>Kursentgelt:</b> 320,00 €
<b>Datum:</b> 09.09.2025
<b>Dauer:</b> 8 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> D003-S-G-01.25
<b>Lehrgangsort:</b> Online

## Kurs: Word für Fortgeschrittene

### Darum geht es

In unserem Onlineseminar vertiefen Sie Ihr Fachwissen in MS Word und erlernen Tipps und Tricks, um mit dem Programm noch effizienter arbeiten zu können.

Ziel ist es, Ihre Produktivität zu steigern und professionelle Dokumente effizient zu erstellen.

### Teilnahmevoraussetzungen

Solide Grundkenntnisse sind erforderlich zur Teilnahme am Kurs für Fortgeschrittene. Diese können Sie durch die Teilnahme an unserem Kurs für Einsteiger erhalten.

Bei Fragen melden Sie sich gerne bei Ihrem Team der TZG-Akademie!

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

### Bildungsinhalte

1. Abschnittsumbrüche, Kopf-/Fußzeilen Dokument, Spaltensatz
2. Textbausteine
3. Dokumentvorlagen, Formularfelder
4. Seriendruck: Briefe, Umschläge, Etiketten
5. Korrekturkennung
6. Tabelle
7. Einfügen Excel Objekt
8. Verzeichnisse: Inhalt, Index, Abbildung
9. Tipps & Tricks

<b>Abschluss:</b> TZG-Teilnahmebescheinigung
<b>Zielgruppe:</b> Alle Interessierten mit soliden Grundkenntnissen
<b>Teilnahmezahl:</b> maximal 12
<b>Dozent*in:</b> Katrin Fischer
<b>Kursentgelt:</b> 320,00 €
<b>Datum:</b> 09.12.2025
<b>Dauer:</b> 8 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> D004-S-G-01.25
<b>Lehrgangsort:</b> Online

## Kurs: Excel für Einsteiger

### Darum geht es

Excel-Grundlagen-Kurs zum Einstieg in den Umgang mit dem viel verwendeten MS-Office-Programm rund um Tabellen und Listen. In diesem Kurs lernen Sie die klassischen Basics kennen: den Umgang mit Formeln und Funktionen, die Formatierungsmöglichkeiten zur Vorlagengestaltung und vieles mehr. Durch praxisnahe Beispiele werden die Teilnehmenden befähigt, effizienter mit Tabellen und Daten umzugehen. Ebenfalls vermittelt der Kurs die essenziellen Funktionen von Excel, einschließlich der Datenverwaltung, Formelerstellung und einfacher Analysetechniken.

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

### Bildungsinhalte

- Die Arbeitsumgebung kennenlernen
- Daten in Tabellen eingeben und ändern
- Zeilenhöhe und Spaltenbreite ändern
- Zeilen und Spalten einfügen und löschen
- Tabellen und Tabellenblätter kopieren, verschieben, löschen
- Zellen professionell formatieren
- Grundlegendes Rechnen in Excel
- Formeln mit Zellbezügen
- Grundlegende Funktionen eingeben
- Die Arbeit mit langen Tabellen
- Seite einrichten und drucken
- Einstieg in die Erstellung von Diagrammen

**Abschluss:** TZG-Teilnahmebescheinigung

**Zielgruppe:** Der Excel Grundlagenkurs richtet sich an Einsteiger/-innen und Personen, die ihre grundlegenden Kenntnisse in Microsoft Excel entwickeln möchten. Ideal für Berufseinsteiger/-innen, Studierende und alle, die ihre Fähigkeiten in der Tabellenkalkulation verbessern wollen.

**Teilnahmezahl:** maximal 12

**Dozent\*in:** Andreas Pfister

**Kursentgelt:** 320,00 €

**Datum:** 05.09.2025

**Dauer:** 8 Unterrichtseinheiten

**Kenn-Nr.:** D005-S-G-01.25

**Lehrgangsort:** Online

## Kurs: Excel für Fortgeschrittene

### Darum geht es

Excel-Aufbau-Kurs zur Vertiefung Ihrer Basiskenntnisse. Lernen Sie, Diagramme anhand Ihrer erarbeiteten Tabellen zu erstellen und den Umgang mit tabellenübergreifendem Rechnen. Entdecken Sie besondere Funktionen wie den SVERWEIS und die Pivot-Tabellen und gestalten Sie durch den sicheren Umgang mit allen Excel-Tools Ihren Arbeitsalltag effizienter.

Diese Schulung ist ideal für Business-Analysten, Controller/-innen und fortgeschrittene Anwender/-innen, die komplexe Funktionen wie Pivot-Tabellen, Datenmodelle und fortgeschrittene Formeln meistern wollen.

Die Teilnehmenden vertiefen ihre Fertigkeiten, um effektiver mit umfangreichen Datenmengen umzugehen und Excel als leistungsstarkes Werkzeug zu nutzen.

### Teilnahmevoraussetzungen

Solide Grundkenntnisse sind erforderlich zur Teilnahme am Kurs für Fortgeschrittene. Diese können Sie durch die Teilnahme an unserem Kurs für Einsteiger erhalten.

Bei Fragen melden Sie sich gerne bei Ihrem Team der TZG-Akademie!

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

### Bildungsinhalte

- Rechnen mit relativen und absoluten Zellbezügen, Grundlegendes zu Funktionen
- Funktionen verschachteln
- Die Funktionen (WENN, SVERWEIS, WENNFEHLER, uvm.)
- Eigene Formate erstellen
- Bedingte Formatierung
- Grundlegende Diagrammerstellung
- Dynamische Tabellen
- Datenanalyse mit Pivot
- Tabelle gliedern und Teilergebnisse berechnen
- Blatt schützen und Bereiche freigeben
- Tipps und Tricks

<b>Abschluss:</b> TZG-Teilnahmebescheinigung
<b>Zielgruppe:</b> Der Excel-Fortgeschrittenenkurs richtet sich an erfahrene Anwender/-innen und Professionals, die ihre Excel-Kenntnisse auf ein höheres Niveau heben möchten.
<b>Teilnahmezahl:</b> maximal 12
<b>Dozent*in:</b> Andreas Pfister
<b>Kursentgelt:</b> 320,00 €
<b>Datum:</b> 02.10.2025
<b>Dauer:</b> 8 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> D006-S-G-01.25
<b>Lehrgangsort:</b> Online

## Kurs: Outlook für Einsteiger

### Darum geht es

Outlook für Einsteiger\*innen: Erlernen Sie den effizienten Umgang mit dem Kalender- und E-Mail-Programm von MS-Office. Wie erstelle ich eine E-Mail? Wie händle ich Anhänge und Visitenkarten, sowie Signaturen? Wie verwalte ich meine Kontakte? Wie verwalte ich meinen Kalender?

Auf all diese Fragen bekommen Sie in diesem Seminar Antworten, um sicher und effektiv arbeiten zu können.

Diese Schulung bietet praxisnahe Einblicke in die grundlegenden Funktionen von Outlook und ermöglicht den Teilnehmenden, ihren Arbeitsalltag effektiver zu gestalten.

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

### Bildungsinhalte

- Outlook für die effiziente Arbeit einrichten
- Nachrichten verarbeiten und in Ordnern ablegen
- Nachrichten mit Farben kategorisieren
- Nachrichten auf Wiedervorlage legen
- Nachrichten schnell finden mit Suchtools und Suchordnern
- Nachrichten-Optionen nutzen, z.B. Lesebestätigung, Bcc, zurückholen usw.
- Zeit sparen mit Schnellbausteinen
- Termine und Terminserien eingeben und Optionen einstellen
- Besprechungen organisieren
- Wiederkehrende Aufgaben ganz einfach in einer To-do-Liste speichern und sich erinnern lassen

**Abschluss:** TZG-Teilnahmebescheinigung

**Zielgruppe:** Die Veranstaltung "Outlook Grundlagen" richtet sich an Einsteiger/-innen, die ihre Kenntnisse in der effizienten Nutzung von Microsoft Outlook vertiefen möchten. Angesprochen sind berufstätige Personen, Selbstständige oder Studierende, die ihre E-Mail-Kommunikation, Terminplanung und Aufgabenverwaltung optimieren möchten.

**Teilnahmezahl:** maximal 12

**Dozent\*in:** Andreas Pfister

**Kursentgelt:** 320,00 €

**Datum:** 10.11.2025

**Dauer:** 8 Unterrichtseinheiten

**Kenn-Nr.:** D002-S-G-01.25

**Lehrgangsort:** Online



## Kurs: Outlook für Fortgeschrittene

### Darum geht es

Gute Organisation erleichtert Ihren Arbeitsalltag - Nutzen Sie die Möglichkeit!

Outlook für Routiniers: Sie beherrschen bereits die Outlook-Grundlagen und wünschen sich vertiefendes Wissen beim Umgang mit dem Programm? Dann sind Sie hier richtig. Lernen Sie den routinierten Umgang mit Outlook und dessen verschiedenen Tools.

Nutzen Sie Outlook, um Ihren Arbeitsalltag zukünftig perfekt zu planen und übersichtlich für sich und andere zu gestalten.

Diese Schulung ist ideal für berufliche Anwender/-innen, Führungskräfte und Office-Profis, die ihre Effizienz steigern wollen, indem sie fortgeschrittene Funktionen wie Regelwerke, automatisierte Abläufe und erweiterte Kalenderoptionen beherrschen lernen. Teilnehmende erhalten praxisnahe Einblicke, um Outlook optimal für ihre individuellen Anforderungen anzupassen und produktiver zu arbeiten.

### Teilnahmevoraussetzungen

Solide Grundkenntnisse sind erforderlich zur Teilnahme am Kurs für Fortgeschrittene. Diese können Sie durch die Teilnahme an unserem Kurs für Einsteiger erhalten.

Bei Fragen melden Sie sich gerne bei Ihrem Team der TZG-Akademie!

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

### Bildungsinhalte

- Erweiterte Ansichten nutzen
- Echte E-Mail-Vorlagen erstellen
- Nachrichten mit QuickSteps schnell verarbeiten
- Prozesse mit Regeln automatisieren
- Abwesenheitsnachrichten erstellen und Regeln bei Abwesenheit festlegen
- E-Mail-Schriftarten, Farben und Absatzabstände dauerhaft einstellen
- Erweiterte E-Mail-Optionen: Nachfassen, für Empfänger kennzeichnen
- Mehrere Kalender öffnen und in Ordnern organisieren
- Kalenderfreigaben ändern
- Aufgaben übersichtlich gliedern und Projekten zuordnen
- Aufgaben zuweisen und Erledigungsstatus überprüfen
- Eine Stellvertreterregelung einrichten
- *Optional: Signaturen einrichten und anhand interner Vorgaben korrekt formatieren*
- *Optional: Nachrichten archivieren und in Datendateien speichern*

**Abschluss:** TZG-Teilnahmebescheinigung

**Zielgruppe:** Der Outlookkurs für Fortgeschrittene richtet sich an erfahrene Nutzer/-innen, die ihre Fähigkeiten im Umgang mit Microsoft Outlook gezielt erweitern möchten.

**Teilnahmezahl:** maximal 12

**Dozent\*in:** Andreas Pfister

**Kursentgelt:** 265,00 €

**Datum:** 08.12.2025

**Dauer:** 8 Unterrichtseinheiten

**Kenn-Nr.:** D011-S-G-01.25

**Lehrgangsort:** Online

## Kurs: Power Query

### Darum geht es

"Das müsste doch auch einfacher gehen! Ja, geht es!"

In unserem Arbeitsalltag müssen wir uns mit zunehmend größeren Datenmengen beschäftigen und suchen Wege, die uns die Arbeit erleichtern. Einen naheliegenden und einfachen Lösungsweg bietet das Excel-Tool Power Query. Hier geht es um das Verbinden, Transformieren und Laden von Daten aus anderen Quellen, z.B. Datenbanken, aber auch Textdateien oder Wirtschaftsdiensten. Ziel ist es, am Ende nur auf "Aktualisieren" drücken zu müssen, und der Computer lädt Daten aus verschiedenen Quellen fertig aufbereitet in eine Pivot-Tabelle.

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

### Bildungsinhalte

#### **Daten aus unterschiedlichen Quellen abrufen und aufbereiten:**

Was ist Power Query?

Verbindungen erstellen und in Excel laden

Daten aus Tabellen, Datenbanken, Textdateien und Ordnern abfragen

Zeilen und Spalten bereinigen

Datentyp erkennen, ändern

Daten aus unterschiedlichen Quellen miteinander verbinden und als eine einzige, zusammenhängende Tabelle anzeigen

Quelldateneinstellungen ändern

Web-Inhalte abfragen (z.B. Arbeitsmarktdaten, Devisenkurse, Inhalte aus Wikipedia)

#### **Daten Transformieren:**

Zeilen und Spalten bereinigen, Überschriften festlegen

Vertauschen, pivotieren und entpivotieren

Berechnungen ohne Programmierkenntnisse durchführen

Spezielle Berechnungen mit Datum und Zeit

Zeilen mit Fehlern entfernen

Benutzerdefinierte Spalte erstellen

Mit bedingten Spalten arbeiten

<b>Abschluss:</b> TZG - Teilnahmebescheinigung
<b>Zielgruppe:</b> Teilnehmende, die mit größeren Datenmengen arbeiten müssen und bereits Kenntnisse im Umgang mit Excel mitbringen.
<b>Teilnahmezahl:</b> maximal 12
<b>Dozent*in:</b> Andreas Pfister
<b>Kursentgelt:</b> 375,00 €
<b>Datum:</b> 31.03.2025
<b>Dauer:</b> 8 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> D013-S-G-01.25
<b>Lehrgangsort:</b> Online

## Kurs: Power Pivot

### Darum geht es

"Das wäre eine ziemlich schwierige Aufgabe, geht in Power Pivot allerdings ganz einfach."

Bei Power Pivot geht es um das Zusammenführen von mehreren Tabellen in ein sog. Datenmodell sowie um die eigenständige Auswertung großer Datenmengen. Hierbei wird es möglich, ganz neue Funktionen in eine Pivot-Tabelle zu integrieren. Mit der Zeitintelligenz u.A. können aktuelle Zahlen mit Zahlen aus anderen Zeiträumen verglichen werden. So können Sie z.B. Quartalszahlen zügig miteinander abgleichen, ohne diese in mühseliger Kleinstarbeit raussuchen zu müssen.

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

### Bildungsinhalte

- Was kann Power Pivot?
- Wichtige Vorbereitungen treffen
- Das Anwendungsfenster kennenlernen
- Einstieg in die Datenmodellierung
- Daten normalisieren
- Tabellen zueinander in Beziehung setzen
- Mit Primär- und Fremdschlüsselfeldern arbeiten
- Spalten für die Pivot-Analyse vorbereiten
- Daten aus Power Pivot in Excel auswerten und filtern
- Mit DAX-Funktionen arbeiten
- Berechnete Spalten erstellen und in der Pivot-Tabelle nutzen
- Mit Measures arbeiten
- Wie wirken sich Filter auf berechnete Spalten und Measures aus?
- Die Funktion CALCULATE
- Was ist Zeitintelligenz?
- Eine Datumstabelle hinzufügen
- Daten zeitlich in Relation zueinander setzen
- Key Performance Indicator (KPI)

<b>Abschluss:</b> TZG - Teilnahmebescheinigung
<b>Zielgruppe:</b> Teilnehmende, die mit größeren Datenmengen und Pivot-Tabellen arbeiten.
<b>Teilnahmezahl:</b> maximal 12
<b>Dozent*in:</b> Andreas Pfister
<b>Kursentgelt:</b> 375,00 €
<b>Datum:</b> 19.05.2025
<b>Dauer:</b> 8 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> D014-S-G-01.25
<b>Lehrgangsort:</b> Online

## Kurs: Power BI Visualisierungen

### Darum geht es

Diese Schulung ist ideal für Personen, die anspruchsvolle Dashboards und aussagekräftige Berichte erstellen wollen. In diesem Kurs werden Ihnen Schlüsselkompetenzen für die Erstellung beeindruckender Datenvisualisierungen vermittelt. Sie lernen, wie Sie mit Power BI Daten in aussagekräftige Grafiken, Dashboards und Berichte umwandeln können. Egal, ob Sie ein Datenanalyst/-in, BI-Spezialist/-in oder Entscheidungsträger/-in sind, dieser Kurs bietet Ihnen praxisnahe Einblicke, um Ihre Daten in visuelle Meisterwerke zu verwandeln. Tauchen Sie ein und entdecken Sie, wie Sie mit Power BI Ihre Daten effektiv kommunizieren und fundierte Entscheidungen treffen können!

Teilnehmende lernen, komplexe Daten in aussagekräftige visuelle Darstellungen umzuwandeln und somit fundierte Entscheidungen auf Grundlage ansprechender Power BI-Visualisierungen zu treffen.

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

### Bildungsinhalte

- Wie funktioniert Datenanalyse mit Power BI?
- Mit Visualisierungen arbeiten (z.B. ein Karten-Visual einfügen, formatieren, exakt positionieren, mit Daten beliefern)
- Drilldown-Funktionen mit dem Matrix-Visual durchführen
- Power BI-Bericht mit Datenschnitten filtern
- Zeitlichen Verlauf mit Säulendiagrammen darstellen
- Balkendiagramm einsetzen und die QuickInfo anpassen
- Ortsbezogene Daten mit einem Flächenkartogramm visualisieren
- Vorjahreswerte im Kombinationsdiagramm vergleichen
- KPIs im Tachometer-Visual darstellen
- Berichtsfiler, erweiterter Filter, Filter im Visual und Kreuzfilter
- Design anpassen (Corporate Design erstellen)
- Berichte im Power BI Service veröffentlichen und teilen (auch in Microsoft Teams, auch als Dashboard)
- Zugriffsberechtigungen steuern (Rollen, Row-Level-Security)
- Nach dem Bericht ist vor dem Bericht: Daten aktualisieren, ergänzen, typische Fehlerquellen ausschließen, Change-Management

<b>Abschluss:</b> TZG - Teilnahmebescheinigung
<b>Zielgruppe:</b> Der Kurs "Power BI Visualisierungen" richtet sich an Datenanalysten, BI-Spezialisierte und Entscheidungsträger/-innen, die ihre Fähigkeiten im Bereich der Datenvisualisierung mit Power BI vertiefen möchten.
<b>Teilnahmezahl:</b> maximal 12
<b>Dozent*in:</b> Andreas Pfister
<b>Kursentgelt:</b> 375,00 €
<b>Datum:</b> 30.06.2025 / 30.06.2025
<b>Dauer:</b> 8 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> D022-S-G-01.25
<b>Lehrgangsort:</b> Online

# Seminar: Grundlagen von Python

## Darum geht es

Im zweitägigen Seminar tauchen die Teilnehmenden in die fundamentale Welt der Programmierung mit Python ein. Von den Grundkonzepten bis zur Anwendung werden sie praxisnah die Schlüsselkonzepte dieser vielseitigen Programmiersprache kennenlernen. Zusätzlich besteht die Möglichkeit, einen darauf aufbauenden Kurs zu buchen, der vertiefende Einblicke und fortgeschrittene Fähigkeiten in Python vermittelt, um die Lernreise weiter voranzutreiben.

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

## Bildungsinhalte

- Grundlegende Sprachelemente
- Syntax und Semantik
- Grundlegende Elemente einer Sprache
- Standarddatentypen (elementare Datentypen)
- Literale für primitive Datentypen
- Variablen und Konstanten
- Operatoren
- Ausdrücke
- Ein- und Ausgabe
- Kontrollstrukturen
- Anweisungen und Folgen
- Bedingungen und Kontrollstrukturen
- Verzweigungen
- Schleifen
- Elementare Datenstrukturen
- Strings
- Listen und Tupel
- Sets
- Dicts
- Iteration über Datenstrukturen

**Abschluss:** TZG - Teilnahmebescheinigung

**Zielgruppe:** Anfänger ohne Programmiererfahrung als auch Teilnehmende mit grundlegenden Kenntnissen in anderen Programmiersprachen, die ihre Fähigkeiten durch das Erlernen von Python erweitern möchten.

Das Seminar richtet sich an alle, die eine solide Basis in Python aufbauen wollen, um effizient und vielseitig in der Programmierung tätig zu werden.

**Teilnahmezahl:** maximal 12

**Dozent\*in:** Ralph Steyer

**Kursentgelt:** 970,00 €

**Datum:**

D027-S-O-01.25: 03.04.2025 / 04.04.2025

D027-S-O-02.25: 05.11.2025 / 06.11.2025

<b>Dauer:</b> 16 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> D027-S-O-01.25 & D027-S-O-02.25
<b>Lehrgangsort:</b> Online

# Seminar: Grundlagen von Java

## Darum geht es

Im zweitägigen Seminar erhalten die Teilnehmenden eine eingehende Einführung in die Schlüsselkonzepte, Syntax und Strukturen der Java-Programmierung. Von grundlegenden Elementen bis zur Anwendung in realen Projekten deckt der Kurs eine breite Palette ab. Zusätzlich besteht die Option, einen darauf aufbauenden Kurs zu buchen, der vertiefende Einblicke in fortgeschrittene Java-Konzepte und Anwendungen bietet, um die erworbenen Grundlagen weiter zu festigen und auszubauen.

Dieses Seminar bietet eine solide Basis für Einsteigende und eine Brücke für erfahrene Entwickler/-innen, die ihre Java-Kenntnisse vertiefen möchten.

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

## Bildungsinhalte

- Java und das JDK
- Java-Entwicklungstools
- Die Bibliotheken und die JRE
- Konkret in Java Klassen schreiben
- Eine besondere Klasse – die Programmklasse und die Methode main()
- Instanz- und Klassenelemente verwenden
- Konstruktoren, Destruktoren und der Garbage Collector
- Fremde Klassen verwenden
- Pakete und die import-Anweisung
- Die grundlegenden Sprachelemente von Java
- Datentypen und Variablen
- Literale und Konstanten
- Operatoren
- Typumwandlungen und Operationen mit Datentypen
- Anweisungen
- Information Hiding und Zugriffsschutz
- Vererbung
- Überladen und Überschreiben von Methoden
- Abstrakte Klassen und Schnittstellen
- Arrays

**Abschluss:** TZG - Teilnahmebescheinigung

**Zielgruppe:** Einsteigende und Programmieranfänger/-innen, die eine umfassende Einführung in die Java-Programmierung suchen, um fundamentale Konzepte, Syntax und Strukturen dieser Programmiersprache zu erlernen.

Das Seminar richtet sich auch an Personen mit Vorkenntnissen in anderen Programmiersprachen, die ihre Fähigkeiten auf Java ausdehnen möchten.

**Teilnahmezahl:** maximal 15

**Dozent\*in:** Ralph Steyer

**Kursentgelt:** 970,00 €

<b>Datum:</b> D031-S-O-01.25: 28.04.2025 / 29.04.2025 D031-S-O-02.25: 10.11.2025 / 11.11.2025
<b>Dauer:</b> 16 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> D031-S-O-01.25 & D031-S-O-02.25
<b>Lehrgangsort:</b> Online



# Seminar: Grundlagen des Programmierens

## Darum geht es

Allgemeine Grundlagen werden bei jeder Art von Programmierung verlangt. Das umfasst elementare Fachbegriffe bis hin zu Darstellungsmitteln für Programmabläufe.

Lernziel ist die Vermittlung dieser Grundbegriffe, wie sie auch bei den üblichen Ausbildungen im IT-Bereich Basis bilden.

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

## Bildungsinhalte

- Umgang mit Tastatur, Terminal und Entwicklungsumgebungen
- Wichtige Betriebssystembefehle im Terminal unter Windows/Linux/macOS
- Was ist ein Programm und was bedeutet Programmieren?
- Maschinencode
- Von der Maschinensprache zur höheren Programmiersprache
- Übersicht verschiedene Programmiersprachen und -konzepte
- Vom Quellcode zum lauffähigen Programm - Compiler und Interpreter
- Programmcode-Editoren
- Verschiedene Entwicklungsumgebung samt Einrichtung und Nutzung
- Zahlensystemen und Zeichencodes
- Abstraktion
- Programmlogik und Programmablauf
- Pseudocode
- Datenflussdiagramme
- Programmablaufplan (PAP)
- Struktogramme
- Entscheidungstabellen
- Algorithmen

**Abschluss:** TZG-Teilnahmebescheinigung

**Zielgruppe:** Einsteiger/-innen und Fortgeschrittene in der Programmierung, die ihr Verständnis für Programmlogik vertiefen und verschiedene Darstellungsmittel effektiv nutzen möchten.

**Teilnahmezahl:** maximal 12

**Dozent\*in:** Ralph Steyer

**Kursentgelt:** 970,00 €

**Datum:** 01.04.2025 / 02.04.2025

**Dauer:** 16 Unterrichtseinheiten

**Kenn-Nr.:** D041-S-O-01.25

**Lehrgangsort:** Online

# Kommunikation und Persönlichkeitsentwicklung



## Workshop: Ready for Change? Beruf und Leben im Einklang

### Darum geht es

Sie haben das Gefühl, Sie hängen fest & finden keine Kraft für neue Wege. Ihre Arbeit ist nicht das, was Sie sich für die nächsten Jahre wünschen? Sie können Ihre Potenziale nicht entfalten? Lernen Sie, Ihre Chancen zur positiven Veränderung zu erkennen und aktiv anzugehen. Lernen Sie, mutig Blockaden zu lösen und neue, zuversichtlich stimmende Perspektiven zu gewinnen. Veränderungen brauchen Mut:

Das Vertraute gibt uns das Gefühl von Sicherheit und lässt uns allzu oft in einer seelisch und körperlich belastenden Situation erstarren. Aus Angst ertragen wir unser angebliches Schicksal. Lernen Sie loszulassen, sich von Vergangenen oder für Sie Negativem zu lösen. Erkennen Sie Ihre persönlichen Stärken und geben Sie ihnen den Raum, den sie verdienen.

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

### Bildungsinhalte

#### **Was Sie erwartet?**

Ein Tag in kleiner Gruppe, der stärkt und zu ersten Schritten auf einem neuen Weg anleitet. Wir arbeiten interaktiv mit Fallbeispielen, praktischen Übungen in Kleingruppen sowie gemeinsamer Reflexion im Plenum. Lösungs- und ressourcenorientiert nach dem Wachstums-/GROW-Modell, das Elemente wie Ziel, aktuelle Realität, Optionen und Wege nach vorn/Wille enthält. Die Coaching-Fragen regen zum Nachdenken an und tragen zu einer besseren Selbstwahrnehmung bei.

#### **Wir behandeln folgende Themen während der Sitzung:**

- Veränderung der Lebensumstände
- Weiterentwicklung und berufliche Perspektiven
- Persönliche Stärken und Ressourcen
- Grenzen setzen und Selbstfürsorge
- Bedürfnisse bewusst wahrnehmen und kommunizieren

<b>Abschluss:</b> TZG-Teilnahmebescheinigung
<b>Zielgruppe:</b> Alle Interessenten, die sich mit dem Thema Veränderung beschäftigen möchten.
<b>Teilnahmezahl:</b> maximal 6
<b>Dozent*in:</b> Ulrike Kossessa
<b>Kursentgelt:</b> 620,00 €
<b>Datum:</b> K036-C-G-01.25: 14.03.2025 K036-C-G-02.25: 05.09.2025
<b>Dauer:</b> 8 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> K036-C-G-01.25 & K036-C-G-02.25
<b>Lehrgangsort:</b> Technologiezentrum Glehn

# Workshop: Ruhestand leicht gemacht - Erfolgreiche Übergabe und nachhaltiger Wissenstransfer

## Darum geht es

Dieser Workshop unterstützt Sie als Führungskraft oder Mitarbeitenden dabei, den Übergang in den Ruhestand durch gut organisierte Übergabeprozesse und nachhaltigen Wissenstransfer effizient zu gestalten.

Dabei werden sowohl die organisatorischen Anforderungen als auch Ihre persönliche Perspektive auf den bevorstehenden Ruhestand beleuchtet.

## Ziele des Workshops:

Förderung eines strukturierten Wissenstransfers innerhalb Ihrer Organisation

Unterstützung bei Ihrer persönlichen Vorbereitung auf den Ruhestand

Sicherstellung eines reibungslosen Übergangs für beide Seiten

## Vorbereitung:

Sie haben die Möglichkeit, im Vorfeld Fragen oder Problemfelder einzureichen, die im Workshop thematisiert werden.

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

## Bildungsinhalte

### **Perspektive der Organisation - Übergabeprozesse und Wissenstransfer**

Warum ist ein strukturierter Wissenstransfer wichtig?

Vermeidung von Wissensverlust

Sicherstellung der Kontinuität

Verantwortung der Führungskraft

Best Practices für den Wissenstransfer

### **Perspektive des Einzelnen – Der Übergang in den Ruhestand**

Psychologische und soziale Aspekte des Ruhestands

Veränderungen in der Identität und Lebensstruktur

Ängste und Herausforderungen beim Übergang

Möglichkeiten, den Ruhestand aktiv zu gestalten

Erstellung eines persönlichen "Übergangsplans"

### **Nachhaltiger Wissenstransfer – Methoden und Tools**

Tools und Methoden für den Wissenstransfer

Mentoring, Tandemarbeit, Wissensdatenbanken

Schulungen und Dokumentationen

Informelle Methoden wie Peer-to-Peer-Formate

### **Organisation des Übergabeprozesses**

Planung eines strukturierten Übergabeprozesses

Zeitliche Planung der Übergabe: Was wird wann übergeben?

Übergabe im Team: Wer übernimmt welche Aufgaben?

Sicherstellung der Unterstützung nach der Übergabe

<b>Abschluss:</b> TZG - Teilnahmebescheinigung
<b>Zielgruppe:</b> Führungskräfte, Teamleitende, Personalleitende, die in Ihren Teams das Thema aktiv gestalten möchten, sowie Mitarbeitende, die Ihren Austritt aus dem Berufsleben sowie Eintritt in den Ruhestand strukturieren möchten.
<b>Teilnahmezahl:</b> maximal 12
<b>Dozent*in:</b> Manuela Bauer
<b>Kursentgelt:</b> 620,00 €
<b>Datum:</b> 04.06.2025
<b>Dauer:</b> 8 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> K034-S-G-01.25
<b>Lehrgangsort:</b> Technologiezentrum Glehn

## Workshop: Nachhaltige Performance durch Resilienz

### Darum geht es

Die Erfahrungen der letzten Jahre, sowie die Unsicherheiten durch Veränderungsprozesse, die Informationsflut und die steigenden Anforderungen, bereiten uns täglich Stress und lassen uns den Kontakt zu uns selbst verlieren. Wie können wir bei den vielfältigen Hürden und Veränderungen in unserem Alltag in der Balance bleiben und die Gelassenheit bewahren?

In diesem Workshop, erhalten Sie wertvolle Impulse zur Stärkung der psychischen Widerstandfähigkeit und der mentalen Gesundheit. Selbstreflexion und effektive Übungen ermutigen die Teilnehmenden, Denk- und Verhaltensmuster zu überprüfen, wieder autonom zu handeln und gelassener mit den Anforderungen des Arbeitsalltags umzugehen.

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

### Bildungsinhalte

- Stärkung der inneren Widerstandskraft
- Die mentale Resilienz- und Stresskompetenz erweitern
- Gelassenerer Umgang mit Veränderungsprozessen
- Hintergrund zum Thema Stress
- Selbstreflexion der Stressoren, Stressverstärker und körperlichen Reaktionen
- Wechselwirkung von Wahrnehmung, Gedanken und Handlungen
- Die Empfindungsphasen in Veränderungsprozessen
- Was ist Resilienz?
- Die Säulen der Resilienz
- Strategien zur Stärkung Resilienzkompetenz

<b>Abschluss:</b> TZG-Teilnahmebescheinigung
<b>Zielgruppe:</b> alle interessierten Fach- und Führungskräfte
<b>Teilnahmezahl:</b> maximal 12
<b>Dozent*in:</b> Julia Stoller
<b>Kursentgelt:</b> 590,00 €
<b>Datum:</b> 05.06.2025
<b>Dauer:</b> 8 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> K003-S-G-01.25
<b>Lehrgangsort:</b> Technologiezentrum Glehn

## Workshop: Souverän Auftreten & eindrucksvoll Präsentieren

### Darum geht es

Im Berufsalltag ist die fachliche Kompetenz allein oft nicht ausreichend, um eigene Standpunkte während Vorträgen und Besprechungen authentisch und selbstsicher zu vermitteln. Sie müssen auch in der Lage sein, ihr Wissen professionell und souverän zu transportieren. Die eigene Haltung, Körpersprache, Kleidung und richtige Kommunikation sind daher oft mitentscheidend, eine erfolgreiche Präsentation oder Moderation zu halten. In diesem interaktiven Workshop erfahren Sie, wie dies gelingt.

Erhalten Sie Tipps und Tricks aus der Improvisationstechnik sowie mentale Übungen, die Ihnen im Business helfen, sich selbstsicher zu positionieren.



### **Informationen zur Veranstaltung**

Diese Veranstaltung bieten wir als Inhouse-Schulung für Sie an. In einem gemeinsamen Austausch haben Sie die Möglichkeit thematische Schwerpunkte zu setzen oder mögliche Themen anzupassen. Hierzu freuen wir uns über Ihre Kontaktanfrage an [akademie@tz-glehn.de](mailto:akademie@tz-glehn.de) oder über unser Kontaktformular.

### Bildungsinhalte

Stärkung des Selbstwertgefühls  
Kennenlernen der Wirkungsfaktoren  
Sensibilisierung der eigenen Körpersprache  
Analyse und Optimierung der eigenen Außenwirkung  
Durch eine bewusstere innere Haltung erfolgreicher im Business aufzutreten  
Vorträge und Präsentationen lebendiger zu gestalten  
Mit Störungen und kritischen Personen besser umzugehen  
Das innere Bild des Selbstwertgefühls  
Wirkungsfaktoren zur mehr Authentizität  
Wie können wir Sympathie aufbauen?  
Charisma steigern, durch gekonnten Einsatz der Körpersprache  
Durch mentale Vorbereitung zur positiven Ausstrahlung  
Sprache und Stimme  
Umgang mit Lampenfieber, Störungen und kritischen Personen  
Improvisieren lernen

<b>Abschluss:</b> TZG-Teilnahmebescheinigung
<b>Zielgruppe:</b> Fach- und Führungskräfte, die ihr sicheres Auftreten bei Vorträgen, Leiten von Meetings oder weitere Anlässe vor Publikum optimieren möchten.
<b>Teilnahmezahl:</b> maximal 12
<b>Dozent*in:</b> Julia Stoller
<b>Kursentgelt:</b> Auf Anfrage
<b>Datum:</b> Auf Anfrage
<b>Dauer:</b> 8 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> K005-S-G-01.25
<b>Lehrgangsort:</b> Technologiezentrum Glehn

# Workshop: Selbstführung und Selbstmanagement für Azubis und junge Fachkräfte

## Darum geht es

Zu Beginn Ihrer beruflichen Laufbahn ist es hilfreich, die eigenen Ziele klar zu haben. Sie möchten weiter? Wohin? Warum dorthin? Was ist Ihre Motivation? Wann? Was sind hilfreiche Zwischenschritte? Wer und was könnte auf dem Weg helfen? Hier können Selbstführung und Selbstmanagement für Sie relevante Bausteine werden - auch in privaten Themen.

Innerhalb des Seminars ist Raum, um sich auf die eigenen Themen zu fokussieren und konstruktives Feedback zu erhalten, die berufliche Ausrichtung zu überprüfen und Umsetzungsmöglichkeiten zu planen.

Ziel ist es, Sie motiviert und powervoll mit einem klaren Plan auszustatten!

## **Information zur Veranstaltung**

Wir benötigen für die Durchführung eines Kurses eine Mindestanzahl von 6 Teilnehmenden, um eine didaktisch und methodisch einwandfreie Durchführung gewährleisten zu können. Entsprechend sammeln wir Ihre Anmeldungen, um im Nachgang mit allen angemeldeten Personen einen geeigneten Termin zu finden.



Ebenfalls bieten wir die Veranstaltung als maßgeschneiderte Inhouse-Schulung an. In einem gemeinsamen Austausch stellen wir Ihren Bedarf fest und erstellen mit Ihnen ein passgenaues Angebot mit einem Schulungskonzept. Hierzu freuen wir uns über Ihre Kontaktanfrage an [akademie@tz-glehn.de](mailto:akademie@tz-glehn.de) oder über unser Kontaktformular.

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

## Bildungsinhalte

- Eigenes Denken erkennen + hinterfragen
- Stärken stärken, Schwächen minimieren
- Meine Motivation
- Ziel-Klarheit
- Strategien entwickeln
- Mein individueller Auftritt – kann ich meine Ideen stimmig kommunizieren?

<b>Abschluss:</b> TZG - Teilnahmebescheinigung
<b>Zielgruppe:</b> Auszubildende & junge Fachkräfte
<b>Teilnahmezahl:</b> maximal 12
<b>Dozent*in:</b> Dagmar Lansen
<b>Kursentgelt:</b> 620,00 €
<b>Datum:</b> Auf Anfrage
<b>Dauer:</b> 8 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> K032-S-G-01.25
<b>Lehrgangsort:</b> Technologiezentrum Glehn



# Workshop: Wellbeing am Arbeitsplatz - Effektive Tools für mehr Zufriedenheit und Leistungsfähigkeit

## Darum geht es

Wohlbefinden am Arbeitsplatz hilft nicht nur den Mitarbeitern, sondern kommt auch dem Unternehmen zugute. Denn Mitarbeiter, die gesund sind und sich in ihrem Arbeitsumfeld wohlfühlen, sind deutlich motivierter und leistungsfähiger. Sie erfahren, wie sich das Mitarbeiterwohlbefinden verbessern lässt und definieren daraus Ihren Handlungsspielraum für Umsetzungsmöglichkeiten. Dabei leiten Sie Gestaltungsmöglichkeiten sowohl für die einzelnen Mitarbeiter als auch für den Aufbau resilienter Teams und die gesamte Organisation ab.

## Lernziele:

Sie lernen, was Wohlbefinden am Arbeitsplatz konkret bedeutet (bedeuten kann) und welche Faktoren darauf einwirken.

Sie verstehen die entscheidenden wirtschaftliche Hintergründe, warum die Steigerung des Mitarbeiterwohlbefindens für ihr Unternehmen wichtig ist und wie es die Leistungsfähigkeit und Motivation Ihrer Mitarbeiter beeinflusst.

Sie erlernen konkrete Maßnahmen, die helfen, das Wohlbefinden Ihrer Mitarbeitenden gezielt zu verbessern, sowohl auf individueller als auch auf organisatorischer Ebene.

Sie entwickeln Strategien zur Förderung der Resilienz, um ihre Teams und die gesamte Organisation widerstandsfähiger gegenüber Herausforderungen und Krisen zu machen.

Sie übertragen das Erlernte in Ihren eigenen Arbeitsalltag und planen, wie sie als Führungskraft gezielt das Wohlbefinden in ihrem Team und ihrer Organisation fördern können.

Sie entwickeln eine konkrete Handlungsstrategie, um die erarbeiteten Maßnahmen in ihrem Arbeitsumfeld umzusetzen.

## Ihr Nutzen:

Erhöhte Mitarbeiterzufriedenheit und -motivation: Durch das Erkennen und Umsetzen von Wohlfühlstrategien schaffen Sie ein positives Arbeitsumfeld, das zu mehr Motivation und Produktivität führt.

Wirtschaftlicher Erfolg durch gesündere Mitarbeiter: Sie erkennen die wirtschaftlichen Vorteile von gesunden und zufriedenen Mitarbeitenden und dessen Auswirkung auf die gesamte Organisation.

Verbesserung der Führungskompetenzen: Sie erweitern ihre Skills als Führungskraft, indem sie lernen, wie sie gezielt das Wohlbefinden ihrer Teams fördern und damit auch die Widerstandsfähigkeit ihrer Abteilungen stärken.

Nachhaltiger Aufbau von resilienten Teams: Sie erfahren, wie sie resiliente und leistungsstarke Teams formen können.

Praxisnahe Umsetzung im Arbeitsalltag: Sie erhalten konkrete Werkzeuge, um das Erlernte direkt in ihrem Berufsalltag anzuwenden, und können sofort erste Schritte planen, um das Wohlbefinden im Unternehmen zu steigern.

Langfristige Förderung der Mitarbeiterbindung: Indem das Wohlbefinden am Arbeitsplatz gestärkt wird, tragen Sie zur langfristigen Bindung wertvoller Mitarbeiter bei.

## **Informationen zur Veranstaltung**



Diese Veranstaltung bieten wir als Inhouse-Schulung für Sie an. In einem gemeinsamen Austausch haben Sie die Möglichkeit thematische Schwerpunkte zu setzen oder mögliche Themen spezifischen an die Bedürfnisse Ihrer Mitarbeitenden und Ihrer Organisation anzupassen. Hierzu freuen wir uns über Ihre Kontaktanfrage an [akademie@tz-glehn.de](mailto:akademie@tz-glehn.de) oder über unser Kontaktformular.

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

## Bildungsinhalte

- Definition „Wohlbefinden am Arbeitsplatz“
- 5 Wirtschaftliche Gründe zur Steigerung des Wohlbefindens aus Arbeitgebersicht
- 10 Maßnahmen zur Steigerung des Wohlbefindens
- Transfer in den persönlichen Alltag als Führungskraft
- Konkrete Planung der nächsten Schritte

<b>Abschluss:</b> TZG - Teilnahmebescheinigung
<b>Zielgruppe:</b> Führungskräfte, Teamleitende, Personalleiter, Mitarbeitende von Personalentwicklungsabteilungen, Betriebliche Gesundheitsbeauftragte und Gesundheitskoordinatoren, Geschäftsführende.
<b>Teilnahmezahl:</b> maximal 12
<b>Dozent*in:</b> Christa Box
<b>Kursentgelt:</b> 620,00 €
<b>Datum:</b> 13.03.2025
<b>Dauer:</b> 8 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> K033-S-G-01.25
<b>Lehrgangsort:</b> Technologiezentrum Glehn

## Workshop: Empowering women - authentisch sichtbar werden

### Darum geht es

An diesem Tag machen wir Ihnen Mut, stärken Ihr Selbstbewusstsein und bringen Sie in Ihre Kraft.

Voraussetzung: Sie möchten und wollen sichtbar werden!

Diese spannende Frage werden wir zu Beginn des Tages beleuchten und ein klares authentisches Statement erarbeiten.

Ein Tag nur für Frauen! Damit Sie Ihren Weg der Sichtbarkeit gehen können.

### **Information zur Veranstaltung**

Wir benötigen für die Durchführung eines Kurses eine Mindestanzahl von 6 Teilnehmenden, um eine didaktisch und methodisch einwandfreie Durchführung gewährleisten zu können. Entsprechend sammeln wir Ihre Anmeldungen, um im Nachgang mit allen angemeldeten Personen einen geeigneten Termin zu finden.



Ebenfalls bieten wir die Veranstaltung als maßgeschneiderte Inhouse-Schulung an. In einem gemeinsamen Austausch stellen wir Ihren Bedarf fest und erstellen mit Ihnen ein passgenaues Angebot mit einem Schulungskonzept. Hierzu freuen wir uns über Ihre Kontaktanfrage an [akademie@tz-glehn.de](mailto:akademie@tz-glehn.de) oder über unser Kontaktformular.

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

### Bildungsinhalte

- Definition und Bedeutung Authentizität
- Definition und Bedeutung Sichtbarkeit
- Persönliche Grenzen erkennen und selber achten
- Charisma – hilfreiche Tipps für Ihre Ausstrahlung
- Eigenen Standpunkt erkunden und kommunizieren (Ihr persönlicher Auftritt)

<b>Abschluss:</b> TZG - Teilnahmebescheinigung
<b>Zielgruppe:</b> Frauen, die beruflich sichtbar werden möchten.
<b>Teilnahmezahl:</b> maximal 12
<b>Dozent*in:</b> Dagmar Larsen
<b>Kursentgelt:</b> 620,00 €
<b>Datum:</b> Auf Anfrage
<b>Dauer:</b> 8 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> K030-S-G-01.25
<b>Lehrgangsort:</b> Technologiezentrum Glehn

## Workshop: Aktives Zuhören - Techniken und Methoden

### Darum geht es

Zuhören kann jeder! Wirklich?

Dieser Tag ist dem Aktiven Zuhören gewidmet. Neben fachlichen Informationen steht das eigene Erleben im Mittelpunkt.

Praxisnah wird in diesem Workshop viel ausprobiert und natürlich viel aktiv zugehört, so dass Sie am Ende des Tages ihr eigenes Handwerkszeug zum Aktiv-Zuhören zusammen haben und direkt starten können.

Verbessern Sie Ihre Fähigkeit empathischer zuzuhören sowie durch konstruktives Zuhören Missverständnisse zu vermeiden und eine konstruktive Kommunikation zu fördern.

### **Information zur Veranstaltung**

Wir benötigen für die Durchführung eines Kurses eine Mindestanzahl von 6 Teilnehmenden, um eine didaktisch und methodisch einwandfreie Durchführung gewährleisten zu können. Entsprechend sammeln wir Ihre Anmeldungen, um im Nachgang mit allen angemeldeten Personen einen geeigneten Termin zu finden.



Ebenfalls bieten wir die Veranstaltung als maßgeschneiderte Inhouse-Schulung an. In einem gemeinsamen Austausch stellen wir Ihren Bedarf fest und erstellen mit Ihnen ein passgenaues Angebot mit einem Schulungskonzept. Hierzu freuen wir uns über Ihre Kontaktanfrage an [akademie@tz-glehn.de](mailto:akademie@tz-glehn.de) oder über unser Kontaktformular.

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

### Bildungsinhalte

- Herkunft und Definition
- Eckpfeiler
- Ziele des aktiven Zuhörens
- Grenzen?
- Methoden des aktiven Zuhörens
- Leitlinien nach Rogers
- Zusätzliche hilfreiche Mittel/ Methoden

<b>Abschluss:</b> TZG - Teilnahmebescheinigung
<b>Zielgruppe:</b> Dieser Workshop ist für alle, die Ihre Kommunikationskompetenz verbessern möchten.
<b>Teilnahmezahl:</b> maximal 12
<b>Dozent*in:</b> Dagmar Lansen
<b>Kursentgelt:</b> 620,00 €
<b>Datum:</b> Auf Anfrage
<b>Dauer:</b> 8 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> K031-S-G-01.25
<b>Lehrgangsort:</b> Technologiezentrum Glehn

## Seminar: Gestärkt durch Konflikte gehen

### Darum geht es

Aufgrund verschiedener Faktoren wie Corona-Krise, wirtschaftliche Unsicherheit, fehlender Arbeitskräfte, sind Menschen dünnhäutiger geworden, lassen sich schneller provozieren und neigen selbst zu aggressiverem Verhalten als früher. In diesem Workshop finden Sie Wege, wie Sie physisch und psychisch stark sein können, um mit Provokationen souverän und gelassen umzugehen.

Wir finden heraus, wie Sie Konflikte vermeiden und belastbare Lösungen erarbeiten, die auch stabil sind. Sie werden in Zukunft Konfliktgespräche als Möglichkeit sehen, tragfähige Beziehungen zu anderen Menschen herzustellen und damit Ihre eigene Position zu stärken.

### Lernziele:

Sie lernen Strategien zur Vermeidung von Konflikten und wie Sie frühzeitig Spannungen erkennen können, um proaktiv zu handeln.

Sie erfahren, wie Sie Konflikte effektiv managen und lösen können, um belastbare Ergebnisse zu erzielen.

Sie erwerben Fähigkeiten in der gewaltfreien Kommunikation, um Gespräche konstruktiv zu führen und Missverständnisse zu vermeiden.

Sie erkennen Ihre eigenen Anteile an Konfliktsituationen und lernen, wie Sie Ihr Verhalten anpassen können, um positive Interaktionen zu fördern.

Sie entwickeln Strategien zur Stärkung Ihres Selbstbewusstseins und trainieren Ihre Fähigkeit, gelassen und souverän in herausfordernden Situationen zu agieren.

Sie lernen, wie Sie Ihre Erwartungen an sich selbst und andere realistisch managen, um Missverständnisse und Enttäuschungen zu vermeiden.

### Ihre Vorteile:

Gelassenheit im Umgang mit Provokationen: Sie entwickeln Fähigkeiten, um in herausfordernden Situationen ruhig und gelassen zu bleiben, was zu einem besseren Arbeitsklima beiträgt.

Konfliktgespräche als Chance: Sie lernen, Konfliktgespräche als Möglichkeit zur Verbesserung von Beziehungen und zur Stärkung Ihrer eigenen Position zu sehen.

Verbesserte Kommunikationsfähigkeiten: Durch die gewaltfreie Kommunikation können Sie Ihre Gesprächsführung optimieren und Missverständnisse vermeiden.

Stärkung der persönlichen Resilienz: Sie erhöhen Ihre physische und psychische Widerstandsfähigkeit, um besser mit den Herausforderungen des beruflichen Alltags umzugehen.

Erhöhte Selbstwahrnehmung: Durch die Reflexion Ihrer eigenen Anteile an Konflikten können Sie Ihr Verhalten gezielt steuern und verbessern, was Ihre zwischenmenschlichen Beziehungen stärkt.

Realistische Erwartungen: Sie lernen, realistische Erwartungen an sich selbst und andere zu formulieren, was zu einem harmonischeren Miteinander führt und Frustrationen reduziert.

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

### Bildungsinhalte

- Prävention - Management/Lösung - Nacharbeit von Konflikten
- Gewaltfreie Kommunikation
- Eigene Anteile erkennen
- Selbstbewusstsein stärken und Gelassenheit trainieren
- Erwartungsmanagement

<b>Abschluss:</b> TZG - Teilnahmebescheinigung
<b>Zielgruppe:</b> Mitarbeitende und Führungskräfte, die besonders viel Kontakt zu Bürgerinnen und Bürgern, Dienstleistern und Lieferanten haben.
<b>Teilnahmezahl:</b> maximal 12
<b>Dozent*in:</b> Christa Box
<b>Kursentgelt:</b> 620,00 €
<b>Datum:</b> 03.04.2025
<b>Dauer:</b> 8 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> F044-S-G-01.25
<b>Lehrgangsort:</b> Technologiezentrum Glehn

# Ausbildung, Training und Coaching



## Einzelcoaching: Coaching für erfahrene Führungskräfte

### Darum geht es

In jedem Menschen und in jedem Organisationssystem ist ein vielfältiges Repertoire von (meist unbewussten) Kompetenzen und Möglichkeiten vorhanden.

Die hypno-systemische Beratung ermöglicht schnell und nachhaltig wirksam, dass diese Kompetenzbereiche aktiviert und sowohl kontextspezifisch als auch zieldienlich genutzt werden können.

Sie erhalten eine maßgeschneiderte, individuelle Begleitung, bei der eine Vielfalt bewährter Verfahren zum Tragen kommt und die von Humor und Optimismus geprägt ist.

**Das Kursentgelt versteht sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.**

### Bildungsinhalte

„Chemiegespräch“ zum Kennenlernen und individuelle Anliegen- bzw. Auftragsklärung

Bearbeiten der beruflichen und/oder persönlichen Anliegen

Sicherung der Nachhaltigkeit der Ergebnisse und Abschlussreflektion und -Feedback

Verbesserung der eigenen Fähigkeiten einschließlich sozialer Kompetenzen, Erweiterung der Führungskompetenzen, Optimierung des Projekt- und/oder Selbstmanagements, das Bewältigen von Lebens- und Sinnkrisen und vieles mehr.

<b>Abschluss:</b> TZG - Teilnahmebescheinigung
<b>Zielgruppe:</b> Erfahrene und Nachwuchsführungskräfte, Spezialist*innen und Einzelpersonen
<b>Teilnahmezahl:</b> Einzelcoaching
<b>Dozent*in:</b> Diplo-Psychologin Barbara Keßler
<b>Kursentgelt:</b> 1670,00 €
<b>Datum:</b> individuelle Terminvereinbarung
<b>Dauer:</b> 6 Unterrichtseinheiten
<b>Kenn-Nr.:</b> K023-S-G-01.25
<b>Lehrgangsort:</b> Technologiezentrum Glehn