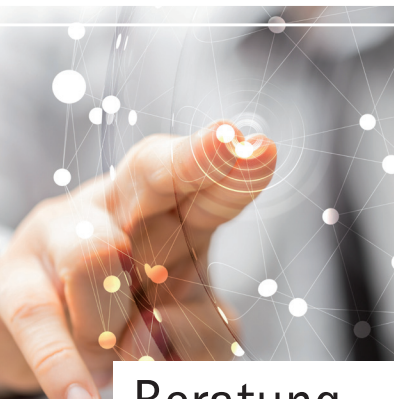




FORTBILDUNGSPROGRAMM 2026



Beratung – Qualifizierung – Projekte



Inhalt

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

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 Führungskräfte

Teilnehmerkreis

Führungskräfte und angehende Führungskräfte aller Laufbahngruppen, 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 Führungspersönlichkeit

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 Personalentwicklungsinstruments 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 Laufbahngruppen, 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 Laufbahngruppen, 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

Methode

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

Dauer

1 Tag

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

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

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

NEU im Programmbereich

Europa, Internationales und Sprachen

05-22-13210

Sachsen in Europa – Exkursion nach Prag

Teilnehmerkreis

Bedienstete der Laufbahngruppe 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 Programmbereich

Staat und Gesellschaft

06-22-11200

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

Teilnehmerkreis

Bedienstete aller Laufbahngruppen

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 verändern 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 Laufbahngruppe 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 Prüfungsämtern, 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 Laufbahngruppen, 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-Ansätzen
- 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

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

Ziele

Die Teilnehmenden sollen

- grammatikalische und lexikalische Grundkenntnisse besitzen.
- Fertigkeiten in den vier Grundsprachtätigkeiten 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 Laufbahngruppen 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/rcodevesfxAfNJ9>
- 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 Laufbahngruppen sowie Bedienstete der Laufbahngruppe 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/rcode8AGq6pUjRg>
- Dieser Link ist ausschließlich für Ihren persönlichen 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 wenden.

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

12-12-17105

Mentale Gesundheit der Mitarbeitenden erhalten – interaktives Lernprogramm

Teilnehmerkreis

Führungskräfte und angehende Führungskräfte aller Laufbahngruppen

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/Lern-welt/goto.php/crs/16116/rcodeh7E5AfyYSh>
- 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 wenden.

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

12-13-16155

Bei Ihnen bleib ich – Mitarbeiterbindung stärken (interaktives Lernprogramm)

Teilnehmerkreis

Führungskräfte und angehende Führungskräfte aller Laufbahngruppen

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/rcodenf39qv55Hr>
- 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 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/rcodezxFQFQ4TCn>
- 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 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/rcodeuZW65PD8Wu>

- 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 wenden.

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

12-36-16135

Meetings moderieren– interaktives Lernprogramm

Teilnehmerkreis

Führungskräfte, angehende Führungskräfte sowie weitere Bedienstete der Laufbahngruppe 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/Lern-welt/goto.php/crs/16043/rcodeB5qgc5maX7>
- 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 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 auftreten 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/Lern-welt/goto.php/crs/15267/rcodeeLagBDWuYp>
- 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 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 kennenlernen.

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/Lern-welt/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 wenden.

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

12-46-15115

Konzentrationsstraining – interaktives Lernprogramm

Teilnehmerkreis

alle interessierten Beschäftigten

Ziele

Die Teilnehmenden sollen

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

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/rcodefPOxa6NwzG>
- 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 wenden.

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

12-42-16530

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

Teilnehmerkreis

Bedienstete aller Laufbahngruppen

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/rcodetMWMLyJVzn>
- 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 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 Kriminalstrafmaßnahmen

- 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 Sterbebegleitung 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 Sterbeprozess 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 Auftrittswahrscheinlichkeit 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 Ausnahmereiche 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	01-24-21010
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Teams/Gruppen erfolgreich führen	01-24-21110
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Teams /Gruppen erfolgreich führen (NEU: modulares Kurzformat)	01-24-21111
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Richtig delegieren	01-24-21410
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Richtig delegieren (NEU: modulares Kurzformat)	01-24-21411
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Selbstcoaching für Führungskräfte	01-24-45020
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Sicher führen in Veränderungsprozessen	01-24-61120

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

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

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	01-24-66610
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Beratungcoaching zur Entwicklung des persönlichen Führungsstils	01-24-66801
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Resilienz-Coaching für Führungskräfte	01-24-66805
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Reden halten – Einzelcoaching	01-24-66811
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Medienauftritte – Einzelcoaching	01-24-66814
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Teamentwicklung/Team-Coaching	01-24-66830
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Moderierte Konfliktbearbeitung für Teams	01-24-66841
Führungskräfte	LG-übergreifende Angebote (LG 2.2 und 2.1)	Durchführung einer Mediation	01-24-66845
FK: Teilzeitbeschäftigte	Führungskompetenz	Grundlagen der Mitarbeiterführung – Basisseminar für Teilzeitkräfte (Live Online-Seminar)	01-32-31010
FK aller LG, Bedienstete der Personalverwaltungen, Interessenvertreter	Rechtliche Fragen im Kontext der Personalführung	Arbeits- und Tarifrecht für Führungskräfte – Grundlagen	01-51-21210
FK aller LG, Bedienstete der Personalverwaltungen, Interessenvertreter	Rechtliche Fragen im Kontext der Personalführung	Aktuelles Beamtenrecht für Führungskräfte	01-51-21220

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

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

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	02-12-11110
Angebote für Bedienstete die Aufgaben der Pressearbeit wahrnehmen	Pressearbeit	Pressearbeit – Basisseminar	02-22-15110
Angebote für Bedienstete die Aufgaben der Pressearbeit wahrnehmen	Pressearbeit	Rechtssichere Mediennutzung – Workshop	02-22-15410
Angebote für Bedienstete die Aufgaben der Pressearbeit wahrnehmen	Krisen-PR	Zwischen beruhigen und sensibilisieren: (Risiko-)Kommunikation komplexer Themen	02-24-16110
Angebote für Bedienstete die Aufgaben der Pressearbeit wahrnehmen	Krisen-PR	PR und Kommunikation in Krisensituationen	02-24-16210
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	02-62-14170

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	02-62-14330
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	02-62-14380
Angebote für Bedienstete, die Aufgaben der Presse-/Öffentlichkeitsarbeit wahrnehmen	Medienarbeit – online	Shitstorm – konstruktiver Umgang mit Kritik in Social Media	02-63-13240
Angebote für Bedienstete, die Aufgaben der Presse-/Öffentlichkeitsarbeit wahrnehmen	Medienarbeit – online	Schreiben für Instagram, Facebook, X, Blogs und Co. sowie Anforderungen zur Suchmaschinenoptimierung	02-63-34230
Angebote für Bedienstete, die Aufgaben der Presse-/Öffentlichkeitsarbeit wahrnehmen	Veranstaltungsmanagement	Protokollfragen bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen	02-64-17110
Angebote für Bedienstete, die Aufgaben der Presse-/Öffentlichkeitsarbeit wahrnehmen	Veranstaltungsmanagement	Digitale Events und Online-Kongresse erfolgreich planen und durchführen	02-64-17310
Medienauftritt sowie Stimm- und Sprechtraining	Medienauftritt	Medienauftritt – Basisseminar	02-82-18110
Medienauftritt sowie Stimm- und Sprechtraining	Medienauftritt	Medienauftritte – Einzelcoaching	02-82-18510
Medienauftritt sowie Stimm- und Sprechtraining	Stimm- und Sprechtraining	Stimm- und Sprechtraining – Basisseminar	02-84-18250

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Medienauftritt sowie Stimm- und Sprechtraining	Stimm- und Sprechtraining	Sprech- und Artikulationstraining – Einzelcoaching	02-84-18290

03 Kommunikation und Pädagogik

Abkürzungen:

- LG: Laufbahngruppe
- 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	03-12-21110
Angebote für Bedienstete die im Sekretariat/Servicebereich	Kommunikation und Organisation	Wirkungsfeld Sekretariat (Diskussionsforum)	03-12-21120
Angebote für Bedienstete die im Sekretariat/Servicebereich	Kommunikation und Organisation	Wirkungsvolle Assistenz	03-12-21130
Angebote für Bedienstete die im Sekretariat/Servicebereich	Kommunikation und Organisation	Die moderne Assistenz: Erfolgsfaktoren für das Office der Zukunft (NEU)	03-12-21135
Angebote für Bedienstete die im Sekretariat/Servicebereich	Kommunikation und Organisation	Assistenz/Sekretariat 45+	03-12-21160
Angebote für Bedienstete die im Sekretariat/Servicebereich	Kommunikation und Organisation	Gut organisiert im Sekretariat: finden statt suchen	03-12-21170
Angebote für Bedienstete die im Sekretariat/Servicebereich	Kommunikation und Organisation	Der Servicebereich – erster Anlaufpunkt in einer Behörde	03-12-21210

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

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

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	03-42-41710
Besondere Zielgruppen	Personalräte und weitere Interessenvertreter	Lehrgang zum Konflikt- und Mobbingberater/in	03-52-22310
Besondere Zielgruppen	Personalräte und weitere Interessenvertreter	Intensivworkshop für Konflikt- und Mobbingberater	03-52-22410
Besondere Zielgruppen	Personalräte und weitere Interessenvertreter	Handlungskompetenz für die Beratungstätigkeit von Gleichstellungsbeauftragten	03-52-71010
Besondere Zielgruppen	ältere Beschäftigte	Die letzten Berufsjahre positiv gestalten	03-58-73110
Besondere Zielgruppen	ältere Beschäftigte	Mit neuen Impulsen in die letzten Arbeitsjahre	03-58-73120
Pädagogik	Lehrende	Didaktisch-methodisches Grund- und Aufbauseminar	03-62-35010
Pädagogik	Lehrende	Didaktik-Methodik für die Schulung rechtlicher Seminarinhalte	03-62-35070
Pädagogik	Ausbilderinnen und Ausbilder sowie Prüferinnen und Prüfer	Update-Seminar für Ausbilder	03-64-36001
Pädagogik	Ausbilderinnen und Ausbilder sowie Prüferinnen und Prüfer	Potentiale von Auszubildenden erkennen und gezielt fördern (NEU)	03-64-36002
Pädagogik	Ausbilderinnen und Ausbilder sowie Prüferinnen und Prüfer	Auszubildende begleiten, führen und motivieren (NEU)	03-64-36005
Pädagogik	Ausbilderinnen und Ausbilder sowie Prüferinnen und Prüfer	Erfolgreiche Kommunikation in der Ausbildung	03-64-36010

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 (NEU)	03-64-36011
Pädagogik	Ausbilderinnen und Ausbilder sowie Prüferinnen und Prüfer	Machen lassen statt vormachen – Azubis wirksam anleiten	03-64-36012
Pädagogik	Ausbilderinnen und Ausbilder sowie Prüferinnen und Prüfer	Die Beurteilung und das Beurteilungsgespräch in der Ausbildung	03-64-36020
Pädagogik	Ausbilderinnen und Ausbilder sowie Prüferinnen und Prüfer	Erstellen von Ausbildungsplänen	03-64-36030
Pädagogik	Ausbilderinnen und Ausbilder sowie Prüferinnen und Prüfer	Umgang mit Konflikten in der Ausbildung	03-64-36040
Pädagogik	Ausbilderinnen und Ausbilder sowie Prüferinnen und Prüfer	9 Erfolgs-Werkzeuge und 3 „schwarze Schafe“	03-64-36041
Pädagogik	Angebote für spezielle Zielgruppen	Fachvorträge didaktisch-methodisch wirksam konzipieren und durchführen	03-66-38250
Pädagogik	Angebote für spezielle Zielgruppen	Einarbeitung neuer Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen	03-66-38450

04 Gesundheitsmanagement und Arbeitstechnik

Abkürzungen:

- LG: Laufbahngruppe
- 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)	04-16-62210
Persönliches Gesundheitsmanagement	Persönliches Gesundheitsmanagement für alle LG	Stressmanagement – Großveranstaltung und interaktives Lernprogramm	04-18-33110
Persönliches Gesundheitsmanagement	Persönliches Gesundheitsmanagement für alle LG	Resilienz – die mentale Widerstandskraft stärken	04-18-43410
Persönliches Gesundheitsmanagement	Persönliches Gesundheitsmanagement für alle LG	Resilienz– die mentale Widerstandskraft stärken – Großveranstaltung und interaktives Lernprogramm	04-18-43412
Persönliches Gesundheitsmanagement	Persönliches Gesundheitsmanagement für alle LG	Selbstkompetenz – sich selbst entwickeln (mit interaktiven Lernprogrammen)	04-18-53110
Gesundheitsorientierte Führung/institutionelles Gesundheitsmanagement	Angebote für FK aller LG	Gesund führen – der Zusammenhang von Führungsstil und Leistungsbereitschaft	04-32-26210

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

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

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	05-22-11060
Europa und Internationales	Allgemeine Europakompetenz	Wie arbeitet Brüssel – Ein Blick hinter die Kulissen (Exkursion)	05-22-13110
Europa und Internationales	Allgemeine Europakompetenz	Sachsen in Europa – Exkursion nach Prag (NEU)	05-22-13210
Europa und Internationales	EU-Curriculum	EU-Grundlehrgang	05-24-12020
Europa und Internationales	EU-Curriculum	Länder in der EU: Chancen und Grenzen der Mitwirkung und Mitgestaltung	05-24-12110
Europa und Internationales	EU-Curriculum	Die Umwelt-, Klima- und Nachhaltigkeitspolitik der EU	05-24-12130
Europa und Internationales	EU-Curriculum	Die Kohäsionspolitik der EU und die Strukturfonds	05-24-12150

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

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

06 Staat und Gesellschaft

Abkürzungen:

- LG: Laufbahngruppe
- 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"	06-22-11150
Politische Kultur	Angebote für Bedienstete aller LG	Der Krieg in der Ukraine als „Zeitenwende“- Herausforderung für Europa (NEU)	06-22-11200
Politische Kultur	Angebote für Bedienstete aller LG	Politik erleben – Exkursion nach Berlin (NEU)	06-22-22110
Interkulturelle Kompetenz	Interkulturelle Kompetenz (allgemein)	Interkulturelle Kompetenz – Sensibilisierung für fremde Kulturen	06-41-12130
Interkulturelle Kompetenz	Interkulturelle Kompetenz (allgemein)	Interkulturelles Konfliktmanagement	06-41-12150
Interkulturelle Kompetenz	Arabische Länder	Interkulturelle Kompetenz – Umgang mit Migranten aus dem arabischen Kulturraum	06-47-21060

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

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	07-22-12240
Grundlagen/Rechtsetzung	Erstellung von Rechtsvorschriften	eNorm: Basismodul – Anwenderschulung	07-22-12310
Grundlagen/Rechtsetzung	Erstellung von Rechtsvorschriften	eNorm – Auffrischungs- und Vertiefungskurs	07-22-12320
Grundlagen/Rechtsetzung	Erstellung von Rechtsvorschriften	Gesetzesfolgenabschätzung (LÜZ)	07-22-12410
Grundlagen/Rechtsetzung	Erstellung von Rechtsvorschriften	Ermittlung und Darstellung des Erfüllungsaufwandes nach dem Sächsischen Normenkontrollratsgesetz	07-22-12420
Grundlagen/Rechtsetzung	Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungshandeln	Kompaktwissen – Staatsrecht	07-23-21100
Grundlagen/Rechtsetzung	Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungshandeln	Kompaktwissen – Europarecht	07-23-21110

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

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

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

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)	07-35-35370
Besonderes Verwaltungsrecht und verwaltungsrelevante Rechtsthemen	Zivilrecht	Aktuelle Entwicklungen des Zivilrechts im Anwendungsbereich der öffentlichen Verwaltung	07-36-37100
Besonderes Verwaltungsrecht und verwaltungsrelevante Rechtsthemen	Zivilrecht	Grundstücksrecht – Grundlagen	07-36-37410
Besonderes Verwaltungsrecht und verwaltungsrelevante Rechtsthemen	Zivilrecht	Grundlagen Vertragsrecht und Vertragsgestaltung	07-36-37610
Besonderes Verwaltungsrecht und verwaltungsrelevante Rechtsthemen	Sonstige verwaltungsrelevante Rechtsthemen	Kommunalrecht und Kommunalaufsicht – Grundlagen	07-39-32110
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Arbeits- und Tarifrecht	Arbeits- und Tarifrecht – Grundlagen	07-42-21010
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Arbeits- und Tarifrecht	Arbeits- und Tarifrecht – aktuelle Rechtsprechung	07-42-21080
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Arbeits- und Tarifrecht	Tarifrecht – aktuelle Änderungen und Entwicklungen	07-42-21100
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Arbeits- und Tarifrecht	TV-L – Grundlagenseminar für Bedienstete der Personalverwaltungen	07-42-21150
Öffentliches Dienstrecht/Personalwesen	Arbeits- und Tarifrecht	TV-L – Grundlagenseminar für Interessenvertretungen	07-42-21160

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

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

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

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

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

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

08 Wirtschaftliches Verwaltungshandeln/ Verwaltungsorganisation

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

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

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	09-21-81030
Microsoft Office – Anwendungen	Microsoft Word	Microsoft Word – Teil 2 – Vertiefung (Live Online-Seminar)	09-22-81060
Microsoft Office – Anwendungen	Microsoft Word	Formularerstellung mit Microsoft Word und Microsoft Excel – Live Online-Seminar	09-22-81150
Microsoft Office – Anwendungen	Microsoft Word	Microsoft Word – Teil 3 – Arbeiten mit umfangreichen Dokumenten, Erstellen von Berichten bzw. wissenschaftlichen Arbeiten	09-22-81180
Microsoft Office – Anwendungen	Microsoft Word	Literatur- und Wissensverwaltung mit Citavi	09-22-81190
Microsoft Office – Anwendungen	Microsoft Word	ChatGPT & Co im Arbeitsalltag – Grundlagen und Praxisbeispiele	09-22-81200
Microsoft Office – Anwendungen	Microsoft Word	ChatGPT & Co.- Einsatz im Arbeitsalltag	09-22-81201
Microsoft Office – Anwendungen	Microsoft Excel	Microsoft Excel – Teil 4 – Spezialisierung Funktionen	09-23-81350

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

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

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

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

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

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

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

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

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	10-12-33310
Verwaltungsmodernisierung/E-Government	Einführung in die Digitalisierung	Aufbau digitaler Kompetenzen für Mitarbeitende (NEU)	10-12-33315
Verwaltungsmodernisierung/E-Government	Einführung in die Digitalisierung	Digitalisierung und Nachhaltigkeit	10-12-33350
Verwaltungsmodernisierung/E-Government	Einführung in die Digitalisierung	Basiskomponenten – Das digitale Handwerkszeug	10-12-35330
Verwaltungsmodernisierung/E-Government	Digitale Schlüsseltechnologien/ Informations- und Kommunikationstechnologien	Transaktionsnachverfolgung auf einer Blockchain	10-15-33310
Verwaltungsmodernisierung/E-Government	Digitale Schlüsseltechnologien/ Informations- und Kommunikationstechnologien	Dialogsysteme, Chatbots und virtuelle Assistenten – Chancen und Risiken in der Verwaltung (NEU)	10-15-35310
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)	10-15-35314

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	10-15-35320
Verwaltungsmodernisierung/E-Government	Digitale Schlüsseltechnologien/ Informations- und Kommunikationstechnologien	SiDaS – Sicherer Datenaustausch Sachsen nach Releasewechsel	10-15-41110
Verwaltungsmodernisierung/E-Government	Digitale Schlüsseltechnologien/ Informations- und Kommunikationstechnologien	Online-Bürgerbeteiligung mit dem Beteiligungsportal des Freistaates Sachsen – Beteiligungsverfahren und Online-Dialoge	10-15-63210
Verwaltungsmodernisierung/E-Government	Digitale Schlüsseltechnologien/ Informations- und Kommunikationstechnologien	Online-Bürgerbeteiligung mit dem Beteiligungsportal des Freistaates Sachsen – Veranstaltungen und Terminvereinbarungen	10-15-63220
Verwaltungsmodernisierung/E-Government	Digitale Schlüsseltechnologien/ Informations- und Kommunikationstechnologien	Online-Bürgerbeteiligung mit dem Beteiligungsportal des Freistaates Sachsen – Online-Umfragen und Ereignismelder/mobile Datenerfassung	10-15-63230
Digitale Arbeitswelt	Führung und Personalentwicklung	Digitale Transformation erfolgreich gestalten	10-21-11125
Digitale Arbeitswelt	Führung und Personalentwicklung	Changemanagement im Kontext der digitalen Transformation (NEU)	10-21-11127
Digitale Arbeitswelt	Organisation und Arbeitsmethoden	Lean Management und sein Potential für die digitale Transformation: Erst organisieren, dann digitalisieren. (NEU)	10-26-13110

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)	10-26-13310
Digitale Arbeitswelt	Organisation und Arbeitsmethoden	Architekturmanagement (NEU)	10-26-13430
Digitale Arbeitswelt	Organisation und Arbeitsmethoden	Innovative Arbeitsmethoden – Ein Überblick	10-26-33110
Digitale Arbeitswelt	Organisation und Arbeitsmethoden	Design Thinking: ein Werkzeug für Digitalisierungsprojekte	10-26-44110
Digitale Arbeitswelt	Organisation und Arbeitsmethoden	Die Arbeit der Zukunft: Digitale Kollaboration – Live Online-Seminar (NEU)	10-26-63310
Digitale Arbeitswelt	Organisation und Arbeitsmethoden	Büroorganisation 4.0 und Zeitmanagement – effektives Arbeiten im agilen Zeitalter – Live Online-Seminar (NEU)	10-26-88305
Elektronische Akten/Vorgangsbearbeitungssysteme	eVA.SAX und VIS.SAX	Elektronische Vorgangsbearbeitung und Aktenführung (eVA.SAX) – Grundeinweisung in die Verfahrensoftware VIS.SAX (SmartClient)	10-42-41060
Elektronische Akten/Vorgangsbearbeitungssysteme	eVA.SAX und VIS.SAX	Kompaktseminar eVA.SAX (SmartClient)	10-42-41070
Elektronische Akten/Vorgangsbearbeitungssysteme	eVA.SAX und VIS.SAX	VIS.SAX – Fachadministratorenschulung	10-42-41110
Elektronische Akten/Vorgangsbearbeitungssysteme	eVA.SAX und VIS.SAX	VIS.SAX für Registratorinnen und Registratoren – Thema Aktenbildung – Workshop	10-42-41120
Elektronische Akten/Vorgangsbearbeitungssysteme	eVA.SAX und VIS.SAX	Arbeit mit E-Kabinett im Rahmen von VIS.SAX (SmartClient)	10-42-43210

Themenbereich	Zielgruppe/Thema	Veranstaltung	Nr./Link zum Webportal
Elektronische Akten/Vorgangsbearbeitungssysteme	Digitale Personalakte und Personalverwaltungssystem (PVS)	Personalverwaltung mit dem PVS – Anwenderschulung	10-45-32710
Elektronische Akten/Vorgangsbearbeitungssysteme	Digitale Personalakte und Personalverwaltungssystem (PVS)	Berichte und Abfragen mit dem PVS	10-45-32720
Recht	E-Government	Digital Services Act (DSA) – Live Online-Seminar (NEU)	10-62-21210
Recht	Datenschutzrecht	Datenschutz in Videokonferenzen, Onlinebesprechungen – Überblick	10-64-35110
Recht	Urheberrecht und Lizenznutzungsrecht	Urheberrecht und Datenschutz im Social Media-Bereich	10-65-34630
Recht	Urheberrecht und Lizenznutzungsrecht	IT-Lizenzrecht	10-65-53310
Recht	Internetrecht	Internetrecht – Grundlagen	10-67-17020
Künstliche Intelligenz (KI)	Künstliche Intelligenz (KI) in der Praxis	KI ist die Antwort. Aber wie lautet die Frage? – Seminar für Führungskräfte (NEU)	10-71-21220
Künstliche Intelligenz (KI)	Künstliche Intelligenz (KI) in der Praxis	Persönliches Wissensmanagement mit Künstlicher Intelligenz (strukturierte, objektivierte Wissensbestände) (NEU)	10-71-21231
Künstliche Intelligenz (KI)	Künstliche Intelligenz (KI) in der Praxis	Persönliches Wissensmanagement mit Künstlicher Intelligenz (offene, dynamische, komplexe und kontextabhängige Wissensbestände) (NEU)	10-71-21233

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)	10-71-21235

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)	11-22-37300
Führungstätigkeit	Lehrgänge für angehende Führungskräfte	Führungskräftelehrgang I (Perspektivlehrgang FÜL I bis zu 24 Monate)	11-22-37300
Verwaltung	Verwaltungsqualifizierung für Bedienstete ohne Verwaltungsausbildung	Verwaltungsqualifizierung für Bedienstete ohne Verwaltungsausbildung (VQ-Lehrgang)	11-52-11210
Verwaltung	Interessenten, die den Grad Bachelor of Laws (LL. B.) berufsbegleitend erwerben möchten	↗Berufsbegleitender Bachelorstudiengang „Allgemeine Verwaltung“ (Abschluss: Bachelor of Laws/LL. B.)	
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	↗Berufsbegleitender Masterstudiengang „Public Governance“ (Abschluss: Grad Master of Science/M. Sc.)	
Digitalisierung	Digitale Innovationen	Digitale Innovationen für die Landesverwaltung	11-63-13210
Digitalisierung	Digitalisierungsmanagement/Führungskräfte	Steuerung von Digitalisierungsprojekten – Kompaktkurs für Führungskräfte	11-66-13110
Digitalisierung	Digitalisierungsmanagement	Lehrgang Digitalisierungsmanagement	11-66-13210

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	11-72-13010
Ausbildung	Pädagogische Qualifizierung für die ausbildende Fachkraft (QuadaF-Lehrgang)	Pädagogische Qualifizierung für die ausbildende Fachkraft	11-73-13020

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	12-12-14130
Führung	Führungskompetenz	Mitarbeiterführung – Selbstlernheft	12-12-14140
Führung	Führungskompetenz	Teamrollen kennen und produktiv machen – interaktives Lernprogramm	12-12-14150
Führung	Führungskompetenz	Hybride Teams erfolgreich führen – interaktives Lernprogramm	12-12-14160
Führung	Führungskompetenz	Laterale Führung – wirksam führen ohne Vorgesetztenfunktion – interaktives Lernprogramm	12-12-14450
Führung	Führungskompetenz	Mentale Gesundheit der Mitarbeitenden erhalten	12-12-17105
Führung	Führungskompetenz	Mitarbeiter führen in der Krise – interaktives Lernprogramm	12-12-17110
Führung	Persönliche Kompetenz einer Führungskraft	Werte und Einstellungen der Mitarbeiter – interaktives Lernprogramm	12-13-16140
Führung	Persönliche Kompetenz einer Führungskraft	Die Führungskraft als Coach – interaktives Lernprogramm	12-13-16150

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

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

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

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

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

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

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

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

13 Medizin

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

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

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

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

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	13-52-52251
Allgem. Psychiatrie, Kinder-/Jugendpsychiatrie, Gerontopsychiatrie, Suchtmedizin	Angebote für verschiedene Zielgruppen	Sterben und Sterbebegleitung – Umgang mit Tod, Abschied und Trauer (NEU)	13-52-52256
Allgem. Psychiatrie, Kinder-/Jugendpsychiatrie, Gerontopsychiatrie, Suchtmedizin	Angebote für verschiedene Zielgruppen	Progressive Muskelentspannung – Einführungsseminar	13-52-71150
Allgem. Psychiatrie, Kinder-/Jugendpsychiatrie, Gerontopsychiatrie, Suchtmedizin	Angebote für verschiedene Zielgruppen	Progressive Muskelentspannung – Feedback	13-52-71151
Allgem. Psychiatrie, Kinder-/Jugendpsychiatrie, Gerontopsychiatrie, Suchtmedizin	Angebote für verschiedene Zielgruppen	Konfliktlösungsstrategien und verbale Deeskalation in der psychiatrischen und forensischen Pflege und Betreuung	13-52-82210

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.

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.

Fortbildungsangebote für obere Führungskräfte

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

Informations- und Cybersicherheit

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

<https://www.egovernment.sachsen.de/informationssicherheit.html>

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 Meibben 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 unentschuldig Fehlen, stellt der Betreiber der Mensa dessen Verpflegungskosten der betreffenden Dienststelle in Rechnung. Rücktritte 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 Jahresfortbildungsprogramms sowie der Teilnahmegebühren bleiben vorbehalten. Änderungen werden den Fortbildungsbeauftragten der Behörden in geeigneter Form bekannt gegeben.

Die jeweilige tagesaktuelle Fassung des Fortbildungsprogramms 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/jitsi meet/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

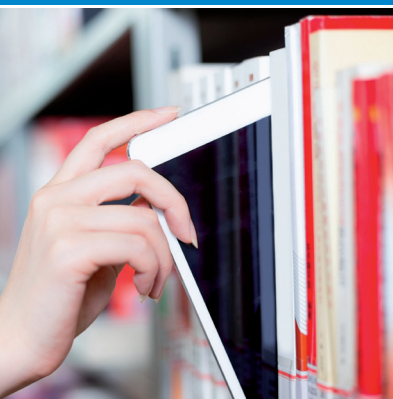
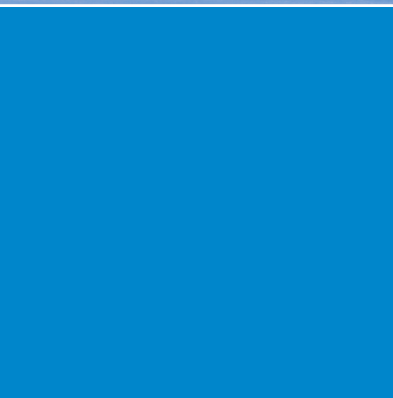
E-Mail: datenschutz@hsf.sachsen.de

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* Durchführungsort: Meißen oder online (Videokonferenz)	Tagessatz (Komplettpreis pro Tag)
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 Lernprogramme, 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

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

Gestaltung und Satz:
Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum