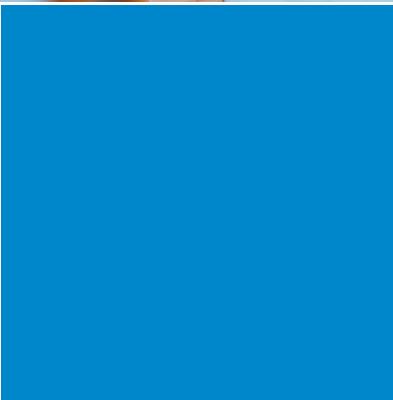




# FORTBILDUNGSPROGRAMM 2026



Beratung – Qualifizierung – Projekte



# Inhalt

<b>Neu im Programm 2026.....</b>	<b>3</b>
<b>01 Führung .....</b>	<b>25</b>
<b>02 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit.....</b>	<b>31</b>
<b>03 Kommunikation und Pädagogik.....</b>	<b>34</b>
<b>04 Gesundheitsmanagement und Arbeits-technik.....</b>	<b>39</b>
<b>05 Europa, Internationales und Sprachen.....</b>	<b>42</b>
<b>06 Staat und Gesellschaft .....</b>	<b>45</b>
<b>07 Recht .....</b>	<b>47</b>
<b>08 Wirtschaftliches Verwaltungshandeln/ Verwaltungsorganisation.....</b>	<b>58</b>
<b>09 IT und Informationssicherheit.....</b>	<b>60</b>
<b>10 Digitale Verwaltung.....</b>	<b>69</b>
<b>11 Lehrgänge, Weiterbildung .....</b>	<b>74</b>
<b>12 E-Learning .....</b>	<b>76</b>
<b>13 Medizin.....</b>	<b>85</b>
<b>Teilnahmebedingungen .....</b>	<b>91</b>
<b>Datenschutzhinweise .....</b>	<b>94</b>
<b>Seminar- und Lehrgangsgebühren für Teilnehmende, die nicht der Landesverwaltung Sachsen angehören.....</b>	<b>95</b>

# Neu im Programm 2026

## NEU im Programmbereich

### Führung

01-24-21111

Teams /Gruppen erfolgreich führen  
(NEU: modulares Kurzformat)

#### Teilnehmerkreis

Führungskräfte und Nachwuchsführungskräfte aller Laufbahngruppen, die über Grundkenntnisse in der Kommunikation und Mitarbeiterführung verfügen

#### Ziele

Die Teilnehmenden sollen

- in der Lage sein, die Rollen von Gruppen- und Teammitgliedern zu identifizieren,
- erkennen, welche Teammitglieder für welche Rollen geeignet sind,
- in jeder Phase die passenden Führungsinstrumente für das Teambuilding einsetzen
- eine konstruktive Kommunikation fördern sowie
- Vertrauen aufbauen, Zusammenhalt fördern.

#### Inhalte

- Austausch zum interaktiven Lernprogramm
- Rollenanalyse und Aufgabenverteilung
- Verständnis und Wertschätzung der Rollenunterschiede fördern
- passende Führungsinstrumente für das Teambuilding
- die Phasen der Teamentwicklung erfolgreich managen

#### Methode

Blended Learning

#### Dauer

2 Module á 2 Tage, voraussichtlich jeweils von 08:30 Uhr – 13:30 Uhr.

#### Hinweis

- Es handelt sich um ein modulares Blended Learning-Format.

■ Vor dem Seminar ist zwingend das interaktive Lernprogramm „Teamrollen kennen und produktiv machen“ (55 Min.) zu absolvieren. Der Nachweis, welcher nach der vollständigen Bearbeitung des Lernprogramms zum Ausdruck bereitgestellt wird ist vorab am FoBiZ einzureichen.

■ Nach erfolgreicher Absolvierung des interaktiven Lernprogramms besteht im Live Online-Seminar die Möglichkeit zum Austausch mit den anderen Teilnehmenden.

■ Das interaktive Lernprogramm wird Ihnen mit der Einladung zum Seminar zur Verfügung gestellt.

[<< Termine und Anmeldung >>](#)

01-24-21411

Richtig delegieren (NEU: modulares Kurzformat)

#### Teilnehmerkreis

Führungskräfte und Nachwuchsführungskräfte aller Laufbahngruppen, die über Grundkenntnisse in der Kommunikation und Mitarbeiterführung verfügen

#### Ziele

Die Teilnehmenden sollen

- Methoden zur effektiven Delegation kennen,
- wissen, wie man Rückdelegation verhindern kann und
- in der Lage sein, ihre Mitarbeiter zur eigenverantwortlichen Problemlösung anzuleiten.

#### Inhalte

- der umgekehrte Prozess der Aufgabenverteilung – Rückdelegation
- Erziehung zur Unselbständigkeit versus Anleitung zur eigenverantwortlichen Problemlösung
- Methoden zur effektiven Delegation
- das Delegationsgespräch
- Feedback als Bestandteil des Delegationsprozesses

#### Methode

Lehr- und Rundgespräch, Fallbeispiele aus der Praxis der Teilnehmenden, Diskussion

#### Dauer

2 Module á 2 Tage, voraussichtlich jeweils von 08:30 Uhr – 13:30 Uhr.

[<< Termine und Anmeldung >>](#)

**01-24-62550**

**Interkulturelle Kompetenz für Führungs-kräfte**

#### Teilnehmerkreis

Führungskräfte und angehende Führungskräfte aller Laufbahnguppen, die ihre interkulturelle Kompetenz, auch im Hinblick auf die Führung interkultureller Teams, erweitern möchten und vertieft Strategien im Umgang mit interkulturellen Konflikten erarbeiten wollen

#### Ziele

Die Teilnehmenden sollen

- für die unterschiedlichen kulturspezifischen Denk- und Verhaltensweisen sensibilisiert sein,
- Stereotypen und Vorurteile im eigenen Denken und in der Team-Zusammenarbeit verstehen sowie deren Gefahren frühzeitig erkennen und entgegenwirken können und
- interkulturelle Missverständnisse wahrnehmen sowie Konfliktlösungsstrategien anwenden können.

#### Inhalte

- Reflexion der eigenen kulturellen Prägung, Bewusstsein von Eigen- und Fremdwahrnehmung
- Hintergrund und Bildung von Stereotypen/Vorurteilen und ihre Gefahren
- gesellschaftliche Werte und ihr Einfluss auf Zusammenarbeit und Führung
- dienstlicher Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen
- Konfliktmanagement im interkulturellen Umfeld und kultursensible Teamentwicklung
- Entwicklung einer interkulturellen Führungs-persönlichkeit

#### Methode

Lehr- und Rundgespräch, Übungen, Fallbeispiele,

Kleingruppenarbeit, Diskussion, Erfahrungsaustausch, Interview

#### Dauer

2 Tage

[<< Termine und Anmeldung >>](#)

**01-24-65135**

**Digitaler Wandel: Die Psychologie des Nicht-Scheiterns – Intensivworkshop**

#### Teilnehmerkreis

erfahrene Führungskräfte, die über Grundkenntnisse in der Kommunikation und Mitarbeiterführung verfügen sowie mit Transformationsprozessen, Changemanagement und digitalen Innovationsprozessen betraut sind

#### Ziele

Die Teilnehmenden sollen

- zentrale Herausforderungen der Digitalisierung im menschlichen Verhalten kennen und psychologische Ursachen für das Scheitern verstehen,
- mentale Erfolgsfaktoren für den resilienten Wandel erkennen,
- konkrete Strategien entwickeln, um Widerstände zu erkennen, zu thematisieren und zu transformieren sowie
- ihre eigene Führungsrolle im Rahmen des digitalen Wandels reflektieren und mögliche Handlungsfelder identifizieren können.

#### Inhalte

- Grundlagen und Auswirkungen der Digitalisierung auf das menschliche Verhalten
- Grundlagen von Change verstehen: Changemanagement - Methoden und Modelle
- Psychologie des Scheiterns: Warum Transformationen ohne gute Begleitung der Transition misslingen
- Resilienz und psychologische Sicherheit als Erfolgsfaktoren
- Erkennen von Entscheidungs- und Verhaltensmustern sowie typischen Widerständen im digitalen Transformationsprozess
- die Rolle der Führungskraft im psychologischen Veränderungsprozess

- eigene Ressourcen zur Begleitung des digitalen Wandels identifizieren und Lösungsansätze anhand praktischer Beispiele diskutieren

#### Methode

Lehr-/Rundgespräch, Einzel-/Gruppenarbeit, Rollenspiele, Fallbeispiele, Erfahrungsaustausch

#### Dauer

2 Tage

#### Hinweis

- Der endgültige Ablauf und die konkrete Schwerpunktsetzung werden in Abstimmung mit den Teilnehmenden festgelegt.
- Um den Workshop-Charakter zu gewährleisten, findet die Veranstaltung im kleinen Teilnehmerkreis statt.

[<< Termine und Anmeldung >>](#)

**01-24-65150**

**Führung braucht Austausch: Kollegiale Fallberatung als Werkzeug für eine reflektierte Praxis**

#### Teilnehmerkreis

erfahrene Führungskräfte, die ihre Handlungssicherheit in komplexen Führungssituationen stärken und durch strukturierte kollegiale Beratung voneinander lernen wollen

#### Ziele

Die Teilnehmenden sollen

- Grundlagen kennen und eine Haltung entwickeln, die die Methode der kollegialen Fallberatung ermöglichen,
- die Methode der kollegialen Fallberatung kennen und sicher anwenden können,
- eigene Führungsthemen strukturiert reflektieren und praxisorientierte Lösungen entwickeln,
- das Potenzial von kollektiver Intelligenz und Erfahrung im Führungsteam nutzen lernen sowie
- eine wertschätzende, lösungsorientierte Kommunikations- und Beratungskultur fördern.

#### Inhalte

- Haltung und Grundlagen für die Methode der Kollegialen Fallberatung

- Grundprinzipien und Ablauf der kollegialen Fallberatung
- Rollenverständnis: Fallgeber, Moderator, Berater
- Frage- und Interventionstechniken im Beratungsprozess
- Voraussetzungen für Vertrauen und Offenheit in der Gruppe
- Anwendung auf reale Führungssituationen der Teilnehmenden
- Reflexion der eigenen Beratungs- und Führungshaltung

#### Methode

Input und Lehrgespräch, moderierte Gruppenarbeit, strukturierte Fallberatung in Kleingruppen, Reflexion, Erfahrungsaustausch

#### Dauer

2 Tage

#### Hinweis

- Der endgültige Ablauf und die konkrete Schwerpunktsetzung werden in Abstimmung mit den Teilnehmenden festgelegt.
- Um den Workshop-Charakter zu gewährleisten, findet die Veranstaltung im kleinen Teilnehmerkreis statt.

[<< Termine und Anmeldung >>](#)

**01-24-65175**

**Führung mit Kuschelfaktor: Empathische Führung und Menschlichkeit im Führungsalltag**

#### Teilnehmerkreis

erfahrene Führungskräfte, die über Grundkenntnisse in der Kommunikation und Mitarbeiterführung verfügen sowie ihre Führungsqualitäten durch mehr Menschlichkeit und Empathie verbessern möchten

#### Ziele

Die Teilnehmenden sollen

- die Bedeutung von Empathie, Menschlichkeit und emotionaler Intelligenz im (Selbst-)Führungsalltag kennen und

- wissen, wie sie eine warme und unterstützende Arbeitsumgebung schaffen, die gleichzeitig produktiv und leistungsfördernd ist.

#### Inhalte

- die Bedeutung von Empathie in der Führung
- Emotionale Intelligenz und Führung
- Empathische Kommunikation vs. klare Linie – Spannungsfeld als Führungskraft bedienen
- Aufbau einer unterstützenden Arbeitskultur mit psychologischer Sicherheit
- Empathie in schwierigen Führungssituationen
- Erfahrungsaustausch und Fallbesprechungen

#### Methode

Lehr- und Rundgespräch, Einzel-/Gruppenarbeit, Rollenspiele, Fallbeispiele, Erfahrungsaustausch

#### Dauer

2 Tage

#### Hinweise

- Der endgültige Ablauf und die konkrete Schwerpunktsetzung werden in Abstimmung mit den Teilnehmenden festgelegt.
- Um den Workshop-Charakter zu gewährleisten, findet die Veranstaltung im kleinen Teilnehmerkreis statt.

[<< Termine und Anmeldung >>](#)

**01-54-73130**

Karriere in der Rushhour des Lebens – innovative Führung in Teilzeit

#### Teilnehmerkreis

Führungskräfte sowie Bedienstete aus Personalreferaten und Interessenvertreter

#### Ziele

Die Teilnehmenden sollen

- verschiedene Modelle der Teilzeitführung und deren eindeutige Vorteile kennenlernen,
- Voraussetzungen für das Gelingen der Arbeit in den verschiedenen Modellen kennen,
- wissen, welche wenigen – durch kluge Organisation – überwindbaren Nachteile es gibt und

- die Bedeutung dieses kostengünstigen und innovativen Personalentwicklungsgeräts kennen.

#### Inhalte

- Rushhour des Lebens – zeitliche Verdichtungen im Lebensverlauf
- Vereinbarkeit Familie und Beruf
- Wertewandel in den Generationen
- Modelle für Teilzeitführung
- aktueller Stand – tatsächliche Nutzung und best practice
- Gründe für die wachsende Bedeutung von Teilzeitführung in Organisationen
- der Prozess der Implementierung mit seinen Herausforderungen und Erfolgsfaktoren

#### Methode

Lehr- und Rundgespräch, Fallstudien

#### Dauer

2 Tage

#### Hinweis

Darüber hinaus weisen wir auf die Seminare [01-52-31260 „Personalauswahl und Personalentwicklung zwischen Wandel und Konstanz“](#) und [01-52-31315 „Jobsharing in der öffentlichen Verwaltung“](#) hin.

[<< Termine und Anmeldung >>](#)

**01-82-68314**

Laterale Führung: Führen ohne Vorgesetztenfunktion mit interaktivem Lernprogramm (NEU: modulares Kurzformat)

#### Teilnehmerkreis

Führungskräfte und Nachwuchsführungskräfte aller Laufbahngenerationen, die über Grundkenntnisse in der Kommunikation und Mitarbeiterführung verfügen

#### Ziele

Die Teilnehmenden sollen

- die Bedeutung und Relevanz von lateraler Führung kennen,
- den Unterschied zwischen lateraler und disziplinarischer Führung kennen,

- die Funktionsweise lateraler Führung auch ohne disziplinarische Befugnis verstehen,
- Instrumente lateraler Führung kennen und einsetzen lernen sowie
- einen konstruktiven Umgang mit möglichen Konflikten erlernen und pflegen.

#### Inhalte

- die wachsende Bedeutung lateraler Führung
- Unterschied zur disziplinarischen Führung
- wichtige Führungsinstrumente für laterale Führungskräfte
- häufige Konflikte
- Austausch zu den Inhalten des Lernprogramms und den gemachten Erfahrungen

#### Methode

Blended Learning

#### Dauer

2 Module á 2 Tage, voraussichtlich jeweils von 08:30 Uhr – 13:30 Uhr.

#### Hinweis

- Es handelt sich um ein modulares Blended Learning-Format.
- Vor dem Seminar ist zwingend das interaktive Lernprogramm "Laterale Führung – wirksam führen ohne Vorgesetztenfunktion" (ca. 50 Min.) zu absolvieren. Der Nachweis, welcher nach der vollständigen Bearbeitung des Lernprogramms zum Ausdruck bereitgestellt wird, ist vorab am FoBiZ einzureichen.
- Nach erfolgreicher Absolvierung des interaktiven Lernprogramms besteht im Live-Online-Seminar die Möglichkeit zum Austausch mit den anderen Teilnehmenden.
- Das interaktive Lernprogramm wird Ihnen mit der Einladung zum Seminar zur Verfügung gestellt.

[<< Termine und Anmeldung >>](#)

#### NEU im Programmbereich

## Kommunikation und Pädagogik

03-12-21135

Die moderne Assistenz: Erfolgsfaktoren für das Office der Zukunft

#### Teilnehmerkreis

Sekretariatsbedienstete, Assistentinnen und Assistenten

#### Ziele

Die Teilnehmenden sollen

- die Berufsrolle und damit verbundene Veränderungen reflektieren können,
- wissen, welche Kompetenzen im Office der Zukunft notwendig sind,
- in der Lage sein, die anspruchsvolle digitale Arbeitswelt optimal zu gestalten sowie
- nützliche Tools und hilfreiche Praxistipps kennen, um ihre Arbeit professionell zu managen.

#### Inhalte

- digitaler Wandel und Anforderungen an die Assistenz 4.0
- Arbeiten als wichtige Kommunikationsschnittstelle
- Struktur im digitalen Büro
- professionelles Office-Management

#### Methode

Lehr- und Rundgespräch, Gruppenarbeit

#### Dauer

2 Tage

[<< Termine und Anmeldung >>](#)

03-64-36002

Potentiale von Auszubildenden erkennen und gezielt fördern

#### Teilnehmerkreis

Bedienstete aller Laufbahngruppen, die als Ausbilderinnen/Ausbilder in anerkannten Ausbildungsberufen tätig sind/tätig werden sollen

## Ziele

Die Teilnehmenden sollen

- wissen, was unter „Potential“ im Ausbildungskontext zu verstehen ist,
- Methoden kennen, um Potentiale zu erkennen und einzuschätzen und
- Strategien zur individuellen Förderung und Motivation anwenden können.

## Inhalte

- Was ist Potential? Begriffserklärung, Abgrenzung zur Leistung und Kompetenz
- Einflussfaktoren auf die Potentialentwicklung (Motivation, Persönlichkeit, Lernstil, Umfeld)
- Potentiale erkennen - Methoden und Instrumente (Beobachtung, Feedback, Gespräche)
- Stärkeorientierung in der Ausbildung - vom Defizit zum Ressourcenblick
- individuelle Förderung planen (Förderziele formulieren, Förderstrategien)
- Motivation und Eigenverantwortung fördern
- Kommunikation und Feedback im Förderprozess (Feedbacktechniken, Entwicklungsgespräche, Gesprächsübungen)

## Methode

impulsgebende Inputs, Diskussion, Erfahrungsaustausch, Übungen an Praxisbeispielen

## Dauer

2 Tage

[<< Termine und Anmeldung >>](#)

**03-64-36005**

Auszubildende begleiten, führen und motivieren

## Teilnehmerkreis

Bedienstete aller Laufbahnguppen, die als Ausbilderinnen und Ausbilder in anerkannten Ausbildungsberufen tätig sind oder tätig werden sollen, Ausbildungsbeauftragte, die aktiv mit Auszubildenden arbeiten.

## Ziele

Die Teilnehmenden sollen

- die Auszubildenden zielgerichtet anleiten und situativ führen und
- die Motivation gezielt fördern.

## Inhalte

- die Rolle des Ausbilders: Führungsverhalten und Führungspersönlichkeit und Vorbildfunktion – Bedeutung für den Alltag
- Gen Z und Generation Alpha zeitgemäß führen und motivieren - unterschiedliche Werte und Denkschemata verstehen
- die Individualität des Auszubildenden erkennen und fördern
- Motivation – Grenzen und Möglichkeiten von Motivation
- Wirkungsvolle Kommunikation: Lob, Anerkennung und Wertschätzung
- Reflexion und Feedback als wichtige Impulse der Ausbildung
- Kritisches konstruktiv ansprechen

## Methode

Impulsgebende Inputs, Diskussion, Erfahrungsaustausch, Übungen an Praxisbeispielen

## Dauer

1 Tag

[<< Termine und Anmeldung >>](#)

**03-64-36011**

Wie tickt unsere neue Auszubildenden-Generation und wie wir damit umgehen

## Teilnehmerkreis

Ausbilderinnen und Ausbilder sowie Bedienstete, die tätigkeitsbegleitend und nur zeitweise in die Ausbildung eingebunden sind (z. B. ausbildende Fachkräfte)

## Ziele

Die Teilnehmenden sollen

- die Motivation der jungen Auszubildenden kennen,
- wissen, welche aktiven Ausbildungsmethoden angewandt werden können und
- zielorientierte Gesprächstechniken beherrschen.

## Inhalte

- die neue Generation: ihr Denken verstehen und ihre Motivation für die Ausbildung nutzen
- wie wir Lernbegleiterin/Lernbegleiter werden und Reisebegleiterin/Reisebegleiter bleiben

- Gespräche nutzen - klar, deutlich, motivierend, zielorientiert

[<< Termine und Anmeldung >>](#)

#### Methode

Gespräch, Diskussion, Arbeit an Praxisbeispielen, Erfahrungsaustausch, Kleingruppen- und Gruppenarbeit

#### Dauer

1 Tag

[<< Termine und Anmeldung >>](#)

NEU im Programmbereich

## Europa, Internationales und Sprachen

05-22-13210

Sachsen in Europa – Exkursion nach Prag

NEU im Programmbereich

## Gesundheitsmanagement und Arbeitstechnik

04-38-48230

Alternsgerechtes Arbeiten

#### Teilnehmerkreis

Führungskräfte sowie Bedienstete aus Personalreferaten, Personal- und Schwerbehindertenvertretungen sowie Gleichstellungsbeauftragte

#### Ziele

Die Teilnehmenden sollen

- die Faktoren kennen, die die Beschäftigten vorzeitig altern lassen und
- sollen wissen, was bei der Gestaltung von Arbeitsbedingungen zu beachten ist.

#### Inhalte

- Gestaltungsfelder zur Sicherung und Erhaltung der Beschäftigungsfähigkeit
- Bedeutung einer alternsgerechten Arbeitsgestaltung
- alternskritische Punkte/spezifische Gefährdungen

#### Methode

Lehr- und Rundgespräch, Übungen, Fallbeispiele

#### Dauer

1 Tag

#### Teilnehmerkreis

Bedienstete der Laufbahnguppe 2, die mit europapolitischen bzw. grenzüberschreitenden Fragestellungen befasst sind und die zur Wahrnehmung ihrer dienstlichen Aufgaben Einblicke in die europapolitische Arbeit in Prag gewinnen müssen

#### Ziele

Die Teilnehmenden sollen

- das Verbindungsbüro des Freistaates Sachsen in Prag kennenlernen,
- Möglichkeiten und Rahmenbedingungen der grenzüberschreitenden Kooperation Sachsens mit den Kolleginnen und Kollegen in der Tschechischen Republik kennenlernen,
- mit Partnern aus Politik und Wirtschaft ins Gespräch kommen und
- ein Verständnis für die europapolitische Arbeit in Prag entwickeln.

#### Inhalte

- Rolle und Aufgaben des Verbindungsbüros in Prag
- Themenfelder der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit zwischen Sachsen und der Tschechischen Republik
- Austausch mit tschechischen Partnerinnen und Partnern aus Politik und Wirtschaft

#### Methode

Exkursion, Fachgespräch, Austausch

#### Dauer

3 Tage

#### Hinweise

- Die Reisekosten tragen die entsendenden Behörden. Die individuelle Anreise erfolgt am ersten und die individuelle Abreise am dritten Tag.
- Die Interessenten werden gebeten, im Rahmen einer Erwartungsabfrage europapolitische Themen zu benennen sowie Fragen einzureichen, die mit den Gesprächspartnern vor Ort diskutiert werden sollen.
- Der Programmablauf wird im Vorfeld der Exkursion veröffentlicht.

[<< Termine und Anmeldung >>](#)

NEU im Programmreich

## Staat und Gesellschaft

06-22-11200

Der Krieg in der Ukraine als „Zeitenwende“ – Herausforderung für Europa

#### Teilnehmerkreis

Bedienstete aller Laufbahnguppen

#### Ziele

Die Teilnehmenden sollen

- außenpolitische Theorien und Konzepte kennenlernen,
- einen Überblick über die politischen Entwicklungen in Osteuropa und die Beziehungen zwischen den NATO-/EU-Staaten und Russland besitzen,
- die russische Invasion und ihre Folgen in den völker- und menschenrechtlichen Kontext stellen können und
- beurteilen können, ob der Begriff der „Zeitenwende“ ein politisches Schlagwort ist oder einen grundlegenden Wandel in der europäischen Politik bedeutet.

#### Inhalte

- Nach dem Überfall Putins auf die Ukraine sprach der damalige Bundeskanzler Scholz von einer Zeitenwende, die wir mit dieser militärischen Aggression in Europa nun erleben. Damit machte er deutlich, dass sich die deutsche und

europäische Außen- und Sicherheitspolitik grundlegend verändert müsse.

- Dieses Seminar wird ausgehend von dem Begriff der Zeitenwende den Krieg in der Ukraine und seine Folgen für die deutsche Politik in den Blick nehmen und Hintergründe, Prozesse und Folgen untersuchen.

#### Methode

Vortrag und Diskussion, Expertengespräche, Arbeitsgruppen, Rundgespräche

#### Dauer

1 Tag

[<< Termine und Anmeldung >>](#)

06-22-22110

Politik erleben – Exkursion nach Berlin

#### Teilnehmerkreis

Bedienstete der Laufbahnguppe 2, die mit bundespolitischen bzw. länderübergreifenden Fragestellungen befasst sind und die zur Wahrnehmung ihrer dienstlichen Aufgaben Einblicke in die bundespolitische Arbeit in Berlin gewinnen müssen

#### Ziele

Die Teilnehmenden sollen

- die Landesvertretung des Freistaates Sachsen beim Bund in Berlin kennenlernen,
- Möglichkeiten und Rahmenbedingungen der Interessenvertretung Sachsens beim Bund kennenlernen,
- mit Kolleginnen und Kollegen aus Politik und Wirtschaft ins Gespräch kommen und
- ein Verständnis für die bundespolitische Arbeit in Berlin entwickeln.

#### Inhalte

- Rolle und Aufgaben der Landesvertretung in Berlin
- Themenfelder der föderalen Zusammenarbeit zwischen Sachsen und dem Bund
- Austausch mit Vertreterinnen und Vertretern aus Politik und Wirtschaft (z.B. aus einem Bundesministerium)

**Methode**

Exkursion, Fachgespräch, Austausch

**Dauer**

3 Tage

**Hinweise**

- Die Reisekosten tragen die entsendenden Behörden. Die individuelle Anreise erfolgt am ersten und die individuelle Abreise am dritten Tag.
- Die Interessenten werden gebeten, im Rahmen einer Erwartungsabfrage Themen zu benennen sowie Fragen einzureichen, die mit den Gesprächspartnern vor Ort diskutiert werden sollen.
- Der Programmablauf wird im Vorfeld der Exkursion veröffentlicht.

[<< Termine und Anmeldung >>](#)

**NEU im Programmbereich****Recht**

**07-55-44180**

**Die neuen Global Internal Audit Standards – Workshop**

**Teilnehmerkreis**

Bedienstete der Verwaltung, die Prüfungstätigkeiten ausüben (sollen) oder die Aufgaben der internen Revision wahrnehmen (sollen) sowie Bedienstete von Rechnungshöfen und Prüfungsämttern, die einen systematischen Einstieg in die Thematik erhalten wollen (nicht geeignet für den EU-Prüfbereich)

**Ziele**

Die Teilnehmenden sollen

- einen Überblick über die im überarbeiteten International Professional Practices Framework (IPPF) enthaltenen neuen GIAS besitzen und
- Näheres über die Hintergründe zur Entwicklung der GIAS erfahren.

**Inhalte**

- Überarbeitung des International Professional Practices Frameworks
- Aufbau der Global Internal Audit Standards
- Gewährleistung der Konformität mit den Global Internal Audit Standards
- Anforderungen und konkrete Umsetzungstipps für ausgewählte Standards
- Integration aktueller Risiken in das International Professional Practices Framework
- Fahrplan für die Umsetzung in der Praxis

**Methode**

Lehr- und Rundgespräch, Diskussion

**Dauer**

2 Tage

[<< Termine und Anmeldung >>](#)

**NEU im Programmbereich****Digitale Verwaltung**

**10-12-33315**

**Aufbau digitaler Kompetenzen für Mitarbeitende**

**Teilnehmerkreis**

Bedienstete, deren Arbeit durch die Digitalisierung der Verwaltung betroffen ist

**Ziele**

Die Teilnehmenden sollen

- ein Verständnis für die Bedeutung der digitalen Transformation in der Verwaltung entwickeln,
- zentrale digitale Kompetenzen und digitale Werkzeuge für den Berufsalltag kennen und anwenden können sowie
- durch Praxisbeispiele befähigt werden, das Gelernte im Verwaltungsalltag anzuwenden.

**Inhalte**

- Grundlagen der digitalen Transformation in der Verwaltung
- Sensibilisierung für die digitale Transformation in der Verwaltung

- Überblick über zentrale digitale Kompetenzen und digitale Werkzeuge zur Effizienzsteigerung
- Förderung von Medienkompetenz und sicherem Umgang mit digitalen Anwendungen
- Praxisbeispiele zur Anwendung im Verwaltungsalltag

#### Methode

Lehr-/Rundgespräch, Diskussion, Fallbeispiele

#### Dauer

1 Tag

#### Hinweis

Darüber hinaus weisen wir auf das Seminar [10-12-33310 "Digitalisierung - ein Überblick"](#) hin.

[<< Termine und Anmeldung >>](#)

#### 10-15-35314

**Praxisworkshop: Entwicklung einfacher Chatbots mit No-Code/ Low-Code-Tools. Hands-on-Training zur Erstellung eigener Chatbots**

#### Teilnehmerkreis

Bedienstete aller Laufbahnguppen, die Chatbots erstellen und entwickeln wollen

#### Ziele

Die Teilnehmenden sollen

- die Funktionsweise und Einsatzmöglichkeiten von Chatbots im Verwaltungskontext kennen sowie
- in der Lage sein, mit Hilfe von No-/Low-Code-Plattformen einfache Chatbots eigenständig zu erstellen und deren Einsatz im eigenen Arbeitsumfeld zu beurteilen.

#### Inhalte

- Einführung in Chatbot-Technologien und ihre Einsatzmöglichkeiten
- Grenzen von No-/Low-Code-Ansätze
- Vorstellung gängiger No-Code/Low-Code-Plattformen
- Schritt-für-Schritt-Anleitung zur Erstellung eines einfachen Chatbots
- eigenständiges Arbeiten an einem Praxisbeispiel

- Reflexion über den Einsatz im eigenen Arbeitsumfeld

#### Methode

Vortrag, Lehr- und Rundgespräch, Diskussion, Kleingruppenarbeit, Beispiele aus der Praxis

#### Dauer

1 Tag

#### Hinweis

Darüber hinaus weisen wir auf das Seminar [10-15-35310 "Dialogsysteme, Chatbots und virtuelle Assistenten – Chancen und Risiken in der Verwaltung"](#) hin.

[<< Termine und Anmeldung >>](#)

#### 10-21-11127

**Changemanagement im Kontext der digitalen Transformation**

#### Teilnehmerkreis

Bedienstete, die behördliche Digitalisierungsprojekte und -prozesse strategisch gestalten und begleiten möchten

#### Ziele

Die Teilnehmenden sollen

- zentrale Modelle und Methoden des Veränderungsmanagements kennen und
- in der Lage sein, Veränderungsprozesse in behördlichen Strukturen aktiv mitzugestalten, kommunikationsstark zu begleiten und Widerstände konstruktiv zu adressieren.

#### Inhalte

- Besonderheiten von Digitalisierungs- und Veränderungsprozessen in der öffentlichen Verwaltung
- vertiefende Modelle und Methoden des Changemanagements im Kontext der Digitalisierung
- Strategien zum Umgang mit Widerständen und Unsicherheiten bei digitalen Vorhaben
- Beteiligung, Motivation und Kommunikation als Erfolgsfaktoren bei der digitalen Transformation
- nachhaltige Verankerung von digitalen Verän-

derungen in Strukturen und Kultur der Verwaltung

#### Methode

Lehr- und Rundgespräch, Diskussion, Fallbeispiele

#### Dauer

2 Tage

#### Hinweis

Darüber hinaus weisen wir Sie auf folgende Angebote hin:

- [12-14-14141 "Changemanagement – Veränderungsprozesse erfolgreich gestalten" \(interaktives Lernprogramm\)](#)
- [12-14-16140 "Changemanagement – Selbstlernheft"](#)
- [01-24-65135 "Digitaler Wandel: Die Psychologie des Nicht-Scheiterns – Intensivworkshop" \(für erfahrene Führungskräfte\)](#)

[<< Termine und Anmeldung >>](#)

NEU im Programmbereich

## Interaktive Lernprogramme

12-21-xxxxx

E-Sprachen – Digitale Sprachfortbildung

#### Teilnehmerkreis

Bedenstete, die Kontakte zu ausländischen Bürgern, Verwaltungen und Unternehmen haben bzw. aufnehmen wollen und ihre Sprachkenntnisse erweitern bzw. festigen möchten

#### Ziele

Die Teilnehmenden sollen

- grammatischen und lexikalischen Grundkenntnisse besitzen.
- Fertigkeiten in den vier Grundsprachfähigkeiten Sprechen, Hören, Lesen und Schreiben erwerben.

- ausgewählte Kommunikationssituationen im beruflichen Alltag fremdsprachig bewältigen können.

#### Inhalte

Für die E-Sprachen Englisch, Deutsch als Zweitsprache, Tschechisch, Polnisch, Französisch, Spanisch, Arabisch, Ukrainisch, Russisch, Niederländisch, Rumänisch, Türkisch, Chinesisch und Italienisch sind unter anderem folgende Inhalte verfügbar:

- Begrüßung und Kontaktaufnahme, Bürokommunikation
- wissenschaftliche Sachverhalte ausdrücken und idiomatische Redewendungen richtig nutzen
- Besprechungen und Sitzungen leiten
- berufliche Angelegenheiten kommunizieren und verhandeln
- Präsentationen und Vorträge halten
- formgerechte Geschäftsbriefe und Dokumente
- Telefonate mit Partnern in der Fremdsprache

#### Dauer

Die Inhalte sind mit einer empfohlenen Lernzeit gekennzeichnet.

#### Hinweise

- Die E-Sprachen können ab Mitte Januar 2026 genutzt werden.
- Der Zugang zur E-Sprache ist orts- und zeitunabhängig möglich und im mobilen Format nutzbar.
- Die E-Sprache wird in unterschiedlichen Niveaustufen angeboten, um unterschiedliche Kenntnisstände passgenau abzuholen.
- Nach Anmeldung erfolgt über die Lernwelt der HSF Meißen die direkte Weiterleitung zu unserem Kooperationspartner.
- Zunächst erfolgt ein Einstufungstest, um den Lernpfad unter Berücksichtigung bereits vorhandener Sprachkompetenzen bestimmen zu können.
- Für den gezielten Aufbau von Sprachkompetenzen im gewünschten Feld, können Sie sich selbstständig spezialisierte Kurse auswählen.
- Des Weiteren können jederzeit Zwischenstände zum aktuellen Lernstand abgerufen werden.

[<< Anmeldung >>](#)

**12-74-12110**

**Unterweisung zur Bildschirmarbeit gemäß  
§12 Arbeitsschutzgesetz – interaktives  
Lernprogramm**

**Teilnehmerkreis**

Bedienstete aller Laufbahnguppen mit Bildschirmtätigkeit

**Ziele**

Die Teilnehmenden werden gemäß §12 ArbSchG zur Bildschirmarbeit unterwiesen.

**Inhalte**

- Gestaltung des Bildschirmarbeitsplatzes für die ortsgebundene Verwendung von Bildschirmgeräten
- Verwendung von Arbeitsmitteln
- Arbeitsplatzverhalten einschließlich Referenzsitzhaltung, dynamisches Sitzen und Pausengestaltung
- unmittelbar mit dem Bildschirmarbeitsplatz verbundene Umgebungsbedingungen

**Dauer**

30 Minuten

**Hinweis**

- Das Lernmaterial ist auf der Webseite der SID-Lernwelten über folgenden Link verfügbar:  
<https://web1.extranet.sachsen.de/Lernwelt/goto.php/crs/16480/rcondevesfxAfNJ9>
- Bedienstete des Freistaats Sachsen, die im SVN registriert sind, müssen die Teilnahme nicht beantragen und benötigen keine besonderen Zugangsdaten. Nach Anklicken des oben stehenden Links werden diese Bediensteten automatisch mit ihrem SVN-Benutzerkonto eingeloggt (grüner Button "Anmelden" auf der linken Bildschirmseite). Es folgt eine weitere Anmeldeseite, auf der die Schaltfläche "Login für Bedienstete der Sächsischen Verwaltung" anzuklicken ist.
- Bedienstete der mittelbaren Staatsverwaltung (Universitäten, Hochschulen, Stiftungen usw.) müssen sich bei den SID-Lernwelten mit ihrer E-Mail-Adresse und einem selbst zu wählenden Benutzernamen und Passwort registrieren (Selbstregistrierung) und erhalten eine E-Mail mit einem Bestätigungslink. Sodann kann

die Anmeldung mit dem Benutzernamen erfolgen.

[<< Link zum Angebot >>](#)

**12-13-16150**

**Die Führungskraft als Coach – interaktives Lernprogramm**

**Teilnehmerkreis**

Führungskräfte und angehende Führungskräfte aller Laufbahnguppen sowie Bedienstete der Laufbahnguppe 2

**Ziele**

Die Teilnehmenden sollen

- die wichtigsten Unterschiede zwischen klassischem (An-)führen und Coachen kennen,
- sich der Vorteile von Coaching bewusst sein,
- wissen, in welchen Situationen Führungskräfte den Coaching-Ansatz nutzen können,
- die Grundvoraussetzungen für effektives Coaching kennen,
- zentrale Coaching-Fähigkeiten aufbauen und
- Coaching-Gespräche mit dem etablierten GROW-Modell strukturieren können.

**Inhalte**

- Unterschiede zwischen klassischem (An-)Führen und Coachen
- das GROW-Modell
- Grundvoraussetzungen für effektives Coaching
- zentrale Coaching-Fähigkeiten

**Dauer**

50 Minuten

**Hinweis**

- Das Lernmaterial ist auf der Webseite der SID-Lernwelten über folgenden Link verfügbar:  
<https://web1.extranet.sachsen.de/Lernwelt/goto.php/crs/15260/rcode8AGq6pUjRq>
- Dieser Link ist ausschließlich für Ihren persönlich dienstlichen Gebrauch bestimmt und darf nicht an Dritte weitergegeben werden.
- **Anmeldung in den SID-Lernwelten:** Bedienstete des Freistaats Sachsen, die im SVN registriert sind, müssen die Teilnahme nicht beantragen und benötigen keine besonderen Zugangsdaten. Nach Anklicken des oben

stehenden Links werden diese Bediensteten automatisch mit ihrem SVN-Benutzerkonto eingeloggt (grüner Button "Anmelden" auf der linken Bildschirmseite). Es folgt eine weitere Anmeldeseite, auf der die Schaltfläche "Login für Bedienstete der Sächsischen Verwaltung" anzuklicken ist.

- Bedienstete der mittelbaren Staatsverwaltung (Universitäten, Hochschulen, Stiftungen usw.) müssen sich bei den SID-Lernwelten mit ihrer E-Mail-Adresse und einem selbst zu wählenden Benutzernamen und Passwort registrieren (Selbstregistrierung) und erhalten eine E-Mail mit einem Bestätigungslink. Sodann kann die Anmeldung mit dem Benutzernamen erfolgen.
- Der Fortbildungsnachweis wird den Teilnehmenden nach der vollständigen Bearbeitung des Lernprogramms zum Ausdruck bereitgestellt. Vom Fortbildungszentrum werden zusätzlich keine Nachweise versandt.
- Bei Fragen können Sie sich an [e-learning@hsf.sachsen.de](mailto:e-learning@hsf.sachsen.de) wenden.

[\*\*<< Link zum Angebot >>\*\*](#)

#### **12-12-17105**

#### **Mentale Gesundheit der Mitarbeitenden erhalten – interaktives Lernprogramm**

##### **Teilnehmerkreis**

Führungskräfte und angehende Führungskräfte aller Laufbahnguppen

##### **Ziele**

Die Teilnehmenden sollen

- die Bedeutung von mentaler Gesundheit der Mitarbeitenden für die Organisation kennen sowie
- Themenbereiche, die Einfluss auf das psychische Wohlbefinden haben, kennenlernen und
- wissen, wie gesunde Arbeitswelten geschaffen und dadurch Fehlzeiten reduziert werden können.

##### **Inhalte**

- Definition von mentaler Gesundheit
- Einfluss einer gesundheitsförderlichen Unternehmenskultur und des Arbeitsumfelds auf die Mitarbeitenden
- Maßnahmen der Verhältnisprävention

##### **Dauer**

50 Minuten

##### **Hinweis**

- Das Lernmaterial ist auf der Webseite der SID-Lernwelten über folgenden Link verfügbar:  
<https://web1.extranet.sachsen.de/Lernwelt/goto.php/crs/16116/rcondeh7E5AfYSh>
- Dieser Link ist ausschließlich für Ihren persönlich dienstlichen Gebrauch bestimmt und darf nicht an Dritte weitergegeben werden.
- **Anmeldung in den SID-Lernwelten:** Bedienstete des Freistaats Sachsen, die im SVN registriert sind, müssen die Teilnahme nicht beantragen und benötigen keine besonderen Zugangsdaten. Nach Anklicken des obenstehenden Links werden diese Bediensteten automatisch mit ihrem SVN-Benutzerkonto eingeloggt (grüner Button "Anmelden" auf der linken Bildschirmseite). Es folgt eine weitere Anmeldeseite, auf der die Schaltfläche "Login für Bedienstete der Sächsischen Verwaltung" anzuklicken ist.
- Bedienstete der mittelbaren Staatsverwaltung (Universitäten, Hochschulen, Stiftungen usw.) müssen sich bei den SID-Lernwelten mit ihrer E-Mail-Adresse und einem selbst zu wählenden Benutzernamen und Passwort registrieren (Selbstregistrierung) und erhalten eine E-Mail mit einem Bestätigungslink. Sodann kann die Anmeldung mit dem Benutzernamen erfolgen.
- Der Fortbildungsnachweis wird den Teilnehmenden nach der vollständigen Bearbeitung des Lernprogramms zum Ausdruck bereitgestellt. Vom Fortbildungszentrum werden zusätzlich keine Nachweise versandt.
- Bei Fragen können Sie sich an [e-learning@hsf.sachsen.de](mailto:e-learning@hsf.sachsen.de) wenden.

[\*\*<< Link zum Angebot >>\*\*](#)

#### **12-13-16155**

#### **Bei Ihnen bleib ich – Mitarbeiterbindung stärken (interaktives Lernprogramm)**

##### **Teilnehmerkreis**

Führungskräfte und angehende Führungskräfte aller Laufbahnguppen

## Ziele

Die Teilnehmenden sollen

- wissen, wie Mitarbeiterbindung heutzutage funktioniert und wie Fluktuation vermieden werden kann,
- erfahren, wer für die Mitarbeiterbindung in Organisationen zuständig ist und
- die Vorteile starker Mitarbeiterbindung kennen.

## Inhalte

- Maßnahmen zur Erhöhung der Mitarbeiterbindung
- Folgen ungenügender Mitarbeiterbindung
- Auswirkungen guter Mitarbeiterbindung auf Fluktuation und Motivation von Mitarbeitenden

## Dauer

70 Minuten

## Hinweis

- Das Lernmaterial ist auf der Webseite der SID-Lernwelten über folgenden Link verfügbar:  
<https://web1.extranet.sachsen.de/Lernwelt/goto.php/crs/16114/rccodenf39qv55Hr>
- Dieser Link ist ausschließlich für Ihren persönlich dienstlichen Gebrauch bestimmt und darf nicht an Dritte weitergegeben werden.
- **Anmeldung in den SID-Lernwelten:** Bedienstete des Freistaats Sachsen, die im SVN registriert sind, müssen die Teilnahme nicht beantragen und benötigen keine besonderen Zugangsdaten. Nach Anklicken des obenstehenden Links werden diese Bediensteten automatisch mit ihrem SVN-Benutzerkonto eingeloggt (grüner Button "Anmelden" auf der linken Bildschirmseite). Es folgt eine weitere Anmeldeseite, auf der die Schaltfläche "Login für Bedienstete der Sächsischen Verwaltung" anzuklicken ist.
- Bedienstete der mittelbaren Staatsverwaltung (Universitäten, Hochschulen, Stiftungen usw.) müssen sich bei den SID-Lernwelten mit ihrer E-Mail-Adresse und einem selbst zu wählenden Benutzernamen und Passwort registrieren (Selbstregistrierung) und erhalten eine E-Mail mit einem Bestätigungslink. Sodann kann die Anmeldung mit dem Benutzernamen erfolgen.
- Der Fortbildungsnachweis wird den Teilnehmenden nach der vollständigen Bearbeitung des Lernprogramms zum Ausdruck

bereitgestellt. Vom Fortbildungszentrum werden zusätzlich keine Nachweise versandt.

- Bei Fragen können Sie sich an [e-learning@hsf.sachsen.de](mailto:e-learning@hsf.sachsen.de) wenden.

[\*\*<< Link zum Angebot >>\*\*](#)

**12-33-16110**

**Konfliktarten kennen und erkennen – interaktives Lernprogramm**

## Teilnehmerkreis

- Mitarbeitende, die in Teams zusammenarbeiten
- angehende und erfahrene Führungskräfte, die ihr Wissen im Bereich der Konfliktlösung auffrischen oder erweitern wollen

## Ziele

Die Teilnehmenden sollen

- die verschiedenen Ebenen eines Konflikts kennen
- die unterschiedlichen Konfliktarten erkennen
- angemessen auf die unterschiedlichen Konfliktarten reagieren können

## Inhalte

- Ebenen eines Konfliktes
- Konfliktarten
- Reaktionsmöglichkeiten

## Dauer

60 Minuten

## Hinweis

- Das Lernmaterial ist auf der Webseite der SID-Lernwelten über folgenden Link verfügbar:  
<https://web1.extranet.sachsen.de/Lernwelt/goto.php/crs/15262/rccodezxFQFQ4TCn>
- Dieser Link ist ausschließlich für Ihren persönlich dienstlichen Gebrauch bestimmt und darf nicht an Dritte weitergegeben werden.
- **Anmeldung in den SID-Lernwelten:** Klicken Sie für die Anmeldung auf den obenstehenden Link. Als Bedienstete des Freistaates Sachsen benutzen Sie die grüne „Anmelden“-Schaltfläche, um sich mit Ihrem SVN-Benutzerkonto anzumelden. Im Anschluss wählen Sie „Login für Bedienstete der Sächsischen Verwaltung“ oder „Polizei Sachsen (migriert)“, um einen Identitätsprovider auszuwählen. Legen Sie bei

erstmaliger Anmeldung ein neues ILIAS-Konto an oder migrieren Sie ein bestehendes, falls Sie bereits ein selbstregistriertes Konto besitzen. Eine ausführliche Anleitung finden Sie im Reiter „Hilfe“ auf den SID-Lernwelten.

- Bei Fragen können Sie sich an [e-learning@hsf.sachsen.de](mailto:e-learning@hsf.sachsen.de) wenden.

[\*\*<< Link zum Angebot >>\*\*](#)

### 12-33-16120

#### Konfliktlösung unter Kollegen nach dem Harvard Konzept – interaktives Lernprogramm

##### Teilnehmerkreis

- Mitarbeitende, die häufig in Teams arbeiten
- alle Mitarbeitenden, die wertschätzende Kommunikation etablieren möchten
- Nachwuchsführungskräfte

##### Ziele

Die Teilnehmenden sollen

- in der Lage sein, Konflikte und Probleme kreativ zu lösen,
- Interessen transparent kommunizieren und objektiv verhandeln können,
- Meinungsverschiedenheiten konstruktiv und wertschätzend lösen können,
- unterscheiden können zwischen Interessen und Positionen und
- die Grundsätze sachgerechten Handelns im beruflichen Kontext anwenden können.

##### Inhalte

- Unterscheidung Interessen und Positionen
- Lösung von Meinungsverschiedenheiten
- Grundsätze sachgerechten Handelns im beruflichen Kontext

##### Dauer

50 Minuten

##### Hinweis

- Das Lernmaterial ist auf der Webseite der SID-Lernwelten über folgenden Link verfügbar:  
<https://web1.extranet.sachsen.de/Lernwelt/goto.php/crs/15263/rcondeZW65PD8Wu>

■ Dieser Link ist ausschließlich für Ihren persönlich dienstlichen Gebrauch bestimmt und darf nicht an Dritte weitergegeben werden.

■ **Anmeldung in den SID-Lernwelten:** Bedienstete des Freistaats Sachsen, die im SVN registriert sind, müssen die Teilnahme nicht beantragen und benötigen keine besonderen Zugangsdaten. Nach Anklicken des obenstehenden Links werden diese Bediensteten automatisch mit ihrem SVN-Benutzerkonto eingeloggt (grüner Button "Anmelden" auf der linken Bildschirmseite). Es folgt eine weitere Anmeldeseite, auf der die Schaltfläche "Login für Bedienstete der Sächsischen Verwaltung" anzuklicken ist.

■ Bedienstete der mittelbaren Staatsverwaltung (Universitäten, Hochschulen, Stiftungen usw.) müssen sich bei den SID-Lernwelten mit ihrer E-Mail-Adresse und einem selbst zu wählenden Benutzernamen und Passwort registrieren (Selbstregistrierung) und erhalten eine E-Mail mit einem Bestätigungslink. Sodann kann die Anmeldung mit dem Benutzernamen erfolgen.

■ Der Fortbildungsnachweis wird den Teilnehmenden nach der vollständigen Bearbeitung des Lernprogramms zum Ausdruck bereitgestellt. Vom Fortbildungszentrum werden zusätzlich keine Nachweise versandt.

- Bei Fragen können Sie sich an [e-learning@hsf.sachsen.de](mailto:e-learning@hsf.sachsen.de) wenden.

[\*\*<< Link zum Angebot >>\*\*](#)

### 12-36-16135

#### Meetings moderieren- interaktives Lernprogramm

##### Teilnehmerkreis

Führungskräfte, angehende Führungskräfte sowie weitere Bedienstete der Laufbahnguppe 2

##### Ziele

Die Teilnehmenden sollen

- wissen, wie sie Meetings inhaltlich und organisatorisch vorbereiten,
- Moderationsmethoden und deren Einsatzmöglichkeiten kennen und
- wissen, wie sie mit schwierigen Situationen umgehen können.

## Inhalte

- die Relevanz guter Meetings
- Meeting- Formen
- Meeting- Phasen
- Umgang mit Störungen und Konflikten
- Meetings optimal eröffnen und durchführen
- Meetings optimal abschließen und nachbereiten

## Dauer

50 Minuten

## Hinweis

- Das Lernmaterial ist auf der Webseite der SID-Lernwelten über folgenden Link verfügbar:  
<https://web1.extranet.sachsen.de/Lernwelt/goto.php/crs/16043/rcondeB5qgc5maX7>
- Dieser Link ist ausschließlich für Ihren persönlich dienstlichen Gebrauch bestimmt und darf nicht an Dritte weitergegeben werden.
- **Anmeldung in den SID-Lernwelten:** Bedienstete des Freistaats Sachsen, die im SVN registriert sind, müssen die Teilnahme nicht beantragen und benötigen keine besonderen Zugangsdaten. Nach Anklicken des obenstehenden Links werden diese Bediensteten automatisch mit ihrem SVN-Benutzerkonto eingeloggt (grüner Button "Anmelden" auf der linken Bildschirmseite). Es folgt eine weitere Anmeldeseite, auf der die Schaltfläche "Login für Bedienstete der Sächsischen Verwaltung" anzuklicken ist.
- Bedienstete der mittelbaren Staatsverwaltung (Universitäten, Hochschulen, Stiftungen usw.) müssen sich bei den SID-Lernwelten mit ihrer E-Mail-Adresse und einem selbst zu wählenden Benutzernamen und Passwort registrieren (Selbstregistrierung) und erhalten eine E-Mail mit einem Bestätigungslink. Sodann kann die Anmeldung mit dem Benutzernamen erfolgen.
- Der Fortbildungsnachweis wird den Teilnehmenden nach der vollständigen Bearbeitung des Lernprogramms zum Ausdruck bereitgestellt. Vom Fortbildungszentrum werden zusätzlich keine Nachweise versandt.
- Bei Fragen können Sie sich an [e-learning@hsf.sachsen.de](mailto:e-learning@hsf.sachsen.de) wenden.

[<< Link zum Angebot >>](#)

## 12-39-16110

Didaktische Grundlagen für die wirksame Weitergabe von Wissen – interaktives Lernprogramm

## Teilnehmerkreis

- Mitarbeitende, die interne Schulungen durchführen
- Fachkräfte, die ihr Wissen an Mitarbeitende weitergeben

## Ziele

Die Teilnehmenden sollen

- grundlegende didaktische Modelle und ihre Bedeutung für die wirksame Weitergabe von Wissen kennen,
- in der Lage sein, Teilnehmende von Anfang an „mitzunehmen“,
- die Aufgaben von Moderierenden kennen, um souverän aufzutreten zu können und
- entlang des MASTER-Modells gut aufgebaute Trainings entwickeln können.

## Inhalte

- didaktische Modelle zur wirksamen Wissensvermittlung
- didaktische Prinzipien
- Strukturierung mit dem MASTER-Modell
- Rollenvielfalt von Moderierenden

## Dauer

60 Minuten

## Hinweis

- Das Lernmaterial ist auf der Webseite der SID-Lernwelten über folgenden Link verfügbar:  
<https://web1.extranet.sachsen.de/Lernwelt/goto.php/crs/15267/rcondeLagBDWuYp>
- Dieser Link ist ausschließlich für Ihren persönlich dienstlichen Gebrauch bestimmt und darf nicht an Dritte weitergegeben werden.
- **Anmeldung in den SID-Lernwelten:** Bedienstete des Freistaats Sachsen, die im SVN registriert sind, müssen die Teilnahme nicht beantragen und benötigen keine besonderen Zugangsdaten. Nach Anklicken des obenstehenden Links werden diese Bediensteten automatisch mit ihrem SVN-Benutzerkonto eingeloggt (grüner Button "Anmelden" auf der linken Bildschirmseite). Es folgt eine weitere Anmeldeseite, auf der die Schaltfläche "Login für

- Bedienstete der Sächsischen Verwaltung" anzuklicken ist.
- Bedienstete der mittelbaren Staatsverwaltung (Universitäten, Hochschulen, Stiftungen usw.) müssen sich bei den SID-Lernwelten mit ihrer E-Mail-Adresse und einem selbst zu wählenden Benutzernamen und Passwort registrieren (Selbstregistrierung) und erhalten eine E-Mail mit einem Bestätigungslink. Sodann kann die Anmeldung mit dem Benutzernamen erfolgen.
- Der Fortbildungsnachweis wird den Teilnehmenden nach der vollständigen Bearbeitung des Lernprogramms zum Ausdruck bereitgestellt. Vom Fortbildungszentrum werden zusätzlich keine Nachweise versandt.
- Bei Fragen können Sie sich an [e-learning@hsf.sachsen.de](mailto:e-learning@hsf.sachsen.de) wenden.

[\*\*<< Link zum Angebot >>\*\*](#)

### 12-46-15110 Managen der digitalen Informationsfülle – interaktives Lernprogramm

**Teilnehmerkreis**  
alle interessierten Beschäftigten

**Ziele**

Die Teilnehmenden sollen

- Strategien zur Bewältigung der digitalen Informationsfülle kennen,
- die Notwendigkeit einer persönlichen Strategie erkennen, um die Vielzahl an digitalen Informationen zu meistern und
- geeignete Tools hierfür kennenzulernen.

**Inhalte**

- Ursachen und Folgen digitaler Informationsfülle
- gekonnte Steuerung digitaler Informationen
- Tools zur effektiven Steuerung

**Dauer**

60 Minuten

**Hinweis**

- Das Lernmaterial ist auf der Webseite der SID-Lernwelten über folgenden Link verfügbar:  
<https://web1.extranet.sachsen.de/Lernwelt/goto.php/crs/16041/rCodex2mMw4A4px>

■ Dieser Link ist ausschließlich für Ihren persönlich dienstlichen Gebrauch bestimmt und darf nicht an Dritte weitergegeben werden.

- **Anmeldung in den SID-Lernwelten:** Bedienstete des Freistaats Sachsen, die im SVN registriert sind, müssen die Teilnahme nicht beantragen und benötigen keine besonderen Zugangsdaten. Nach Anklicken des obenstehenden Links werden diese Bediensteten automatisch mit ihrem SVN-Benutzerkonto eingeloggt (grüner Button "Anmelden" auf der linken Bildschirmseite). Es folgt eine weitere Anmeldeseite, auf der die Schaltfläche "Login für Bedienstete der Sächsischen Verwaltung" anzuklicken ist.

- Bedienstete der mittelbaren Staatsverwaltung (Universitäten, Hochschulen, Stiftungen usw.) müssen sich bei den SID-Lernwelten mit ihrer E-Mail-Adresse und einem selbst zu wählenden Benutzernamen und Passwort registrieren (Selbstregistrierung) und erhalten eine E-Mail mit einem Bestätigungslink. Sodann kann die Anmeldung mit dem Benutzernamen erfolgen.

- Der Fortbildungsnachweis wird den Teilnehmenden nach der vollständigen Bearbeitung des Lernprogramms zum Ausdruck bereitgestellt. Vom Fortbildungszentrum werden zusätzlich keine Nachweise versandt.

- Bei Fragen können Sie sich an [e-learning@hsf.sachsen.de](mailto:e-learning@hsf.sachsen.de) wenden.

[\*\*<< Link zum Angebot >>\*\*](#)

### 12-46-15115 Konzentrationstraining – interaktives Lernprogramm

**Teilnehmerkreis**  
alle interessierten Beschäftigten

**Ziele**

Die Teilnehmenden sollen

- fördernde und hemmende Faktoren auf die Konzentration kennen und
- Techniken der Fokussierung kennenzulernen.

**Inhalte**

- fördernde und hemmende Einflüsse auf die Konzentration
- Techniken der Fokussierung

- physische Widerstandsfähigkeit gegenüber Störfaktoren aufbauen

**Dauer**  
60 Minuten

#### Hinweis

- Das Lernmaterial ist auf der Webseite der SID-Lernwelten über folgenden Link verfügbar:  
<https://web1.extranet.sachsen.de/Lernwelt/goto.php/crs/16045/rcodefPQxa6NwzG>
- Dieser Link ist ausschließlich für Ihren persönlich dienstlichen Gebrauch bestimmt und darf nicht an Dritte weitergegeben werden.
- **Anmeldung in den SID-Lernwelten:** Bedienstete des Freistaats Sachsen, die im SVN registriert sind, müssen die Teilnahme nicht beantragen und benötigen keine besonderen Zugangsdaten. Nach Anklicken des obenstehenden Links werden diese Bediensteten automatisch mit ihrem SVN-Benutzerkonto eingeloggt (grüner Button "Anmelden" auf der linken Bildschirmseite). Es folgt eine weitere Anmeldeseite, auf der die Schaltfläche "Login für Bedienstete der Sächsischen Verwaltung" anzuklicken ist.
- Bedienstete der mittelbaren Staatsverwaltung (Universitäten, Hochschulen, Stiftungen usw.) müssen sich bei den SID-Lernwelten mit ihrer E-Mail-Adresse und einem selbst zu wählenden Benutzernamen und Passwort registrieren (Selbstregistrierung) und erhalten eine E-Mail mit einem Bestätigungslink. Sodann kann die Anmeldung mit dem Benutzernamen erfolgen.
- Der Fortbildungsnachweis wird den Teilnehmenden nach der vollständigen Bearbeitung des Lernprogramms zum Ausdruck bereitgestellt. Vom Fortbildungszentrum werden zusätzlich keine Nachweise versandt.
- Bei Fragen können Sie sich an [e-learning@hsf.sachsen.de](mailto:e-learning@hsf.sachsen.de) wenden.

[<< Link zum Angebot >>](#)

**12-42-16530**

**Gesunder Körper, fitter Geist-einfache Übungen am Arbeitsplatz (interaktives Lernprogramm)**

#### Teilnehmerkreis

Bedienstete aller Laufbahnguppen

#### Ziele

Die Teilnehmenden sollen

- Bewegungsübungen kennenlernen, die sich positiv auf ihrem Körper, ihre Konzentration und ihre gesamte Leistungsfähigkeit auswirken und
- diese Übungen eigenständig durchführen können.

#### Inhalte

- körperliche und psychische Belastungen für sich selbst erkennen
- konstruktiver Umgang mit diesen Belastungen
- einfache Übungen für den Arbeitsplatz

#### Dauer

50 Minuten

#### Hinweis

- Das Lernmaterial ist auf der Webseite der SID-Lernwelten über folgenden Link verfügbar:  
<https://web1.extranet.sachsen.de/Lernwelt/goto.php/crs/16046/rcodetMWMLyJvn>
- Dieser Link ist ausschließlich für Ihren persönlich dienstlichen Gebrauch bestimmt und darf nicht an Dritte weitergegeben werden.
- **Anmeldung in den SID-Lernwelten:** Bedienstete des Freistaats Sachsen, die im SVN registriert sind, müssen die Teilnahme nicht beantragen und benötigen keine besonderen Zugangsdaten. Nach Anklicken des obenstehenden Links werden diese Bediensteten automatisch mit ihrem SVN-Benutzerkonto eingeloggt (grüner Button "Anmelden" auf der linken Bildschirmseite). Es folgt eine weitere Anmeldeseite, auf der die Schaltfläche "Login für Bedienstete der Sächsischen Verwaltung" anzuklicken ist.
- Bedienstete der mittelbaren Staatsverwaltung (Universitäten, Hochschulen, Stiftungen usw.) müssen sich bei den SID-Lernwelten mit ihrer E-Mail-Adresse und einem selbst zu wählenden Benutzernamen und Passwort registrieren

- (Selbstregistrierung) und erhalten eine E-Mail mit einem Bestätigungslink. Sodann kann die Anmeldung mit dem Benutzernamen erfolgen.
- Der Fortbildungsnachweis wird den Teilnehmenden nach der vollständigen Bearbeitung des Lernprogramms zum Ausdruck bereitgestellt. Vom Fortbildungszentrum werden zusätzlich keine Nachweise versandt.
  - Bei Fragen können Sie sich an [e-learning@hsf.sachsen.de](mailto:e-learning@hsf.sachsen.de) wenden.

[<< Link zum Angebot >>](#)

NEU im Programmbereich

## Medizin

13-32-51350

Verbrechen, Psyche und Therapie: Kriminologische Perspektiven in der Forensischen Psychiatrie

### Teilnehmerkreis

Beschäftigte aus den Bereichen Pflege- und Sozialdienst in der Akutpsychiatrie, Maßregelvollzug, der ambulanten sozialen Einrichtungen, der Betreuungsbehörden und des öffentlichen Gesundheitsdienstes

### Ziele

Die Teilnehmenden sollen

- die kriminologischen Perspektiven für ihr Berufsbild erkennen und damit ihre Tätigkeiten in einen interdisziplinären Bezug stellen und interprofessioneller denken, beurteilen und handeln können sowie
- die Grundlagen der Kriminologie kennen und Verständnis für die Ursachen und Erscheinungsweisen sozialer Abweichung und Kriminalität erlangen.

### Inhalte

- Kriminologie im System der Kriminalwissenschaften
- Devianz und Delinquenz
- Einführung in Strukturen, Funktionen und Rückkopplungseffekte des Kriminaljustizsystems: Maßnahmen der Besserung und

Sicherung (§§ 61-70 StGB) im System der Kriminalstrafen

- Zusammenarbeit von Polizei und Forensischen Kliniken, Angriffs- und Betriebssicherheit Forensischer Kliniken
- Forensische Kliniken als totales System und Subkultur
- Angriffe/Übergriffe auf Pflegepersonal sowie von Pflegepersonal auf Patienten in Forensischen Kliniken
- Kriminalitätsursachen und Risikofaktoren

### Methode

Vortrag, Fallbesprechung, Diskussion

### Dauer

3 Tage

[<< Termine und Anmeldung >>](#)

13-52-52256

Sterben und Sterbegleitung sowie der Umgang mit Trauer

### Teilnehmerkreis

im Pflege- und Sozialdienst Tätige in der Akutpsychiatrie, in der Gerontopsychiatrie im Maßregelvollzug, in ambulanten sozialen Einrichtungen sowie in der stationären Langzeitpflege für alte Menschen

### Ziele

Die Teilnehmenden sollen

- sich mit dem Thema Sterben auseinandersetzen und
- Unterstützung und Mut im Umgang mit Sterbenden erhalten.

### Inhalte

- Die eigene Endlichkeit - damit fängt es an.
- Warum der Sterbeort so wichtig ist.
- Ab wann ist ein Mensch sterbend?
- Wie stirbt der Mensch?
- Bedürfnisse Sterbender - die vier Bedürfnisgruppen
- Umgang mit Angehörigen

### Methode

Vortrag, Diskussionsrunde

Dauer  
2 Tage

[<< Termine und Anmeldung >>](#)

**13-52-42086**  
**Soziale Verhaltensstörungen und grenzver-  
letzendes Verhalten bei Kindern und Ju-  
gendlichen – Grundkurs**

#### Teilnehmerkreis

Beschäftigte aus der Kinder- und Jugendpsychiatrie, die im pflegerischen Dienst bzw. Sozialdienst tätig sind, sowie Beschäftigte von ambulanten sozialen Einrichtungen

#### Ziele

Die Teilnehmenden sollen

- mögliche Ursachen von Störungen des Sozialverhaltens kennen
- Sicherheit im Umgang mit diesen Patienten gewinnen und sowie
- in der Lage sein, Betroffene bei der Bewältigung ihres Alltags zu unterstützen.

#### Inhalte

- Erlangen von Sicherheit im konkreten Umgang mit sozialen Verhaltensstörungen und grenzverletzenden Verhalten bei Kindern und Jugendlichen
- Aufbau von adäquaten und am Entwicklungsstand der Kinder und Jugendlichen orientierten Umgangs-Strategien mit den Grenzverletzungen
- Entwicklung von Arbeitsweisen für ein Stationsklima, das im Behandlungsprozess die Auftritswahrscheinlichkeit von Grenzverletzungen von vornherein senkt
- Erkennen subtiler Widerstände

#### Methode

Lehr- und Rundgespräch

Dauer  
2 Tage

[<< Termine und Anmeldung >>](#)

**13-52-42087**

**Soziale Verhaltensstörungen und grenzver-  
letzendes Verhalten bei Kindern und Ju-  
gendlichen – Aufbaukurs**

#### Teilnehmerkreis

Beschäftigte aus der Kinder- und Jugendpsychiatrie, die im pflegerischen Dienst bzw. Sozialdienst tätig sind, sowie Beschäftigte von ambulanten sozialen Einrichtungen

#### Ziele

Die Teilnehmenden sollen die im Basisseminar (13-52-42086) erworbenen Kenntnisse wiederholen und vertiefen.

#### Inhalte

- Erlangung von handhabbaren und grundlegenden Strategien und Haltungen zu den Themen Sicherheit, Vorhersehbarkeit der Reaktionen der Behandler auf Grenzüberschreitungen
- Zuverlässigkeit im Umgang mit den Kindern und Jugendlichen
- Erstellung eines konzeptionellen Rahmens mit Strukturmerkmalen, Regelwerken, Rollen und Ritualen zur Gestaltung eines nachhaltigen und transparenten Stationsklimas

#### Methode

Lehr- und Rundgespräch

#### Dauer

2 Tage

[<< Termine und Anmeldung >>](#)

**13-32-51330**

**Strafrecht im Pflegeberuf für Führungs-  
kräfte**

#### Teilnehmerkreis

Fach- und Führungskräfte in der Pflege psychiatrischer Fachkrankenhäuser, examinierte Pflegefachkräfte, Stationsleitungen und Pflegedienstleitungen

#### Ziele

Die Teilnehmenden sollen

- die wichtigsten Straftatbestände in Zusammenhang mit Behandlung und pflegerischem

Handeln sowie die Grenzen des Erlaubten im Rahmen von Grund- und Behandlungspflege kennen sowie

- die Ausnahmebereiche kennen, in denen die Rechtsordnung die Anwendung von „Zwang“ als therapeutisch indiziert zulässt.

#### Inhalte

- Strafbarkeit wegen vorsätzlicher Körperverletzung
- Strafbarkeit wegen fahrlässiger Körperverletzung
- die Bedeutung des „Unterlassens“
- die Nötigung
- die Freiheitsentziehung
- der unmittelbare Zwang

#### Methode

Vortrag, Fallbesprechung, Diskussion

#### Dauer

2 Tage

[<< Termine und Anmeldung >>](#)

# Alle Fortbildungsangebote im Überblick und zum Abruf im Internet

# 01 Führung

Abkürzungen:

- LG: Laufbahngruppe
- FK: Führungskräfte
- Interessenvertreter: Personalräte, Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenbeauftragte u. Ä.

Bitte beachten Sie auch unsere Angebote zum Thema  
„Führung“ im Bereich [12 E-Learning](#)

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Mitarbeiterführung reloaded	<a href="#">01-24-21010</a>
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Teams/Gruppen erfolgreich führen	<a href="#">01-24-21110</a>
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Teams /Gruppen erfolgreich führen (NEU: modulares Kurzformat)	<a href="#">01-24-21111</a>
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Richtig delegieren	<a href="#">01-24-21410</a>
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Richtig delegieren (NEU: modulares Kurzformat)	<a href="#">01-24-21411</a>
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Selbstcoaching für Führungskräfte	<a href="#">01-24-45020</a>
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Sicher führen in Veränderungsprozessen	<a href="#">01-24-61120</a>

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Das Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gespräch	<a href="#">01-24-61210</a>
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Das Beurteilungsgespräch	<a href="#">01-24-61410</a>
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Führen von leistungsschwachen Mitarbeitern – der Umgang mit Minderleistung	<a href="#">01-24-61610</a>
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Führen in Zeiten von Teilzeit, Gleitzeit & Homeoffice – Workshop	<a href="#">01-24-62310</a>
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Agile Führung – selbstorganisierte Zusammenarbeit in der Verwaltung	<a href="#">01-24-62330</a>
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Von der VUKA- in die BANI-Welt	<a href="#">01-24-62331</a>
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Generationale Führung – Führen von altersgemischten Teams	<a href="#">01-24-62510</a>
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Interkulturelle Kompetenz für Führungskräfte ( <b>NEU</b> )	<a href="#">01-24-62550</a>
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Frauen führen anders – Frauen in Führungspositionen	<a href="#">01-24-62710</a>
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Netzwerkarbeit für Frauen als Schlüsselkompetenz	<a href="#">01-24-62715</a>
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Entscheidungs- und Problemlösetechniken	<a href="#">01-24-64210</a>
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Komplexitätsmanagement: Strategischer Umgang mit komplexen Problemsituationen	<a href="#">01-24-64311</a>
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Interaktion und Selbstvertrauen in Krisensituationen	<a href="#">01-24-64313</a>
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Aus Komplexität lernen: Selbstreflexion und Fehlerkultur	<a href="#">01-24-64314</a>

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Chancen und Risiken flexibler Arbeit – Intensivworkshop	<a href="#">01-24-65010</a>
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Führungstrends: neue Impulse für die Führungsarbeit	<a href="#">01-24-65110</a>
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Schwierige Führungssituationen bewältigen – Intensivworkshop	<a href="#">01-24-65113</a>
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Psychologie für Führungskräfte – Intensivworkshop	<a href="#">01-24-65120</a>
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Auf Kurs bleiben: sicher Führen in Veränderungsprozessen – Intensivworkshop	<a href="#">01-24-65130</a>
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Digitaler Wandel: Die Psychologie des Nicht-Scheiterns – Intensivworkshop (NEU)	<a href="#">01-24-65135</a>
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Führungswerkstatt	<a href="#">01-24-65140</a>
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Führung braucht Austausch: Kollegiale Fallberatung als Werkzeug für eine reflektierte Praxis (NEU)	<a href="#">01-24-65150</a>
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Den Sturm nicht fürchten: beharrlich und durchsetzungskraftig Führen – Intensivworkshop	<a href="#">01-24-65160</a>
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Wertschätzend Führen – Intensivworkshop	<a href="#">01-24-65170</a>
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Führung mit Kuschelfaktor: Empathische Führung – Empathie und Menschlichkeit im Führungsalltag (NEU)	<a href="#">01-24-65175</a>
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Nebenjob Führungskraft? Zeit für Führung! – Intensivworkshop	<a href="#">01-24-65190</a>
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Steigende Anforderungen an den Mitarbeitenden als Herausforderung für den Vorgesetzten	<a href="#">01-24-65210</a>

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Auf dem Weg zu guter Führung: Führungsstilanalyse mit Kurz-Coaching	<a href="#">01-24-66610</a>
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Beratungscoaching zur Entwicklung des persönlichen Führungsstils	<a href="#">01-24-66801</a>
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Resilienz-Coaching für Führungskräfte	<a href="#">01-24-66805</a>
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Reden halten – Einzelcoaching	<a href="#">01-24-66811</a>
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Medienauftritte – Einzelcoaching	<a href="#">01-24-66814</a>
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Teamentwicklung/Team-Coaching	<a href="#">01-24-66830</a>
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Moderierte Konfliktbearbeitung für Teams	<a href="#">01-24-66841</a>
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Durchführung einer Mediation	<a href="#">01-24-66845</a>
FK: Teilzeitbeschäftigte	Führungskompetenz	Grundlagen der Mitarbeiterführung – Basisseminar für Teilzeitkräfte (Live Online-Seminar)	<a href="#">01-32-31010</a>
FK aller LG, Bedienstete der Personalverwaltungen, Interessenvertreter	Rechtliche Fragen im Kontext der Personal-führung	Arbeits- und Tarifrecht für Führungskräfte – Grundlagen	<a href="#">01-51-21210</a>
FK aller LG, Bedienstete der Personalverwaltungen, Interessenvertreter	Rechtliche Fragen im Kontext der Personal-führung	Aktuelles Beamtenrecht für Führungskräfte	<a href="#">01-51-21220</a>

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
FK aller LG, Bedienstete der Personalverwaltungen, Interessenvertreter	Rechtliche Fragen im Kontext der Personal-führung	Arbeitszeugnisse – Kompaktwissen für Führungskräfte (Live Online-Seminar)	<a href="#">01-51-23220</a>
FK aller LG, Bedienstete der Personalverwaltungen, Interessenvertreter	Rechtliche Fragen im Kontext der Personal-führung	Teilzeit und Elternzeit – Kompaktwissen für Führungskräfte (Live Online-Seminar)	<a href="#">01-51-41215</a>
FK aller LG, Bedienstete der Personalverwaltungen, Interessenvertreter	Rechtliche Fragen im Kontext der Personal-führung	Umgang mit Arbeitsunfähigkeit – Kompaktwissen für Führungskräfte (Live Online-Seminar)	<a href="#">01-51-41227</a>
FK aller LG, Bedienstete der Personalverwaltungen, Interessenvertreter	Rechtliche Fragen im Kontext der Personal-führung	Abmahnung und Kündigung – Kompaktwissen für Führungskräfte (Live Online-Seminar)	<a href="#">01-51-41230</a>
FK aller LG, Bedienstete der Personalverwaltungen, Interessenvertreter	Rechtliche Fragen im Kontext der Personal-führung	Schwerbehindertenrecht für Führungskräfte – Live Online-Seminar	<a href="#">01-51-51210</a>
FK aller LG, Bedienstete der Personalverwaltungen, Interessenvertreter	Personalentwicklung	Nachhaltiges Personalmanagement	<a href="#">01-52-31210</a>
FK aller LG, Bedienstete der Personalverwaltungen, Interessenvertreter	Personalentwicklung	Onboarding – Willkommenskultur 4.0 – Workshop	<a href="#">01-52-31305</a>
FK aller LG, Bedienstete der Personalverwaltungen, Interessenvertreter	Personalentwicklung	Mentoring – Wissenstransfer als Erfolgsfaktor	<a href="#">01-52-31310</a>

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
FK aller LG, Bedienstete der Personalverwaltungen, Interessenvertreter	Personalentwicklung	Jobsharing in der öffentlichen Verwaltung	<a href="#">01-52-31315</a>
FK aller LG, Bedienstete der Personalverwaltungen, Interessenvertreter	Personalentwicklung	Rückkehrgespräche	<a href="#">01-52-31510</a>
FK aller LG, Bedienstete der Personalverwaltungen, Interessenvertreter	Besondere Anforderungen	Karriere in der Rushhour des Lebens – innovative Führung in Teilzeit (NEU)	<a href="#">01-54-73130</a>
Angebote für Bedienstete mit ausschließlich fachlichen Führungsaufgaben	Führungskompetenz	Laterale Führung: wirksam Führen ohne Vorgesetztenfunktion mit interaktivem Lernprogramm	<a href="#">01-82-68313</a>
Angebote für Bedienstete mit ausschließlich fachlichen Führungsaufgaben	Führungskompetenz	Führen ohne Vorgesetztenfunktion mit interaktivem Lernprogramm (NEU: modulares Kurzformat)	<a href="#">01-82-68314</a>

# 02 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Bitte beachten Sie auch unsere Angebote zum Thema  
„Presse- und Öffentlichkeitsarbeit“ im Bereich ↗12 E-Learning

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Angebote für Bedienstete, die Aufgaben der Öffentlichkeitsarbeit wahrnehmen	Öffentlichkeitsarbeit	Öffentlichkeitsarbeit – Basisseminar	<a href="#">02-12-11110</a>
Angebote für Bedienstete die Aufgaben der Pressearbeit wahrnehmen	Pressearbeit	Pressearbeit – Basisseminar	<a href="#">02-22-15110</a>
Angebote für Bedienstete die Aufgaben der Pressearbeit wahrnehmen	Pressearbeit	Rechtssichere Mediennutzung – Workshop	<a href="#">02-22-15410</a>
Angebote für Bedienstete die Aufgaben der Pressearbeit wahrnehmen	Krisen-PR	Zwischen beruhigen und sensibilisieren: (Risiko-)Kommunikation komplexer Themen	<a href="#">02-24-16110</a>
Angebote für Bedienstete die Aufgaben der Pressearbeit wahrnehmen	Krisen-PR	PR und Kommunikation in Krisensituationen	<a href="#">02-24-16210</a>
Angebote für Bedienstete, die Aufgaben der Presse-/Öffentlichkeitsarbeit wahrnehmen	Verfassen von Texten und Reden	Von der Fachabteilung an die Pressestelle: Informationen für die Pressearbeit aufbereiten	<a href="#">02-62-14170</a>

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Angebote für Bedienstete, die Aufgaben der Presse-/Öffentlichkeitsarbeit wahrnehmen	Verfassen von Texten und Reden	Reden entwerfen und schreiben – Kombiniertes Grund- und Aufbauseminar	<a href="#">02-62-14330</a>
Angebote für Bedienstete, die Aufgaben der Presse-/Öffentlichkeitsarbeit wahrnehmen	Verfassen von Texten und Reden	Storytelling und Themensetting – Geschichten entwickeln und erfolgreich in der Öffentlichkeitsarbeit nutzen	<a href="#">02-62-14380</a>
Angebote für Bedienstete, die Aufgaben der Presse-/Öffentlichkeitsarbeit wahrnehmen	Medienarbeit – online	Shitstorm – konstruktiver Umgang mit Kritik in Social Media	<a href="#">02-63-13240</a>
Angebote für Bedienstete, die Aufgaben der Presse-/Öffentlichkeitsarbeit wahrnehmen	Medienarbeit – online	Schreiben für Instagram, Facebook, X, Blogs und Co. sowie Anforderungen zur Suchmaschinenoptimierung	<a href="#">02-63-34230</a>
Angebote für Bedienstete, die Aufgaben der Presse-/Öffentlichkeitsarbeit wahrnehmen	Veranstaltungsmanagement	Protokollfragen bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen	<a href="#">02-64-17110</a>
Angebote für Bedienstete, die Aufgaben der Presse-/Öffentlichkeitsarbeit wahrnehmen	Veranstaltungsmanagement	Digitale Events und Online-Kongresse erfolgreich planen und durchführen	<a href="#">02-64-17310</a>
Medienauftritt sowie Stimm- und Sprechtraining	Medienauftritt	Medienauftritt – Basisseminar	<a href="#">02-82-18110</a>
Medienauftritt sowie Stimm- und Sprechtraining	Medienauftritt	Medienauftritte – Einzelcoaching	<a href="#">02-82-18510</a>
Medienauftritt sowie Stimm- und Sprechtraining	Stimm- und Sprechtraining	Stimm- und Sprechtraining – Basisseminar	<a href="#">02-84-18250</a>

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Medienauftritt sowie Stimm- und Sprechtraining	Stimm- und Sprechtraining	Sprech- und Artikulationstraining – Einzelcoaching	<a href="#">02-84-18290</a>

# 03 Kommunikation und Pädagogik

## Abkürzungen:

- LG: Laufbahnguppe
- FK: Führungskräfte
- Interessenvertreter: Personalräte, Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenbeauftragte u. Ä.

Bitte beachten Sie auch unsere Angebote zum Thema  
**„Presse- und Öffentlichkeitsarbeit“ im Bereich ↗12 E-Learning**

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Angebote für Bedienstete die im Sekretariat/Servicebereich	Kommunikation und Organisation	Update für das Sekretariat	<a href="#">03-12-21110</a>
Angebote für Bedienstete die im Sekretariat/Servicebereich	Kommunikation und Organisation	Wirkungsfeld Sekretariat (Diskussionsforum)	<a href="#">03-12-21120</a>
Angebote für Bedienstete die im Sekretariat/Servicebereich	Kommunikation und Organisation	Wirkungsvolle Assistenz	<a href="#">03-12-21130</a>
Angebote für Bedienstete die im Sekretariat/Servicebereich	Kommunikation und Organisation	Die moderne Assistenz: Erfolgsfaktoren für das Office der Zukunft ( <b>NEU</b> )	<a href="#">03-12-21135</a>
Angebote für Bedienstete die im Sekretariat/Servicebereich	Kommunikation und Organisation	Assistenz/Sekretariat 45+	<a href="#">03-12-21160</a>
Angebote für Bedienstete die im Sekretariat/Servicebereich	Kommunikation und Organisation	Gut organisiert im Sekretariat: finden statt suchen	<a href="#">03-12-21170</a>
Angebote für Bedienstete die im Sekretariat/Servicebereich	Kommunikation und Organisation	Der Servicebereich – erster Anlaufpunkt in einer Behörde	<a href="#">03-12-21210</a>

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Angebote für die LG 1 und 2.1	Grundlagen der Kommunikation	Grundlagen der Zusammenarbeit und Gesprächsführung – Basisseminar	<a href="#">03-22-21010</a>
Angebote für die LG 1 und 2.1	Grundlagen der Kommunikation	Gesprächsführung mit Bürgern in konflikthaltigen Situationen	<a href="#">03-22-21020</a>
Angebote für die LG 1 und 2.1	Grundlagen der Kommunikation	Umgang mit verschiedenen Persönlichkeitstypen	<a href="#">03-22-21032</a>
Angebote für die LG 1 und 2.1	Grundlagen der Kommunikation	Erfolgreiche Zusammenarbeit und kollegialer Umgang auf Mitarbeiterebene	<a href="#">03-22-21040</a>
Angebote für die LG 1 und 2.1	Grundlagen der Kommunikation	Telefontraining	<a href="#">03-22-21220</a>
Angebote für die LG 1 und 2.1	Konfliktmanagement	Konfliktbewältigung am Arbeitsplatz	<a href="#">03-23-22115</a>
Angebote für die LG 1 und 2.1	Verhandlungsführung	Verhandlungsführung	<a href="#">03-24-23110</a>
Angebote für die LG 1 und 2.1	Präsentation und Moderation	Moderation von Besprechungen und Diskussionen	<a href="#">03-26-24210</a>
Angebote für die LG 1 und 2.1	Schriftl. Kommunikation/Korrespondenz	Stilistisch richtig schreiben	<a href="#">03-28-41110</a>
Angebote für die LG 1 und 2.1	Schriftl. Kommunikation/Korrespondenz	Korrespondenz im Beschwerdefall	<a href="#">03-28-41210</a>
Angebote für die LG 1 und 2.1	Schriftl. Kommunikation/Korrespondenz	Behördenschreiben in verständlicher Sprache: einfach und bürgernah – Intensivworkshop	<a href="#">03-28-41410</a>
Angebote für die LG 1 und 2.1	Schriftl. Kommunikation/Korrespondenz	Protokollführung – modern und stilsicher	<a href="#">03-28-41610</a>

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Angebote für die LG 2.2 sowie für FK und angehende FK aller LG	Grundlagen der Kommunikation	Kommunikation und Gesprächsführung – Basisseminar	<a href="#">03-32-31010</a>
Angebote für die LG 2.2 sowie für FK und angehende FK aller LG	Grundlagen der Kommunikation	Refresher-Kurs Kommunikation	<a href="#">03-32-31030</a>
Angebote für die LG 2.2 sowie für FK und angehende FK aller LG	Grundlagen der Kommunikation	Erfolgreich generationsübergreifend kommunizieren	<a href="#">03-32-31040</a>
Angebote für die LG 2.2 sowie für FK und angehende FK aller LG	Grundlagen der Kommunikation	Wertschätzende Gesprächsführung – Intensivworkshop	<a href="#">03-32-31410</a>
Angebote für die LG 2.2 sowie für FK und angehende FK aller LG	Grundlagen der Kommunikation	Demokratie kommunikativ fördern	<a href="#">03-32-31510</a>
Angebote für die LG 2.2 sowie für FK und angehende FK aller LG	Konfliktmanagement	Konflikte erkennen und als Chance nutzen	<a href="#">03-33-32115</a>
Angebote für die LG 2.2 sowie für FK und angehende FK aller LG	Verhandlungsführung	Verhandlungen effektiv führen	<a href="#">03-34-33110</a>
Angebote für die LG 2.2 sowie für FK und angehende FK aller LG	Präsentation und Moderation	Rhetorik	<a href="#">03-36-34010</a>
Angebote für die LG 2.2 sowie für FK und angehende FK aller LG	Präsentation und Moderation	Moderations- und Besprechungstechnik	<a href="#">03-36-34110</a>
Angebote für die LG 2.2 sowie für FK und angehende FK aller LG	Präsentation und Moderation	Moderation von Online-Meetings – Live Online-Seminar	<a href="#">03-36-34130</a>
Angebote für alle Laufbahngruppen: Teilzeitbeschäftigte	Grundlagen der Kommunikation	Grundlagen der Zusammenarbeit und Gesprächsführung – Basisseminar für Teilzeitbeschäftigte	<a href="#">03-41-21015</a>
Angebote für alle Laufbahngruppen: Teilzeitbeschäftigte	Grundlagen der Kommunikation	Verhandlungsführung – Angebot für Bedienstete in Teilzeit	<a href="#">03-41-33110</a>

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Angebote für alle LG	Schriftliche Kommunikation/Korrespondenz	Die DIN 5008: Schreib- und Gestaltungsregeln für die Text- und Informationsverarbeitung	<a href="#">03-42-41710</a>
Besondere Zielgruppen	Personalräte und weitere Interessenvertreter	Lehrgang zum Konflikt- und Mobbingberater/in	<a href="#">03-52-22310</a>
Besondere Zielgruppen	Personalräte und weitere Interessenvertreter	Intensivworkshop für Konflikt- und Mobbingberater	<a href="#">03-52-22410</a>
Besondere Zielgruppen	Personalräte und weitere Interessenvertreter	Handlungskompetenz für die Beratungstätigkeit von Gleichstellungsbeauftragten	<a href="#">03-52-71010</a>
Besondere Zielgruppen	ältere Beschäftigte	Die letzten Berufsjahre positiv gestalten	<a href="#">03-58-73110</a>
Besondere Zielgruppen	ältere Beschäftigte	Mit neuen Impulsen in die letzten Arbeitsjahre	<a href="#">03-58-73120</a>
Pädagogik	Lehrende	Didaktisch-methodisches Grund- und Aufbauseminar	<a href="#">03-62-35010</a>
Pädagogik	Lehrende	Didaktik-Methodik für die Schulung rechtlicher Seminarinhalte	<a href="#">03-62-35070</a>
Pädagogik	Ausbilderinnen und Ausbilder sowie Prüferinnen und Prüfer	Update-Seminar für Ausbilder	<a href="#">03-64-36001</a>
Pädagogik	Ausbilderinnen und Ausbilder sowie Prüferinnen und Prüfer	Potentiale von Auszubildenden erkennen und gezielt fördern (NEU)	<a href="#">03-64-36002</a>
Pädagogik	Ausbilderinnen und Ausbilder sowie Prüferinnen und Prüfer	Auszubildende begleiten, führen und motivieren (NEU)	<a href="#">03-64-36005</a>
Pädagogik	Ausbilderinnen und Ausbilder sowie Prüferinnen und Prüfer	Erfolgreiche Kommunikation in der Ausbildung	<a href="#">03-64-36010</a>

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Pädagogik	Ausbilderinnen und Ausbilder sowie Prüferinnen und Prüfer	Wie ticket unsere neue Auszubildenden-Generation und wie wir damit umgehen ( <b>NEU</b> )	<a href="#">03-64-36011</a>
Pädagogik	Ausbilderinnen und Ausbilder sowie Prüferinnen und Prüfer	Machen lassen statt vormachen – Azubis wirksam anleiten	<a href="#">03-64-36012</a>
Pädagogik	Ausbilderinnen und Ausbilder sowie Prüferinnen und Prüfer	Die Beurteilung und das Beurteilungsgespräch in der Ausbildung	<a href="#">03-64-36020</a>
Pädagogik	Ausbilderinnen und Ausbilder sowie Prüferinnen und Prüfer	Erstellen von Ausbildungsplänen	<a href="#">03-64-36030</a>
Pädagogik	Ausbilderinnen und Ausbilder sowie Prüferinnen und Prüfer	Umgang mit Konflikten in der Ausbildung	<a href="#">03-64-36040</a>
Pädagogik	Ausbilderinnen und Ausbilder sowie Prüferinnen und Prüfer	9 Erfolgs-Werkzeuge und 3 „schwarze Schafe“	<a href="#">03-64-36041</a>
Pädagogik	Angebote für spezielle Zielgruppen	Fachvorträge didaktisch-methodisch wirksam konzipieren und durchführen	<a href="#">03-66-38250</a>
Pädagogik	Angebote für spezielle Zielgruppen	Einarbeitung neuer Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen	<a href="#">03-66-38450</a>

# 04 Gesundheitsmanagement und Arbeitstechnik

## Abkürzungen:

- LG: Laufbahnguppe
- FK: Führungskräfte
- Interessenvertreter: Personalräte, Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenbeauftragte u. Ä.

Bitte beachten Sie auch unsere Angebote zum Thema „Gesundheitsmanagement und Arbeitstechnik“ im Bereich ↗12 E-Learning			
Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Persönliches Gesundheitsmanagement	Persönliches Gesundheitsmanagement für die LG 2	Stress- und Zeitmanagement (im Rahmen der Führungskräftefortbildung nach § 23 SächsLVO)	<a href="#">04-16-62210</a>
Persönliches Gesundheitsmanagement	Persönliches Gesundheitsmanagement für alle LG	Stressmanagement – Großveranstaltung und interaktives Lernprogramm	<a href="#">04-18-33110</a>
Persönliches Gesundheitsmanagement	Persönliches Gesundheitsmanagement für alle LG	Resilienz – die mentale Widerstandskraft stärken	<a href="#">04-18-43410</a>
Persönliches Gesundheitsmanagement	Persönliches Gesundheitsmanagement für alle LG	Resilienz- die mentale Widerstandskraft stärken – Großveranstaltung und interaktives Lernprogramm	<a href="#">04-18-43412</a>
Persönliches Gesundheitsmanagement	Persönliches Gesundheitsmanagement für alle LG	Selbstkompetenz – sich selbst entwickeln (mit interaktiven Lernprogrammen)	<a href="#">04-18-53110</a>
Gesundheitsorientierte Führung/institutionelles Gesundheitsmanagement	Angebote für FK aller LG	Gesund führen – der Zusammenhang von Führungsstil und Leistungsbereitschaft	<a href="#">04-32-26210</a>

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Gesundheitsorientierte Führung/institutionelles Gesundheitsmanagement	Angebote für FK aller LG	Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz – Kom-paktwissen für erfahrene Führungskräfte	<a href="#">04-32-28210</a>
Gesundheitsorientierte Führung/institutionelles Gesundheitsmanagement	Angebote für FK aller LG, Bedienstete der Personalverwaltungen sowie Interessenvertreter	Psychische Störungen erkennen und angemessen darauf reagieren	<a href="#">04-34-26310</a>
Gesundheitsorientierte Führung/institutionelles Gesundheitsmanagement	Angebote für FK aller LG, Bedienstete der Personalverwaltungen und Interessenvertreter	Umgang mit Suchtgefährdeten und Suchtkranken im öffentlichen Dienst	<a href="#">04-34-26410</a>
Gesundheitsorientierte Führung/institutionelles Gesundheitsmanagement	Angebote für FK aller LG, Bedienstete der Personalverwaltungen sowie Interessenvertreter	Burnout schon im Vorfeld vermeiden	<a href="#">04-34-26510</a>
Gesundheitsorientierte Führung/institutionelles Gesundheitsmanagement	Institutionelles Gesundheitsmanagement	Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz – Erfolgreich im Regelungsdschungel agieren	<a href="#">04-38-28210</a>
Gesundheitsorientierte Führung/institutionelles Gesundheitsmanagement	Institutionelles Gesundheitsmanagement	Instrumente der Gesundheitsförderung	<a href="#">04-38-48210</a>
Gesundheitsorientierte Führung/institutionelles Gesundheitsmanagement	Institutionelles Gesundheitsmanagement	Alternsgerechtes Arbeiten ( <b>NEU</b> )	<a href="#">04-38-48230</a>
Gesundheitsorientierte Führung/institutionelles Gesundheitsmanagement	Institutionelles Gesundheitsmanagement	Psychische Fehlbelastung – Spezialbereich Gefährdungsbeurteilung	<a href="#">04-38-48250</a>

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Gesundheitsorientierte Führung/institutionelles Gesundheitsmanagement	Institutionelles Gesundheitsmanagement	Von der Gesundheitsfürsorge zum ganzheitlichen Betrieblichen Gesundheitsmanagement	<a href="#">04-38-48310</a>
Arbeitstechnik und Ergonomie	Arbeitstechnik	Gedächtnis- und Konzentrationstraining – Großveranstaltung	<a href="#">04-63-38141</a>
Arbeitstechnik und Ergonomie	Arbeitstechnik	Vergessen war gestern – Ihr Gedächtnis ist besser, als Sie denken (Live-Online Vortrag)	<a href="#">04-63-38145</a>
Arbeitstechnik und Ergonomie	Arbeitstechnik	Effizientes Lesen auf Papier und Bildschirm	<a href="#">04-63-38190</a>
Arbeitstechnik und Ergonomie	Arbeitstechnik	Effizientes Lesen auf dem Papier und Bildschirm – Live Online-Seminar und interaktives Lernprogramm	<a href="#">04-63-38193</a>
Arbeitstechnik und Ergonomie	Ergonomie	Gesundes Sehen (Live Online-Seminar)	<a href="#">04-65-36813</a>

# 05 Europa, Internationales und Sprachen

Abkürzungen:

- LÜZ: Länderübergreifende Zusammenarbeit mit den Bundesländern Thüringen und Sachsen-Anhalt

Bitte beachten Sie auch unsere Angebote zum Thema  
„Europa, Internationales und Sprachen“ im Bereich ↗12 E-Learning  
**NEU im Angebot: E-Learnings zum ↗Sprachenlernen!**

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Europa und Internationales	Allgemeine Europakompetenz	EU-Basiswissen	<a href="#">05-22-11060</a>
Europa und Internationales	Allgemeine Europakompetenz	Wie arbeitet Brüssel – Ein Blick hinter die Kulissen (Exkursion)	<a href="#">05-22-13110</a>
Europa und Internationales	Allgemeine Europakompetenz	Sachsen in Europa – Exkursion nach Prag (NEU)	<a href="#">05-22-13210</a>
Europa und Internationales	EU-Curriculum	EU-Grundlehrgang	<a href="#">05-24-12020</a>
Europa und Internationales	EU-Curriculum	Länder in der EU: Chancen und Grenzen der Mitwirkung und Mitgestaltung	<a href="#">05-24-12110</a>
Europa und Internationales	EU-Curriculum	Die Umwelt-, Klima- und Nachhaltigkeitspolitik der EU	<a href="#">05-24-12130</a>
Europa und Internationales	EU-Curriculum	Die Kohäsionspolitik der EU und die Strukturfonds	<a href="#">05-24-12150</a>

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Europa und Internationales	EU-Curriculum	Aktuelle Rechtsfelder der Europäischen Union: Wettbewerbs- und Beihilfenrecht	<a href="#">05-24-12210</a>
Europa und Internationales	Einzelveranstaltungen mit EU-Bezug	EU-Beihilfenrecht – Grundlagen	<a href="#">05-26-13450</a>
Europa und Internationales	Einzelveranstaltungen mit EU-Bezug	EU-Beihilfenrecht – Vertiefung	<a href="#">05-26-13480</a>
Europa und Internationales	Einzelveranstaltungen mit EU-Bezug	Der mehrjährige Finanzrahmen der EU 2021–2027 – Wie bekommt die EU ihr Geld und wofür gibt sie es aus?	<a href="#">05-26-13510</a>
Europa und Internationales	Einzelveranstaltungen mit EU-Bezug	Europa im Internet: Zugang zu Rechtsakten und Dokumenten der EU	<a href="#">05-26-81110</a>
Europa und Internationales	Sachsen: Internationale Beziehungen	Sachsen und seine Nachbarn	<a href="#">05-28-11230</a>
Europa und Internationales	Sachsen: Internationale Beziehungen	Standort Sachsen: Internationale Beziehungen und Entwicklungszusammenarbeit	<a href="#">05-28-15120</a>
Fremdsprachen	Sprachkurse – Englisch	English for Public Administration – Grundlagen (LÜZ)	<a href="#">05-42-31210</a>
Fremdsprachen	Sprachkurse – Englisch	English for Public Administration – Aufbau, LÜZ (Thüringen)	<a href="#">05-42-31220</a>
Fremdsprachen	Sprachkurse – Englisch	Fortbildung Fachenglisch mit Einstufungstest	<a href="#">05-42-31300</a>
Fremdsprachen	Sprachkurse – Französisch	Französisch aufgefrischt – Rebonjour (LÜZ, Sachsen-Anhalt) Live Online-Seminar, 3 Module	<a href="#">05-43-31010</a>
Fremdsprachen	Sprachkurse – Tschechisch	Tschechisch – Grundstufe (mit Exkursion) (6 Module)	<a href="#">05-45-32210</a>

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Fremdsprachen	Sprachkurse – Tschechisch	Tschechisch – Aufbaustufe (6 Module)	<a href="#">05-45-32310</a>
Fremdsprachen	Sprachkurse – Tschechisch	Tschechisch – Fortgeschrittenenstufe (mit Exkursion)	<a href="#">05-45-32410</a>
Fremdsprachen	Sprachkurse – Tschechisch	Tschechisch – Fortgeschrittenenstufe, Auffrischungskurs (B2)	<a href="#">05-45-32450</a>
Fremdsprachen	Sprachkurse – Tschechisch	Tschechisch – Sprachpraktikum Sommerkurs	<a href="#">05-45-32470</a>
Fremdsprachen	Sprachkurse – Polnisch	Polnisch – Grundstufe (mit Exkursion) LÜZ (6 Module)	<a href="#">05-46-33210</a>
Fremdsprachen	Sprachkurse – Polnisch	Polnisch – Aufbaustufe (LÜZ)	<a href="#">05-46-33310</a>
Fremdsprachen	Sprachkurse – Polnisch	Polnisch – Aufbaustufe und Fortgeschrittenenstufe, Auffrischungskurs	<a href="#">05-46-33450</a>
Fremdsprachen	Sprachkurse – Polnisch	Hospitation in polnischen Behörden	<a href="#">05-46-33480</a>

# 06 Staat und Gesellschaft

## Abkürzungen:

- LG: Laufbahnguppe
- LÜZ: Länderübergreifende Zusammenarbeit mit den Bundesländern Thüringen und Sachsen-Anhalt

Bitte beachten Sie auch unsere Angebote zum Thema  
**„Staat und Gesellschaft“ im Bereich ↗12 E-Learning**

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Politische Kultur	Angebote für Bedienstete aller LG	Was ist in unserer Gesellschaft gut und gerecht – Kompetenzen für das richtige Entscheiden und Handeln"	<a href="#">06-22-11150</a>
Politische Kultur	Angebote für Bedienstete aller LG	Der Krieg in der Ukraine als „Zeitenwende“– Herausforderung für Europa (NEU)	<a href="#">06-22-11200</a>
Politische Kultur	Angebote für Bedienstete aller LG	Politik erleben – Exkursion nach Berlin (NEU)	<a href="#">06-22-22110</a>
Interkulturelle Kompetenz	Interkulturelle Kompetenz (allgemein)	Interkulturelle Kompetenz – Sensibilisierung für fremde Kulturen	<a href="#">06-41-12130</a>
Interkulturelle Kompetenz	Interkulturelle Kompetenz (allgemein)	Interkulturelles Konfliktmanagement	<a href="#">06-41-12150</a>
Interkulturelle Kompetenz	Arabische Länder	Interkulturelle Kompetenz – Umgang mit Migranten aus dem arabischen Kulturräum	<a href="#">06-47-21060</a>

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Gleichberechtigte Teilhabe	Diversity	Diversity ist vielfältig (LÜZ)	<a href="#">06-52-17312</a>
Politischer Extremismus und Gewalt	Extremismus (allgemein)	Erscheinungsformen des Extremismus in Sachsen	<a href="#">06-62-12130</a>
Politischer Extremismus und Gewalt	Reichsbürgerbewegung	Umgang mit sogenannten Reichsbürgern	<a href="#">06-64-13940</a>
Politischer Extremismus und Gewalt	Umgang mit verbaler und körperlicher Aggression	Deeskalation – der konstruktive Umgang mit extremen Emotionen und Aggression	<a href="#">06-68-12130</a>
Politischer Extremismus und Gewalt	Umgang mit verbaler und körperlicher Aggression	Übergriffe am Arbeitsplatz: Verhalten bei verbaler und körperlicher Aggression	<a href="#">06-68-22130</a>

# 07 Recht

Abkürzungen:

- Interessenvertreter: Personalräte, Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenbeauftragte u. Ä.
- LÜZ: Länderübergreifende Zusammenarbeit mit den Bundesländern Thüringen und Sachsen-Anhalt
- Kooperation: Durchführung in Kooperation mit der VWA Dresden

Bitte beachten Sie auch unsere Angebote zum Thema  
**„Recht“ im Bereich ↗12 E-Learning**

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Grundlagen/Rechtsetzung	Erstellung von Rechtsvorschriften	Rechtliche und formale Anforderungen an die Erstellung von Gesetzen, Verordnungen und Verwaltungsvorschriften	<a href="#">07-22-12240</a>
Grundlagen/Rechtsetzung	Erstellung von Rechtsvorschriften	eNorm: Basismodul – Anwenderschulung	<a href="#">07-22-12310</a>
Grundlagen/Rechtsetzung	Erstellung von Rechtsvorschriften	eNorm – Auffrischungs- und Vertiefungskurs	<a href="#">07-22-12320</a>
Grundlagen/Rechtsetzung	Erstellung von Rechtsvorschriften	Gesetzesfolgenabschätzung (LÜZ)	<a href="#">07-22-12410</a>
Grundlagen/Rechtsetzung	Erstellung von Rechtsvorschriften	Ermittlung und Darstellung des Erfüllungsaufwandes nach dem Sächsischen Normenkontrollratsgesetz	<a href="#">07-22-12420</a>
Grundlagen/Rechtsetzung	Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungshandeln	Kompaktwissen – Staatsrecht	<a href="#">07-23-21100</a>
Grundlagen/Rechtsetzung	Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungshandeln	Kompaktwissen – Europarecht	<a href="#">07-23-21110</a>

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Grundlagen/Rechtsetzung	Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungshandeln	Kompaktwissen – Verwaltungsorganisation	<a href="#">07-23-21150</a>
Grundlagen/Rechtsetzung	Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungshandeln	Kompaktskseminar – Verwaltungsorganisation – Vertiefung	<a href="#">07-23-21151</a>
Grundlagen/Rechtsetzung	Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungshandeln	Kompaktwissen – Allgemeines Verwaltungsrecht	<a href="#">07-23-21200</a>
Grundlagen/Rechtsetzung	Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungshandeln	Kompaktwissen – Staatliches Haushaltsrecht	<a href="#">07-23-21250</a>
Grundlagen/Rechtsetzung	Allgemeines Verwaltungsrecht	Ermessen – der behördliche Handlungsspielraum	<a href="#">07-25-22010</a>
Grundlagen/Rechtsetzung	Allgemeines Verwaltungsrecht	Aktuelle Entwicklungen im Allgemeinen Verwaltungsrecht und Verwaltungsprozessrecht	<a href="#">07-25-22040</a>
Grundlagen/Rechtsetzung	Allgemeines Verwaltungsrecht	Rechtliche Grundlagen und Praxis der Bescheid-erstellung	<a href="#">07-25-22110</a>
Grundlagen/Rechtsetzung	Allgemeines Verwaltungsrecht	Bescheidtechnik – Workshop	<a href="#">07-25-22140</a>
Grundlagen/Rechtsetzung	Verwaltungskostenrecht	Verwaltungskostenrecht in der Praxis	<a href="#">07-27-23110</a>
Grundlagen/Rechtsetzung	Verwaltungskostenrecht	Das Kostenrecht im Widerspruchsverfahren	<a href="#">07-27-23150</a>
Grundlagen/Rechtsetzung	Verwaltungskostenrecht	Ausgewählte Fragen zum Rechtsanwaltsvergütungsgesetz (RVG) und dem Gerichtskostengesetz (GKG), (LÜZ)	<a href="#">07-27-23210</a>
Grundlagen/Rechtsetzung	Verwaltungskostenrecht	Einführung in die Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI), (LÜZ)	<a href="#">07-27-23250</a>
Grundlagen/Rechtsetzung	Verwaltungskostenrecht	Umsetzung der neuen Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) – Workshop (LÜZ)	<a href="#">07-27-23260</a>

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Besonderes Verwaltungsrecht und verwaltungsrelevante Rechtsthemen	Ordnungswidrigkeitenrecht sowie Ausländerrecht	Ausländerrecht – Grundlagen	<a href="#">07-31-31600</a>
Besonderes Verwaltungsrecht und verwaltungsrelevante Rechtsthemen	Baurecht, Landesplanungsrecht und Wasserrecht	Bauordnungsrecht – Grundlagen (Kooperation)	<a href="#">07-32-32115</a>
Besonderes Verwaltungsrecht und verwaltungsrelevante Rechtsthemen	Baurecht, Landesplanungsrecht und Wasserrecht	Aktuelle Entwicklungen im öffentlichen Baurecht (Kooperation)	<a href="#">07-32-32116</a>
Besonderes Verwaltungsrecht und verwaltungsrelevante Rechtsthemen	Baurecht, Landesplanungsrecht und Wasserrecht	Praxisfälle aus dem Bauplanungsrecht – unter besonderer Berücksichtigung aktueller Gesetzesänderungen (Kooperation)	<a href="#">07-32-32125</a>
Besonderes Verwaltungsrecht und verwaltungsrelevante Rechtsthemen	Baurecht, Landesplanungsrecht und Wasserrecht	Kommunales Management der Brückenprüfung nach DIN 1076 (Kooperation)	<a href="#">07-32-32127</a>
Besonderes Verwaltungsrecht und verwaltungsrelevante Rechtsthemen	Baurecht, Landesplanungsrecht und Wasserrecht	Das Sächsische Wassergesetz (Kooperation)	<a href="#">07-32-32522</a>
Besonderes Verwaltungsrecht und verwaltungsrelevante Rechtsthemen	Datenschutzrecht	Datenschutzrecht – Grundlagen	<a href="#">07-33-33110</a>
Besonderes Verwaltungsrecht und verwaltungsrelevante Rechtsthemen	Datenschutzrecht	Datenschutzrecht – aktuelle Entwicklungen	<a href="#">07-33-33170</a>

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Besonderes Verwaltungsrecht und verwaltungsrelevante Rechtsthemen	Datenschutzrecht	Das Sächsische Transparenzgesetz – Grundlagen und Umsetzung	<a href="#">07-33-33171</a>
Besonderes Verwaltungsrecht und verwaltungsrelevante Rechtsthemen	Datenschutzrecht	Umgang mit Datenschutzverletzungen – die Datenpanne	<a href="#">07-33-33200</a>
Besonderes Verwaltungsrecht und verwaltungsrelevante Rechtsthemen	Datenschutzrecht	Datenschutz im Personalwesen	<a href="#">07-33-33510</a>
Besonderes Verwaltungsrecht und verwaltungsrelevante Rechtsthemen	Datenschutzrecht	Amtlicher personeller und materieller Geheimschutz	<a href="#">07-33-33800</a>
Besonderes Verwaltungsrecht und verwaltungsrelevante Rechtsthemen	Urheberrecht	Urheberrecht – Grundlagen	<a href="#">07-34-34610</a>
Besonderes Verwaltungsrecht und verwaltungsrelevante Rechtsthemen	Anti-Korruption	Antikorruption in besonders gefährdeten Bereichen (LÜZ)	<a href="#">07-35-35210</a>
Besonderes Verwaltungsrecht und verwaltungsrelevante Rechtsthemen	Anti-Korruption	Korruptionsprävention (LÜZ)	<a href="#">07-35-35215</a>
Besonderes Verwaltungsrecht und verwaltungsrelevante Rechtsthemen	Anti-Korruption	Ansprechpartner für Anti-Korruption – Grundlagen (LÜZ)	<a href="#">07-35-35310</a>

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Besonderes Verwaltungsrecht und verwaltungsrelevante Rechtsthemen	Anti-Korruption	Gesprächsführung für Anti-Korruptionsbeauftragte und Revisoren – erfolgreiche Kommunikation mit Hinweisgebern und zu prüfenden Stellen (LÜZ)	<a href="#">07-35-35370</a>
Besonderes Verwaltungsrecht und verwaltungsrelevante Rechtsthemen	Zivilrecht	Aktuelle Entwicklungen des Zivilrechts im Anwendungsbereich der öffentlichen Verwaltung	<a href="#">07-36-37100</a>
Besonderes Verwaltungsrecht und verwaltungsrelevante Rechtsthemen	Zivilrecht	Grundstücksrecht – Grundlagen	<a href="#">07-36-37410</a>
Besonderes Verwaltungsrecht und verwaltungsrelevante Rechtsthemen	Zivilrecht	Grundlagen Vertragsrecht und Vertragsgestaltung	<a href="#">07-36-37610</a>
Besonderes Verwaltungsrecht und verwaltungsrelevante Rechtsthemen	Sonstige verwaltungsrelevante Rechtsthemen	Kommunalrecht und Kommunalaufsicht – Grundlagen	<a href="#">07-39-32110</a>
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Arbeits- und Tarifrecht	Arbeits- und Tarifrecht – Grundlagen	<a href="#">07-42-21010</a>
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Arbeits- und Tarifrecht	Arbeits- und Tarifrecht – aktuelle Rechtsprechung	<a href="#">07-42-21080</a>
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Arbeits- und Tarifrecht	Tarifrecht – aktuelle Änderungen und Entwicklungen	<a href="#">07-42-21100</a>
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Arbeits- und Tarifrecht	TV-L – Grundlagenseminar für Bedienstete der Personalverwaltungen	<a href="#">07-42-21150</a>
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Arbeits- und Tarifrecht	TV-L – Grundlagenseminar für Interessenvertretungen	<a href="#">07-42-21160</a>

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Arbeits- und Tarifrecht	TV-L – Vertiefungsseminar für Mitarbeiter der Personalverwaltungen	<a href="#">07-42-21170</a>
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Arbeits- und Tarifrecht	TV-L – Workshop für Mitarbeiter der Personalverwaltungen	<a href="#">07-42-21190</a>
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Arbeits- und Tarifrecht	TV-L – Workshop für Interessenvertretungen	<a href="#">07-42-21195</a>
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Arbeits- und Tarifrecht	Eingruppierung (TV-L) – Grundlagen	<a href="#">07-42-21250</a>
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Arbeits- und Tarifrecht	Eingruppierung (TV-L) – Vertiefung	<a href="#">07-42-21260</a>
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Arbeits- und Tarifrecht	Eingruppierung (TV-L) – Workshop	<a href="#">07-42-21270</a>
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Arbeits- und Tarifrecht	Arbeitszeitmodelle im öffentlichen Dienst – Teilzeit, Elternzeit, Sabbatjahr	<a href="#">07-42-21500</a>
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Arbeits- und Tarifrecht	Arbeitsrechtliche Aspekte zu Mutterschutz und Elternzeit	<a href="#">07-42-21530</a>
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Arbeits- und Tarifrecht	Pflegezeit	<a href="#">07-42-21540</a>
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Arbeits- und Tarifrecht	Befristung von Arbeitsverhältnissen	<a href="#">07-42-21550</a>
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Arbeits- und Tarifrecht	Abmahnung und Kündigung von Arbeitnehmern im öffentlichen Dienst	<a href="#">07-42-21600</a>
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Arbeits- und Tarifrecht	Arbeitszeugnisse richtig erstellen und arbeitsrechtlich absichern	<a href="#">07-42-21650</a>
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Arbeits- und Tarifrecht	Urlaub und Arbeitsbefreiung nach TV-L	<a href="#">07-42-21700</a>

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Beamtenrecht	Beamtenrecht – Grundlagen	<a href="#">07-43-22010</a>
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Beamtenrecht	Aktuelles Beamtenrecht für Bedienstete der Personalverwaltung	<a href="#">07-43-22100</a>
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Beamtenrecht	Aktuelles Beamtenrecht für Interessenvertretungen	<a href="#">07-43-22110</a>
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Beamtenrecht	Laufbahnrecht	<a href="#">07-43-22200</a>
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Beamtenrecht	Urlaubsrecht der Beamten	<a href="#">07-43-22250</a>
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Beamtenrecht	Besoldungsrecht – Grundlagen	<a href="#">07-43-22350</a>
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Beamtenrecht	Versorgungsrecht	<a href="#">07-43-22400</a>
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Personalrecht	Führung von Personalakten – Personalaktenrecht	<a href="#">07-45-23070</a>
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Personalrecht	Die digitale Personalakte – Personalaktenrecht	<a href="#">07-45-23080</a>
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Personalrecht	Schlechtleistung	<a href="#">07-45-23090</a>
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Personalrecht	Arbeitszeitrecht im öffentlichen Dienst – Grundlagen	<a href="#">07-45-23130</a>
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Personalrecht	Arbeitszeitrecht im öffentlichen Dienst – Workshop	<a href="#">07-45-23140</a>
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Personalrecht	Umgang mit Überlastungsanzeigen	<a href="#">07-45-23190</a>

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Personalrecht	Nebentätigkeitsrecht	<a href="#">07-45-23660</a>
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Personalrecht	Reisekostenrecht – Grundlagen	<a href="#">07-45-23810</a>
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Personalrecht	Reisekostenrecht – Vertiefungsworkshop	<a href="#">07-45-23820</a>
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Personalplanung	Stellenbewirtschaftung und Stellenplan – Grundlagen	<a href="#">07-46-24010</a>
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Personalplanung	Stellenbewirtschaftung und Stellenplan – Praxisseminar	<a href="#">07-46-24025</a>
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Personalplanung	Personalauswahl im öffentlichen Dienst – Seminar für Bedienstete der Personalverwaltungen	<a href="#">07-46-24110</a>
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Personaleingliederung	Langzeiterkrankte in der öffentlichen Verwaltung – Grundlagen	<a href="#">07-47-25010</a>
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Personaleingliederung	Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) – Grundlagen	<a href="#">07-47-25130</a>
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Personaleingliederung	Die Dienstunfähigkeit der Beamten	<a href="#">07-47-25180</a>
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Personaleingliederung	UN-Behindertenrechtskonvention – Live Online-Seminar	<a href="#">07-47-25315</a>
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Personalvertretungsrecht	Personalvertretungsrecht – Grundlagen	<a href="#">07-48-28110</a>
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Personalvertretungsrecht	Personalvertretungsrecht – Update	<a href="#">07-48-28120</a>

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Personalvertretungsrecht	Möglichkeiten und Grenzen von Dienstvereinbarungen	<a href="#">07-48-28333</a>
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Personalvertretungsrecht	Beteiligung der Personalvertretung bei Umstrukturierungen oder Organisationsänderungen – Seminar für Interessenvertreter	<a href="#">07-48-28510</a>
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Personalvertretungsrecht	Beteiligung der Personalvertretung bei Umstrukturierungen oder Organisationsveränderungen – Seminar für Bedienstete der Personalverwaltungen	<a href="#">07-48-28515</a>
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Personalvertretungsrecht	Digitalisierung trifft Mitbestimmung: KI verstehen und gestalten	<a href="#">07-48-28540</a>
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Personalvertretungsrecht	Schulung der Wahlvorstände für die Personalratswahlen und die Wahlen der JAV und HJAV	<a href="#">07-48-28810</a>
Haushalts- und Zuwendungsrecht	Staatliches Haushaltsrecht	Staatliches Haushaltsrecht – Grundlagen	<a href="#">07-51-21110</a>
Haushalts- und Zuwendungsrecht	Staatliches Haushaltsrecht	Staatliches Haushaltsrecht – Vertiefung	<a href="#">07-51-21150</a>
Haushalts- und Zuwendungsrecht	Staatliches Haushaltsrecht	Staatliches Haushaltsrecht – Haushaltsplanaufstellung, Haushaltsvollzug, Zahlungsverkehr	<a href="#">07-51-21160</a>
Haushalts- und Zuwendungsrecht	Staatliches Haushaltsrecht	Inanspruchnahme von Verpflichtungsermächtigungen – Workshop	<a href="#">07-51-21180</a>
Haushalts- und Zuwendungsrecht	Staatliches Haushaltsrecht	Umgang mit offenen Forderungen – haushaltrechtliche Aspekte	<a href="#">07-51-21310</a>
Haushalts- und Zuwendungsrecht	Staatliches Haushaltsrecht	Rechnungsmanagement – Workshop	<a href="#">07-51-21320</a>
Haushalts- und Zuwendungsrecht	Staatliches Haushaltsrecht	Staatliche Doppik – Grundlagen	<a href="#">07-51-21400</a>

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Haushalts- und Zuwendungsrecht	Staatliches Haushaltrecht	Staatliche Doppik – Vertiefung	<a href="#">07-51-21410</a>
Haushalts- und Zuwendungsrecht	Zuwendungsrecht	Zuwendungsrecht – Grundlagen	<a href="#">07-54-33110</a>
Haushalts- und Zuwendungsrecht	Zuwendungsrecht	Zuwendungsrecht – Workshop	<a href="#">07-54-33210</a>
Haushalts- und Zuwendungsrecht	Zuwendungsrecht	Zuwendungsrecht – Verwendungsnachweisprüfung	<a href="#">07-54-33230</a>
Haushalts- und Zuwendungsrecht	Revision, Prüfung	Die neuen Global Internal Audit Standards (NEU)	<a href="#">07-55-44180</a>
Haushalts- und Zuwendungsrecht	Revision, Prüfung	Prüfung von Vergabeverfahren durch Prüfstellen	<a href="#">07-55-45110</a>
Öffentliches Auftragswesen	Grundlagen des Vergaberechts sowie VOL	Grundlagen des Vergaberechts	<a href="#">07-61-11110</a>
Öffentliches Auftragswesen	Grundlagen des Vergaberechts sowie VOL	Wie funktioniert eine Vergabe? – Arbeitsmethoden im Vergabeverfahren	<a href="#">07-61-11115</a>
Öffentliches Auftragswesen	Grundlagen des Vergaberechts sowie VOL	Rechtliche Grundlagen der Auftragsvergabe im Liefer- und Dienstleistungsbereich im Unterschwellenwertbereich	<a href="#">07-61-21110</a>
Öffentliches Auftragswesen	Grundlagen des Vergaberechts sowie VOL	Grundlagen VOL – Praxisworkshop	<a href="#">07-61-21160</a>
Öffentliches Auftragswesen	Grundlagen des Vergaberechts sowie VOL	Entwicklung und Anwendung rechtssicherer Bewertungsschemata	<a href="#">07-61-21180</a>
Öffentliches Auftragswesen	Grundlagen des Vergaberechts sowie VOL	Rechtliche Grundlagen der Auftragsvergabe im Liefer- und Dienstleistungsbereich im Unterschwellenwertbereich – Vertiefung	<a href="#">07-61-21210</a>

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Öffentliches Auftragswesen	Grundlagen des Vergaberechts sowie VOL	Vergabe unterhalb der Schwelle mit Fokus Freihändige Vergabe und Verhandlungsvergabe	<a href="#">07-61-21340</a>
Öffentliches Auftragswesen	Grundlagen des Vergaberechts sowie VOL	Rahmenverträge und Rahmenvereinbarungen bei der öffentlichen Vergabe	<a href="#">07-61-21350</a>
Öffentliches Auftragswesen	VOB	Rechtliche Grundlagen und Praxisbeispiele der Auftragsvergabe nach VOB/A	<a href="#">07-62-32110</a>
Öffentliches Auftragswesen	VOB	Praxis der Auftragsvergabe nach VOB	<a href="#">07-62-32310</a>
Öffentliches Auftragswesen	VOF	Ausschreibung und Vergabe von Beratungsleistungen	<a href="#">07-63-43130</a>
Öffentliches Auftragswesen	Nachhaltigkeit im Vergabewesen sowie vergaberechtliche Seminare	Vergaberecht – mit Nachhaltigkeit zum wirtschaftlichsten Angebot	<a href="#">07-66-31210</a>
Öffentliches Auftragswesen	Nachhaltigkeit im Vergabewesen sowie vergaberechtliche Seminare	Fokus Vergaberecht und Nachhaltigkeit bei Liefer- und Dienstleistungen	<a href="#">07-66-31212</a>
Öffentliches Auftragswesen	Nachhaltigkeit im Vergabewesen sowie vergaberechtliche Seminare	EVB-IT-Vertragstypen – die Vertragsbedingungen für die Beschaffung von Hard- und Software für die öffentliche Hand	<a href="#">07-66-54120</a>
Öffentliches Auftragswesen	Nachhaltigkeit im Vergabewesen sowie vergaberechtliche Seminare	Die Einführung der elektronischen Vergabe (eVergabe)	<a href="#">07-66-54210</a>
Öffentliches Auftragswesen	Nachhaltigkeit im Vergabewesen sowie vergaberechtliche Seminare	Aktuelle Entscheidungen der Oberlandesgerichte, der Vergabekammern und der europäischen Gerichte zum Vergaberecht	<a href="#">07-66-74610</a>

# 08 Wirtschaftliches Verwaltungshandeln/ Verwaltungsorganisation

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Wirtschaftliches Verwaltungshandeln	Volkswirtschaft	Wirtschaftlichkeits- und Finanzierungsrechnungen mit MS Excel – Grundlagen	<a href="#">08-22-11060</a>
Wirtschaftliches Verwaltungshandeln	Betriebswirtschaft	Betriebswirtschaftliches Wissen – Überblick	<a href="#">08-23-12040</a>
Wirtschaftliches Verwaltungshandeln	Betriebswirtschaft	Kosten- und Leistungsrechnung in der öffentlichen Verwaltung	<a href="#">08-23-12110</a>
Wirtschaftliches Verwaltungshandeln	Betriebswirtschaft	Steuerung und Controlling	<a href="#">08-23-12270</a>
Wirtschaftliches Verwaltungshandeln	Betriebswirtschaft	Volks- und betriebswirtschaftliche Untersuchungen	<a href="#">08-23-91870</a>
Wirtschaftliches Verwaltungshandeln	Kaufmännisches Rechnungswesen	Umsatzbesteuerung der öffentlichen Hand – Grundlagen	<a href="#">08-24-13180</a>
Wirtschaftliches Verwaltungshandeln	Kaufmännisches Rechnungswesen	Umsatzbesteuerung der öffentlichen Hand, Neuregelung des §2b UStG – Workshop	<a href="#">08-24-13185</a>
Wirtschaftliches Verwaltungshandeln	Kaufmännisches Rechnungswesen	Einführen eines Tax Compliance Management Systems in der öffentlichen Hand	<a href="#">08-24-13183</a>
Verwaltungsorganisation und Prozessmanagement	Qualitätsmanagement	Qualitätsmanagement in der Verwaltung	<a href="#">08-52-31020</a>

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Verwaltungsorganisation und Prozessmanagement	Qualitätsmanagement	Schnittstellenoptimierung in der Verwaltung	<a href="#">08-52-31070</a>
Verwaltungsorganisation und Prozessmanagement	Projektmanagement	Projektmanagement	<a href="#">08-53-32020</a>
Verwaltungsorganisation und Prozessmanagement	Projektmanagement	Projektmanagement – modulares Live Online-Seminar	<a href="#">08-53-32022</a>
Verwaltungsorganisation und Prozessmanagement	Projektmanagement	Agiles Projektmanagement – Live Online-Seminar	<a href="#">08-53-32080</a>
Verwaltungsorganisation und Prozessmanagement	Verwaltungsabläufe	Schriftgutverwaltung an der Schnittstelle Registratur und Archiv	<a href="#">08-55-33030</a>
Verwaltungsorganisation und Prozessmanagement	Verwaltungsabläufe	Schriftgutverwaltung im Zeitalter der Digitalisierung – Aktenführung – wichtiger als gedacht	<a href="#">08-55-33040</a>
Verwaltungsorganisation und Prozessmanagement	Prozessmanagement	Prozessmanagement am Beispiel der Picture-Prozessplattform – Analyse und Optimierung von Verwaltungsprozessen – modulares Live Online-Seminar	<a href="#">08-56-35010</a>
Verwaltungsorganisation und Prozessmanagement	Prozessmanagement	Prozessmanagement am Beispiel der Picture-Prozessplattform – Analyse und Optimierung von Verwaltungsprozessen (Vertiefung)	<a href="#">08-56-35020</a>
Technische Gebäudebetreuung	Technische Gebäudebetreuung	Technische Gebäudebetreuung – Grundlagen, Wartung und Betriebssicherheit	<a href="#">08-90-23330</a>
Technische Gebäudebetreuung	Technische Gebäudebetreuung	Energieeffizienz und Nachhaltigkeit – moderne Lösungen für die Zukunft (NEU)	<a href="#">08-90-53330</a>

# 09 IT und Informationssicherheit

Bitte beachten Sie auch unsere Angebote zum Thema

„IT und Informationssicherheit“ im Bereich [↗12 E-Learning](#)

Tipp: E-Learnings zu Word, Excel, Outlook, OneNote und PowerPoint!

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Microsoft Office – Anwendungen	Windows	Umstieg auf Microsoft Windows 11 / Office 2024	<a href="#">09-21-81030</a>
Microsoft Office – Anwendungen	Microsoft Word	Microsoft Word – Teil 2 – Vertiefung (Live Online-Seminar)	<a href="#">09-22-81060</a>
Microsoft Office – Anwendungen	Microsoft Word	Formularerstellung mit Microsoft Word und Microsoft Excel – Live Online-Seminar	<a href="#">09-22-81150</a>
Microsoft Office – Anwendungen	Microsoft Word	Microsoft Word – Teil 3 – Arbeiten mit umfangreichen Dokumenten, Erstellen von Berichten bzw. wissenschaftlichen Arbeiten	<a href="#">09-22-81180</a>
Microsoft Office – Anwendungen	Microsoft Word	Literatur- und Wissensverwaltung mit Citavi	<a href="#">09-22-81190</a>
Microsoft Office – Anwendungen	Microsoft Word	ChatGPT & Co im Arbeitsalltag – Grundlagen und Praxisbeispiele	<a href="#">09-22-81200</a>
Microsoft Office – Anwendungen	Microsoft Word	ChatGPT & Co.- Einsatz im Arbeitsalltag	<a href="#">09-22-81201</a>
Microsoft Office – Anwendungen	Microsoft Excel	Microsoft Excel – Teil 4 – Spezialisierung Funktionen	<a href="#">09-23-81350</a>

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Microsoft Office – Anwendungen	Microsoft Excel	Microsoft Excel – Teil 6 – Statistische Auswertungen (Grundlagen)	<a href="#">09-23-81370</a>
Microsoft Office – Anwendungen	Microsoft Outlook	Microsoft Outlook – Teil 2 – Vertiefung	<a href="#">09-24-81460</a>
Microsoft Office – Anwendungen	Microsoft Outlook	Informationsmanagement mit Outlook	<a href="#">09-24-81470</a>
Microsoft Office – Anwendungen	Microsoft Visio	Microsoft Visio – Teil 1 – Grundlagen	<a href="#">09-25-81550</a>
Microsoft Office – Anwendungen	Microsoft Visio	Microsoft Visio – Teil 2 – Vertiefung	<a href="#">09-25-81560</a>
Microsoft Office – Anwendungen	Microsoft PowerPoint	Microsoft PowerPoint – Teil 2 – Vertiefung (Kooperation)	<a href="#">09-26-81590</a>
Microsoft Office – Anwendungen	Microsoft Access	Microsoft Access – Teil 1 – Datenbearbeitung	<a href="#">09-27-81730</a>
Microsoft Office – Anwendungen	Microsoft Access	Microsoft Access – Teil 2 – Datenbankplanung, Datenbearbeitung, Tabellen und Abfragen	<a href="#">09-27-81740</a>
Microsoft Office – Anwendungen	Microsoft Access	Microsoft Access – Teil 3 – Formulare und Berichte	<a href="#">09-27-81750</a>
Microsoft Office – Anwendungen	Microsoft Access	Microsoft OneNote	<a href="#">09-27-81830</a>
Spezifische Anwendungen	Open Source	Einsatz von Open Source Software in Behörden und Verwaltung	<a href="#">09-31-82010</a>
Spezifische Anwendungen	Adobe-Programme	Digitalfotografie für Dokumentationszwecke – mit der Kamera	<a href="#">09-32-82030</a>

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Spezifische Anwendungen	Adobe-Programme	Digitalfotografie für Dokumentationszwecke – mit dem Smartphone	<a href="#">09-32-82040</a>
Spezifische Anwendungen	Adobe-Programme	Adobe Photoshop CC – Grundlagen	<a href="#">09-32-82120</a>
Spezifische Anwendungen	Adobe-Programme	Adobe Photoshop CC – Vertiefung	<a href="#">09-32-82130</a>
Spezifische Anwendungen	Adobe-Programme	Bildbearbeitung mit Affinity Photo	<a href="#">09-32-82140</a>
Spezifische Anwendungen	Adobe-Programme	Adobe InDesign CC – Grundlagen	<a href="#">09-32-82230</a>
Spezifische Anwendungen	Adobe-Programme	Adobe InDesign CC – Vertiefung	<a href="#">09-32-82240</a>
Spezifische Anwendungen	Adobe-Programme	Adobe Illustrator CC – Grundlagen und Vertiefung	<a href="#">09-32-82250</a>
Spezifische Anwendungen	Visualisierungssoftware	Projektmanagement mit PRINCE2 Practitioner – Teil 2	<a href="#">09-33-82545</a>
Daten-/Informationsmanagement	Geographische Informationssysteme	Internetbasierte Nutzung von Geoinformationen	<a href="#">09-43-83480</a>
Daten-/Informationsmanagement	Geographische Informationssysteme	Digital Twin – 3D in ArcGIS – Live Online-Seminar	<a href="#">09-43-83520</a>
Daten-/Informationsmanagement	Geographische Informationssysteme	ArcGIS Pro für Umsteiger – Live Online-Seminar	<a href="#">09-43-83550</a>
Daten-/Informationsmanagement	Geographische Informationssysteme	ArcGIS Desktop – Grundlagen (Live Online-Seminar)	<a href="#">09-43-83560</a>
Daten-/Informationsmanagement	Geographische Informationssysteme	ArcGIS Pro – Grundlagen	<a href="#">09-43-83570</a>

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Daten-/Informationsmanagement	Geographische Informationssysteme	ArcGIS 3D Analyst	<a href="#">09-43-83590</a>
Daten-/Informationsmanagement	Geographische Informationssysteme	Geographisches Informationssystem Quantum – GIS (QGIS)	<a href="#">09-43-83600</a>
Daten-/Informationsmanagement	Geographische Informationssysteme	Geographisches Informationssystem Quantum-GIS (QGIS) – Vertiefung (Live Online-Seminar)	<a href="#">09-43-83610</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	Oracle	Oracle SQL – Grundlagen	<a href="#">09-51-84010</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	Oracle	Oracle 19c Administration 1	<a href="#">09-51-84020</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	Oracle	Oracle 12c/19c Administration 2 -Backup/Recovery und Erweiterte Administration	<a href="#">09-51-84030</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	Oracle	Oracle PL/SQL – Grundlagen	<a href="#">09-51-84040</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	Oracle	SQL: Grundlagen und Datenbanken	<a href="#">09-51-84100</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	Sharepoint	Microsoft SharePoint – Anwenderschulung	<a href="#">09-52-84160</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	Sharepoint	SharePoint Server Administration	<a href="#">09-52-84180</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	Open Text/Sachsen StyleGuide	Open Text Grundlagenschulung auf Basis des Sachsen-StyleGuides	<a href="#">09-53-84200</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	Open Text/Sachsen StyleGuide	Open Text Vertiefungsschulung auf Basis des Sachsen-StyleGuides	<a href="#">09-53-84220</a>

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	Open Text/Sachsen StyleGuide	TYPO3 CMS-Schulungen für Redakteure	<a href="#">09-53-84240</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	Programmierung	Workshop: PowerShell – Funktionen	<a href="#">09-54-84250</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	Programmierung	Scripting mit Powershell für Experten	<a href="#">09-54-84260</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	Programmierung	Scripting mit Windows PowerShell 5.0 – Grundlagen	<a href="#">09-54-84270</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	Programmierung	Scripting mit Windows PowerShell 5.0 – Vertiefung	<a href="#">09-54-84280</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	Programmierung	Programmierung mit VBasic – VBA für MS-Office-Anwendungen (Excel) – Grundlagen	<a href="#">09-54-84320</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	Programmierung	Solr Grundlagen	<a href="#">09-54-84430</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	Programmierung	Versionsverwaltung mit Git	<a href="#">09-54-84440</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	Programmierung	Barrierefreie Office-Dokumente – Grundlagen	<a href="#">09-54-84500</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	Programmierung	Digitale Barrierefreiheit II: Einführung in die Webseitenprüfung ( <b>NEU</b> )	<a href="#">09-54-84515</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	Programmierung	Programmieren mit Python – Grundlagen (Hybrid)	<a href="#">09-54-84550</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	Programmierung	Programmieren mit Python – Aufbau	<a href="#">09-54-84555</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	Windows	MS Office 365 Administration	<a href="#">09-55-84630</a>

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	Windows	Windows 11 – Administration	<a href="#">09-55-84640</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	Windows	Support für Windows 11	<a href="#">09-55-84690</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	Linux	Shell-Programmierung mit Linux	<a href="#">09-56-84750</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	Linux	Linux Grundlagen (Live-Online)	<a href="#">09-56-84760</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	Linux	Linux Systemadministration – Teil 1	<a href="#">09-56-84770</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	Linux	Linux im Netz – Administration – Teil 2	<a href="#">09-56-84780</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	Windows Server	Netzwerkverwaltung mit Windows Server	<a href="#">09-57-84840</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	Windows Server	Gruppenrichtlinien in Windows Server	<a href="#">09-57-84850</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	Windows Server	Windows Server Active-Directory	<a href="#">09-57-84880</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	Windows Server	Active Directory Secure Base ( <b>NEU</b> )	<a href="#">09-57-84882</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	Windows Server	Windows Server Remote Desktop Services	<a href="#">09-57-85030</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	Windows Server	Administration von Exchange Server 2019	<a href="#">09-57-85090</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	Windows Server	Administration von Windows Server 2022/2025	<a href="#">09-57-85120</a>

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	Windows Server	Neuerungen von Windows Server 2025	<a href="#">09-57-85145</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	Windows Server	Windows Server 2022 / 2025 in der Praxis	<a href="#">09-57-85160</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	Windows Server	Abfragen von SQL Server Datenbanken	<a href="#">09-57-85200</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	Windows Server	Administrieren von MS SQL Server Datenbanken	<a href="#">09-57-85230</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	Router und Switches sowie Public Key Infrastruktur (PKI)	Grundlagen der Lichtwellenleiter-Technik	<a href="#">09-58-85320</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	Router und Switches sowie Public Key Infrastruktur (PKI)	Lichtwellenleiter-Messtechnik	<a href="#">09-58-85330</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	Router und Switches sowie Public Key Infrastruktur (PKI)	Lichtwellenleiter-Technik für Fortgeschrittene	<a href="#">09-58-85335</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	Router und Switches sowie Public Key Infrastruktur (PKI)	VMware vSphere 8 – Grundlagen	<a href="#">09-58-85400</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	Router und Switches sowie Public Key Infrastruktur (PKI)	VMware vSphere 8 – Vertiefung	<a href="#">09-58-85410</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	Router und Switches sowie Public Key Infrastruktur (PKI)	Systemdeployment und -management mit Ansible	<a href="#">09-58-85470</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	Router und Switches sowie Public Key Infrastruktur (PKI)	CheckMK Systemmonitoring	<a href="#">09-58-85490</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	Router und Switches sowie Public Key Infrastruktur (PKI)	Einsatz von Wireshark für die Netzwerk-Analyse	<a href="#">09-58-85510</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	Router und Switches sowie Public Key Infrastruktur (PKI)	Kubernetes: Management und Konfiguration von Systemflotten im Web-Maßstab	<a href="#">09-58-85550</a>

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	Router und Switches sowie Public Key Infrastruktur (PKI)	Citrix Virtual Apps and Desktops 7 Administration On-Premises	<a href="#">09-58-85640</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	Router und Switches sowie Public Key Infrastruktur (PKI)	Citrix Virtual Apps and Desktops 7 – Administration On-Premises and Cloud	<a href="#">09-58-85641</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	Router und Switches sowie Public Key Infrastruktur (PKI)	Citrix XenApp/XenDesktop 7.x Advanced Administration	<a href="#">09-58-85645</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	Router und Switches sowie Public Key Infrastruktur (PKI)	Cisco Einführung (Router & Switches)	<a href="#">09-58-85710</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	IT-Basics	IT-Basics 1: Grundlagen für Quereinsteiger und Datenschutzbeauftragte	<a href="#">09-59-85930</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	IT-Basics	IT-Basics 2: Einführung in TCP/IP	<a href="#">09-59-85940</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	IT-Basics	IT-Basics 3: Windows-Netzwerke und -Dienste	<a href="#">09-59-85950</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	IT-Basics	IT-Basics 4: Cloud-Computing – Begriffe, Technologien und Einsatzszenarien	<a href="#">09-59-85960</a>
Betreuung von IT-Systemen und Anwendungen	IT-Basics	IT-Basics 5: Maßnahmen nachhaltigen IT-Managements	<a href="#">09-59-85970</a>
Elektronische Meetingsysteme	Cisco Webex	Grundlagenkompetenz in Online-Seminaren – Cisco Webex (Live Online-Seminar)	<a href="#">09-64-86660</a>
IT-Sicherheit und Informationssicherheit	IT-Sicherheitsbeauftragte, IT-Fachkräfte	Erstellung eines IT-Sicherheitskonzepts nach BSI-Standard 200-2	<a href="#">09-73-17210</a>
IT-Sicherheit und Informationssicherheit	IT-Sicherheitsbeauftragte, IT-Fachkräfte	Aufbau eines IT-Business Continuity Management nach BSI Standard 200-4 – Überblick	<a href="#">09-73-17270</a>

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
IT-Sicherheit und Informationssicherheit	IT-Sicherheitsbeauftragte, IT-Fachkräfte	IT-Grundschutz: Basisschulung zum "IT-Grundschutz-Praktiker"	<a href="#">09-73-36530</a>
IT-Sicherheit und Informationssicherheit	IT-Sicherheitsbeauftragte, IT-Fachkräfte	IT-Grundschutz: Aufbauschulung zum "IT-Grundschutz Berater"	<a href="#">09-73-36535</a>
IT-Sicherheit und Informationssicherheit	IT-Sicherheitsbeauftragte, IT-Fachkräfte	Daten- und Informationssicherheit – aktuelle Entwicklungen und Einsatz mobiler IT	<a href="#">09-73-43630</a>
IT-Sicherheit und Informationssicherheit	IT-Sicherheitsbeauftragte, IT-Fachkräfte	Verschlüsselung und elektronische Signaturen	<a href="#">09-73-47700</a>
IT-Sicherheit und Informationssicherheit	IT-Sicherheitsbeauftragte, IT-Fachkräfte	Informationssicherheit in Linux-Umgebungen mit Live-Hacking-Demonstrationen	<a href="#">09-73-48810</a>
IT-Sicherheit und Informationssicherheit	IT-Sicherheitsbeauftragte, IT-Fachkräfte	Digitale Forensik – Kompaktkurs	<a href="#">09-73-53920</a>
IT-Sicherheit und Informationssicherheit	IT-Anwender	Sicherheit – Privatsphäre – Datenschutz im Web 2.0: Was NSA so interessiert	<a href="#">09-76-32610</a>
IT-Sicherheit und Informationssicherheit	IT-Anwender	Internetkriminalität: Malware, Phishing, Botnetze – Gefährdungen, Maßnahmen, Richtlinien, Best Practices	<a href="#">09-76-32710</a>
IT-Sicherheit und Informationssicherheit	IT-Anwender	Informationssicherheit – Sensibilisierungsschulung für Mitarbeiter	<a href="#">09-76-52710</a>
IT-Sicherheit und Informationssicherheit	IT-Anwender	Informationssicherheit am Arbeitsplatz mit Live-Hacking-Demonstrationen	<a href="#">09-76-52830</a>
ITIL Foundation	ITIL Foundation V4	ITIL Foundation V4	<a href="#">09-83-37360</a>
ITIL Foundation	ITIL Foundation V4	ITIL 4 Strategist: Direct, Plan & Improve (DPI) (NEU)	<a href="#">09-83-37380</a>

# 10 Digitale Verwaltung

Bitte beachten Sie auch unsere Angebote zum Thema  
„Digitale Verwaltung“ im Bereich ↗12 E-Learning

**Tipp: E-Learnings zu Künstlicher Intelligenz (KI) und  
Informationssicherheit!**

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Verwaltungsmodernisierung/E-Government	Einführung in die Digitalisierung	Digitalisierung – Ein Überblick	<a href="#">10-12-33310</a>
Verwaltungsmodernisierung/E-Government	Einführung in die Digitalisierung	Aufbau digitaler Kompetenzen für Mitarbeitende (NEU)	<a href="#">10-12-33315</a>
Verwaltungsmodernisierung/E-Government	Einführung in die Digitalisierung	Digitalisierung und Nachhaltigkeit	<a href="#">10-12-33350</a>
Verwaltungsmodernisierung/E-Government	Einführung in die Digitalisierung	Basiskomponenten – Das digitale Handwerkszeug	<a href="#">10-12-35330</a>
Verwaltungsmodernisierung/E-Government	Digitale Schlüsseltechnologien/ Informations- und Kommunikationstechnologien	Transaktionsnachverfolgung auf einer Blockchain	<a href="#">10-15-33310</a>
Verwaltungsmodernisierung/E-Government	Digitale Schlüsseltechnologien/ Informations- und Kommunikationstechnologien	Dialogsysteme, Chatbots und virtuelle Assistenten – Chancen und Risiken in der Verwaltung (NEU)	<a href="#">10-15-35310</a>
Verwaltungsmodernisierung/E-Government	Digitale Schlüsseltechnologien/ Informations- und Kommunikationstechnologien	Praxisworkshop: Entwicklung einfacher Chatbots mit No-Code/Low-Code-Tools. Hands-on-Training zur Erstellung eigener Chatbots (NEU)	<a href="#">10-15-35314</a>

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Verwaltungsmodernisierung/E-Government	Digitale Schlüsseltechnologien/ Informations- und Kommunikationstechnologien	Prozessautomatisierung mit RPA (Robotic Process Automation) Einsatz von RPA zur Automatisierung repetitiver Verwaltungsaufgaben	<a href="#">10-15-35320</a>
Verwaltungsmodernisierung/E-Government	Digitale Schlüsseltechnologien/ Informations- und Kommunikationstechnologien	SiDaS – Sicherer Datenaustausch Sachsen nach Releasewechsel	<a href="#">10-15-41110</a>
Verwaltungsmodernisierung/E-Government	Digitale Schlüsseltechnologien/ Informations- und Kommunikationstechnologien	Online-Bürgerbeteiligung mit dem Beteiligungsportal des Freistaates Sachsen – Beteiligungsverfahren und Online-Dialoge	<a href="#">10-15-63210</a>
Verwaltungsmodernisierung/E-Government	Digitale Schlüsseltechnologien/ Informations- und Kommunikationstechnologien	Online-Bürgerbeteiligung mit dem Beteiligungsportal des Freistaates Sachsen – Veranstaltungen und Terminvereinbarungen	<a href="#">10-15-63220</a>
Verwaltungsmodernisierung/E-Government	Digitale Schlüsseltechnologien/ Informations- und Kommunikationstechnologien	Online-Bürgerbeteiligung mit dem Beteiligungsportal des Freistaates Sachsen – Online-Umfragen und Ereignismelder/mobile Datenerfassung	<a href="#">10-15-63230</a>
Digitale Arbeitswelt	Führung und Personalentwicklung	Digitale Transformation erfolgreich gestalten	<a href="#">10-21-11125</a>
Digitale Arbeitswelt	Führung und Personalentwicklung	Changemanagement im Kontext der digitalen Transformation (NEU)	<a href="#">10-21-11127</a>
Digitale Arbeitswelt	Organisation und Arbeitsmethoden	Lean Management und sein Potential für die digitale Transformation: Erst organisieren, dann digitalisieren. (NEU)	<a href="#">10-26-13110</a>

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Digitale Arbeitswelt	Organisation und Arbeitsmethoden	Prozessmanagement zur Umsetzung von Digitalisierungsstrategien in der Verwaltung – Live Online-Seminar (NEU)	<a href="#">10-26-13310</a>
Digitale Arbeitswelt	Organisation und Arbeitsmethoden	Architekturmanagement (NEU)	<a href="#">10-26-13430</a>
Digitale Arbeitswelt	Organisation und Arbeitsmethoden	Innovative Arbeitsmethoden – Ein Überblick	<a href="#">10-26-33110</a>
Digitale Arbeitswelt	Organisation und Arbeitsmethoden	Design Thinking: ein Werkzeug für Digitalisierungsprojekte	<a href="#">10-26-44110</a>
Digitale Arbeitswelt	Organisation und Arbeitsmethoden	Die Arbeit der Zukunft: Digitale Kollaboration – Live Online-Seminar (NEU)	<a href="#">10-26-63310</a>
Digitale Arbeitswelt	Organisation und Arbeitsmethoden	Büroorganisation 4.0 und Zeitmanagement – effektives Arbeiten im agilen Zeitalter – Live Online-Seminar (NEU)	<a href="#">10-26-88305</a>
Elektronische Akten/Vorgangsbearbeitungssysteme	eVA.SAX und VIS.SAX	Elektronische Vorgangsbearbeitung und Aktenführung (eVA.SAX) – Grundeinweisung in die Verfahrenssoftware VIS.SAX (SmartClient)	<a href="#">10-42-41060</a>
Elektronische Akten/Vorgangsbearbeitungssysteme	eVA.SAX und VIS.SAX	Kompaktseminar eVA.SAX (SmartClient)	<a href="#">10-42-41070</a>
Elektronische Akten/Vorgangsbearbeitungssysteme	eVA.SAX und VIS.SAX	VIS.SAX – Fachadministratorenschulung	<a href="#">10-42-41110</a>
Elektronische Akten/Vorgangsbearbeitungssysteme	eVA.SAX und VIS.SAX	VIS.SAX für Registratoren und Registratoren – Thema Aktenbildung – Workshop	<a href="#">10-42-41120</a>
Elektronische Akten/Vorgangsbearbeitungssysteme	eVA.SAX und VIS.SAX	Arbeit mit E-Kabinett im Rahmen von VIS.SAX (SmartClient)	<a href="#">10-42-43210</a>

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Elektronische Akten/Vor-gangsbearbeitungssysteme	Digitale Personalakte und Personalverwal-tungssystem (PVS)	Personalverwaltung mit dem PVS – Anwenderschulung	<a href="#">10-45-32710</a>
Elektronische Akten/Vor-gangsbearbeitungssysteme	Digitale Personalakte und Personalverwal-tungssystem (PVS)	Berichte und Abfragen mit dem PVS	<a href="#">10-45-32720</a>
Recht	E-Government	Digital Services Act (DSA) – Live Online-Seminar (NEU)	<a href="#">10-62-21210</a>
Recht	Datenschutzrecht	Datenschutz in Videokonferenzen, Onlinebesprechun-gen – Überblick	<a href="#">10-64-35110</a>
Recht	Urheberrecht und Lizenznutzungsrecht	Urheberrecht und Datenschutz im Social Media-Be-reich	<a href="#">10-65-34630</a>
Recht	Urheberrecht und Lizenznutzungsrecht	IT-Lizenzrecht	<a href="#">10-65-53310</a>
Recht	Internetrecht	Internetrecht – Grundlagen	<a href="#">10-67-17020</a>
Künstliche Intelligenz (KI)	Künstliche Intelligenz (KI) in der Praxis	KI ist die Antwort. Aber wie lautet die Frage? – Semi-nar für Führungskräfte (NEU)	<a href="#">10-71-21220</a>
Künstliche Intelligenz (KI)	Künstliche Intelligenz (KI) in der Praxis	Persönliches Wissensmanagement mit Künstlicher In-telligenz (strukturierte, objektivierte Wissensbestände) (NEU)	<a href="#">10-71-21231</a>
Künstliche Intelligenz (KI)	Künstliche Intelligenz (KI) in der Praxis	Persönliches Wissensmanagement mit Künstlicher In-telligenz (offene, dynamische, komplexe und kontext-abhängige Wissensbestände) (NEU)	<a href="#">10-71-21233</a>

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Künstliche Intelligenz (KI)	Künstliche Intelligenz (KI) in der Praxis	Persönliches Wissensmanagement mit Künstlicher Intelligenz (informelle Wissensbestände) (NEU)	<a href="#">10-71-21235</a>

# 11 Lehrgänge, Weiterbildung

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Führungstätigkeit	Lehrgänge für angehende Führungskräfte	Führungskräftelehrgang I (Kompaktlehrgang FÜL I, Zeitraum: 12 bis 15 Monate)	<a href="#">11-22-37300</a>
Führungstätigkeit	Lehrgänge für angehende Führungskräfte	Führungskräftelehrgang I (Perspektivlehrgang FÜL I bis zu 24 Monate)	<a href="#">11-22-37300</a>
Verwaltung	Verwaltungsqualifizierung für Bedienstete ohne Verwaltungsausbildung	Verwaltungsqualifizierung für Bedienstete ohne Verwaltungsausbildung (VQ-Lehrgang)	<a href="#">11-52-11210</a>
Verwaltung	Interessenten, die den Grad Bachelor of Laws (LL. B.) berufsbegleitend erwerben möchten	<a href="#">↗ Berufsintegrierender Bachelorstudiengang „Allgemeine Verwaltung“ (Abschluss: Bachelor of Laws/LL. B.)</a>	
Verwaltung, Wirtschaft, Informationstechnologie zur Steuerung komplexer Prozesse	Beschäftigte in öffentlichen Verwaltungen und Einrichtungen, die nach einem ersten berufsqualifizierenden Abschluss eine weitere Qualifikation im Verwaltungsmanagement anstreben	<a href="#">↗ Berufsbegleitender Masterstudiengang „Public Governance“ (Abschluss: Grad Master of Science/M. Sc.)</a>	
Digitalisierung	Digitale Innovationen	Digitale Innovationen für die Landesverwaltung	<a href="#">11-63-13210</a>
Digitalisierung	Digitalisierungsmanagement/Führungskräfte	Steuerung von Digitalisierungsprojekten – Kompaktkurs für Führungskräfte	<a href="#">11-66-13110</a>
Digitalisierung	Digitalisierungsmanagement	Lehrgang Digitalisierungsmanagement	<a href="#">11-66-13210</a>

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Ausbildung	Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung für Ausbilderinnen und Ausbilder (AdA-Lehrgang)	Lehrgang zum Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung für Ausbilderinnen und Ausbilder	<a href="#">11-72-13010</a>
Ausbildung	Pädagogische Qualifizierung für die ausbildende Fachkraft (QuadaF-Lehrgang)	Pädagogische Qualifizierung für die ausbildende Fachkraft	<a href="#">11-73-13020</a>

# 12 E-Learning

## NEU im Angebot (u. a.): E-Learnings zum Sprachenlernen

### Unterweisung zur Bildschirmarbeit gemäß § 12 Arbeitsschutzgesetz

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Führung	Führungskompetenz	Neu in der Führungsrolle – interaktives Lernprogramm	<a href="#">12-12-14130</a>
Führung	Führungskompetenz	Mitarbeiterführung – Selbstlernheft	<a href="#">12-12-14140</a>
Führung	Führungskompetenz	Teamrollen kennen und produktiv machen – interaktives Lernprogramm	<a href="#">12-12-14150</a>
Führung	Führungskompetenz	Hybride Teams erfolgreich führen – interaktives Lernprogramm	<a href="#">12-12-14160</a>
Führung	Führungskompetenz	Laterale Führung – wirksam führen ohne Vorgesetztenfunktion – interaktives Lernprogramm	<a href="#">12-12-14450</a>
Führung	Führungskompetenz	Mentale Gesundheit der Mitarbeitenden erhalten	<a href="#">12-12-17105</a>
Führung	Führungskompetenz	Mitarbeiter führen in der Krise – interaktives Lernprogramm	<a href="#">12-12-17110</a>
Führung	Persönliche Kompetenz einer Führungskraft	Werte und Einstellungen der Mitarbeiter – interaktives Lernprogramm	<a href="#">12-13-16140</a>
Führung	Persönliche Kompetenz einer Führungskraft	Die Führungskraft als Coach – interaktives Lernprogramm	<a href="#">12-13-16150</a>

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Führung	Persönliche Kompetenz einer Führungskraft	Bei Ihnen bleib ich – Mitarbeiterbindung stärken– interaktives Lernprogramm	<a href="#">12-13-16155</a>
Führung	Persönliche Kompetenz einer Führungskraft	Agiles Mindset entwickeln – interaktives Lernprogramm	<a href="#">12-13-16210</a>
Führung	Persönliche Kompetenz einer Führungskraft	Gezielt Netzwerken – interaktives Lernprogramm (NEU)	<a href="#">12-13-18110</a>
Führung	Persönliche Kompetenz einer Führungskraft	Female Leadership – Erfolgreich führen trotz Gender-Barrieren – interaktives Lernprogramm (NEU)	<a href="#">12-13-18410</a>
Führung	Führungsinstrumente	Feedback geben – interaktives Lernprogramm	<a href="#">12-14-13110</a>
Führung	Führungsinstrumente	Changemanagement – Veränderungsprozesse erfolgreich gestalten – interaktives Lernprogramm	<a href="#">12-14-14141</a>
Führung	Führungsinstrumente	Agile Führung – interaktives Lernprogramm	<a href="#">12-14-16130</a>
Führung	Führungsinstrumente	Changemanagement – Selbstlernheft	<a href="#">12-14-16140</a>
Führung	Besondere Anforderungen/Wissensmanagement	Gewusst wie – Tipps und Methoden für einen effektiven Umgang mit Wissen – interaktives Lernprogramm	<a href="#">12-15-33310</a>
Führung	Problemlösung und Komplexität	Gute Entscheidungen treffen – interaktives Lernprogramm	<a href="#">12-16-16130</a>
Digitale Sprachfortbildung	E-Sprachen	ab Mitte Januar 2026 verfügbar Englisch (E-Sprache) (NEU)	<a href="#">12-21-11111</a>
Digitale Sprachfortbildung	E-Sprachen	ab Mitte Januar 2026 verfügbar Deutsch als Zweitsprache (E-Sprache) (NEU)	<a href="#">12-21-11112</a>

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Digitale Sprachfortbildung	E-Sprachen	ab Mitte Januar 2026 verfügbar Tschechisch ( E-Sprache) (NEU)	<a href="#">12-21-11113</a>
Digitale Sprachfortbildung	E-Sprachen	ab Mitte Januar 2026 verfügbar Polnisch ( E-Sprache) (NEU)	<a href="#">12-21-11114</a>
Digitale Sprachfortbildung	E-Sprachen	ab Mitte Januar 2026 verfügbar Französisch ( E-Sprache) (NEU)	<a href="#">12-21-11115</a>
Digitale Sprachfortbildung	E-Sprachen	ab Mitte Januar 2026 verfügbar Spanisch (E-Sprache) (NEU)	<a href="#">12-21-11116</a>
Digitale Sprachfortbildung	E-Sprachen	ab Mitte Januar 2026 verfügbar Arabisch (E-Sprache ) (NEU)	<a href="#">12-21-11117</a>
Digitale Sprachfortbildung	E-Sprachen	ab Mitte Januar 2026 verfügbar Ukrainisch (E-Sprache) (NEU)	<a href="#">12-21-11118</a>
Digitale Sprachfortbildung	E-Sprachen	ab Mitte Januar 2026 verfügbar Russisch (E-Sprache) (NEU)	<a href="#">12-21-11119</a>
Digitale Sprachfortbildung	E-Sprachen	ab Mitte Januar 2026 verfügbar Niederländisch (E-Sprache) (NEU)	<a href="#">12-21-11120</a>
Digitale Sprachfortbildung	E-Sprachen	ab Mitte Januar 2026 verfügbar Rumänisch (E-Sprache) (NEU)	<a href="#">12-21-11121</a>
Digitale Sprachfortbildung	E-Sprachen	ab Mitte Januar 2026 verfügbar Türkisch (E-Sprache) (NEU)	<a href="#">12-21-11122</a>
Digitale Sprachfortbildung	E-Sprachen	ab Mitte Januar 2026 verfügbar Chinesisch (E-Sprache) (NEU)	<a href="#">12-21-11123</a>
Digitale Sprachfortbildung	E-Sprachen	ab Mitte Januar 2026 verfügbar Italienisch (E-Sprache) (NEU)	<a href="#">12-21-11124</a>
Öffentlichkeitsarbeit	Verfassen von Texten und Reden	Texte schreiben – bürgerlich und leicht verständlich (Öffentlichkeitsarbeit) – Selbstlernheft	<a href="#">12-25-16130</a>

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Kommunikation/Pädagogik	Grundlagen der Kommunikation	Kommunikationspraxis – Selbstlernheft	<a href="#">12-32-16130</a>
Kommunikation/Pädagogik	Grundlagen der Kommunikation	Gesprächstechnik – Selbstlernheft	<a href="#">12-32-16135</a>
Kommunikation/Pädagogik	Grundlagen der Kommunikation	Wertschätzende Kommunikation – interaktives Lernprogramm	<a href="#">12-32-16140</a>
Kommunikation/Pädagogik	Grundlagen der Kommunikation	Kommunikation verbessern – Selbstlernheft	<a href="#">12-32-16150</a>
Kommunikation/Pädagogik	Grundlagen der Kommunikation	Telefonieren – Selbstlernheft	<a href="#">12-32-16151</a>
<hr/>			
Kommunikation/Pädagogik	Konfliktmanagement	Konfliktarten kennen und erkennen – interaktives Lernprogramm	<a href="#">12-33-16110</a>
Kommunikation/Pädagogik	Konfliktmanagement	Konfliktlösung unter Kollegen nach dem Harvard Konzept – interaktives Lernprogramm	<a href="#">12-33-16120</a>
Kommunikation/Pädagogik	Konfliktmanagement	Konfliktmanagement – Selbstlernheft	<a href="#">12-33-16130</a>
Kommunikation/Pädagogik	Konfliktmanagement	Konflikte vermeiden – Selbstlernheft	<a href="#">12-33-16150</a>
Kommunikation/Pädagogik	Konfliktmanagement	Konflikte verstehen – Selbstlernheft	<a href="#">12-33-16151</a>
Kommunikation/Pädagogik	Konfliktmanagement	Eskalation verhindern – Selbstlernheft	<a href="#">12-33-16152</a>
Kommunikation/Pädagogik	Konfliktmanagement	Konflikte aus dem Weg räumen – Selbstlernheft	<a href="#">12-33-16153</a>
Kommunikation/Pädagogik	Konfliktmanagement	Grenzüberschreitungen am Arbeitsplatz – interaktives Lernprogramm	<a href="#">12-33-16170</a>
<hr/>			

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Kommunikation/Pädagogik	Verhandlungsführung	Verhandlungsführung – Selbstlernheft	<a href="#">12-34-16130</a>
Kommunikation/Pädagogik	Verhandlungsführung	Ausdrucksmittel nutzen – Selbstlernheft	<a href="#">12-34-16150</a>
Kommunikation/Pädagogik	Verhandlungsführung	Andere Überzeugen – Selbstlernheft	<a href="#">12-34-16151</a>
Kommunikation/Pädagogik	Präsentation und Moderation	Präsentationstechnik – interaktives Lernprogramm	<a href="#">12-36-16130</a>
Kommunikation/Pädagogik	Schriftliche Kommunikation	Verständliches Schreiben – Selbstlernheft	<a href="#">12-37-16130</a>
Kommunikation/Pädagogik	Angebote für Lehrende	Didaktische Grundlagen für die wirksame Weitergabe von Wissen – interaktives Lernprogramm (NEU)	<a href="#">12-39-16110</a>
Kommunikation/Pädagogik	Angebote für Lehrende	Methoden und Werkzeuge der Online-Wissensvermittlung – interaktives Lernprogramm	<a href="#">12-39-16130</a>
Gesundheitsmanagement/Arbeitstechnik	Persönliches Gesundheitsmanagement	Selbstmanagement – Selbstlernheft	<a href="#">12-42-16130</a>
Gesundheitsmanagement/Arbeitstechnik	Persönliches Gesundheitsmanagement	Sich selbst managen – Selbstlernheft	<a href="#">12-42-16150</a>
Gesundheitsmanagement/Arbeitstechnik	Persönliches Gesundheitsmanagement	Unconscious Bias – Vorurteile und Stereotype (interaktives Lernprogramm)	<a href="#">12-42-16153</a>
Gesundheitsmanagement/Arbeitstechnik	Persönliches Gesundheitsmanagement	Stressbewältigung – Selbstlernheft	<a href="#">12-42-16230</a>
Gesundheitsmanagement/Arbeitstechnik	Persönliches Gesundheitsmanagement	Stressmanagement – Stress erfolgreich und gelassen meistern – interaktives Lernprogramm	<a href="#">12-42-16231</a>

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Gesundheitsmanagement/ Arbeitstechnik	Persönliches Gesundheitsmanagement	Resilienz – Die innere Widerstandskraft stärken – interaktives Lernprogramm	<a href="#">12-42-16232</a>
Gesundheitsmanagement/ Arbeitstechnik	Persönliches Gesundheitsmanagement	Produktiver und zufriedener im Job – interaktives Lernprogramm	<a href="#">12-42-16233</a>
Gesundheitsmanagement/ Arbeitstechnik	Persönliches Gesundheitsmanagement	Burnout besser verstehen und bewältigen – interaktives Lernprogramm	<a href="#">12-42-16235</a>
Gesundheitsmanagement/ Arbeitstechnik	Persönliches Gesundheitsmanagement	Gesunder Körper, fitter Geist – einfache Übungen am Arbeitsplatz – interaktives Lernprogramm	<a href="#">12-42-16530</a>
Gesundheitsmanagement/ Arbeitstechnik	Arbeitstechnik	Managen der digitalen Informationsfülle – interaktives Lernprogramm (NEU)	<a href="#">12-46-15110</a>
Gesundheitsmanagement/ Arbeitstechnik	Arbeitstechnik	Konzentrationstraining – interaktives Lernprogramm (NEU)	<a href="#">12-46-15115</a>
Gesundheitsmanagement/ Arbeitstechnik	Arbeitstechnik	Arbeitsorganisation – Selbstlernheft	<a href="#">12-46-16130</a>
Gesundheitsmanagement/ Arbeitstechnik	Arbeitstechnik	Zeitmanagement – interaktives Lernprogramm	<a href="#">12-46-16140</a>
Gesundheitsmanagement/ Arbeitstechnik	Arbeitstechnik	Arbeitsplatz gestalten – Selbstlernheft	<a href="#">12-46-16150</a>
Gesundheitsmanagement/ Arbeitstechnik	Arbeitstechnik	Aufgaben angehen – Selbstlernheft	<a href="#">12-46-16151</a>
Gesundheitsmanagement/ Arbeitstechnik	Arbeitstechnik	Aufgaben managen – Selbstlernheft	<a href="#">12-46-16152</a>
Gesundheitsmanagement/ Arbeitstechnik	Arbeitstechnik	Aufgaben abgeben – Selbstlernheft	<a href="#">12-46-16153</a>
Gesundheitsmanagement/ Arbeitstechnik	Arbeitstechnik	Zeitdiebe – Selbstlernheft	<a href="#">12-46-16154</a>

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Gesundheitsmanagement/ Arbeitstechnik	Arbeitstechnik	Prioritäten setzen – Selbstlernheft	<a href="#">12-46-16155</a>
Gesundheitsmanagement/ Arbeitstechnik	Arbeitstechnik	Arbeitsanfall bewältigen – Selbstlernheft	<a href="#">12-46-16156</a>
Gesundheitsmanagement/ Arbeitstechnik	Arbeitstechnik	Richtig planen – Selbstlernheft	<a href="#">12-46-16157</a>
Staat und Gesellschaft	Gleichberechtigte Teilhabe	Diversity und Inclusion – Vielfalt führen und fördern (interaktives Lernprogramm)	<a href="#">12-55-13135</a>
Recht	Normsetzung	Kabinettsarbeit und Normsetzung in der Sächsischen Staatsregierung – interaktives Lernprogramm (NEU)	<a href="#">12-61-23330</a>
Recht	Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG)	Fit für Gleichbehandlung (AGG) – interaktives Lernprogramm	<a href="#">12-62-14324</a>
Recht	Datenschutzrecht	EU-Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) – interaktives Lernprogramm	<a href="#">12-63-16130</a>
Recht	Anti-Korruption	Anti-Korruption: Maßnahmen zur präventiven und repressiven Korruptionsbekämpfung in der Verwaltung des Freistaates Sachsen – interaktives Lernprogramm	<a href="#">12-64-16150</a>
Arbeitsschutz	Sicheres Führen der Dienstfahrzeuge – interaktives Lernprogramm	Sicheres Führen der Dienstfahrzeuge – interaktives Lernprogramm	<a href="#">12-74-16610</a>
Arbeitsschutz	Arbeitsschutzunterweisung/Bildschirmarbeit	Unterweisung zur Bildschirmarbeit gemäß § 12 Arbeitsschutzgesetz – interaktives Lernprogramm (NEU)	<a href="#">12-74-12110</a>

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
IT und Informationssicherheit	Microsoft Office – Anwendungen	Microsoft Word Grundlagen und Seriendruck – interaktives Lernprogramm	<a href="#">12-82-13130</a>
IT und Informationssicherheit	Microsoft Office – Anwendungen	Microsoft Word Vertiefung – interaktives Lernprogramm	<a href="#">12-82-13135</a>
IT und Informationssicherheit	Microsoft Office – Anwendungen	Microsoft Excel Grundlagen – interaktives Lernprogramm	<a href="#">12-82-13140</a>
IT und Informationssicherheit	Microsoft Office – Anwendungen	Microsoft Excel Vertiefung – interaktives Lernprogramm	<a href="#">12-82-13145</a>
IT und Informationssicherheit	Microsoft Office – Anwendungen	Microsoft Outlook Grundlagen und Vertiefung – interaktives Lernprogramm	<a href="#">12-82-13150</a>
IT und Informationssicherheit	Microsoft Office – Anwendungen	Microsoft OneNote – interaktives Lernprogramm	<a href="#">12-82-13160</a>
IT und Informationssicherheit	Microsoft Office – Anwendungen	Microsoft PowerPoint Grundlagen und Vertiefung – interaktives Lernprogramm	<a href="#">12-82-13170</a>
Digitale Verwaltung	Informationssicherheit für IT-Anwender	Informationssicherheitsmanagement für die Behördenleitungen – interaktives Lernprogramm	<a href="#">12-87-31108</a>
Digitale Verwaltung	Informationssicherheit für IT-Anwender	Informationssicherheit am Arbeitsplatz – interaktives Lernprogramm	<a href="#">12-87-31110</a>
Digitale Verwaltung	Künstliche Intelligenz (KI)	KI in der sächsischen Verwaltung: Sensibilisierungsschulung gemäß AI Act – interaktives Lernprogramm	<a href="#">12-91-21110</a>
Digitale Verwaltung	Digitale Arbeitswelt	Mitarbeitende im Homeoffice führen und motivieren – interaktives Lernprogramm	<a href="#">12-92-21210</a>
Digitale Verwaltung	Digitale Arbeitswelt	Virtuelle Teams – Kommunikation – interaktives Lernprogramm	<a href="#">12-92-31110</a>

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Digitale Verwaltung	Digitale Arbeitswelt	Online-Meetings moderieren – interaktives Lernprogramm	<a href="#">12-92-41110</a>
Digitale Verwaltung	Organisation und Prozessmanagement	Grundlagen von Prozessmanagement – interaktives Lernprogramm	<a href="#">12-95-33310</a>

# 13 Medizin

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Maßregel- und Justizvollzug	Angebote für verschiedene Zielgruppen	Forensische Psychiatrie (Grundkurs)	<a href="#">13-32-11100</a>
Maßregel- und Justizvollzug	Angebote für verschiedene Zielgruppen	Forensische Psychiatrie – Feedbackkurs	<a href="#">13-32-11200</a>
Maßregel- und Justizvollzug	Angebote für verschiedene Zielgruppen	Forensische Psychiatrie – Aufbaukurs	<a href="#">13-32-11300</a>
Maßregel- und Justizvollzug	Angebote für verschiedene Zielgruppen	Pflegeexperte "Umgang mit physischer Gewalt und Möglichkeiten der Prävention" Grundkurs	<a href="#">13-32-21534</a>
Maßregel- und Justizvollzug	Angebote für verschiedene Zielgruppen	Basisseminar zum Umgang mit physischer Gewalt und Möglichkeiten der Prävention	<a href="#">13-32-21535</a>
Maßregel- und Justizvollzug	Angebote für verschiedene Zielgruppen	Aufbauseminar zum Umgang mit physischer Gewalt und Möglichkeiten der Prävention	<a href="#">13-32-21536</a>
Maßregel- und Justizvollzug	Angebote für verschiedene Zielgruppen	Pflegeexperte "Umgang mit physischer Gewalt und Möglichkeiten der Prävention" – Aufbaukurs	<a href="#">13-32-21537</a>
Maßregel- und Justizvollzug	Angebote für verschiedene Zielgruppen	Deeskalationstraining – Gewalt von Kindern in der Psychiatrie	<a href="#">13-32-21540</a>
Maßregel- und Justizvollzug	Angebote für verschiedene Zielgruppen	Sicherheit durch Durchsuchung	<a href="#">13-32-21580</a>
Maßregel- und Justizvollzug	Angebote für verschiedene Zielgruppen	Sächsisches Psychisch-Kranken-Hilfe-Gesetz (Sächs-PsychKHG)	<a href="#">13-32-31327</a>
Maßregel- und Justizvollzug	Angebote für verschiedene Zielgruppen	Fixierung, Zwangsbehandlung und Behandlungsabbruch – Betreuungs- und Unterbringungsrecht für Mitarbeiter psychiatrischer Einrichtungen	<a href="#">13-32-42170</a>

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Maßregel- und Justizvollzug	Angebote für verschiedene Zielgruppen	Strafrecht im Pflegeberuf für Führungskräfte (NEU)	<a href="#">13-32-51330</a>
Maßregel- und Justizvollzug	Angebote für verschiedene Zielgruppen	Verbrechen, Psyche und Therapie: Kriminologische Perspektiven in der Forensischen Psychiatrie (NEU)	<a href="#">13-32-51350</a>
Maßregel- und Justizvollzug	Angebote für verschiedene Zielgruppen	Interkulturelle Kompetenz in der Pflege	<a href="#">13-32-52100</a>
Maßregel- und Justizvollzug	Angebote für verschiedene Zielgruppen	Umgang mit Krisen	<a href="#">13-32-61370</a>
Maßregel- und Justizvollzug	Angebote für verschiedene Zielgruppen	Erstsprecherunterweisung – Trainingskurs	<a href="#">13-32-63130</a>
Allgem. Psychiatrie, Kinder-/Jugendpsychiatrie, Gerontopsychiatrie, Suchtmedizin	Angebote für verschiedene Zielgruppen	Psychiatrische Krankheitslehre	<a href="#">13-52-22010</a>
Allgem. Psychiatrie, Kinder-/Jugendpsychiatrie, Gerontopsychiatrie, Suchtmedizin	Angebote für verschiedene Zielgruppen	Basiswissen Psychopharmakologie im Erwachsenenalter	<a href="#">13-52-32015</a>
Allgem. Psychiatrie, Kinder-/Jugendpsychiatrie, Gerontopsychiatrie, Suchtmedizin	Angebote für verschiedene Zielgruppen	Abhängigkeitserkrankungen, Therapiemethoden und Nachsorge (Teil I)	<a href="#">13-52-32020</a>
Allgem. Psychiatrie, Kinder-/Jugendpsychiatrie, Gerontopsychiatrie, Suchtmedizin	Angebote für verschiedene Zielgruppen	Abhängigkeitserkrankungen, Therapiemethoden und Nachsorge (Teil II)	<a href="#">13-52-32021</a>
Allgem. Psychiatrie, Kinder-/Jugendpsychiatrie, Gerontopsychiatrie, Suchtmedizin	Angebote für verschiedene Zielgruppen	Illegal Drogen	<a href="#">13-52-32031</a>

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Allgem. Psychiatrie, Kinder-/Jugendpsychiatrie, Gerontopsychiatrie, Suchtmedizin	Angebote für verschiedene Zielgruppen	Umgang mit suchtmittelbrauchenden oder -abhängigen Menschen	<a href="#">13-52-32042</a>
Allgem. Psychiatrie, Kinder-/Jugendpsychiatrie, Gerontopsychiatrie, Suchtmedizin	Angebote für verschiedene Zielgruppen	Umgang mit Menschen mit Borderline Persönlichkeitsstörungen (Teil I)	<a href="#">13-52-42070</a>
Allgem. Psychiatrie, Kinder-/Jugendpsychiatrie, Gerontopsychiatrie, Suchtmedizin	Angebote für verschiedene Zielgruppen	Umgang mit Menschen mit Borderline Persönlichkeitsstörungen (Teil II)	<a href="#">13-52-42071</a>
Allgem. Psychiatrie, Kinder-/Jugendpsychiatrie, Gerontopsychiatrie, Suchtmedizin	Angebote für verschiedene Zielgruppen	Die Posttraumatische Belastungsstörung	<a href="#">13-52-42081</a>
Allgem. Psychiatrie, Kinder-/Jugendpsychiatrie, Gerontopsychiatrie, Suchtmedizin	Angebote für verschiedene Zielgruppen	Soziale Verhaltensstörungen und grenzverletzendes Verhalten bei Kindern und Jugendlichen – Grundkurs (NEU)	<a href="#">13-52-42086</a>
Allgem. Psychiatrie, Kinder-/Jugendpsychiatrie, Gerontopsychiatrie, Suchtmedizin	Angebote für verschiedene Zielgruppen	Soziale Verhaltensstörungen und grenzverletzendes Verhalten bei Kindern und Jugendlichen – Aufbaukurs (NEU)	<a href="#">13-52-42087</a>
Allgem. Psychiatrie, Kinder-/Jugendpsychiatrie, Gerontopsychiatrie, Suchtmedizin	Angebote für verschiedene Zielgruppen	Angststörungen	<a href="#">13-52-42143</a>
Allgem. Psychiatrie, Kinder-/Jugendpsychiatrie, Gerontopsychiatrie, Suchtmedizin	Angebote für verschiedene Zielgruppen	Persönlichkeitsstörungen	<a href="#">13-52-42144</a>
Allgem. Psychiatrie, Kinder-/Jugendpsychiatrie, Gerontopsychiatrie, Suchtmedizin	Angebote für verschiedene Zielgruppen	Anpassungsstörungen und Depression	<a href="#">13-52-42146</a>

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Allgem. Psychiatrie, Kinder-/Jugendpsychiatrie, Gerontopsychiatrie, Suchtmedizin	Angebote für verschiedene Zielgruppen	Psychoeduktion Schizophrenie und Depression	<a href="#">13-52-42147</a>
Allgem. Psychiatrie, Kinder-/Jugendpsychiatrie, Gerontopsychiatrie, Suchtmedizin	Angebote für verschiedene Zielgruppen	Dissoziale Persönlichkeit	<a href="#">13-52-42341</a>
Allgem. Psychiatrie, Kinder-/Jugendpsychiatrie, Gerontopsychiatrie, Suchtmedizin	Angebote für verschiedene Zielgruppen	Suizidalität und Suizidankündigungen	<a href="#">13-52-42342</a>
Allgem. Psychiatrie, Kinder-/Jugendpsychiatrie, Gerontopsychiatrie, Suchtmedizin	Angebote für verschiedene Zielgruppen	Diskriminierungssensible Pflege – Queer- und Genderkompetenzen in der Pflege	<a href="#">13-52-52160</a>
Allgem. Psychiatrie, Kinder-/Jugendpsychiatrie, Gerontopsychiatrie, Suchtmedizin	Angebote für verschiedene Zielgruppen	Kommunikationstraining für den Umgang mit schwierigen Patienten	<a href="#">13-52-52211</a>
Allgem. Psychiatrie, Kinder-/Jugendpsychiatrie, Gerontopsychiatrie, Suchtmedizin	Angebote für verschiedene Zielgruppen	Konfrontation als Instrument für den Umgang mit Patienten und Klienten	<a href="#">13-52-52212</a>
Allgem. Psychiatrie, Kinder-/Jugendpsychiatrie, Gerontopsychiatrie, Suchtmedizin	Angebote für verschiedene Zielgruppen	Gruppenarbeit in der Pflege – Umgang mit Störungen	<a href="#">13-52-52214</a>
Allgem. Psychiatrie, Kinder-/Jugendpsychiatrie, Gerontopsychiatrie, Suchtmedizin	Angebote für verschiedene Zielgruppen	Einsatz von Körpersprache in Gesprächen	<a href="#">13-52-52217</a>
Allgem. Psychiatrie, Kinder-/Jugendpsychiatrie, Gerontopsychiatrie, Suchtmedizin	Angebote für verschiedene Zielgruppen	Therapeutische Arbeit mit Märchen und Geschichten in der Psychiatrie	<a href="#">13-52-52250</a>

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Allgem. Psychiatrie, Kinder-/Jugendpsychiatrie, Gerontopsychiatrie, Suchtmedizin	Angebote für verschiedene Zielgruppen	Motivierende Gesprächsführung in der (Bezug-) Pflege und Beratungsarbeit	<a href="#">13-52-52251</a>
Allgem. Psychiatrie, Kinder-/Jugendpsychiatrie, Gerontopsychiatrie, Suchtmedizin	Angebote für verschiedene Zielgruppen	Sterben und Sterbebegleitung – Umgang mit Tod, Abschied und Trauer (NEU)	<a href="#">13-52-52256</a>
Allgem. Psychiatrie, Kinder-/Jugendpsychiatrie, Gerontopsychiatrie, Suchtmedizin	Angebote für verschiedene Zielgruppen	Progressive Muskelentspannung – Einführungsseminar	<a href="#">13-52-71150</a>
Allgem. Psychiatrie, Kinder-/Jugendpsychiatrie, Gerontopsychiatrie, Suchtmedizin	Angebote für verschiedene Zielgruppen	Progressive Muskelentspannung – Feedback	<a href="#">13-52-71151</a>
Allgem. Psychiatrie, Kinder-/Jugendpsychiatrie, Gerontopsychiatrie, Suchtmedizin	Angebote für verschiedene Zielgruppen	Konfliktlösungsstrategien und verbale Deeskalation in der psychiatrischen und forensischen Pflege und Betreuung	<a href="#">13-52-82210</a>

Weitere Angebote sowie die tagesaktuellen Termine unserer Veranstaltungen finden Sie im Internet unter

<https://www.hsf.sachsen.de/antragofhsv/antragoweb-firmenportal/firmenportal/Course>

# Veranstaltungshinweise

## Veranstaltungen der Deutschen Universität für Verwaltungswissenschaften Speyer

Das Weiterbildungsangebot der Universität Speyer finden Sie unter [www.uni-speyer.de](http://www.uni-speyer.de).

Dem Freistaat Sachsen steht eine begrenzte Anzahl an Teilnehmerplätzen zur Verfügung. Bitte beachten Sie, dass die Anmeldung zu diesen Veranstaltungen über das Sächsische Staatsministerium des Innern, Referat 13, vorzunehmen ist.

## Informations- und Cybersicherheit

Veranstaltungen zum Thema Informations- und Cybersicherheit finden Sie auch auf der Webseite des Beauftragten für Informationssicherheit des Landes Sachsen:

<https://www.e-government.sachsen.de/informationssicherheit.html>

## Fortbildungsangebote für obere Führungskräfte

Die Fortbildungsangebote für obere Führungskräfte werden dem Teilnehmerkreis mit einem gesonderten Flyer übermittelt.

# Teilnahmebedingungen

(Stand 17.12.2025)

## Teilnahmeberechtigung

Teilnahmeberechtigt an den Fortbildungsveranstaltungen sind vorrangig Bedienstete der sächsischen Staatsverwaltung sowie die Bediensteten der mittelbaren sächsischen Staatsverwaltung (z. B. Universitäten, Stiftungen). Anmeldungen aus anderen Bereichen des öffentlichen Dienstes können im Einzelfall bei freien Kapazitäten zugelassen werden.

Soweit die Fortbildungsveranstaltungen speziell der Förderung des fachlichen Austausches zwischen staatlichen und kommunalen Stellen dienen, sind auch kommunale Bedienstete (kostenfrei) teilnahmeberechtigt.

## Anmeldung

Die Anmeldungen für die Landesbediensteten erfolgen durch die obersten Landesbehörden oder die dazu ermächtigten nachgeordneten Behörden (in der Regel durch deren Fortbildungsbeauftragte). Eine direkte Anmeldung durch Beschäftigte ist nicht möglich.

Anmeldungen erfolgen über das Webportal des Fortbildungszentrums im Internet unter:

<https://www.hsf.sachsen.de/fortbildung/webportal-anmeldung/>

Die in der Beschreibung des Teilnehmerkreises genannten Funktionen sowie die vorausgesetzten Vorkenntnisse sind für die Teilnahme unabdingbar.

## Anmeldeschluss

Die Beschäftigten sollen grundsätzlich bis 28.02.2026 angemeldet werden.

## Einladungen, Absagen, Änderungen von Termin oder Ort

Die für das Seminar berücksichtigten Teilnehmenden werden vom Fortbildungszentrum in der Regel per E-Mail eingeladen. In der Einladung

finden sie weitere Informationen über den Ablauf der Veranstaltung. Interessierte, die nicht berücksichtigt werden können, erhalten eine Absage oder eine weiterführende Information, z. B. mit dem Hinweis auf Alternativveranstaltungen. Das Fortbildungszentrum versucht, die durch die Interessierten angezeigten Ausweichtermine zu berücksichtigen. Bei Änderungen des Seminartermins erhalten alle dafür angemeldeten Interessierten eine Mitteilung, unabhängig davon, ob sie zu diesem neuen Termin tatsächlich eingeladen werden können. Änderungen bzw. Festlegungen zum Seminarort werden zeitnah bekannt gegeben.

## Abmeldungen, Ersatzteilnehmende

Falls bereits gemeldete und mit der Einladung bestätigte Teilnehmende an der Veranstaltung aus dienstlichen oder persönlichen Gründen nicht mehr teilnehmen können, sollen diese von der anmeldenden Behörde bis 14 Tage vor Beginn der Fortbildungsmaßnahme abgemeldet werden. In der Regel sind Ersatzteilnehmende zu benennen. Weiteres zum Thema Abmeldungen: siehe auch „Gebühren und Stornokosten“ sowie „Verpflegungsregelungen“.

## Gebühren und Stornokosten

Seminar- und Lehrgangsgebühren für die Teilnahme von Landesbediensteten werden nicht erhoben. Seminar- und Lehrgangsgebühren für Teilnehmende, die nicht der Landesverwaltung angehören, entnehmen Sie bitte folgender [Übersicht](#) (Stand 17.12.2025).

Für die Teilnahme an IT-Seminaren privater Anbieter gilt: Nehmen Teilnehmende ohne vorherige Abmeldung beim Fortbildungszentrum (spätestens drei Arbeitstage vor dem Termin) an einem IT-Seminar eines privaten Anbieters nicht teil, so werden Stornokosten berechnet und der entsendenden Dienststelle in Rechnung gestellt. Die Stornokosten entsprechen der Höhe der Kosten pro Person, die der Auftragnehmer dem Fortbildungszentrum in Rechnung stellt.

Für Seminare in Tagungshotels gilt: Nehmen Teilnehmende ohne vorherige Abmeldung beim Fortbildungszentrum am Seminar nicht teil oder

nehmen einzelne Leistungen nicht wahr (z. B. die gebuchte Übernachtung), werden die Stornokosten des Hotels der entsendenden Dienststelle in Rechnung gestellt.

## Reisekosten, Trennungsgeld

Reisekosten und ggf. Trennungsgeld der Teilnehmenden trägt die entsendende Dienststelle.

## Verpflegungsregelungen

Für die Verpflegung steht am Lehrgangsort Meißen die Mensa zur Verfügung. Am Fortbildungszentrum wird seit 2002 die Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen über amtlich unentgeltliche Verpflegung beim Besuch von Fortbildungsveranstaltungen an Bildungseinrichtungen des Freistaates Sachsen (VwV Verpflegung in Fortbildungseinrichtungen) umgesetzt.

Bei mehrtägigen Veranstaltungen erhalten die Teilnehmenden amtlich unentgeltliche Vollverpflegung. Die Verpflegung beginnt am ersten Tag und endet am letzten Tag in der Regel jeweils mit dem Mittagessen. Bei eintägigen Veranstaltungen und bei Teilnahme an mehrtägigen Veranstaltungen, für die eintägige Dienstreisen angeordnet wurden, erhalten die Teilnehmenden amtlich unentgeltliche Mittagsverpflegung.

Die Verpflegungsbeträge werden für jeden Teilnehmenden individuell auf einen elektronischen Bezahlchip gebucht.

Für die Inanspruchnahme der amtlich unentgeltlichen Verpflegung erfolgt durch den Betreiber der Mensa die Rechnungslegung direkt an die entsendenden Behörden. Über die Modalitäten zur Entgegennahme, Verwendung und Rückgabe des Chips werden die Teilnehmenden vor Ort informiert.

Sollten Teilnehmende unentschuldigt Fehlen, stellt der Betreiber der Mensa dessen Verpflegungskosten der betreffenden Dienststelle in Rechnung. Rückritte sind dem Fortbildungszentrum spätestens bis zum ersten Seminartag, 9:00 Uhr telefonisch oder schriftlich zu melden.

Bei Hotelseminaren stellt das Fortbildungszentrum den entsendenden Dienststellen je

Teilnehmenden die Verpflegungskosten in Höhe des o. g. Verpflegungssatzes (zzt. 20,00 € bei Vollverpflegung) in Rechnung.

## Unterkunft

Es besteht die Möglichkeit der amtlich unentgeltlichen Unterkunft für Bedienstete der sächsischen Staatsverwaltung sowie die Bediensteten der mittelbaren sächsischen Staatsverwaltung (z. B. Universitäten, Stiftungen).

Für Bedienstete aus anderen Bundesländern, die im Rahmen der Länderübergreifenden Zusammenarbeit (LÜZ) oder des Mitteldeutschen Austausches an Veranstaltungen des Fortbildungszentrums teilnehmen, kostet die Unterkunft 22,00 € pro Person und Nacht und ggf. zuzüglich einer Gästetaxe in Höhe von 1,50 € pro Nacht.

Das Wohnheim verfügt über 132 Zimmer. Es handelt sich überwiegend um zwei Einzelzimmer in einer Wohneinheit, d. h. Toilette und Dusche (jeweils separate Räume) werden gemeinsam genutzt. Baulich bedingt sind 16 Zimmer nur mit WC ausgestattet und verfügen über keine eigene Dusche. Zum Duschen stehen hier Gemeinschaftsduschen in den jeweiligen Gängen zur Verfügung. Diese werden regelmäßig nur an Fortbildungsteilnehmende vergeben, wenn die anderen Zimmer mit Dusche aufgrund der Auslastung des Wohnheimes nicht ausreichen. Die Unterbringung erfolgt prinzipiell im Einzelzimmer, auf Wunsch zweier Teilnehmender auch im Doppelzimmer.

Wird auf dem Anmeldeformular der Übernachtungswunsch angezeigt, so wird – bei freier Kapazität – bei mehrtägigen Seminaren angenommen, dass die Teilnehmenden am ersten Seminartag an- und am letzten Seminartag abreisen.

Eine Übernachtungsbestätigung oder -absage erfolgt mit dem Einladungsschreiben.

An Sonn- oder Feiertagen ist eine Anreise nicht möglich.

Alle Zimmer sind mit Bettwäsche und Handtüchern ausgestattet.

Die nachträgliche An- oder Abmeldung von einzelnen Teilnehmenden ist nur durch die

Fortbildungsbeauftragten/Personalreferate möglich. Meldungen durch die Teilnehmenden selbst werden grundsätzlich durch das Fortbildungszentrum nicht berücksichtigt, da mit der nachträglichen An- oder Abmeldung der Übernachtung immer eine Veränderung der amtlichen Verpflegung (Vollverpflegung oder nur Mittagessen) des Teilnehmenden verbunden ist, was für die Anmeldebehörde kostenwirksam wird (vgl. Verpflegungsregelungen).

**Die Schlüssel für die Wohnheimzimmer sind an der Rezeption in Haus 3 in der Zeit zwischen 11:00 und 13:30 Uhr entgegenzunehmen und am Abreisetag bis 08:30 Uhr dort wieder abzugeben.** Aufbewahrungsmöglichkeiten für Gepäckstücke stehen nur in begrenztem Umfang zur Verfügung. Anreisende mit dem PKW sollten ihr Gepäck bis zum Zimmerbezug bzw. nach dem Zimmerauszug möglichst im PKW aufbewahren.

## Kinderbetreuung

Falls die Betreuung eines Kindes (ab 3 Jahren) am Lehrgangsort Meißen erforderlich sein sollte, ist das Fortbildungszentrum bei der Vermittlung eines Betreuungsangebotes gern behilflich (Vermerk auf Anmeldung). Übernachtungskosten von mitreisenden Kindern sind von den Teilnehmenden zu tragen.

## Fortbildungsnachweise/ Teilnahmebescheinigungen

Die Teilnehmenden erhalten einen Fortbildungsnachweis, wenn sie mindestens 90 % der Veranstaltung besucht haben sowie ggf. eine Bescheinigung über erfolgreich erbrachte Leistungsnachweise. Wurden mehr als 10 % einer Veranstaltung nicht besucht, bescheinigt das Fortbildungszentrum auf Wunsch eine partielle Teilnahme an einer Fortbildungsveranstaltung (Teilnahmebestätigung).

Der Fortbildungsnachweis für ein- und mehrtägige Seminare wird nach Ende der Fortbildungsveranstaltung digital per E-Mail an die jeweils zuständigen Fortbildungsbeauftragten der Teilnehmenden übermittelt, mit der Maßgabe diesen an die Teilnehmenden auszuhändigen und eine

Kopie zur Personalakte zu nehmen. Fortbildungsnachweise sind für Teilnehmende und Fortbildungsbeauftragte darüber hinaus auch im Webportal des Fortbildungszentrums abrufbar.

Die Fortbildungsnachweise für Lehrgänge sowie Teilnahmebestätigungen werden den Fortbildungsbeauftragten weiterhin auf dem Postweg zugeleitet, da diese im Regelfall handschriftlich unterschrieben werden.

## Sonstiges

Die Zahl der Teilnehmenden wird in Abhängigkeit von den Veranstaltungszielen, -inhalten und -methoden festgelegt.

Ergänzungen und Änderungen des Jahresfortbildungspograms sowie der Teilnahmegebühren bleiben vorbehalten. Änderungen werden den Fortbildungsbeauftragten der Behörden in geeigneter Form bekannt gegeben.

Die jeweilige tagesaktuelle Fassung des Fortbildungspograms inkl. Terminen, Veranstaltungsorten und Buchungsmöglichkeit ist als **Online-Katalogübersicht** im Webportal des Fortbildungszentrums veröffentlicht unter:

<https://www.hsf.sachsen.de/fortbildung/fortbildungsprogramm/>

# Datenschutzhinweise

Ihre Daten werden vom Fortbildungszentrum des Freistaates Sachsen in Erfüllung seiner Aufgaben gemäß den geltenden Bestimmungen zum Datenschutz verarbeitet. Weitere Informationen zu den einzelnen Aufgaben sowie über die Verarbeitung der Daten und der Rechte bei deren Verarbeitung, die sich aus der EU-Datenschutz-Grundverordnung ergeben, können Sie im Internet unter <https://www.hsf.sachsen.de/datenschutz/> abrufen.

Ebenso können Sie dort auch die zusätzlichen Datenschutzhinweise für die folgenden Systeme abrufen:

- Seminar- und Teilnehmerverwaltungssysteme (ANTRAGO/ORBIS)
- Onlineplattformen (Antrago-Webportal/Ilias/HSF-Lernwelten beim SID)
- elektronische Meetingsysteme (WebEx/jitsimeet/edudip/BigBlueButton)
- Online-Prüfungssystem (EvaExam)
- interaktive Lernprogramme (Fortbildung).

Alternativ erhalten Sie auf Anfrage unter der Telefonnummer 03521 473-700 einen Ausdruck dieser Informationen. Unter dieser Telefonnummer können Sie auch mit der behördlichen Datenschutzbeauftragten der Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum Kontakt aufnehmen.

## Postanschrift:

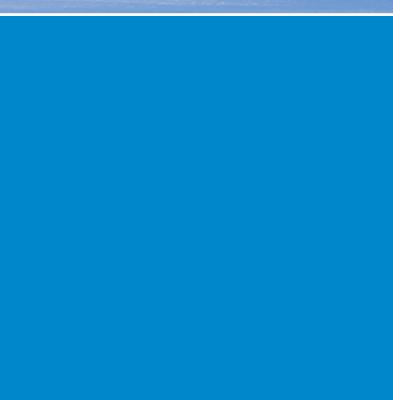
Herbert-Böhme-Straße 11  
01662 Meißen  
E-Mail: [datenschutz@hsf.sachsen.de](mailto:datenschutz@hsf.sachsen.de)

# Seminar- und Lehrgangsgebühren für Teilnehmende, die nicht der Landesverwaltung Sachsen angehören

(für Veranstaltungen ab dem 01.01.2026; Stand: 17.12.2025)

Preise nach Seminarbereich*	Tagessatz (Komplettprice pro Tag)
Durchführungsort: Meißen oder online (Videokonferenz)	
01 – Führung	250,00 €
02 – Presse/ Öffentlichkeitsarbeit	210,00 €
03 – Kommunikation/ Pädagogik	180,00 €
04 – Arbeitstechnik/ Gesundheitsmanagement	180,00 €
05 – Europa/ Internationales/ Sprachen	160,00 €
06 – Staat und Gesellschaft	180,00 €
07 – Recht	160,00 €
08 – Wirtschaft/ Organisation	180,00 €
09 – IT/ Informationssicherheit	210,00 €
10 – Digitale Verwaltung	180,00 €
13 – Medizin	180,00 €
Weitere Veranstaltungen/Lehrgänge mit Preisen auf Anfrage	
11 Lehrgänge	auf Anfrage
12 E-Learning (interaktive Lernproramme, PDFs, Online-Videos etc.)	auf Anfrage
grundsätzlich: externe Durchführungsorte und Exkursionen (d. h. nicht in Meißen und nicht online)	auf Anfrage

\*Änderungen vorbehalten



**Herausgeber:**  
Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum  
Herbert-Böhme-Straße 11  
01662 Meißen  
Telefon: 03521 473-700  
Telefax: 03521 473-703  
E-Mail: [fortbildungszentrum@hsf.sachsen.de](mailto:fortbildungszentrum@hsf.sachsen.de)

Das Fortbildungszentrum im Internet: <https://www.hsf.sachsen.de/fortbildung/>

**Gestaltung und Satz:**  
Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum