Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Modul 5: Fachübergreifende Kompetenzen

Übersicht der Seminar- & Webinar-Auswahl 2024

Allgemeine Verwaltung

Briefe & E-Mails – zeitgemäß und treffend formuliert
Protokolle gut formuliert
Crashkurs: Aktuelle Rechtschreibung, Kommasetzung, Grammatik-Fallen
Perfekt in Form: Die aktuelle DIN 5008 - Von A wie Adressfeld bis Z wie Zahlen (Webinar)
Gekonnt Gendern - ohne Stern und Stolperstein!
Briefe-Spezial: Schwieriges, Negatives - wie sag ich´s meinem Leser?
Leichte Sprache - einfach-leicht formuliert für besondere Zielgruppen - Teil 1 Grundlagen - Tag 1 (Webinar)
Leichte Sprache - Verwaltungsschreiben - einfach-leicht formuliert für besondere Zielgruppen - Teil 2 Workshop - Tag 2 (Webinar)
Beschlussvorlagen für kommunale Gremien
Schriftführung im Gemeinderat

Informationstechnologie

Word für Einsteiger/-innen
Word effizient in der Praxis nutzen
Excel Grundlagen
Excel effizient in der Praxis nutzen
PowerPoint für Einsteiger/-innen
PowerPoint – pfiffig und kreativ – So präsentieren Sie professionell!
Outlook effizient in der Praxis nutzen

Office Management

Das Chefsekretariat mit Persönlichkeit leiten)
Souveräner Umgang mit besonderen Herausforderungen im Sekretariat

Arbeitsstil, Kommunikation, Gesundheit

Emotional stark bleiben in Zeiten ständiger Veränderung
Mach's dir leicht, sonst macht's dir keiner - Resilienztraining
Gut sprechen - Sicher auftreten - Sprache und Stimme im dienstlichen Alltag
Deeskalation - professionell reagieren in eskalierenden Gesprächssituationen
Körpersprache und Gefühle lesen - Mit Menschenkenntnis mehr erreichen
Paroli bieten - vertreten Sie selbstbewusst Ihre Position
Schlagfertigkeitstraining - Gekonnt kontern und rhetorisch überzeugen
Gewinnen mit sozialer Kompetenz
Selbst- und Fremdwahrnehmung - der Schlüssel für professionelle Kommunikation
Effektive Kommunikation am Telefon

Wenn keine Verlinkung auf ein Seminar hinterlegt ist bzw. ein Link nicht geöffnet werden kann, bieten wir aktuell keinen Termin an. Bitte melden Sie sich aber gerne bei uns – wir beraten Sie, welche Seminare alternativ in Frage kommen und informieren Sie, welche Termine gerade in Planung sind.

Ihr Ansprechpartner: Sebastian Pagel, Tel. 089 54057-8694, E-Mail pagel@bvs.de

Konfliktsituationen konstruktiv und kompetent meistern
Ihr persönliches Erfolgsprogramm - Überwindung von energieraubenden Angewohnheiten
Keep Cool - Anti Ärger Strategien
Gedächtnis- und Konzentrationstechniken
Effektives Lesen im Arbeitsalltag

Gesundheitsmanagement
Take a break - Aktive Auszeit & neue Impulse für ein gesundes Arbeitsleben
Error – Stress – Error: Upgrade für Ihre innere Firewall!
Resilienz: Innere Stärke als Schutzschild gegen Stress und Burnout
Gesunde Führung hält alle gesund! Wie Sie Leichtigkeit in Führung bringen
In der Ruhe liegt die Kraft - Stressmanagement für Führungskräfte
Förderung gesundheitsgerechter Verhaltensweisen
Gesunde Selbstführung - Persönliche Achtsamkeit
Zwischenmenschlichen Stress auflösen
Das Jahr abschließen: Energie tanken und eine gesunde Bilanz ziehen

Interkulturelle Kompetenzen & Integration
Einführung in interkulturelle Arbeit
Kultursensibles Handeln & Interkulturelle Kommunikation
Der Islam und die islamisch geprägte Welt: Wissen – Verstehen - Begegnen
Methodenkoffer zur Gestaltung interkultureller Veranstaltungen, Workshops, etc.
Interkulturelle Missverständnisse & Konflikte: erkennen, verstehen, handeln und auflösen
Diskriminierung, Rassismus und Ausgrenzung: professionell und couragiert Handeln
Interkulturelle Skills für Führungskräfte: Mit Weitblick den Kulturwandel gestalten

Management & Führung
Navigieren und Steuern: Frage- und Kommunikationskultur für Führungskräfte
Agile Methoden & Kreativitätstechniken für den Führungsalltag
Führungsinstrument Feedback: Wirkungsvoll Feedback geben & Kritik annehmen können
Einfach gute Texte – Stärken Sie Ihre berufliche Schreibkompetenz
Leiten und steuern ohne Weisungsbefugnis
Entscheidungen - nicht nur eine Frage der Methode (Webinar)
Mit Konflikten souverän umgehen **(Zielgruppe: nur Führungskräfte)**
BWL als generalistische Kompetenz für Führungskräfte **(Zielgruppe: nur Führungskräfte)**
Geschäftsprozesse im eigenen Bereich analysieren optimieren **(Zielgruppe: nur Führungskräfte)**
Kreatives Chaos und operative Hektik - Nein Danke! Kompaktkurs Projektmanagement

Wenn keine Verlinkung auf ein Seminar hinterlegt ist bzw. ein Link nicht geöffnet werden kann, bieten wir aktuell keinen Termin an. Bitte melden Sie sich aber gerne bei uns – wir beraten Sie, welche Seminare alternativ in Frage kommen und informieren Sie, welche Termine gerade in Planung sind.

Ihr Ansprechpartner: Sebastian Pagel, Tel. 089 54057-8694, E-Mail pagel@bvs.de