



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	●●▲	22.05.
B.1.1.2	BGM. Qualifizierung zum Umgang mit dem Betrieblichen Eingliederungsmanagement (DV BEM) – Verpflichtende Schulung für Personalarbeit und Führungsposition	●●▲	15.10.
B.1.1.3	Compliance: Basisschulung Korruptionsprävention (mehrere Terminalternativen)	●●▲ ●●▲ ●●▲	05.02./01.04./23.10.
B.1.1.4	Compliance-Basisschulung für Personalrät*innen	●●▲	20.05.
B.1.1.5	Die Führungskraft in der Verantwortung – Compliance-Vorgaben effizient in den Führungsalltag integrieren (mehrere Terminalternativen)	□●▲ □●▲ □●▲	20.02./21.10./09.12.
B.1.1.6	Führungskraft – Verantwortung im Arbeitsschutz – Für Sicherheit und Gesundheit der Mitarbeiter*innen	□●▲	19.11.

CHANGENGLEICHHEIT

B.1.2.1	Barrierefreie Kommunikation – So gestalten Sie PDF-Dokumente sicher barrierefrei	□●▲	26.02.
B.1.2.2	BGM. Kompass Pflege – Infoveranstaltung für Mitarbeitende der örtlichen Personalstellen	●●▲	26.06.
B.1.2.3	BGM. Erfolgreich Familie und Beruf managen – Praktische Tipps und Strategien – Seminar für Eltern	●●▲	25.02.
B.1.2.4	BGM. Kompass Pflege – Infoveranstaltung für Mitarbeitende	●●▲	02.06.
B.1.2.5	Geschlechtersensibel schreiben und formulieren im beruflichen Kontext – Die BGA zur Verwendung geschlechtergerechter Sprache bei der Stadt Mannheim	●●▲	07.05.

KOMMUNIKATION, KOOPERATION UND ZUSAMMENARBEIT

B.1.4.1	Train the Trainer – Wie Sie Trainings erfolgreich planen und durchführen	□●▲	31.03./12.05./13.05.
B.1.4.2	Digitale Kompetenz – Konsequenzen der Digitalisierung und KI für Kommunikation und Zusammenarbeit	□●▲	03.11.
B.1.4.3	Deeskalation und Gewaltabwendung in Konfliktsituationen – Wie kann ich mich und meine Kolleg*innen schützen?	□●▲	15.09./16.09.
B.1.4.4	Teamarbeit erfolgreich mitgestalten – Ein Teil des Ganzen werden	□●▲	19.03./20.03.
B.1.4.5	Kollegiale Beratung – Herausforderungen gemeinsam meistern – Praxistag für Führungskräfte	□●▲	08.10.
B.1.4.6	Umgang mit extremistischem Gedankengut im Berufsalltag	□●▲	27.03.
B.1.4.7	Neu bei der Stadt – So arbeiten wir (nicht) zusammen – Leitlinien unserer Zusammenarbeit in Anwendung (zwei Terminalternativen)	□●▲ □●▲	18.02./04.11.

Führung und Personalmanagement



FÜHRUNGSKOMPETENZ STÄRKEN

B.3.2.1	Personalentwicklung als Führungsaufgabe – Grundlagenseminar für Führungskräfte	□●▲	10.02.
B.3.2.2	Kritische Gespräche mit Mitarbeiter*innen führen (Grundlagen) – Training für Führungskräfte	□●▲	09.10.
B.3.2.3	Kompetenzen und Potenziale erkennen und entwickeln – Praxistag für erfahrene Führungskräfte	□●▲	30.06.
B.3.2.4	Projekte erfolgreich starten – Grundlagenseminar für Führungskräfte	□●▲	26.02./27.02.
B.3.2.5	Digitale Kompetenz – Konsequenzen der Digitalisierung für Führung, Kommunikation und Zusammenarbeit	□●▲	17.02.
B.3.2.6	Zusammenarbeit erfolgreich gestalten – Entwicklung und Steuerung effektiver Teams	□●▲	15.10./16.10.
B.3.2.7	Führen auf Distanz – Power-Training für Führungskräfte	□●▲	20.03.
B.3.2.8	BGM. Gesunde Führung – Wie erhalte ich mich und andere gesund?	□●▲	19.05.
B.3.2.9	Leadership – Entscheidungen treffen – Entschlossen handeln, erfolgreich führen	□●▲	17.03.

ARBEITSRECHT UND PERSONALMANAGEMENT

B.3.4.1	Praxisnahes Arbeitsrecht für Personalrät*innen – Umgang mit Pflichtverletzungen	□●▲	27.03.
B.3.4.2	Praxisnahes Arbeitsrecht für Führungskräfte – Umgang mit Pflichtverletzungen	□●▲	02.06.
B.3.4.3	Das Landespersonalvertretungsrecht (LPVG) für Personalrät*innen – Grundlagen und Neuerungen	□●▲	01.12.
B.3.4.4	Das Landespersonalvertretungsrecht (LPVG) für Führungskräfte – Grundlagen und Neuerungen	□●▲	20.10.
B.3.4.5	Personal- und Personalvertretungsrecht für Mitarbeiter*innen – Grundlagenseminar für die Personalarbeit	□●▲	07.07./08.07.

Individuelle Kompetenzentwicklung



GESUND BLEIBEN AM ARBEITSPLATZ

B.2.1.1	BGM. It's a man's world? – Männer und Gesundheit – Seminar für Männer	●●▲	16.10.
B.2.1.2	BGM. Umgang mit suchtgefährdeten und suchtkranken Mitarbeitenden – Vertiefungsseminar DV Sucht	□●▲	13.11.
B.2.1.3	BGM. SehFIT im Job – Gesundes Sehen am Arbeitsplatz	●●▲	18.03.
B.2.1.4	BGM. Psychische Gesundheit am Arbeitsplatz – Die besondere Rolle von Führungskräften, Personalvertretungen und anderen internen Fachkräften (Vortrag)	●●▲	25.06.
B.2.1.5	BGM. Resilient arbeiten – Veränderungen gesund meistern! – Seminar für Führungskräfte	□●▲	11.03.
B.2.1.6	BGM. Resilient arbeiten – Veränderungen gesund meistern! – Seminar für Mitarbeiter*innen	□●▲	18.02.
B.2.1.7	BGM. Gesprächsführung im Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM) – Vertiefungsseminar für Führungskräfte und weitere Verfahrensbeteiligte	□●▲	20.05.
B.2.1.8	BGM. Gut geplant! – Gesund ernährt durch den Berufsalltag	●●▲	05.02.
B.2.1.9	BGM. Der bewegte Berufsalltag – Bewegen Sie sich besser	●●▲	11.11.
B.2.1.10	BGM. Schnelle und gesunde Küche im stressigen Berufsalltag – Kochkurs mit praktischen Tipps	●●▲	13.05.
B.2.1.11	BGM. Generation 50+ – Checkup der Work-Life-Balance mit Blick auf die Zukunft	□●▲	17.11.
B.2.1.12	BGM. Entspannungs-Mix	●●▲	22.09.
B.2.1.13	BGM. Welcher Entspannungstyp bin ich? – Ihr persönlicher Weg zum Stressausgleich	□●▲	26.03.
B.2.1.14	BGM. Medizinische Rehabilitation im Arbeitskontext – Infoveranstaltung für Führungskräfte	□●▲	30.09.
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.2.1.17	BGM. Entspannungs-Mix – Ein Angebot der AOK	●●▲	08.04.
B.2.1.18	BGM. Ergonomie am (mobilen) Arbeitsplatz – Ein Angebot der BÄRMER	●●▲	09.04.
B.2.1.19	BGM. Rücken aktiv – Ein Angebot der AOK	●●▲	24.09.
B.2.1.20	BGM. Workshop Schulter und Nacken – Ein Angebot der AOK	●●▲	12.11.
B.2.1.21	BGM. Ernährungswerkstatt gesunde Küche – Schnell und lecker! – Ein Angebot der AOK	●●▲	16.10.

Organisation und Arbeitstechniken



PROJEKT- UND PROZESSMANAGEMENT

B.4.1.1	Projektleitung für Praktiker*innen – Update und Erfahrungsaustausch	□●▲	06.10.
B.4.1.2	Agiles Projektmanagement – Grundlagen und Umsetzungsstrategien	□●▲	27.03.
B.4.1.3	Grundlagenseminar Projektmanagement – Projekte gelungen realisieren	□●▲	18.02./25.02./11.03./18.03./01.04.
B.4.1.4	Grundlagenseminar Projektmanagement – Projekte gelungen realisieren	□●▲	09.10./16.10./23.10./06.11./13.11.
B.4.1.5	Projektmanagement für Projektleitungen – Projekte erfolgreich führen	□●▲	03.06./24.06./01.07.

VERWALTUNGSWISSEN

B.4.2.1	Verwaltungswissen für Quereinsteiger*innen – Aktenführung und Vorgangsbearbeitung	□●▲	08.04.
B.4.2.2	Vorlagen und Berichte – Attraktive und nutzerorientierte sprachliche Gestaltung und Strukturierung – Seminar für Mitarbeiter*innen	□●▲	09.07./10.07.
B.4.2.3	Verwaltungswissen für Quereinsteiger*innen – Verwaltungsrecht: Der Verwaltungsakt	□●▲	31.03.
B.4.2.4	Verwaltungswissen für Quereinsteiger*innen – Aufbau und Gremien	□●▲	21.05.
B.4.2.5	Grundlagenseminar Zuschusswesen – Umgang mit Fördermitteln	□●▲	07.05.
B.4.2.6	Verwaltungswissen für Quereinsteiger*innen – Rechtsanwendung	□●▲	02.04.
B.4.2.7	Corporate Design – Standards und Gestaltungsrichtlinien der Stadt Mannheim	□●▲	21.10.
B.4.2.8	Verwaltungswissen für Quereinsteiger*innen – Finanzen	□●▲	27.02.
B.4.2.9	Verhandlungsvergabe und Freihändige Vergabe – Grundsätze und Durchführung	□●▲	10.03.
B.4.2.10	Verhandlungsvergabe und Freihändige Vergabe – Grundsätze und Durchführung	□●▲	15.09.
B.4.2.11	Verwaltungswissen für Quereinsteiger*innen – Datenschutz und DSGVO Grundlagenwissen	□●▲	05.06.

IT-TRAINING

B.4.3.1	Excel-Seminar – Grundlagen und praktische Übungen	□●▲	Di 06.05.
B.4.3.2	Word-Seminar – Grundlagen und praktische Übungen	□●▲	Do 10.04.
B.4.3.3	Microsoft SharePoint für Einsteiger*innen – Zusammenarbeit digital organisieren	□●▲	Do 08.05.

Individuelle Kompetenzentwicklung



KARRIERE MACHEN BEI DER STADT MANNHEIM

B.2.2.1	Startklar für eine Führungsaufgabe – Beurteilen Sie Ihren persönlichen Standort!	□●▲	18.03./25.03.
B.2.2.2	Kann ich Chefin? – Ist Führungskraft der richtige Schritt in meiner Karriereplanung? – Seminar für Frauen	□●▲	24.02./24.03.

PERSÖNLICHE UND SOZIALE KOMPETENZEN

B.2.3.1	BGM. Alles im Griff – Unterstützung bei der Pflege Ihrer Angehörigen	□●▲	26.03./01.04.
B.2.3.2	Beruf und Familie/Pflege. Gesunde Frauenpower mit innerer Gelassenheit – Seminar für Frauen	□●▲	16.09./23.09.
B.2.3.3	Kommunikationsseminar für Mitarbeiter*innen im Kund*innenkontakt – Erweitern Sie Ihre Beratungskompetenz!	□●▲	10.03./11.03.
B.2.3.4	Beruf und Familie/Pflege. Lebensmittel, und wie mache ich jetzt weiter? – Seminar für Frauen	□●▲	17.09./18.09.
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
B.2.4.5	Internes Mentoring-Programm 2025 (mehrtätig)	□●▲	nach Vereinbarung

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



Organisation und Arbeitstechniken



TOOLS, ARBEITSTECHNIKEN UND -METHODEN

B.4.4.1	Verständlich und strukturiert schreiben – Sprachliche Gestaltung von Briefen, Mails, Pressemitteilungen, Bürger*inneninformationen	□●▲	26.11./27.11.
B.4.4.2	Organisation, Durchführung und Leitung von digitalen Meetings	□●▲	05.05.
B.4.4.3	Arbeitsorganisation und Terminplanung – Verbessern Sie Ihr Zeitmanagement!	□●▲	06.11.
B.4.4.4	Strategisch denken – Überzeugend handeln – Ihre Werkzeuge für kluge Entscheidungen und wirksame Kommunikation	□●▲	24.11.
B.4.4.5	Richtig sitzen am Schreibtisch – Tipps für eine bessere Haltung	□●▲	nach Vereinbarung

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 nutzerorientierte sprachliche Gestaltung und Strukturierung – Seminar für Führungskräfte	□●▲	04.06./05.06.
B.3.1.2	Die Macht der Authentizität – Wie Persönlichkeit und Geschlecht das Führungsverhalten prägen	□●▲	08.12./09.12.
B.3.1.3	Seminarreihe: Erfolgreich in Führung gehen – Grundlagen in Personalführung, Gesprächsführung und Teammanagement	□●▲	19.03./20.03./13.05./14.05./24.06./25.06./24.07.
B.3.1.4	Das Mitarbeiter*innengespräch kennenlernen – Eine lohnenswerte Investition in die zukünftige Zusammenarbeit (zwei Terminalternativen)	□●▲ □●▲	25.02./03.11.
B.3.1.5	Gendersensibles Führen	□●▲	09.12.
B.3.1.6	Überblick über interne Unterstützungsangebote für Führungskräfte – Informationsveranstaltung	□●▲	22.10.
B.3.1.7	Arbeitsplatzbeschreibungen formulieren – Anforderungen und Prozesse – Seminar für Führungskräfte	□●▲	13.03.
B.3.1.8	Methoden aus dem Konfliktmanagement und der Mediation für Ihre Führungspraxis	□●▲	02.04./03.04.
B.3.1.9	Führen als Stellvertreter*in – Die kurzzeitige Verantwortung als Führungskraft meistern	□●▲	17.03.
B.3.1.10	Toolbox für Führungskräfte – Aufgaben delegieren als Instrument der Personalentwicklung	□●▲	27.11.
B.3.1.11	Emotionen erfolgreich managen – Personalzentrierte Methoden für den Führungsalltag	□●▲	04.02.

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 auf der Rückseite dieser Broschüre und auch 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 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.

Bitte beachten Sie auch unsere Hinweise zum Datenschutz und die häufig gestellten Fragen.