



Kompetenz + Karriere

Seminare in der Organisations-
einheit IB Süd

2020

Menschsein
stärken **ib**

Inhalt

3 Information zur Organisation
4 Ansprechpersonen

Fachliche Kompetenz

5 Leichte Sprache ***ABGESAGT***
6 Fitte Kita Kids ***ABGESAGT***
7 Ausrangiertes aufgepeppt 

Geschäftsfeldübergreifende Themen

8 Mit Resilienz und innerer Stärke Stress reduzieren und Gesundheit fördern
ABGESAGT
9 Datenschutz ***ABGESAGT***
10 Brandschutz- und Räumungshelfer*in
11 Brandschutz- und Räumungshelfer*in (Standort München)
12 Stimmworkshop – Auf Ihre Stimme kommt es an!
13 Krav Maga – Selbstbehauptung/-verteidigung ***ABGESAGT***
14 Praxisseminar Rhetorik 2.0 - Argumentieren und überzeugen!
15 TIM –VIP Grundlagenschulung ***ABGESAGT***
16 Werkstatt Ausbildungsrecht
17 Visualisierung und Sketchnoting
18 Infotag für neue Mitarbeiter*innen ***ABGESAGT***

Führungskompetenz

19 Personalwerkstatt 1-5 (PW) ***PW 1 ABGESAGT***
25 IB Süd Assessment-Center (AC)
26 Führungs-IMPULSE

Anhang

27 Fortbildungsantrag

Angesichts der aktuellen Lage zum Umgang mit dem Corona-Virus, haben wir uns entschlossen alle Seminare im April abzusagen.
Alle Mitarbeitende die bereits eine Einladung für ein Seminar erhalten haben, bekommen bezüglich eines Ersatztermines zu einem späteren Zeitpunkt persönlich von uns Bescheid.
Alle weiteren Ersatztermine werden wie gewohnt hier im kuk-Heft online veröffentlicht.

Impressum

Internationaler Bund (IB)
Freier Träger der Jugend-, Sozial- und Bildungsarbeit e. V.
IB Süd
Geschäftsführung
Heusteigstraße 90/92 · 70180 Stuttgart
Telefon 0711 6454-440 · Telefax 0711 6454-442
www.internationaler-bund.de

Stand 01/2020

Information zur Organisation

Interne Seminare

Dezentrale Seminare des IB Süd

Die Personalentwicklung des IB Süd organisiert für Mitarbeitende und Führungskräfte interne Seminare.

Anmeldungen per **E-Mail**:

Bitte teilen Sie der Ansprechperson des jeweiligen Seminars per E-Mail den Seminarnamen, die Seminarnummer sowie das Datum mit und setzen Sie Ihre direkte Führungskraft (**nachdem Sie von ihr die Teilnahme bestätigt bekommen haben**) in CC. Neben diesen formalen Angaben geben Sie bitte auch an, aus welchen Gründen Sie teilnehmen möchten. Ihre Begründung ist wichtig für die Entscheidung über Ihre Teilnahme.

Nach der Anmeldung erhalten Sie zunächst eine Bestätigungsmail. Wenn der Stichtag zur Anmeldung vorbei ist, werden die Zu- und Absagen, ebenfalls per E-Mail, verschickt.

Zentrale Seminare der IB Gruppe

Neben dem dezentralen Seminarangebot des IB Süd besteht die Möglichkeit, an den zentralen Seminaren der IB-Gruppe teilzunehmen. Den zentralen Fortbildungskatalog *kompetenz + karriere 2019* finden Sie im IBIKS sowie unter www.ib-personalentwicklung.de. Die Seminarplätze werden anteilig auf die Organisationseinheiten verteilt.

Anmeldungen per **Fortbildungsantrag**:

Bitte verwenden Sie das Formular Fortbildungsantrag für Mitarbeitende der IB-Gruppe und kreuzen das Feld „Zentrales Seminar“ an. Neben den formalen Angaben zu Ihrer Person und der Fortbildung, die Sie besuchen möchten, geben Sie bitte auch hier an, aus welchen Gründen Sie teilnehmen möchten. Bitte unterschreiben Sie Ihren Fortbildungsantrag und reichen ihn an Ihre direkte Führungskraft weiter. Diese gibt eine Stellungnahme ab, aus der hervorgeht, ob sie Ihre Teilnahme an der Fortbildung befürwortet oder ablehnt und schickt den Antrag als Scan per E-Mail weiter an die Personalentwicklung des IB Süd (Ansprechperson: Sabine Roth-Lorbeer).

Sollten interne Seminare abgesagt werden, teilen wir Ihnen dies rechtzeitig mit. Sollten Sie an einem bewilligten Seminar nicht teilnehmen können, bitten wir Sie die Ansprechperson umgehend zu informieren.

Externe Seminare

Mitarbeitende und Führungskräfte können neben den internen Angeboten (dezentral und zentral) auch an externen Seminaren teilnehmen. Über die paritätisch besetzten Bildungsausschüsse des IB Süd können für externe Fortbildungen die Übernahme der Kosten und Freistellungstage beantragt werden. Hierfür ist ebenfalls der **Fortbildungsantrag** für Mitarbeitende in der IB-Gruppe zu verwenden, auf dem das Feld „Externes Seminar“ angekreuzt wird und zusätzlich der farbige hinterlegte Bereich auszufüllen ist. Dem Antrag sind ein Programm der Veranstaltung mit Kostenangabe sowie eine detaillierte Begründung beizufügen. Nach Unterschrift und Stellungnahme Ihrer Führungskraft geht Ihr Antrag an die Bildungsausschüsse des IB Süd.

Ansprechpersonen in der Personalentwicklung IB Süd

Beratung, Planung und Organisation von Fortbildungen für Führungskräfte und Mitarbeitende

Laura Ackermann

Telefon 0711 6454-516
Fax 0711 6464-442
laura.ackermann@ib.de

Sabine Roth-Lorbeer

Telefon 0711 6454-586
Fax 0711 6464-442
sabine.roth-lorbeer@ib.de

Barbara Pfadt

Telefon 0711 6454-596
Fax 0711 6464-442
barbara.pfadt@ib.de

.....
Den Fortbildungskatalog finden Sie
im Informations- &
Kommunikationssystem der IB
Gruppe (IBIKS) oder unter [www.ib-
personalentwicklung.de](http://www.ib-personalentwicklung.de) Angebote /
Regionale Fortbildungsangebote/
IB Süd

ABGESAGT

Einführung Leichte Sprache für Mitarbeiter*innen in allen Geschäftsfeldern

Lange Sätze, unbekannte Begriffe und Fremdwörter sowie komplizierte Formulierungen sind für viele Menschen schwer zu lesen. Im Alltag treffen wir zum Beispiel auf unverständliche Amtsbriefe, Antragsformulare und Sachinformationen. Texte in Leichter Sprache sind anders! Kurze Sätze, bekannte Wörter und ein übersichtlicher Textaufbau erleichtern besonders Menschen mit Lern- und Leseschwierigkeiten das selbstständige Lesen. Darum verbessert Leichte Sprache die Teilhabe und Selbstbestimmung für viele Menschen unmittelbar und nachhaltig.

Inhalt

- Einführung in die Leichte Sprache
- Die wichtigsten Regeln für das Schreiben von Texten in Leichter Sprache
- Informationen zu Rechten und Gesetzen in Bezug auf Leichte Sprache
- Praktische Schreib-Übungen und Besprechung eigener Texte

Methoden

Vortrag, Übungen in Kleingruppen, Reflexion und Diskussion

Info: *Bringen Sie bitte eigene Texte aus Ihrem Berufsalltag mit, die Sie in die Leichte Sprache übertragen wollen*

Neues
Seminar !

maf 001

Termin

01.04.2020
09:00 – 16:00 Uhr

Leitung

Henrik Nolte, Übersetzer und Referent
Sven Asthalter, Experte in eigener
Sprache, Prüfer für Leichte Sprache

Ort

haus-international (hi)
München

Ansprechpartner*in für inhaltliche und organisatorische Fragen

Laura Ackermann
Tel. 0711 6454 516

Seminarplätze

15

Stichtag für Anmeldungen

01.03.2020

ABGESAGT

Fitte Kita-Kids

für Fachkräfte in Kitas, Horten und Ganztagsbetreuung im Grundschulalter

Kinder erkunden die Welt in erster Linie durch alle möglichen Bewegungen. Sie haben einen unbeschreiblichen Bewegungsdrang. Wie können Kinder in verschiedenen Altersgruppen in ihrer Bewegungsentwicklung gezielt begleitet und unterstützt werden?

Sie werden in der Fortbildung mit der Referentin Frau Adomeit sehr aktiv sein in allen möglichen Formen, ob hüpfend, klatschend, tanzend, springend, kriechend, hopsend..

Dabei begleiten Sie quirlige Bewegungslieder, moderne Stopptänze, Wahrnehmungsspiele, lustige Bewegungsgeschichten, dynamische Lauf-, Reaktions-, Klatsch- und Hüpfspiele sowie lustige und leicht umsetzbare Ball- und Bewegungsspiele.

Inhalt

- Bedeutung von Bewegung für die kindliche Entwicklung
- Moderne Möglichkeiten der spaßvollen Bewegungsförderung
- Leicht umsetzbare Ball- und Bewegungsspiele
- Lustige Lieder und Singspiele

Neues Seminar !

maf 002

Termin

21.04.2020
09:00 – 17:00 Uhr

Leitung

Sabrina Adomeit,
Tanzlehrerin, staatlich anerkannte
Tanzpädagogin/Choreographin und
Tänzerin

Ort

IB Jugendgästehaus, Stuttgart-
Vaihingen

Ansprechpartner*in für inhaltliche und organisatorische Fragen

Laura Ackermann
Tel. 0711 6454 516

Seminarplätze

15

Stichtag für Anmeldungen

21.03.2020

Ausrangiertes aufgepeppt Upcycling in Kita und Hort

für Fachkräfte in Kitas, Horten und Ganztagsbetreuung im
Grundschulalter

Kinder lieben es, zu basteln und zu gestalten. Dabei geht es zunächst vorrangig um den Werkprozess an sich und erst bei älteren Kindern auch um ein angestrebtes Ergebnis. Das genutzte Material muss dabei nicht immer neu oder teuer sein. Oft regt sogar „wertloses“ oder ausrangiertes Material die kindliche Fantasie noch mehr an. Darüber hinaus kann über das Basteln, Werken und Gestalten mit alten Materialien oder Verpackungen ein umweltbewusstes und ressourcenschonendes Denken vermittelt werden. Also holen Sie den Müllbeutel hervor, denn Upcycling bedeutet „Aus Alt mach Neu!“.

Inhalt

- Materialien und ihr Potenzial zum Wiederverwenden kennenlernen
- Umweltbewusstsein und Ressourcenschonung vermitteln
- Praktische Umsetzungsmöglichkeiten
- Eigene kleine Kunstwerke gestalten
- Theoretische Einführung in das Thema
- Sensibilisierung für ästhetische Bildung
- Bedeutung von Kreativität,
- Impulsangebote die den Prozess unterstützen
- Unterstützende Fachliteratur

Methoden

Theoretische und praktische Wissensvermittlung, Einzel und - Gruppenarbeit

Neues
Seminar !

maf 003

Termin

02.10.2020
09:00 – 17:00 Uhr

Leitung

Angela Morbitzer, staatlich anerkannte Erzieherin, Atelier- und Werkstattpädagogin, Naturpädagogin

Ort

IB Jugendgästehaus, Stuttgart-Vaihingen

Ansprechpartner*in für inhaltliche und organisatorische Fragen

Laura Ackermann
Tel. 0711 6454 516

Seminarplätze

15

Stichtag für Anmeldungen

02.09.2020

Mit Resilienz und innerer Stärke: Stress reduzieren und Gesundheit fördern

ABGESAGT

für Mitarbeiter*innen in allen Geschäftsfeldern

Ausgezeichnete Leistungen bringen, Druck und hoher Beanspruchung standhalten, Erschöpfung vorbeugen: Die Fähigkeit, sich selbst zu regulieren, ist der Schlüssel dazu. Wer resilient ist, also eine hohe seelisch-emotionale Widerstandskraft hat, kann besser mit Stress, Krisen und Konflikten umgehen. Resilienz ist die Kraft, sich Herausforderungen zu stellen und diese aktiv zu meistern.

Wenn wir gelassen bleiben und ein inneres Gleichgewicht erreichen, können wir Alltags- wie Stresssituation lösungsorientierter, kreativer und gesünder meistern. Im Seminar werden Sie Ihre belastenden Stressfaktoren konkret identifizieren und Lösungen erarbeiten. Zusätzlich lernen Sie Mikrotechniken, die Sie im Alltag anwenden können, um sich selbst zu regulieren. Der Effekt der Techniken auf Herz und Nervensystem lässt sich mit Hilfe eines Biofeedback-Systems über die Messung der Herzratenvariabilität sofort sichtbar machen.

Die Referentin Frau Gabriela Wischeropp ist spezialisiert auf die Kernpunkte eines erfolgreichen Unternehmens: zufriedene und produktive Mitarbeiter. Seit mehr als 25 Jahren engagiert sich die Management- und Gesundheitsexpertin für persönliches Wachstum, Glück und Zufriedenheit im Berufs- und Privatleben. Sie unterstützt Menschen, ihr Potenzial optimal zu nutzen

und ihre Gesundheit zu stärken! Ihr Motto: Erfolg durch Selbstverantwortung, Lebensfreude und mentale Gesundheit! Businesswissen und modernes Management ergänzt sie dabei mit den neuesten Erkenntnissen aus Psychologie und der Herz- sowie Gehirnforschung. Und immer im Blick: die konkrete Umsetzung in die Praxis!

Inhalt

- Stress: Ursachen, Auswirkungen auf Körper und Geist
- Stressreduzierung und Burn-out-Prävention im Alltag
- Eigene Stressoren erkennen und abbauen
- Gesunde Selbstführung – Gesunde Führung
- Selbstverantwortung stärken
- Resilienztechniken und -instrumente: schnell, effektiv und messbar, auf Basis aktueller Erkenntnisse aus der Herz- und Gehirnforschung, wissenschaftlich validiert
- Leistungsfähigkeit erhöhen, Mentale Fitness und innere Stärke aufbauen
- Emotionale Kompetenz: Die Rolle von Emotionen in der Gesundheit und der richtige Umgang mit ihnen
- Echtzeitmessung der Herzratenvariabilität

Extra: Mit Follow-Up Webinar



Neues Seminar !

maf 004

Termin

23.04.-24.04.2020
Beginn am ersten Tag: 09:30 Uhr
Ende am letzten Tag: 16:00 Uhr

Leitung

Gabriela Wischeropp, Expertin für Gesundheitsmanagement

Ort

Sport- und Bildungszentrum,
Bartholomä

**Ansprechpartner*in
für inhaltliche und
organisatorische Fragen**

Laura Ackermann
Tel. 0711 6454 516

Seminarplätze

16

Stichtag für Anmeldungen

23.03.2020

ABGESAGT

Datenschutz

für Mitarbeiter*innen in allen Geschäftsfeldern

Datenschutz und Datensicherheit sind Themen, die fast jeden Mitarbeitenden betreffen. Nach Inkrafttreten der DSGVO im Mai 2018 können Datenschutzverstöße sogar mit Bußgeldern belegt werden, so dass sich jeder Mitarbeitende mit dem Thema auseinandersetzen sollte. Die Schulung soll Ihnen ein gutes Basiswissen vermitteln und Ihnen anhand von konkreten Beispielen zeigen, worauf Sie in der Praxis achten müssen. Gleichzeitig gibt es genügend Zeit für Diskussionen und Ihre Fragen.

Inhalt

- Vermittlung von Grundlagenwissen
- Grundbegriffe
- Wann darf ich personenbezogene Daten verarbeiten und worauf muss ich achten?
- Welche Rechte hat der Betroffene?
- Wo finde ich wichtige Dokumente, Formulare und Praxisanleitungen?
- An wen kann ich mich bei Fragen oder Problemen wenden?
- Sensibilisierung der Mitarbeiter*innen: Für den Datenschutz ist jeder mitverantwortlich!
- Was sind Datenpannen und wie gehe ich damit um?
- Datenschutz im Arbeitsalltag: Vorstellen verschiedener Praxistipps

**Neues
Seminar !**

maf 005

Termin

29.04.2020
09:00 – 13:00 Uhr

Leitung

Oliver Effenberger,
Datenschutzkoordinator IB Süd

Ort

Zentrale Geschäftsführung, Stuttgart

Ansprechpartner*in für inhaltliche Fragen

Oliver Effenberger
Tel. 0711 6454 540

Ansprechpartner*in für organisatorische Fragen

Laura Ackermann
Tel. 0711 6454 516

Seminarplätze

15

Stichtag für Anmeldungen

01.04.2020

Brandschutz- und Räumungshelfer*in

für Mitarbeiter*innen in allen Geschäftsfeldern

Jahr für Jahr entstehen durch Brände in Betrieben Personen- und Sachschäden in erheblichem Ausmaß. Menschliches Leid und irreparable Verluste für das Unternehmen sind oftmals die Folgen.

Doch durch vorbeugende Maßnahmen und durch richtiges Verhalten im Brandfall können Brände verhindert oder zumindest in ihrem Ausmaß entscheidend eingeschränkt werden. Die Notwendigkeit, eine ausreichende Anzahl von Mitarbeitende in den Grundlagen des Brandschutzes zu schulen, ist Teil der unternehmerischen Verantwortung. Sinn und Zweck des Trainings ist es, die betriebliche Sicherheit zu erhöhen und durch geschulte Personen die richtigen Erstmaßnahmen im Brandfall zu ergreifen (Alarmierung, Rettung, Räumung, Bekämpfung von Entstehungsbränden).

Pro Betriebsabschnitt sollte immer eine geschulte Person vor Ort sein. Deshalb empfehlen wir je nach Betriebsgröße und Brandrisiko mind. 10 % der Belegschaft für dieses Training vorzusehen.

Inhalt

Teil 1 - Theorie

- Bedeutung des Brandschutzes
- Organisatorische und technische Maßnahmen im Brandschutz
- Der Brandschutzshelfer - Rechtliche Grundlagen
- Aufgaben der Selbsthilfekräfte im Brandschutz
- Der Verbrennungsvorgang: Wichtige Kennzahlen und Begriffe
- Brandrisiken, Brandklassen und Löschmittel
- Aufbau, Bedienung und taktischer Einsatz von Handfeuerlöschern

Teil 2 - Praxis

- Übungsmodul 1: Bekämpfung eines Flächenbrandes mit Handfeuerlöscher
- Übungsmodul 2: Bekämpfung eines Gerätebrandes mit Handfeuerlöscher
- Übungsmodul 3: Brandbekämpfung unter Einsatz von Löschdecken

maf 006

Termin 1

28.04.2020 **ABGESAGT**

- A. 09:00 – 12:00 Uhr
- B. 13:00 – 16:00 Uhr

Ort

Bildungszentrum Böblingen

Termin 2

23.06.2020

- A. 09:00 – 12:00 Uhr
- B. 13:00 – 16:00 Uhr

Ort

Bartholomä

Termin 3

29.09.2020

- A. 09:00 – 12:00 Uhr
- B. 13:00 – 16:00 Uhr

Ort

Bildungszentrum Asperg

Leitung

Termin **1+3** Martin Starke
Termin **2** Thorsten Sperrle

**Ansprechpartner*in
für inhaltliche und
organisatorische Fragen**

Termin **1+3**

Sabine Roth-Lorbeer
0711 6454 586

Termin **2**

Markus Mezger
0717397070

Seminarplätze

12

Stichtag für Anmeldungen

01.04.2020/01.09.2020/01.06.2020

Brandschutz- und Räumungshelfer*in

für Mitarbeiter*innen in allen Geschäftsfeldern (München)

Jahr für Jahr entstehen durch Brände in Betrieben Personen- und Sachschäden in erheblichem Ausmaß. Menschliches Leid und irreparable Verluste für das Unternehmen sind oftmals die Folgen.

Doch durch vorbeugende Maßnahmen und durch richtiges Verhalten im Brandfall können Brände verhindert oder zumindest in ihrem Ausmaß entscheidend eingeschränkt werden. Die Notwendigkeit, eine ausreichende Anzahl von Mitarbeitende in den Grundlagen des Brandschutzes zu schulen, ist Teil der unternehmerischen Verantwortung. Sinn und Zweck des Trainings ist es, die betriebliche Sicherheit zu erhöhen und durch geschulte Personen die richtigen Erstmaßnahmen im Brandfall zu ergreifen (Alarmierung, Rettung, Räumung, Bekämpfung von Entstehungsbränden).

Pro Betriebsabschnitt sollte immer eine geschulte Person vor Ort sein. Deshalb empfehlen wir je nach Betriebsgröße und Brandrisiko mind. 10 % der Belegschaft für dieses Training vorzusehen.

Inhalt

Teil 1 - Theorie

- Bedeutung des Brandschutzes
- Organisatorische und technische Maßnahmen im Brandschutz
- Der Brandschutzshelfer - Rechtliche Grundlagen
- Aufgaben der Selbsthilfekräfte im Brandschutz
- Der Verbrennungsvorgang: Wichtige Kennzahlen und Begriffe
- Brandrisiken, Brandklassen und Löschmittel
- Aufbau, Bedienung und taktischer Einsatz von Handfeuerlöschern

Teil 2 - Praxis

- Übungsmodul 1: Bekämpfung eines Flächenbrandes mit Handfeuerlöscher
- Übungsmodul 2: Bekämpfung eines Gerätebrandes mit Handfeuerlöscher
- Übungsmodul 3: Brandbekämpfung unter Einsatz von Löschdecken

maf 012

Termin

23.06.2020

A. 09:00 – 12:00 Uhr

B. 13:00 – 16:00 Uhr

Ort

Ellis-Kraut-Schule, München

Ansprechpartner*in

für inhaltliche und organisatorische Fragen

Stephanie Cartwright

089 1210993 10

Seminarplätze

12

Stichtag für Anmeldungen

22.05.2020

Leitung

Martin Starke

„Auf Ihre Stimme kommt es an!“

Stimmfit im Beruf mit einer gesunden, belastbaren und klangvollen Stimme

für Vielsprecher, die ihre Stimme täglich benutzen

Gruppenleitungen in einer Kindertagesstätte, Lehrkräfte im Schulbetrieb, aber auch Mitarbeiter in der Verwaltung benutzen tagtäglich in vielen unterschiedlichen Situationen Ihre Stimme. Dabei wird dieses wichtigste Handwerkszeug in der beruflichen Kommunikation häufig stark beansprucht. Im täglichen Sprechmarathon ermüdet die Stimme, sie wird leise und klangarm, Sprechen wird als anstrengend empfunden. Wenn die Botschaft aber nicht mehr überzeugend vermittelt werden kann, beeinträchtigt das auch die Wirkung des Sprechers, seine Überzeugungskraft und Präsenz.

Im Workshop trainieren die Teilnehmenden, ihre Stimme gesund zu erhalten und Sprechermüdigung vorzubeugen, damit Sie in Zukunft mit einer klangvollen Stimme und einer ansprechenden Sprechweise die volle Aufmerksamkeit ihrer Zuhörer gewinnen können.

Inhalt

- Input: wie funktioniert unsere Stimme und welche Wirkung erzeugt sie bei anderen?
- Faktoren, die die Stimmfunktion beeinträchtigen
- Training einfacher Techniken für Körperhaltung, Atmung, Stimme und Artikulation und deren Einsatz in täglichen Sprechsituationen
- Tipps, um die Stimme dauerhaft gesund zu erhalten

**Neues
Seminar !**

maf 007

Termin

26.06.2020
09:30-17:00 Uhr

Leitung

Michaela Beyer, Lehrlogopädin,
Supervisorin, Schulleitung

Ort

IB Jugendgästehaus, Stuttgart-
Vaihingen

Ansprechpartner*in für inhaltliche und organisatorische Fragen

Laura Ackermann
Tel. 0711 6454 516

Seminarplätze

15

Stichtag für Anmeldungen

26.05.2020

ABGESAGT

Krav Maga - Fortbildung zur Selbstbehauptung/-verteidigung

für Mitarbeiter*innen die sich sicherer in Beruf und Alltag bewegen wollen

In unserer Arbeit mit Menschen stehen wir oft vor Konflikten oder finden uns selbst in Auseinandersetzungen wieder. Dabei muss es sich nicht zwangsläufig immer um körperliche Übergriffe handeln. Was aber tun wenn ein Streit zwischen zwei Personen eskaliert? Wie reagiert man richtig, wenn man selbst in den Konflikt mit einbezogen wird?

Viele Menschen reagieren dann mit Handlungsunfähigkeit, Hilflosigkeit und Ohnmachtsgefühl auf die situationsbedingte Überforderung.

Krav Maga, erstmals für das Israelische Militär entwickelt, und bereits auf das zivile Umfeld angepasst, ist eine moderne Form der realistischen Selbstverteidigung. Krav Maga zeichnet sich besonders durch seine Einfachheit aus. Natürliche und instinktive Reflexe werden im Krav Maga Lehrsystem berücksichtigt und sinnvoll eingebunden. Dadurch ist Krav Maga für alle Altersgruppen relativ schnell zu erlernen. Zusätzlich geht es auch darum, Gefahren frühzeitig zu erkennen und durch geschicktes Verhalten dem Konflikt auszuweichen oder zu lösen.

Inhalte sind hier Spiele und Übungen zur Anbahnung von körperlichem Kontakt und zur Verbesserung von Kondition und

Koordination, grundlegende Abwehrtechniken, Verteidigung gegen Kontaktangriffe.

Im Seminar wird szenisch das Einschätzen potentiell gefährlicher Situationen trainiert, sowie der verhältnismäßige Umgang in einer Notwehr- bzw. Nothilfesituation.

Der Krav Maga Trainer Lorenz Hiltl lehrt, wie man sich in Gefahrensituationen erfolgreich verteidigen kann und unter hohem Stress handlungsfähig bleibt.

Inhalt

- Einfache und effektive Techniken zu Selbstverteidigung
- Sensibilisierung für Gefahrensituationen und Gewalt
- Mögliche rechtliche Aspekte im Falle der Selbstverteidigung
- Umsetzung der erlernten Techniken anhand von Rollenspielen/Partnerübungen

Methoden

Vortrag, Partnerarbeit, Gruppenarbeit, Rollenspiel

Wichtig: In Sportkleidung zum Seminar erscheinen!

Neues Seminar !

maf 008

Termin

02.04.-03.04.2020

Beginn am ersten Tag: 09:30 Uhr

Ende am letzten Tag: 16:00 Uhr

Leitung

Lorenz Hiltl

Ort

Bildungszentrum, Asperg

Ansprechpartner*in für inhaltliche und organisatorische Fragen

Laura Ackermann

Tel. 0711 6454 516

Seminarplätze

15

Stichtag für Anmeldungen

02.03.2020

Praxisseminar Rhetorik 2.0

für alle Teilnehmenden des Basisseminars

Mit guter Rhetorik kann man Menschen leichter von einer Sache überzeugen. Wie Sprache wirkungsvoll und strategisch überlegt eingesetzt wird, lehrt Prof. Dr. Dietmar Till an der Universität Tübingen. Er ist einer der weltweit führenden Experten für die Geschichte und Theorie der Rhetorik und Inhaber des Lehrstuhls für Allgemeine Rhetorik.

Inhalt

- Wie spreche ich überzeugend und dadurch erfolgreich?
- Positives und direktes Formulieren
- Aufmerksamkeit beim Hörer erzeugen
- Aufbau einer sinnvollen, gut strukturierten Argumentation
- Werte und Meinungen überzeugend und kompetent vermitteln
- Nonverbale Aspekte der Überzeugungsrede
- Überwindung von Unsicherheit und Lampenfieber
- Situationsadäquates sprachliches Agieren und Reagieren
- Sach- und Beziehungsebene in der Kommunikation
- Souveränes Antworten

Methoden

Sie lernen planvoll und methodisch zu reden und verschiedene rhetorische Techniken in Ihrem Arbeitsalltag einzusetzen.

maf 009

Termin

24.01.2020
09:30 – 16:30 Uhr

Leitung

Prof. Dr. Dietmar Till

Ort

IB Jugendgästehaus, Stuttgart-
Vaihingen

Ansprechpartner*in für inhaltliche und organisatorische Fragen

Laura Ackermann
Tel. 0711 6454 516

Seminarplätze bereits vergeben

Stichtag für Anmeldungen

-

ABGESAGT

TIM-VIP-Schulung **für Mitarbeiter*innen in AMDL-Maßnahmen**

Diese Schulung richtet sich an alle neuen Mitarbeiter*innen in AMDL-Maßnahmen, in deren Aufgabenbereich auch die Dokumentation in TIM-VIP fällt, sowie Mitarbeiter*innen, die innerhalb der letzten drei Jahre keine Auffrischung der Grundlagenschulung erhalten haben.

Die Arbeit im System TIM-VIP hat in der täglichen Arbeit eine große Bedeutung. Es ist daher sinnvoll, die Möglichkeiten, die das Programm bietet, zu kennen, um es optimal nutzen zu können. Auch ergeben sich durch die Weiterentwicklung von TIM-VIP immer wieder Neuerungen, die zwar die Handhabung effektiver gestalten, jedoch nicht unbedingt allgemein bekannt sind.

Vermittelt werden, neben der grundsätzlichen Funktionsweise, Kniffe und Tipps, die die regelmäßige Nutzung vereinfachen.

Inhalt

- Kurzinfos zum Terminalserver
- Allgemeines zu TIM-VIP
- Aufbau von TIM-VIP
- Programmbereiche in TIM-VIP
- Arbeiten in den einzelnen Bereichen
- Hintergrund und Ablauf von eM@w
- Datenübermittlung per eM@w
- Einstieg Förderplanung

Methoden

Die Schulung findet in einem EDV-Raum statt, so dass jede/-r am eigenen Platz die Eingaben nachvollziehen und testen kann. Die Nutzung des Dozentenrechners wird an die Wand gebeamt. Für einen fachlichen Erfahrungsaustausch unter Kollegen*innen bleibt Raum.

maf 010

Termin

29. und 30.04.2020
1. Tag: 09:30 – 17:00 Uhr
2. Tag: 09:30 - 13:00 Uhr

Leitung

Nanette Kuhn
Thomas Gries, inl-soft GmbH

Ort

IB BZ Waiblingen
Heerstr. 109, 71332 Waiblingen

Ansprechpartner*in für inhaltliche Fragen

Nanette Kuhn
nanette.kuhn-gries@ib.de

Ansprechpartner*in für organisatorische Fragen

Sabine Roth-Lorbeer
Tel. 0711 6454-586
sabine.roth-lorbeer@ib.de

Seminarplätze

12

Stichtag für Anmeldungen

08.04.2020

WERKSTATT Ausbildungsrecht für soz.-päd. Fachkräfte im IB Süd

Sichere Anwendung der geltenden rechtlichen Bestimmungen

Inhalt

- Ausgewählte Grundzüge des Berufsbildungsgesetzes, des Jugendarbeitsschutzgesetzes und des Betriebsverfassungsgesetzes
- Der Berufsausbildungsvertrag
- Pflichten des Auszubildenden
- Pflichten des Ausbildenden
- Probezeit
- Ausbildungszeit und Freizeit (Ruhezeiten)
- Vergütung und Fortzahlung der Vergütung
- Schwangerschaft und Mutterschutz
- Urlaub
- Ermahnung, Abmahnung, Kündigung
- Berufsbildungsausschuss und Schlichtungsverfahren
- Zeugnis
- Formulierungshilfen
- Informationsquellen

Zielsetzung

- Die sozialpädagogischen Fachkräfte kennen die relevanten Bestimmungen des Rechts der Ausbildung
- Das Zusammenwirken der verschiedenen arbeitsrechtlichen Anspruchsgrundlagen ist systematisch erschlossen
- Die Anforderungen an die Zusammenarbeit mit der Personalabteilung und mit dem Betriebsrat sind erkannt – insbesondere hinsichtlich Information und Dokumentation
- Das arbeitsrechtliche Grundwissen zum Ausbildungsrecht ist in das eigene fachliche Handeln reflektierend integriert

Methode

Fachgespräch mit vielen Inputs, Fallbeispiele aus der Praxis der Teilnehmer*innen, Information und Diskussion

Hinweis

Die Teilnehmer*innen erhalten eine aktuelle und instruktive Arbeitsunterlage mit allen wichtigen rechtlichen Hinweisen für die Praxis

maf 011

Termin

15.10.2020
09:30 – 17:00 Uhr

Leitung

Peter Staps

Ort

IB Jugendgästehaus
Am Wallgraben, Stuttgart

Ansprechpartner*in für inhaltliche und organisatorische Fragen

Sabine Roth-Lorbeer
0711 6454-586

Seminarplätze

15

Stichtag für Anmeldungen

21.09.2020

Visualisierung und Sketchnoting

Flipcharts/ Plakate/ Protokolle klar und ansprechend gestalten

für Mitarbeiter*innen in allen Geschäftsfeldern

Sie möchten...

- ... die Möglichkeiten der Bildsprache nutzen?
- ... für das Seminar ein ansprechendes Flipchart zur Tagesagenda erstellen?
- ... in der Teambesprechung Situationen und Vorschläge bildhaft darstellen und protokollieren?
- ... für Ihre Präsentation ein pfiffiges Willkommens-Plakat gestalten?

Methoden

Der Basisworkshop *Visualisierung und Sketchnoting* funktioniert nach der Methode „learning by doing“

Ziele

Das Handwerkszeug erwerben um schnell, effektiv und wirkungsvoll Flipcharts, Plakate und Protokolle zu gestalten

Inhalt

- Grundprinzipien und Materialien der Visualisierung
- Schrift: die lesbare Flipchartschrift, Überschrift und Schrift als Bild
- Grundformen und Textcontainer: Rahmen, Banner und Pfeile
- Objekte: Tiere und Symbole
- Figuren, Emotionen und Situationen: von der einfachen Figur bis zur komplexen Darstellung
- Licht und Farbe: Tiefe verleihen und Akzente setzen
- Layout: Flipchartkomposition (Schrift, Grundformen, Sketchnotes etc.) und thematischer Bildaufbau
- Darstellung der Grundprinzipien



maf 014

Leitung

Patricia Salomon

Ort

Schanzäckerstraße 10
90443 Nürnberg

Ansprechpartner*in für inhaltliche Fragen

Patricia Salomon
Tel. 0911 94536-30

Ansprechpartner*in für organisatorische Fragen

Ramona Pickel
Tel. 0911 766108-102

Kosten: 250,- € pro Person

Seminarplätze 8-15

Termine & Räume

19. Mai 2020: 10.30-17.30, Raum San Carlos

30. Juni 2020: 10.30-17.30, Raum Bays Water

2. Oktober 2020: 10.30-17.30, Raum San Carlos

Stichtage für Anmeldungen

Zum 15. des Vormonats

ABGESAGT

Infotag für neue Mitarbeiter*innen für neue Mitarbeiter*innen in allen Geschäftsfeldern

Wir freuen uns, Sie beim IB Süd begrüßen zu dürfen!

Der Internationale Bund und auch der IB Süd bieten viel mehr, als es auf den ersten Blick erscheinen mag. Einige von Ihnen haben sicherlich schon das Eine oder Andere an Ihrem Arbeitsplatz und im Unternehmen kennengelernt – bestimmt aber noch nicht alles. Der Informationstag ist dazu da, um Sie beim IB Süd willkommen zu heißen und Ihnen wichtige Informationen zu Ihrem neuen Arbeitgeber zu geben.

Wir freuen uns auch darauf, von Ihnen zu hören, wie es Ihnen in Ihrer ersten Zeit beim IB ergangen ist.

Inhalt

- Kennenlernrunde
- Überblick über die IB-Gruppe und den IB Süd
- Vorstellung verschiedener Arbeitsfelder und Frage- bzw. Diskussionsrunde mit den verantwortlichen Mitarbeiter*innen
- Gespräch mit dem Geschäftsführer

maf 012

Termin
entfällt

Leitung
Andrea Rarrek

Ort
IB Jugendgästehaus, Stuttgart-
Vaihingen

**Ansprechpartner*in
für inhaltliche und
organisatorische Fragen**
Laura Ackermann
Tel. 0711 6454 516

Seminarplätze
max. 50

Stichtag für Anmeldungen

-

PERSONALWERKSTATT (PW)

(Nachwuchs-)Führungskräfte des IB Süd

PW1 - Arbeitsrecht in der Praxis

Arbeitsrecht in relevanten Führungssituationen (Einstellung, Kündigung, Urlaub, Befristung, Arbeitsunfähigkeit etc.), Mitwirkungsrechte des Betriebsrates, Handlungsspielraum der Führungskräfte, Anforderungen an die Zusammenarbeit mit der Personalabteilung (hinsichtlich Information und Dokumentation)

PW2 - Betriebsverfassungsrecht für Führungskräfte

Rechte und Pflichten von Arbeitgeber und Betriebsrat, Beteiligungs- und Mitbestimmungsstatbestände, Organisation der Betriebsverfassung, Vertrauensvolle Zusammenarbeit: Handlungsoption für Führungskräfte

PW3 - Vertiefung: Fälle aus dem Arbeitsrecht

Vertiefung der in den PW1 und PW2 erworbenen Kenntnisse zum Individual-Arbeitsrecht und Betriebsverfassungsrecht, praktische Anwendung des Arbeitsrechts

PW4 - Sichere Anwendung der Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen

Grundlagen des Tarifrechts, Tarifverträge / Betriebsvereinbarungen / Regelabsprachen im IB Süd, neue Regelungen, Wirkung und Günstigkeitsprinzip

PW5 – Aktuelles aus dem Arbeitsrecht

Aktuelle Änderungen, Aktuelles aus der arbeitsrechtlichen Gesetzgebung, Aktuelle Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts und des Europäischen Gerichtshofes, Informationsquellen

Methoden

Fachgespräche, Fallbeispiele aus der Praxis, Information und Diskussion

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass die einzelnen Teile der Personalwerkstatt nicht jedes Jahr angeboten werden.

Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrer Personalentwicklung. Wenden Sie sich bitte an Ihre Ansprechperson Frau Roth-Lorbeer.

Termin
Jeweils 1 Tag

Leitung
Peter Staps

Ort
Stuttgart oder München
und Umgebung

**Ansprechpartner*in
für inhaltliche und
organisatorische Fragen**
Sabine Roth-Lorbeer
Tel. 0711 6454 586

Seminarplätze
12

ABGESAGT

PERSONALWERKSTATT – TEIL 1

Arbeitsrecht in der Praxis

für Führungskräfte im IB Süd

Inhalt

- Das Arbeitsverhältnis von der Einstellung bis zur Beendigung und die Mitwirkungsrechte des Betriebsrates
- Die Systematik des Arbeitsrechts
- Rechte und Pflichten im Arbeitsverhältnis
- Die Ausübung des Direktionsrechts
- Erlaubte Fragen im Einstellungsgespräch
- Der Arbeitsvertrag
- Befristete Arbeitsverhältnisse – Fallgestaltungen
- Urlaub – von der Planung bis zur Gewährung und zum Widerruf
- Erwartbares Verhalten bei Arbeitsunfähigkeit
- Der auf die Zukunft gerichtete Umgang mit interventionsbedürftigen Störungen
- Die breite Palette möglicher Sanktionen im Arbeitsverhältnis
- Die verhaltensbedingte Kündigung als letztes Mittel
- Das Arbeitszeugnis als Visitenkarte des Unternehmens

Zielsetzung

- Die Führungskräfte sind in relevanten Führungssituationen arbeitsrechtlich handlungssicher
- Die wichtigsten Mitwirkungsrechte des Betriebsrates und die Grenzen der Mitbestimmung sind bekannt; der eigene Handlungsspielraum ist den Führungskräften bewusst
- Die Anforderungen an die Zusammenarbeit mit der Personalabteilung sind erkannt – insbesondere hinsichtlich Information und Dokumentation
- Das arbeitsrechtliche Grundwissen ist in das eigene Führungsverhalten reflektierend integriert

Methode

Fachgespräch mit vielen Inputs, Fallbeispiele aus der Praxis der Teilnehmer*innen, Information und Diskussion

Hinweis

Die Teilnehmer*innen erhalten eine aktuelle und instruktive Arbeitsunterlage mit allen wichtigen rechtlichen Hinweisen für die Praxis

fk 002

Termin
23.04.2020
09:30 – 17:00 Uhr

Leitung
Peter Staps

Ort
IB Jugendgästehaus
Am Wallgraben, Stuttgart

**Ansprechpartner*in
für inhaltliche und
organisatorische Fragen**
Sabine Roth-Lorbeer
0711 6454-586

Seminarplätze
12

Stichtag für Anmeldungen
01.04.2020

PERSONALWERKSTATT – TEIL 2

Betriebsverfassungsrecht für Führungskräfte

für Führungskräfte im IB Süd

Inhalt

- Rechte und Pflichten von Arbeitgeber und Betriebsrat
- Überblick über die Beteiligungsrechte und Beteiligungsarten des Betriebsrats
- Beteiligungs- und Mitbestimmungstatbestände
- Organisation der Betriebsverfassung
- Freistellung im Rahmen der Betriebsverfassung
- Vertrauensvolle Zusammenarbeit: Handlungsoptionen für Führungskräfte

Zielsetzung

- Ziel des Seminars ist es, Sie als Führungskraft über die Rechte und Pflichten des Betriebsrates und über die Grenzen der Mitbestimmung zu informieren
- Sie erfahren, an welcher Stelle der Betriebsrat einzubeziehen ist und wann und in welcher Form der Informationsfluss gewahrt wird
- Sie lernen die Grundlagen für eine konstruktive Zusammenarbeit zwischen Führungskraft und Betriebsrat kennen

- Es besteht die Möglichkeit, individuelle Fragen und Problemfälle Ihres betrieblichen Alltags mit dem Referenten und den Teilnehmer*innen der Personalwerkstatt zu diskutieren

Methode

Fachgespräch mit vielen Inputs, Fallbeispiele aus der Praxis der Teilnehmer*innen, Information und Diskussion

Hinweis

Die Teilnehmer*innen erhalten eine aktuelle und instruktive Arbeitsunterlage mit allen wichtigen rechtlichen Hinweisen für die Praxis

fk 003

Termin
28.05.2020
09:30 – 17:00 Uhr

Leitung
Peter Staps

Ort
IB Jugendgästehaus
Am Wallgraben, Stuttgart

**Ansprechpartner*in
für inhaltliche und
organisatorische Fragen**
Sabine Roth-Lorbeer
0711 6454-586

Seminarplätze
12

Stichtag für Anmeldungen
06.05.2020

PERSONALWERKSTATT – TEIL 3

Vertiefung: Fälle aus dem Arbeitsrecht

für Führungskräfte im IB Süd

Inhalt

- Arbeitsrechtliche Anspruchsgrundlagen
- Rechte und Pflichten von Arbeitgeber, Arbeitnehmer und Betriebsrat (Auffrischung)
- Das „gelebte“ Arbeitsverhältnis von der Einstellung bis zur Beendigung
- Vertiefungen zu Arbeitszeit und Dienstplan, Urlaub, Arbeitsunfähigkeit, Freistellung, Arbeitnehmerhaftung, Betriebliche Übung, Betriebsvereinbarung, Befristungen, Störungen im Arbeitsverhältnis, Kündigung

Zielsetzung

- Ziel des eintägigen Seminar ist es, Ihre in den Personalwerkstätten (1 und 2) erworbene Kenntnisse zum Individual-Arbeitsrecht und Betriebsverfassungsrecht zu vertiefen und zu festigen
- Sie lösen Ihre mitgebrachten Problemfälle auf systematische Weise und erwerben Sicherheit im Umgang mit künftigen gleichartigen Fallgestaltungen
- Sie lernen, die arbeitsrechtlichen Fälle Ihres Führungsalltags auf kompakte Art selbstständig zu lösen
- Sie werden insgesamt sicherer in der praktischen Anwendung des Arbeitsrechts

Methode

- Fallbeispiele aus der Praxis der Teilnehmer*innen
- Weitere Fallbeispiele mit starkem Praxisbezug
- Information und Diskussion

Hinweis

Die Teilnehmer*innen erhalten eine aktuelle und instruktive Arbeitsunterlage mit allen wichtigen rechtlichen Hinweisen für die Praxis

fk 004

Termin
25.06.2020
09:30 – 17:00 Uhr

Leitung
Peter Staps

Ort
IB Jugendgästehaus
Am Wallgraben, Stuttgart

**Ansprechpartner*in
für inhaltliche und
organisatorische Fragen**
Sabine Roth-Lorbeer
0711 6454-586

Seminarplätze
12

Stichtag für Anmeldungen
03.06.2020

PERSONALWERKSTATT – TEIL 4

Sichere Anwendung der Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen

für Führungskräfte im IB Süd

Inhalt

- Grundlagen des Tarifrechts
- Unterscheidung der Tarifvertragsarten
- Typische Regelungen im Tarifvertrag
- Wirkung tariflicher Regelungen am ausführlichen Beispiel des neuen IB-Manteltarifvertrages: u.a. Geltungsbereich, Beschäftigungszeit, Schwerpunkt Arbeitszeit, Zeitzuschläge, Zusatzurlaub, Arbeitsbefreiung, Inkrafttreten, Laufzeit, Beendigung und Nachwirkung
- Die neuen Tarifverträge zu Entgelt und Weihnachtsgeld und die tariflichen Überleitungsregelungen
- Zwingende Wirkung und Günstigkeitsprinzip
- Verhältnis von Arbeitsvertrag zu Betriebsvereinbarungen und zu Tarifverträgen
- Übersicht über die im IB Süd geltenden Betriebsvereinbarungen
- Die wichtigsten Bestimmungen dieser Betriebsvereinbarungen
- Informationsquellen

Zielesetzung

- Die Führungskräfte kennen die relevanten Bestimmungen der für den IB Süd geltenden Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen
- Das Zusammenwirken der verschiedenen arbeitsrechtlichen Anspruchsgrundlagen ist systematisch erschlossen
- Die Anforderungen an die Zusammenarbeit mit der Personalabteilung und mit dem Betriebsrat sind erkannt – insbesondere hinsichtlich Information und Dokumentation
- Das arbeitsrechtliche Grundwissen zu Tarifverträgen und Betriebsvereinbarungen ist in das eigene Führungshandeln reflektierend integriert

Methode

- Information und Diskussion
- Gemeinsame Erarbeitung der Rechtsquellen

Hinweis

Die Teilnehmer*innen erhalten eine aktuelle und instruktive Arbeitsunterlage mit allen wichtigen rechtlichen Hinweisen für die Praxis

fk 005

Termin
21.10.2020
09:30 – 17:00 Uhr

Leitung
Peter Staps

Ort
haus international, München

**Ansprechpartner*in
für inhaltliche und
organisatorische Fragen**
Sabine Roth-Lorbeer
0711 6454-586

Seminarplätze
12

Stichtag für Anmeldungen
30.09.2020

PERSONALWERKSTATT – TEIL 5

Was gibt es Neues im Arbeitsrecht?

für Führungskräfte im IB Süd

Inhalt

- Rückblick auf aktuelle Änderungen: Erste Praxiserfahrungen?
- Aktuelles aus der arbeitsrechtlichen Gesetzgebung: Was gibt es Neues?
- Aktuelle Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts und des Europäischen Gerichtshofes
- Vorschau: Womit ist zu rechnen?
- Informationsquellen
- Anspruchsgrundlagen sind systematisch erschlossen und vertieft
- Das arbeitsrechtliche Grundwissen ist aufgefrischt und in das eigene Führungshandeln reflektierend integriert

Zielsetzung

- Die Führungskräfte kennen die relevanten arbeitsrechtlichen Änderungen, die für den Führungsalltag im IB Süd e.V. bedeutsam sind oder werden
- Das Zusammenwirken der verschiedenen arbeitsrechtlichen Anspruchsgrundlagen ist systematisch erschlossen und vertieft
- Das arbeitsrechtliche Grundwissen ist aufgefrischt und in das eigene Führungshandeln reflektierend integriert

Methode

Information, Diskussion, gemeinsame Erarbeitung der Rechtsquellen

Hinweis

Die Teilnehmer*innen erhalten eine aktuelle und instruktive Arbeitsunterlage mit allen wichtigen rechtlichen Hinweisen für die Praxis

fk 006

Termin

12.11.2020

09:30 – 17:00 Uhr

Leitung

Peter Staps

Ort

IB Jugendgästehaus
Am Wallgraben, Stuttgart

Ansprechpartner*in für inhaltliche und organisatorische Fragen

Sabine Roth-Lorbeer
0711 6454-586

Seminarplätze

12

Stichtag für Anmeldungen

26.10.2020

Die Assessment-Center (AC)

um Führungskräfte zu finden und zu fördern

Das Förder-Assessment-Center (FAC)

Das FAC dient dazu, intern das Potential von Nachwuchskräften für Führungsaufgaben zu erkennen, sie daraufhin mit geeigneten Angeboten zu fördern und auf weiterführende Aufgaben vorzubereiten.

Ziel: Vorbereitung auf eine Führungsposition der Führungsebene 5, Potenzialdiagnose

Zielgruppe: Nachwuchsführungskräfte des IB Süd

Dauer: 2,5 Tage

Das Entwicklungs-Assessment-Center (EAC)

Das EAC dient dazu, Führungskräften, die sich weiter entwickeln wollen, eine maßgeschneiderte Laufbahnberatung mit passenden Fördermöglichkeiten anzubieten. Hier können sie entdecken, welche bislang ungenutzten Möglichkeiten in ihnen stecken.

Ziel: Potenzialdiagnose, Entwicklung

Zielgruppe: Führungskräfte des IB Süd

Dauer: 1,5 Tage

Das Auswahl-Assessment-Center (AAC)

Das AAC steht am Ende eines mehrstufigen Auswahlprozesses für die Besetzung einer Führungsposition. Es dient dazu, aus dem Pool der internen und externen Bewerbungen die beste Besetzung für eine freie Führungsposition auszuwählen.

Ziel: Besetzung einer Führungsposition, Potenzialdiagnose

Zielgruppe: Interne und externe Kandidaten*Kandidatinnen

Dauer: 1 Tag

Weitere Informationen erhalten Sie in Ihrer Personalentwicklung.

Flyer finden Sie auch im Internet unter: www.ib-personalentwicklung.de

Termine 2020

17.06.-19.06.2020
04.11.-06.11.2020

Leitung

Angelika Gaßmann
Externe*r Moderator*in
Personalentwicklung

Ort

Stuttgart und Umgebung

Ansprechpartner*in für inhaltliche und organisatorische Fragen

Andrea Rarrek
Tel. 0711 6454 572

Führungs-IMPULSE

dezentrale Förderung von Nachwuchsführungskräften in den Regionen des IB Süd

Das Ziel dieses neuen Programms ist die Identifikation und Förderung von interessierten und ambitionierten Mitarbeitenden bezüglich einer zukünftigen Führungsposition und deren Heranführung an Führungsaufgaben. Hierbei sollen unter anderem die Abläufe der Unterstützungsprozesse kennengelernt und ein Nachwuchsführungskräftepool in den Regionen aufgebaut werden.

Inhalt

- Verschiedene Netzwerktreffen
- Dezentrale/zentrale Fortbildungen
- Sonderaufgaben/Projekte
- Führungs-IMPULSE-Dokumentation und Rückmeldegespräche

Weitere Informationen erhalten Sie in Ihrer Personalentwicklung.

Flyer finden Sie auch im Internet unter:
www.ib-personalentwicklung.de

Termine
fortlaufend

Leitung
Verschiedene regionale
Führungskräfte

Ort
Regional/Überregional

**Ansprechpartner*in
für inhaltliche und
organisatorische Fragen**
Andrea Rarrek
Tel. 0711 6454 572

FORTBILDUNGSANTRAG FÜR MITARBEITER/-INNEN IN DER IB-GRUPPE



Name: _____
Tätigkeit: _____
Verband: _____
Dienststelle: _____
Titel: _____

Den aktuellen Fortbildungsantrag für Mitarbeiter/-innen der IB-Gruppe finden Sie im Informations- & Kommunikationssystem der IB-Gruppe (IBIKS) oder unter www.ib-personalentwicklung.de – Informationen – Anmeldung.

Termin/-e: _____ Veranstaltungsort: _____

Anreise am: _____ Abreise am: _____

- Zentrales Seminar (Anbieter: ZGF) Dezentrales Seminar (Anbieter: Verbund/Gesellschaft)
 Externes Seminar: Veranstalter: _____

Begründung der Antragstellerin/des Antragstellers: *(wenn der Platz nicht ausreicht, bitte separates Blatt beifügen)*

- Die Teilnahme an der Fortbildung wurde im Jahresgespräch/AC vereinbart.

NUR BEI EXTERNEN SEMINAREN AUSZUFÜLLEN:

Folgende Kosten fallen an: *(das Angebot mit Kostenangabe ist unbedingt beizufügen)*

Seminarkosten: € _____ Komplettpreis: enthält Übernachtung/Verpflegung

Reisekosten: € _____ enthalten: Fahrt Übernachtung Verpflegung

Die Fortbildung ist Teil eines mehrteiligen Fortbildungsprogrammes, die Gesamtkosten betragen: € _____

Ich beantrage _____ Freistellungstag/-e

Ich beantrage die Übernahme der Seminarkosten.

Ich beantrage die Übernahme der Reisekosten (Fahrt/Übernachtung/Verpflegung) durch den IB.

Die Fortbildung führt über einen längeren Zeitraum zur Erlangung eines höherwertigen Berufsabschlusses.
Ich beantrage einen Zuschuss zu den Weiterbildungskosten in Höhe von € _____

Ort _____ Datum _____ Unterschrift Antragsteller/-in _____

STELLUNGNAHME DER/DES DIREKTEN VORGESETZTEN:

Name der/des direkten Vorgesetzten: _____

Die Teilnahme an der o.g. Fortbildung wird befürwortet. Die beantragte Fortbildung ist **notwendig**.

Die Teilnahme wird aus folgenden Gründen nicht befürwortet:

Begründung/Ergänzung: *(wenn der Platz nicht ausreicht, bitte separates Blatt beifügen)*

Ort _____ Datum _____ Unterschrift Vorgesetzte/-r _____

STELLUNGNAHME DER GESCHÄFTSFÜHRUNG:

Name der/des Beauftragten der Geschäftsführung: _____

Die Teilnahme an o.g. Fortbildung wird befürwortet.

Die Teilnahme wird aus folgenden Gründen nicht befürwortet: *(wenn der Platz nicht ausreicht, bitte separates Blatt beifügen)*

Ort _____ Datum _____ Unterschrift GF bzw. Beauftragte/-r der GF _____

Umlauf: Antragsteller/-in – Vorgesetzte/-r – Beauftragte/-r der GF – zuständige Personalabteilung – Kopie an zuständigen BR – (Zentrale Seminare: Personalentwicklung ZGF)