

Alle Seminare auf einen Blick ... 2026

2. Kommunikation und Verhaltenstraining

(Mit einem Klick auf den Seminartitel gelangen Sie zur jeweiligen Seminarbeschreibung.)

2.96	Arbeit und Privatleben im Einklang - Erfolgreich Balance halten für mehr Lebensqualität	Lewe, Almut	24.02.2026
2.97	Alles halb so schlimm – Konstruktiver Umgang mit Konflikten	Werner, Torsten	09.-10.03.2026
2.138	Alarm – und nun? Deeskalations- und Sicherheitstraining	DuSpro	10.03.2026
2.145	Stärkung Interkultureller Handlungskompetenzen	Dr. Heidari, Mohammad	11.03.2026
2.98	So machen Sie Ihr Gedächtnis fit	Lewe, Almut	19.03.2026
2.143	Persönliche Widerstandskraft in Zeiten der Transformation entwickeln und ausbauen	van Lieshaut, Nicole	19.03.2026
2.137	Selbstbehauptungstraining für Frauen	DuSpro	27.02, 06.03. und 20.03.2026
2.99	„Lampenfieber? Na und!“ – Wie Sie Auftritte locker, klar und souverän meistern	Stasche, Andrea	23.03.2026
2.100	Speed Reading: schneller lesen – mehr behalten!	Lewe, Almut	26.03.2026
2.141	OneNote - Kompaktkurs	PC College	14.04.2026
2.101	Der Umgang mit psychisch auffälligen Bürgerinnen und Bürgern	Ritz, Sabine	20.04.2026
2.102	Effektives Zeitmanagement – Ruhe und Übersicht bewahren	Ritz, Sabine	21.04.2026
2.103	Gute Laune ist ansteckend – schlechte auch! Wie Sie mit schlechter Stimmung umgehen	Lethaus, Evelyn	20.-21.04.2026
2.104	Vom Aufschieben zum Machen. Wie man vom schlechten Gewissen zur Gelassenheit und zum Erfolg kommt.	Schlegtendal, Jan	22.04.2026
2.105	Präsenz – Mit Ausdruck Eindruck machen	Blasche, Birgit	22.04.2026
2.106	In altersgemischten Teams erfolgreich zusammenarbeiten	Lewe, Almut	23.04.2026
2.107	Heldenreise Selbstführung für Führungskräfte	Blasche, Birgit	23.04.2026
2.108	Führungskompetenzen fördern – Training für junge Führungskräfte	Ritz, Sabine	27.04.2026
2.109	Strategien der Selbstorganisation, Selbstfindung und Kreativität	Schlegtendal, Jan	29.-30.04.2026
2.110	„Kein Platz für leise Zweifel“ – Souverän wirken, klar kommunizieren, wirksam durchsetzen	Stasche, Andrea	04.05.2026
2.111	Die Vorbereitung auf die Zeit nach dem Beruf: Die letzten Berufsjahre und den	Lewe, Almut	07.05.2026

	Übergang in die Phase nach dem Beruf mit Weitblick gestalten		
2.112	Achtsamkeit in den Alltag integrieren	Ritz, Sabine	18.05.2026
2.113	Souveränes Auftreten in kritischen Situationen – zwischen Deeskalation und Schlagfertigkeit	Penno, Thorsten	20.05.2026
2.114	„Schlagfertig statt sprachlos!“ – Mit Klarheit, Haltung und Humor überzeugen	Stasche, Andrea	01.06.2026
2.115	Präsesntes Auftreten – Stimme, Sprache, Körpersprache	Penno, Thorsten	08.06.2026
2.116	Mentaltraining für den beruflichen Alltag – Was wir von den Hochleistungssportlern lernen können	Schlegtendal, Jan	17.06.2026
2.117	NEIN und andere Möglichkeiten, sich als Frau durchzusetzen	Bartkowiak, Bettina	24.-25.06.2026
2.118	„Keine Angst vor Vielrednern!“ – Wenn alle reden – und Sie den Überblick behalten	Stasche, Andrea	29.06.2026
2.119	Lust statt Frust – Schwierige Situationen als Herausforderung annehmen	Penno, Thorsten	02.-03.09.2026
2.120	NLP-Kommunikation Grundlagen Gelungene Kommunikation und Persönlichkeitsentfaltung	Schlegtendal, Jan	08.-09.09.2026
2.121	Risikofaktor Perfektionismus: Gut, besser, perfekt ... krank?	Lethaus, Evelyn	08.-09.09.2026
2.122	Klarheit & Konsequenz – so erzielen Sie mehr Wirkung in der Führung	Werner, Torsten	14.09.2026
2.123	Resilienz-Training – Stärken stärken	Ritz, Sabine	14.09.2026
2.139	Alarm – und nun? Deeskalations- und Sicherheitstraining	DuSpro	16.09.2026
2.124	Führung von markanten und „schwierigen“ Persönlichkeiten	Lewe, Almut	24.09.2026
2.125	„Speak to lead“ – Souverän sprechen, klar wirken, echt überzeugen	Stasche, Andrea	28.09.2026
2.126	Besprechungen ergebnisorientiert leiten	Bartkowiak, Bettina	30.09.2026
2.127	„Das F in Montag steht für Freude“ – Motivation aufbauen, aufrechterhalten, entwickeln	Lewe, Almut	06.10.2026
2.129	Protokolle schreiben – Ein Praxisseminar / Sicherheits-Training	Lethaus, Evelyn	07.10.2026
2.128	Der Gute-Laune-Faktor – Positive Psychologie für Menschen, die das Allgemeinwohl organisieren	Schlegtendal, Jan	08.10.2026
2.146	Kultur-, differenz- und diskriminierungssensibel mit kritischen Situationen umgehen	Dr. Heidari, Mohammad	14.10.2026
2.140	Deeskalations- und Sicherheitstraining für Mitarbeitende im Außendienst – worauf Sie bei Hausbesuchen achten sollten!	DuSpro	15.10.2026
2.144	Persönliche Widerstandskraft in Zeiten der Transformation entwickeln und ausbauen	van Lieshaut, Nicole	15.10.2026
2.142	Praktische Führung von Teams	Glabach, Yasmin	02.-03.11.2026

2.130	So gehen Sie mit psychischen Auffälligkeiten bei Auszubildenden souverän um	Bartkowiak, Bettina	04.11.2026
2.131	Wertschätzende Kommunikation im Arbeitsalltag – gesehen, gehört und gefragt werden	Behme, Kathrin	12.11.2026
2.132	Sich selbst und andere ändern?!	Lewe, Almut	17.-18.11.2026
2.133	Bitte nett verpacken! Konstruktiv kritisieren, gelassen mit Kritik umgehen	Lethaus, Evelyn	07.-08.12.2026
2.134	Wie Sie mit verbalen Angriffen und Kritik souverän umgehen	Penno, Thorsten	09.-10.12.2026

Arbeit und Privatleben im Einklang - Erfolgreich Balance halten für mehr Lebensqualität

Zielgruppe	Dieses Seminar richtet sich an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der öffentlichen Verwaltung, die sich für die Frage interessieren, wie Druck und Überlastung durch ständige Anforderungen, Verantwortung und Zeitknappheit entschärft werden können, um Beruf und Privatleben so in Einklang zu bringen, dass eine gesunde und zufriedenstellende Balance entsteht
Seminarinhalt	Wenn Sie das Gefühl haben, dass der Alltag Sie überrollt, dass Sie nicht mehr allem gerecht werden und für sich selbst kaum noch Zeit haben, bleiben auf Dauer Ihre Kraftreserven auf der Strecke. Wie kann es gelingen, im Spannungsfeld zwischen beruflichen und privaten Anforderungen, Erwartungen und Bedürfnissen Belastungen zu reduzieren und beide Lebensfelder miteinander zu vereinbaren? Im Mittelpunkt des Seminars stehen Möglichkeiten, einen klareren Blick für die Mechanismen zu gewinnen, die im beruflichen wie privaten Alltag Kräfte rauben und Wege aus dieser Problematik aufzuzeigen. Schwerpunkte: • Wie kann ich Arbeit und Privatleben besser ausbalancieren? • individuelle Stressmuster identifizieren • Selbst- und Zeitmanagement • Selbstfürsorge in den Alltag integrieren • Aktivierung der eigenen Ressourcen – mental und körperlich • Aufbau von mehr Gelassenheit
Referentin	Almut Lewe, Diplom-Psychologin
Termin	24. Februar 2026, von 09:00 - 16:00 Uhr
Ort	Studieninstitut für kommunale Verwaltung Emscher-Lippe, Schillerstraße 26, 46282 Dorsten
Entgelt	Pro Person 130 Euro, Nichtmitglieder 145 Euro

Alles halb so schlimm – konstruktiver Umgang mit Konflikten

Zielgruppe	Interessierte Führungskräfte sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Fachbereiche
Seminarinhalt	Konflikte lösen bei vielen von uns großes Unbehagen aus. Wie verhalte ich mich richtig, wenn ein Gespräch nicht harmonisch verläuft? Wie gehe ich mit der Unzufriedenheit, vielleicht sogar mit der Aggression meines Gesprächspartners um? Und wie gehe ich mit meiner eigenen Aggression um? Viele Fragen, die uns eher unsicher machen. In der Folge neigen viele von uns dazu, Konflikten aus dem Weg zu gehen oder sie zu ignorieren. Wenn wir in Ruhe darüber nachdenken, wissen wir sehr wohl, dass diese Vorgehensweise den Konflikt nicht beseitigt. Da es uns oftmals an Handlungsalternativen mangelt, verfallen wir jedoch immer wieder in die gleichen Verhaltensmuster. Dabei haben Konflikte auch eine sehr positive Seite: durch sie wird Kreativität freigesetzt. Gäbe es keine Konflikte, müssten wir auch nicht nach Lösungen suchen. Und nur die Suche nach Lösungen lässt uns neue Wege beschreiten. Der konstruktive Umgang mit Konflikten ermöglicht uns also völlig neue Zugänge zu altbekannten Themen. Schwerpunkte: • Das Gute am Konflikt • Wissenswertes über Konflikte und ihre Entstehung • Grundlagen der Konfliktbearbeitung • Stufen der Eskalation (nach F. Glasl) • Verantwortung im Konfliktkontext • Wellenbrecher gegen Aggression • innere und äußere Haltung im Konflikt • wertschätzende Kommunikation als Schlüssel zum Erfolg • Besprechung Ihrer Fälle
Referent	Torsten Werner, Trainer und Coach
Termine	9. - 10. März 2026, jeweils von 09:00 - 16:00 Uhr
Ort	Studieninstitut für kommunale Verwaltung Emscher-Lippe, Schillerstraße 26, 46282 Dorsten
Entgelt	Pro Person 300 Euro, Nichtmitglieder 330 Euro

So machen Sie Ihr Gedächtnis fit

Zielgruppe	Alle interessierten Mitarbeiter*innen
Seminarinhalt	Im beruflichen Alltag ist mentale Fitness ständig gefragt: Sie müssen sich Daten, Zahlen, Namen, Gesichter, Fakten merken, häufig zwischen unterschiedlichen Aufgaben wechseln, es darf nichts Wichtiges vergessen werden. Merk- und Konzentrationstechniken können helfen, die eigene mentale Leistungsfähigkeit zu steigern und die Informationsverarbeitung durch das Gehirn zu verbessern. Da es unterschiedliche Gedächtnistypen gibt, haben Sie in dem Seminar Gelegenheit, durch praktische Übungen und Erproben von unterschiedlichen Methoden Ihre Stärken und Potenziale genauer kennenzulernen und moderne Erkenntnisse aus der Neurowissenschaft über die Funktionsweise des Gedächtnisses für die Weiterentwicklung Ihrer mentalen Fähigkeiten zu nutzen. Nach dem Seminar können Sie für den Transfer in den Alltag diejenigen Techniken gezielt auswählen, die zu Ihnen passen und mit denen Sie Ihre mentale Fitness weiter optimieren können. Schwerpunkte: • Wie funktioniert das menschliche Gedächtnis? • Fördernde und hemmende Einflüsse auf die Gedächtnis- und Konzentrationsleistung • Memotechniken • Strukturierungsmethoden • Praktische Übungen/Gedächtnistraining
Referentin	Almut Lewe, Diplom-Psychologin
Termin	19. März 2026, von 09:00 - 16:00 Uhr
Ort	Studieninstitut für kommunale Verwaltung Emscher-Lippe, Schillerstraße 26, 46282 Dorsten
Entgelt	Pro Person 130 Euro, Nichtmitglieder 145 Euro

„Lampenfieber? Na und!“

– Wie Sie Auftritte locker, klar und souverän meistern

Zielgruppe Führungskräfte, Projektverantwortliche sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in Meetings, Präsentationen oder öffentlichen Situationen sicher, glaubwürdig und gelassen auftreten möchten.

Seminarinhalt Ob bei einer Präsentation, in der Bürgerversammlung oder in der Teamsitzung – plötzlich sind alle Blicke auf Sie gerichtet. Ihr Herz schlägt schneller, die Stimme klingt anders, und im Kopf tobt ein Gedankenkarussell. Willkommen auf der „Bühne des Alltags“!

Dieses Seminar zeigt Ihnen, wie Sie Lampenfieber in positive Energie, Präsenz und Ausdruckskraft verwandeln. Sie lernen, mit Nervosität umzugehen, statt gegen sie anzukämpfen – und wie Sie Ihre Stimme, Sprache und Körpersprache so einsetzen, dass Sie authentisch, souverän und überzeugend wirken.

neu

Mit Techniken aus Schauspiel, Sprechwissenschaft und Coaching entwickeln Sie Ihre persönliche Auftrittskompetenz – praxisnah, humorvoll und wirksam.

Denn wer gelernt hat, vor Publikum sicher zu stehen, strahlt diese Haltung auch in Meetings, Gesprächen und Verhandlungen aus.

Schwerpunkte:

- Lampenfieber verstehen – und in Energie verwandeln
- Sicher wirken: Körpersprache, Haltung, Stimme
- Souverän bleiben bei Versprechern, Fragen oder Störungen
- Authentisch sprechen – klar, deutlich, überzeugend
- Den Raum mit Stimme und Präsenz „füllen“
- Bühnentricks für den Alltag in Verwaltung und Führung
- Ihr persönliches Anti-Stress-Programm für Auftritte aller Art

Referentin Andrea Stasche, Sprechtrainerin und Schauspielerin

Termine 23. März 2026, von 09:00 - 16:00 Uhr

Ort Studieninstitut für kommunale Verwaltung Emscher-Lippe,
Schillerstraße 26, 46282 Dorsten

Entgelt Pro Person 150 Euro, Nichtmitglieder 165 Euro



Speed Reading: schneller lesen – mehr behalten!

Zielgruppe	Interessierte Führungskräfte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Fachbereiche
Seminarinhalt	Werden auch Sie immer stärker von bedrucktem Papier überflutet? Erleben Sie täglich eine immer größer werdende Schwemme von E-Mails mit langen Anhängen? Erwartet man von Ihnen, dass Sie alles lesen, das Wichtige vom Unwichtigen unterscheiden und möglichst alles dauerhaft im Gedächtnis behalten? Ein Training in Schnell-Lesetechniken zeigt Ihnen, wie Sie in deutlich kürzerer Zeit als bisher Texte lesen, wie Sie die für Sie relevanten Informationen herausfiltern und wirksam im Gedächtnis abspeichern. Schwerpunkte: • Feststellung der aktuellen Lesegeschwindigkeit und Behaltensleistung • Kennenlernen der Lesebremsen, die durch die Schule vermittelt wurden und wie diese Bremsen wirksam zu lösen sind • Training zweier Lesetechniken, die eine deutliche Steigerung der Lesegeschwindigkeit bei mindestens gleicher Behaltensleistung ermöglichen • Hinweise zum Bildschirmlesen • Techniken, die Ihre Informationsverarbeitung, Konzentration und Merkfähigkeit weiterentwickeln, Ablenkbarkeit reduzieren und die Gedächtnisleistung auf der Basis der individuellen Voraussetzungen optimieren Sie erproben unterschiedliche Techniken durch eine Vielzahl praktischer Übungen und verfügen am Ende des Seminars über konkrete Anleitungen, wie Sie Ihre Lesegeschwindigkeit, Merkfähigkeit und Konzentration optimieren können.
Referentin	Almut Lewe, Diplom-Psychologin
Termin	26. März 2026, von 09:00 - 16:00 Uhr
Ort	Studieninstitut für kommunale Verwaltung Emscher-Lippe, Schillerstraße 26, 46282 Dorsten
Entgelt	Pro Person 130 Euro, Nichtmitglieder 145 Euro



Der Umgang mit psychisch auffälligen Bürgerinnen und Bürgern

Zielgruppe Führungskräfte sowie interessierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus allen Fachbereichen

Seminarinhalt **Schwerpunkte:**

- Gesprächs-Stressoren und ihre Auswirkungen
- die Wirkung von eigenen Einstellungen oder Überzeugungen auf den Gesprächsverlauf
- Kommunikationspsychologie: Die Ebenen der Wahrnehmung
- Charakter- / Persönlichkeitstypen, deren Wahrnehmungs- und Verarbeitungsmechanismen erkennen
- dialektische Hilfsmittel
- Verhalten bei Beschimpfungen, Drohungen, Beleidigungen
- ressourcenorientierter Umgang mit psychisch auffälligen und oder kranken Gesprächspartnern
- häufige psychiatrische Krankheitsbilder: Symptome kennen
- respektvolle, empathische Gesprächsführung
- strategische Gesprächsführung bei psychisch kranken Gesprächspartnern
- Führen von stärkenorientierten Gesprächen und Abgrenzen zu problemorientierten Gesprächen
- Macht und Machtlosigkeit: Eskalationskreislauf der Aggressionsentwicklung
- „Bail-out“: Was tun, wenn nichts mehr geht?
- Grenzen bei unangemessenen Erwartungen des Gesprächspartners mit sprachlichen Mitteln setzen
- deeskalierende Kommunikation
- Herstellen von Nähe und Distanz beim Beratungsgespräch
- emotionale Kompetenz
- Psychohygiene und Anti-Ärger-Training

Referentin Sabine Ritz, Trainerin und Beraterin BDVT

Termin 20. April 2026, von 09:00 - 16:00 Uhr

Ort Studieninstitut für kommunale Verwaltung Emscher-Lippe,
Schillerstr. 26, 46282 Dorsten

Entgelt Pro Person 150 Euro, Nichtmitglieder 165 Euro



Effektives Zeitmanagement – Ruhe und Übersicht bewahren

Zielgruppe Führungskräfte sowie interessierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus allen Fachbereichen

Seminarinhalt **Schwerpunkte:**

- Ursachen, die zu Zeitverlust führen
- Wie werde ich gesteuert? Tätigkeitsorientiert oder zielorientiert?
- realistisch Planen: Wieviel Planung ist möglich?
- Prioritäten setzen mit der Eisenhower-Matrix
- das Pareto-Prinzip
- organisatorische Lösungen für effektives Arbeiten
- Ablagesysteme
- Wann sind die höchsten Störzeiten?
- Tagesplanung: die to-do-Liste
- A/B/C-Analyse zum Stressabbau
- A-L-P-E-N-Methode zum Soll-Ist-Vergleich
- Kontrollmechanismen: habe ich das geschafft, was ich wollte?
- Stressbewältigung: welche Kurztechniken der Entspannung fördern meine Leistungskraft?
- vom DIS-Stress zum EU-Stress: bei Stress Ruhe und Übersicht bewahren
- Zeittypen-Selbsttest DISG
- kommunikative Lösungen für effektives Arbeiten
- Tipps gegen Prokrastination
- Checkliste zur Zielerreichung

Referentin Sabine Ritz, Trainerin und Beraterin BDVT

Termin 21. April 2026, von 09:00 - 16:00 Uhr

Ort Studieninstitut für kommunale Verwaltung Emscher-Lippe,
Schillerstr. 26, 46282 Dorsten

Entgelt Pro Person 150 Euro, Nichtmitglieder 165 Euro

***Gute Laune ist ansteckend – schlechte auch!
Wie Sie mit schlechter Stimmung umgehen***

Zielgruppe	Alle interessierten Mitarbeiter*innen
Seminarinhalt	Unsere Stimmungen mögen manchmal hormongesteuert sein, fallen aber nicht vom Himmel! Wenn Sie sich hilflos Ihren Stimmungen ausgesetzt fühlen, blockieren Sie Ihre kreative Lösungskompetenz und erfolgreiches Arbeiten. Als gelassener Mensch bestimmen Sie weitestgehend selbst, wie es Ihnen geht. Sie erkennen, wo Sie in Stimmungsfallen zu laufen drohen – und steigen aus. Aktive Steuerung von eigenen Stimmungen und dem Klima in Ihrer Umgebung ist ein wichtiger Bestandteil emotionaler Intelligenz und erleichtert das Arbeitsleben. Wer diese Fähigkeit beherrscht, gewinnt Zeit und Energie und kann sich gelassen auf wichtigere Ziele fokussieren. Schwerpunkte: • Ständig Spaß und gute Laune - ein wünschenswertes Ziel? • Opfer oder Akteur*in? Sie bestimmen, wie es Ihnen geht • Sie können sich ärgern, sind aber nicht verpflichtet dazu: wie Sie aus der Ärger-Spirale aussteigen • Nicht so Ihr Tag heute? So aktivieren Sie Ihre positiven Ressourcen • Wie die Ausbreitung von Stimmungen funktioniert • Wenn Ansteckung von Nörglerinnen und Nörglern bzw. von Miesmacherinnen und Miesmachern droht ... • Wie Sie aufhören, um Probleme zu kreisen und Lust auf Lösungen bekommen • Vom Jobfrust zur Joblust: warum Sie sich Ihre Motivation erhalten sollten ... und wie das geht
Referentin	Evelyn Lethaus, Trainerin und Coach
Termine	20. - 21. April 2026, jeweils von 09:00 - 16:00 Uhr
Ort	Studieninstitut für kommunale Verwaltung Emscher-Lippe, Schillerstr. 26, 46282 Dorsten
Entgelt	Pro Person 260 Euro, Nichtmitglieder 290 Euro

Vom Aufschieben zum Machen.

Wie man vom schlechten Gewissen zur Gelassenheit und zum Erfolg kommt.

Zielgruppe:	Alle interessierten Mitarbeiter*innen
Seminarinhalt:	Prokrastination ist in der heutigen Zeit ein weit verbreitetes Phänomen. Wer kennt das nicht? Gerade in diesen Zeiten des Homeoffice lauern viele Ablenkungen. Wir müssen eine Arbeit erledigen und schieben diese so lange wie möglich auf, obwohl wir eigentlich Zeit dafür hätten. Stattdessen widmen wir uns anderen Projekten und räumen ersatzweise zum Beispiel mehrfach gründlich unseren Schreibtisch auf (obwohl er schon ausgesprochen ordentlich ist) oder entwickeln neue Projekte. Wir werden in diesem Seminar unsere Gründe für das Aufschieben von Aufgaben kennenlernen und unsere „Ersatztätigkeiten“ betrachten. Nach dieser Bestandsaufnahme werden wir uns mit Strategien, die gegen Prokrastination hilfreich sein können, beschäftigen. Das Seminar setzt Bereitschaft zur Selbstreflexion, zum Austausch und zum Experimentieren in Übungen voraus. Methoden: Kurzvorträge wechseln sich mit individueller Reflexion, Übungen und dem Austausch in der Gesamtgruppe ab.

Schwerpunkte:

- Was ist Aufschieben, auch Prokrastination genannt, und was verstehe ich persönlich darunter?
- Woran erkenne ich Prokrastination?
- Welche Gründe hatte ich bisher für meine „Aufschieberitis“?
- Mit welchen Ersatztätigkeiten lenke ich mich von der eigentlichen Aufgabe ab?
- Was kann ich individuell und effektiv gegen das lästige Aufschieben tun?
- Welche Instrumente und Methoden gibt es gegen das Aufschieben?

Referenten	Jan Schlegtendal (Dipl.-Psychologe, Psychotherapeut, Berater, Coach, Supervisor, Trainer)
Termin	22. April 2026, von 09:00 - 16:00 Uhr
Ort	Studieninstitut für kommunale Verwaltung Emscher-Lippe, Schillerstr. 26, 46282 Dorsten
Entgelt	Pro Person 150 Euro, Nichtmitglieder 165 Euro



Präsenz – Mit Ausdruck Eindruck machen

Zielgruppe	Interessierte Führungskräfte und Führungsnachwuchskräfte aus allen Bereichen der Verwaltung
Seminarinhalt	Wer gehört werden will, muss gesehen werden. Wer etwas zu sagen hat, sollte präsent sein. Die Fähigkeit zur Präsenz ist essenziell, um als Führungskraft erfolgreich zu agieren. Allein das Betreten eines Raumes ist immer auch ein Auftritt. Die großen und kleinen Auftritte sind im Businessalltag Geschäftstermine, Präsentationen, Verhandlungen, Vorträge oder Meetings. In all diesen Situationen benötigen Führungskräfte Präsenz, denn sie zeigen mit Ihrer Außenwirkung eine Visitenkarte von sich selbst und von Ihrer Verwaltung. Eine hohe Präsenz vermittelt Souveränität, schafft Vertrauen, sichert die Aufmerksamkeit und das Interesse des Gegenübers. Sie können mehr bewirken, indem sie Wirkung zeigen und sichtbar für andere sind. Informativ, unterhaltsam und erlebnisreich bekommen Sie in diesem Praxisseminar einen praktischen und umfassenden Einblick in das Thema Präsenz. Sie erhalten individuelle und hilfreiche Tools, mit denen Sie als Führungskraft präsent und wirkungsvoll auftreten. Sie erfahren, wie Sie individuell Ihre Präsenz trainieren können und in Präsentations- und Kommunikationssituationen Ihre volle Wirkung entfalten. Das Motto: Kleine Hebel – große Wirkung. Schwerpunkte: • Präsent sein – Präsenz zeigen – Präsenz haben – Was ist Präsenz? – Die 3 Faktoren für Präsenz • Ihre individuelle Wirkung wahrnehmen und Ihre Präsenz steigern – Kurzpräsentationen mit Videofeedback – Individuelle Tipps und Tools und Training in der Gruppe • Wie Sie von innen nach außen strahlen und Resonanz erzeugen – In kurzer Zeit Präsenz aufbauen – Selbstbewusstsein, Selbstakzeptanz, Selbstverantwortung und Selbstvertrauen
Referentin	Birgit Blasche, Trainerin, psychologische Beraterin und Coach mit 20-jähriger Erfahrung als Schauspielerin und Regisseurin
Termine	22. April 2026, von 09:00 - 16:00 Uhr
Ort	Studieninstitut für kommunale Verwaltung Emscher-Lippe, Schillerstr. 26, 46282 Dorsten
Entgelt	Pro Person 300 Euro, Nichtmitglieder 330 Euro





In altersgemischten Teams erfolgreich zusammenarbeiten

Zielgruppe	Führungskräfte und Führungsnachwuchskräfte
Seminarinhalt	Im Zuge des demografischen Wandels hat sich der Blick auf die unterschiedlichen Generationen gerichtet, die die Zusammenarbeit in Teams prägen: Die Rede ist von Veteranen, Babyboomern und den Generationen X, Y und Z. Die Arbeit in altersgemischten Teams bietet viele Chancen, kann aber auch Probleme verursachen. Unterschiede in Erfahrungen, Wissen, Arbeitsweisen und Erwartungen stellen Führungskräfte vor anspruchsvolle Anforderungen der Teambildung und Teamentwicklung. Im Fokus dieses Seminars steht die Frage nach den unterschiedlichen Prägungen, Perspektiven und Erwartungen der verschiedenen Generationenkohorten und den Möglichkeiten, Führung für eine konstruktive Arbeit altersgemischter Teams zu nutzen. Schwerpunkte: • Fähigkeiten und Stärken der verschiedenen Lebensalter verstehen und nutzen • Erwartungen jüngerer an ältere Kolleginnen / Kollegen und umgekehrt • persönlicher Arbeitsstil und Wirkung auf andere Teammitglieder • typische Konfliktfelder zwischen Jung und Alt • generationsspezifische Konflikte im Teamalltag
Referentin	Almut Lewe, Diplom-Psychologin
Termin	23. April 2026, von 09:00 - 16:00 Uhr
Ort	Studieninstitut für kommunale Verwaltung Emscher-Lippe, Schillerstraße 26, 46282 Dorsten
Entgelt	Pro Person 130 Euro, Nichtmitglieder 145 Euro

HELDENREISE – Selbstführung für Führungskräfte

Zielgruppe	Interessierte Führungskräfte und Führungsnachwuchskräfte aus allen Bereichen der Verwaltung
Seminarinhalt	Das Leben bietet zahlreiche kleine und große “Heldenreisen”, durch die wir wachsen und uns weiterentwickeln können. In diesem praxisorientierten Seminar geht es um Ihre Heldenreise als Führungskraft. Wie können Sie auf Ihrer Heldenreise Herausforderungen ressourcenvoll meistern? Wie können Sie Entwicklungsprozesse und Veränderungen proaktiv gestalten? Mit der Heldenreise als Selbstcoachingtool lernen Sie die Dynamik von persönlichen Entwicklungsprozessen kennen. Sie reflektieren in Einzel- und Paarübungen Ihre Rolle als Führungskraft: Sie ermitteln Ihre Werte und Charakterstärken, Sie definieren Ihr „ideales Selbst“ in Ihrer Rolle als Führungskraft und verschaffen sich Klarheit über Ihr Entwicklungsziel. Sie erhalten einen Reisekoffer mit effektiven, auf wissenschaftlichen Studien basierenden Methoden zur Emotionsregulation, zur Stressreduktion und für die Aktivierung von Ressourcen. Die Heldenreise als Selbstcoachingtool unterstützt Sie dabei, als Persönlichkeit zu wachsen, die eigene Berufsrolle weiterzuentwickeln, zu mehr Ganzheit und Harmonie zu finden und verhilft zu einem erfüllteren Leben. Schwerpunkte: • Die Heldenreise-Struktur – eine universale Struktur von Entwicklungsprozessen • Motivkompass® (Eilert-Akademie) – der Kompass für persönliche Entwicklung und zur Wertereflexion • Das ideale Selbst – die Veränderungsrichtung bestimmen • Innere Balance – Emotionen regulieren und Ressourcen aktivieren • Microübungen – damit die Integration und der Transfer in den Alltag gelingen
Referentin	Birgit Blasche, Trainerin, psychologische Beraterin und Coach mit 20-jähriger Erfahrung als Schauspielerin und Regisseurin
Termine	23. April 2026, von 09:00 - 16:00 Uhr
Ort	Studieninstitut für kommunale Verwaltung Emscher-Lippe, Schillerstr. 26, 46282 Dorsten
Entgelt	Pro Person 300 Euro, Nichtmitglieder 330 Euro

***Führungskompetenzen fördern –
Training für junge Führungskräfte***

Zielgruppe Führungsnachwuchskräfte, die demnächst Führungsaufgaben übernehmen werden oder seit kurzer Zeit wahrnehmen

Seminarinhalt **Schwerpunkte:**

- Selbstbild – Fremdbild – wie sehe ich mich? Wie werde ich gesehen?
- was macht eine Führungspersönlichkeit aus?
- Beziehungsverhalten – Aufgabenverhalten, was wirkt sich wie aus?
- die Elemente des „aktiven Führens“
- was erwarten die Mitarbeiter, was erwartet die Verwaltung?
- häufige Führungsfehler
- Persönlichkeitstest
- Führungsstile und ihre Wirkungsweisen
- Kommunikation:
 - der Teufelskreis
 - der Sebucco-Effekt
- wie kann ich durch meine Körpersprache den Mitarbeiter öffnen?
- das Mitarbeitergespräch – mentale und organisatorische Gesprächsvorbereitung:
 - Fördergespräche
 - Kritikgespräche
 - Abmahnungsgespräche
 - Umgang mit den Mitarbeitern – die Führungskraft als Coach
- Verhalten bei respektlosen Mitarbeitern
- Motivation – die Führungskraft und ihre Vorbildfunktion
- Emotionale Bindung aufbauen: Wie kann die Führungskraft die Handlungskompetenzen sichern und fördern?
- die Gallup-Studie
- Auswertung anhand von Bewertungsbögen

Referentin Sabine Ritz, Trainerin und Beraterin BDVT

Termin 27. April 2026, von 09:00 - 16:00 Uhr

Ort Studieninstitut für kommunale Verwaltung Emscher-Lippe,
Schillerstraße 26, 46282 Dorsten

Entgelt Pro Person 150 Euro, Nichtmitglieder 165 Euro

Strategien der Selbstorganisation, Selbstfindung und Kreativität

Zielgruppe	Interessierte Mitarbeitende aus allen Bereichen der Verwaltung
Seminarinhalt	In diesem zweitägigen Seminar erwerben Sie die Fähigkeit, Grundlagen des Selbstmanagements und der Selbstregulation so spannend einzusetzen, dass nachhaltige Erfolgserlebnisse im Sinne der Arbeits- und Gesundheitsbalance wahrscheinlich werden. Es wird deutlich gemacht, was Achtsamkeit, Resilienz und positive Psychologie gemeinsam haben und wieso ein Lächeln einer Führungskraft unter Umständen die Stadt besser sanieren kann als ein aufwendiges Kosten-Sparprogramm.

Darüber hinaus bekommen die Teilnehmer*innen Einladungen, aus der Komfortzone herauszutreten, um überzeugende Selbstwirksamkeitserfahrungen zu machen und ihre (wieder-)entdeckten Ressourcen in die Organisation des Allgemeinwohls einzubringen. So kann erfahren werden, wie Psyche, Körper und soziale Beziehungen gleich wirkmächtig positiv gefördert werden.

Schwerpunkte:

- ungewöhnliche Wege gehen und sich ausprobieren
- mentale Stärke entwickeln
- mit positiven Emotionen leichter lernen
- unbewusste Blockaden lösen
- gewinnende und zielorientierte Kommunikation
- Kreativitäts- und Entscheidungstechnik (Walt Disney Strategie)
- zielorientiertes Handeln und Zeitmanagement
- inneren „Saboteuren“ und bremsenden Denkstrukturen entgegenwirken
- Vorstellungskraft entwickeln
- „Entschleunigung“ üben und Bewusstsein erweitern
- Ganzheitlich integral denken und handeln

Referent	Jan Schlegtendal, Dipl.-Psychologe
Termine	29. - 30. April 2026, jeweils von 09:00 - 16:00 Uhr
Ort	Studieninstitut für kommunale Verwaltung Emscher-Lippe, Schillerstr. 26, 46282 Dorsten
Entgelt	Pro Person 300 Euro, Nichtmitglieder 330 Euro

„Kein Platz für leise Zweifel“

– Souverän wirken, klar kommunizieren, wirksam durchsetzen

Zielgruppe Führungskräfte sowie interessierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ihre persönliche Wirkung, Kommunikationsstärke und Durchsetzungsfähigkeit verbessern möchten.

Seminarinhalt Manchmal entscheidet nicht das Argument – sondern die Art, wie wir es vortragen.

Ob in Besprechungen, Gesprächen mit Bürgerinnen und Bürgern oder in Verhandlungen: Wer überzeugend wirken will, braucht mehr als nur Fachkompetenz. Es geht um Präsenz, Stimme, Haltung und Durchsetzungskraft.

Dieses Training zeigt Ihnen, wie Sie ruhig, klar und wirkungsvoll auftreten – auch dann, wenn der Druck steigt oder Ihnen jemand verbal die Show stehlen will.

Sie lernen, wie Sie Ihre Stimme bewusst einsetzen, Ihre Körpersprache stärken und in schwierigen Situationen gelassen, aber bestimmt reagieren.

Mit praktischen Übungen aus Ihrem Berufsalltag, wertvollem Feedback und bewährten Methoden aus Rhetorik, Schauspiel und Kommunikation entwickeln Sie Ihr ganz persönliches Auftreten – authentisch, souverän und mit innerer Klarheit.

neu

Schwerpunkte:

- Sicher wirken: Körpersprache, Stimme und Präsenz gezielt einsetzen
- Frei reden und präsentieren – mit Freude statt Stress
- Spannung erzeugen und Überzeugungskraft steigern
- Auf den Punkt kommen – klare Botschaften formulieren
- Spontan und respektvoll reagieren, statt sprachlos zu sein
- Nein sagen können – mit Haltung und Selbstvertrauen
- Strategisch argumentieren und Gespräche lenken
- Vielredner charmant ausbremsen
- Eigene Interessen vertreten – ohne laut zu werden
- Gelassen bleiben, auch wenn es ungemütlich wird

Sie arbeiten an eigenen Situationen aus Ihrem Arbeitsalltag: eine Präsentation, ein schwieriges Gespräch, eine Verhandlung oder ein Moment, in dem Sie sich künftig klarer behaupten wollen. So wird das Training direkt alltagsrelevant – mit Aha-Effekt und nachhaltiger Wirkung.

Referentin Andrea Stasche, Sprechtrainerin und Schauspielerin

Termine 4. Mai 2026, von 09:00 - 16:00 Uhr

Ort Studieninstitut für kommunale Verwaltung Emscher-Lippe,
Schillerstraße 26, 46282 Dorsten

Entgelt Pro Person 150 Euro, Nichtmitglieder 165 Euro

***Die Vorbereitung auf die Zeit nach dem Beruf:
Die letzten Berufsjahre und den Übergang in die Phase nach dem
Beruf mit Weitblick gestalten***

Zielgruppe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Fachbereiche, die sich kurz vor dem Ruhestand befinden und Führungskräfte, die mit Mitarbeitenden zusammenarbeiten, die sich kurz vor dem Ruhestand befinden

Seminarinhalt Wenn der Übergang vom Berufsleben in den Ruhestand bevorsteht, bedeutet dies für Arbeitnehmende wie Arbeitgeber deutliche Veränderungen. Für diejenigen, die in absehbarer Zeit aus dem Arbeitsleben ausscheiden, nachdem der Beruf für Jahrzehnte eine zentrale Rolle im Leben gespielt hat, entwickeln sich neue Perspektiven, Prioritäten und Pläne. In diesem Seminar geht es um die Frage, wie die Phase bis zum Eintritt in den Ruhestand gelungen gestaltet werden kann, wie man sich gezielt auf den Übergang in eine neue Lebensetappe vorbereitet, Ressourcen bewusst nutzt und die Gesundheit für aktuelle und künftige Herausforderungen stärkt.

Geht ein Mitarbeitender, stehen sein Knowhow, seine Kontakte, seine Erfahrung nicht mehr zur Verfügung, die Teamstruktur ändert sich. Für die Vorgesetzten ergibt sich daraus die Notwendigkeit, rechtzeitig Maßnahmen zu ergreifen, um sicherzustellen, dass die Arbeit kontinuierlich weitergeführt wird. Wie kann der Übergang fließend gestaltet und Kompetenz erhalten werden?

Hilfreich für Mitarbeitende und Vorgesetzte sind Erkenntnisse zu Wissens- und Erfahrungsmanagement sowie aktuelle Studien, die belegen, dass sich im Laufe des Lebens Fähigkeiten, Potenziale, die Einordnung von Erfahrungen ebenso wie körperliche und mentale Voraussetzungen anders wandeln als früher oft angenommen wurde – das „Defizitmodell“ vom Älterwerden im Beruf ist überholt. Neue Erkenntnisse zeigen, wie Ziele im Sinne von Zufriedenheit, nachhaltiger Lebensqualität und Sinnerfüllung umgesetzt werden können.

Schwerpunkte:

- Standortbestimmung und Orientierung: Welche Herausforderungen stellen sich bis zum Ende der Berufstätigkeit?
- Welche vorbereitenden Maßnahmen sind sinnvoll?
- Veränderungen im Team
- Welche Ressourcen stehen Ihnen zur Verfügung, wie können Sie sie entwickeln und Ihre Energie zielführend nutzen?
- Wie können attraktive, tragfähige Perspektiven für das Leben nach der Arbeit entwickelt werden?
- Wie kann ein guter Abschluss der Berufstätigkeit gestaltet werden?

Referentin Almut Lewe, Diplom-Psychologin

Termin 7. Mai 2026, von 09:00 - 16:00 Uhr

Ort Studieninstitut für kommunale Verwaltung Emscher-Lippe,
Schillerstraße 26, 46282 Dorsten

Entgelt Pro Person 130 Euro, Nichtmitglieder 145 Euro



Achtsamkeit in den Alltag integrieren

Zielgruppe	Führungskräfte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus allen Verwaltungsbereichen
Seminarinhalt	Achtsamkeit und Selbstfürsorge sind wesentliche Ansätze, um mit Stress und Belastungen gesünder umzugehen. Selbstfürsorge bedeutet die Fähigkeit, offen, neugierig und ohne Wertung die Umwelt und die eigenen Empfindungen, Gedanken und Körperreaktionen wahrzunehmen. Es ist ein Sich-bewusst-sein, was JETZT gerade geschieht. Das Achtsamkeitstraining kann Führungskräften und Mitarbeitenden helfen, Dinge wieder gelassener zu empfinden, sich mehr auf das Hier und Jetzt zu fokussieren, die Genussfähigkeit zu steigern, die Selbstfürsorge, bestehend aus Selbstachtsamkeit, Selbstakzeptanz und Selbstmitgefühl, täglich zu trainieren, um auch in schwierigen Situationen handlungsfähig und souverän zu agieren. Aus dem neuen Blickwinkel betrachtet, können sich Dinge anders darstellen, der Fokus wird auf das Hier und Jetzt gelegt, sodass die "alltäglichen Katastrophen", die sich oft gedanklich abspielen, neu bewertet werden und Sie somit widerstandsfähiger Ihren Alltag bewältigen können. Konflikte können vermieden werden und gegenseitiges Verständnis fördert den Teamzusammenhalt. Schwerpunkte: • was ist Achtsamkeit? • Begrüßungsmeditationen mit bestimmten Themen • raus aus dem Bewerten – hin zum Wahrnehmen: die drei Dimensionen der Selbstfürsorge: – Selbstakzeptanz: sich selbst annehmen / akzeptieren – Selbstmitgefühl: mitfühlender Umgang mit sich selbst – Selbstachtsamkeit: Körperwahrnehmung durch Body-scan • sich selbst erspüren: die 2. Dusche • was hilft, wenn sich im Kopf ein Gedanken-Karussell dreht? • Fokussieren – Päckchen packen und ablegen • eigene Werte, Ziele, Prioritäten kennen • durch einfache Yogaübungen in Bewegung kommen • Atemmeditation, Sitz- und Gehmeditation • die kleine Genuss-Schule • achtsame Kommunikation mit sich und anderen • Prioritäten setzen – was ist wirklich wertig? • wie sorgen Sie auf der emotionalen Ebene für innere Ausgeglichenheit? • Praxistransfer in den Alltag
Referentin	Sabine Ritz, Trainerin und Beraterin BDVT
Termin	18. Mai 2026, von 09:00 - 16:00 Uhr
Ort	Studieninstitut für kommunale Verwaltung Emscher-Lippe, Schillerstraße 26, 46282 Dorsten
Entgelt	Pro Person 150 Euro, Nichtmitglieder 165 Euro



***Souveränes Auftreten in kritischen Situationen –
zwischen Deeskalation und Schlagfertigkeit***

Zielgruppe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus allen Bereichen der öffentlichen Verwaltung

Seminarinhalt In jeder Verwaltung gehört es für die Mitarbeitenden zum Alltag, auf herausfordernde Situationen im Umfeld zu reagieren. Neben Kolleginnen und Kollegen und Vorgesetzten sind auch Gespräche mit Bürger*innen oftmals konfliktbelastet und herausfordernd. Dabei kommt zeitweise erschwerend hinzu, dass nicht jeder Mensch kommunikativ gut aufgestellt ist. So kommt es bei "Übernahme des Geschehens durch Emotionen" auch zu schwierigen Momenten, verbalen Angriffen oder auch verbalen Ausfällen.

Hier ist es für die betroffenen Mitarbeitenden wichtig, ein gutes Repertoire von Techniken zu besitzen, um souverän und mit dem nötigen Feingefühl professionell-angemessen zu reagieren.

In diesem Praxisseminar sollen die Teilnehmenden unterstützt werden, sich auf solche Situationen vorzubereiten beziehungsweise erlebte Situationen zu reflektieren. Hierbei ist es wichtig, auf real erlebte Szenen einzugehen. So ist es möglich, bedarfsgerecht und individuell Ansätze zu finden, die sowohl der Rolle als auch der Persönlichkeit der Mitarbeitenden entspricht.

Schwerpunkte:

- Was passiert in mir und meinem Gegenüber in diesen Situationen?
- professionelle Distanz aufbauen
- raus aus dem Goldfisch-Moment
- den inneren Aufprallschutz aktivieren
- verschiedene Antwort-Techniken zwischen Deeskalation und Schlagfertigkeit

Referent Thorsten Penno, Personalberater

Termin 20. Mai 2026, von 09:00 - 16:00 Uhr

Ort Studieninstitut für kommunale Verwaltung Emscher-Lippe,
Schillerstraße 26, 46282 Dorsten

Entgelt Pro Person 150 Euro, Nichtmitglieder 165 Euro

„Schlagfertig statt sprachlos!“
– Mit Klarheit, Haltung und Humor überzeugen

Zielgruppe Führungskräfte, Projektverantwortliche sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in Meetings, Präsentationen oder öffentlichen Situationen sicher, glaubwürdig und gelassen auftreten möchten

Seminarinhalt Kennen Sie das? Ein Kollege wird unangenehm deutlich, jemand kritisiert Sie vor anderen, eine Bemerkung trifft Sie unerwartet – und die passende Antwort fällt Ihnen erst Stunden später ein. In solchen Momenten entscheidet sich, wie souverän und überzeugend wir wirken. Schlagfertigkeit bedeutet dabei weit mehr als nur ein schneller Konter: Es geht um innere Ruhe, klare Sprache und die Fähigkeit, auch in heiklen Situationen respektvoll, aber bestimmt zu reagieren. In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie Wortgewandtheit, Durchsetzungsstärke und Gelassenheit miteinander verbinden. Sie entdecken, wie Sie Gespräche aktiv steuern, Widerstände auflösen und Ihre Standpunkte vertreten – ohne laut zu werden. Mit Techniken aus Kommunikation, Rhetorik und Körpersprache gewinnen Sie Sicherheit, Präsenz und Ausstrahlung – gerade dann, wenn es darauf ankommt.

neu

Schwerpunkte:

- Schlagfertig reagieren – auch unter Druck
- Spontan, stilvoll und respektvoll kontern
- Den Moment der Sprachlosigkeit souverän überwinden
- Strategien zur Stressregulation in hitzigen Situationen
- Aktives Zuhören und gezielte Fragetechnik als Steuerungsinstrument
- Widerstände erkennen und elegant auflösen
- Gespräche ergebnisorientiert planen und führen
- Körpersprache, Gestik und Stimme gezielt einsetzen
- Mit Klarheit und Haltung überzeugen – auch gegenüber Vielrednern
- Ihre Kernbotschaft auf den Punkt bringen – und in Erinnerung bleiben

Referentin Andrea Stasche, Sprechtrainerin und Schauspielerin

Termine 1. Juni 2026, von 09:00 - 16:00 Uhr

Ort Studieninstitut für kommunale Verwaltung Emscher-Lippe,
Schillerstraße 26, 46282 Dorsten

Entgelt Pro Person 150 Euro, Nichtmitglieder 165 Euro

***Präsentations Auftreten –
Stimme, Sprache, Körpersprache***

Zielgruppe	Führungskräfte sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus allen Fachbereichen
Seminarinhalt	Sie sprechen mit und vor Menschen, leiten Besprechungen, präsentieren Ergebnisse oder wollen einfach Ihre persönliche Wirkung in Gesprächen verbessern? Im Praxisseminar „Präsentations Auftreten“ arbeiten wir daran, welche Faktoren Ihren Auftritt (mit-) bestimmen und mit welchen Ansätzen und Techniken Sie dies positiv beeinflussen können. Dabei handelt es sich nicht um ein „klassisches Präsentationsseminar“, sondern wir betrachten die Wirkungsfaktoren und deren Zusammenspiel, die für den Gesamteindruck verantwortlich sind. Ergänzt um Übungen und Feedback betrachten wir viele Einzelelemente, aus denen Sie Ihre Favoriten für sich selbst herausuchen können. Insgesamt geht es nicht um ein Idealbild, sondern um Ihre persönliche und authentische Wirkweise. Sie stehen im Mittelpunkt. Schwerpunkte: • Körpersprache – vom Bewussten und vom Unbewussten • Status und Co. – wie Sie Körpersprache gezielt einsetzen können • John Wayne oder kleines Mädchen? – mit Varianten spielen • klare Stimme – deutlich ohne Schreien • paraverbale Kommunikation kennen und gezielt einsetzen • der Schokoladenton – und die Töne drumherum • starke Sprache – starke Wirkung • Power-Talking als Idee – und Ihre persönliche Anwendung • Wortwahl und Co. – manchmal kommt es darauf an
Referent	Thorsten Penno, Personalberater
Termin	8. Juni 2026, von 09:00 - 16:00 Uhr
Ort	Studieninstitut für kommunale Verwaltung Emscher-Lippe, Schillerstraße 26, 46282 Dorsten
Entgelt	Pro Person 150 Euro, Nichtmitglieder 165 Euro

***Mentaltraining für den beruflichen Alltag –
Was wir von den Hochleistungssportlern lernen können***

Zielgruppe	Führungskräfte und Mitarbeiter*innen aller Fachbereiche
Seminarinhalt	Zwischen Leistungssportler*innen und "normalen" Arbeitnehmer*innen besteht die Gemeinsamkeit, dass sie oftmals unter einem enormen Druck von außen stehen und zur Erfüllung ihrer Aufgaben regelmäßig an die Grenze ihrer psychischen Belastbarkeit gehen müssen. Leistungssportler*innen erzielen ihre Erfolge dabei nicht allein durch hartes körperliches Training, sondern auch zunehmend durch die Anwendung erprobter psychologischer Strategien. Viele dieser Methoden und Techniken können auch im Arbeitsalltag genutzt werden, um die täglichen Anforderungen besser zu meistern und die Regeneration zu fördern. In diesem Seminar lernen Sie die wichtigsten Strategien des mentalen Trainings praxisrelevant und alltagstauglich kennen und wenden einige Techniken praktisch an. Schwerpunkte: • Warum wir so handeln, wie wir handeln • Wie wir Entscheidungen fällen • Wie man sich selbst motivieren kann • Wie man seine psychische Leistungsfähigkeit optimieren kann • Wie man sein Selbstbewusstsein stärken kann • Wie man seine Regenerationsfähigkeit optimieren kann • Wie man sich von anderen am besten unterstützen lassen kann
Referent	Jan Schlegtendal, Dipl.-Psychologe
Termine	17. Juni 2026, von 09:00 - 16:00 Uhr
Ort	Studieninstitut für kommunale Verwaltung Emscher-Lippe, Schillerstraße 26, 46282 Dorsten
Entgelt	Pro Person 130 Euro, Nichtmitglieder 145 Euro



NEIN und andere Möglichkeiten, sich als Frau durchzusetzen

Zielgruppe	Interessierte Führungskräfte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Fachbereiche
Seminarinhalt	NEIN zu sagen fällt gerade Frauen oftmals sehr schwer. Im Nachhinein ärgern wir uns darüber, wieder mal JA gesagt zu haben und eigene Ziele in den Hintergrund zu rücken.

In diesem Seminar geht es darum, wie ich mich abgrenzen kann, um meine Interessen und Bedürfnisse durchzusetzen, ohne verbissen zu wirken und ohne sich dabei aufzureiben. Darüber hinaus werden auch andere Techniken besprochen, die dazu verhelfen, souverän und selbstbewusst aufzutreten, mich ins rechte Licht zu setzen und dabei authentisch zu bleiben.

Selbstsicherheit ist erlernbar! Dazu werden wir zahlreiche Übungen durchführen.

neu

Schwerpunkte:

- NEIN-Sagen, ohne ein schlechtes Gewissen zu haben
- Argumentieren und überzeugen in Sprache und Körpersprache
- Unterscheidung der Verhaltensstile: unsicher – sicher – aggressiv
- Aspekte selbstbewussten Verhaltens in Gesprächen
- Umgang mit verbalen Angriffen, Beleidigungen, Provokationen, Manipulationen
- Emotionsregulierung bei sich und bei Anderen
- Kritik souverän äußern
- Übungen

Referentin	Bettina Bartkowiak, Diplom-Psychologin, Personalentwicklerin
Termine	24. - 25. Juni 2026, jeweils von 09:00 - 16:00 Uhr
Ort	Studieninstitut für kommunale Verwaltung Emscher-Lippe, Schillerstr. 26, 46282 Dorsten
Entgelt	Pro Person 260 Euro, Nichtmitglieder 290 Euro

**„Keine Angst vor Vielrednern!“
– Wenn alle reden – und Sie den Überblick behalten**

Zielgruppe Führungskräfte sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die regelmäßig Besprechungen, Sitzungen oder Workshops leiten und ihre Moderationskompetenz praxisnah vertiefen möchten.

Seminarinhalt Besprechung, Bürgerdialog, Workshop – und plötzlich prallen unterschiedliche Meinungen aufeinander. Jetzt ist Moderation gefragt: ruhig, klar, strukturiert – aber auch empathisch, flexibel und menschlich.

In diesem Praxisseminar geht es darum, Gruppen souverän zu führen, Gespräche zu leiten und Diskussionen zu gestalten, die wirklich Ergebnisse bringen. Sie lernen, wie Sie Konflikte moderieren, Vielredner charmant bremsen und alle Beteiligten aktiv einbinden.

Im Mittelpunkt steht das Tun statt Zuhören: Sie üben anhand eigener Situationen aus Ihrem Berufsalltag, erhalten Feedback und probieren unterschiedliche Methoden direkt aus. So wird aus Theorie gelebte Praxis – mit Humor, Aha-Effekt und spürbarer Entwicklung.

Dieses Seminar ist ideal, wenn Sie in Zukunft Meetings nicht einfach „durchführen“, sondern zielgerichtet, lebendig und klar moderieren wollen – mit Sprache, Stimme und Haltung, die wirken.

neu

Schwerpunkte:

- Gruppen sicher führen – auch bei unterschiedlichen Meinungen
- Konstruktiv moderieren statt endlos diskutieren
- Gespräche lenken, ohne zu dominieren
- Mit Stimme und Körpersprache souverän leiten
- Vielredner stoppen, Leisehörer ermutigen
- Einstieg und Abschluss gezielt gestalten
- Zeit im Griff – Ergebnisse im Blick
- Stressmanagement in kritischen Momenten
- Praktische Übungen mit individuellen Beispielen aus Ihrem Alltag

Referentin Andrea Stasche, Sprechtrainerin und Schauspielerin

Termine 29. Juni 2026, von 09:00 - 16:00 Uhr

Ort Studieninstitut für kommunale Verwaltung Emscher-Lippe,
Schillerstraße 26, 46282 Dorsten

Entgelt Pro Person 150 Euro, Nichtmitglieder 165 Euro



Lust statt Frust – schwierige Situationen als Herausforderung annehmen

Zielgruppe	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus allen Bereichen der öffentlichen Verwaltung, die die Bereitschaft zur Reflexion mitbringen
Seminarinhalt	Insbesondere Veränderungen und Dauerkonflikte stellen sich uns häufig als schwierige Situationen dar, die es zu meistern gilt. Dies fällt umso leichter, je mehr wir sie als Herausforderung, Training oder Gelegenheit zum Lernen verstehen. Doch gerade starke Veränderungen oder deren Gegenteil, auf Dauer unveränderbare Situationen, lösen Unsicherheiten, Ängste und Frustrationen aus. In diesem Seminar setzen Sie sich mit Auswirkungen von Veränderungsprozessen auf Ihr konkretes Arbeitsumfeld auseinander, erkennen die eigenen Handlungsspielräume und nutzen diese. Sie reflektieren, welche Aspekte Ihre eigene Arbeitsmotivation beeinflussen und wie Sie sich in unveränderbaren und belastenden Situationen positiv selbst steuern können. Anhand des Themas „Resilienz“ (Widerstandsfähigkeit, Toleranz eines Systems gegenüber Störungen) werden Ansätze zur Verarbeitung aufgezeigt. Schwerpunkte: • schwierige Situationen / Herausforderungen im Arbeitsumfeld • Sich selbst gut kennen – von Nähe und Distanz • Veränderungen – Prozesse kennen und meistern • vom Problem zum Ziel – lösungsorientiertes Denken und Handeln • gewonnen wird im Kopf – das 1 x 1 der Motivation • das persönliche Gleichgewicht – die Balance halten • Emotions- und Selbstmanagement • Stress und Resilienz – wichtige Faktoren kennen
Referent	Thorsten Penno, Personalberater
Termine	2. - 3. September 2026, jeweils von 09:00 - 16:00 Uhr
Ort	Studieninstitut für kommunale Verwaltung Emscher-Lippe, Schillerstraße 26, 46282 Dorsten
Entgelt	Pro Person 300 Euro, Nichtmitglieder 330 Euro



NLP-Kommunikation

Grundlagen Gelungene Kommunikation und Persönlichkeitsentfaltung

Zielgruppe	Führungskräfte und Mitarbeiter*innen aus allen Fachbereichen
Seminarinhalt	NLP (Neuro-Linguistisches Programmieren) bietet eine Gebrauchsanweisung für unser Gehirn. Dieses Kommunikationsmodell macht bewusst, was unser Erleben steuert und bietet Vorgehensweisen, um Probleme zu lösen und Ziele zu erreichen. Es ist die Disziplin der Kognitions- und Verhaltenswissenschaften, die sich explizit dem Studium der menschlichen Subjektivität widmet. NLP ist sowohl eine Sammlung nützlicher Werkzeuge als auch eine nützliche Haltung für persönliche Weiterentwicklung, gelungene Kommunikation und Menschenführung. Die Grundeinstellungen sind von Menschen übernommen, die auf ihrem Gebiet außergewöhnliche Resultate erzielten. Durch NLP werden sie erlernbar! Schwerpunkte: • Was ist NLP? • Was kann es bewirken? • Grundannahmen des NLP • Lernen mit allen Sinnen • sich und andere in einen guten Zustand bringen • trotz Krise in der eigenen Mitte bleiben • Selbstsicherheit erlangen • der minutenschnelle Abbau von Blockaden • Zentrierung • Umgang mit externen Konflikten • Beseitigung von Blockaden • Bewältigung von Ängsten • Leistungssteigerung • Ressourcenintegration u.v.m.
Referent	Jan Schlegtendal, Dipl.-Psychologe
Termine	8. - 9. September 2026, jeweils von 09:00 - 16:00 Uhr
Ort	Studieninstitut für kommunale Verwaltung Emscher-Lippe, Schillerstraße 26, 46282 Dorsten
Entgelt	Pro Person 260 Euro, Nichtmitglieder 290 Euro

Risikofaktor Perfektionismus: Gut, besser, perfekt ... krank?

Zielgruppe	Alle interessierten Mitarbeiter*innen
Seminarinhalt	Sie geben ihr Bestes, sind hervorragend organisiert und gründlich. Schludrigkeit ist nicht ihr Ding. Mittelmaß reicht natürlich nicht. Und immer öfter haben sie das Gefühl, nicht allen Anforderungen gerecht zu werden. Hohe Ansprüche spornen an und motivieren, bringen Lob und Anerkennung. Und sie sind die <i>wichtigsten Wegbereiter von Burn-Outs</i>. Viele von uns streben verzweifelt unrealistischen Idealbildern nach – und bleiben unter dem Druck überzogener Ansprüche gestresst, dauerhaft unzufrieden und mit Selbstzweifeln auf der Strecke. Im Seminar lernen Sie, wie Sie Ihr Streben nach Vollkommenheit auf ein vernünftiges Maß herunterschrauben und den täglichen Anforderungen entspannter begegnen können. Schwerpunkte: • Woran Sie Perfektionisten erkennen und wie man zu einem wird • Genug ist nie genug?! Entlarven Sie Ihre perfektionistischen Denkmuster • Lockerungs-Ansätze für Privat-und Berufsleben: Wie Sie es schaffen, jeden Tag einmal fünf gerade sein zu lassen • Perfektionismus-Fallen am Arbeitsplatz • Perfektionisten und die „schludrigen“ Menschen in ihrer Umgebung • Wie Sie mit Ihrem „Inneren Perfektionisten“ im Alltag umgehen • Gut genug! Wie Sie künftig merken, wann es reicht Hinweis! Das Seminar vermittelt keine Arbeitstechniken.
Referentin	Evelyn Lethaus, Trainerin und Coach
Termine	8. - 9. September 2026, jeweils von 09:00 - 16:00 Uhr
Ort	Studieninstitut für kommunale Verwaltung Emscher-Lippe, Schillerstr. 26, 46282 Dorsten
Entgelt	Pro Person 260 Euro, Nichtmitglieder 290 Euro



Klarheit & Konsequenz – so erzielen Sie mehr Wirkung in der Führung

Zielgruppe	Führungskräfte und Führungsnachwuchskräfte
Seminarinhalt	Führungskräfte müssen besonders in Zeiten, die von Schnelligkeit, Komplexität und Unsicherheit geprägt sind, Sicherheit und Orientierung vermitteln. Leichter gesagt als getan, finden Sie? Damit haben Sie sicher Recht. Dennoch ist es auch in solchen Zeiten möglich, genau diese Orientierung zu bieten. Dazu bedarf es allerdings einer Führungskraft – oder noch besser: eines Führungsteams –, die bzw. das klar und konsequent handelt. Das Prinzip „Klarheit & Konsequenz“ ist ganz wesentlich für wirksame Führung. Was genau steckt hinter diesem Prinzip? Was bedeutet „Klarheit & Konsequenz“ und was nicht? Was können Sie dabei von Fußball-Schiedsrichtern lernen? Was können wir uns von Feuerwehrleuten abschauen? Wie gelingt es, die eigene Klarheit zu schärfen und diese anschließend konsequent in die Praxis zu tragen? Schwerpunkte: • Zu simpel, um gut zu sein? – Oder so gut, weil es so simpel ist? • Was Sie von Schiedsrichtern lernen können • Love it – Change it – Leave it • Hinten kackt die Ente – aber vorne fängt alles an • Effektivität vor Effizienz – warum es so wichtig ist, die richtigen Dinge zu tun • Das Feuerwehr-Prinzip – Profi Edition • Seien Sie pro-aktiv! – Selbst gestalten oder gestaltet werden? • Klarheit & Konsequenz in der Gesprächsführung
Referent	Torsten Werner, Trainer und Coach
Termin	14. September 2026, von 09:00 - 16:00 Uhr
Ort	Studieninstitut für kommunale Verwaltung Emscher-Lippe, Schillerstraße 26, 46282 Dorsten
Entgelt	Pro Person 150 Euro, Nichtmitglieder 165 Euro



Resilienz-Training – Stärken stärken

Zielgruppe Führungskräfte sowie interessierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus allen Fachbereichen

Seminarinhalt Durch das Resilienz-Training können Sie Ihre innere Widerstandskraft stärken und Ihre Leistungsfähigkeit erhalten. Sie können Herausforderungen, Veränderungen und schwierige Situationen besser meistern und Ihre Ziele erreichen.

Schwerpunkte:

- Umgang mit Belastungen
- was bedeutet „Resilienz“?
- persönlicher Resilienz-Check-up
- Selbsttest – Einzelarbeit: Erkennen der „inneren Antreiber“
- den „stillen Beobachter“ zur Sprache kommen lassen
- „Circulus vitiosus“ im gesunden Gleichgewicht
- die vier psychologischen Grundbedürfnisse im Arbeitsalltag bieten und nutzen
- gemeinsam sind wir stark: Netzwerke auf- und ausbauen
- Metabalance erreichen – Erlangen von Selbststeuerung und Selbstwirksamkeit
- die sieben Resilienz-Schlüssel
- Praxisbeispiele ermitteln, Entlastungspotenzial identifizieren – alternative Lösungsmöglichkeiten und neue Handlungsoptionen erkennen
- Praxistransferlösungen:
 - Energieritter und Energieräuber
 - Ressourcenaktivierung
 - Selbstfürsorge, Selbstachtsamkeit
 - Endorphinausschüttung aktivieren
 - Atemtechniken
 - Erlebnis der geführten progressiven Muskelentspannung nach Jacobson

Referentin Sabine Ritz, Trainerin und Beraterin BDVT

Termin 14. September 2026, von 09:00 - 16:00 Uhr

Ort Studieninstitut für kommunale Verwaltung Emscher-Lippe,
Schillerstr. 26, 46282 Dorsten

Entgelt Pro Person 150 Euro, Nichtmitglieder 165 Euro



Führen von markanten und „schwierigen“ Persönlichkeiten

Zielgruppe	Führungskräfte und Führungsnachwuchskräfte
Seminarinhalt	Im Berufsleben arbeiten Sie mit Menschen zusammen, die unterschiedliche Charaktere und Temperamente haben. Mit manchen versteht man sich auf Anhieb, mit anderen tut man sich schwer. Von Führungskräften wird erwartet, dass sie auch mit „schwierigen“ Mitarbeitenden zurechtkommen, sie integrieren und die Teamarbeit so gestalten, dass produktiv und effizient gearbeitet wird. Um dieses Ziel zu erreichen, ist es hilfreich zu verstehen, wie Menschen „ticken“. Wie beeinflussen Persönlichkeitseigenschaften Verhalten und Sichtweisen? Was bewegt Menschen dazu, ihr Leistungspotenzial zu entfalten? Gibt es Möglichkeiten, Einfluss zu nehmen? Was trägt dazu bei, dass die Zusammenarbeit ganz unterschiedlicher Menschen gelingt? Praxisnah und anhand von Alltagsbeispielen werden Sie Persönlichkeitsmodelle und Erkenntnisse aus der psychologischen Forschung kennenlernen. Schwerpunkte: • Was macht unterschiedliche Persönlichkeitstypen aus? • sich selbst besser kennenlernen: Was bringe ich in die Interaktion ein? • den Blick schärfen für die Mechanismen von Aktion und Reaktion in der Zusammenarbeit • bewusster und souveräner mit anderen Menschen umgehen
Referentin	Almut Lewe, Diplom-Psychologin
Termine	24. September 2026, von 09:00 - 16:00 Uhr
Ort	Studieninstitut für kommunale Verwaltung Emscher-Lippe, Schillerstraße 26, 46282 Dorsten
Entgelt	Pro Person 130 Euro, Nichtmitglieder 145 Euro

„Speak to Lead“

– Souverän sprechen, klar wirken, echt überzeugen

Zielgruppe Führungskräfte sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die regelmäßig Besprechungen, Sitzungen oder Workshops leiten und ihre Moderationskompetenz praxisnah vertiefen möchten.

Seminarinhalt Ihre Stimme ist Ihr stärkstes Werkzeug – und doch oft unterschätzt. Sie entscheidet darüber, ob Sie Gehör finden, Vertrauen wecken und Kompetenz ausstrahlen. Ob in Präsentationen, Gesprächen mit Mitarbeitenden, Bürgerinnen und Bürgern oder in Verhandlungen: Die Stimme prägt den Eindruck, den Sie hinterlassen. Dieses Seminar zeigt Ihnen, wie Sie Ihre Stimme gezielt einsetzen, um souverän, klar und wirkungsvoll zu kommunizieren. Sie erfahren, wie Sie auch in Stresssituationen bei Stimme bleiben, wie Ihr Klang Resonanz erzeugt – und wie Sie mit Ihrer Sprechweise Aufmerksamkeit binden, ohne laut zu werden. Mit Übungen aus Stimmtraining, Rhetorik und Schauspiel entwickeln Sie Ihr persönliches Stimmprofil: authentisch, präsent und belastbar. Denn wer seine Stimme kennt und führt, kann Menschen bewegen – im besten Sinne des Wortes.

neu

Schwerpunkte:

- Ihre Stimme als Werkzeug: kraftvoll, klangvoll, klar
- Resonanz und Verständlichkeit – wie Sie gehört und verstanden werden
- Sprechtempo, Artikulation und Betonung gezielt einsetzen
- Durchsetzungskraft durch stimmliche Präsenz
- Sicher und gelassen sprechen – auch in stressigen Situationen
- Profi-Warming-up: Ihre persönliche Stimmroutine für jeden Tag
- Körpersprache und Stimme im Einklang
- Strategien, um langfristig stimmsicher, überzeugend und souverän aufzutreten

Sie trainieren praxisnah an realen Beispielen aus Ihrem Berufsalltag – mit unmittelbarem Feedback, Humor und Leichtigkeit. So entsteht Sicherheit, die man hört – und spürt.

Referentin Andrea Stasche, Sprechtrainerin und Schauspielerin

Termine 28. September 2026, von 09:00 - 16:00 Uhr

Ort Studieninstitut für kommunale Verwaltung Emscher-Lippe,
Schillerstraße 26, 46282 Dorsten

Entgelt Pro Person 150 Euro, Nichtmitglieder 165 Euro

Besprechungen ergebnisorientiert leiten

Zielgruppe	Interessierte Führungskräfte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Fachbereiche
Seminarinhalt	Besprechungen sind oft zeitraubend und verlaufen wenig effektiv. Die unbefriedigenden Ergebnisse aufgrund unklarer Ziele, mangelnder Disziplin oder unzureichender Vorbereitung erzeugen Ärger und Frust.

Eine Besprechungsleitung, die strukturiert vorgeht, unterschiedliche Techniken einsetzt und die Zielgruppe im Blick hat, kann ein zielorientiertes, zufriedenstellendes Ergebnis erreichen. Dazu gehört eine optimale Vorbereitung, eine souveräne Durchführung und eine Sicherstellung der Umsetzung der Ergebnisse.

neu

Schwerpunkte:

- Unterscheidung Besprechungsleitung / Besprechungsmoderation
- Professionelle Vorbereitung einer Besprechung
- Aufgaben und Rolle einer Besprechungsleitung
- Strukturierte Durchführung einer Besprechung
- Dokumentation der Ergebnisse
- Umgang mit schwierigen Situationen / schwierigen Teilnehmenden
- Übungen

Referentin	Bettina Bartkowiak, Diplom-Psychologin, Personalentwicklerin
Termine	30. September 2026, von 09:00 - 16:00 Uhr
Ort	Studieninstitut für kommunale Verwaltung Emscher-Lippe, Schillerstr. 26, 46282 Dorsten
Entgelt	Pro Person 130 Euro, Nichtmitglieder 145 Euro

**Das „F“ in Montag steht für Freude
Motivation aufbauen, aufrechterhalten, entwickeln**

Zielgruppe Alle interessierten Mitarbeiter*innen

Seminarinhalt Nicht immer kommt die Motivation im Arbeitsalltag von allein. Manchmal fällt es uns schwer, in Schwung zu kommen, wir haben keine Lust, kommen nicht in den Flow. Wenn ein Mangel an Motivation länger anhält, wirkt sich dies negativ auf die Zufriedenheit und die Lebensqualität aus. Wie kann es gelingen, sich immer wieder neu zu motivieren? Die Antwort hängt wesentlich von unseren Persönlichkeitsmerkmalen, unserer Sichtweise und unseren Entscheidungen ab.

Schwerpunkte:

- Wie entsteht Motivation?
- Welche unterschiedlichen Motivationsfaktoren gibt es – auf welche sprechen Sie an?
- Wie lässt sich Motivation trotz Routine, schwierigen Bedingungen, Stress aufbauen und erhalten?
- Wie kann man Motivationsblockaden abbauen?
- Welche Techniken können helfen, das eigene Motivationspotenzial im Arbeitsalltag zu aktivieren?

neu

Referentin Almut Lewe, Diplom-Psychologin

Termine 06. Oktober 2026, von 09:00 - 16:00 Uhr

Ort Studieninstitut für kommunale Verwaltung Emscher-Lippe,
Schillerstr. 26, 46282 Dorsten

Entgelt Pro Person 130 Euro, Nichtmitglieder 145 Euro



Der Gute-Laune-Faktor – Positive Psychologie für Menschen, die das Allgemeinwohl organisieren

Zielgruppe	Führungskräfte und Mitarbeiter*innen aus allen Fachbereichen
Seminarinhalt	„Gute Laune“ fördert Erfolg! Im Allgemeinen haben wir gelernt, dass wir, wenn wir uns anstrengen und hart genug arbeiten, erfolgreich sind und je mehr Erfolge wir haben, wir glücklicher sind. Die Positive Psychologie hat wissenschaftlich in unzähligen Experimenten belegt, dass es sich genau umgekehrt verhält. Um die Freude herum entwickelt sich der Erfolg. Das Gehirn arbeitet in einem positiven Zustand produktiver, schneller, resilienter, kreativer, leistungsfähiger und intelligenter. Was vordergründig lapidar klingt, ist bei näherer Betrachtung eine tiefgreifende Veränderung unserer Arbeitsethik und eine differenziertere Kultivierung unseres Mindsets (Voreinstellungen im Gehirn) und damit unseres Verhaltens. Was kann ich selber tun, um mehr gute Laune zu empfinden? Wie kann ich meine Filter im Gehirn so einstellen, dass ich mehr positive Erfahrungen mache? Wie werde ich ungeliebte Gewohnheiten los und entwickle neue für mehr Zufriedenheit? Wie konzentriere ich mich auf das Machbare und erweitere so mein Entwicklungspotential? Warum Willenskraft eine sehr begrenzte Ressource ist und ich anders besser zum Ziel komme. Schwerpunkte: • Was ist Positive Psychologie? • Die sieben Prinzipien, mit denen sich der „Gute-Laune-Faktor“ umsetzen lässt • Die Vorteile von guter Stimmung • Den Hebel im eigenen Gehirn ansetzen • Der Tetriseffekt: Das eigene Mindset trainieren • Der Phönixeffekt: Trotz Krise in der eigenen Mitte bleiben • Gewohnheiten für mehr Zufriedenheit entwickeln • Machbarkeit als Gesundheitsfaktor • Das Sechs-Minuten-Tagebuch • Der Podolski-Effekt: Wie man emotional intelligent Kraft aus Beziehungen schöpft
Referent	Jan Schlegtendal, Dipl.-Psychologe
Termine	8. Oktober 2026, von 09:00 - 16:00 Uhr
Ort	Studieninstitut für kommunale Verwaltung Emscher-Lippe, Schillerstraße 26, 46282 Dorsten
Entgelt	Pro Person 130 Euro, Nichtmitglieder 145 Euro

**Protokolle schreiben –
Ein Praxisseminar / Sicherheits-Training**

Zielgruppe Alle interessierten Mitarbeiter*innen, die Protokolle führen (Assistentinnen, Projektleitungen) und darin richtig sicher und professionell werden möchten

Seminarinhalt Wer schreibt schon gerne Protokolle? Eine unangenehme Aufgabe, die hohe Konzentration erfordert, gute Sachkenntnis, große Schreibgeschwindigkeit und ein hervorragendes Gedächtnis!? Protokolle schreiben kann jeder – selbst wenn Sie thematisch völlig ahnungslos sind, kein Steno können und eher ein lückenhaftes Gedächtnis haben!

In diesem Praxisseminar lernen Sie step by step und gar nicht trocken, wie das geht. Ziel des Seminars ist es, dass die Teilnehmenden sich beim Protokollieren sicher fühlen, zwischen Wichtigem und Unwichtigem unterscheiden und professionell (Ergebnis-)Protokolle formulieren können.

Schwerpunkte:

- Lästig, aber unerlässlich: Welche Protokollarten es gibt und wofür man sie braucht
- Überblick statt Einblick: Wie Sie wichtige Informationen erkennen und Spreu vom Weizen trennen
- Wer kann schon Steno? Wie Sie sich vorbereiten und mitschreiben
- Schwer verständlich? Was Sie tun, wenn Sie nicht mitkommen
- Fürs Auge: Wie Sie ein Protokoll formal übersichtlich gestalten
- Protokollsprache – Grundsätzliches und Feinschliff (mit „Übersetzungs“-Übungen)

Referentin Evelyn Lethaus, Trainerin und Coach

Termine 7. Oktober 2026, von 09:00 - 16:00 Uhr

Ort Studieninstitut für kommunale Verwaltung Emscher-Lippe,
Schillerstr. 26, 46282 Dorsten

Entgelt Pro Person 130 Euro, Nichtmitglieder 145 Euro

So gehen Sie mit psychischen Auffälligkeiten bei Auszubildenden souverän um

Zielgruppe	Interessierte Führungskräfte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Fachbereiche
Seminarinhalt	Psychische Erkrankungen nehmen auch bei Auszubildenden dramatisch zu. Als Ausbilderin oder Ausbilder stellt sich oftmals die Frage: Ist das Verhalten noch „normal“ oder schon auffällig und wie gehe ich damit um?

In diesem Seminar erhalten Sie einen Überblick über die in dieser Zielgruppe häufig vorkommenden Störungen und woran Sie dies erkennen können. Des Weiteren werden die Möglichkeiten und Grenzen im Umgang mit psychisch auffälligen Auszubildenden aufgezeigt.

neu

Schwerpunkte:

- Was versteht man unter psychischen Auffälligkeiten?
- Mögliche Ursachen
- Merkmale und Verhalten bei bestimmten psychischen Störungen, z. B. Depression, Essstörung, Sucht...
- Gespräche selbstsicher führen
- Umgang mit psychischen Auffälligkeiten und Grenzen

Referentin	Bettina Bartkowiak, Diplom-Psychologin, Personalentwicklerin
Termine	4. November 2026, von 09:00 - 16:00 Uhr
Ort	Studieninstitut für kommunale Verwaltung Emscher-Lippe, Schillerstr. 26, 46282 Dorsten
Entgelt	Pro Person 130 Euro, Nichtmitglieder 145 Euro



***Wertschätzende Kommunikation im Arbeitsalltag –
gesehen, gehört und gefragt werden***

Zielgruppe Führungskräfte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus allen Verwaltungsbereichen

Seminarinhalt Kaum ein Wort wird im Arbeitskontext so häufig gebraucht – und oft vermisst: Wertschätzung. In diesem Training beschäftigen wir uns mit Ihren Möglichkeiten, Wertschätzung durch Ihr kommunikatives Handeln entstehen zu lassen. Sie lernen die grundlegenden Ansatzpunkte kennen, um Gespräche zu steuern und Missverständnissen vorzubeugen.

Außerdem füllen Sie Ihren kommunikativen Werkzeugkoffer mit verschiedenen Techniken, die Ihre Handlungsmöglichkeiten in den unterschiedlichsten Kommunikationssituationen erweitern. Kommunikation lernt man nur durch Kommunikation – daher ist das gesamte Training an Ihrer Praxis ausgerichtet und Sie haben viele Möglichkeiten zum Ausprobieren und Testen neuer Verhaltensweisen.

Schwerpunkte:

- Was bedeutet „wertschätzende“ Kommunikation?
- Kommunikation ist komplex – zentrale Steuerungsmöglichkeiten kennenlernen
- die Bedeutung der Beziehungsebene
- aktives Zuhören und Nachfragen – verstehen, vertiefen und erweitern
- verschiedene kommunikative Tipps und Tricks für die tägliche (Führungs-)Praxis
- Anwendung des Gelernten auf eigene Themen und Situationen

Referentin Kathrin Behme, Trainerin und Coach

Termin 12. November 2026, von 09:00 - 16:00 Uhr

Ort Studieninstitut für kommunale Verwaltung Emscher-Lippe,
Schillerstraße 26, 46282 Dorsten

Entgelt Pro Person 130 Euro, Nichtmitglieder 145 Euro



Sich selbst und andere ändern

Zielgruppe	Alle interessierten Mitarbeiter*innen
Seminarinhalt	Es kommt vor, dass man mit sich selbst und anderen nicht zufrieden ist – am liebsten würde man ändern, was einem nicht gefällt: Verhaltensweisen, Sichtweisen, Persönlichkeitseigenschaften, Gewohnheiten. Im Alltag erleben wir immer wieder Versuche, auf andere einzuwirken, um zu erreichen, dass sie sich so verhalten wie gewünscht. Im Fokus des Seminars steht die Frage, inwieweit solche Veränderungen möglich sind. Welche Einflussfaktoren sind entscheidend dafür, gewohnte Pfade zu verlassen und neue Wege einzuschlagen? Welche Möglichkeiten gibt es, Veränderungen von Verhaltensmustern und Einstellungen zu bewirken? Zu diesen Fragen werden folgende Aspekte beleuchtet: Schwerpunkte: • Sich selbst und andere verstehen • Motivation zur Veränderung • Strategien für Veränderungsprozesse • Veränderungspotenziale: Möglichkeiten, Freiräume und Grenzen
Referentin	Almut Lewe, Diplom-Psychologin
Termine	17. - 18. November 2026, von 09:00 - 16:00 Uhr
Ort	Studieninstitut für kommunale Verwaltung Emscher-Lippe, Schillerstr. 26, 46282 Dorsten
Entgelt	Pro Person 260 Euro, Nichtmitglieder 290 Euro

Bitte nett verpacken!
Konstruktiv kritisieren, gelassen mit Kritik umgehen

Zielgruppe	Alle interessierten Mitarbeiter*innen
Seminarinhalt	Kritisiert zu werden ist ähnlich angenehm wie ein Zahnarztbesuch. Manchmal tut es nicht weh, manchmal geht es an die Wurzel. Und dann bohrt der innere Kritiker häufig noch tagelang unbarmherzig weiter. Andere zu kritisieren ist auch nicht gerade leicht. Oft genug sind wir lieber still, weil wir nicht die richtigen Worte finden. Um die Harmonie zu erhalten, ziehen wir uns in innerliches Grollen zurück – bis das Fass überläuft und die Beziehung in den Brunnen gefallen ist.

In diesem Seminar lernen Sie Strategien, die Ihnen helfen, durch Kritik nicht zu verletzen und nicht verletzt zu werden. Und ein paar trainierbare sprachliche Kniffe, die Ihnen beides erleichtern – mit vielen praktischen Übungen zu Beispielen aus Ihrem Alltag.

neu

Schwerpunkte:

Kritik üben, ohne den anderen zu verletzen

- Nur eine Bagatelle? Warum Sie Unangenehmes ansprechen sollten
- Kritisieren mit Ich-Botschaften
- Wenn Sie sich so richtig aufgeregt haben ...

Kritik gelassen annehmen können

- Warum andere bei uns „Volltreffer“ landen können
- Wie Sie Ihren inneren Kritiker bändigen
- Was tun, wenn ich kritisiert werde?
- Berechtigte Kritik selbstbewusst annehmen
- Wie Sie mit unsachlicher Kritik umgehen

Referentin	Evelyn Lethaus, Trainerin und Coach
Termine	7. - 8. Dezember 2026, jeweils von 09:00 - 16:00 Uhr
Ort	Studieninstitut für kommunale Verwaltung Emscher-Lippe, Schillerstr. 26, 46282 Dorsten
Entgelt	Pro Person 260 Euro, Nichtmitglieder 290 Euro

Wie Sie mit verbalen Angriffen und Kritik souverän umgehen

Zielgruppe Führungskräfte sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus allen Fachbereichen

Seminarinhalt Kritik ist alltäglich und – wenn wir gelassen und in aller Ruhe darüber nachdenken – bringt sie uns weiter, da sie Verbesserungspotenziale aufzeigt und uns zur Selbstreflexion bringt. Doch die Realität zeigt nicht selten ein anderes Bild: Kritik wird oft „nur“ als Angriff empfunden, wir wehren uns schnell und im Zweifelsfall werten wir den Gesprächspartner ab: „DER hat doch gar keine Ahnung!“. Nicht jeder versteht die „Kunst der guten Kritik“. Das bedeutet, dass wir uns im Alltag (insbesondere in besonders bürgernahen Bereichen) auch mit verbalen Angriffen auseinandersetzen müssen. Hier sind neben der direkten Antwort / Reaktionsweise besondere Aspekte der eigenen Verarbeitung zu betrachten.

Werden Verhaltensweisen in kritischen Situationen also gezielt reflektiert und besser verstanden, können anschließend adäquate Handlungsweisen entwickelt werden. Hier soll das zweitägige Seminar ansetzen. Es geht um eine „Werkzeugkiste“, die Ihnen eine Palette von verschiedenen Reaktionsalternativen zur Verfügung stellt. Dabei ist es sinnvoll, zwei Bereiche zu betrachten: verstehen und reagieren.

VERSTEHEN

Wer hat wann was zu mir gesagt?

- unterschiedliche „Kritiker“, Inhalte, Kontext beachten
- Eigene Anteile im Erleben
- Verschiedene Ebenen verstehen

REAGIEREN (Schwerpunkt)

- souverän mit Kritik umgehen
- Ziele im Auge behalten
- Sprache und Körpersprache
- SOS vom Eisberg?
- Kritik als Chance – wie aus Ärger konstruktive Kritik wird
- nach dem Spiel ist vor dem Spiel – durch gute Kritik die Situation verbessern und klären
- Entgegenkommen und Abgrenzen
- Methode Holzhammer? Wenn Kritik plötzlich und unerwartet kommt



Hinweis:

Die Betrachtung des Themas erfolgt umfassend, also bezogen auf alle denkbaren Gesprächspartner: Bürger*innen, Kolleg*innen und Führungskräfte. Weiterhin ist das Thema Kritik ein deutlicher Schwerpunkt.

Referent	Thorsten Penno, Personalberater
Termine	9. - 10. Dezember 2026, jeweils von 09:00 - 16:00 Uhr
Ort	Studieninstitut für kommunale Verwaltung Emscher-Lippe, Schillerstraße 26, 46282 Dorsten
Entgelt	Pro Person 300 Euro, Nichtmitglieder 330 Euro



Selbstbehauptungstraining für Frauen

Zielgruppe	Mitarbeiterinnen aus allen Fachbereichen
Seminarinhalt	Schon seit Jahren beschäftigt das Thema Gewalt die Bediensteten der öffentlichen Verwaltungen. Zum Glück gehören Übergriffe auf die Beschäftigten noch nicht zum Alltag. Eine zunehmende Tendenz ist jedoch leider nicht zu leugnen. Die Vorkommnisse der letzten Monate tragen noch dazu bei, dass sich insbesondere weibliche Bedienstete unwohl fühlen und Hilfestellungen erwarten. Das kann im günstigsten Fall der männliche Kollege nebenan sein. Aber was ist, wenn niemand da ist, der helfen kann? Ziel der Veranstaltung ist, dass Sie sich selber aus gefährlichen Situationen befreien und in einen sicheren Bereich fliehen können. Schwerpunkte: 1. Einheit (1/2 Tag) • Gefährliche Situationen erkennen, einschätzen und vermeiden (taktische Gefahrenreduktion) • Grundlagen des Rechts, insb. Notwehr / Nothilfe • praktischer Selbstschutz, festgehaltene Arme 2. Einheit (1/2 Tag) • sich aus gefährlichen Situationen befreien (taktisch) • Hilfsmittel zur Selbstverteidigung – was ist erlaubt und was macht Sinn? • praktischer Selbstschutz: Würge- und Sperrgriffe (u. a. an der Wand) 3. Einheit (1/2 Tag) • praktischer Selbstschutz: Distanz wiederherstellen • was kann ich leisten – Übungen mit dem Schlagkissen • praktischer Selbstschutz: Umklammerungen • ggf. Verteidigung bei sexuellen Übergriffen
Referenten	zwei Trainer*innen des Teams DuSpro GbR (Polizei- und Justizvollzugsbeamte NRW / Einsatztrainer)
Termine	27. Februar, 06. und 20. März 2026, jeweils von 09:00 - 12:00 Uhr
Ort	Studieninstitut für kommunale Verwaltung Emscher-Lippe, Schillerstraße 26, 46282 Dorsten
Entgelt	Pro Person 240 Euro, Nichtmitglieder 270 Euro



Alarm – und nun?

Deeskalations- und Sicherheitstraining

Zielgruppe	Interessierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus allen Dienststellen
Seminarinhalt	Die Bediensteten der Verwaltung und ihre Kunden sind nicht immer einer Meinung. Häufig kommt es zu schwierigen Gesprächssituationen, bei denen sich leicht die Emotionen hochschaukeln. Manchmal helfen verbale und nonverbale Versuche, die Stimmung wieder zu beruhigen, nicht weiter. Einige Kunden scheuen leider auch nicht vor Übergriffen auf Mitarbeiter*innen zurück. Dann ergibt sich ein Szenario, das sich niemand wünscht: Sie sitzen im Büro und bekommen mit: Alarm in Zimmer XXX! Was nun? Begeben Sie sich „blind“ in Gefahr? Haben Sie Möglichkeiten zu helfen? Kommt Ihnen jemand zur Hilfe? Im Seminar erfahren Sie, wie Sie mit solchen Situationen umgehen können. Schwerpunkte: • Sichtweisen und Einstellungen • Wahrnehmen und Bewerten von Situationen • Deeskalierende Kommunikation • Umgang mit dem eigenen Gefahrenradar • Distanz- und Gefahrenbereich / Gefahrenminimierung • Rechtliche Grundlagen (Notwehr, Hausrecht etc.) • Einführendes Situationstraining mit Alarmsystem • Gemeinsames Erarbeiten eines Ablaufmodelles • Vorstellung verschiedener taktischer Handlungsalternativen • Praktische Umsetzung verschiedener Handlungsalternativen • Selbstverteidigungstechniken – wenn es doch mal eng wird ...
Referenten	zwei Trainer*innen des Teams DuSpro GbR (Polizei- und Justizvollzugsbeamte NRW / Einsatztrainer)
Termin	10. März 2026, von 09:00 - 16:00 Uhr
Ort	Studieninstitut für kommunale Verwaltung Emscher-Lippe, Schillerstr. 26, 46282 Dorsten
Entgelt	Pro Person 130 Euro, Nichtmitglieder 145 Euro

Alarm – und nun?

Deeskalations- und Sicherheitstraining

Zielgruppe	Interessierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus allen Dienststellen
Seminarinhalt	Die Bediensteten der Verwaltung und ihre Kunden sind nicht immer einer Meinung. Häufig kommt es zu schwierigen Gesprächssituationen, bei denen sich leicht die Emotionen hochschaukeln. Manchmal helfen verbale und nonverbale Versuche, die Stimmung wieder zu beruhigen, nicht weiter. Einige Kunden scheuen leider auch nicht vor Übergriffen auf Mitarbeiter*innen zurück. Dann ergibt sich ein Szenario, das sich niemand wünscht: Sie sitzen im Büro und bekommen mit: Alarm in Zimmer XXX! Was nun? Begeben Sie sich „blind“ in Gefahr? Haben Sie Möglichkeiten zu helfen? Kommt Ihnen jemand zur Hilfe? Im Seminar erfahren Sie, wie Sie mit solchen Situationen umgehen können. Schwerpunkte: • Sichtweisen und Einstellungen • Wahrnehmen und Bewerten von Situationen • Deeskalierende Kommunikation • Umgang mit dem eigenen Gefahrenradar • Distanz- und Gefahrenbereich / Gefahrenminimierung • Rechtliche Grundlagen (Notwehr, Hausrecht etc.) • Einführendes Situationstraining mit Alarmsystem • Gemeinsames Erarbeiten eines Ablaufmodelles • Vorstellung verschiedener taktischer Handlungsalternativen • Praktische Umsetzung verschiedener Handlungsalternativen • Selbstverteidigungstechniken – wenn es doch mal eng wird ...
Referenten	zwei Trainer*innen des Teams DuSpro GbR (Polizei- und Justizvollzugsbeamte NRW / Einsatztrainer)
Termin	16. September 2026, von 09:00 - 16:00 Uhr
Ort	Studieninstitut für kommunale Verwaltung Emscher-Lippe, Schillerstr. 26, 46282 Dorsten
Entgelt	Pro Person 130 Euro, Nichtmitglieder 145 Euro

Deeskalations- und Sicherheitstraining für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Außendienst – worauf Sie bei Hausbesuchen achten sollten!

Zielgruppe Mitarbeitende aus allen Bereichen, die im Rahmen ihrer Tätigkeit fremde Wohnungen oder Geschäftsräume betreten, z. B. aus der Ausländerbehörde, dem Jugendamt, dem Jobcenter, dem Ordnungsamt, der Stadtkasse usw.

Seminarinhalt Diverse Studien beschäftigen sich seit Jahren mit dem Thema Gewalt am Arbeitsplatz. Dabei wurde nachgewiesen, dass Gewalt durch Fremde zunimmt. Im schlimmsten Fall kann es zu tätlichen Übergriffen kommen.

Eine ganz spezielle Gefährdungssituation kann sich ergeben, wenn Sie fremde Wohnungen oder Geschäftsräume betreten, z. B. bei Hausbesuchen bei Ihren Kunden, Gewerbeüberprüfungen oder Vollstreckungsmaßnahmen.

Im Seminar lernen Sie, gefährliche Situationen bereits frühzeitig zu erkennen und zu entschärfen sowie strukturiert und taktisch folgerichtig vorgehen zu können, um so eine Eskalation zu vermeiden.

Schwerpunkte:

- Entwicklung von Standards bei Hausbesuchen
 - im Vorfeld, während und nach dem Kundenkontakt
 - alleine, mit mehreren Kolleginnen und Kollegen zusammen
- gefährliche Situationen in einer unbekannten Umgebung erkennen und einschätzen können
- den richtigen Ort für ein sicheres Gespräch – Fluchtmöglichkeiten vorbereiten
- Real- und Situationstrainings mit professionellen Rückmeldungen
- Selbstschutz – wenn es doch mal eng wird

Referenten zwei Trainer*innen des Teams DuSpro GbR
(Polizei- und Justizvollzugsbeamte NRW / Einsatztrainer)

Termin 15. Oktober 2026, von 09:00 - 16:00 Uhr

Ort Studieninstitut für kommunale Verwaltung Emscher-Lippe,
Schillerstr. 26, 46282 Dorsten

Entgelt Pro Person 130 Euro, Nichtmitglieder 145 Euro

OneNote - Kompaktkurs

Zielgruppe Alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die in ihrem Arbeitsalltag viel organisieren und Inhalte im Team teilen möchten

Seminarinhalt In diesem OneNote Kurs lernen Sie, Ihre Informationen wie z. B. Notizen, E-Mails, Grafiken oder Videodateien sinnvoll zu organisieren. Sie erfahren zudem, wie Sie OneNote als Recherche-Tool einsetzen und Inhalte einfach im Team teilen, um beispielsweise gemeinsam an Projekten zu arbeiten. OneNote ist eine Anwendungssoftware zum Microsoft Office-Paket, mit der Sie digitale Notizen sinnvoll ordnen und leicht wiederfinden.

Wir zeigen Ihnen in diesem Seminar alle wichtigen OneNote-Funktionalitäten anhand praktischer Beispiele.

Schwerpunkte:

- OneNote und seine unterschätzten Möglichkeiten
- Informationen sammeln (Seiten füllen)
 - Notizencontainer, Freitext, Listen und Tabellen
 - Dateiausdrucke und -anlagen
 - Links einfügen
 - An OneNote senden (aus Fremdprogrammen)
 - Bildschirmausschnitte
 - Videos und Audios
- Seiten bearbeiten
 - Zeitstempel
 - Schreibbereich einfügen / löschen
- Notizbuch gliedern
 - Überlegungen zum Speicherort (Lokal / Netz-LW / Cloud)
 - Notizbuch erstellen
 - Abschnitte erstellen, Abschnittsfarbe (ggf. zu Abschnittsgruppen zusammenfassen)
 - Seiten erstellen (ggf. Unterseiten definieren)
- Navigation, Speichern und Löschen
 - DATEI- Notizbuchinformationen
 - Synchronisierungsstatus
 - Sicherung und Sicherungsoptionen / VERLAUF - Notizbuch-Papierkorb
- Suchen im Notizbuch
 - Suchbereich bestimmen und Suchbereich als Standard definieren
 - Bild durchsuchbar machen mit OCR
- Besonderheiten
 - an Desktop andocken
 - Verknüpfte Notizen, Kategorien / Aufgabenkategorien, Randnotizen
- Schnittstellen zu Outlook
 - Outlook-Aufgaben
 - Seite per E-Mail senden
 - OneNote Signatur
 - Besprechungsdetails

neu



- AddInn Onetastic
- OneNote zur Recherche
- Kleine Diskussion: OneNote unter Office 365
- Schneller arbeiten mit Tastenkombinationen
- Tipps und Tricks

Hinweis:

Dieses Seminar wird per ZOOM-Meeting und mit der Version *OneNote 365* durchgeführt.

Referent	Referent des Schulungszentrum PC-COLLEGE
Termine	14. April 2026, von 09:00 - 16:00 Uhr
Ort	Online-Modus
Entgelt	Pro Person 130 Euro, Nichtmitglieder 145 Euro

Praktische Führung von Teams

Zielgruppe	Die Teilnehmenden des Seminars sollten bereits als unmittelbare Führungskraft tätig sein oder als Nachwuchsführungskraft auf diese Führungstätigkeit vorbereitet werden
Seminarinhalt	Dieses Seminar lädt Sie dazu ein, sich mit der besonderen Rolle als unmittelbare Führungskraft auseinanderzusetzen. Führung ist Bewältigung von Komplexität. Unterschiedlichste Erwartungen und Aufgaben stellen an die Tätigkeit und die Person hohe Anforderungen. Nicht zuletzt durch zahlreiche Gesetzesreformen und Personalfluktuation sind die Teams im sozialen Bereich ständigen Veränderungen ausgesetzt. Neben einer hohen Fachkompetenz zeichnet sich eine gute Führungskraft durch eine ausgeprägte Sozial- und Methodenkompetenz aus. Man sagt, eine gute Führungskraft kann gut mit Menschen umgehen. Welche Kompetenzen benötigt man hierfür? Ist man mit dieser Eigenschaft geboren oder kann man diese Fähigkeiten auch erlernen? Wie kann ich meine Mitarbeitenden trotz ungünstiger Rahmenbedingungen motivieren? In diesem Seminar werden Ihnen Methoden aus dem Gruppenmanagement vorgestellt, mit denen Sie in der Lage sind, sich selbst und Mitarbeitende in Ihrem Team nach den persönlichen Neigungen einzuschätzen, um sie so nach ihren Fähigkeiten sinnvoll einzusetzen. Neben der Vermittlung der theoretischen Inhalte vertiefen Sie durch praktische und konkrete Übungen das Erlernte, um es dann unmittelbar in Ihren Führungsalltag integrieren zu können. Schwerpunkte: • Die drei „F“ des situativen Führungsansatzes • Erwartung an eine Führungskraft – aus Sicht des eigenen Vorgesetzten – aus Sicht des eigenen Mitarbeitenden • Einschätzung der Mitarbeitenden nach dem persönlichen Reifegrad • (Selbst-) Einschätzung nach dem „Herrmann-Dominanz-Instrument“ • Inhalts- und Beziehungsebene • Überarbeitung des eigenen Führungsportfolios • Karriereanker • Konfliktbewältigungsstrategien • Praktische Übungen • Erfahrungsaustausch
Referentin	Yasmin Glabach, Amtsleitung des Rechts- und Ordnungsamtes im Kreis Minden-Lübbecke, freiberufliche Trainerin
Termine	02. - 03. November 2026, jeweils von 09:00 – 16:00 Uhr
Ort	Studieninstitut für kommunale Verwaltung Emscher-Lippe, Schillerstraße 26, 46282 Dorsten
Entgelt	Pro Person 260 Euro, Nichtmitglieder 290 Euro



Persönliche Widerstandskraft in Zeiten der Transformation entwickeln und ausbauen

Zielgruppe Interessierte Führungskräfte und Mitarbeitende aus allen Bereichen der Verwaltung

Seminarinhalt Im Seminar geht es um die Vermittlung und Anwendung von Methoden, Übungen und Instrumenten aus der Resilienzforschung:

Die Anforderungen an die heutige Arbeitswelt sind enorm gestiegen – und darüber hinaus managen wir alle auch (noch) unser Privatleben. Die Transformation des Arbeitsmarktes und der Gesellschaft bedeuten gestiegene Anforderungen an Menschen, Mitarbeitende und Führungskräfte. Kompetenzen wie Komplexitätsbewältigung, Stressresistenz und Selbststeuerung haben daher gleichermaßen eine hohe Bedeutung für jeden Einzelnen und für Gruppen. Die Resilienz bündelt u. a. Ansätze für die Kompetenzentwicklung der o. g. Fähigkeiten. In diesem Seminar lernen Sie theoretische Ansätze der Resilienz kennen und praktisch anzuwenden und umzusetzen.

Schwerpunkte:

- Resilienz: Begriffsbestimmung und Ganzheitlichkeit
- biologische und neurobiologische Grundlagen
- Selbstregulation als Strategie in der Dynamität
- Veränderungsmanagement auf der persönlichen Ebene und im Umgang mit anderen (z.B. Mitarbeitenden)
- Förderung der Stressresistenz

Referentin Nicole van Lieshaut, Kommunikationswissenschaftlerin M.A.

Termine 19. März 2026, von 09:00 - 16:00 Uhr

Ort Studieninstitut für kommunale Verwaltung Emscher-Lippe,
Schillerstr. 26, 46282 Dorsten

Entgelt Pro Person 130 Euro, Nichtmitglieder 145 Euro



Persönliche Widerstandskraft in Zeiten der Transformation entwickeln und ausbauen

Zielgruppe Interessierte Führungskräfte und Mitarbeitende aus allen Bereichen der Verwaltung

Seminarinhalt Im Seminar geht es um die Vermittlung und Anwendung von Methoden, Übungen und Instrumenten aus der Resilienzforschung.

Die Anforderungen an die heutige Arbeitswelt sind enorm gestiegen – und darüber hinaus managen wir alle auch (noch) unser Privatleben. Die Transformation des Arbeitsmarktes und der Gesellschaft bedeuten gestiegene Anforderungen an Menschen, Mitarbeitende und Führungskräfte. Kompetenzen wie Komplexitätsbewältigung, Stressresistenz und Selbststeuerung haben daher gleichermaßen eine hohe Bedeutung für jeden Einzelnen und für Gruppen. Die Resilienz bündelt u. a. Ansätze für die Kompetenzentwicklung der o. g. Fähigkeiten. In diesem Seminar lernen Sie theoretische Ansätze der Resilienz kennen und praktisch anzuwenden und umzusetzen.

Schwerpunkte:

- Resilienz: Begriffsbestimmung und Ganzheitlichkeit
- biologische und neurobiologische Grundlagen
- Selbstregulation als Strategie in der Dynaxität
- Veränderungsmanagement auf der persönlichen Ebene und im Umgang mit anderen (z. B. Mitarbeitenden)
- Förderung der Stressresistenz

Referentin Nicole van Lieshaut, Kommunikationswissenschaftlerin M.A.

Termine 15. Oktober 2026, von 09:00 - 16:00 Uhr

Ort Studieninstitut für kommunale Verwaltung Emscher-Lippe,
Schillerstr. 26, 46282 Dorsten

Entgelt Pro Person 130 Euro, Nichtmitglieder 145 Euro



Stärkung interkultureller Handlungskompetenzen

Zielgruppe	Mitarbeitende der Ausländerbehörden und Jobcenter
Seminarinhalt	Diese Schulung bietet eine intensive Beschäftigung mit den Herausforderungen, welche im Kontext von Migration und Interkulturalität in Ausländerbehörde und Jobcentern entstehen. Das Anliegen ist es, die konstruktive Handlungskompetenz im alltäglichen Umgang mit Kundinnen und Kunden mit unterschiedlichen Hintergründen zu stärken. Schwerpunkte: • Erkennen und Berücksichtigen von Stolpersteinen als Auslöser für Missverständnisse und Irritationen • Erkennen und Vorbeugen von möglichen Triggern als Auslöser für Spannungen • Bearbeiten von Verstehens- und Verständigungsproblemen im Dienstleistungsalltag von Ausländerbehörde und Jobcentern • Aufzeigen von Wegen und Möglichkeiten für den konstruktiven Umgang mit kulturellen Differenzen • Stärkung von diversitätssensibler, spannungsfreier Interaktion in interkulturellen Begegnungssituationen Neben der Wissensvermittlung steht insbesondere die Reflektion von herausfordernden Alltagssituationen im Vordergrund. Mit Hilfe von interaktiven Übungen und praxisrelevanten Fallbeispielen werden Wege und Möglichkeiten für souveräne Bewältigung von Anforderungen in der Arbeit mit vielfältiger Kundschaft erarbeitet.
Referent	Dr. Mohammad Heidari, Pro Dialog Köln
Termin	11. März 2026, von 09:00 - 16:00 Uhr
Ort	Studieninstitut für kommunale Verwaltung Emscher-Lippe, Schillerstraße 26, 46282 Dorsten
Entgelt	Pro Person 130 Euro, Nichtmitglieder 145 Euro

neu

Kultur-, differenz- und diskriminierungssensibel mit kritischen Situationen umgehen

Zielgruppe	Alle Mitarbeiter*innen im operativen Bereich, insbesondere mit intensivem Kundenkontakt
Seminarinhalt	Oft führen Komplexität der Begegnungssituationen, sprachliche Missverständnisse, implizite Annahmen sowie Nebensächlichkeiten zu Situationen, in denen es zu Spannungen kommt. Kultur-, differenz- und diskriminierungssensible Handlungskompetenz umfasst Fähigkeiten und Kenntnisse, mit Menschen unterschiedlicher soziokultureller Prägung mit oder ohne Migrationshintergrund im Berufsalltag, insbesondere in kritischen Situationen, erfolgreich und zur gegenseitigen Zufriedenheit agieren zu können. Kritische Situationen lösen oft großes Unbehagen aus. • Wie verhalte ich mich richtig, wenn ein Gespräch nicht harmonisch verläuft? • Wie gehe ich mit der Unzufriedenheit, vielleicht sogar mit der Aggression meines Gesprächspartners um? • Wie kann ich vermitteln, wenn ich auf streitende Parteien treffe? • Wie gehe ich mit meinen eigenen Emotionen um?

neu

Viele Fragen, die Unsicherheit auslösen.

Das Seminar stärkt Sie dabei, Ihre Stressresistenz sowie persönliche Bewältigungsressourcen zu verbessern, die Hintergründe des interaktionellen Verhaltens zu reflektieren und berufsfeldtypische Selbstsicherungsmaßnahmen zu trainieren. Außerdem bietet es Ihnen die Möglichkeit, Konfliktsituationen im Kontext kultureller Vielfalt und Unterschiedlichkeit zu reflektieren und an konkreten Konflikten aus dem (Arbeits-) Alltag zu arbeiten. Sie erfahren, wie Sie im Dialog wirkungsvoller agieren und Gesprächssituationen erfolgreicher gestalten können bzw. Konflikte vermeiden. Es geht zudem auch darum, Diskriminierungen und Benachteiligungen zu erkennen und vorzubeugen.

Schwerpunkte:

- Stärkung multiperspektivischer Beobachtung, um die Komplexität der Situationen im Kontext von Vielfalt und Unterschiedlichkeit so zu zerlegen, dass die eindimensionale Deutung vorgebeugt und die förderliche Handlungsoption gestärkt wird
- Veranschaulichung von Kommunikationshindernissen und deren Folgen
- Veranschaulichung von Auslösern und Eskalationslinien von Konflikten
- Erfahrungsaustausch zu arbeitsalltäglichen Missverständnissen, Konflikten bzw. deren Analyse im Kontext von Vielfalt und Unterschiedlichkeit
- Strategien zur Transformation bzw. Lösung von interpersonellen Konfliktsituationen im beruflichen Kontext

Referent	Dr. Mohammad Heidari, Pro Dialog Köln
Termine	14. Oktober 2026, von 09:00 - 16:00 Uhr
Ort	Studieninstitut für kommunale Verwaltung Emscher-Lippe, Schillerstraße 26, 46282 Dorsten
Entgelt	Pro Person 130 Euro, Nichtmitglieder 145 Euro