

# BASISPROGRAMM 2024 – Alle Angebote auch im DESKNET.



## FORTBILDUNGSANGEBOTE DES FACHBEREICHS ORGANISATION UND PERSONAL

### Leitlinien und Organisationskultur



#### WERTE, REGELN, VORSCHRIFTEN

B.1.1.1	BGM. Qualifizierung zum Umgang mit suchtgefährdeten und suchtkranken Mitarbeitenden (DV Sucht) – Verpflichtende Schulung für Personalarbeit und Führungsposition	■●▲	16.05.
B.1.1.2	BGM. Qualifizierung zum Umgang mit dem Betrieblichen Eingliederungsmanagement (DV BEM) – Verpflichtende Schulung für Personalarbeit und Führungsposition	■●▲	18.07.
B.1.1.3	Compliance: Basisschulung Korruptionsprävention (1 Tag)	■●▲	07.03.-04.07. 23.10.
B.1.1.4	Compliance-Basisschulung für Personalrät*innen	■●▲	09.07.
B.1.1.5	Die Führungskraft in der Verantwortung – Compliance-Vorgaben effizient in den Führungsalltag integrieren (1 Tag)	□●▲	22.02.-11.09. 26.11.

#### CHANCEGLEICHHEIT

B.1.2.1	Barrierefreie Kommunikation – So gestalten Sie PDF-Dokumente sicher barrierefrei	■○△	22.02.
B.1.2.2	BGM. Kompass Pflege – Infoveranstaltung für Mitarbeitende der örtlichen Personalstellen	■●△	13.06.
B.1.2.3	BGM. Vereinbarkeit von Beruf und Familie – Seminar für Väter	■●▲	04.03.

#### KOMMUNIKATION, KOOPERATION UND ZUSAMMENARBEIT

B.1.4.1	Train the Trainer – Wie Sie Trainings erfolgreich planen und durchführen	■○▲	08.07./16.09.-17.09.
B.1.4.2	Digitale Kompetenz – Konsequenzen der Digitalisierung und KI für Kommunikation und Zusammenarbeit	■○△	15.10.
B.1.4.3	Deeskalation und Gewaltabwendung in Konfliktsituationen – Wie kann ich mich und meine Kolleg*innen schützen?	■○▲	25.09.-26.09.
B.1.4.4	Teamarbeit erfolgreich mitgestalten – Ein Teil des Ganzen werden	■○▲	19.02.-20.02.
B.1.4.5	Kollegiale Beratung – Praxistag für Führungskräfte	□●▲	17.10.
B.1.4.6	Umgang mit extremistischem Gedankengut im Berufsalltag	■○▲	12.03.

### Individuelle Kompetenzentwicklung



#### GESUND BLEIBEN AM ARBEITSPLATZ

B.2.1.1	BGM. It´s a man´s world? – Männer und Gesundheit – Seminar für Männer	■●▲	23.09.
B.2.1.2	BGM. Umgang mit suchtgefährdeten und suchtkranken Mitarbeitenden – Vertiefungsseminar DV Sucht	□●▲	07.11.
B.2.1.3	BGM. SehFIT im Job – Gesundes Sehen am Arbeitsplatz	■●▲	29.01.
B.2.1.4	BGM. Psychische Gesundheit am Arbeitsplatz – Die besondere Rolle von Führungskräften, Personalvertretungen und anderen internen Fachkräften (Vortrag)	■●△	16.10.
B.2.1.5	BGM. Resilient arbeiten – Veränderungen gesund meistern! – Seminar für Führungskräfte	□●▲	22.10.
B.2.1.6	BGM. Resilient arbeiten – Veränderungen gesund meistern! – Seminar für Mitarbeiter*innen	■●▲	09.10.
B.2.1.7	BGM. Gesprächsführung im Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM) – Vertiefungsseminar für Führungskräfte und weitere Verfahrensbeteiligte	■○▲	19.11.
B.2.1.8	BGM. Gut geplant! – Gesund ernährt durch den Berufsalltag	■●▲	11.03.
B.2.1.9	BGM. Der bewegte Berufsalltag – Bewegen Sie sich besser	■●▲	15.10.
B.2.1.10	BGM. Schnelle und gesunde Küche im stressigen Berufsalltag – Kochkurs mit praktischen Tipps	■●▲	16.10.
B.2.1.11	BGM. Generation 50+ – Checkup der Work-Life-Balance mit Blick auf die Zukunft	■○▲	10.07.
B.2.1.12	BGM. Entspannungs-Mix	■●▲	22.04.
B.2.1.13	BGM. Welcher Entspannungstyp bin ich? – Ihr persönlicher Weg zum Stressausgleich	■○▲	22.02./14.03.
B.2.1.14	BGM. Medizinische Rehabilitation im Arbeitskontext – Infoveranstaltung für Führungskräfte	□●▲	05.06.
B.2.1.15	BGM. RV FIT - STATIONÄR – Präventionsangebot der Deutschen Rentenversicherung	■●▲	nach Vereinbarung
B.2.1.16	BGM. RV FIT - AMBULANT – Präventionsangebot der Deutschen Rentenversicherung	■●▲	nach Vereinbarung
B.2.2.1	Startklar für eine Führungsaufgabe – Beurteilen Sie Ihren persönlichen Standort!	■○▲	17.04.-18.04.
B.2.2.2	Kann ich Chefin? – Ist Führungskraft der richtige Schritt in meiner Karriereplanung? – Seminar für Frauen	■○▲	04.06./25.06.

#### KARRIERE MACHEN BEI DER STADT MANNHEIM

### Individuelle Kompetenzentwicklung

#### PERSÖNLICHE UND SOZIALE KOMPETENZEN

B.2.3.1	BGM. Alles im Griff – Unterstützung bei der Pflege Ihrer Angehörigen	■●▲	09.04./16.04.
B.2.3.2	Beruf und Familie/Pflege. Gesunde Frauenpower mit innerer Gelassenheit – Seminar für Frauen	■●▲	30.01./06.02.
B.2.3.3	Kommunikationsseminar für Mitarbeiter*innen im Kund*innenkontakt – Erweitern Sie Ihre Beratungskompetenz!	■○▲	28.02.-29.02.
B.2.3.4	Beruf und Familie/Pflege. Lebensmittel, und wie mache ich jetzt weiter? – Seminar für Frauen ab 40	■○▲	12.09.-13.09.
B.2.3.5	BGM. Widerstandsfähigkeit stärken, Stress bewältigen mit dem Zürcher Ressourcen-Modell oder „Die Kunst, zu tun, was ich will!“	■○△	07.10.-08.10.

#### COACHINGS UND BERATUNGSANGEBOTE

B.2.4.1	Beratungs- und Coachingangebot für Führungskräfte	□●▲	Einzeltermine
B.2.4.2	BGM. Persönliche Gesundheitsberatung für Mitarbeiter*innen und Führungskräfte	■●▲	Einzeltermine
B.2.4.3	BGM. Coaching – Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) – Führungskräfte und weitere Verfahrensbeteiligte	□●▲	Einzeltermine
B.2.4.4	BGM. Coaching – Umgang mit suchtgefährdeten und suchtkranken Mitarbeiter*innen	□●▲	Einzeltermine

#### SEMINARZEITEN

Unsere ganztägigen Veranstaltungen beginnen in der Regel um 8:30 Uhr und enden um 16:30 Uhr. Teilzeitveranstaltungen beginnen üblicherweise ebenfalls um 8:30 Uhr und enden meist um 12:30 Uhr. Auf abweichende Seminarzeiten weisen wir Sie in unserer Anmeldebestätigung ausdrücklich hin.

#### ANMELDEVERFAHREN

Bitte nutzen Sie den Anmeldebogen auf der Rückseite und geben Sie bei Ihrer Anmeldung jeweils die hier angegebene Seminarnummer an. Im Anschluss erhalten Sie von uns eine Anmeldebestätigung an die von Ihnen bei der Anmeldung angegebene E-Mail-Adresse.

#### QR-CODE

Die Seminarbeschreibungen zu den einzelnen Themenclustern können Sie bequem auch mit den QR-Codes über Ihr Smartphone abrufen.

#### LEGENDE

Zielgruppe:  
■ alle Mitarbeitenden  
□ Führungskräfte

Dauer der Veranstaltung:  
● Teilzeitgeeignet  
○ ganztägige Veranstaltung

Art der Veranstaltung:  
▲ Präsenzveranstaltung  
△ Online-Seminar

### Führung und Personalmanagement



#### FÜHRUNG – UNSERE GRUNDLAGEN

B.3.1.1	Vorlagen und Berichte – Attraktive und nutzendenorientierte sprachliche Gestaltung und Strukturierung – Seminar für Führungskräfte	□●▲	16.05.-17.05.
B.3.1.2	Authentisch Führen – Führungskultur unter geschlechterspezifischem Blickwinkel	□○▲	04.11.-05.11.
B.3.1.3	Seminarreihe: Erfolgreich in Führung gehen – Grundlagen in Personalführung, Gesprächsführung und Teammanagement	□○▲	20.-21.02./13.-14.05./15.-16.07./18.10.
B.3.1.4	Das Mitarbeiter*innengespräch kennenlernen – Eine lohnenswerte Investition in die zukünftige Zusammenarbeit (1 Tag)	□○▲	16.04.-18.11.
B.3.1.5	Gendersensibles Führen	□○▲	08.10.
B.3.1.6	Überblick über interne Unterstützungsinstrumente für Führungskräfte (Informationsveranstaltung)	□●△	06.06.
B.3.1.7	Arbeitsplatzbeschreibungen formulieren – Anforderungen und Prozesse – Seminar für Führungskräfte	□●▲	28.02.

#### FÜHRUNGSKOMPETENZ STÄRKEN

B.3.2.1	Personalentwicklung als Führungsaufgabe – Grundlagenseminar für Führungskräfte	□○▲	11.07.
B.3.2.2	Kritische Gespräche mit Mitarbeiter*innen führen (Grundlagen) – Power-Training für Führungskräfte	□●▲	01.07.
B.3.2.3	Kompetenzen und Potenziale erkennen und entwickeln – Praxistag für erfahrene Führungskräfte	□○▲	10.09.
B.3.2.4	Projekte erfolgreich starten – Grundlagenseminar für Führungskräfte	□○▲	29.01.-30.01.
B.3.2.5	Digitale Kompetenz – Konsequenzen der Digitalisierung für Führung, Kommunikation und Zusammenarbeit	□○△	14.05.
B.3.2.6	Zusammenarbeit erfolgreich gestalten – Entwicklung und Steuerung effektiver Teams	□○▲	07.10.-08.10.
B.3.2.7	Führen auf Distanz – Power-Training für Führungskräfte	□●△	20.06.
B.3.2.8	BGM. Gesunde Führung – Wie erhalte ich mich und andere gesund?	□●△	11.03.

#### ARBEITSRECHT UND PERSONALMANAGEMENT

B.3.4.1	Praxisnahes Arbeitsrecht für Personalrät*innen – Umgang mit Pflichtverletzungen	■●△	13.05.
B.3.4.2	Praxisnahes Arbeitsrecht für Führungskräfte – Umgang mit Pflichtverletzungen	□●△	14.11.
B.3.4.3	Das Landespersonalvertretungsrecht (LPVG) für Personalrät*innen – Grundlagen und Neuerungen	■○▲	22.07.
B.3.4.4	Das Landespersonalvertretungsrecht (LPVG) für Führungskräfte – Grundlagen und Neuerungen	□○▲	08.07.
B.3.4.5	Personal- und Personalvertretungsrecht für Mitarbeiter*innen – Grundlagenseminar für die Personalarbeit	■○▲	31.01.-01.02.

### Organisation und Arbeitstechniken



#### PROJEKT- UND PROZESSMANAGEMENT

B.4.1.1	Projektleitung für Praktiker*innen – Update und Erfahrungsaustausch	■○▲	24.09.
B.4.1.2	Agiles Projektmanagement – Grundlagen und Umsetzungsstrategien	■○▲	16.10.
B.4.1.3	Grundlagenseminar Projektmanagement – Projekte gelingen realisieren	■●△	16.04./23.04./02.05./04.06./18.06.
B.4.1.4	Grundlagenseminar Projektmanagement – Projekte gelingen realisieren	■●▲	23.-24.10./14.11./28.11./10.12.
B.4.1.5	Projektmanagement für Projektleitungen – Projekte erfolgreich führen	■●△	07.11./28.11./10.12.

#### VERWALTUNGSWISSEN

B.4.2.1	Verwaltungswissen für Quereinsteiger*innen – Aktenführung und Vorgangsbearbeitung	■○△	28.02.
B.4.2.2	Vorlagen und Berichte – Attraktive und nutzendenorientierte sprachliche Gestaltung und Strukturierung – Seminar für Mitarbeiter*innen	■●▲	05.03.-06.03.
B.4.2.3	Verwaltungswissen für Quereinsteiger*innen – Verwaltungsrecht: Der Verwaltungsakt	■○△	20.03.
B.4.2.4	Verwaltungswissen für Quereinsteiger*innen – Aufbau und Gremien	■●△	24.04.
B.4.2.5	Grundlagenseminar Zuschusswesen – Umgang mit Fördermitteln	■○▲	15.05.
B.4.2.6	Verwaltungswissen für Quereinsteiger*innen – Rechtsanwendung	■●△	16.04.
B.4.2.7	Corporate Design – Standards und Gestaltungsrichtlinien der Stadt Mannheim	■●△	01.07.
B.4.2.8	Verwaltungswissen für Quereinsteiger*innen – Finanzen	■○△	04.07.
B.4.2.9	Verhandlungsvergabe und Freihändige Vergabe – Grundsätze und Durchführung	■○▲	21.03.
B.4.2.10	Verhandlungsvergabe und Freihändige Vergabe – Grundsätze und Durchführung	■○△	14.10.
B.4.2.11	Verwaltungswissen für Quereinsteiger*innen – Datenschutz und DSGVO Grundlagenwissen	■●△	21.03.

#### IT-TRAINING

B.4.3.1	Excel-Seminar – Grundlagen und praktische Übungen	■●△	18.03.
B.4.3.2	Word-Seminar – Grundlagen und praktische Übungen	■●△	22.04.
B.4.3.3	Microsoft Sharepoint für Einsteiger*innen – Zusammenarbeit digital organisieren	■●△	08.04.

### Organisation und Arbeitstechniken

#### TOOLS, ARBEITSTECHNIKEN UND METHODEN

B.4.4.1	Verständlich und strukturiert schreiben – Sprachliche Gestaltung von Briefen, Mails, Pressemitteilungen, Bürger*inneninformationen	■●▲	02.07.-03.07.
B.4.4.2	Organisation, Durchführung und Leitung von digitalen Meetings	■○△	15.04.
B.4.4.3	Arbeitsorganisation und Terminplanung – Verbessern Sie Ihr Zeitmanagement!	■●△	15.07.

Das zentral finanzierte **Basisprogramm** beinhaltet alle Grundlagen- und Methodenschulungen, die für Sie zur Übernahme neuer Aufgaben bei der Stadt Mannheim wichtig sind.

Die **Gliederungssystematik** nach vier Themenkategorien und 16 Themenclustern soll Ihnen die Auswahl der für Sie geeigneten Fortbildungsangebote erleichtern.

Hier finden Sie alle **Angebote des Betrieblichen Gesundheitsmanagements und der Personalentwicklung für alle Zielgruppen:**

- Mitarbeitende,
- Führungskräfte,
- Auszubildende.

Im Seminarangebot befinden sich sowohl **Online-Seminare** als auch **Präsenz-Seminare**.

In DESKNET und unter diesem QR-Code befindet sich eine Auflistung aller Programm-Broschüren des aktuellen Jahres.



Für Ihre Anmeldung nutzen Sie bitte das **Anmeldeformular**, das in DESKNET sowie Internet zum Download für Sie zur Verfügung steht. Die Zustimmung der Führungskraft und des örtlichen Personalrates kann auch per E-Mail an [11Anmeldungen@mannheim.de](mailto:11Anmeldungen@mannheim.de) erfolgen.

Für Ihre **kurzfristige Anmeldung** lohnt sich auch ein Blick in unsere Last-Minute-Rubrik auf der DESKNET **Startseite** sowie die jeweils zum 15. und 30. eines Monats aktualisierte **Liste unserer Anmeldefristen**. Sobald die Mindestteilnehmer\*innenzahl erreicht ist, verlängern wir die Anmeldefrist bis i.d.R. zwei Werktage vor dem Seminartermin.

**BEI FRAGEN ZU DEN FORTBILDUNGSANGEBOTEN ODER ZUM ANMELDEVERFAHREN** wenden Sie sich gerne an: Stefanie Daubert | Tel.: 0621 - 293 2980 | Fax.: 0621 - 293 47 2980 | [11Anmeldungen@mannheim.de](mailto:11Anmeldungen@mannheim.de)

