
Aktenführung: Basiswissen (E-Learning)

Veranstaltungsnr.	434 001 25 01	Ort	LWL-Lernwelt
Datum	Anmeldung jederzeit möglich	Teilnehmendenkreis	Neue Beschäftigte ohne Verwaltungsausbildung, Interessierte Beschäftigte mit Verwaltungsaufgaben
Beschäftigten der Bereiche PV und MRV ist eine Teilnahme nicht möglich. Sie finden Ihre E-Learning Angebote auf der Plattform Relias.		Bearbeitungszeit	ca. 25 Minuten

Seminarziel

Akten sind das „Gedächtnis“ unseres Staates. Nur wenn alle Beteiligten in der öffentlichen Verwaltung professionell damit arbeiten, kann es ordnungsgemäß funktionieren. Die Grundprinzipien der Aktenführung helfen dabei, Chaos und Mehraufwände zu vermeiden. Lernen Sie in diesem E-Learning die wichtigsten Spielregeln dazu kennen!

Seminarinhalte

- Welche Rolle spielen Akten für öffentliche Verwaltungen?
- Welche Anforderungen müssen Akten erfüllen?
- Wie werden Akten gebildet?
- Wie nutze ich einen Aktenplan?

Hinweis

Diese Veranstaltung ist ein E-Learning auf der LWL-Lernwelt. Sie können dieses nach der Anmeldung zeit- und ortsunabhängig bearbeiten.

Technische Voraussetzungen

Zur optimalen Darstellung der Inhalte empfehlen wir die Bearbeitung an einem PC oder Laptop mit der Möglichkeit, Ton abzuspielen.

Ansprechperson

Team PE-Fortbildung
Tel.: 0251 591 3316

Anlei - S/4 HANA (Projekt)

Veranstaltungsnr.	Z24 007 25 01	Ort	LWL-Lernwelt
Datum	Anmeldung jederzeit möglich	Teilnehmendenkreis	Alle S/4 Nutzenden
Beschäftigten der Bereiche PV und MRV ist eine Teilnahme nicht möglich. Sie finden Ihre E-Learning Angebote auf der Plattform Relias.		Bearbeitungszeit	ca. 20 Minuten

Seminarziel

Nach Abschluss dieses Moduls können Sie:

- den Aufbau und die Geschäftsprozesse zur der neuen Web-Applikation AnoBe verstehen,
- den Workflow zur Freigabe von ANLEI-Anordnungen anstoßen und verstehen,
- die geänderte Personenkontensicht ANLEI aufrufen und verstehen.

Seminarinhalte

Dieses Modul führt in den Prozess der neuen Geschäftspartnerverwaltung Web-Applikation AnoBe ein. Sie lernen, den gesamten Prozess vom Erzeugen und Freigeben einer in ANLEI erzeugten Anordnung sowie die geänderte Personenkontensicht ANLEI nachzuvollziehen und erhalten Einblick in die zugrunde liegende Logik. Dabei wird praxisnah vermittelt, wie die Freigabeprozesse und der Aufruf effizient und regelkonform gestaltet sind.

Hinweis

Diese Veranstaltung ist ein E-Learning auf der LWL-Lernwelt. Sie können dieses nach der Anmeldung zeit- und ortsunabhängig bearbeiten.

Sie erhalten bei dieser Veranstaltung keine Teilnahmebescheinigung.

Ansprechperson

Herr Michael Schreinemacher

Tel.: 0251 591-3314

Frau Charlotte Berning

Tel.: 0251 591-1307

Einstieg in S/4 HANA (Projekt)

Veranstaltungsnr.	Z24 001 25 01	Ort	LWL-Lernwelt
Datum	Anmeldung jederzeit möglich	Teilnehmendenkreis	Alle S/4 Nutzenden
Beschäftigten der Bereiche PV und MRV ist eine Teilnahme nicht möglich. Sie finden Ihre E-Learning Angebote auf der Plattform Relias.		Bearbeitungszeit	ca. 30 Minuten

Seminarziel

Dieses Modul vermittelt die zentralen Grundlagen für den Einstieg in SAP S/4HANA. Die Teilnehmenden lernen, wie die Benutzeroberflächen SAP GUI und Fiori aufgebaut sind und wie sie sich im System anmelden und grundlegende Einstellungen vornehmen. Zudem wird ein Überblick über die wichtigsten SAP-Module sowie Rollen- und Berechtigungskonzepte gegeben.

Seminarinhalte

Nach Abschluss dieses Moduls können die Teilnehmenden:

- zwischen der SAP GUI und der Fiori-Oberfläche unterscheiden und Ihr präferiertes System sicher bedienen,
- sich selbstständig im System anmelden und Grundkonfigurationen (z. B. Favoriten, Layouts) vornehmen,
- die SAP-Module und ihre grundlegenden Zusammenhänge verstehen,
- Rollen und Berechtigungen im System einordnen.

Hinweis

Diese Veranstaltung ist ein E-Learning auf der LWL-Lernwelt. Sie können dieses nach der Anmeldung zeit- und ortsunabhängig bearbeiten.

Sie erhalten bei dieser Veranstaltung keine Teilnahmebescheinigung.

Ansprechperson

Frau Amelie Büscher

Frau Charlotte Berning

Tel.: 0251 591-1307

Erfassung und Buchung in S/4 HANA (Projekt)

Veranstaltungsnr.	Z24 006 25 01	Ort	LWL-Lernwelt
Datum	Anmeldung jederzeit möglich	Teilnehmendenkreis	Alle S/4 Nutzenden
Beschäftigten der Bereiche PV und MRV ist eine Teilnahme nicht möglich. Sie finden Ihre E-Learning Angebote auf der Plattform Relias.		Bearbeitungszeit	ca. 45 Minuten

Seminarziel

Nach Abschluss dieses Moduls können Sie:

- eine Erfassungsvariante auswählen und nutzen,
- Kreditorenrechnungen und -gutschriften erfassen,
- Debitorenrechnungen und -gutschriften erfassen,
- Sachkontenbuchungen erfassen,
- Dauerbuchungen erfassen,
- vorerfasste Belege buchen.

Seminarinhalte

Dieses Modul führt in die Erfassung und Buchung in SAP S/4HANA ein. Sie lernen die Änderungen der Erfassungs- und Buchungstransaktionen in SAP-FI kennen und können, anhand von praxisnahen Beispielen, die Verwendung der neuen Kontierungselemente nachvollziehen.

Hinweis

Diese Veranstaltung ist ein E-Learning auf der LWL-Lernwelt. Sie können dieses nach der Anmeldung zeit- und ortsunabhängig bearbeiten.

Sie erhalten bei dieser Veranstaltung keine Teilnahmebescheinigung.

Ansprechperson

Frau Amelie Büscher

Frau Charlotte Berning

Tel.: 0251 591-1307

Excel E-Learning

Veranstaltungsnr.	444 003 26 01	Ort	LWL-Lernwelt
Datum	Anmeldung jederzeit möglich	Teilnehmendenkreis	Interessierte Beschäftigte.
Anmeldeschluss	30.12.2026	Bearbeitungszeit	ca. 330 Minuten

Beschäftigten der Bereiche PV und MRV ist eine Teilnahme nicht möglich. Sie finden Ihre E-Learning Angebote auf der Plattform Relias.

Seminarziel

Erlernen Sie in diesem E-Learning alles rund um Word. Sie erlernen u.a. Basisfunktionen, den Umgang mit Tabellen, komplexen Dokumenten und erhalten Tipps und Tricks.

Seminarinhalte

Das E-Learning gliedert sich in folgende Module:

- Modul 1: Basics
- Modul 2: Diagramme
- Modul 3: Listen sortieren und filtern
- Modul 4: Pivot-Tabellen
- Modul 5: Formeln und Funktionen
- Modul 6: Bedingte Formatierung
- Modul 7: Tipps & Tricks

Hinweise

Detaillierte Inhalte können Sie in der Sidebar (rechts) unter "Downloads" einsehen.

Diese Veranstaltung ist ein E-Learning auf der LWL-Lernwelt. Sie können dieses nach der Anmeldung zeit- und ortsunabhängig bearbeiten. Es können auch nur einzelne Module bearbeitet werden.

Technische Voraussetzungen

Zur optimalen Darstellung der Inhalte empfehlen wir die Bearbeitung an einem PC oder Laptop mit der Möglichkeit, Ton abzuspielen.

Ansprechperson

Team PE-Fortbildung
Tel.: 0251 591 3316

Geschäftspartner-Workflow (S/4 HANA Projekt)

Veranstaltungsnr.	Z24 003 25 01	Ort	LWL-Lernwelt
Datum	Anmeldung jederzeit möglich	Teilnehmendenkreis	Alle Anordnungsberechtigten und Interessierten
Beschäftigten der Bereiche PV und MRV ist eine Teilnahme nicht möglich. Sie finden Ihre E-Learning Angebote auf der Plattform Relias.		Bearbeitungszeit	ca. 20 Minuten

Seminarziel

Nach Abschluss dieses Moduls können Sie:

- den Aufbau und den Geschäftspartnerprozess in SAP S/4HANA und seine Bedeutung im Stammdatenmanagement erklären,
- Geschäftspartner ändern,
- die Workflows zur Freigabe und Änderung von Geschäftspartnern anstoßen und verstehen.

Seminarinhalte

Dieses Modul führt in den Prozess der Geschäftspartnerverwaltung in SAP S/4HANA ein. Die Teilnehmenden lernen, den gesamten Prozess vom Anlegen bis zum Ändern eines Geschäftspartners nachzuvollziehen und erhalten Einblick in die zugrunde liegende Workflow-Logik. Dabei wird praxisnah vermittelt, wie Rollen, Datenfelder und Freigabeprozesse ineinandergreifen und wie sich die Geschäftspartnerpflege effizient und regelkonform gestalten lässt.

Hinweis:

Diese Veranstaltung ist ein E-Learning auf der LWL-Lernwelt. Sie können dieses nach der Anmeldung zeit- und ortsunabhängig bearbeiten.

Sie erhalten bei dieser Veranstaltung keine Teilnahmebescheinigung.

Ansprechperson

Frau Amelie Büscher

Frau Charlotte Berning

Tel.: 0251 591-1307

Haushaltsplanung und Bewirtschaftung (S/4 HANA Projekt)

Veranstaltungsnr.	Z24 002 25 01	Ort	LWL-Lernwelt
Datum	Anmeldung jederzeit möglich	Teilnehmendenkreis	Alle Haushaltsverantwortlichen und Stellvertretungen
Beschäftigten der Bereiche PV und MRV ist eine Teilnahme nicht möglich. Sie finden Ihre E-Learning Angebote auf der Plattform Relias.		Bearbeitungszeit	ca. 35 Minuten

Seminarziel

Nach Abschluss dieses Moduls können Sie:

- den Aufbau und Ablauf der Haushaltsplanung in SAP S/4 HANA erläutern,
- konsumtive und investive Haushaltsplanungen auf Kostenstellen und Innenaufträgen durchführen,
- Verpflichtungsermächtigungen anlegen und Budgetumbuchungen innerhalb von Deckungsgruppen vornehmen,
- budgeterhöhende Einnahmen erfassen, Mittelbindungen und Mittelreservierungen verwalten,
- Berichte und Favoritenlisten effizient nutzen, um Planungsdaten auszuwerten,
- die Besonderheiten des Doppelhaushalts 2025/2026 und der Migration verstehen,
- optional Bestellanforderungen und Bestellungen genehmigen

Seminarinhalte

In diesem Modul lernen Sie die Grundlagen und Prozesse der Haushaltsplanung im SAP S/4HANA-Umfeld kennen. Aufbauend auf einer allgemeinen Einführung werden konsumtive und investive Planungsprozesse erläutert - sowohl auf Kostenstellen als auch auf Innenaufträgen. Zudem werden Themen wie Verpflichtungsermächtigungen, Budgetumbuchungen, budgeterhöhende Einnahmen, Mittelbindungen und -reservierungen praxisnah behandelt. Abschließend erfahren Sie, wie Berichte und Favoritenlisten genutzt werden können und erhalten einen Überblick über die Besonderheiten des Doppelhaushalts sowie die anstehende Migration 2025 /2026. Optional wird das Genehmigen von Bestellanforderungen und Bestellungen gezeigt, da dies auch zukünftig zur Aufgabe einiger Haushaltsverantwortlichen gehören wird.

Hinweis

Diese Veranstaltung ist ein E-Learning auf der LWL-Lernwelt. Sie können dieses nach der Anmeldung zeit- und ortsunabhängig bearbeiten.

Sie erhalten bei dieser Veranstaltung keine Teilnahmebescheinigung.

Ansprechperson

Frau Amelie Büscher

Frau Charlotte Berning

Tel.: 0251 591-1307

Informationssicherheit (E-Learning)

Veranstaltungsnr.	444 001 25 01	Ort	LWL-Lernwelt
Datum	Anmeldung jederzeit möglich	Bearbeitungszeit	ca. 25 Minuten

Beschäftigten der Bereiche PV und MRV ist eine Teilnahme nicht möglich. Sie finden Ihre verbindlichen E-Learning-Angebote auf der Plattform Relias.

Seminarziel

In der heutigen, digitalisierten Arbeitswelt laufen viele Geschäftsprozesse IT-basiert ab. So verfügt fast jeder Mitarbeitende beim LWL über eine persönliche E-Mail-Adresse, über die regelmäßig wichtige Informationen und Dokumente ausgetauscht werden. Dadurch entstehen potenzielle Angriffspunkte für Cyberangriffe auf die IT-Infrastruktur des LWL. Darüber hinaus gibt es am Arbeitsplatz verschiedene Bedrohungen, die die Sicherheit von Informationen gefährden können. Diese Schulung zielt darauf ab, Sie über die Maßnahmen zu informieren, die Sie ergreifen können, um sich selbst und den LWL effektiv vor Cyberangriffen zu schützen.

Seminarinhalte

- Bedeutung von Cybersicherheit
- Sicher im Büro - Wie können Kriminelle an meine Daten am Arbeitsplatz kommen?
- Sicher im Büro - Wie schütze ich Daten und Informationen im Büro?
- Verhalten bei IT-Sicherheitsvorfällen
- Spam und Phishing
- Sichere Passwörter

Hinweis zur Veranstaltung

Bei inhaltlichen Fragen zur Schulung wenden Sie sich bitte an Patrick Roth aus der LWL.IT.

Bei organisatorischen Fragen zur Schulung wenden Sie sich bitte an Yannick Helmig aus der Personalentwicklung.

Ansprechperson

Herr Patrick Roth
Tel.: 0251 591 5348

Herr Yannick Helmig
Tel.: 0251 591 8749

Künstliche Intelligenz (KI): Anwendung und Risiken (E-Learning)

Veranstaltungsnr.	434 003 25 01	Ort	LWL-Lernwelt
Datum	Anmeldung jederzeit möglich	Teilnehmendenkreis	Interessierte Beschäftigte
Beschäftigten der Bereiche PV und MRV ist eine Teilnahme nicht möglich. Sie finden Ihre E-Learning Angebote auf der Plattform Relias.		Bearbeitungszeit	ca. 20 Minuten

Seminarziel

Künstliche Intelligenz und ihre vielseitigen Einsatzmöglichkeiten versprechen ihren Nutzerinnen und Nutzern enorme Vorteile. Doch was ist zu beachten, wenn ich KI in meinem Arbeitsalltag einsetze? Wie erhalte ich gute Ergebnisse? Welche Informationen muss ich kritisch hinterfragen? Lernen Sie in diesem E-Learning, wie Sie KI effizient und sicher nutzen.

Seminarinhalte

- Beste Ergebnisse mit KI erzielen
- Informationsrisiken vermeiden
- Betrügerischen Einsatz von KI-Anwendungen durchschauen
- Rechtsgrundlagen kennen und einhalten

Hinweis

Diese Veranstaltung ist ein E-Learning auf der LWL-Lernwelt. Sie können dieses nach der Anmeldung zeit- und ortsunabhängig bearbeiten.

Vor der Benutzung von KI-Anwendungen im dienstlichen Kontext ist abzuklären, ob dies vom LWL bzw. Ihrer Abteilung mitgetragen wird und den einzuhaltenden Vorschriften entspricht.

Technische Voraussetzungen

Zur optimalen Darstellung der Inhalte empfehlen wir die Bearbeitung an einem PC oder Laptop mit der Möglichkeit, Ton abzuspielen.

Ansprechperson

Team PE-Fortbildung
Tel.: 0251 591 3316

Künstliche Intelligenz (KI): Basiswissen (E-Learning)

Veranstaltungsnr.	434 002 25 01	Ort	LWL-Lernwelt
Datum	Anmeldung jederzeit möglich	Teilnehmendenkreis	Interessierte Beschäftigte
Beschäftigten der Bereiche PV und MRV ist eine Teilnahme nicht möglich. Sie finden Ihre E-Learning Angebote auf der Plattform Relias.		Bearbeitungszeit	ca. 25 Minuten

Seminarziel

Künstliche Intelligenz und ihre vielseitigen Einsatzmöglichkeiten versprechen ihren Nutzerinnen und Nutzern enorme Vorteile. Doch was steckt eigentlich hinter der Technik? Wie kommt eine KI zu ihren Ergebnissen? Und wo könnte mich die Technik an meinem eigenen Arbeitsplatz unterstützen? Das erfahren Sie in diesem E-Learning.

Seminarinhalte

- Wie funktioniert KI?
- Was sind die Möglichkeiten und Grenzen von KI?
- Wie könnte ich KI am Arbeitsplatz nutzen?

Hinweis

Diese Veranstaltung ist ein E-Learning auf der LWL-Lernwelt. Sie können dieses nach der Anmeldung zeit- und ortsunabhängig bearbeiten.

Vor der Benutzung von KI-Anwendungen im dienstlichen Kontext ist abzuklären, ob dies vom LWL bzw. Ihrer Abteilung mitgetragen wird und den einzuhaltenden Vorschriften entspricht.

Technische Voraussetzungen

Zur optimalen Darstellung der Inhalte empfehlen wir die Bearbeitung an einem PC oder Laptop mit der Möglichkeit, Ton abzuspielen.

Ansprechperson

Team PE-Fortbildung
Tel.: 0251 591 3316

Künstliche Intelligenz (KI): Rechtssicherer Einsatz (E-Learning)

Veranstaltungsnr.	434 004 25 01	Ort	LWL-Lernwelt
Datum	Anmeldung jederzeit möglich	Teilnehmendenkreis	Interessierte Beschäftigte
Beschäftigten der Bereiche PV und MRV ist eine Teilnahme nicht möglich. Sie finden Ihre E-Learning Angebote auf der Plattform Relias.		Bearbeitungszeit	ca. 30 Minuten

Seminarziel

Künstliche Intelligenz kann unseren Arbeitsalltag verändert. Doch was ist zu beachten, wenn ich KI an meinem Arbeitsplatz einsetzen würde? Wo lauern rechtliche Gefahren? Lernen Sie in diesem E-Learning, wie Sie sicher mit KI umgehen.

Seminarinhalte

- Welche rechtlichen Bestimmungen gelten für die Nutzung von KI-Systemen?
- Wie wird der Datenschutz im Umgang mit KI-Systemen gewährleistet?
- Was ist im Zusammenhang mit KI und Urheberrecht zu beachten?

Hinweis

Diese Veranstaltung ist ein E-Learning auf der LWL-Lernwelt. Sie können dieses nach der Anmeldung zeit- und ortsunabhängig bearbeiten.

Vor der Benutzung von KI-Anwendungen im dienstlichen Kontext ist abzuklären, ob dies vom LWL bzw. Ihrer Abteilung mitgetragen wird und den einzuhaltenden Vorschriften entspricht.

Technische Voraussetzungen

Zur optimalen Darstellung der Inhalte empfehlen wir die Bearbeitung an einem PC oder Laptop mit der Möglichkeit, Ton abzuspielen.

Ansprechperson

Team PE-Fortbildung
Tel.: 0251 591 3316

Material Management - BANF und Bestellung (S/4 HANA Projekt)

Veranstaltungsnr.	Z24 005 25 01	Ort	LWL-Lernwelt
Datum	Anmeldung jederzeit möglich	Teilnehmendenkreis	Alle S/4 Nutzenden
Beschäftigten der Bereiche PV und MRV ist eine Teilnahme nicht möglich. Sie finden Ihre E-Learning Angebote auf der Plattform Relias.		Bearbeitungszeit	ca. 35 Minuten

Seminarziel

Nach Abschluss des Moduls können Sie:

- Waren- und Dienstleistungsanforderungen aus Rahmenverträgen oder per Freitext erfassen,
- Wareneingänge und Dienstleistungserfassungen durchführen,
- BANFen prüfen, ändern und den Genehmigungsprozess nachvollziehen,
- BANFen in Bestellungen umwandeln

Seminarinhalte

Dieses Modul vermittelt die wesentlichen Grundlagen des Beschaffungsprozesses in SAP MM – von der Bedarfsermittlung über die Erstellung und Bearbeitung von Bestellanforderungen (BANFen) bis zur Umwandlung in Bestellungen. Die Teilnehmenden lernen, wie Waren- und Dienstleistungsanforderungen aus Rahmenverträgen (Katalogen) oder als Freitext erfasst sowie Wareneingänge und Dienstleistungserfassungen durchgeführt werden. Zudem wird gezeigt, wie BANFen geprüft und genehmigt, in Bestellungen überführt und anschließend versendet werden.

Hinweis:

Diese Veranstaltung ist ein E-Learning auf der LWL-Lernwelt. Sie können dieses nach der Anmeldung zeit- und ortsunabhängig bearbeiten.

Sie erhalten bei dieser Veranstaltung keine Teilnahmebescheinigung.

Ansprechperson

Frau Amelie Büscher

Frau Charlotte Berning

Tel.: 0251 591-1307

Microsoft Office - gemeinsame Funktionen E-Learning

Veranstaltungsnr.	444 007 26 01	Ort	LWL-Lernwelt
Datum	Anmeldung jederzeit möglich	Teilnehmendenkreis	Interessierte Beschäftigte
Anmeldeschluss	31.12.2026	Bearbeitungszeit	ca. 60 Minuten

Beschäftigten der Bereiche PV und MRV ist eine Teilnahme nicht möglich. Sie finden Ihre E-Learning Angebote auf der Plattform Relias.

Seminarziel

Lernen Sie in diesem E-Learning programmübergreifende Funktionen und Werkzeuge von Microsoft Office kennen.

Seminarinhalte

- Die Symbolleiste für den Schnellzugriff
- Die Statusleiste
- Office-Design wählen
- Der Startbildschirm
- Überblick über die Office-Zwischenablage
- Arbeiten mit der Office-Zwischenablage
- Datei von Datenträger öffnen
- Datei auf Datenträger speichern
- Schnelle Dateisuche
- SVG-Piktogramme
- Onlinebilder
- Archivbilder (Mediengalerie)
- Transparente Bilder
- 3D-Modelle
- Screenshot (Bildschirmfotos) erstellen
- Aufgabenbereiche anordnen
- Translator
- Laut vorlesen (lassen)
- Diktieren statt tippen
- Textcursor-Indikator
- Kontextabhängige Register
- Das Register DATEI
- Die Seitenansicht (Druckvorschau)
- Dokumente als PDF speichern
- Dokument per E-Mail versenden
- Dokument als PDF per E-Mail versenden
- Globale Autokorrektur-Einträge
- Schutz vor Weitergabe vertraulicher Daten

Hinweis

Diese Veranstaltung ist ein E-Learning auf der LWL-Lernwelt. Sie können dieses nach der Anmeldung zeit- und ortsunabhängig bearbeiten. Es können auch nur einzelne Module bearbeitet werden.

Technische Voraussetzungen

Zur optimalen Darstellung der Inhalte empfehlen wir die Bearbeitung an einem PC oder Laptop mit der Möglichkeit, Ton abzuspielen.

Ansprechperson

Team PE-Fortbildung
Tel.: 0251 591 3316

OneNote E-Learning

Veranstaltungsnr.	444 006 26 01	Ort	LWL-Lernwelt
Datum	Anmeldung jederzeit möglich	Teilnehmendenkreis	Interessierte Beschäftigte
Anmeldeschluss	31.12.2026	Bearbeitungszeit	ca. 140 Minuten

Beschäftigten der Bereiche PV und MRV ist eine Teilnahme nicht möglich. Sie finden Ihre E-Learning Angebote auf der Plattform Relias.

Seminarziel

Erlernen Sie in diesem E-Learning alles rund um OneNote. Neben den Grundlagen, lernen Sie den Umgang mit der Freihandeingabe sowie die gemeinsame Nutzung von OneNote im Team.

Seminarinhalte

Das E-Learning gliedert sich in die folgenden Module:

- Modul 1: Basics
- Modul 2: Freihandeingabe
- Modul 3: Notizbücher gemeinsam nutzen

Hinweis

Detaillierte Inhalte können Sie in der Sidebar (**rechts**) unter "Downloads" einsehen.

Diese Veranstaltung ist ein E-Learning auf der LWL-Lernwelt. Sie können dieses nach der Anmeldung zeit- und ortsunabhängig bearbeiten. Es können auch nur einzelne Module bearbeitet werden.

Technische Voraussetzungen

Zur optimalen Darstellung der Inhalte empfehlen wir die Bearbeitung an einem PC oder Laptop mit der Möglichkeit, Ton abzuspielen.

Ansprechperson

Team PE-Fortbildung
Tel.: 0251 591 3316

Outlook E-Learning

Veranstaltungsnr.	444 005 26 01	Ort	LWL-Lernwelt
Datum	Anmeldung jederzeit möglich	Teilnehmendenkreis	Interessierte Beschäftigte
Anmeldeschluss	31.12.2026	Bearbeitungszeit	ca. 255 Minuten

Beschäftigten der Bereiche PV und MRV ist eine Teilnahme nicht möglich. Sie finden Ihre E-Learning Angebote auf der Plattform Relias.

Seminarziel

Erfahren Sie in diesem E-Learning alles rund um Outlook. Sie erlernen u.a. Basisfunktionen, den Umgang mit dem Kalender und der Aufgabenfunktion und erhalten Tipps und Tricks.

Seminarinhalte

Das E-Learning gliedert sich in folgende Module:

- Modul 1: Mail
- Modul 2: Kalender
- Modul 3: Kontakte
- Modul 4: Aufgaben
- Modul 5: Zeitmanagement mit System
- Modul 6: Textbausteine & Vorlagen
- Modul 7: Tipps & Tricks

Hinweise

Detaillierte Inhalte können Sie in der Sidebar (rechts) unter "Downloads" einsehen.

Diese Veranstaltung ist ein E-Learning auf der LWL-Lernwelt. Sie können dieses nach der Anmeldung zeit- und ortsunabhängig bearbeiten. Es können auch nur einzelne Module bearbeitet werden.

Technische Voraussetzungen

Zur optimalen Darstellung der Inhalte empfehlen wir die Bearbeitung an einem PC oder Laptop mit der Möglichkeit, Ton abzuspielen.

Ansprechperson

Team PE-Fortbildung
Tel.: 0251 591 3316

PowerPoint E-Learning

Veranstaltungsnr.	444 004 26 01	Ort	LWL-Lernwelt
Datum	Anmeldung jederzeit möglich	Teilnehmendenkreis	Interessierte Beschäftigte
Anmeldeschluss	30.12.2026	Bearbeitungszeit	ca. 325 Minuten

Beschäftigten der Bereiche PV und MRV ist eine Teilnahme nicht möglich. Sie finden Ihre E-Learning Angebote auf der Plattform Relias.

Seminarziel

Erlernen Sie in diesem E-Learning alles rund um PowerPoint. Neben den Grundlagen, erlernen Sie unter anderem den Umgang mit Grafiken, Diagrammen und Animationen und erhalten wertvolle Tipps und Tricks.

Seminarinhalte

Das E-Learning gliedert sich in folgende Module:

- Modul 1: Basics
- Modul 2: Grafiken
- Modul 3: Diagramme
- Modul 4: Animationen
- Modul 5: Hyperlinks
- Modul 6: Folienmaster
- Modul 7: Audio & Video
- Modul 8: Tipps & Tricks

Hinweis

Detaillierte Inhalte können Sie in der Sidebar (**rechts**) unter "Downloads" einsehen.

Diese Veranstaltung ist ein E-Learning auf der LWL-Lernwelt. Sie können dieses nach der Anmeldung zeit- und ortsunabhängig bearbeiten. Es können auch nur einzelne Module bearbeitet werden.

Technische Voraussetzungen

Zur optimalen Darstellung der Inhalte empfehlen wir die Bearbeitung an einem PC oder Laptop mit der Möglichkeit, Ton abzuspielen.

Ansprechperson

Team PE-Fortbildung
Tel.: 0251 591 3316

Resilienz - Innere Widerstandskraft stärken (E-Learning)

Veranstaltungsnr.	404 001 25 01	Ort	LWL-Lernwelt
Datum	Anmeldung jederzeit möglich	Teilnehmendenkreis	Interessierte Beschäftigte
Anmeldeschluss	30.06.2027	Bearbeitungszeit	ca. 60 Minuten

Beschäftigten der Bereiche PV und MRV ist eine Teilnahme nicht möglich. Sie finden Ihre E-Learning Angebote auf der Plattform Relias.

Seminarziel

Leistungsdruck, komplexe Anforderungen, unvorhersehbare Ereignisse und Unsicherheiten begegnen uns im Arbeitsleben tagtäglich. Mithilfe von Resilienz kann es gelingen, mit diesen Herausforderungen positiv umzugehen und sich sogar persönlich weiterzuentwickeln. Was aber bedeutet Resilienz? Und was unterscheidet resiliente von nicht-resilienten Personen? Wie helfen die sieben Säulen der Resilienz dabei, Herausforderungen im beruflichen Alltag souverän zu meistern? Und wie gelingt es, die eigene innere Widerstandskraft zu stärken? Diese Fragen werden im Rahmen dieses E-Trainings ausführlich behandelt.

Seminarinhalte

- Den Resilienz-Begriff und dessen Relevanz für den Arbeitsalltag verstehen
- Die sieben Säulen der Resilienz kennen und eine Idee bekommen, wie diese in schwierigen Situationen genutzt werden können
- Optimismus fördern, stressige Situationen eher akzeptieren und lösungsorientiert handeln können
- Sich selbstbewusster Herausforderungen stellen und Verantwortung übernehmen
- Das eigene Netzwerk nutzen und die eigene Zukunft aktiv gestalten können

Hinweis

Diese Veranstaltung ist ein E-Learning auf der LWL-Lernwelt. Sie können dieses nach der Anmeldung zeit- und ortsunabhängig bearbeiten.

Technische Voraussetzungen

Zur optimalen Darstellung der Inhalte empfehlen wir die Bearbeitung an einem PC oder Laptop mit der Möglichkeit, Ton abzuspielen.

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Herr Yannick Helmig
Tel.: 0251 591 8749

Serviceorientierung in der LWL-Haupt- und Personalabteilung (E-Learning)

Veranstaltungsnr.	434 004 26 01	Ort	LWL-Lernwelt
Datum	Anmeldung jederzeit möglich	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiter:innen der LWL-Haupt- und Personalabteilung

Seminarziel

Dieses E-Learning unterstützt Dich dabei,

- ein gemeinsames Verständnis von Service und Serviceorientierung zu entwickeln,
- die Service-Logik der Haupt- und Personalabteilung kennenzulernen
- und Deinen eigenen Beitrag zur Serviceorientierung im Arbeitsalltag zu reflektieren.

Seminarinhalte

• Modul 1 – Einführung & Grundverständnis von Service

Du lernst, warum Serviceorientierung wichtig ist und was wir im LWL unter einem „Service“ verstehen.

• Modul 2 - Serviceorientierung im Alltag: Kriterien und Haltung

Du erfährst, woran man serviceorientiertes Handeln erkennt und welche Kriterien dabei eine Rolle spielen.

• Modul 3 – Wer sind unsere Kundinnen und Kunden?

Du bekommst Klarheit darüber, für wen die Haupt- und Personalabteilung Services erbringt und warum diese Perspektive wichtig ist.

• Modul 4 – Einfallstore, Zusammenarbeit und Service-Logik

Du lernst, wie Anliegen richtig bei uns ankommen, warum klare Zugänge wichtig sind und wie wir Orientierung geben.

• Modul 5 – Kreismodell: Ebenen verstehen & übertragen

Du verstehst, wie unterschiedliche Ebenen im Service zusammenspielen und wie das Kreismodell hilft, Services besser zu strukturieren.

• Modul 6 – Servicekatalog & dein Beitrag zur Serviceorientierung

Du lernst den Servicekatalog 1.0 kennen und reflektierst, was Du persönlich im Arbeitsalltag zur Serviceorientierung beitragen kannst.

Hinweis

Diese Veranstaltung ist ein E-Learning auf der LWL-Lernwelt. Du kannst dieses nach der Anmeldung zeit- und ortsunabhängig bearbeiten.

Bei dieser Veranstaltung erhältst Du keine Teilnahmebescheinigung.

Ansprechperson

Frau Sonja Husken
Tel.: 0251 591-3239

Frau Julia Ahrens
Tel.: 0251 591 4404

Umsatzsteuerrecht in der LWL-Kernverwaltung - Verbindung zwischen SAP S/4 HANA und dem Steuerrecht (S/4 HANA Projekt)

Veranstaltungsnr.	Z24 004 25 01	Ort	LWL-Lernwelt
Datum	Anmeldung jederzeit möglich	Teilnehmenden- kreis	Alle S/4 Nutzenden
Beschäftigten der Bereiche PV und MRV ist eine Teilnahme nicht möglich. Sie finden Ihre E-Learning Angebote auf der Plattform Relias.		Bearbeitungszeit	ca. 50 Minuten

Seminarziel

Nach Abschluss dieses Moduls können Sie:

- die grundlegende Systematik der Umsatzsteuer im deutschen Steuerrecht erläutern,
- erklären, was Umsatzsteuer ist und welche Prinzipien ihrer Erhebung zugrunde liegen,
- die allgemeinen gesetzlichen Vorgaben zur Steuerentstehung und zu Rechnungsangaben sicher anwenden,
- relevante Steuerkennzeichen auswählen, korrekt einsetzen und ihre Bedeutung verstehen,
- typische Geschäftsvorfälle steuerlich zuordnen und anhand von Beispielen bewerten,

Seminarinhalte

Dieses Modul führt kompakt in die Grundlagen der Umsatzsteuer ein und zeigt deren Bedeutung. Die Teilnehmenden erhalten einen verständlichen Überblick über die Systematik des deutschen Umsatzsteuerrechts. Zudem werden die allgemeinen gesetzlichen Vorschriften erläutert - von der Entstehung der Steuer über die Pflichtangaben auf Rechnungen bis hin zur praktischen Anwendung von Steuerkennzeichen im System. Anhand praxisnaher Beispiele wird vermittelt, wie unterschiedliche Geschäftsvorfälle korrekt steuerlich zugeordnet werden.

Hinweis:

Diese Veranstaltung ist ein E-Learning auf der LWL-Lernwelt. Sie können dieses nach der Anmeldung zeit- und ortsunabhängig bearbeiten.

Sie erhalten bei dieser Veranstaltung keine Teilnahmebescheinigung.

Ansprechperson

Frau Amelie Büscher

Frau Charlotte Berning

Tel.: 0251 591-1307

Word E-Learning

Veranstaltungsnr.	444 002 26 01	Ort	LWL-Lernwelt
Datum	Anmeldung jederzeit möglich	Teilnehmendenkreis	Interessierte Beschäftigte
Anmeldeschluss	31.12.2026	Bearbeitungszeit	ca. 240 Minuten

Beschäftigten der Bereiche PV und MRV ist eine Teilnahme nicht möglich. Sie finden Ihre E-Learning Angebote auf der Plattform Relias.

Seminarziel

Erfahren Sie in diesem E-Learning alles rund um Word. Sie erlernen u.a. Basisfunktionen, den Umgang mit Tabellen, komplexen Dokumenten und erhalten Tipps und Tricks.

Seminarinhalte

Das E-Learning gliedert sich in folgende Module:

- Modul 1: Basics
- Modul 2: Tabellen
- Modul 3: Formatvorlagen
- Modul 4: Komplexe Dokumente
- Modul 5: Seriendruck
- Modul 6: Bilder im Text
- Modul 7: Tipps & Tricks

Hinweise

Detaillierte Inhalte können Sie in der Sidebar (rechts) unter "Downloads" einsehen.

Diese Veranstaltung ist ein E-Learning auf der LWL-Lernwelt. Sie können dieses nach der Anmeldung zeit- und ortsunabhängig bearbeiten. Es können auch nur einzelne Module bearbeitet werden.

Technische Voraussetzungen

Zur optimalen Darstellung der Inhalte empfehlen wir die Bearbeitung an einem PC oder Laptop mit der Möglichkeit, Ton abzuspielen.

Ansprechperson

Team PE-Fortbildung
Tel.: 0251 591 3316

Öffentliche Verwaltung für Quereinsteigende: Finanzen (E-Learning)

Veranstaltungsnr.	434 007 25 01	Ort	LWL-Lernwelt
Datum	Anmeldung jederzeit möglich	Teilnehmendenkreis	Neue Beschäftigte ohne Verwaltungsausbildung, Interessierte Beschäftigte
Beschäftigten der Bereiche PV und MRV ist eine Teilnahme nicht möglich. Sie finden Ihre E-Learning Angebote auf der Plattform Relias.		Bearbeitungszeit	ca. 25 Minuten

Seminarziel

Das öffentliche Finanzwesen funktioniert nach anderen Prinzipien als das private. Aufgaben und Zielsetzung orientieren sich am Gemeinwohl statt an Gewinnmaximierung. Als Quereinsteigerin oder Quereinsteiger sollten Sie wissen, nach welchen Richtlinien eine Behörde wirtschaftet.

Seminarinhalte

- Abgrenzung der öffentlichen Finanzwirtschaft von der Privatwirtschaft
- Bedarfsdeckungsfunktion und Minimalprinzip
- Finanzmittelbeschaffung von Kommunen
- Ausgabenpriorisierung und Prinzipien des Haushalts

Hinweis

Diese Veranstaltung ist ein E-Learning auf der LWL-Lernwelt. Sie können dieses nach der Anmeldung zeit- und ortsunabhängig bearbeiten.

Technische Voraussetzungen

Zur optimalen Darstellung der Inhalte empfehlen wir die Bearbeitung an einem PC oder Laptop mit der Möglichkeit, Ton abzuspielen.

Öffentliche Verwaltung für Quereinsteigende: Haushaltswesen (E-Learning)

Veranstaltungsnr.	434 008 25 01	Ort	LWL-Lernwelt
Datum	Anmeldung jederzeit möglich	Teilnehmendenkreis	Neue Beschäftigte ohne Verwaltungsausbildung, Interessierte Beschäftigte
Beschäftigten der Bereiche PV und MRV ist eine Teilnahme nicht möglich. Sie finden Ihre E-Learning Angebote auf der Plattform Relias.		Bearbeitungszeit	ca. 45 Minuten

Seminarziel

Nach welchem Prinzip funktioniert die Finanzbuchhaltung in der öffentlichen Verwaltung? Wie wird ein Haushaltsplan sinnvoll und generationengerecht erstellt und umgesetzt? Und was hat das mit doppelter Buchführung zu tun? Lernen Sie die wichtigsten Grundlagen des kommunalen Haushaltsrechts kennen.

Seminarinhalte

- Grundverständnis der „Doppelten Buchführung“ (Doppik)
- Sinn und Zweck von Bilanzen
- Ablauf der Haushaltsplanung in öffentlichen Verwaltungen
- Umgang mit Planabweichungen im Haushalt
- Korrekte Abschreibungen und Buchungen

Hinweis

Diese Veranstaltung ist ein E-Learning auf der LWL-Lernwelt. Sie können dieses nach der Anmeldung zeit- und ortsunabhängig bearbeiten.

Technische Voraussetzungen

Zur optimalen Darstellung der Inhalte empfehlen wir die Bearbeitung an einem PC oder Laptop mit der Möglichkeit, Ton abzuspielen.

Öffentliche Verwaltung für Quereinsteigende: Rechtsgrundlagen (E-Learning)

Veranstaltungsnr.	434 006 25 01	Ort	LWL-Lernwelt
Datum	Anmeldung jederzeit möglich	Teilnehmendenkreis	Neue Beschäftigte ohne Verwaltungsausbildung, Interessierte Beschäftigte
Beschäftigten der Bereiche PV und MRV ist eine Teilnahme nicht möglich. Sie finden Ihre E-Learning Angebote auf der Plattform Relias.		Bearbeitungszeit	ca. 30 Minuten

Seminarziel

Wer in einer öffentlichen Verwaltung arbeitet, sollte zwischen Gesetz, Verordnung oder Satzung unterscheiden können. Zudem ist es wichtig, über Verwaltungsverfahren Bescheid zu wissen. All das lernen Sie in diesem E-Learning.

Seminarinhalte

- Grundkategorien des Rechts (Gesetze, Verordnungen, Satzungen, Normen)
- Zusammenspiel und Hierarchie verschiedener Rechtsquellen
- Ablauf eines Verwaltungsverfahrens
- Formale Umsetzung eines Verwaltungsakts
- Ablauf eines Widerspruchsverfahrens

Hinweis

Diese Veranstaltung ist ein E-Learning auf der LWL-Lernwelt. Sie können dieses nach der Anmeldung zeit- und ortsunabhängig bearbeiten.

Technische Voraussetzungen

Zur optimalen Darstellung der Inhalte empfehlen wir die Bearbeitung an einem PC oder Laptop mit der Möglichkeit, Ton abzuspielen.

Öffentliche Verwaltung für Quereinsteigende: Strukturen und Verantwortlichkeiten (E-Learning)

Veranstaltungsnr.	434 005 25 01	Ort	LWL-Lernwelt
Datum	Anmeldung jederzeit möglich	Teilnehmendenkreis	Neue Beschäftigte ohne Verwaltungsausbildung, Interessierte Beschäftigte
Beschäftigten der Bereiche PV und MRV ist eine Teilnahme nicht möglich. Sie finden Ihre E-Learning Angebote auf der Plattform Relias.		Bearbeitungszeit	ca. 45 Minuten

Seminarziel

Wie ist unser Staat aufgebaut? Und welche Rolle spielt darin die öffentliche Verwaltung? In diesem E-Learning lernen Sie die wichtigsten Bezeichnungen und strukturellen Zusammenhänge kennen.

Seminarinhalte

- Organisatorischer Aufbau des Staates – von Bundes- bis Kommunalebene
- Institutionen und Strukturen der kommunalen Verwaltung
- Verantwortlichkeiten und Aufgaben von Landkreisen
- Verantwortlichkeiten und Aufgaben von Gemeinden und Städten
- Länderspezifika bei Begriffen und Organisationsformen

Hinweis

Diese Veranstaltung ist ein E-Learning auf der LWL-Lernwelt. Sie können dieses nach der Anmeldung zeit- und ortsunabhängig bearbeiten.

Technische Voraussetzungen

Zur optimalen Darstellung der Inhalte empfehlen wir die Bearbeitung an einem PC oder Laptop mit der Möglichkeit, Ton abzuspielen.

Brandschutzgerechtes Verhalten in Gebäuden des LWL

Veranstaltungsnr.	431 003 26 03	Ort	Münster
Datum	08.05.2026, 09:00 Uhr - 13:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Beschäftigte der LWL-Hauptverwaltung, der LWL-Museen und der LWL-Schulverwaltungen, die zur Brandschutzhelferin bzw. zum Brandschutzhelfer benannt wurden
Anmeldeschluss	02.03.2026		
Kosten	70,00 Euro		

Teilnehmendenzahl 15

Seminarziel

Sie haben Kenntnisse im vorbeugenden Brandschutz und im angemessenen Verhalten bei Bränden (inkl. praktischer Feuerlöschübung).

Seminarinhalte

- Gefahren durch Feuer und Brandrauch
- Umgang, Lagerung und Brandgefahren mit Lithium-Ionen Akkus im Büro oder auch E-Akkus in Werkzeugen, E-Autos, E-Bikes usw.
- Verhalten im Brandfall
- Brandentstehung
- Funktion und Wirkungsweise von Feuerlöschern
- Praktische Löschübungen

Hinweis

Da die Veranstaltung auch praktische Übungen mit dem Feuerlöscher beinhaltet und diese im Freien durchgeführt werden, bitte ich um angemessene (ggf. wetterfeste) Kleidung.

Für neu bestellte Brandschutzhelferinnen und Brandschutzhelfer ist die Teilnahme an der Fortbildung verpflichtend. Eine Nachschulung durch eine erneute Teilnahme an der genannten Fortbildung sollte in einem Zeitraum von 3 bis 5 Jahren erfolgen.

Referentin / Referent

Herr Martin Jozwiak
Dortmund

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

Aufbauworkshop Schweigepflicht und Datenschutz in der Schulsozialarbeit (LWL-Schulen)

Veranstaltungsnr.	432 046 26 01	Ort	Zoom
Datum	11.05.2026, 09:00 Uhr - 12:30 Uhr	Teilnehmendenkreis	Schulsozialarbeiter:innen der LWL-Schulen
Anmeldeschluss	30.03.2026	Teilnehmendenzahl	20

Seminarziel

- Vertiefung vorhandenen Wissens
- Klärung von besonderen Fallkonstellationen
- Stärkung der professionellen Entscheidungssicherheit im Schulalltag

Seminarinhalte

Schulsozialarbeiter:innen verfügen über Grundkenntnisse zu Schweigepflicht und Datenschutz – doch gerade in komplexen Fallkonstellationen entstehen Unsicherheiten: Wie ist bei Kindeswohlgefährdung vorzugehen? Was gilt bei multiprofessioneller Zusammenarbeit? Wie lassen sich Dokumentation und Datenaustausch rechtssicher gestalten?

Der Aufbauworkshop richtet sich an Schulsozialarbeiter:innen der LWL-Schulen mit Grundkenntnissen im Bereich Schweigepflicht und Datenschutz, die ihre Handlungssicherheit vertiefen und mehr Klarheit für komplexe Entscheidungssituationen gewinnen möchten.

- Vertiefung rechtlicher Grundlagen
- Rechtssicher handeln in komplexen Situationen
- Praxiswerkstatt
- Datenschutz in der Praxis – Aufbauwissen

Die Teilnahme erfolgt über ein Zoom-Meeting innerhalb der LWL-Lernwelt. Nach Ihrer Anmeldung im Fortbildungsportal klicken Sie auf "Meine Veranstaltungen". Unterhalb des Veranstaltungsnames finden Sie einen Link "LWL-Lernwelt". Bitte beachten Sie, dass dieser Link erst 6 Wochen vor dem Veranstaltungsbeginn sichtbar wird. Über diesen Link gelangen Sie direkt auf die entsprechende Veranstaltungsseite der LWL-Lernwelt. Dort finden Sie eine Kachel mit dem Titel "Zoom-Meeting". Klicken Sie auf diese Kachel, um am Tag der Veranstaltung dem Zoom-Meeting beizutreten. Sie benötigen kein Passwort oder spezifischen Nutzernamen für Zoom. Zur Teilnahme benötigen Sie einen PC/Laptop oder ein Tablet mit einem stabilen Internetzugang sowie einen Lautsprecher und Mikrofon (bzw. Headset) und eine Kamera. Wenn diese technischen Voraussetzungen an Ihrem derzeitigen Arbeitsplatz dienstlich nicht gegeben sind, bitten wir Sie, ein privates Endgerät zu nutzen.

Referentin / Referent

ILK Bielefeld
Frau Brigitta Goldberg
Bielefeld

Ansprechperson

Frau Andrea Wendt
Tel.: 0251 591 4853

Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

Sitzschalenversorgung (LWL-Schulen)

Veranstaltungsnr.	432 030 26 01	Ort	Dortmund
Datum	11.05.2026, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Diese Veranstaltung kann nur in Verbindung mit dem Seminar "barrierefreie Sitzschale" (432 031 26 01 am 12.05.2026) besucht werden. Zielgruppe: Beschäftigte der therapeutischen Dienste der LWL-Schulen
Anmeldeschluss	23.03.2026		
Fortbildungspunkte	Für die Teilnahme an dieser Veranstaltung werden 7 Fortbildungspunkte ausgewiesen.		
		Teilnehmendenzahl	20

Seminarziel

In diesem Seminar lernen wir die einzelnen Schritte eines kompletten Versorgungsablaufs kennen. Wir beziehen medizinische, physiotherapeutische und orthopädietechnische Aspekte ein und erarbeiten eine zielführende Versorgung unter Beachtung des Krankheitsbildes, des sozialen Umfelds und der persönlichen Lebenssituation.

Seminarinhalte

- Rund um die Sitzschalenversorgung / ICF
- Umgang mit dem Bedarfsermittlungsbogen (BEB)
- Zielfindung nach ICF
- Diagnostische Grundlage (Wirbelsäulen-/Hüftampel, Röntgen, Befunde)
 - Wieviel Hilfen sind notwendig?
 - Wo kann Aktivität stattfinden?
 - Was ist bei einer Korsettversorgung zu beachten?
- Überlegungen zu unterschiedlichen Krankheitsbildern
- Fallbeispiele

Referentin: Dagmar Autzen, Physiotherapeutin

Referentin / Referent

rehaKIND e. V.
Frau Dagmar Autzen
Dortmund

Ansprechperson

Frau Andrea Wendt
Tel.: 0251 591 4853
Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

Barrierefreie Sitzschale (LWL-Schulen)

Veranstaltungsnr.	432 031 26 01	Ort	Dortmund
Datum	12.05.2026, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Dieses Seminar kann nur in Verbindung mit der Veranstaltung 432 030 26 01 am 11.05.2026 gebucht werden. Zielgruppe: Beschäftigte der therapeutischen Dienste der LWL-Schulen.
Anmeldeschluss	23.03.2026		
Fortbildungspunkte	Für die Teilnahme an dieser Veranstaltung werden 8 Fortbildungspunkte bescheinigt.		
		Teilnehmendenzahl	20

Seminarziel

- Die Teilnehmenden kennen unterschiedliche Möglichkeiten, das Umfeld für Transfersituationen barrierefrei zu gestalten.
- Kennenlernen verschiedener Rollstuhlmodelle mit unterschiedlichen barrierefreien Bauweisen
- Vor- und Nachteile der unterschiedlichen Bauweisen herausarbeiten und benennen
- Vorschläge zur Optimierung der Bauweisen erarbeiten
- Gemeinsames Erarbeiten von optimierten Lösungsmöglichkeiten interdisziplinär

Seminarinhalte

Viele Rollstühle sind nicht barrierefrei gestaltet. Somit behindert die Bauweise Patient:innen in ihrer Eigenständigkeit beim Transfer. Er/ Sie ist dann auf Unterstützung von Betreuungspersonen angewiesen oder benötigt eventuell einen Lifter. Die barrierefreie Rollstuhlbauweise ist noch eher unbekannt und wenig genutzt.

- verschiedene Bauweisen von unterschiedlichen Sanitätshäusern, um Rollstühle barrierefrei zu bauen
- Ausprobieren im Handling
- Vorstellung des Trivida Rollstuhlrades (teilbares Rollstuhlrade)
- Vor- und Nachteile verschiedener Baumaßnahmen des barrierefreien Rollstuhls
- Bauverbesserungsvorschläge gegenüber Rollstuhlbauer erklären
- Welche Barrierefreiheit wird individuell benötigt, um unseren Schüler:innen ein barrierefreies Umfeld gestalten zu können für einen Transfer mit größtmöglicher Selbstwirksamkeit und Selbständigkeit
- Hilfsmittelberatung in Bezug auf Barrierefreiheit und Transfer nach ICF dokumentieren

Referentin: Martina Haring Physiotherapeutin

Referentin / Referent

LWL-Förderschule KM Dortmund
Frau Martina Haring

Ansprechperson

Frau Andrea Wendt
Tel.: 0251 591 4853

Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

Strategieentwicklung für die eigene Organisation (Abt. 10/11)

Veranstaltungsnr.	432 027 26 01	Ort	Münster
Datum	18.05.2026, 09:00 Uhr - 19.05.2026, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeitende aus dem Bereich Strategie und Projektmanagement der LWL-Haupt- und Personalabteilung
Anmeldeschluss	02.03.2026	Teilnehmendenzahl	14

Seminarziel

Die Teilnehmenden verstehen die Bedeutung strategischer Steuerung, kennen zentrale Elemente und Instrumente wirksamer Strategieentwicklung, können strategische Ziele priorisieren und reflektieren ihre Rolle im Strategieprozess.

Seminarinhalte

- Erfolgsfaktoren zur Entwicklung/Umsetzung einer individuellen Strategie
- Selbsteinschätzung der eigenen Organisation: der 5-Punkte-Reality-Check
- Vom Strategieworkshop zum Zielsystem: Methodenwissen und Praxistipps zum Aufbau einer wirksamen Gesamtstrategie mit Zielen und Kennzahlen
- Personal, Finanzen, IT, Vermögensressourcen strategisch steuern
- Rollen im Strategieprozess: Verwaltungsmanagement und politisches Management optimal vernetzen
- Strategic Leadership statt Einzelanweisung: Methoden erfolgreicher Unternehmen kennenlernen und anwenden
- Kommunikation, Kooperation und Verbindlichkeit als Erfolgsfaktoren des strategischen Managements
- Einsatz von Checklisten und Tools
- Die richtige Umsetzungsstrategie für die eigene Organisation entwickeln
- Übungen zur strategischen Planung anhand konkreter Problemstellungen

Referentin / Referent

Kommunales Bildungswerk e.V., Berlin
Herr Hartmut Gardlo
Berlin

Ansprechperson

Frau Julia Roters
Tel.: 0251 591 6357
Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Resilienz für Führungskräfte

Veranstaltungsnr.	411 007 26 01	Ort	Münster
Datum	20.05.2026, 09:00 Uhr - 21.05.2026, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Führungskräfte aller Dienststellen
Anmeldeschluss	23.03.2026	Teilnehmendenzahl	12
Kosten	265,00 Euro		

Seminarziel

Sie wissen, was resiliente Menschen ausmacht und wie es gelingt, Resilienz zu „trainieren“, insbesondere welche Strategien und Ressourcen dazu hilfreich sind.

Seminarinhalte

Mit Resilienz wird die „Widerstandsfähigkeit“ oder „innere Stärke“ bezeichnet, die Menschen darin unterstützt, auch schwierige Situationen, Belastungen und Veränderungen erfolgreich zu meistern. Ähnlich eines Stehaufmännchens, das sich aus jeder Lage wieder aufrichtet, bleiben resiliente Menschen auch im Stress stabil und gelassen, sehen Belastungen eher als Herausforderungen oder Chancen und können an Krisen oft genug sogar wachsen.

Resilienz – eine Fähigkeit, die gerade im Spannungsfeld von Führung und Gesundheit eine besondere Bedeutung erlangt.

- Das Geheimnis starker Menschen – was heißt Resilienz und wie entsteht Widerstandskraft?
- Wie resilient bin ich? – ein Selbsttest und was er für mich aussagt
- Was stark macht und was schwach – Resilienzfaktoren von A-ktiver Problemlösung bis O-ptimismus
- Fokussierung auf das Machbare – wie sehe ich Chancen statt Probleme?
- „Es ist wie es ist“? – von der Gratwanderung zwischen Aushalten und ins-Handeln-kommen
- Selbstwert und Selbstwirksamkeit – wo liegen meine Erfolge, Stärken und Ressourcen? Was gibt mir Kraft und Energie im Alltag?
- Pro-aktiv statt re-agierend – flexibel denken und handeln im Umgang mit Unsicherheit und Veränderung
- Ziele und Werte im Führungsalltag – Selbstmotivation zwischen Vision und Tagesgeschäft

Referentin / Referent

Frau Claudia Robben
Senden

Ansprechperson

Frau Andrea Breulmann
Tel.: 0251 591 3348

Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

Erste-Hilfe - Was jede/jeder wissen sollte

Veranstaltungsnr.	431 002 26 01	Ort	Münster
Datum	21.05.2026, 08:30 Uhr - 12:30 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Interessierte aller Dienststellen, die nicht Ersthelferin oder Ersthelfer sind.
Anmeldeschluss	16.03.2026	Teilnehmendenzahl	15
Kosten	40,00 Euro		

Seminarziel

Sie sind in der Lage grundlegende lebensrettende Maßnahmen anzuwenden.

Seminarinhalte

- Eigensicherung
- Kontrolle lebenswichtiger Funktionen
- Notruf
- Stabile Seitenlage
- Wiederbelebung / Herzmassage / Beatmung
- Lagerung
- Wärmeerhaltung

Hinweis

Es handelt sich hier nicht um eine Fortbildung für die Ersthelfer:innen in den Dienststellen! In dem Fall melden Sie sich bitte für die "Erste-Hilfe-Grundausbildung" oder "Erste-Hilfe-Fortbildung" an.

Referentin / Referent

LWL-Klinik Münster
Herr Ulrich Schmitz

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

ITIL 4 (R) Foundation - Standardseminar mit anschließender Prüfung (LWL.IT Service Abteilung)

Veranstaltungsnr.	432 051 26 01	Ort	Münster
Datum	27.05.2026, 09:00 Uhr - 29.05.2026, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Beschäftigte der LWL.IT Service Abteilung
Anmeldeschluss	13.04.2026	Teilnehmendenzahl	15

Seminarziel

Sie erwerben die fachlichen Grundlage für die Umsetzung der LWL.IT Prozesse nach ITIL 4 (R) und werden gezielt auf die anschließend stattfindende ITIL 4 (R) Foundation Prüfung vorbereitet.

Seminarinhalte

- Einführung in ITIL und IT Service Management
- Die vier Dimensionen des Service Managements
- Das ITIL Service Value System (SVS)
- Sie lernen zentrale Konzepte wie Service, Wert, Nutzen und Garantie kennen
- Die sieben ITIL Grundprinzipien und ihre Anwendung
- Sie erhalten einen Überblick über die Servicewertschöpfungskette und ihre Aktivitäten
- Service Level Management
- Information Security Management
- Continual Improvement
- IT Asset Management
- Service Configuration Management
- Release Management
- Deployment Management
- Relationship Management
- Monitoring and Event Management
- Incident Management
- Service Request Management
- Problem Management
- Service Desk
- Integration von Konzepten wie Agile, DevOps und Lean in ITIL
- Übungen und Beispielfragen zur Vorbereitung auf die ITIL 4 Foundation Zertifizierungsprüfung

Alle Teilnehmenden sind angehalten die Prüfung innerhalb von 30 Tagen nach der Schulung abzulegen.

Referentin / Referent

AREGULA
Herr Marcus Franklin
Oberhaching

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307
Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Leichtigkeit finden in schwierigen Zeiten - Achtsamkeitstraining

Veranstaltungsnr.	401 064 26 01	Ort	Münster
Datum	27.05.2026, 09:00 Uhr - 28.05.2026, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Dienststellen
Anmeldeschluss	02.03.2026	Teilnehmendenzahl	14

Seminarziel

Durch das Achtsamkeitstraining schulen Sie systematisch die Selbstwahrnehmung in Bezug auf die Dynamik von Erleben, Denken und Fühlen. Sie erkennen persönliche Stressmuster und deren Auswirkungen auf Ihr Handeln im beruflichen und privaten Kontext. Das Achtsamkeitstraining ermöglicht Ihnen, stressgesteuertes und automatisches Reagieren mehr und mehr durch bewusstes und gelassenes Handeln zu ersetzen.

Sie fördern die Fähigkeit, auch in herausfordernden Situationen klar, gelassen und leistungsfähig zu sein. Sie entwickeln klareres Denken, höhere Konzentrationsfähigkeit und ein besseres Einfühlungsvermögen in das eigene Erleben und das Verhalten anderer. Emotionale Intelligenz, Empathie und Wertschätzung für sich und andere werden gefördert und ein Gefühl von Leichtigkeit entsteht.

Seminarinhalte

Neben der Vermittlung von Wissen (u.a. der Ergebnisse der modernen Hirnforschung in Bezug auf die Wirkungen der Achtsamkeitspraxis) sind die Erkenntnisse aus der eigenen Erfahrung mit den Achtsamkeitsübungen die Basis für Veränderungen.

- Einführung in das Thema Achtsamkeit
- Perspektive erweitern
- Verbindung Körper-Geist
- Einführung in das Thema Stress: Allgemeine Auswirkungen, persönliche Stressmuster
- Bewusster Umgang mit Gedanken
- Gefühle wahrnehmen und akzeptieren
- Selbstfürsorge
- Verankerung der Achtsamkeitspraxis im Alltag

Referentin / Referent

Frau Petra Meibert
Essen

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Brandschutzgerechtes Verhalten in Gebäuden des LWL

Veranstaltungsnr.	431 003 26 04	Ort	Münster
Datum	29.05.2026, 09:00 Uhr - 13:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Beschäftigte der LWL-Hauptverwaltung, der LWL-Museen und der LWL-Schulverwaltungen, die zur Brandschutzhelferin bzw. zum Brandschutzhelfer benannt wurden
Anmeldeschluss	16.03.2026		
Kosten	70,00 Euro		

Teilnehmendenzahl 15

Seminarziel

Sie haben Kenntnisse im vorbeugenden Brandschutz und im angemessenen Verhalten bei Bränden (inkl. praktischer Feuerlöschübung).

Seminarinhalte

- Gefahren durch Feuer und Brandrauch
- Umgang, Lagerung und Brandgefahren mit Lithium-Ionen Akkus im Büro oder auch E-Akkus in Werkzeugen, E-Autos, E-Bikes usw.
- Verhalten im Brandfall
- Brandentstehung
- Funktion und Wirkungsweise von Feuerlöschern
- Praktische Löschübungen

Hinweis

Da die Veranstaltung auch praktische Übungen mit dem Feuerlöscher beinhaltet und diese im Freien durchgeführt werden, bitte ich um angemessene (ggf. wetterfeste) Kleidung.

Für neu bestellte Brandschutzhelferinnen und Brandschutzhelfer ist die Teilnahme an der Fortbildung verpflichtend. Eine Nachschulung durch eine erneute Teilnahme an der genannten Fortbildung sollte in einem Zeitraum von 3 bis 5 Jahren erfolgen.

Referentin / Referent

Herr Martin Jozwiak
Dortmund

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

Interkulturelle Aspekte der Pflege (LWL-Schulen)

Veranstaltungsnr.	432 050 26 01	Ort	Münster
Datum	02.06.2026, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Pflegekräfte der LWL-Schulen
Anmeldeschluss	04.05.2026	Teilnehmendenzahl	20

Seminarziel

Die Teilnehmenden erweitern ihre Kenntnisse über die Sichtweisen auf Tod, Krankheit, Gesundheit und Behinderung in unterschiedlichen Gesellschaften und Religionsgruppen. Auch Eigenheiten in Bezug auf Familie, den Eltern-Kind-Bezug und Geschlechterrollen werden beleuchtet. Durch Übungen und im Austausch entwickeln Sie ein Gespür für kultursensible Situationen und stärken Ihre interkulturelle Kompetenz im Berufsalltag.

Seminarinhalte

- interkulturelle Arbeit - interkulturelle Kompetenz: Grundlagen
- "kulturelle Aspekte" - Religion, Familie, Geschlecht, Kind sein
- Vorstellungen von Gesundheit und Krankheit der Welt
- Gesundheit/Krankheit in den "Religionen"
- Vorstellungen von Tod und Trauer - Schwerpunkt islamische Gesellschaften
- Gesundheit und Umgang mit Kindern
- Alltagsthemen / offene Fragerunde

Wir nähern uns dem Thema durch einen Wechsel von informativem Input, Austausch und aktiven Übungen.

Referentin / Referent

Frau Sandra de Vries
Münster

Ansprechperson

Frau Andrea Wendt
Tel.: 0251 591 4853

Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

Resilienz - Innere Stabilität und Widerstandskraft erhalten und stärken

Veranstaltungsnr.	401 017 26 04	Ort	Münster
Datum	08.06.2026, 09:00 Uhr - 09.06.2026, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Dienststellen
Anmeldeschluss	09.03.2026	Teilnehmendenzahl	12
Kosten	240,00 Euro		

Seminarziel

Sie lernen, wie Sie Ihre natürliche Widerstandskraft gegenüber belastenden Situationen steigern, mehr innere Stärke aufbauen, leichter regenerieren und Rückschläge und Misserfolge gut meistern. Sie sind in der Lage, sich selbst dauerhaft eine höhere Lebensqualität, Gesundheit und Zufriedenheit zu verschaffen.

Seminarinhalte

Die steigenden Anforderungen der heutigen Zeit machen vielen Menschen zu schaffen. Zeit- und Leistungsdruck, schwierige persönliche Situationen, psychische Belastungen und rasche Veränderungen nehmen überall zu. Resilienz, also die Fähigkeit, die Herausforderungen des Alltags durch innere Stärke, Widerstandskraft und Flexibilität gut zu bewältigen, ist erforderlich, um die eigene Leistungsfähigkeit und Gesundheit dauerhaft zu erhalten. Menschen mit hoher Resilienz sind nachweislich zufriedener, leistungsfähiger, erfolgreicher und insgesamt gesünder. Die gute Nachricht ist: Resilienz kann man erlernen und durch gezielte Übungen dauerhaft trainieren und verbessern.

- Was ist Resilienz und warum hat sie gerade heute eine so große Bedeutung?
- Ausgangssituation und Standortbestimmung: Das eigene Resilienzprofil erkennen, eigene Ressourcen und innere Kräfte reflektieren
- Persönliche Resilienz weiter entwickeln durch die sieben Resilienzfaktoren
- Eigene Denkfallen und innere Antreiber identifizieren
- Innere Balance finden
- Zuversicht und Realismus durch Ausrichtung auf Handlungsspielräume
- Grenzen setzen und Verantwortung übernehmen
- Soziales Umfeld und Beziehungen
- Gesundes Arbeiten und resilienzförderlicher Lebensstil
- Erarbeitung konkreter Strategien und Vorhaben zum Ausbau persönlicher Resilienz im Alltag

Referentin / Referent

Frau Janine Rink
Hohen Neuendorf

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Videoproduktion mit dem Smartphone

Veranstaltungsnr.	431 021 26 01	Ort	Münster
Datum	08.06.2026, 09:00 Uhr - 09.06.2026, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die dienstliche Auftritte in den Sozialen Medien gestalten
Anmeldeschluss	06.04.2026	Teilnehmendenzahl	15

Seminarziel

Sie kennen das technische und gestalterische Rüstzeug, um eigene Videos mit dem Smartphone drehen und das Material anschließend schneiden zu können. Sie haben anhand praktischer Übungen den Umgang mit entsprechenden Apps gelernt und wissen, wie Bewegtbildinhalte produziert werden müssen, um auf verschiedenen Plattformen wie YouTube oder Instagram erfolgreich zu sein.

Seminarinhalte

Bewegtbild liegt im Trend und verändert die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit nachhaltig. Doch wie können wir auch mit geringem Aufwand und Budget kurze Filme selbst produzieren? Wie sorgen wir dafür, dass unsere Video-Inhalte von den richtigen Leuten bemerkt und weiterverbreitet werden? Das wird Ihnen in diesem Workshop praxisnah vorgestellt.

- Möglichkeiten und Grenzen der Videoproduktion mit dem Smartphone
- Nützliches Zubehör und Video-Apps für den Dreh und den Schnitt (iOS, Android)
- Basics des Videodrehes: Einstellungsgrößen und Perspektiven, Ton und Licht
- Szenen auflösen: Filmen nach Michael Rosenblums „Five-Shot-Methode“
- Praxis: Dreh und Schnitt mit dem iPhone, Tablet oder Android-Geräten incl. Einbindung der LWL-eigenen CD-Vorgaben
- Praxis: Filme in sozialen Netzwerken publizieren oder auf anderen Kanälen ausspielen
- Unterwegs auf Sendung: Per Smartphone live ins Netz senden
- Grundlagen des Storytellings: Von der Idee zum Script

Referentin / Referent

Herr Matthias Süßen
Kiel

Ansprechperson

Frau Anke Höffker
Tel.: 0251 591 3292

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Basale Stimulation Grundkurs (LWL-Schulen)

Veranstaltungsnr.	432 017 26 01	Ort	Münster
Datum	10.06.2026, 09:00 Uhr - 12.06.2026, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Pflegekräfte der LWL-Schulen, die geringe bzw. keine Vorkenntnisse haben
Anmeldeschluss	30.03.2026	Teilnehmendenzahl	14

Seminarziel

Sie erlernen die Grundlagen der basalen Stimulation

Seminarinhalte

- Einführung
 - Ursprung und Entwicklung des Konzeptes
 - Notwendigkeit eines solchen Konzeptes
 - Begriffsklärung "basale Stimulation"
 - Personenkreis (Menschen, die vom Konzept profitieren)
 - Menschenbild und Haltung
 - Professionsverständnis
 - eigene Berufshaltung und Berufsphilosophie
- Grundlagen der Wahrnehmungsorganisation
 - Entwicklung der Wahrnehmung
 - Bedeutung der Austauschprozesse und Wechselwirkungen
- Ganzheitlichkeit, Hexagon (nach Fröhlich) mit den Fähigkeitsbereichen
 - Wahrnehmung - Bewegung - Kommunikation
 - spezifische Sicht auf die Wahrnehmungsebene
- Begegnung und Interaktion
 - zentrale Lebensthemen
 - körperbasierte Kommunikation
- Wahrnehmungsvereiche in Theorie und Praxis (Körpersinne)
 - somatisch
 - vestibulär
 - vibratorisch
- Transfer in die Praxis

Referentin / Referent

Frau Angela Herrmann
Unna

Ansprechperson

Frau Andrea Wendt
Tel.: 0251 591 4853

Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

Erste-Hilfe / Ersthelfer Fortbildung (alle 2 Jahre für bestehende Ersthelfer)

Veranstaltungsnr.	431 001 26 02	Ort	Münster
Datum	11.06.2026, 08:30 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmenden-	Betriebliche Ersthelferinnen und Ersthelfer
Anmeldeschluss	07.04.2026	kreis	aller Dienststellen
Kosten	25,00 Euro	Teilnehmendenzahl	15
Hinweis	Wir weisen gemäß § 13 DSGVO darauf hin, dass zum Zwecke der Seminaranmeldung Ihre Daten (Name, Vorname, Geschlecht, Geburtsdatum) an den Veranstalter (LWL-Klinik Münster) weitergegeben werden.		

Seminarziel

Sie sichern und festigen Ihre in der Erste-Hilfe-Ausbildung erworbenen Kompetenzen.

Seminarinhalte

- Maßnahmen bei Gewalteinwirkungen auf den Kopf
- Unfälle durch elektrischen Strom erkennen und entsprechende Maßnahmen durchführen
- Versorgung besonderer Wunden (z.B. Nasenbluten, Fremdkörper in Wunden)
- Maßnahmen bei Brandwunden durchführen
- Vergiftungen erkennen und entsprechende Maßnahmen durchführen
- besondere zielgruppenspezifische Inhalte

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass Betriebliche Ersthelferinnen und Ersthelfer verpflichtet sind, nach Besuch der Ausbildung alle 2 Jahre eine Erste-Hilfe-Fortbildung zu besuchen.

Referentin / Referent

DRK-Kreisverband Münster e. V.
N. N.
Münster

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307
Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

Agiles und klassisches Projektmanagement -Grundlagenwissen

Veranstaltungsnr.	401 078 26 01	Ort	Münster
Datum	15.06.2026, 09:00 Uhr - 28.09.2026, 13:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Beschäftigte, die grundlegende Kenntnisse im Projektmanagement erwerben oder auffrischen möchten.
Anmeldeschluss	20.04.2026	Teilnehmendenzahl	12

Seminarziel

Sie kennen die Grundlagen erfolgreicher Projektarbeit und wissen, wie Sie ein Projekt eigenständig durchdenken, strukturieren und mit den Methoden (klassisch, agil, hybrid) und Techniken des Projektmanagements aufbauen.

Seminarinhalte

Grundlagen des Projektmanagements

- Basiswissen (Begriffe, Vorgehensmodelle)
- Projekt-Initiierung (Grundlagen, Auftragsklärung, Stakeholder-Management)
- Projekt-Planung (Ziele, Inhalt, Umfang, Zeiten, Ressourcen und Kosten planen)
- Projekt-Durchführung und -Steuerung (Methoden der Fortschritts-Messung, Reporting)
- Projekt-Abschluss (Lessons Learned, Retrospektive)

Hinweis:

Das Seminar umfasst insgesamt 2,5 Tage - zwei eintägige Präsenzs Schulungen mit Abstand und ebenfalls mit Abstand einen halbtägigen Follow up-Termin. Bitte beachten Sie, dass die halbtägige "Follow-up"-Veranstaltung als digitales Online-Seminar per Videokonferenzsoftware "Zoom" stattfinden wird.

Hinweis LWL-Lernwelt

Diese Fortbildung nutzt die Funktionen der LWL-Lernwelt (Lernplattform). Mit der Zusage zur Veranstaltung erhalten Sie weitere Informationen.

Referentin / Referent

LWL-Haupt- und Personalabteilung
Herr Daniel Hövekamp

Ansprechperson

Frau Anke Höffker
Tel.: 0251 591 3292

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

MS Excel - Grundseminar

Veranstaltungsnr.	441 004 26 03	Ort	Münster
Datum	15.06.2026, 09:00 Uhr - 16.06.2026, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nach dem Seminar unmittelbar MS Excel nutzen
Anmeldeschluss	20.04.2026	Teilnehmendenzahl	9
Kosten	105,00 Euro		

Seminarziel

Sie können einfache Problemstellungen mit Excel in einem professionellen Look erstellen und Ihre Daten auch als Diagramm sinnvoll präsentieren.

Seminarinhalte

- Tabellen erstellen und anpassen
- Texte, Zahlen und Datumswerte eingeben und formatieren
- Einfache Formeln und Funktionen erstellen und anpassen
- Zellinhalte und Formeln kopieren und korrekt einfügen
- Daten sortieren und filtern
- Diagramme erstellen und anpassen
- Tabellen für den Druck formatieren

Teilnahmevoraussetzungen

allgemeine PC-Grundkenntnisse

Referentin / Referent

LM IT Services AG
Herr Martin Immick
Osnabrück

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

Das Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräch (MAG) - Online-Seminar für Führungskräfte

Veranstaltungsnr.	410 002 26 02	Ort	Zoom
Datum	16.06.2026, 09:00 Uhr - 13:00 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Führungskräfte aller Dienststellen
Anmeldeschluss	11.05.2026	Teilnehmendenzahl	15
Kosten	85,00 Euro		

Seminarziel

Sie haben die für ein erfolgreiches MAG notwendigen Kenntnisse und Fertigkeiten. Sie erlangen Sicherheit in der Gesprächsführung. Sie kennen Ihre Rolle und Aufgaben im Gespräch.

Seminarinhalte

Die Schulung basiert inhaltlich auf dem MAG-Wissensportal und vertieft dessen Inhalte praxisorientiert. Der Schwerpunkt liegt auf Gesprächsvorbereitung und -durchführung.

- Ziele, Inhalte, Rahmenbedingungen
- Abgrenzung zu LOB und GFZ
- Vernetzung mit anderen PE-Instrumenten
- Rolle und Verantwortung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im MAG
- Konkrete Gesprächsvorbereitung mittels des MAG-Gesprächsbogens
- Simulation einer Gesprächssequenz
- Nachhaltigkeit des MAG
- Klärung individueller Fragen

Teilnahmevoraussetzungen

Kenntnisse der Inhalte des MAG-Wissensportals (MAG-Basiswissen)

Das Wissensportal steht Ihnen unter www.e-learning.soencksen.de zur Verfügung. Auf der Seite können Sie sich mit folgenden Zugangsdaten anmelden:

Benutzername: LWLUser

Passwort: #LWLUser2022

Hinweis

Die Teilnahme an diesem Online-Seminar erfolgt über den Anbieter Zoom. Sie erhalten rechtzeitig vor Beginn einen entsprechenden Teilnahme-Link. Zur Teilnahme benötigen Sie einen PC/Laptop oder ein Tablet mit einem stabilen Internetzugang sowie einen Lautsprecher und Mikrofon (bzw. Headset) und eine Kamera. Wenn diese technischen Voraussetzungen an Ihrem derzeitigen Arbeitsplatz dienstlich nicht gegeben sind, bitten wir Sie, ein privates Endgerät zu nutzen.

Bitte beachten Sie zusätzlich die Informationen zu Videokonferenzen mit Zoom auf folgender Intranetseite der LWL.IT

Serviceabteilung: [LWL-Intranet | Videokonferenzen](#)

Bitte beachten Sie auch unsere Schulungen zum Programm Zoom: <https://fortbildunghv.lwl.org/fortbildung21/details?seminar=1010177624>

Ansprechperson

Frau Dorothee Horstrup

Tel.: 02515914782

Deeskalationstraining - Aufbauseminar (LWL-Kultur)

Veranstaltungsnr.	432 041 26 01	Ort	Herne
Datum	17.06.2026, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Mitarbeiter:innen des LWL- Kulturdezernates
Anmeldeschluss	13.04.2026	Teilnehmendenzahl	15

Seminarziel

Sie lernen Techniken kennen, die im Kontext von schwierigen Situationen zu einer größeren Handlungssicherheit führen und somit eine notwendige Voraussetzung für ein Krisenmanagement darstellen. Die Techniken werden durch intensive Simulationsübungen vertieft.

Seminarinhalte

- Allgemeine Kommunikationspsychologie
- Krisenkommunikation
- Umgang mit herausfordernden Kundinnen und Kunden
- Umgang mit Beleidigungen und Beschimpfungen
- Achtsamer Umgang mit eigenen Belastungen

Im Aufbauseminar werden die Teilnehmenden schwierige Situationen simulieren. Realitätsnahe Bedingungen werden durch Simulation von eskalierten Situationen des Berufsalltages hergestellt.

Teilnahmevoraussetzungen

Teilnahme an dem Deeskalationstraining-Basisseminar

Referentin / Referent

Kompetenz Sieben GmbH
Herr Axel Kalus
Osnabrück

Ansprechperson

Frau Julia Ahrens
Tel.: 0251 591 4404
Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

Körpersprachliche Signale erkennen - Körpersprache gezielt einsetzen

Veranstaltungsnr.	401 030 26 01	Ort	Münster
Datum	17.06.2026, 09:00 Uhr - 18.06.2026, 16:30 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Dienststellen
Anmeldeschluss	20.04.2026	Teilnehmendenzahl	10
Kosten	400,00 Euro		

Seminarziel

Sie können die eigene Körpersprache sowie die Ihrer Gesprächspartnerin und Ihres Gesprächspartners beobachten und interpretieren. Sie wissen, wie Sie körpersprachliche Signale gezielt einsetzen können.

Seminarinhalte

Mit seiner Körpersprache sendet jeder Mensch - bewusst oder unbewusst - Signale, die seine verbale Kommunikation unterstützen oder teilweise sogar ersetzen. Schon ein Kopfnicken oder das Verschränken der Arme können dabei über den Verlauf und den Ausgang eines wichtigen Gespräches entscheiden. Das Wissen über die körpersprachlichen Signale, als auch deren gezielter Einsatz ist damit von hoher Bedeutung.

- Grundlagen der Körpersprache
- kulturelle und geschlechtsspezifische Unterschiede
- Körpersprache innerhalb von Kombinationen wahrnehmen
- individuelle Verhaltensmuster
- Lächeln: Original oder Fälschung
- Signale eines höheren Status erkennen und sich „richtig“ verhalten
- Vertrauen schaffen und auf Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner eingehen
- Status angleichen
- über Körpersprache motivieren
- Tipps zum selbstsicheren Präsentieren
- Sonderfall Telefonat
- Körpersprache „lesen“
- Bewegungsabfolgen innerhalb der Körpersprache erlernen
- Gesprächspartner empfangen und 1. Eindruck
- Körpersprache bei „Bedrohung“ erkennen und korrigieren
- Gesichter lesen lernen
- Lügen von Gesprächspartnern erkennen
- Selbst- und Fremdwahrnehmung - auf Wunsch kann ein Feedback zur eigenen Videoaufnahme gegeben werden

Wir möchten darauf hinweisen, dass die Körpersprache von Menschen mit Beeinträchtigungen nicht Inhalt dieses Seminars ist.

Referentin / Referent

Jacob & Partner
Herr Wilfried Hülskötter
Münster

Ansprechperson

Frau Anke Höffker
Tel.: 0251 591 3292
Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Das Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräch (MAG) - Online-Seminar für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Veranstaltungsnr.	430 002 26 02	Ort	Zoom
Datum	18.06.2026, 09:00 Uhr - 13:00 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Beschäftigte aller Dienststellen
Anmeldeschluss	11.05.2026	Teilnehmendenzahl	15
Kosten	85,00 Euro		

Seminarziel

Sie haben die für ein erfolgreiches MAG notwendigen Kenntnisse und Fertigkeiten. Sie erlangen Sicherheit in der Gesprächsführung. Sie kennen Ihre Rolle und Aufgaben im Gespräch.

Seminarinhalte

Die Schulung basiert inhaltlich auf dem MAG-Wissensportal und vertieft dessen Inhalte praxisorientiert. Der Schwerpunkt liegt auf Gesprächsvorbereitung und -durchführung.

- Ziele, Inhalte, Rahmenbedingungen
- Abgrenzung zu LOB und GFZ
- Vernetzung mit anderen PE-Instrumenten
- Rolle und Verantwortung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im MAG
- Konkrete Gesprächsvorbereitung mittels des MAG-Gesprächsbogens
- Simulation einer Gesprächssequenz
- Nachhaltigkeit des MAG
- Klärung individueller Fragen

Teilnahmevoraussetzungen

Kenntnisse der Inhalte des MAG-Wissensportals (MAG-Basiswissen)

Hinweis

Die Teilnahme an diesem Online-Seminar erfolgt über den Anbieter Zoom. Sie erhalten rechtzeitig vor Beginn einen entsprechenden Teilnahme-Link. Zur Teilnahme benötigen Sie einen PC/Laptop oder ein Tablet mit einem stabilen Internetzugang sowie einen Lautsprecher und Mikrofon (bzw. Headset) und eine Kamera. Wenn diese technischen Voraussetzungen an Ihrem derzeitigen Arbeitsplatz dienstlich nicht gegeben sind, bitten wir Sie, ein privates Endgerät zu nutzen.

Bitte beachten Sie zusätzlich die Informationen zu Videokonferenzen mit Zoom auf folgender Intranetseite der LWL.IT Serviceabteilung: [LWL-Intranet | Videokonferenzen](#)

Bitte beachten Sie auch unsere Schulungen zum Programm Zoom: <https://fortbildunghv.lwl.org/fortbildung21/details?seminar=1010177624>

Ansprechperson

Frau Dorothee Horstrup
Tel.: 02515914782

Interkulturelle Kompetenz im Kontext der Eingliederungshilfe - Schwerpunkt Kita /Frühförderung (LWL-Abteilung Jugend und Schule)

Veranstaltungsnr.	432 014 26 01	Ort	Münster
Datum	18.06.2026, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Mitarbeiter:innen der Sachbereiche "Frühförderung und Kindertagesbetreuung"
Anmeldeschluss	13.04.2026	Teilnehmendenzahl	20

Seminarziel

Der pädagogische Alltag in Kitas und Frühförderstellen ist geprägt von kultureller Vielfalt. Kinder und Familien bringen unterschiedliche Lebenswelten, Wertvorstellungen, Erziehungsmodelle sowie religiöse und sprachliche Hintergründe mit. Diese Diversität ist eine Ressource - sie kann jedoch auch Unsicherheiten, Kommunikationsprobleme und Missverständnisse im pädagogischen Miteinander und auch in der Suche nach Unterstützungsmöglichkeiten beim LWL hervorrufen.

Dieses Seminar vermittelt Ihnen als TeilhabeplanerIn oder FallmanagerIn fundiertes Fachwissen, stärkt Ihre professionelle Handlungssicherheit und unterstützt Sie dabei, die Perspektiven von Familien unterschiedlicher Herkunft zu verstehen und Handlungssicherheit im interkulturellen Kontakt zu gewinnen.

Sie erwerben ein Bewusstsein für andere Kulturen und erweitern Ihre interkulturelle Kompetenz im Hinblick auf die Beratung und Bedarfsermittlung im Kontext von Kindern- und Jugendlichen mit Behinderung. Sie erhalten Hintergrundwissen zu unterschiedlichen Umgangsweisen und Betrachtungsweisen von Behinderung in anderen Kulturen. Sie setzen sich mit eigenen Vorurteilen, Stereotypen und kulturellen Prägungen hinsichtlich der Zielgruppe des Referat 50 kritisch auseinander.

Nach dem Seminar können Sie:

- eigene kulturelle Prägungen reflektieren und professionell einbringen.
- Familien unterschiedlicher Herkunft kultursensibel beraten und begleiten.
- kulturbedingte Missverständnisse erkennen, interpretieren und auflösen.
- kulturell bedingte Umgangsweisen mit Behinderung besser verstehen.
- Strukturen und Verfahren kultursensibel kommunizieren.

Seminarinhalte

- Kultur als ein Orientierungssystem analysieren, wahrnehmen und sensibilisieren
- Reflektion der eigenen kulturellen Hintergründe
- Interkulturelle Missverständnisse identifizieren und verstehen
- Vergleich der Kulturstandards
- Einfluss von Religion, Ehre und Familienrollen
- Werte in Familien mit Migrationshintergrund
- Auswirkungen auf Erziehung, Familienstrukturen und Erwartungen an pädagogische Einrichtungen
- Unterschiedliche Deutungen von Behinderung und deren Auswirkung auf den Umgang mit Hilfsangeboten
- Erwartungen an Betreuung, Förderung und professionelle Hilfe
- Praktische Tipps zur kultursensiblen Gesprächsführung/Kommunikation

Referentin / Referent

Ansprechperson

LWL-Haupt- und Personalabteilung

Personalentwicklung

MyLebenskraft

Herr Hüseyin Yüksel

Lüdenscheid

Frau Charlotte Berning

Tel.: 0251 591-1307

Frau Ina Neuenfeld

Tel.: 0251 591 3354

QlikSense - Einführung

Veranstaltungsnr.	441 037 26 02	Ort	Münster
Datum	18.06.2026, 09:00 Uhr - 19.06.2026, 12:30 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Dienststellen, die nach dem Seminar unmittelbar QlikSense nutzen
Anmeldeschluss	20.04.2026	Teilnehmendenzahl	12

Seminarziel

In diesem Seminar bekommen Sie einen Einblick in das Analysetool Qlik Sense.

Der Kurs eignet sich besonders, um einen Überblick über die verschiedensten Anwendungsgebiete von Qlik Sense kennenzulernen. Analogien zu QlikView werden in diesem Kurs aufgezeigt, aber auch als Neueinsteiger finden Sie sich schnell zurecht.

In dem Kurs lernen Sie, wie Sie Daten in Qlik Sense laden, transformieren und Datenmodelle erstellen und optimieren können. Dieser Kurs vermittelt Ihnen die notwendigen Informationen, Werkzeuge, Techniken und Übungen dafür. Darüber hinaus behandelt dieser Kurs Datenverbindungen, Datenbereinigung, Datenmanipulation, Datentransformation sowie das Lösen von Datenmodellproblemen und die Verwendung von QVD-Dateien.

Seminarinhalte

- Starten mit dem Qlik Sense Hub
- Mit dem Datenmanager Daten einlesen
- Datenmodell per Drag und Drop und händisch erstellen
- Grundlagen des Dateneditors
- Analyse und Smartsuche
- Erste Diagramme und Visualisierungen
- Lesezeichen und Master Elemente
- Storys erstellen und exportieren
- Visuelle vergleiche und Anteile berechnen
- Überblick von Funktionen
- Apps und Arbeitsblätter für Teamarbeit veröffentlichen
- Strukturierung und Optimierung von Arbeitsblättern zur Präsentationsfähigkeit
- Komplexe Set Analyse leicht formuliert
- Migration von QlikView Dokumenten zu Qlik Sense

Teilnahmevoraussetzungen

Vorwissen zu SQL Abfragen, Datenbanken und Datenmodellen sind von Vorteil aber nicht notwendig.

Hinweis:

Informationen zum Thema "QlikSense" finden Sie im LWL Intranet unter: https://intranet.itz.lwl.org/de/LWL/Anbieter/LWL_IT_Serviceabteilung/it-themen-von-a-bis-z/qlik-sense/

Referentin / Referent

Ansprechperson

LWL-Haupt- und Personalabteilung

Personalentwicklung

LWL IT.Service Abteilung
Herr Alexander Mikosch

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

Dysphagie bei Menschen mit einer körperlichen und geistigen Behinderung (LWL-Schule Hemer)

Veranstaltungsnr.	432 037 26 01	Ort	Hemer
Datum	20.06.2026, 09:30 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Pflegekräfte der LWL-Schulen Hemer
		Teilnehmendenzahl	20

Seminarziel

Das Ziel ist, dass das Team geschult wird und somit die Essenssituation der Schüler:innen optimiert wird.

Es sollen Grundlagen vermittelt werden und somit ein verbessertes Verständnis für Problematiken/pathologische Vorgänge entstehen. In Folge ein verbesserter Umgang zum Thema Essen reichen bei Kindern mit Einschränkungen.

Seminarinhalte

- Anatomie/Physiologie sowie Pathologie des Schluckvorganges (in den wesentlichen Aspekten)
- Anzeichen einer Schluckstörung/Störung der Nahrungsaufnahme/ Wie bzw. woran erkennt man eine Dysphagie? Vorstellen eines Beobachtungsbogens als Hilfe für den Arbeitsalltag
- Was bedeutet Aspiration, Penetration? Mögliche Komplikationen – wie kann das vermieden werden? Risikoaufklärung, Notfallmaßnahmen
- Einblicke in die nicht-apparative Diagnostik im Sinne einer professionellen Beobachtung von Pflege-/Betreuungspersonal
- Die besondere Bedeutung der Wahrnehmung und Ritualisierung
- Ganzheitliche Betrachtung von Gesamtkörpermotorik und orofaziale/oropharyngeale System
- Hilfen für die alltägliche Essenssituation, bei der Essensbegleitung & Hilfsmittel bei Dysphagie (Konsistenzanpassung, Hilfsmittelangebot etc.)

Referentin / Referent

Kölner Dysphagiezentrum
Frau Melanie Weinert
Köln

Ansprechperson

Frau Andrea Wendt
Tel.: 0251 591 4853
Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

Arbeitswelten im Wandel - Mit New Work den LWL aktiv gestalten

Veranstaltungsnr.	401 081 26 02	Ort	Münster
Datum	22.06.2026, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeitende des LWL, die sich mit den Prinzipien von New Work vertraut machen und diese in ihrem Arbeitsgebiet anwenden möchten.
Anmeldeschluss	27.04.2026		
		Teilnehmendenzahl	15

Seminarziel

Nach diesem Seminar verstehen Sie die Prinzipien und Werte von New Work und können sie auf die spezifischen Anforderungen der öffentlichen Verwaltung übertragen. Sie lernen Methoden und Werkzeuge kennen, um flexibler, selbstorganisierter und kollaborativer zu arbeiten – und aktiv zur Gestaltung der Transformation beim LWL beizutragen.

Seminarinhalte

- Einführung in New Work
- Grundwerte von New Work: Flexibilität, Selbstorganisation, Kollaboration
- Reflexion der eigenen Arbeitswelt
- Flexibilität und Mobilität: Neues Arbeiten in neuen Räumen
- Kollaboration und Vernetzung: Wirksame Zusammenarbeit in der Verwaltung
- Selbstorganisation und Eigenverantwortung: Arbeiten in Rollen
- Team Charta: Gemeinsame Spielregeln für moderne Zusammenarbeit
- Persönliche Haltung und Selbstreflexion
- Transformation aktiv mitgestalten

Hinweis:

Diese Fortbildung nutzt die Funktionen der LWL-Lernwelt (Lernplattform). Mit der Zusage zur Veranstaltung erhalten Sie weitere Informationen.

Referentin / Referent

X LWL-Haupt- und Personalabteilung
Herr Jens Hoge

X LWL-Haupt- und Personalabteilung
Frau Navina Mehmood

Ansprechperson

Frau Anke Höffker
Tel.: 0251 591 3292

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

Brandschutzgerechtes Verhalten in Gebäuden des LWL

Veranstaltungsnr.	431 003 26 05	Ort	Münster
Datum	23.06.2026, 09:00 Uhr - 13:00 Uhr	Teilnehmenden-	Beschäftigte der LWL-Hauptverwaltung, der LWL-Museen und der LWL- Schulverwaltungen, die zur Brandschutzhelferin bzw. zum Brandschutzhelfer benannt wurden
Anmeldeschluss	26.05.2026	kreis	
Kosten	70,00 Euro		

Teilnehmendenzahl 15

Seminarziel

Sie haben Kenntnisse im vorbeugenden Brandschutz und im angemessenen Verhalten bei Bränden (inkl. praktischer Feuerlöschübung).

Seminarinhalte

- Gefahren durch Feuer und Brandrauch
- Umgang, Lagerung und Brandgefahren mit Lithium-Ionen Akkus im Büro oder auch E-Akkus in Werkzeugen, E-Autos, E-Bikes usw.
- Verhalten im Brandfall
- Brandentstehung
- Funktion und Wirkungsweise von Feuerlöschern
- Praktische Löschübungen

Hinweis

Da die Veranstaltung auch praktische Übungen mit dem Feuerlöscher beinhaltet und diese im Freien durchgeführt werden, bitte ich um angemessene (ggf. wetterfeste) Kleidung.

Für neu bestellte Brandschutzhelferinnen und Brandschutzhelfer ist die Teilnahme an der Fortbildung verpflichtend. Eine Nachschulung durch eine erneute Teilnahme an der genannten Fortbildung sollte in einem Zeitraum von 3 bis 5 Jahren erfolgen.

Referentin / Referent

LWL-Haupt- und Personalabteilung
Herr Nils Hake

LWL-Haupt- und Personalabteilung
Frau Lisa Önning

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

Vertiefungstag: Stärke statt Macht - Neue Autorität und pädagogische Präsenz in der Arbeit mit herausfordernden Heranwachsenden (LWL-Schulen)

Veranstaltungsnr.	432 035 26 01	Ort	Münster
Datum	23.06.2026, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Schulsozialarbeiter:innen der LWL-Schulen
Anmeldeschluss	20.04.2026	Teilnehmendenzahl	16

Seminarziel

Im Vertiefungstag widmen wir uns dem Konzept der „Neuen Autorität“ nach Haim Omer – einem Ansatz, der nicht auf Macht, sondern auf Präsenz, Beziehung und gewaltlosen Widerstand setzt. Die Stärkung der Handlungssicherheit von Fachkräften und Eltern steht dabei im Mittelpunkt – verbunden mit einer klaren Haltung, die auf Wertschätzung, Achtsamkeit und Selbstkontrolle basiert.

Seminarinhalte

Hinweis: Nachholtermin für den 09.12.2025. Die Anmeldung zu diesem Seminar unabhängig davon möglich, ob Sie am Basistag (20.05.2025) teilgenommen haben oder für den ursprünglichen Termin am 09.12.2025 angemeldet waren.

Der Alltag mit Kindern und Jugendlichen, die durch herausforderndes Verhalten auffallen, bringt pädagogische Fachkräfte, wie auch Eltern, regelmäßig an die Grenze ihrer Belastbarkeit. Der intuitive Versuch, über Kontrolle, Strafe oder Rückzug auf Verhalten einzuwirken, führt jedoch selten zu einer nachhaltigen Lösung. Stattdessen drohen Beziehungen zu zerbrechen und Eskalationen sich zu wiederholen.

Als Handlungsalternative erlernen Sie im Seminar die Grundprinzipien der Neuen Autorität und des Gewaltlosen Widerstandes:

- Reflexion eigener Reaktionsmuster in eskalierenden Situationen
- Die Rolle von Präsenz, Selbstberuhigung und Netzworkebildung
- Die Bedeutung von „Autorität durch Beziehung“ (Omer & von Schlippe)
- Strategien zur Deeskalation und Beziehungsgestaltung im Umgang mit verhaltensauffälligen Kindern und Jugendlichen
- Entwicklungspsychologische Grundlagen zu abweichendem Verhalten
- Unterscheidung zwischen „normalem“ und herausforderndem Verhalten
- Diskussion häufiger Störungsbilder und systemischer Umgang damit

Referentin / Referent

ILK Bielefeld
Herr Rainer Bojarzin
Bielefeld

Ansprechperson

Frau Andrea Wendt
Tel.: 0251 591 4853

Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

Gebärdensprache im Alltag

Veranstaltungsnr.	431 037 26 02	Ort	Münster
Datum	24.06.2026, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Beschäftigte aller Dienststellen, die Kontakt zu gehörlosen Kolleg:innen, Kund:innen etc. haben und einige Kenntnisse der Gebärdensprache erlernen möchten
Anmeldeschluss	05.01.2026		
		Teilnehmendenzahl	12

Seminarziel

Nach diesem Kurs haben Sie einen ersten Einblick in die Kommunikation mit Gebärdenzeichen bekommen.

Seminarinhalte

- Informationen zum Thema „Gebärdensprache – was ist das?“
- Einführung in die Kommunikation mit Gebärdenzeichen
- Sensibilisierung für den Umgang mit schriftsprachlichen Informationen

Hinweis:

Zu Beginn der Veranstaltung wird für eine Stunde ein Gebärdensprachdolmetscher anwesend sein.

Referentin / Referent

Transignum GbR
Frau Tina Klever
Mühlheim-Ruhr

Ansprechperson

Frau Anke Höffker
Tel.: 0251 591 3292
Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Sicheres Verwaltungshandeln Tag 2 - Einführung in das Verwaltungsrecht für Neueinsteiger:innen

Veranstaltungsnr.	431 044 26 01	Ort	Münster + LWL-Lernwelt
Datum	24.06.2026, 09:00 Uhr - 16:30 Uhr	Teilnehmendenkreis	Beschäftigte mit Bedarf an einer verwaltungsrechtlichen Grundlagenschulung, insb. solche, die Tag 1 dieser Veranstaltung besucht haben.
Anmeldeschluss	27.04.2026		

Teilnehmendenzahl 15

Seminarziel

Sie haben den Tag 1 dieser Veranstaltung besucht oder vergleichbare Vorkenntnisse und möchten Ihr Wissen in den verwaltungspraktischen und - rechtlichen Rahmenbedingungen Ihrer Tätigkeit beim LWL vertiefen?

In dieser Fortbildung lernen sie die Rolle des LWL als Teil der Exekutive gegenüber der übrigen Staatsgewalt in ihrer praktischen Bedeutung kennen. Nach dem Seminar kennen Sie die wesentlichen Anforderungen an den LWL gegenüber den Beteiligten in einem Verwaltungsverfahren und verstehen wichtige Typen von Rechtsnormen sowie ihren Aufbau und können einfache Normen auf einen Sachverhalt anwenden. Außerdem kennen Sie im Anschluss die grundlegenden Anforderungen an die Ermessensausübung und Verhältnismäßigkeitsprüfung.

Seminarinhalte

1. Erweiternde und vertiefende Wiederholung der rechtlichen Grundlagen aus Tag 1
 - a. Rolle der Exekutive gegenüber den übrigen Gewalten; Gesetzesbindung
 - b. Handlungsformen: Verwaltungsakt im Kontrast zu anderen Handlungsformen; relevante Arten und Wirkungen von Verwaltungsakten
 - c. Hinweise zur Bescheidtechnik
2. Verwaltungsverfahren
 - a. Verfahrensarten und Akteure sowie ihre Rechte und Pflichten
 - b. Verfahrensbeginn und -schritte, insb. Amtsermittlung und Anhörung; Heilung
 - c. Verfahrensabschluss und Bekanntgabe sowie Zustellung des Verwaltungsakts
3. Rechtsanwendung
 - a. Arten, Aufbau und Anwendung von Rechtsnormen
 - b. Rechtsfolgensetzung; Ermessen; Verhältnismäßigkeit

Teilnahmevoraussetzungen

Zur Vorbereitung des Seminars, ist das Anschauen und Bearbeiten des folgenden E-Learnings erforderlich:

Öffentliche Verwaltung für Quereinsteigende: Rechtsgrundlagen (E-Learning) [LWL | Öffentliche Verwaltung für Quereinsteigende: Rechtsgrundlagen \(E-Learning\)](#)

Dies umfasst ca. 30 Minuten.

Diese Fortbildung ist eine Blended Learning Veranstaltung, die über die LWL-Lernwelt (Lernplattform) durchgeführt wird. Nach der Anmeldung zur Veranstaltung erhalten Sie weitere Informationen.

Hinweis Vertiefungstag:

Diese Fortbildung knüpft konzeptionell und inhaltlich an die Veranstaltung "Sicheres Verwaltungshandeln Tag 1 - Einführung in die Verwaltungspraxis für Neueinsteiger: innen" bzw. "Sicheres Verwaltungshandeln - Einführung in die Verwaltungspraxis für Neueinsteiger:innen" an. Der Besuch des ersten Tages wird empfohlen, ist jedoch nicht zwingend erforderlich, sofern Sie über entsprechende Vorkenntnisse verfügen.

Sie finden die Veranstaltung im Fortbildungsprogramm unter dem A-Z Punkt "Verwaltungswissen".

Referentin / Referent

Herr Thorsten Attendorn
Möhnesee

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Der komplexe Fall (LWL-Schulen)

Veranstaltungsnr.	432 043 26 01	Ort	Münster
Datum	25.06.2026, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Beschäftigte der therapeutischen Dienste der LWL-Schulen
Anmeldeschluss	18.05.2026	Teilnehmendenzahl	16
Fortbildungspunkte	Für die Teilnahme an dieser Veranstaltung werden 7 Fortbildungspunkte ausgewiesen.		

Seminarziel

- Hilfsmittel an die individuellen Bedürfnisse anpassen
- bei der Integration in Schule, Freizeit und Gesellschaft unterstützen
- Versorgung mit Orthesen und Umfeld-Steuerung multiprofessionell gestalten
- Orthesen wirkungsvoll einsetzen zur Unterstützung von Gelenkfunktion, Korrektur von Fehlstellungen und Prophylaxe von Kontrakturen

Seminarinhalte

- Zusammenarbeit mit Physio-, Ergotherapie, Orthopädietechnik, Lehrkräften und Ärzt:innen
- Vernetzung zwischen den verschiedenen Fachdisziplinen, um Teilhabe und Selbstbestimmung der Schüler:innen zu fördern
- Kontrakturprophylaxe: Gelenkversteifung durch Bewegungsmangel oder Fehlstellungen vorbeugen und die Integration von Bewegung in Alltagsaktivitäten begünstigen
 - Nachtlagerung
 - Stehen
 - Transfer
- Kommunikation durch Hilfsmittel fördern, Partizipation gewährleisten

Referentin: Andrea Espei (Ergotherapeutin)

Referentin / Referent

Frau Andrea Espei
Münster

Ansprechperson

Frau Andrea Wendt
Tel.: 0251 591 4853

Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

Sicheres Verwaltungshandeln Tag 1 - Einführung in die Verwaltungspraxis für Neueinsteiger:innen

Veranstaltungsnr.	431 043 26 01	Ort	Münster + LWL-Lernwelt
Datum	29.06.2026, 09:00 Uhr - 16:30 Uhr	Teilnehmendenkreis	Neue Beschäftigte des LWL ohne Verwaltungshintergrund
Anmeldeschluss	27.04.2026	Teilnehmendenzahl	15

Seminarziel

Sie sind neu eingestiegen im LWL und möchten Orientierung bekommen über die allgemeinen verwaltungspraktischen Rahmenbedingungen Ihrer Tätigkeit, inklusive eines ersten Überblicks über verwaltungsrechtliche Aspekte? In dieser Fortbildung lernen Sie die Stellung, die Rolle und die Aufgaben des LWL in der Verwaltungsorganisation kennen. Sie erlernen die internen Regelungen für das Verwaltungshandeln und erhalten einen Überblick über die allgemeinen rechtlichen Anforderungen an das Verwaltungshandeln.

Seminarinhalte

1. Der LWL als Behörde und seine Rolle in der Verwaltungsorganisation
 - a. Rechtsform, Rolle in der Gewaltenteilung, Funktion im Öffentlichen Recht
 - b. Stellung in der Verwaltungsorganisation, Aufbau und Aufgaben
2. Arbeit und Kommunikation in der Verwaltung – Bearbeitung und Begleitung von Verwaltungsvorgängen
 - a. Organisationsplan, Geschäftsordnung und Geschäftsverteilung
 - b. Arbeiten in der Hierarchie unter Beachtung des Dienstwegs
 - c. Aktenführung, Aktenrelevanz von Dokumenten, Verfügungen und Vermerke
 - d. Arten behördlicher Schreiben und Anforderungen an die Korrespondenz
3. Begriff und Grundsätze des Verwaltungsverfahrens
 - a. Beginn der behördlichen Aktivität
 - b. Voraussetzungen für die Rechtmäßigkeit behördlichen Handelns
4. Öffentlich-rechtliche Handlungsform und Grundlagen der Rechtmäßigkeit der Verwaltung
 - a. Verwaltungshandeln, insb. Verwaltungsakt; Darstellung anhand von Beispielen
 - b. Gebundene Verwaltung vs. Ermessensverwaltung; Grundsatz der Verhältnismäßigkeit

Teilnahmevoraussetzungen

Zur Vorbereitung des Seminars, ist das Anschauen und Bearbeiten folgender E-Learnings erforderlich:

- Aktenführung: Basiswissen (E-Learning) [LWL | Aktenführung: Basiswissen \(E-Learning\)](#)
- Öffentliche Verwaltung für Quereinsteigende: Strukturen und Verantwortlichkeiten (E-Learning) [LWL | Öffentliche Verwaltung für Quereinsteigende: Strukturen und Verantwortlichkeiten \(E-Learning\)](#)

Dies umfasst insgesamt ca. 1:15 Stunden.

Diese Fortbildung ist eine Blended Learning Veranstaltung, die über die LWL-Lernwelt (Lernplattform) durchgeführt wird. Nach der Anmeldung zur Veranstaltung erhalten Sie weitere Informationen.

Hinweis Vertiefungstag:

Nach der Fortbildung oder mit vergleichbaren Vorkenntnissen können Sie sich für den Vertiefungstag "Sicheres Verwaltungshandeln Tag 2 - Einführung in das Verwaltungsrecht für Neueinsteiger:innen" anmelden. Diese Fortbildung knüpft konzeptionell und inhaltlich an den Tag 1 an und setzt einen Schwerpunkt auf die verwaltungspraktischen und -rechtlichen Rahmenbedingungen der Tätigkeit beim LWL.

Sie finden die Veranstaltung im Fortbildungsprogramm unter dem A-Z Punkt "Verwaltungswissen".

Referentin / Referent

Herr Markus Coerdts
Dortmund

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Hygieneauffrischung (LWL-Schulen)

Veranstaltungsnr.	432 033 26 01	Ort	Münster
Datum	30.06.2026, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Mitarbeiter:innen der Pflegedienste der LWL-Förderschulen
Anmeldeschluss	04.05.2026	Teilnehmendenzahl	16

Seminarziel

Aktualisierung und Vertiefung der vorhandenen Kenntnisse Schaffung eines einheitlichen Verständnisses zu aktuellen Themen und Fragestellungen im Bereich Hygiene

Seminarinhalte

- Gesetzliche Grundlagen, Richtlinien des Robert Koch Institut
- Wiederholung, Grundlagen der Übertragungswege und Unterbrechungswege von Infektionskrankheiten
- Desinfektion der Haut, Schleimhaut und Fläche
- Auffrischung der Händehygiene
- Hygienemaßnahmen bei speziellen Erregern und multiresistenten Erregern hier insbesondere Noro-Virus und MRSA
- Praxisbezogene Umsetzung von Standards

Referentin / Referent

Herr Markus Geilen
Sassenberg

Ansprechperson

Frau Andrea Wendt
Tel.: 0251 591 4853

Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

Die Arbeit im Griff – Zeit- und Selbstmanagement

Veranstaltungsnr.	401 034 26 02	Ort	Münster
Datum	01.07.2026, 09:00 Uhr - 02.07.2026, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Dienststellen
Anmeldeschluss	06.04.2026	Teilnehmendenzahl	12
Kosten	320,00 Euro		

Seminarziel

- Sie haben einen individuellen Fahrplan für Ihre Selbstorganisation und zur Bewältigung der Menge an Aufgaben und Emails erarbeitet.
- Sie kennen unterschiedliche Methoden des Zeitmanagement und können diese anwenden.
- Sie wissen, wie Sie Stress reduzieren und schneller wieder in die Balance kommen, um sich auf das Wesentliche zu konzentrieren und effizient zu arbeiten.
- Sie wissen um die Wichtigkeit, strukturiert zu arbeiten, Prioritäten zu setzen und die Arbeit zu planen.

Seminarinhalte

Arbeitsverdichtung, Digitalisierung und die eigenen Ansprüche an die Arbeit lassen uns manchmal durch den Tag hetzen und hinterlassen oft das Gefühl, nicht genug geschafft zu haben. Eine gestärkte Kompetenz der mentalen Selbststeuerung wird immer wichtiger.

Diese zeigt sich in einer disziplinierten Selbst- und Arbeitsorganisation einerseits und in der persönlichen Haltung und Stabilität in Bezug auf Anforderungen und Belastungen andererseits.

- Reflexion des eigenen Arbeitsverhaltens
 - Das persönliche Selbst- und Zeitmanagement
 - Kritische Betrachtung des eigenen Arbeitsverhaltens
 - Innere Antreiber erkennen
 - Neue Kraft schaffen durch Entspannung und Achtsamkeitsübungen
 - Dem eigenen Perfektionismus begegnen
 - Die Kunst des „Nein-Sagens“
- Techniken und Regeln für ein besseres Selbstmanagement
 - Prioritäten erkennen anhand des Pareto-Prinzips
 - Die vielen E-Mails – angemessener Umgang und Steuerung der Informationsflut
 - Ziele setzen mit SMART
 - Direkt-Prinzip
 - Aufgaben schriftlich planen – analog und digital
 - Umgang mit Zeitdieben und Störungen meistern
- Methoden des Zeitmanagements
 - 4 Quadranten nach St. Covey
 - Pomodoro-Technik gegen Aufschieberitis
 - Persönliches Kanban-Board (Lean Management)
 - ALPEN-Technik
- Ordnung und Struktur
 - Auf dem Schreibtisch und auf dem PC

Personalentwicklung

- Maßnahmenplan für den Transfer in den Arbeitsalltag
- Konkrete Planung eines oder mehrerer individueller Umsetzungsvorhaben
- Unterstützung bei der Umsetzung durch einen Lernpartner oder Peergroup für größere Verbindlichkeit
- Eigene Hürden benennen und durch persönliche Ressourcen entgegenwirken

Teilnahmevoraussetzungen

Gestaltungs- und Entscheidungsspielraum im eigenen Arbeitsbereich

Referentin / Referent

ConsultContor Ria van Weegen
Frau Ria van Weegen
Köln

Ansprechperson

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Grundmodul Hilfsmittelversorgung (LWL-Schulen)

Veranstaltungsnr.	432 038 26 01	Ort	Münster
Datum	03.07.2026, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Modul zur Grundqualifizierung für Mitarbeiter:innen der therapeutischen Dienste (geringe oder keine Vorkenntnisse)
Anmeldeschluss	18.05.2026	Teilnehmendenzahl	20
Fortbildungspunkte	Für die Teilnahme an dieser Veranstaltung werden 8 Fortbildungspunkte ausgewiesen.		

Seminarziel

Sie kennen die Grundlagen zur Hilfsmittelversorgung.

Seminarinhalte

- Grundsätze zur Hilfsmittelversorgung unter dem Aspekt Mobilität und Teilhabe
- Informationen zum Versorgungsprozess und rechtlicher Hintergrund
- Therapeutischer Befund
- Zielformulierung für den spezifischen Hilfsmiteleinsatz
- Begründung der Hilfsmittelversorgung

Stefan Steinebach Physiotherapeut

Referentin / Referent

LVR-Klinik Bonn
Herr Stefan Steinebach
Bonn

Ansprechperson

Frau Andrea Wendt
Tel.: 0251 591 4853

Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

MS PowerPoint - Grundseminar

Veranstaltungsnr.	441 006 26 01	Ort	Münster
Datum	06.07.2026, 09:00 Uhr - 07.07.2026, 12:30 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nach dem Seminar unmittelbar MS PowerPoint nutzen
Anmeldeschluss	11.05.2026	Teilnehmendenzahl	9
Kosten	195,00 Euro		

Seminarziel

Sie kennen die Grundlagen von PowerPoint anhand praktischer Übungen mit der LWL-Vorlage

Seminarinhalte

- Die PowerPoint-Oberfläche und die verschiedenen Ansichten kennen lernen
- Eine Präsentation mit der LWL-Vorlage erstellen
- Texte und Objekte erstellen und formatieren
- Bilder, Diagramme und SmartArts nutzen
- Übergänge und Animationen zuweisen
- Eine Präsentation vorführen
- Handzettel drucken
- Tipps, Tricks und Kurzbefehle

Teilnahmevoraussetzungen

Allgemeine PC-Grundkenntnisse

Referentin / Referent

Bechtle GmbH & Co. KG
Herr Martin Immick
Münster

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

Projektmanagement und Finanzierung (wissenschaftliche Volontär:innen)

Veranstaltungsnr.	432 024 26 01	Ort	Münster
Datum	08.07.2026, 09:00 Uhr - 09.07.2026, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Wissenschaftliche Volontärinnen und Volontäre des LWL
Anmeldeschluss	04.05.2026	Teilnehmendenzahl	15

Seminarziel

Sie kennen die Grundlagen erfolgreicher Projektarbeit und wissen, wie Sie ein Projekt eigenständig durchdenken, strukturieren und mit den Methoden und Techniken des Projektmanagements aufbauen. Sie wissen, wie man eine Finanzierungsplanung eines Projektes durchführt und kennen die entsprechenden LWL-spezifischen Grundlagen zum Haushalt.

Seminarinhalte

Grundlagen des Projektmanagements

- Basiswissen (Begriffe, Vorgehensmodelle)
- Projekt-Initiierung (Grundlagen Stakeholder-Management, Der Projekt-Steckbrief)
- Projekt-Planung (Ziele, Inhalt, Umfang, Zeiten, Ressourcen und Kosten planen)
- Projekt-Durchführung und -Steuerung (Methoden der Fortschritts-Messung, Reporting, Umgang mit Abweichungen)
- Exkurs: Steuerung in agilen Umgebungen vs. klassischen Umgebungen
- Projekt-Abschluss (Lessons Learned, Kollegiales Feedback, Wissens-Dokumentation)

Finanzierungsplanung und Förderung

- Grundlagen des LWL-Haushalts
- Basiswissen öffentliches Wirtschaften
- Kosten- und Finanzierungspläne
- Rahmenbedingungen
- Aufbau
- Kostenkalkulation und Finanzierungsplanung

Drittmittelakquise

- Recherche
- Antragstellung
- Wichtige Hinweise

Referentin / Referent

LWL-Museen für Industriekultur Dortmund
Frau Ellen Bömler

LWL-Haupt- und Personalabteilung
Herr Daniel Hövekamp

LWL-Haupt- und Personalabteilung
Frau Jutta Lindemann

Ansprechperson

Frau Julia Ahrens
Tel.: 0251 591 4404

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

LWL-Haupt- und Personalabteilung

Personalentwicklung

LWL-Kulturabteilung

Herr Tim Rohleder

Zoom für Hosts

Veranstaltungsnr.	441 033 26 01	Ort	Zoom
Datum	08.07.2026, 09:00 Uhr - 12:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Organisator:innen von Zoom-Meetings, sogenannte "Hosts"
Anmeldeschluss	11.05.2026	Teilnehmendenzahl	12

Seminarziel

Sie kennen die grundlegenden Funktionen und Aufgaben, die Hosts bei der Nutzung von Zoom beherrschen sollten.

Seminarinhalte

Das Seminar beinhaltet eine Einführung in Zoom, die technischen Voraussetzungen und die Benutzeroberfläche. Zudem wird die Planung von Meetings, das Erstellen wiederkehrender Termine sowie verschiedene Möglichkeiten zur Einladung von Teilnehmern praxisnah erläutert

- Einführung in Zoom als Hosts
- Meeting-Planung und -Einladung
- Rolle und Aufgaben des Hosts
- Durchführung eines Meetings
- Interaktive Elemente & Best Practices
- Aufzeichnung & Nachbereitung
- Fragen & Praxisübungen

Teilnahmevoraussetzungen

Besuch des Grundkurses Zoom oder Praxiserfahrungen

Hinweis:

Die Teilnahme erfolgt über ein Zoom-Meeting innerhalb der LWL-Lernwelt. Nach Ihrer Anmeldung im Fortbildungsportal klicken Sie auf "Meine Veranstaltungen". Unterhalb des Veranstaltungsnames finden Sie einen Link "LWL-Lernwelt". Bitte beachten Sie, dass dieser Link erst 6 Wochen vor dem Veranstaltungsbeginn sichtbar wird. Über diesen Link gelangen Sie direkt auf die entsprechende Veranstaltungsseite der LWL-Lernwelt. Dort finden Sie eine Kachel mit dem Titel "Zoom-Meeting". Klicken Sie auf diese Kachel, um am Tag der Veranstaltung dem Zoom-Meeting beizutreten. Sie benötigen kein Passwort oder spezifischen Nutzernamen für Zoom. Zur Teilnahme benötigen Sie einen PC/Laptop oder ein Tablet mit einem stabilen Internetzugang sowie einen Lautsprecher und Mikrofon (bzw. Headset) und eine Kamera. Wenn diese technischen Voraussetzungen an Ihrem derzeitigen Arbeitsplatz dienstlich nicht gegeben sind, bitten wir Sie, ein privates Endgerät zu nutzen.

Referentin / Referent

Bechtle GmbH & Co. KG
Frau Edith Wiedemeier
Münster

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307
Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

Konflikte souverän und konstruktiv bewältigen

Veranstaltungsnr.	401 029 26 02	Ort	Münster
Datum	13.07.2026, 09:00 Uhr - 14.07.2026, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Dienststellen
Anmeldeschluss	04.05.2026	Teilnehmendenzahl	12
Kosten	235,00 Euro		

Seminarziel

Sie kennen die Ursachen und Erscheinungsformen von Konflikten und verstehen die Hintergründe sowie die Entstehung und den Verlauf von Konflikten. Sie wissen, wie die individuelle Grundeinstellung die Konfliktbewältigung beeinflusst und welche Verhaltensweisen im Konfliktfall förderlich oder destruktiv wirken. Sie haben sich mit Strategien der Konfliktlösung und Kooperation auseinandergesetzt. Damit können Sie Konfliktsignale frühzeitig wahrnehmen, entstandene Konflikte analysieren sowie pro-aktiv und souverän auch mit schwierigen Situationen oder mit herausfordernden Konfliktpartnerinnen und -partner umgehen.

Seminarinhalte

Konflikte sind alltäglicher Bestandteil des Berufslebens und der Zusammenarbeit von Menschen, und doch möchte niemand sie haben. Um Konflikte nicht angehen zu müssen, werden sie oft ignoriert, vermieden oder ausgesessen - auch aus der Angst heraus, dass alles nur noch schlimmer wird, wenn man sie offen anspricht. Doch gerade ungelöste oder schwelende Konflikte verbrauchen ein hohes Maß an Energie aller Beteiligten und führen nicht selten zu eskalierenden und festgefahrenen Situationen. Das, was vermieden werden sollte, tritt unweigerlich ein: die Arbeitsabläufe stocken, die Zusammenarbeit wird erschwert und das Klima untereinander ist belastet, Konflikte bereits bei den ersten Anzeichen zu erkennen, ihre Dynamik zu verstehen und sie mutig und konstruktiv anzugehen kann dazu beitragen Eskalationen zu verhindern und Konflikte als Motor für Veränderung und Entwicklung zu nutzen.

Konflikte am Arbeitsplatz:

- Ursachen und Symptome von Konflikten
- Konfliktarten
- Dynamik der Eskalation von Konflikten

Einstellung zu und individueller Umgang mit Konflikten:

- die eigene Einstellung zu Konflikten erkennen und reflektieren
- Chancen und Potentiale von Konflikten wahrnehmen

Konfliktverhalten:

- Förderliches und destruktives Verhalten im Konfliktfall
- eigenes und fremdes Konfliktverhalten analysieren und verstehen
- Perspektivwechsel vornehmen
- Umgang mit Kritik

Gezieltes Konfliktmanagement:

- Konfliktsignale als Ansatz für eine frühe Konfliktlösung
- Grundmuster und Phasen der Konfliktlösung
- situative partnerschaftliche Gesprächsführung
- Deeskalationsmöglichkeiten
- Umgang mit Emotionen bei sich selbst und beim Konfliktpartner
- Lösungsmöglichkeiten mit Vorteilen für beide Seiten entwickeln
- Umgang mit schwierigen Konfliktpartnern

Referentin / Referent

Frau Janine Rink
Hohen Neuendorf

Ansprechperson

Frau Anke Höffker
Tel.: 0251 591 3292

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

MS Outlook

Veranstaltungsnr.	441 001 26 02	Ort	Münster
Datum	13.07.2026, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nach dem Kurs die Bürokommunikationssoftware anwenden
Anmeldeschluss	18.05.2026		
Kosten	110,00 Euro	Teilnehmendenzahl	10

Seminarziel

Sie können Outlook optimal anpassen und effektiv mit den Modulen: E-Mail, Kalender und Personen arbeiten

Seminarinhalte

- Outlook anpassen:
- Die Symbolleiste für den Schnellzugriff nutzen
- Grundeinstellungen anpassen
- Die Aufgabenbereiche Kalender und Aufgaben einblenden und nutzen
- Das E-Mail Modul:
- E-Mails nachverfolgen
- E-Mails zurückrufen und erneut senden
- E-Mails organisieren
- Das Kalender Modul:
- Termine korrekt kennzeichnen (Beschäftigt, Außer Haus, Privat, ...)
- Besprechungseinladungen verschicken, beantworten und nachverfolgen
- mit mehreren Kalendern arbeiten
- Das Personen Modul:
- Kontakte anlegen und pflegen
- Eine Kontaktgruppe anlegen und nutzen
- Tipps, Tricks und Kurzbefehle

Teilnahmevoraussetzungen

allgemeine PC-Grundkenntnisse

Referentin / Referent

Bechtle GmbH & Co. KG
Herr Martin Immick
Münster

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307
Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

MS Excel - Grundseminar

Veranstaltungsnr.	441 004 26 04	Ort	Münster
Datum	14.07.2026, 09:00 Uhr - 15.07.2026, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nach dem Seminar unmittelbar MS Excel nutzen
Anmeldeschluss	11.05.2026	Teilnehmendenzahl	9
Kosten	105,00 Euro		

Seminarziel

Sie können Tabellen in MS Excel selbständig erstellen, anpassen und mit Formeln auswerten

Seminarinhalte

- Texte, Zahlen und Datumswerte eingeben und formatieren
- Tabellen erstellen und anpassen
- Einfache Formeln und Funktionen erstellen und anpassen
- Relative und absolute Bezüge in Formeln verstehen und anwenden
- Zellinhalte und Formeln kopieren und korrekt einfügen
- Daten sortieren und filtern
- Tabellen für den Druck vorbereiten
- Tipps, Tricks und Kurzbefehle

Teilnahmevoraussetzungen

Allgemeine PC-Grundkenntnisse

Referentin / Referent

Bechtle GmbH & Co. KG
Herr Martin Immick
Münster

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

Interkulturelle Kompetenz im Kontext der Eingliederungshilfe - Schwerpunkt Fremdunterbringung (LWL-Abteilung Jugend und Schule)

Veranstaltungsnr.	432 013 26 02	Ort	Münster
Datum	16.07.2026, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Mitarbeiter:innen des Sachbereichs "Pflegefamilien & Einrichtungen über Tag und Nacht"
Anmeldeschluss	11.05.2026	Teilnehmendenzahl	20

Seminarziel

Sie erwerben ein Bewusstsein für andere Kulturen und erweitern Ihre interkulturelle Kompetenz im Hinblick auf die Beratung und Bedarfsermittlung im Kontext von Kindern- und Jugendlichen mit Behinderung. Sie erhalten Hintergrundwissen zu unterschiedlichen Umgangsweisen und Betrachtungsweisen von Behinderung in anderen Kulturen. Sie setzen sich mit eigenen Vorurteilen, Stereotypen und kulturellen Prägungen hinsichtlich der Zielgruppe des Referat 50 kritisch auseinander.

Sowohl für den Tätigkeitsbereich der Teilhabeplanung als auch des Fallmanagements erwerben Sie auf diesem Wege Handlungssicherheit, um im interkulturellen Kontakt Orientierung geben, Konflikte professionell moderieren, Regeln transparent vermitteln und gleichzeitig ein kultursensibles Verständnis für Lebenswelten, Erwartungen und Belastungen der Leistungsberechtigten mitbringen zu können.

Das Seminar bietet Ihnen einen vertieften Einblick in kulturspezifische Werte, Kommunikationsstile, Konfliktmuster sowie in unterschiedliche Deutungen von Behinderung und institutioneller Hilfe.

Nach dem Seminar können Sie:

- eigene kulturelle Prägungen reflektieren und professionell einbringen.
- Familien unterschiedlicher Herkunft kultursensibel beraten und begleiten.
- kulturbedingte Missverständnisse erkennen, interpretieren und auflösen.
- kulturell bedingte Umgangsweisen mit Behinderung besser verstehen.
- Strukturen und Verfahren kultursensibel kommunizieren.

Seminarinhalte

- Kultur als ein Orientierungssystem analysieren, wahrnehmen und sensibilisieren
- Reflektion der eigenen kulturellen Hintergründe
- Interkulturelle Missverständnisse identifizieren und verstehen
- Vergleich der Kulturstandards
- Familienloyalität, religiöse Identität, Respekt vor Autoritäten
- Unterschiedliche Deutungen von Behinderung und deren Auswirkung auf den Umgang mit Hilfsangeboten/Fremdunterbringung
- Praktische Tipps zur kultursensiblen Gesprächsführung/Kommunikation

Referentin / Referent

MyLebenskraft
Herr Hüseyin Yüksel
Lüdenscheid

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Arbeitswelt beim LWL für Auszubildende - Digital und Mobil & Interaktion und Kommunikation

Veranstaltungsnr.	421 016 26 03	Ort	Münster
Datum	21.07.2026, 09:00 Uhr - 22.07.2026, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Auszubildende der LWL-Hauptverwaltung
Anmeldeschluss	11.05.2026	Teilnehmendenzahl	12
Anmeldung:	Teilnehmende werden zur Anmeldung aufgefordert		

Seminarziel

Sie lernen Anforderungen, Chancen und Möglichkeiten des digitalen Wandels im Arbeitsalltag kennen. Sie reflektieren Ihre persönlichen Möglichkeiten in der sich ändernden Arbeitswelt und erweitern Ihre Kommunikationsfähigkeiten im Schriftlichen und Mündlichen, die Sie in den Ausbildungsalltag transferieren. Sie wissen, wie die unterschiedlichen Generationen die Arbeitswelt bereichern und wie eine generationsübergreifende Kommunikation gestaltet werden kann.

Seminarinhalte

Seminartag 1: "**Arbeitswelt beim LWL - Digital und Mobil**"

Mobiles Arbeiten ist Teil unserer Arbeitskultur. Damit die Zusammenarbeit mit der Ausbilderin/dem Ausbilder und den Kolleg:innen auch über Bildschirmgrenzen hinweg reibungslos funktioniert und Ausbildungsinhalte gut erarbeitet werden können, gilt es einiges zu beachten. Beispielsweise sollte die Nutzung digitaler Kanäle und das Zeit- und Selbstmanagement in den Blick genommen werden. Agilität und Co-Kreatives Arbeiten sind gute Möglichkeiten, sich zukunfts- und lösungsorientiert beim LWL einzubringen.

Seminartag 2: „**Arbeitswelt beim LWL – Interaktion und Kommunikation**“

Thematisch schließt der zweite Seminartag an den ersten an und nimmt das Thema Kommunikation in den Fokus: Die richtigen Worte finden, freundlich und lösungsorientiert schreiben und dabei „den richtigen Ton“ treffen – nicht immer leicht. Mit praktischen Tipps und Übungen an echten Beispielen gelingt die schriftliche Kommunikation „fast wie von selbst“. Das Telefon- oder Videogespräch ist oft die Visitenkarte. Umso wichtiger ist es auch hier, richtige Worte zu finden, professionell Auskunft zu geben und Verbindlichkeit zu erzeugen. Im Alltag erleben wir, dass sich die Kommunikation je nach Adressat:in unterscheiden kann. Diese Unterschiede werden herausgearbeitet und das Wissen für den Ausbildungsalltag anwendbar gemacht.

- Mobiles Arbeiten: Welche Chancen, Risiken und Hürden gibt es?
- Wie kann ich meinen mobilen Arbeitsplatz gestalten und was ist zu beachten?
- Wie kommuniziere ich mit meiner Ausbilderin/meinem Ausbilder, meinen Kolleg:innen und Kund:innen im mobilen Arbeiten? Welche Unterschiede gibt es zur Kommunikation in Präsenz?
- Selbst- und Zeitmanagement als wichtiger Bestandteil des mobilen Arbeitens: Reflexion und praktische Tipps zum Priorisieren, Kommunizieren und Planen von Aufgaben
- Agilität und agiles Mindset: Was bedeutet es, agil zu arbeiten? New-Work-Methoden kennenlernen und ausprobieren
- Adressatengerechte Kommunikation im Schriftlichen
- Professionell am Telefon: Was muss ich beachten? Wie kommuniziere ich freundlich und lösungsorientiert?
- Unterschiedliche Adressat:innen, unterschiedliche Ansprache

- Generationsübergreifende Zusammenarbeit: Was zeichnet die unterschiedlichen Generationen aus? Welche Werte teilen sie und wie gelingt eine gute Zusammenarbeit? Wie kommunizieren und interagieren die unterschiedlichen Generationen am Arbeitsplatz?
- Was können Auszubildende zur generationsübergreifenden Zusammenarbeit beitragen?

Referentin / Referent

Müller + Partner
Frau Charleen Calov
Kassel

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

Souverän und serviceorientiert: Erfolgreiche Gesprächsführung und Beratung (Abt. 10 /11 Bereich SPEP)

Veranstaltungsnr.	432 011 26 01	Ort	Münster
Datum	17.08.2026, 09:00 Uhr - 18.08.2026, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeitende aus dem Bereich strategische Personaleinsatzplanung (SPEP)
Anmeldeschluss	01.12.2025	Teilnehmendenzahl	12

Seminarziel

Die Teilnehmenden,

- lernen, komplexe rechtliche Inhalte kurz, prägnant und adressatengerecht zu vermitteln
- sie können Gespräche gezielt steuern
- sie sind in der Lage, tragfähige Kompromisslösungen mit dem Gegenüber erarbeiten
- sie treten angemessen selbstbewusst und sicher auch in Gesprächssituationen mit unterschiedlichen Hierarchieebenen auf und können Inhalte ausreichend gut platzieren
- können negative Ergebnisse souverän und klar übermitteln
- können kritische Personalgespräche erfolgreich bewältigen und mit eventuellen emotionalen Reaktionen der Gesprächspartner:innen umgehen
- sie reflektieren ihre eigene Gesprächsstile und verbessern diese.

Seminarinhalte

- Ziele klären: Beratung – Information – Entscheidungen mitteilen –Kompromissfindung: was ist in welcher Gesprächssituation gefragt?
- Komplizierte rechtliche Inhalte und Botschaften verständlich und prägnant vermitteln
- Die vier Merkmale der Verständlichkeit (Hamburger Verständlichkeitsmodell) einfach und adressatengerecht - kurz und prägnant - übersichtlich gegliedert - anschaulich und konkret
- Lösungsorientiert vorgehen, Kompromisse finden mit dem Harvard-Modell
- Gespräche gezielt steuern, den roten Faden halten
- Kritische Personal- und andere Gespräche führen: Körpersprache, Stimme und Sprechweise wirkungsvoll einsetzen, um sicher und souverän zu wirken
- Deeskalationstechniken für emotional aufgeladene Situationen
- Transfer in die Praxis

Referentin / Referent

Budde & Co
Frau Christina Budde
Köln

Ansprechperson

Frau Julia Roters
Tel.: 0251 591 6357
Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

ITIL 4 (R) Foundation - Standardseminar mit anschließender Prüfung (LWL.IT Service Abteilung)

Veranstaltungsnr.	432 051 26 02	Ort	Münster
Datum	31.08.2026, 09:00 Uhr - 02.09.2026, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Beschäftigte der LWL.IT Service Abteilung
Anmeldeschluss	22.06.2026	Teilnehmendenzahl	15

Seminarziel

Sie erwerben die fachlichen Grundlage für die Umsetzung der LWL.IT Prozesse nach ITIL 4 (R) und werden gezielt auf die anschließend stattfindende ITIL 4 (R) Foundation Prüfung vorbereitet.

Seminarinhalte

- Einführung in ITIL und IT Service Management
- Die vier Dimensionen des Service Managements
- Das ITIL Service Value System (SVS)
- Sie lernen zentrale Konzepte wie Service, Wert, Nutzen und Garantie kennen
- Die sieben ITIL Grundprinzipien und ihre Anwendung
- Sie erhalten einen Überblick über die Servicewertschöpfungskette und ihre Aktivitäten
- Service Level Management
- Information Security Management
- Continual Improvement
- IT Asset Management
- Service Configuration Management
- Release Management
- Deployment Management
- Relationship Management
- Monitoring and Event Management
- Incident Management
- Service Request Management
- Problem Management
- Service Desk
- Integration von Konzepten wie Agile, DevOps und Lean in ITIL
- Übungen und Beispielfragen zur Vorbereitung auf die ITIL 4 Foundation Zertifizierungsprüfung

Alle Teilnehmenden sind angehalten die Prüfung innerhalb von 30 Tagen nach der Schulung abzulegen.

Referentin / Referent

AREGULA
Herr Marcus Franklin
Oberhaching

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307
Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

MS Word - Grundseminar

Veranstaltungsnr.	441 002 26 01	Ort	Münster
Datum	02.09.2026, 09:00 Uhr - 03.09.2026, 12:30 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nach dem Seminar unmittelbar mit MS Word arbeiten
Anmeldeschluss	06.07.2026	Teilnehmendenzahl	9
Kosten	200,00 Euro		

Seminarziel

Sie können MS Word sicher anwenden, neue Dokumente erstellen und vorhandene Dokumente anpassen

Seminarinhalte

- Die Word Oberfläche optimal anpassen
- Tipps zur Texteingabe und Textbearbeitung
- Die 3 Formatierungsarten kennen lernen
 - Zeichenformate
 - Absatzformate
 - Abschnittsformate
- Tabulatoren korrekt nutzen
- Die Absatzgliederung nutzen
- Mit Tabellen in Word arbeiten
- Mit Bildern in Word arbeiten

Tipps, Tricks und Kurzbefehle

Teilnahmevoraussetzungen

Allgemeine PC-Grundkenntnisse

Referentin / Referent

Bechtle GmbH & Co. KG
Herr Martin Immick
Münster

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

Change Management: Veränderungen mit dem ADKAR-Modell gestalten

Veranstaltungsnr.	401 085 26 01	Ort	Münster + LWL-Lernwelt
Datum	03.09.2026, 09:00 Uhr - 13:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Projektleitungen und Projektverantwortliche
Anmeldeschluss	29.06.2026	Teilnehmendenzahl	12

Seminarziel

Change Management ist ein wesentlicher Bestandteil jedes Projektvorhabens. Diese Basisschulung führt in das ADKAR-Modell ein, das als bevorzugtes Tool für Veränderungsvorhaben im LWL gilt. Es bietet ein strukturiertes Framework, das durch vordefinierte Meilensteine eine erfolgreiche Implementierung von Change Management im Projektverlauf ermöglicht

Seminarinhalte

Das **ADKAR-Modell** mit seinen fünf Phasen (Awareness, Desire, Knowledge, Ability und Reinforcement) wird vorgestellt. Es wird erläutert, wie dieses Modell **speziell in LWL-Projekten** angewendet werden kann und welche **Meilensteine** für den Erfolg entscheidend sind. Dieser Teil wird vor dem Schulungstag über die LWL-Lernwelt bereitgestellt.

Sie lernen, wie innerhalb von Veränderungsprozessen eine **erfolgreiche Kommunikation** gestaltet wird. Dabei werden zentrale Themen behandelt, wie die Entwicklung von Botschaften, die Verantwortung unterschiedlicher Personengruppen für die Kommunikation sowie der Umgang mit Widerständen, um die Akzeptanz des Wandels zu fördern.

Der **Aufbau von Change-Management-Strukturen**, die den Wandel langfristig sichern, wird erläutert. Es wird aufgezeigt, wie Change-Teams durch Freiwilligkeit und Selbstwirksamkeit gebildet werden können und wie kontinuierliche Bedarfserfassung und der gezielte Aufbau von Veränderungskompetenz zur **dauerhaften Verankerung von Veränderungen** beitragen.

- **Change Management mit dem ADKAR-Modell und LWL-spezifischen Meilensteinen**
- **Erfolgreiche Kommunikation im Veränderungsprozess**
- **Aufbau von Change-Strukturen für nachhaltige Veränderung**

Teilnahmevoraussetzungen

Voraussetzung für die Teilnahme an dem Präsenzseminar ist die vorherige selbstständige Bearbeitung der Lerninhalte auf der LWL-Lernwelt. Dies umfasst ca. zwei Stunden im Vorfeld des Präsenztages.

Referentin / Referent

LWL-Haupt- und Personalabteilung
Frau Rabea Baumeister

Ansprechperson

Frau Anke Höffker
Tel.: 0251 591 3292

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

Agiles Arbeiten – ein praxisnaher Einstieg

Veranstaltungsnr.	401 083 26 02	Ort	Münster
Datum	07.09.2026, 09:00 Uhr - 15.10.2026, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeitende des LWL, die keine oder wenig Erfahrung mit Agilem Arbeiten haben.
Anmeldeschluss	06.07.2026	Teilnehmendenzahl	15

Seminarziel

Sie kennen die Grundlagen und Prinzipien des agilen Arbeitens und haben praxisnahe Methoden und Werkzeuge erlernt, um Agilität in Ihrem Arbeitsalltag im LWL erfolgreich anzuwenden.

Seminarinhalte

- Grundlagen der Agilität
- Auslöser von Agilität
- Agile Werte und Prinzipien
- Agile Meetings und Methoden für die Praxis
- Häufige Missverständnisse & Stolpersteine bei Agilität
- Praktische Übungen & Fallbeispiele aus dem LWL
- Transfer in die Praxis

Referentin / Referent

X LWL-Haupt- und Personalabteilung
Herr Jens Hoge

LWL-Haupt- und Personalabteilung
Herr Christopher Koopmann

Ansprechperson

Frau Anke Höffker
Tel.: 0251 591 3292

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

Bald in Führung? - Selbstmarketing: Sicheres Auftreten und erfolgreiche Wirkung

Veranstaltungsnr.	411 025 26 01	Ort	Münster + LWL-Lernwelt
Datum	07.09.2026, 09:00 Uhr - 05.10.2026, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich mit dem Gedanken auseinandersetzen, eine Führungskarriere anzustreben und hierbei Hilfestellung erhalten möchten
Anmeldeschluss	29.06.2026		
		Teilnehmendenzahl	10

Seminarziel

Wer sich für eine Führungsposition interessiert, kommt kaum um das Thema Selbstmarketing herum: ob beim Vorstellungsgespräch oder beim Einstieg in die Führungsrolle, die darüber entscheidet, wie Vorgesetzte, Kolleg:innen und Mitarbeitende die neue Führungskraft wahrnehmen. Dabei spiegeln eine sichere und souveräne Körpersprache und Sprache die innere Haltung: bin ich überzeugt, dass ich die anstehende Aufgabe lösen kann? Traue ich mir etwas zu oder nicht?

Ziel ist, sich in allen Situationen angemessen selbstbewusst und authentisch „zu zeigen“ und sich auf diese Weise Respekt zu verschaffen und glaubwürdig und überzeugend zu sein.

In diesem Seminar reflektieren die Teilnehmenden ihre eigene Kommunikation im Hinblick auf ein sicheres Auftreten: Sie verstehen die Wichtigkeit von Körpersprache und Sprache und erkennen, dass Selbstmarketing ein wichtiger Karrierebaustein zur beruflichen Entwicklung ist.

Seminarinhalte

Die Teilnehmenden lernen...

- den ersten Eindruck eines Kontaktes bewusst zu gestalten.
- wirkungsvoll, aktiv und souverän aufzutreten, sowie Botschaften und Inhalte auf Anhieb verständlich und überzeugend zu vermitteln.
- ihren eigenen Redestil zu finden und Körpersprache wirkungsvoll einzusetzen.
- die eigene Wirkung realistisch mit Stärken und Ausbaupotenzialen einzuschätzen.

Teilnahmevoraussetzungen

Voraussetzung für die Teilnahme an dem Präsenzseminar ist die vorherige selbstständige Bearbeitung der Lerninhalte auf der LWL-Lernwelt.

Dies umfasst ca.

- eine Stunde im Vorfeld des ersten Präsenztages.
- zwischen den beiden Präsenztagen 3-4 Stunden (das entspricht ca. eine Stunde pro Woche).

Zeitlicher Ablauf (verteilt auf einen Zeitraum von ca. 3-4 Wochen):

Kombination aus E-Learning (zeitlich frei einteilbar) und zwei Präsenztagen (jeweils 09.00 – 16.00 Uhr):

1. Selbstständige Einführung ins das Thema über die E-Learning-Plattform (LWL-Lernwelt)
2. Präsenztag 1

3. Auseinandersetzung mit den Selbstlerninhalten auf der E-Learning-Plattform (LWL-Lernwelt) + selbstständiger Austausch mit anderen Teilnehmenden der Veranstaltung

4. Präsenztage 2

Fortbildungsreihe "Bald in Führung"

Diese Veranstaltung ist Teil der Fortbildungsreihe "Bald in Führung?". Die Module dieser Reihe sind nicht zusammenhängend und können unabhängig voneinander besucht werden. Sie umfassen die folgenden Themen:

- Führung: Der richtige Weg für mich? - Eine Orientierungshilfe
- Selbstmarketing: Sicheres Auftreten und erfolgreiche Wirkung
- Selbstfürsorge: Selbst- und Zeitmanagement in der Führungsrolle
- Kommunikation und Gesprächsführung als Führungsaufgabe

Zu den Veranstaltungen im Fortbildungsportal: [Übersicht Reihe "Bald in Führung?"](#)

Referentin / Referent

Budde & Co
Frau Christina Budde
Köln

Ansprechperson

Frau Andrea Breulmann
Tel.: 0251 591 3348
Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

Die digitale Ablage im Griff (Online-Seminar)

Veranstaltungsnr.	401 055 26 01	Ort	Zoom
Datum	08.09.2026, 09:00 Uhr - 10:30 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Dienststellen, in deren Arbeitsbereichen noch kein DMS eingeführt wurde
Anmeldeschluss	29.06.2026	Teilnehmendenzahl	12

Seminarziel

Sie lernen die Struktur eines gemeinsamen Ablagesystems im Team kennen, um schnell und gezielt auf benötigte Unterlagen zuzugreifen. Sie erfahren, wie Sie Dateien sinnvoll benennen und E-Mails zeitsparend organisieren können.

Seminarinhalte

Arbeitsplätze werden immer flexibler, die Büroorganisation und Zusammenarbeit im Team wird damit jedoch nicht zwangsläufig einfacher. Daher ist es entscheidend, Dateien und E-Mails auf dem Laufwerk schnell und sicher zu finden.

- Organisation und nachvollziehbare Strukturen auf dem Laufwerk gestalten
- Dateien sinnvoll benennen
- Organisation von E-Mails

Hinweis:

Die Teilnahme an dem Online-Seminar erfolgt über ein Zoom-Meeting innerhalb der LWL-Lernwelt. Zur Teilnahme benötigen Sie einen PC/Laptop oder ein Tablet mit einem stabilen Internetzugang sowie einen Lautsprecher und Mikrofon (bzw. Headset) und eine Kamera. Wenn diese technischen Voraussetzungen an Ihrem derzeitigen Arbeitsplatz dienstlich nicht gegeben sind, bitten wir Sie, ein privates Endgerät zu nutzen.

Referentin / Referent

Frau Heike Kobold
Berlin

Ansprechperson

Frau Anke Höffker
Tel.: 0251 591 3292

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Gesunde Bildschirmarbeit

Veranstaltungsnr.	401 020 26 01	Ort	Münster
Datum	08.09.2026, 09:00 Uhr - 13:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Dienststellen
Anmeldeschluss	13.07.2026	Teilnehmendenzahl	10
Kosten	30,00 Euro		

Seminarziel

Sie optimieren Ihre Haltung und Bewegungsabläufe am Bildschirmarbeitsplatz und können überbeanspruchte Regionen, insbesondere Rücken, Nacken, Augen, Arme und Hände gezielt entlasten.

Seminarinhalte

Kennen Sie das? Verspannungen und gerötete Augen durch stundenlanges Arbeiten am Monitor. Dies sind zunehmend Probleme am Arbeitsplatz.

Durch die überwiegend sitzende Tätigkeit sind Wirbelsäule, Schultern, Hals und Kopf einer besonders einseitigen, dauerhaften Belastung ausgesetzt. Lange Bildschirmarbeit führt zu müden, überstrapazierten Augen. Besonders belastet sind auch die Hände und Unterarme durch die Arbeit mit Tastatur und Maus.

- Tipps und Informationen zur ergonomischen Arbeitsplatzgestaltung und zum gesunden Arbeiten
- Übungen für die Augen
- Übungen für den Schulter-Nackebereich
- Entspannungsübungen

Referentin / Referent

Frau Anja Theismann
Betriebsärztin LWL-Hauptverwaltung, LWL-Museen und LWL-Schulen

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307
Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Leistungsspektrum der Krankenkassen und Pflegekasse (LWL-Abteilung Jugend und Schule)

Veranstaltungsnr.	432 059 26 01	Ort	Münster
Datum	08.09.2026, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Mitarbeiter:innen des Referates 50 der LWL-Abteilung Jugend und Schule
Anmeldeschluss	06.07.2026	Teilnehmendenzahl	20

Seminarziel

Sie lernen die Leistungen im Zuständigkeitsbereich der Krankenkassen und Pflegekassen im Hinblick auf Inhalte, Zielsetzung und Umfang für die Zielgruppe der Kinder und Jugendlichen mit (drohender) Behinderung kennen und können diese zu den Leistungen der Eingliederungshilfe abgrenzen.

Seminarinhalte

1. Abgrenzung zu gesetzlichen Krankenkassen
 1. Materiellrechtliche Problemfelder
 - Hilfsmittel (§ 33 SGB V)
 - Heilmittel (§ 32 SGB V)
 - Häusliche Krankenpflege (§§ 37 ff. SGB V)
 - Haushaltshilfe (§ 38 SGB V)
 2. Verfahrensrechtliche Grundlagen
 - Weiterleitung, Turboklämung und Beteiligung (§§ 14, 15 SGB IX)
 - Kostenerstattung (§ 16 IX, §§ 102 ff. SGB X)
 - Umgang mit Zweitträgen
2. Abgrenzung zu gesetzlichen Pflegekassen
 1. Materiellrechtliche Problemfelder
 2. Verfahrensrechtliche Grundlagen
3. Vorgehensweise bei privaten Kranken- und Pflegekassen
4. Besonderheiten bei der Abgrenzung in besonderen Wohnformen
5. Lebenslagenmodell gem. § 103 Abs. 2 SGB IX
 1. Anwendungsfälle
 2. Überblick über Leistungen der umfassten Hilfe zur Pflege

Referentin / Referent

Herr Christian Au
Buxtehude

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Zukunft gestalten – Strategien entwickeln und erfolgreich umsetzen

Veranstaltungsnr.	401 080 26 01	Ort	Münster
Datum	08.09.2026, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Beschäftigte, die sich mit Strategiearbeit in ihrem beruflichen Umfeld beschäftigen
Anmeldeschluss	06.07.2026	Teilnehmendenzahl	12

Seminarziel

Sie verstehen, warum Strategiearbeit in Zeiten zunehmender Unsicherheit Orientierung bietet und erkennen, wie Strategieentwicklung und -umsetzung an die Herausforderungen einer dynamischen Umwelt angepasst werden können. Sie lernen neue Methoden kennen, wie Sie die Strategiearbeit agiler und umsetzungsnah gestalten können. Sie reflektieren Ihr strategisches Handeln und leiten praxisnahe Ansätze für die eigene Organisation ab.

Seminarinhalte

Das Seminar kombiniert kurze theoretische Impulse mit interaktiven Methoden und praxisnahen Übungen. Die Teilnehmenden reflektieren bestehende Strategieansätze und entwickeln neue, anpassungsfähige Modelle für ihren Arbeitsbereich.

- **Strategiearbeit in der VUCA-Welt:** Wie verändert sich strategische Steuerung in einem dynamischen Umfeld?
- **Bedarf an strategischer Ausrichtung:** Warum klare Ziele Sicherheit bieten, aber klassische Strategieprozesse oft nicht ausreichen
- **Neue Wege der Strategieentwicklung:** Auflösung der starren Trennung zwischen Planung und Umsetzung
- **Strategie als gemeinsamer Prozess:** Beteiligung, Entscheidungsprozesse und Steuerung von Ressourcen
- **Praxisnahe Anwendung:** Reflexion der eigenen strategischen Ansätze und Erarbeitung neuer Handlungsoptionen

Referentin / Referent

LWL-Haupt- und Personalabteilung
Frau Lena Brinkmann

LWL-Haupt- und Personalabteilung
Frau Kerstin Wiechers

Ansprechperson

Frau Anke Höffker
Tel.: 0251 591 3292

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

Erste-Hilfe / Ersthelfer Ausbildung (für angehende Ersthelfer)

Veranstaltungsnr.	431 005 26 04	Ort	Münster
Datum	09.09.2026, 08:30 Uhr - 16:30 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Betriebliche Ersthelferinnen und Ersthelfer aller Dienststellen
Anmeldeschluss	11.05.2026	Teilnehmendenzahl	15
Kosten	25,00 Euro		
Hinweis	Wir weisen gemäß § 13 DSGVO darauf hin, dass zum Zwecke der Seminaranmeldung Ihre Daten (Name, Vorname, Geschlecht, Geburtsdatum) an den Veranstalter (LWL- Klinik Münster) weitergegeben werden.		

Seminarziel

Sie können grundsätzliche Maßnahmen bei Notfallsituationen nach anerkannten und geltenden Standards systematisch anwenden.

Seminarinhalte

- Rettung aus dem Gefahrenbereich
- Absetzen des Notrufes
- Maßnahmen zur psychischen Betreuung und des Wärmeerhalts
- Wundversorgung mit Verbandmitteln aus dem Verbandkasten
- Abdrücken am Oberarm
- Druckverband am Arm
- Maßnahmen zur Schockvorbeugung/-bekämpfung
- Ruhigstellung bei Knochenbrüchen und Gelenkverletzungen mit einfachen Hilfsmitteln
- Handhabung einer Kälte-Sofortkomresse
- Feststellen des Bewusstseins und der Atemfunktion
- Stabile Seitenlage
- Wiederbelebung
- Einbindung des Automatisierten Externen Defibrillators (AED)
- Abnehmen des Helmes durch zwei Helferinnen/Helfer
- Lagerungsarten – atemerleichternde Lagerung, Oberkörperhochlagerung
- Entfernen von Fremdkörpern aus den Atemwegen

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass betriebliche Ersthelferinnen und Ersthelfer verpflichtet sind, nach Besuch der Ausbildung alle 2 Jahre eine Erste-Hilfe-Fortbildung zu besuchen.

Referentin / Referent

DRK-Kreisverband Münster e. V.
N. N.
Münster

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307
Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

Ladungssicherung für Kombis und Kastenwagen

Veranstaltungsnr.	431 038 26 02	Ort	Münster
Datum	09.09.2026, 09:00 Uhr - 13:00 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Beschäftigte, die Dienstfahrzeuge für Dienst- und Transportfahrten nutzen.
Anmeldeschluss	29.06.2026	Teilnehmendenzahl	10

Seminarziel

Sie wissen um die Bedeutung der Ladungssicherung auf Dienst- und Transportfahrten und können die Vorgaben sicher anwenden. Sie erhalten einen umfassenden Überblick über die Arten der Ladungssicherung und den Einsatz von Ladungssicherungshilfsmitteln.

Seminarinhalte

- Besonderheiten bei der Ladungssicherung bei Kombis und Kastenwagen
- Verantwortlichkeiten für die Ladungssicherung
- Anforderungen an das Fahrzeug nach DIN 75410
- Praktische Umsetzung der Ladungssicherung

Referentin / Referent

Deula Westfalen-Lippe GmbH
Frau Bianca Neubert
Warendorf

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

MS Excel - Aufbauseminar

Veranstaltungsnr.	441 005 26 03	Ort	Münster
Datum	09.09.2026, 09:00 Uhr - 10.09.2026, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nach dem Seminar Berechnungen mit MS Excel automatisieren wollen
Anmeldeschluss	06.07.2026	Teilnehmendenzahl	9
Kosten	200,00 Euro		

Seminarziel

Sie können alle wichtigen Funktionen verstehen und sicher anwenden. Mit großen Tabellen effektiv arbeiten und Tabellen miteinander verknüpfen

Seminarinhalte

- Relative, absolute und gemischte Bezüge in Formeln verwenden
- Zell-, und Bereichsnamen in Formeln verwenden
- Tipps zum selbständigen Erarbeiten von Funktionen
- Funktionen verschachteln: WENN, UND, SVERWEIS, WENNFEHLER, ...
- Tabellenblätter und Arbeitsmappen mit Formeln verknüpfen
- Neue Funktionen zum schnellen und effektiven Arbeiten mit Excel
 - Blitzvorschau
 - Schnellanalyse
 - Tabellendefinition
- Tipps für das Arbeiten mit großen Tabellen
 - Fenster fixieren
 - Zeilen und Spalten gruppieren
- Fragen aus der Praxis der Teilnehmer beantworten
- Tipps, Tricks und Kurzbefehle

Teilnahmevoraussetzungen

- Teilnahme am Grundseminar bzw. vergleichbare Grundkenntnisse

Referentin / Referent

Bechtle GmbH & Co. KG
Herr Martin Immick
Münster

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

SI-Refresher (LWL-Schulen)

Veranstaltungsnr.	432 049 26 01	Ort	Münster
Datum	09.09.2026, 09:30 Uhr - 18.11.2026, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Beschäftigte der therapeutischen Dienste der LWL-Schulen
Anmeldeschluss	29.06.2026	Teilnehmendenzahl	20

Fortbildungspunkte Für die Teilnahme an dieser Veranstaltung werden 35 Fortbildungspunkte ausgewiesen.

Seminarziel

Sie vertiefen Ihr Wissen zum konkreten Einsatz der SI-Methode bei Kindern und Jugendlichen mit sensorischen Verarbeitungsstörungen (v. a. Modulationsstörungen). Der Schwerpunkt liegt auf klienten- und betätigungszentrierten Vorgehensweisen im Interventionsprozess sowie auf der Umfeldgestaltung (ET-Coaching) der Eltern, Lehr- und weiterer Bezugspersonen.

Seminarinhalte

Gerade in den letzten Jahren sind zahlreiche internationale Studien zu unterschiedlichen Fragestellungen rund um die SI und zur Effektivität der SI-Therapie veröffentlicht worden. Dies zeigt den hohen Stellenwert, den diese Therapiemethode nach wie vor hat, wenn sie gezielt eingesetzt wird und sich an den Alltagsproblemen des Kindes/ der Familie orientiert.

- Aufteilung der sensorischen Verarbeitungsstörungen nach Lucy Miller
- Der SI-Interventionsprozess analog zum OTPF (Occupational Therapy Practice Framework)
- Spezifische klienten- und betätigungszentrierte SI-Befundverfahren bei sensorischen Verarbeitungsstörungen (v.a. Performanzanalysen, Einsatz des Sensory Profile)
- Klientenzentrierte Gesprächsführung
- Sensory Integration Intervention Fidelity Measure ©: Das Fidelity Measure zur SI Therapie ist ein reliables und valides Instrument, das die essenziellen strukturellen und prozeduralen Merkmale der SI beschreibt. Somit kann beurteilt werden, ob es wirklich Sensorische Integrationstherapie ist und was die Behandlung eigentlich ausmacht
- Klienten- und betätigungszentriertes Vorgehen in der SI-Therapie: COAST-Ziele in den SI-Interventionen
- Konkrete Therapieansätze (Bottom up und Top down) bei den einzelnen Störungsbildern
- Reflexion der therapeutischen Vorgehensweise
- Beratung / Coaching der Bezugspersonen auf der Basis von sensorischen Prinzipien
- Möglichkeiten der Umfeldanpassung
- Einbezug eigener Fallbeispiele, v.a. im zweiten Teil des Seminars

Ergänzt werden die Kursinhalte durch Selbsterfahrungsübungen und zahlreiche Videofallbeispiele. Zudem können individuelle Schwerpunkte gesetzt werden (z. B. Betätigungszentrierung bei Kindern im ASS).

Referentin: Erika Neugebauer Ergotherapeutin B. Sc., SI-Therapeutin/DVE

Referentin / Referent

Insight
Frau Erika Neugebauer

Ansprechperson

Frau Andrea Wendt
Tel.: 0251 591 4853

LWL-Haupt- und Personalabteilung

Personalentwicklung

Mönchengladbach

Frau Jennifer Gnegel

Tel.: 0251-591-5177

Das Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräch (MAG) - Seminar für Führungskräfte

Veranstaltungsnr.	410 002 26 03	Ort	Münster
Datum	14.09.2026, 08:30 Uhr - 12:30 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Führungskräfte aller Dienststellen
Anmeldeschluss	10.08.2026	Teilnehmendenzahl	15
Kosten	85,00 Euro		

Seminarziel

Sie haben die für ein erfolgreiches MAG notwendigen Kenntnisse und Fertigkeiten. Sie erlangen Sicherheit in der Gesprächsführung. Sie kennen Ihre Rolle und Aufgaben im Gespräch.

Seminarinhalte

Die Schulung basiert inhaltlich auf dem MAG-Wissensportal und vertieft dessen Inhalte praxisorientiert. Der Schwerpunkt liegt auf Gesprächsvorbereitung und -durchführung.

- Ziele, Inhalte, Rahmenbedingungen
- Abgrenzung zu LOB und GFZ
- Vernetzung mit anderen PE-Instrumenten
- Rolle und Verantwortung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im MAG
- Konkrete Gesprächsvorbereitung mittels des MAG-Gesprächsbogens
- Simulation einer Gesprächssequenz
- Nachhaltigkeit des MAG
- Klärung individueller Fragen

Teilnahmevoraussetzungen

Kenntnisse der Inhalte des MAG-Wissensportals (MAG-Basiswissen)

Das Wissensportal steht Ihnen unter www.e-learning.soencksen.de zur Verfügung. Auf der Seite können Sie sich mit folgenden Zugangsdaten anmelden:

Benutzername: LWLUser

Passwort: #LWLUser2022

Hinweis

Die Teilnahme an diesem Online-Seminar erfolgt über den Anbieter Zoom. Sie erhalten rechtzeitig vor Beginn einen entsprechenden Teilnahme-Link. Zur Teilnahme benötigen Sie einen PC/Laptop oder ein Tablet mit einem stabilen Internetzugang sowie einen Lautsprecher und Mikrofon (bzw. Headset) und eine Kamera. Wenn diese technischen Voraussetzungen an Ihrem derzeitigen Arbeitsplatz dienstlich nicht gegeben sind, bitten wir Sie, ein privates Endgerät zu nutzen.

Bitte beachten Sie zusätzlich die Informationen zu Videokonferenzen mit Zoom auf folgender Intranetseite der LWL.IT Serviceabteilung: [LWL-Intranet | Videokonferenzen](#)

Bitte beachten Sie auch unsere Schulungen zum Programm Zoom: <https://fortbildunghv.lwl.org/fortbildung21/details?seminar=1010177624>

LWL-Haupt- und Personalabteilung

Personalentwicklung



Ansprechperson

Frau Dorothee Horstrup

Tel.: 02515914782

Agiles und klassisches Projektmanagement -Grundlagenwissen

Veranstaltungsnr.	401 078 26 02	Ort	Münster
Datum	14.09.2026, 09:00 Uhr - 16.11.2026, 13:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Beschäftigte, die grundlegende Kenntnisse im Projektmanagement erwerben oder auffrischen möchten.
Anmeldeschluss	20.07.2026	Teilnehmendenzahl	12

Seminarziel

Sie kennen die Grundlagen erfolgreicher Projektarbeit und wissen, wie Sie ein Projekt eigenständig durchdenken, strukturieren und mit den Methoden (klassisch, agil, hybrid) und Techniken des Projektmanagements aufbauen.

Seminarinhalte

Grundlagen des Projektmanagements

- Basiswissen (Begriffe, Vorgehensmodelle)
- Projekt-Initiierung (Grundlagen, Auftragsklärung, Stakeholder-Management)
- Projekt-Planung (Ziele, Inhalt, Umfang, Zeiten, Ressourcen und Kosten planen)
- Projekt-Durchführung und -Steuerung (Methoden der Fortschritts-Messung, Reporting)
- Projekt-Abschluss (Lessons Learned, Retrospektive)

Referentin / Referent

LWL-Haupt- und Personalabteilung
Herr Daniel Hövekamp

Ansprechperson

Frau Anke Höffker
Tel.: 0251 591 3292

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

Das Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräch (MAG) - Seminar für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Veranstaltungsnr.	430 002 26 03	Ort	Münster
Datum	14.09.2026, 13:30 Uhr - 17:30 Uhr	Teilnehmenden-	Beschäftigte aller Dienststellen
Anmeldeschluss	10.08.2026	kreis	
Kosten	85,00 Euro	Teilnehmendenzahl	15

Seminarziel

Sie haben die für ein erfolgreiches MAG notwendigen Kenntnisse und Fertigkeiten. Sie erlangen Sicherheit in der Gesprächsführung. Sie kennen Ihre Rolle und Aufgaben im Gespräch.

Seminarinhalte

Die Schulung basiert inhaltlich auf dem MAG-Wissensportal und vertieft dessen Inhalte praxisorientiert. Der Schwerpunkt liegt auf Gesprächsvorbereitung und -durchführung.

- Ziele, Inhalte, Rahmenbedingungen
- Abgrenzung zu LOB und GFZ
- Vernetzung mit anderen PE-Instrumenten
- Rolle und Verantwortung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im MAG
- Konkrete Gesprächsvorbereitung mittels des MAG-Gesprächsbogens
- Simulation einer Gesprächssequenz
- Nachhaltigkeit des MAG
- Klärung individueller Fragen

Teilnahmevoraussetzungen

Kenntnisse der Inhalte des MAG-Wissensportals (MAG-Basiswissen)

Hinweis

Die Teilnahme an diesem Online-Seminar erfolgt über den Anbieter Zoom. Sie erhalten rechtzeitig vor Beginn einen entsprechenden Teilnahme-Link. Zur Teilnahme benötigen Sie einen PC/Laptop oder ein Tablet mit einem stabilen Internetzugang sowie einen Lautsprecher und Mikrofon (bzw. Headset) und eine Kamera. Wenn diese technischen Voraussetzungen an Ihrem derzeitigen Arbeitsplatz dienstlich nicht gegeben sind, bitten wir Sie, ein privates Endgerät zu nutzen.

Bitte beachten Sie zusätzlich die Informationen zu Videokonferenzen mit Zoom auf folgender Intranetseite der LWL.IT Serviceabteilung: [LWL-Intranet | Videokonferenzen](#)

Bitte beachten Sie auch unsere Schulungen zum Programm Zoom: <https://fortbildunghv.lwl.org/fortbildung21/details?seminar=1010177624>

Ansprechperson

Frau Dorothee Horstrup
Tel.: 02515914782

Urheberrecht (LWL-Kulturdezernat)

Veranstaltungsnr.	432 032 26 01	Ort	Münster
Datum	15.09.2026, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiter:innen des LWL-Kulturdezernates
Anmeldeschluss	29.06.2026	Teilnehmendenzahl	25

Seminarziel

Sie erhalten einen Überblick über die Grundprobleme des Urheberrechts und Lösungsmöglichkeiten für typische Fallkonstellationen. Ein besonderes Augenmerk wird auf Problemstellungen in Zusammenhang mit Social Media gelegt.

Seminarinhalte

Urheberrecht - Allgemeines

- Wesen des Urheberrechts
- KI und Urheberrecht
- Abgrenzung zum Eigentum und Persönlichkeitsrecht
- Rechte des Urhebers
- Was sind urheberrechtlich geschützte Werke?

Schranken des Urheberrechts

- Zitatrecht, Quellenangaben Autorenbenennung, Ort des Nachweises, "Beiwerk oder Zitat"
- Social Media: § 51a, Pastiche, Parodie, Karikatur, Verwendung von Memes
- Gesetzlich erlaubte Nutzungen für Kultureinrichtungen, Anfertigung von Kopien
- Verwaiste Werke, Recherchepflichten
- Schutzdauer von Lichtbildern
- Besondere Fragen der Nutzung von Lichtbildern
- Panoramafreiheit

Lizenzen

- Creative Commons
- Reichweite von Bildrechten, die von Fotograf:innen erworben werden (Fotos für Katalog, Pressearbeit, Plakat)
- Nutzung von Musik in Social Media
- Eigene Lizenzverträge

Persönlichkeitsrechte, Recht am eigenen Bild

- Anfertigung von Fotografien bei Veranstaltungen und Verwendung für Öffentlichkeitsarbeit/Pressearbeit durch Veranstalter und Dritte
- Recht am persönlichen Bild und Social Media
- Identifizierende Bild- und Wortberichterstattung in Social Media
- Vereinbarungen über die Anfertigung von Fotos - Reichweite für andere Zwecke?
- Persönlichkeitsrechte bei der Verwendung von Bildern in Publikationen

- Sponsoring, Verwendung von Firmenemblemern in Social Media

Referentin / Referent

Meisterernst Düsing Manstetten

Herr Wilhelm Achelpoehler

Münster

Ansprechperson

Frau Julia Ahrens

Tel.: 0251 591 4404

Frau Stefanie Lepold

Tel.: 0251 591 5432

Haltung zeigen! Argumente gegen Stammtischparolen - Populismus aus der Mitte der Gesellschaft

Veranstaltungsnr.	401 062 26 02	Ort	Münster
Datum	16.09.2026, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Dienststellen
Anmeldeschluss	06.07.2026	Teilnehmendenzahl	12

Seminarziel

- Sie erkennen populistische Äußerungen und können diese in ihrer Wirkung besser einordnen.
- Sie sind in der Lage, argumentative und inhaltliche Gegenpositionen darzustellen.
- Sie wissen, wie man Parolen – auch gegen Widerstände – angemessen im Beruf und Alltag entgegentreten kann.

Seminarinhalte

„Stammtischparolen“: das ist ein Stellvertreterbegriff für zugespitzte, ausgrenzende und diskriminierende sowie schlagwortartig vorgebrachte Äußerungen. Sie sind immer und überall, keineswegs nur an den Stammtischen. Sie sind verbreitet in der Mitte der Gesellschaft. Meistens kommen sie plötzlich, sie provozieren, man ist nicht vorbereitet, ist oft sprachlos.

- Erkennen von populistischen Sprüchen, Meinungen und Parolen
- Überprüfung von populistischen Äußerungen auf ihre emotionale Wirkung und ihren inhaltlichen Kern
- Gründe (politische, ökonomische und sozialpsychologische) für die Verbreitung dieser Parolen und mögliche politische und gesellschaftliche Konsequenzen
- Sammlung von Ideen für wirkungsvolle Handlungsmöglichkeiten und Reaktionsweisen auf populistische Äußerungen sowie anschließendes Ausprobieren

Referentin / Referent

Herr Klaus-Peter Hufer
Kempen

Ansprechperson

Frau Anke Höffker
Tel.: 0251 591 3292

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Stress lass nach! - Ein aktivierendes und informatives Seminar

Veranstaltungsnr.	401 004 26 02	Ort	Münster
Datum	16.09.2026, 09:30 Uhr - 16:30 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Beschäftigte aller Dienststellen
Anmeldeschluss	06.07.2026	Teilnehmendenzahl	15

Seminarziel

Sie treten dem oftmals allgegenwärtig erlebten Stress gezielt entgegen und lernen erfolgreiche Bewältigungsstrategien, indem Sie

- Wissenswertes über das Thema Stress erfahren,
- eigene Stressverstärker erkennen,
- Ihre persönliche Stresskompetenz ausbauen und
- Impulse für eine dauerhafte Stressreduktion erhalten.

Seminarinhalte

Grundlage des Seminars ist das Manual zur Stressbewältigung von Prof. Dr. Gert Kaluza. Mit Hilfe einfacher Modelle, wie der Stressampel, erfahren Sie, wie äußere Stressoren zu körperlichen und psychischen Belastungen führen und wie Sie diesen bestmöglich begegnen können.

Ansprechende Materialien und praktische Übungen laden ein, sich selbst gut im Blick zu behalten, durch Austausch bereichernde Ideen einzubringen und mitzunehmen sowie Entspannungs- und Regenerationsmöglichkeiten direkt auszuprobieren.

Referentin / Referent

LWL-Haupt- und Personalabteilung
Herr Ralf Kasprzyk
LWL-Sozialberatung
LWL-Haupt- und Personalabteilung
Frau Inga Mählmann
LWL-Sozialberatung

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307
Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

MeisterTask - Grundlagen

Veranstaltungsnr.	441 040 26 02	Ort	Zoom
Datum	16.09.2026, 10:00 Uhr - 12:00 Uhr	Teilnehmenden- kreis	(neue) Nutzer:innen von MeisterTask
Anmeldeschluss	20.07.2026	Teilnehmendenzahl	15

Seminarziel

Sie lernen Grundfunktionen in MeisterTask kennen. Das Seminar richtet sich an Einsteiger:innen.

Seminarinhalte

- Grundlagen
- Grundfunktionen und Möglichkeiten
- Vorstellung möglicher Anwendungsfälle
- Beantwortung Ihrer Fragen

Hinweis:

Im Rahmen der Schulung wird ein konkretes Projekt angelegt und daran geübt. Hierzu ist es zu empfehlen, die Vollversion von MeisterTask zu nutzen. Wir bitten Sie daher, über OLAV die Vollversion zu beantragen. Hierzu rufen Sie in der Verfahrensliste von OLAV unter dem Punkt "Kommunikation" das Stichwort "Lösungen zur Zusammenarbeit" auf.

Die Teilnahme erfolgt über ein Zoom-Meeting innerhalb der LWL-Lernwelt. Nach Ihrer Anmeldung im Fortbildungsportal klicken Sie auf "Meine Veranstaltungen". Unterhalb des Veranstaltungsnames finden Sie einen Link "LWL-Lernwelt". Bitte beachten Sie, dass dieser Link erst 6 Wochen vor dem Veranstaltungsbeginn sichtbar wird. Über diesen Link gelangen Sie direkt auf die entsprechende Veranstaltungsseite der LWL-Lernwelt. Dort finden Sie eine Kachel mit dem Titel "Zoom-Meeting". Klicken Sie auf diese Kachel, um am Tag der Veranstaltung dem Zoom-Meeting beizutreten. Sie benötigen kein Passwort oder spezifischen Nutzernamen für Zoom. Zur Teilnahme benötigen Sie einen PC/Laptop oder ein Tablet mit einem stabilen Internetzugang sowie einen Lautsprecher und Mikrofon (bzw. Headset) und eine Kamera. Wenn diese technischen Voraussetzungen an Ihrem derzeitigen Arbeitsplatz dienstlich nicht gegeben sind, bitten wir Sie, ein privates Endgerät zu nutzen.

Sie haben schon Grundkenntnisse in MeisterTask? Ein Seminar für Fortgeschrittene finden Sie ebenfalls in unserem Angebot.

Referentin / Referent

MeisterLabs GmbH
Herr Jonathan Badiane
Vaterstetten

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

Basiswissen Urheber- und Medienrecht

Veranstaltungsnr.	431 036 26 01	Ort	Münster
Datum	17.09.2026, 08:30 Uhr - 12:30 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Beschäftigte aller Dienststellen
Anmeldeschluss	13.07.2026	Teilnehmendenzahl	14

Seminarziel

Sie verfügen über Basiswissen zum Urheberrecht, zu Nutzungsrechten und Verwertungsrechten. Sie lernen die verschiedenen Möglichkeiten kennen, urheberrechtlich geschützten Content in erlaubter Weise zu nutzen.

Außerdem erhalten Sie Grundlagenwissen zu medienrechtlichen Aspekten der Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere mit Blick auf persönlichkeitsrechtliche Aspekte bei der Anfertigung und der Zurschaustellung von Fotografien von Personen. Sie sind in der Lage, dieses Wissen in die Praxis umzusetzen.

Seminarinhalte

- Basiswissen zum Urheberrecht
 - Wer kann Urheber sein?
 - Was ist geschützt? (Werkarten)
 - Wie ist es geschützt? (Verwertungs-, Nutzungs-, und Urheberpersönlichkeitsrechte)
 - Sanktionen
- Möglichkeiten urheberrechtlich geschützten Content zu nutzen
 - Lizenzverträge
 - Unterlizenzierung/Weiterübertragung
 - Stockfotos
 - KI generierte Inhalte
 - Gesetzliche Erlaubnisse
- Medienrechtliche Aspekte der Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere mit Blick auf persönlichkeitsrechtliche Aspekte bei der Anfertigung und der Zurschaustellung von Fotografien von Personen

Referentin / Referent

LWL-Haupt- und Personalabteilung
Herr Philipp Johannes Schepp

LWL-Haupt- und Personalabteilung
Frau Stephanie Schrapp
Sachbereich Recht

Ansprechperson

Frau Anke Höffker
Tel.: 0251 591 3292

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Grundmodul Grafomotorik (LWL-Schulen)

Veranstaltungsnr.	432 048 26 01	Ort	Münster
Datum	18.09.2026, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Modul zur Grundqualifizierung für Mitarbeiter:innen der therapeutischen Dienste der LWL-Schulen
Anmeldeschluss	29.06.2026		
Fortbildungspunkte	Für die Teilnahme an dieser Veranstaltung werden 7 Fortbildungspunkte ausgewiesen.	Teilnehmendenzahl	16

Seminarziel

In dem Seminar wird der Schreiberwerb des Kindes genauer betrachtet. Der Übertrag in die zielgerichtete Förderung des Kindes erfolgt auf der Basis der Theorien zum motorischen Lernen und anhand zahlreicher praktischer Übungs- und Alltagsbeispiele, ergänzt durch die Vorstellung und Diskussion grafomotorischer Förderprogramme.

Seminarinhalte

Unter dem Begriff der Grafomotorik werden allgemein Prozesse verstanden, bei denen die Hand mit einem Schreibgerät grafische Zeichen produziert. Dieser Schreiberwerb geht mit einer hohen Anforderung an die feinmotorischen Fähigkeiten des Kindes einher.

- Entwicklung der Handmotorik
 - darauf aufbauende feinmotorische Basiskompetenzen
 - Vorbereitung für den Schreiberwerb
- Beobachtung der Basiskompetenzen
 - standardisierte Testverfahren
 - gezielte und strukturierte Beobachtung
- Sitzpositionierung
- Schreibwerkzeuge
- linkshändiger Schreiberwerb
- grafomotorische Förderprogramme

Referentin: Katrin Niederwestberg

Ergotherapeutin

Referentin / Referent

Frau Katrin Niederwestberg
Wallenhorst

Ansprechperson

Frau Andrea Wendt
Tel.: 0251 591 4853

Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

MS Word - Umfangreiche Dokumente

Veranstaltungsnr.	441 024 26 01	Ort	Münster
Datum	21.09.2026, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die bereits praktische Erfahrungen mit MS Word haben.
Anmeldeschluss	20.07.2026	Teilnehmendenzahl	10

Seminarziel

Sie können umfangreiche Dokumente wie Berichte, Dokumentationen und Handbücher erstellen

Seminarinhalte

- Effektiv mit den Formatvorlagen Überschrift 1-9 arbeiten
- Ein individuelles Inhaltsverzeichnis erstellen
- Nützliche Funktionen für das Arbeiten mit großen Dokumenten
 - Navigationsbereich
 - Aufgabenbereiche
 - Querverweise
- Nützliche Felder für Kopf- und Fußzeilen kennen lernen
 - SectionPages
 - StyleRef
- Abschnittswechsel effektiv nutzen
- Bilder korrekt einfügen und ein Abbildungsverzeichnis erstellen
- Dokumente im Team überarbeiten und zusammenfassen
- Tipps, Tricks und Kurzbefehle

Teilnahmevoraussetzungen

Teilnahme am MS Word-Aufbauseminar oder vergleichbare Kenntnisse und praktische Erfahrungen.

Referentin / Referent

Bechtle GmbH & Co. KG
Herr Martin Immick
Münster

Ansprechperson

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

Erste-Hilfe / Ersthelfer Fortbildung (alle 2 Jahre für bestehende Ersthelfer)

Veranstaltungsnr.	431 001 26 03	Ort	Münster
Datum	22.09.2026, 08:30 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Betriebliche Ersthelferinnen und Ersthelfer aller Dienststellen
Anmeldeschluss	18.05.2026	Teilnehmendenzahl	15
Kosten	25,00 Euro		
Hinweis	Wir weisen gemäß § 13 DSGVO darauf hin, dass zum Zwecke der Seminaranmeldung Ihre Daten (Name, Vorname, Geschlecht, Geburtsdatum) an den Veranstalter (LWL- Klinik Münster) weitergegeben werden.		

Seminarziel

Sie sichern und festigen Ihre in der Erste-Hilfe-Ausbildung erworbenen Kompetenzen.

Seminarinhalte

- Maßnahmen bei Gewalteinwirkungen auf den Kopf
- Unfälle durch elektrischen Strom erkennen und entsprechende Maßnahmen durchführen
- Versorgung besonderer Wunden (z.B. Nasenbluten, Fremdkörper in Wunden)
- Maßnahmen bei Brandwunden durchführen
- Vergiftungen erkennen und entsprechende Maßnahmen durchführen
- besondere zielgruppenspezifische Inhalte

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass Betriebliche Ersthelferinnen und Ersthelfer verpflichtet sind, nach Besuch der Ausbildung alle 2 Jahre eine Erste-Hilfe-Fortbildung zu besuchen.

Referentin / Referent

DRK-Kreisverband Münster e. V.
N. N.
Münster

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307
Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

Innovationskraft und kreative Lösungen durch Design Thinking

Veranstaltungsnr.	401 082 26 01	Ort	Münster
Datum	22.09.2026, 09:00 Uhr - 19.11.2026, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeitende des LWL, die sich für Methoden und Techniken im Innovationsmanagement interessieren.
Anmeldeschluss	20.07.2026	Teilnehmendenzahl	15

Seminarziel

Sie erkennen die Relevanz von Innovation im beruflichen Kontext und entwickeln ein Verständnis des Design-Thinking-Prozesses, damit Sie diesen im beruflichen Kontext anwenden und mögliche Methoden ausprobieren können.

Seminarinhalte

- Einführung in das Thema Innovation und Lösungsfindung
- Überblick über den Design Thinking Prozess
- Phasen 1 und 2: Bedürfnisse und Herausforderungen der Nutzerinnen und Nutzer verstehen
- Phase 3: Problemstellung klar definieren
- Phase 4: Kreative Lösungen entwickeln
- Phase 5: Prototyping
- Phase 6: Test und Feedback
- Phase 7: Umsetzung und Weiterentwicklung
- Erfolgsmessung und kontinuierliche Verbesserung
- Reflektion und Transfermöglichkeiten in der Praxis

Alle Phasen werden anhand praktischer Beispiele durchlaufen.

Hinweis:

Diese Fortbildung nutzt die Funktionen der LWL-Lernwelt (Lernplattform). Mit der Zusage zur Veranstaltung erhalten Sie weitere Informationen. Bitte planen Sie ein, dass zwischen dem zweiten und dritten Seminartag eine selbstorganisierte Arbeitsphase / Testphase vorgesehen ist.

Referentin / Referent

LWL-Haupt- und Personalabteilung
Frau Dagmar Beckhaus

X LWL-Haupt- und Personalabteilung
Frau Navina Mehmood

Ansprechperson

Frau Anke Höffker
Tel.: 0251 591 3292

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

QlikSense - Einführung

Veranstaltungsnr.	441 037 26 03	Ort	Münster
Datum	22.09.2026, 09:00 Uhr - 23.09.2026, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Dienststellen, die nach dem Seminar unmittelbar QlikSense nutzen
Anmeldeschluss	27.07.2026	Teilnehmendenzahl	12

Seminarziel

In diesem Seminar bekommen Sie einen Einblick in das Analysetool Qlik Sense.

Der Kurs eignet sich besonders, um einen Überblick über die verschiedensten Anwendungsgebiete von Qlik Sense kennenzulernen. Analogien zu QlikView werden in diesem Kurs aufgezeigt, aber auch als Neueinsteiger finden Sie sich schnell zurecht.

In dem Kurs lernen Sie, wie Sie Daten in Qlik Sense laden, transformieren und Datenmodelle erstellen und optimieren können. Dieser Kurs vermittelt Ihnen die notwendigen Informationen, Werkzeuge, Techniken und Übungen dafür. Darüber hinaus behandelt dieser Kurs Datenverbindungen, Datenbereinigung, Datenmanipulation, Datentransformation sowie das Lösen von Datenmodellproblemen und die Verwendung von QVD-Dateien.

Seminarinhalte

- Starten mit dem Qlik Sense Hub
- Mit dem Datenmanager Daten einlesen
- Datenmodell per Drag und Drop und händisch erstellen
- Grundlagen des Dateneditors
- Analyse und Smartsuche
- Erste Diagramme und Visualisierungen
- Lesezeichen und Master Elemente
- Storys erstellen und exportieren
- Visuelle vergleiche und Anteile berechnen
- Überblick von Funktionen
- Apps und Arbeitsblätter für Teamarbeit veröffentlichen
- Strukturierung und Optimierung von Arbeitsblättern zur Präsentationsfähigkeit
- Komplexe Set Analyse leicht formuliert
- Migration von QlikView Dokumenten zu Qlik Sense

Teilnahmevoraussetzungen

Vorwissen zu SQL Abfragen, Datenbanken und Datenmodellen sind von Vorteil aber nicht notwendig.

Hinweis:

Informationen zum Thema "QlikSense" finden Sie im LWL Intranet unter: https://intranet.itz.lwl.org/de/LWL/Anbieter/LWL_IT_Serviceabteilung/it-themen-von-a-bis-z/qlik-sense/

Referentin / Referent

Ansprechperson

LWL-Haupt- und Personalabteilung

Personalentwicklung

LWL IT.Service Abteilung
Herr Alexander Mikosch

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

Ausbilden beim LWL - Beurteilungen fair gestalten

Veranstaltungsnr.	421 006 26 01	Ort	Münster
Datum	23.09.2026, 09:00 Uhr - 16:30 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Ausbilderinnen und Ausbilder
Anmeldeschluss	06.07.2026	Teilnehmendenzahl	12
Kosten	185,00 Euro		

Seminarziel

Sie können die am Ende eines Ausbildungsabschnitts erforderliche Beurteilung Ihrer/Ihres Auszubildenden sicher vornehmen.

Seminarinhalte

Neben der Vermittlung von Kenntnissen und Fertigkeiten gehört es für die Ausbilderinnen und Ausbilder zur Aufgabe, den Auszubildenden vor Beginn des jeweiligen Ausbildungsabschnittes klar aufzuzeigen, welche Erwartungen an sie gestellt werden (Orientierung) und zum Ende der jeweiligen Ausbildungsstation ein Feedback in Form einer Beurteilung zu geben. In diesem Seminar werden Tipps und Hinweise vermittelt, wie diese Aufgabe qualifiziert umgesetzt werden kann und welche Anforderungen dazu gestellt werden. Typische Fehlerquellen werden thematisiert.

- Gesprächstypen:
 - Das Orientierungs-/Einführungsgespräch mit Auszubildenden
 - Feedback im Arbeitsalltag/Zwischengespräch
- Die Beurteilung von Auszubildenden
 - Typische Beurteilungsfehler/-fallen
 - Tipps und Hinweise zur Gesprächsführung
- Rollenspiele zur praktischen Einarbeitung des Erlernten

Teilnahmevoraussetzungen

Sie sind Ausbilderin oder Ausbilder des LWL.

Referentin / Referent

SynartIQ GmbH
Frau Lena Schmerkötter
Bielefeld

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307
Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

Speisen bei Kau- und Schluckstörungen (LWL-Schulen)

Veranstaltungsnr.	432 053 26 01	Ort	Münster
Datum	25.09.2026, 09:00 Uhr - 15:30 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Küchenfachkräfte der LWL-Schulen
Anmeldeschluss	29.06.2026	Teilnehmendenzahl	12

Seminarziel

Kenntnisse und Hilfen für die Speisezubereitung speziell für Schüler:innen mit Kau- und Schluckstörungen

Seminarinhalte

- Definition: Kau- und Schluckstörung
- Ursachen für Kaustörungen, Ursachen für Schluckstörungen
- Hilfen und Ratschläge bei Kau- und Schluckstörungen
- Lösungen von restituierenden Verfahren bis zu individuell angepassten Kostformen

Referentin / Referent

In Via - Meinwerk-Institut Paderborn
Frau Annette Rave
Paderborn

Ansprechperson

Frau Andrea Wendt
Tel.: 0251 591 4853
Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

Kinaesthetics Aufbaukurs (LWL-Schulen)

Veranstaltungsnr.	432 040 26 01	Ort	Münster
Datum	28.09.2026, 09:00 Uhr - 03.12.2026, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Pflegekräfte der LWL-Schulen, die bereits einen Grundkurs besucht haben
Anmeldeschluss	29.06.2026	Teilnehmendenzahl	16

Seminarziel

Sie frischen Ihre Kenntnisse auf und erweitern diese:

- Sich selbst schonend bewegen, um Hebeschäden u.a. zu vermeiden
- Die Ihnen anvertraute Person in ihrer eigenen Bewegung fördern: Förderung der Entwicklung hin zu mehr Selbstständigkeit und Selbstwirksamkeit
- Befähigung zu einem humanen und respektvollen Umgang mit den Ihnen anvertrauten Personen

Seminarinhalte

- Wiederholung und Vertiefung der sechs Kinaesthetics-Konzepte
- Analyse von Bewegungssequenzen
- Verbesserung des Handlings
- Bearbeitung konkreter Praxissituationen mit Klient:innen

Teilnahmevoraussetzungen

Besuch eines Kinaesthetic-Grundkurses

Referentin / Referent

Organisationsberatung und Training
Herr Axel Enke
Sinzig

Ansprechperson

Frau Andrea Wendt
Tel.: 0251 591 4853

Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

Bald in Führung? - Führung: Der richtige Weg für mich? - Eine Orientierungshilfe

Veranstaltungsnr.	411 024 26 02	Ort	Münster + LWL-Lernwelt
Datum	29.09.2026, 09:00 Uhr - 05.11.2026, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich mit dem Gedanken auseinandersetzen, eine Führungskarriere anzustreben und hierbei Hilfestellung erhalten möchten
Anmeldeschluss	13.07.2026		
		Teilnehmendenzahl	12

Seminarziel

Sie interessieren sich für die Übernahme einer Führungsposition im LWL?

In dieser Blended Learning Fortbildung (Mischung aus Online-Lernen und Präsenzveranstaltungen) haben Sie die Möglichkeit Ihre Motivation und Ihre Potenziale für eine Führungstätigkeit mit Blick auf die Anforderungen an eine Führungskraft im LWL zu prüfen und wichtige Orientierungshilfen für Ihren weiteren Berufsweg zu erhalten.

Seminarinhalte

Die Teilnehmenden...

- wissen was eine gute Führungskraft (im LWL) heute und in Zukunft (Agilität) ausmacht.
- kennen die Rollen und Aufgaben einer Führungskraft im LWL.
- kennen Erwartungen, Herausforderungen und Belastungsfaktoren einer Führungskraft im LWL.
- wissen, wie sich Ihre Rolle „von Mitarbeiter:in zur Führungskraft“ ändert.
- haben in Transferübungen Führungssituationen simuliert (z.B. Mitarbeitendengespräche).
- bestimmen Ihre persönlichen Stärken und Schwächen mit Blick auf eine Führungstätigkeit im LWL.
- bewerten die persönliche Eignung für eine Führungsposition basierend auf Selbstreflexion und Feedback.

Teilnahmevoraussetzungen

Voraussetzung für die Teilnahme an dem Präsenzseminar ist die vorherige selbstständige Bearbeitung der Lerninhalte auf der LWL-Lernwelt.

Dies umfasst ca.

- eine Stunde im Vorfeld des ersten Präsenztages,
- zwischen den beiden Präsenztagen 3-4 Stunden (das entspricht ca. eine Stunde pro Woche),
- ca. eine Stunde im Nachgang

Zeitlicher Ablauf (verteilt auf einen Zeitraum von ca. 3-4 Wochen):

Kombination aus E-Learning (zeitlich frei einteilbar) und zwei Präsenztagen (jeweils 09.00 – 16.00 Uhr):

1. Selbstständige Einführung ins das Thema über die E-Learning-Plattform (LWL-Lernwelt)
2. Präsenztag 1
3. Auseinandersetzung mit den Selbstlerninhalten auf der E-Learning-Plattform (LWL-Lernwelt)
4. Präsenztag 2

Fortbildungsreihe "Bald in Führung"

Diese Veranstaltung ist Teil der Fortbildungsreihe "Bald in Führung?". Die Module dieser Reihe sind nicht zusammenhängend und können unabhängig voneinander besucht werden. Sie umfassen die folgenden Themen:

- Führung: Der richtige Weg für mich? - Eine Orientierungshilfe
- Selbstmarketing: Sicheres Auftreten und erfolgreiche Wirkung
- Selbstfürsorge: Selbst- und Zeitmanagement in der Führungsrolle
- Kommunikation und Gesprächsführung als Führungsaufgabe

Zu den Veranstaltungen im Fortbildungsportal: [Übersicht Reihe "Bald in Führung?"](#)

Referentin / Referent

Soencksen & Teilhaber GmbH
Frau Anne Egbers
Berge

Ansprechperson

Frau Andrea Breulmann
Tel.: 0251 591 3348
Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

PR und Marketing (wissenschaftliche Volontär:innen)

Veranstaltungsnr.	432 025 26 01	Ort	Münster
Datum	29.09.2026, 09:00 Uhr - 30.09.2026, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Wissenschaftliche Volontärinnen und Volontäre
Anmeldeschluss	27.07.2026	Teilnehmendenzahl	15

Seminarziel

Sie kennen die Grundlagen der Öffentlichkeitsarbeit sowie Pressearbeit in der Kultur und können die Begriffe Öffentlichkeitsarbeit, Marketing und Werbung voneinander unterscheiden. Sie wissen, wie Sie PR-Strategien entwickeln und umsetzen können und kennen die Richtlinien des LWL.

Seminarinhalte

- Grundlagen Marketing und Werbung
- PR-Strategie-Tools
- Grundlagen Öffentlichkeitsarbeit
- Rechtliche Grundlagen
- Instrumente der (digitalen) Öffentlichkeitsarbeit:
 - Earned media, owned media, shared media
- Grundlagen Pressearbeit: Journalistische Routinen, Nachrichtenfaktoren
- Instrumente der Pressearbeit: Pressemitteilung, Pressestatement, Pressefoto
- Fachvorträge von Beschäftigten der LWL-Presse- und Öffentlichkeitsarbeit zu folgenden Themen:
 - Pressearbeit beim LWL
 - Inklusives Internet
 - Social Media
 - Visuelle Kommunikation und Corporate Design

Referentin / Referent

Medienagentur mct GmbH
Frau Esther Merkelt
Dortmund

Ansprechperson

Frau Julia Ahrens
Tel.: 0251 591 4404

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

Ausbilden beim LWL - Ausbilden auf Distanz - Wie geht das?

Veranstaltungsnr.	421 012 26 01	Ort	Zoom
Datum	30.09.2026, 09:00 Uhr - 13:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Ausbilderinnen und Ausbilder, die in Telearbeit/ Homeoffice oder Teilzeit tätig sind; Personen, die sich für eine Ausbildertätigkeit interessieren
Anmeldeschluss	27.07.2026	Teilnehmendenzahl	10

Seminarziel

Sie erhalten Tipps und Hinweise, wie Ausbildung auf Distanz, z.B. in Telearbeit und Homeoffice, gelingen kann.

Seminarinhalte

- Was sollte ich beachten?
- Welche Chancen bieten sich?
- Welche Bedenken und Hürden habe ich? Und wie könnten Lösungen aussehen?
- Telearbeit/Homeoffice und Ausbildertätigkeit
- Teilzeit und Ausbildertätigkeit
- Feedback und Entwicklung im virtuellen Raum
- Unterschiedliches Verhalten im virtuellen Raum; Vorbildfunktion und Weitergabe
- Strukturen und digitale und methodische Hilfsmittel
- Perspektivwechsel: Erfahrungsbericht einer Auszubildenden/eines Auszubildenden
- Meine nächsten Schritte und konkrete Vorgaben auf dem Weg zur digitalen Ausbildung

Hinweis

Die Teilnahme an diesem Online-Seminar erfolgt über den Anbieter Zoom. Sie erhalten rechtzeitig vor Beginn einen entsprechenden Teilnahme-Link. Die Personalentwicklung wird zu diesem Zweck Ihren Namen und Ihre E-Mail-Adresse an die Referentin/den Referenten weitergeben. Zur Teilnahme benötigen Sie einen PC/Laptop oder ein Tablet mit einem stabilen Internetzugang sowie einen Lautsprecher und Mikrofon (bzw. Headset) und eine Kamera. Wenn diese technischen Voraussetzungen an Ihrem derzeitigen Arbeitsplatz dienstlich nicht gegeben sind, bitten wir Sie, ein privates Endgerät zu nutzen.

Bitte beachten Sie zusätzlich die Informationen zu Videokonferenzen mit Zoom auf folgender Intranetseite der LWL.IT

Serviceabteilung: [LWL-Intranet | Videokonferenzen](#)

Referentin / Referent

Lohmarer Institut für Weiterbildung e.V.
Frau Anja Katzfey
Lohmar

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307
Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

Kinaesthetics Grundkurs (LWL-Schulen)

Veranstaltungsnr.	432 039 26 01	Ort	Münster
Datum	30.09.2026, 09:00 Uhr - 01.12.2026, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Pflegekräfte der LWL-Schulen
Anmeldeschluss	29.06.2026	Teilnehmendenzahl	12

Seminarziel

Sie kennen die 6 Kinaesthetics-Konzepte und wissen, wie Sie diese in Ihrem beruflichen Alltag einbringen können. Sie kennen den Zusammenhang zwischen der Qualität Ihrer eigenen Bewegung und der gesundheitlichen Situation Ihrer eigenen Person als auch der von ihnen betreuten Schülerinnen und Schüler.

Seminarinhalte

- Einführung in die theoretischen Grundlagen von Kinaesthetics
- Standortbestimmung
- Vorstellen der 6 Konzepte zur Eigenbeobachtung der Bewegung sowie zum Verständnis für Aktivitäten
- Etappenaufgaben mit Auswertung und Erstellung eines Umsetzungsplanes

Die Inhalte werden weitgehend in Selbsterfahrung vermittelt. Methodisch überwiegt die Eigen- und Partnererfahrung sowie Reflexionen in verschiedenen Formen.

Referentin / Referent

Kinaesthetics Deutschland
Herr Siegfried Möllers
Nebenberuflich
Flensburg

Ansprechperson

Frau Andrea Wendt
Tel.: 0251 591 4853
Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

Leichtigkeit finden in schwierigen Zeiten - Achtsamkeitstraining

Veranstaltungsnr.	401 064 26 03	Ort	Münster
Datum	01.10.2026, 09:00 Uhr - 02.10.2026, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Dienststellen
Anmeldeschluss	29.06.2026	Teilnehmendenzahl	14

Seminarziel

Durch das Achtsamkeitstraining schulen Sie systematisch die Selbstwahrnehmung in Bezug auf die Dynamik von Erleben, Denken und Fühlen. Sie erkennen persönliche Stressmuster und deren Auswirkungen auf Ihr Handeln im beruflichen und privaten Kontext. Das Achtsamkeitstraining ermöglicht Ihnen, stressgesteuertes und automatisches Reagieren mehr und mehr durch bewusstes und gelassenes Handeln zu ersetzen.

Sie fördern die Fähigkeit, auch in herausfordernden Situationen klar, gelassen und leistungsfähig zu sein. Sie entwickeln klareres Denken, höhere Konzentrationsfähigkeit und ein besseres Einfühlungsvermögen in das eigene Erleben und das Verhalten anderer. Emotionale Intelligenz, Empathie und Wertschätzung für sich und andere werden gefördert und ein Gefühl von Leichtigkeit entsteht.

Seminarinhalte

Neben der Vermittlung von Wissen (u.a. der Ergebnisse der modernen Hirnforschung in Bezug auf die Wirkungen der Achtsamkeitspraxis) sind die Erkenntnisse aus der eigenen Erfahrung mit den Achtsamkeitsübungen die Basis für Veränderungen.

- Einführung in das Thema Achtsamkeit
- Perspektive erweitern
- Verbindung Körper-Geist
- Einführung in das Thema Stress: Allgemeine Auswirkungen, persönliche Stressmuster
- Bewusster Umgang mit Gedanken
- Gefühle wahrnehmen und akzeptieren
- Selbstfürsorge
- Verankerung der Achtsamkeitspraxis im Alltag

Referentin / Referent

Frau Petra Meibert
Essen

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

QlikSense - AufbauSeminar

Veranstaltungsnr.	441 048 26 01	Ort	Münster
Datum	05.10.2026, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmendenzahl	10
Anmeldeschluss	06.07.2026		

Seminarziel

Das Ziel dieses QlikSense-AufbauSeminars ist es, erfahrene Anwenderinnen und Anwender dabei zu unterstützen, ihre Kenntnisse zu vertiefen und fortgeschrittene Techniken für Datenvisualisierung und -analyse zu beherrschen. Die Teilnehmenden werden befähigt, komplexe Datenmodelle zu erstellen, anspruchsvolle Visualisierungen zu gestalten und fortgeschrittene Scripting-Techniken zu nutzen, um ihre Datenanalysefähigkeiten zu optimieren.

Seminarinhalte

- Datenverbindungen und -modelle optimieren:
 - Verwendung von Concatenate, Join und Keep für effizientes Datenmanagement
 - Behebung synthetischer Fehler für eine saubere Datenstruktur
 - Anwendung von Qualify für die eindeutige Identifikation von Feldern
- Laden und Manipulation von Daten:
 - Verwendung von Resident Load für lokale Datentransformationen
 - Laden von Daten aus mehreren Tabellen mit for-Schleifen
 - Anweisungen zum Einsatz des Store-Befehls für die Datenpersistenz
- Optimierung von Visualisierungen:
 - Zuweisung von Farben über Farben-Master-Elemente
 - Verwendung von "Total <Dimension>" für aggregierte Gesamtergebnisse
 - Kommentierung von Skripten mit //
- Spezielle Funktionen und Techniken:
 - Anwendung der Crosstable-Funktion für die Verarbeitung von gekreuzten Tabellendaten
 - Nutzung von Date# für die Datumsformatierung
 - Ausblenden von Daten durch 0 und Eingrenzung von Tabellen durch "Beschränkung"
- Erweiterte Auswahlformeln und Funktionen:
 - Implementierung von Modifikatoren für Auswahlformeln, insbesondere für Differenz und relative Zahlen
 - Integration von Now() und GetSelectedCount in Analysen
- Fortgeschrittene Visualisierungstechniken:
 - Erstellung von Straight Tables für detaillierte Datenansichten
 - Implementierung von Variableneingaben für flexible Analysen
 - Einsatz von Animator für die Darstellung von Datenentwicklungen

Teilnahmevoraussetzungen

Grundkenntnisse zu QlikSense sind erforderlich!

Hinweis:

Informationen zum Thema "QlikSense" finden Sie im LWL Intranet unter: https://intranet.itz.lwl.org/de/LWL/Anbieter/LWL_IT_Serviceabteilung/it-themen-von-a-bis-z/qlik-sense/

Hinweis Pilotveranstaltung LWL-Lernwelt

Diese Fortbildung nutzt die Funktionen der LWL-Lernwelt (Lernplattform). Mit der Zusage zur Veranstaltung erhalten Sie weitere Informationen.

Referentin / Referent

LWL IT.Service Abteilung
Herr Alexander Mikosch

Ansprechperson

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

Erste-Hilfe / Ersthelfer Ausbildung (für angehende Ersthelfer)

Veranstaltungsnr.	431 005 26 05	Ort	Münster
Datum	06.10.2026, 08:30 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Betriebliche Ersthelferinnen und Ersthelfer aller Dienststellen
Anmeldeschluss	08.06.2026	Teilnehmendenzahl	15
Kosten	25,00 Euro		
Hinweis	Wir weisen gemäß § 13 DSGVO darauf hin, dass zum Zwecke der Seminaranmeldung Ihre Daten (Name, Vorname, Geschlecht, Geburtsdatum) an den Veranstalter (LWL- Klinik Münster) weitergegeben werden.		

Seminarziel

Sie können grundsätzliche Maßnahmen bei Notfallsituationen nach anerkannten und geltenden Standards systematisch anwenden.

Seminarinhalte

- Rettung aus dem Gefahrenbereich
- Absetzen des Notrufes
- Maßnahmen zur psychischen Betreuung und des Wärmeerhalts
- Wundversorgung mit Verbandmitteln aus dem Verbandkasten
- Abdrücken am Oberarm
- Druckverband am Arm
- Maßnahmen zur Schockvorbeugung/-bekämpfung
- Ruhigstellung bei Knochenbrüchen und Gelenkverletzungen mit einfachen Hilfsmitteln
- Handhabung einer Kälte-Sofortkomresse
- Feststellen des Bewusstseins und der Atemfunktion
- Stabile Seitenlage
- Wiederbelebung
- Einbindung des Automatisierten Externen Defibrillators (AED)
- Abnehmen des Helmes durch zwei Helferinnen/Helfer
- Lagerungsarten – atemerleichternde Lagerung, Oberkörperhochlagerung
- Entfernen von Fremdkörpern aus den Atemwegen

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass betriebliche Ersthelferinnen und Ersthelfer verpflichtet sind, nach Besuch der Ausbildung alle 2 Jahre eine Erste-Hilfe-Fortbildung zu besuchen.

Referentin / Referent

DRK-Kreisverband Münster e. V.
N. N.
Münster

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307
Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

Lösungsorientierte Kommunikation für Führungskräfte - so führen Sie erfolgreich herausfordernde Gespräche

Veranstaltungsnr.	411 008 26 01	Ort	Münster + LWL-Lernwelt
Datum	06.10.2026, 09:00 Uhr - 11.12.2026, 13:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Führungskräfte aller Dienststellen
Anmeldeschluss	27.07.2026	Teilnehmendenzahl	12

Seminarziel

Sie lernen kritische Dialoge mit Klarheit, Wertschätzung und Zielorientierung zu führen, sodass sie zu einer Chance für Entwicklung und Verbesserung werden. Sie steuern die Kommunikation mit einer positiven Haltung sowie mit professionellen Gesprächstechniken.

Seminarinhalte

Als Führungskraft sind herausfordernde Gespräche ein fester Bestandteil Ihres Alltags. Ob es darum geht, Mitarbeitende auf Fehler oder problematisches Verhalten hinzuweisen und Veränderungen anzustoßen, sensible Themen wie Gesundheit oder Leistungsabfall anzusprechen oder schwierige Nachrichten zu überbringen – all diese Situationen erfordern Fingerspitzengefühl. Besonders anspruchsvoll sind Gespräche mit Personen, zu denen das Verhältnis nicht ganz ungetrübt ist, sei es mit Mitarbeitenden, Kolleginnen und Kollegen oder Führungskräften. In all diesen Fällen ist es entscheidend, professionell und wirkungsvoll zu kommunizieren.

Die Schwerpunkte:

- Sie kennen die Grundprinzipien einer lösungsorientierten Haltung.
- Sie lernen verschiedene Werkzeuge der lösungsorientierten Kommunikation kennen und können diese gezielt einsetzen.
- Sie erkennen die grundlegende Bedürfnisse von sich und Ihres Gegenübers.
- Sie erwerben Fähigkeiten im Umgang mit schwierigen Gesprächen, stets mit dem Fokus auf Lösungen.

Hinweis:

Die Themen werden anhand von Praxissituationen aus Ihrem Führungsalltag bearbeitet - mit Fachinput, kollegialer Beratung, Reflexions- und Übungsrunden. Das Seminar umfasst insgesamt 2,5 Tage: eine zweitägige Präsenzschulung und einen halbtägigen Reflexionstermin, der im Abstand zur Präsenzveranstaltung stattfindet. Bitte beachten Sie, dass der halbtägige Follow-up-Termin als digitales Online-Seminar über Zoom durchgeführt wird.

Referentin / Referent

Herr Dirk Martin Wolters
Düsseldorf

Ansprechperson

Frau Anke Höffker
Tel.: 0251 591 3292

Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

UK und AT (LWL-Schulen)

Veranstaltungsnr.	432 054 26 01	Ort	Münster
Datum	07.10.2026, 09:00 Uhr - 16:30 Uhr	Teilnehmendenkreis	Beschäftigte der therapeutischen Dienste der LWL-Schulen.
Anmeldeschluss	17.07.2026	Teilnehmendenzahl	16
Fortbildungspunkte	Für die Teilnahme an dieser Veranstaltung werden 8 Fortbildungspunkte ausgewiesen.		

Seminarziel

In Workshops mit Input und praktischen Übungen erörtern Sie den Einsatz Unterstützter Kommunikation und Assistiver Technologie im Arbeitsalltag der therapeutischen Praxen.

Seminarinhalte

Wichtig: Grundkenntnisse werden vorausgesetzt, es handelt sich nicht um ein Basismodul!

- Grundsätzliches zur Kommunikation und Interaktion (inklusive Haltung)
- Abgrenzungen und Überschneidungen: Unterstützte Kommunikation – Assistive Technologien
- Kommunikation einschätzen: Kommunikationsformen und -funktionen
- Kernvokabular und Modelling
- Überblick verschiedene Systeme (Hardware und Apps, inkl. iPad)
- Positionierung und Ansteuerung
- Zielsetzung in Ergo- und Physiotherapie
- UK und herausforderndes Verhalten

Referent: Marcel Feichtinger Förderschullehrer, NRW-Landeskoordinator AT/UK

Referentin / Referent

Herr Marcel Feichtinger
Münster

Ansprechperson

Frau Andrea Wendt
Tel.: 0251 591 4853

Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

Das Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräch (MAG) - Online-Seminar für Führungskräfte

Veranstaltungsnr.	410 002 26 04	Ort	Zoom
Datum	08.10.2026, 09:00 Uhr - 13:00 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Führungskräfte aller Dienststellen
Anmeldeschluss	07.09.2026	Teilnehmendenzahl	15
Kosten	85,00 Euro		

Seminarziel

Sie haben die für ein erfolgreiches MAG notwendigen Kenntnisse und Fertigkeiten. Sie erlangen Sicherheit in der Gesprächsführung. Sie kennen Ihre Rolle und Aufgaben im Gespräch.

Seminarinhalte

Die Schulung basiert inhaltlich auf dem MAG-Wissensportal und vertieft dessen Inhalte praxisorientiert. Der Schwerpunkt liegt auf Gesprächsvorbereitung und -durchführung.

- Ziele, Inhalte, Rahmenbedingungen
- Abgrenzung zu LOB und GFZ
- Vernetzung mit anderen PE-Instrumenten
- Rolle und Verantwortung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im MAG
- Konkrete Gesprächsvorbereitung mittels des MAG-Gesprächsbogens
- Simulation einer Gesprächssequenz
- Nachhaltigkeit des MAG
- Klärung individueller Fragen

Teilnahmevoraussetzungen

Kenntnisse der Inhalte des MAG-Wissensportals (MAG-Basiswissen)

Das Wissensportal steht Ihnen unter www.e-learning.soencksen.de zur Verfügung. Auf der Seite können Sie sich mit folgenden Zugangsdaten anmelden:

Benutzername: LWLUser

Passwort: #LWLUser2022

Hinweis

Die Teilnahme an diesem Online-Seminar erfolgt über den Anbieter Zoom. Sie erhalten rechtzeitig vor Beginn einen entsprechenden Teilnahme-Link. Zur Teilnahme benötigen Sie einen PC/Laptop oder ein Tablet mit einem stabilen Internetzugang sowie einen Lautsprecher und Mikrofon (bzw. Headset) und eine Kamera. Wenn diese technischen Voraussetzungen an Ihrem derzeitigen Arbeitsplatz dienstlich nicht gegeben sind, bitten wir Sie, ein privates Endgerät zu nutzen.

Bitte beachten Sie zusätzlich die Informationen zu Videokonferenzen mit Zoom auf folgender Intranetseite der LWL.IT

Serviceabteilung: [LWL-Intranet | Videokonferenzen](#)

Bitte beachten Sie auch unsere Schulungen zum Programm Zoom: <https://fortbildunghv.lwl.org/fortbildung21/details?seminar=1010177624>

Ansprechperson

Frau Dorothee Horstrup

Tel.: 02515914782

Interkulturelle Kompetenz im Kontext der Eingliederungshilfe - Schwerpunkt Kita /Frühförderung (LWL-Abteilung Jugend und Schule)

Veranstaltungsnr.	432 014 26 02	Ort	Münster
Datum	08.10.2026, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Mitarbeiter:innen der Sachbereiche "Frühförderung und Kindertagesbetreuung"
Anmeldeschluss	03.08.2026		
		Teilnehmendenzahl	20

Seminarziel

Der pädagogische Alltag in Kitas und Frühförderstellen ist geprägt von kultureller Vielfalt. Kinder und Familien bringen unterschiedliche Lebenswelten, Wertvorstellungen, Erziehungsmodelle sowie religiöse und sprachliche Hintergründe mit. Diese Diversität ist eine Ressource - sie kann jedoch auch Unsicherheiten, Kommunikationsprobleme und Missverständnisse im pädagogischen Miteinander und auch in der Suche nach Unterstützungsmöglichkeiten beim LWL hervorrufen.

Dieses Seminar vermittelt Ihnen als TeilhabeplanerIn oder FallmanagerIn fundiertes Fachwissen, stärkt Ihre professionelle Handlungssicherheit und unterstützt Sie dabei, die Perspektiven von Familien unterschiedlicher Herkunft zu verstehen und Handlungssicherheit im interkulturellen Kontakt zu gewinnen.

Sie erwerben ein Bewusstsein für andere Kulturen und erweitern Ihre interkulturelle Kompetenz im Hinblick auf die Beratung und Bedarfsermittlung im Kontext von Kindern- und Jugendlichen mit Behinderung. Sie erhalten Hintergrundwissen zu unterschiedlichen Umgangsweisen und Betrachtungsweisen von Behinderung in anderen Kulturen. Sie setzen sich mit eigenen Vorurteilen, Stereotypen und kulturellen Prägungen hinsichtlich der Zielgruppe des Referat 50 kritisch auseinander.

Nach dem Seminar können Sie:

- eigene kulturelle Prägungen reflektieren und professionell einbringen.
- Familien unterschiedlicher Herkunft kultursensibel beraten und begleiten.
- kulturbedingte Missverständnisse erkennen, interpretieren und auflösen.
- kulturell bedingte Umgangsweisen mit Behinderung besser verstehen.
- Strukturen und Verfahren kultursensibel kommunizieren.

Seminarinhalte

- Kultur als ein Orientierungssystem analysieren, wahrnehmen und sensibilisieren
- Reflektion der eigenen kulturellen Hintergründe
- Interkulturelle Missverständnisse identifizieren und verstehen
- Vergleich der Kulturstandards
- Einfluss von Religion, Ehre und Familienrollen
- Werte in Familien mit Migrationshintergrund
- Auswirkungen auf Erziehung, Familienstrukturen und Erwartungen an pädagogische Einrichtungen
- Unterschiedliche Deutungen von Behinderung und deren Auswirkung auf den Umgang mit Hilfsangeboten
- Erwartungen an Betreuung, Förderung und professionelle Hilfe
- Praktische Tipps zur kultursensiblen Gesprächsführung/Kommunikation

Referentin / Referent

Ansprechperson

LWL-Haupt- und Personalabteilung

Personalentwicklung

MyLebenskraft

Herr Hüseyin Yüksel

Lüdenscheid

Frau Charlotte Berning

Tel.: 0251 591-1307

Frau Ina Neuenfeld

Tel.: 0251 591 3354

Outlook für die eigene Arbeitsorganisation nutzen (Online-Seminar)

Veranstaltungsnr.	401 056 26 01	Ort	Zoom
Datum	08.10.2026, 09:00 Uhr - 10:30 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Dienststellen, die Outlook nutzen
Anmeldeschluss	27.07.2026	Teilnehmendenzahl	12

Seminarziel

Sie lernen, wie Sie Ihre E-Mails in einer nachvollziehbaren Struktur ablegen, um auch in stürmischen Zeiten den Überblick über Ihre E-Mails und Aufgaben zu behalten. Zudem erfahren Sie, wie Sie E-Mails effizient organisieren, um Zeitverluste zu vermeiden.

Seminarinhalte

- Elektronische Bearbeitung von E-Mails und Aufgaben
- Überblick behalten über E-Mails und Aufgaben
- E-Mails elektronisch ablegen
- E-Mails löschen

Hinweise:

Für die Teilnahme an diesem Seminar ist es vorteilhaft, zwei Bildschirme zur Verfügung zu haben. So können Sie die theoretischen Inhalte direkt in Ihrem Outlook ausprobieren und umsetzen.

Die Teilnahme an dem Online-Seminar erfolgt über ein Zoom-Meeting innerhalb der LWL-Lernwelt. Zur Teilnahme benötigen Sie einen PC/Laptop oder ein Tablet mit einem stabilen Internetzugang sowie einen Lautsprecher und Mikrofon (bzw. Headset) und eine Kamera. Wenn diese technischen Voraussetzungen an Ihrem derzeitigen Arbeitsplatz dienstlich nicht gegeben sind, bitten wir Sie, ein privates Endgerät zu nutzen.

Referentin / Referent

Frau Heike Kobold
Berlin

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

"Wie spreche ich das jetzt an?" - Umgang mit Psyche, Krankheit, Sucht und Co.

Veranstaltungsnr.	411 014 26 02	Ort	Münster
Datum	08.10.2026, 09:30 Uhr - 16:30 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Führungskräfte aller Dienststellen
Anmeldeschluss	27.07.2026	Teilnehmendenzahl	15

Seminarziel

Sie begegnen ungünstigen Entwicklungen frühzeitig und erweitern Ihre Handlungskompetenz, indem Sie

- Wissenswertes über die Auswirkungen von problematischen Veränderungen erfahren,
- für Warnsignale sensibilisiert werden,
- schwierige Gesprächssituationen trainieren,
- Ihr Unterstützungsnetzwerk ausbauen und

die Dienstvereinbarungen „Sucht“ und „Umgang mit psychisch auffälligen oder erkrankten Beschäftigten“ kennenlernen

Seminarinhalte

Sie lernen Ihre Kompetenzen und Fähigkeiten im Umgang mit herausfordernden Mitarbeitenden (z. B. suchtbezogenen oder psychischen Auffälligkeiten) zu erweitern.

Unter Einbeziehung der Arbeitshilfen und Checklisten aus den relevanten Dienstvereinbarungen, finden Sie hierfür ein Übungsfeld und eine Möglichkeit zum Austausch. Ergänzend erhalten Sie kleine Anregungen zur Verbesserung Ihrer Selbstfürsorge sowie eine Einladung, diese direkt auszuprobieren.

Referentin / Referent

LWL-Haupt- und Personalabteilung
Herr Ralf Kasprzyk
LWL-Sozialberatung
LWL-Haupt- und Personalabteilung
Frau Inga Mählmann
LWL-Sozialberatung

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307
Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Handmotorik Zerebralparese (LWL-Schulen)

Veranstaltungsnr.	432 056 26 01	Ort	Münster
Datum	12.10.2026, 09:00 Uhr - 16:30 Uhr	Teilnehmendenkreis	Beschäftigte der therapeutischen Dienste der LWL-Schulen
Anmeldeschluss	07.09.2026	Teilnehmendenzahl	18
Fortbildungspunkte	Für die Teilnahme an dieser Veranstaltung werden 8 Fortbildungspunkte ausgewiesen.		

Seminarziel

Nach diesem Seminar sind Sie in der Lage,

- im Hinblick auf die Handmotorik ein realistisches ICF - Ziel zu formulieren
- die Grenzen einer interdisziplinären Hand-Therapie einzuschätzen
- eine Handorthesen-Versorgung zu bewerten
- im Austausch mit Orthopädietechnikern Maßnahmen zur Verbesserung der Orthesen-Akzeptanz zu benennen.

Seminarinhalte

Therapeutische & orthopädietechnische Behandlungsoptionen zur Verbesserung der Handmotorik bei Patienten mit Zerebralparese

- Vorstellung und Einführung:
 - Bedeutung der Handmotorik für die Teilhabe
 - Hand-Klassifikationen - welche sind hilfreich im therapeutischen Alltag?
- Patienten-Anamnese und Assessment
- Die ICF-Zielsetzung als roter Faden für unsere Behandlung
- Orthesen-Versorgung und das 24-Stunden-Konzept
 - Differenzierung zwischen Funktions- und Lagerungsorthesen
 - Patienten-Beispiele der Teilnehmenden, z. B. Hygiene, Akzeptanz, ...
- Orthesenversorgung und therapeutische Intervention gehen "Hand in Hand"
- Austausch und Resümee

Referentin: Wiebke von Klot Physiotherapeutin M. Sc.

Referentin / Referent

Frau Wiebke von Klot
Wedemark

Ansprechperson

Frau Andrea Wendt
Tel.: 0251 591 4853

Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

Resilienz - Innere Stabilität und Widerstandskraft erhalten und stärken

Veranstaltungsnr.	401 017 26 05	Ort	Münster
Datum	12.10.2026, 09:00 Uhr - 13.10.2026, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Dienststellen
Anmeldeschluss	13.07.2026	Teilnehmendenzahl	12
Kosten	240,00 Euro		

Seminarziel

Sie lernen, wie Sie Ihre natürliche Widerstandskraft gegenüber belastenden Situationen steigern, mehr innere Stärke aufbauen, leichter regenerieren und Rückschläge und Misserfolge gut meistern. Sie sind in der Lage, sich selbst dauerhaft eine höhere Lebensqualität, Gesundheit und Zufriedenheit zu verschaffen.

Seminarinhalte

Die steigenden Anforderungen der heutigen Zeit machen vielen Menschen zu schaffen. Zeit- und Leistungsdruck, schwierige persönliche Situationen, psychische Belastungen und rasche Veränderungen nehmen überall zu. Resilienz, also die Fähigkeit, die Herausforderungen des Alltags durch innere Stärke, Widerstandskraft und Flexibilität gut zu bewältigen, ist erforderlich, um die eigene Leistungsfähigkeit und Gesundheit dauerhaft zu erhalten. Menschen mit hoher Resilienz sind nachweislich zufriedener, leistungsfähiger, erfolgreicher und insgesamt gesünder. Die gute Nachricht ist: Resilienz kann man erlernen und durch gezielte Übungen dauerhaft trainieren und verbessern.

- Was ist Resilienz und warum hat sie gerade heute eine so große Bedeutung?
- Ausgangssituation und Standortbestimmung: Das eigene Resilienzprofil erkennen, eigene Ressourcen und innere Kräfte reflektieren
- Persönliche Resilienz weiter entwickeln durch die sieben Resilienzfaktoren
- Eigene Denkfallen und innere Antreiber identifizieren
- Innere Balance finden
- Zuversicht und Realismus durch Ausrichtung auf Handlungsspielräume
- Grenzen setzen und Verantwortung übernehmen
- Soziales Umfeld und Beziehungen
- Gesundes Arbeiten und resilienzförderlicher Lebensstil
- Erarbeitung konkreter Strategien und Vorhaben zum Ausbau persönlicher Resilienz im Alltag

Referentin / Referent

Frau Janine Rink
Hohen Neuendorf

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Gesund bleiben in Zeiten des digitalen Wandels

Veranstaltungsnr.	401 050 26 01	Ort	Münster
Datum	13.10.2026, 09:00 Uhr - 14.10.2026, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Dienststellen
Anmeldeschluss	27.07.2026	Teilnehmendenzahl	12
Kosten	300,00 Euro		

Seminarziel

Sie wissen um die Veränderungen Ihrer Arbeit durch Digitalisierung und haben die Auswirkungen (individuellen Chancen und Risiken) auf sich und Ihre Gesundheit reflektiert. Sie haben Möglichkeiten kennen gelernt, wie Sie auf Belastungsfaktoren digitaler Arbeitsrealitäten positiv Einfluss nehmen können.

Seminarinhalte

- Digitalisierung der Arbeit und die Auswirkungen auf meine Gesundheit
- Digitale Stressoren erkennen und gesund managen
- Möglichkeiten zur Reduzierung von gesundheitlichen (mentalen und körperlichen) Belastungen und Gefährdungen kennen lernen und praktisch ausprobieren
- Anregungen für die Gestaltung einer gesunden digitalisierten Arbeitswelt erhalten
- gesundes Selbstmanagement und gesundheitsförderliche Selbstführung im digitalen Zeitalter fördern
- aktive Einheiten: Bewegung, Entspannungstechniken und Achtsamkeitspraxis

Referentin / Referent

Frau Ulrike Balke-Holzberger
Hannover

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Konstruktiv Gespräche führen

Veranstaltungsnr.	401 022 26 02	Ort	Münster
Datum	14.10.2026, 09:00 Uhr - 15.10.2026, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Dienststellen
Anmeldeschluss	27.07.2026	Teilnehmendenzahl	12
Kosten	325,00 Euro		

Seminarziel

Sie lernen, wie Sie zielgerichtet kommunizieren und konstruktiv sowie lösungsorientiert Gespräche führen. Sie werden sicherer und wissen, wie Sie wirkungsvoll, aktiv und souverän auftreten können. Zudem erlernen Sie, adressatengerecht auch schwierige Botschaften kurz, prägnant und anschaulich auf den Punkt zu bringen.

Seminarinhalte

Im Berufsalltag reden wir ständig miteinander: ob mit Kolleginnen und Kollegen, Vorgesetzten oder externen Kundinnen und Kunden. All diese Gespräche erfordern Geschick für Sprache und Sprechen – also für rhetorische Kompetenz. Neben dem Fachwissen zählen kommunikative und rhetorische Fähigkeiten zu den wesentlichen Anforderungen im Beruf, sowohl für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wie für Führungskräfte.

Das Seminar vermittelt grundlegende Kenntnisse, die in Praxisübungen eingeübt werden können.

- Gut geplant ist halb gewonnen: systematische, zielgerichtete und adressatengerechte Vorbereitung von Gesprächen
- Gespräche führen:
 - Gut hinein und gut hinaus: mit ansprechenden Einstiegen den Boden für gute Gespräche bereiten – mit guten Ausstiegen Ergebnisse sichern
 - Kontakt herstellen
 - Den roten Faden behalten
- Körpersprache, Stimme und Sprechweise wirkungsvoll einsetzen
- Werkzeugkoffer Rhetorik in Gesprächen:
 - Die Macht der Sprache: Botschaften verständlich und prägnant vermitteln
 - Gehirngerecht argumentieren
 - Fragetechnik
 - Aktives Zuhören
- Gelassener Umgang mit ungeplanten Verläufen, Kritik und Störungen

Referentin / Referent

Budde & Co
Frau Christina Budde
Köln

Ansprechperson

Frau Anke Höffker
Tel.: 0251 591 3292

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Erste-Hilfe / Ersthelfer Fortbildung (alle 2 Jahre für bestehende Ersthelfer)

Veranstaltungsnr.	431 001 26 04	Ort	Münster
Datum	15.10.2026, 08:30 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Betriebliche Ersthelferinnen und Ersthelfer aller Dienststellen
Anmeldeschluss	15.06.2026	Teilnehmendenzahl	15
Kosten	25,00 Euro		
Hinweis	Wir weisen gemäß § 13 DSGVO darauf hin, dass zum Zwecke der Seminaranmeldung Ihre Daten (Name, Vorname, Geschlecht, Geburtsdatum) an den Veranstalter (LWL- Klinik Münster) weitergegeben werden.		

Seminarziel

Sie sichern und festigen Ihre in der Erste-Hilfe-Ausbildung erworbenen Kompetenzen.

Seminarinhalte

- Maßnahmen bei Gewalteinwirkungen auf den Kopf
- Unfälle durch elektrischen Strom erkennen und entsprechende Maßnahmen durchführen
- Versorgung besonderer Wunden (z.B. Nasenbluten, Fremdkörper in Wunden)
- Maßnahmen bei Brandwunden durchführen
- Vergiftungen erkennen und entsprechende Maßnahmen durchführen
- besondere zielgruppenspezifische Inhalte

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass Betriebliche Ersthelferinnen und Ersthelfer verpflichtet sind, nach Besuch der Ausbildung alle 2 Jahre eine Erste-Hilfe-Fortbildung zu besuchen.

Referentin / Referent

DRK-Kreisverband Münster e. V.
N. N.
Münster

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307
Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

Deeskalationstraining - Basisseminar (LWL-Museum Glashütte Gernheim)

Veranstaltungsnr.	432 002 26 02	Ort	Petershagen
Datum	19.10.2026, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Mitarbeiter:innen des LWL- Kulturdezernates
Anmeldeschluss	03.08.2026	Teilnehmendenzahl	17

Seminarziel

Sie lernen Techniken kennen, die im Kontext von schwierigen Situationen zu einer größeren Handlungssicherheit führen und somit eine notwendige Voraussetzung für ein Krisenmanagement darstellen.

Seminarinhalte

- Allgemeine Kommunikationspsychologie
- Krisenkommunikation
- Umgang mit herausfordernden Kund:innen
- Umgang mit Beleidigungen und Beschimpfungen
- Achtsamer Umgang mit eigenen Belastungen
- Transfer auf den eigenen Arbeitsbereich

Die methodische Umsetzung erfolgt durch Impulsvorträge, Diskussionen anhand von Beispielen der Teilnehmenden und kollektiver Beratung von Best Practice-Beispielen.

Referentin / Referent

Kompetenz Sieben GmbH
Herr Axel Kalus
Osnabrück

Ansprechperson

Frau Julia Ahrens
Tel.: 0251 591 4404

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

Arbeitswelt beim LWL für Auszubildende - Digital und Mobil & Interaktion und Kommunikation

Veranstaltungsnr.	421 016 26 04	Ort	Münster
Datum	20.10.2026, 09:00 Uhr - 21.10.2026, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Auszubildende der LWL-Hauptverwaltung
Anmeldeschluss	03.08.2026	Teilnehmendenzahl	12
Anmeldung:	Teilnehmende werden zur Anmeldung aufgefordert		

Seminarziel

Sie lernen Anforderungen, Chancen und Möglichkeiten des digitalen Wandels im Arbeitsalltag kennen. Sie reflektieren Ihre persönlichen Möglichkeiten in der sich ändernden Arbeitswelt und erweitern Ihre Kommunikationsfähigkeiten im Schriftlichen und Mündlichen, die Sie in den Ausbildungsalltag transferieren. Sie wissen, wie die unterschiedlichen Generationen die Arbeitswelt bereichern und wie eine generationsübergreifende Kommunikation gestaltet werden kann.

Seminarinhalte

Seminartag 1: "**Arbeitswelt beim LWL - Digital und Mobil**"

Mobiles Arbeiten ist Teil unserer Arbeitskultur. Damit die Zusammenarbeit mit der Ausbilderin/dem Ausbilder und den Kolleg:innen auch über Bildschirmgrenzen hinweg reibungslos funktioniert und Ausbildungsinhalte gut erarbeitet werden können, gilt es einiges zu beachten. Beispielsweise sollte die Nutzung digitaler Kanäle und das Zeit- und Selbstmanagement in den Blick genommen werden. Agilität und Co-Kreatives Arbeiten sind gute Möglichkeiten, sich zukunfts- und lösungsorientiert beim LWL einzubringen.

Seminartag 2: „**Arbeitswelt beim LWL – Interaktion und Kommunikation**“

Thematisch schließt der zweite Seminartag an den ersten an und nimmt das Thema Kommunikation in den Fokus: Die richtigen Worte finden, freundlich und lösungsorientiert schreiben und dabei „den richtigen Ton“ treffen – nicht immer leicht. Mit praktischen Tipps und Übungen an echten Beispielen gelingt die schriftliche Kommunikation „fast wie von selbst“. Das Telefon- oder Videogespräch ist oft die Visitenkarte. Umso wichtiger ist es auch hier, richtige Worte zu finden, professionell Auskunft zu geben und Verbindlichkeit zu erzeugen. Im Alltag erleben wir, dass sich die Kommunikation je nach Adressat:in unterscheiden kann. Diese Unterschiede werden herausgearbeitet und das Wissen für den Ausbildungsalltag anwendbar gemacht.

- Mobiles Arbeiten: Welche Chancen, Risiken und Hürden gibt es?
- Wie kann ich meinen mobilen Arbeitsplatz gestalten und was ist zu beachten?
- Wie kommuniziere ich mit meiner Ausbilderin/meinem Ausbilder, meinen Kolleg:innen und Kund:innen im mobilen Arbeiten? Welche Unterschiede gibt es zur Kommunikation in Präsenz?
- Selbst- und Zeitmanagement als wichtiger Bestandteil des mobilen Arbeitens: Reflexion und praktische Tipps zum Priorisieren, Kommunizieren und Planen von Aufgaben
- Agilität und agiles Mindset: Was bedeutet es, agil zu arbeiten? New-Work-Methoden kennenlernen und ausprobieren
- Adressatengerechte Kommunikation im Schriftlichen
- Professionell am Telefon: Was muss ich beachten? Wie kommuniziere ich freundlich und lösungsorientiert?
- Unterschiedliche Adressat:innen, unterschiedliche Ansprache

- Generationsübergreifende Zusammenarbeit: Was zeichnet die unterschiedlichen Generationen aus? Welche Werte teilen sie und wie gelingt eine gute Zusammenarbeit? Wie kommunizieren und interagieren die unterschiedlichen Generationen am Arbeitsplatz?
- Was können Auszubildende zur generationsübergreifenden Zusammenarbeit beitragen?

Referentin / Referent

Müller + Partner
Frau Charleen Calov
Kassel

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

Deeskalationstraining - Basisseminar (LWL-Museum Ziegelei Lage)

Veranstaltungsnr.	432 002 26 07	Ort	Lage
Datum	26.10.2026, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Mitarbeiter:innen des LWL-Museums Ziegelei Lage
Anmeldeschluss	24.08.2026	Teilnehmendenzahl	17

Seminarziel

Sie lernen Techniken kennen, die im Kontext von schwierigen Situationen zu einer größeren Handlungssicherheit führen und somit eine notwendige Voraussetzung für ein Krisenmanagement darstellen.

Seminarinhalte

- Allgemeine Kommunikationspsychologie
- Krisenkommunikation
- Umgang mit herausfordernden Kund:innen
- Umgang mit Beleidigungen und Beschimpfungen
- Achtsamer Umgang mit eigenen Belastungen
- Transfer auf den eigenen Arbeitsbereich

Die methodische Umsetzung erfolgt durch Impulsvorträge, Diskussionen anhand von Beispielen der Teilnehmenden und kollektiver Beratung von Best Practice-Beispielen.

Referentin / Referent

Kompetenz Sieben GmbH
Herr Axel Kalus
Osnabrück

Ansprechperson

Frau Julia Ahrens
Tel.: 0251 591 4404

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

Arbeits-, Daten-, Klima- und Umweltschutz für Nachwuchskräfte

Veranstaltungsnr.	421 005 26 03	Ort	Münster
Datum	27.10.2026, 09:00 Uhr - 16:30 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Neue Auszubildende der LWL- Hauptverwaltung
Anmeldeschluss	14.09.2026	Teilnehmendenzahl	15
Kosten	60,00 Euro		
Anmeldung:	Teilnehmerinnen/Teilnehmer werden zur Anmeldung aufgefordert		

Seminarziel

Du hast erste Grundkenntnisse über den Arbeits- und Datenschutz beim LWL und bist sensibilisiert für den Umweltschutz.

Seminarinhalte

- Arbeitsschutz
 - Grundlagen zum Arbeitsschutz
 - Erste-Hilfe / Notfallorganisation / Brandschutz
 - Arbeitsschutz beim LWL
 - Aufgaben des Sicherheitstechnischen Dienstes (STD) / Betriebsärztlichen Dienstes (BÄD)
 - Besondere Geschäftsweisung zum Arbeitsschutz (BGA AS LWL)
 - Innerbetriebliche Arbeitsschutzorganisation
- Datenschutz
 - Umgang mit sensiblen Daten
 - Datenverschlüsselung
 - Folgen von Datenmissbrauch
- Umweltschutz
 - Aktueller Stand in Sachen Umweltschutz
 - Was gehört zum Umweltschutz?
 - Was tut der LWL in Sachen Umweltschutz?
 - Was kann ich tun um die Umwelt zu schützen?

Referentin / Referent

LWL-Haupt- und Personalabteilung
Herr Jens Benedikt Kalbhenn

LWL-Haupt- und Personalabteilung
Frau Anna Kimmel

LWL-Haupt- und Personalabteilung
Frau Marjan Untiedt

LWL-Haupt- und Personalabteilung
Frau Andrea Volmering

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

Arbeits-, Daten-, Klima- und Umweltschutz für Nachwuchskräfte

Veranstaltungsnr.	421 005 26 04	Ort	Münster
Datum	28.10.2026, 09:00 Uhr - 16:30 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Neue Auszubildende der LWL- Hauptverwaltung
Anmeldeschluss	14.09.2026	Teilnehmendenzahl	15
Kosten	60,00 Euro		
Anmeldung:	Teilnehmerinnen/Teilnehmer werden zur Anmeldung aufgefordert		

Seminarziel

Du hast erste Grundkenntnisse über den Arbeits- und Datenschutz beim LWL und bist sensibilisiert für den Umweltschutz.

Seminarinhalte

- Arbeitsschutz
 - Grundlagen zum Arbeitsschutz
 - Erste-Hilfe / Notfallorganisation / Brandschutz
 - Arbeitsschutz beim LWL
 - Aufgaben des Sicherheitstechnischen Dienstes (STD) / Betriebsärztlichen Dienstes (BÄD)
 - Besondere Geschäftsanweisung zum Arbeitsschutz (BGA AS LWL)
 - Innerbetriebliche Arbeitsschutzorganisation
- Datenschutz
 - Umgang mit sensiblen Daten
 - Datenverschlüsselung
 - Folgen von Datenmissbrauch
- Umweltschutz
 - Aktueller Stand in Sachen Umweltschutz
 - Was gehört zum Umweltschutz?
 - Was tut der LWL in Sachen Umweltschutz?
 - Was kann ich tun um die Umwelt zu schützen?

Referentin / Referent

LWL-Haupt- und Personalabteilung
Herr Jens Benedikt Kalbhenn

LWL-Haupt- und Personalabteilung
Frau Anna Kimmel

LWL-Haupt- und Personalabteilung
Frau Marjan Untiedt

LWL-Haupt- und Personalabteilung
Frau Andrea Volmering

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

Deeskalationstraining - Basisseminar (LWL-Museum für Kunst und Kultur)

Veranstaltungsnr.	432 002 26 03	Ort	Münster
Datum	02.11.2026, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Mitarbeiter:innen des LWL- Kulturdezernates
Anmeldeschluss	10.08.2026	Teilnehmendenzahl	17

Seminarziel

Sie lernen Techniken kennen, die im Kontext von schwierigen Situationen zu einer größeren Handlungssicherheit führen und somit eine notwendige Voraussetzung für ein Krisenmanagement darstellen.

Seminarinhalte

- Allgemeine Kommunikationspsychologie
- Krisenkommunikation
- Umgang mit herausfordernden Kund:innen
- Umgang mit Beleidigungen und Beschimpfungen
- Achtsamer Umgang mit eigenen Belastungen
- Transfer auf den eigenen Arbeitsbereich

Die methodische Umsetzung erfolgt durch Impulsvorträge, Diskussionen anhand von Beispielen der Teilnehmenden und kollektiver Beratung von Best Practice-Beispielen.

Referentin / Referent

Kompetenz Sieben GmbH
Herr Axel Kalus
Osnabrück

Ansprechperson

Frau Julia Ahrens
Tel.: 0251 591 4404

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

Tungsten (Kofax) PowerPDF - Grundkurs

Veranstaltungsnr.	441 020 26 01	Ort	Münster
Datum	02.11.2026, 09:00 Uhr - 03.11.2026, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die mit Tungsten und den Möglichkeiten der Formulargestaltung arbeiten wollen
Anmeldeschluss	31.08.2026	Teilnehmendenzahl	9
Kosten	225,00 Euro		

Seminarziel

Sie kennen die grundlegenden Funktionen. PowerPDF bietet eine benutzerfreundliche Oberfläche im Microsoft Office-Stil, mit der Sie PDF-Dokumente schnell und einfach erstellen, konvertieren, zusammenführen und bearbeiten können. Nach dem Seminar können Sie effektiv mit PDF-Dateien arbeiten

Seminarinhalte

- Erstellen von PDF Dateien
- Besonderheiten des PDF-Formats
- Arbeit mit den Dokumentseiten
- Seitenleiste und Lesezeichen
- OCR Funktion
- PDF Bearbeitung
- Ansichtsoptionen
- Kommentarfunktionen
- Stapelverarbeitung
- Sicherheitseinstellungen

Teilnahmevoraussetzungen

Grundkenntnisse in Windows und MS Office werden vorausgesetzt

Hinweis:

Bitte beachten Sie, dass es in diesem Seminar ausschließlich um das Thema Tungsten geht. Themen rund um Adobe, PDF 24, Photoshop, InDesign oder dergleichen sind nicht Thema dieser Veranstaltung!

Referentin / Referent

Bechtle GmbH & Co. KG
Frau Edith Wiedemeier
Münster

Ansprechperson

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

Basale Stimulation Aufbaukurs (LWL-Schulen)

Veranstaltungsnr.	432 018 26 01	Ort	Münster
Datum	03.11.2026, 09:00 Uhr - 05.11.2026, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Pflegekräfte der LWL-Schulen, die nach dem Grundkurs bereits weitere Praxiserfahrung gesammelt haben
Anmeldeschluss	07.09.2026	Teilnehmendenzahl	14

Seminarziel

Sie vertiefen Ihre Kenntnisse in basaler Stimulation und reflektieren Ihre Umsetzung in der Praxis

Seminarinhalte

- Austausch über die Erfahrung in der Umsetzung des Konzeptes im eigenen Praxisfeld
- Vertiefung des Konzeptes
 - Menschenbild
 - Haltung
 - dialogische Möglichkeiten
- Weiterführung des ganzheitlichen Modells Hexagon (Fröhlich) mit den Fähigkeitsbereichen im Kontext der zentralen Lebensthemen
- Einführung in die Orientierungsräume
- eigene und fremde Bedürfnisse, Nähe und Distanz
- aufbauende Wahrnehmungsbereiche (Umweltsinne) in Theorie und Praxis
 - taktil-haptisch
 - oral
 - olfaktorisch
 - gustatorisch
 - auditiv
 - visuell
- körperbasierte Kommunikation
- basale Alltagsgestaltung mit Bezug zur Lebenswelt
- Verhaltensbesonderheiten und Ressourcen

Teilnahmevoraussetzungen

Ihre Kenntnisse aus dem Grundkurs basale Stimulation wenden Sie bereits seit einiger Zeit in der Praxis an.

Referentin / Referent

Frau Angela Herrmann
Unna

Ansprechperson

Frau Andrea Wendt
Tel.: 0251 591 4853

Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

Risiko Wissensverlust: Wie kann ich als Führungskraft dem entgegenwirken?

Veranstaltungsnr.	411 015 26 01	Ort	Zoom
Datum	03.11.2026, 09:00 Uhr - 12:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Führungskräfte, die das Risiko eines Wissensverlustes durch Ausscheiden von erfahrenen Wissensträgerinnen und Wissensträgern in ihrem Verantwortungsbereich reduzieren möchten
Anmeldeschluss	31.08.2026		

Teilnehmendenzahl 12

Seminarziel

Sie können Wissensrisiken in Ihrem Verantwortungsbereich identifizieren und entsprechende Prozesse einleiten. Weiterhin haben Sie das Verfahren und die Methoden eines erfolgreichen Wissenstransfers kennengelernt und wissen, worauf es bei der praktischen Anwendung ankommt.

Seminarinhalte

Das Online-Seminar vermittelt komprimiert die notwendigen Kenntnisse und Fähigkeiten, damit Sie als Führungskraft Ihre Rolle im Wissenstransfer professionell wahrnehmen können. Dazu gehören insbesondere die Initiierung und Steuerung von Wissenstransferprozessen. Ferner werden die Instrumente zur Durchführung eines Wissenstransfer-Prozesses vorgestellt und erläutert. Ziel des Online-Seminars ist es, Ihnen konkrete Instrumente an die Hand zu geben, mithilfe derer Sie mit der Reduzierung von Wissensrisiken in Ihrem Bereich unmittelbar beginnen können.

- Identifikation von relevanten Wissensträgerinnen und Wissensträger mithilfe der Transferampel
- Bearbeitung des Themas Wissenstransfer im Mitarbeitergespräch (MAG)
- Instrumente und Methoden im Wissenstransfer: Ein Überblick
 - Unterscheidung in sechs Wissenskategorien
 - Moderation einer persönlichen Wissenslandkarte
 - Ableitung des persönlichen Transferplanes
- Motivation zum Wissenstransfer
- Weiterführende Möglichkeiten des Wissenstransfers

Hinweise:

Die Teilnahme an dem Online-Seminar erfolgt über ein Zoom-Meeting innerhalb der LWL-Lernwelt. Zur Teilnahme benötigen Sie einen PC/Laptop oder ein Tablet mit einem stabilen Internetzugang sowie einen Lautsprecher und Mikrofon (bzw. Headset) und eine Kamera. Wenn diese technischen Voraussetzungen an Ihrem derzeitigen Arbeitsplatz dienstlich nicht gegeben sind, bitten wir Sie, ein privates Endgerät zu nutzen.

Weiterführende Informationen zum Thema Wissenstransfer finden Sie auf der Intranetseite des Services Prozess- und Wissensmanagement: <https://intranet.itz.lwl.org/de/lwl-haupt-und-personalabteilung/services-der-abteilung-10-11/prozess-und-wissensmanagement/wissenstransfer/>

Referentin / Referent

SynartiQ GmbH
Herr Christian Keller

Ansprechperson

Frau Anke Höffker
Tel.: 0251 591 3292

LWL-Haupt- und Personalabteilung

Personalentwicklung

Bielefeld

Frau Jennifer Gnegel

Tel.: 0251-591-5177

Ausbilden beim LWL - Handwerkszeug für den leichten Einstieg (Grundlagenseminar für Ausbilderinnen und Ausbilder)

Veranstaltungsnr.	421 010 26 02	Ort	Münster + LWL-Lernwelt
Datum	04.11.2026, 09:00 Uhr - 10.12.2026, 16:30 Uhr	Teilnehmendenkreis	neue Ausbilderinnen und Ausbilder oder Personen, die sich für diese Tätigkeit interessieren Ausbilderinnen und Ausbilder, die ihre Kenntnisse auffrischen möchten
Anmeldeschluss	24.08.2026		
Kosten	340,00 Euro		

Teilnehmendenzahl 12

Seminarziel

Die Ausbildung am Arbeitsplatz ist der wichtigste Teil einer Berufsausbildung beim LWL. Deshalb kommt den Auszubildenden vor Ort eine große Bedeutung zu. Ziel dieses Grundlagenseminars ist es, Sie als Auszubildende in den Abteilungen für Ihre Aufgabe zu sensibilisieren und Ihnen zentrales Werkzeug an die Hand zu geben. Ebenso werden in dem Training Materialien und Unterlagen erarbeitet, die direkte Anwendung in der Ausbildung finden können.

Seminarinhalte

- Überblick über die Ausbildungsarbeit beim LWL
- Meine neue Rolle als Ausbilderin/Ausbilder
- Die Struktur eines Ausbildungsabschnittes
 - Welchen Rahmen gibt es hier?
 - Wie kann ich meine Ausbildungseinheit gestalten?
- Ideen für die Gestaltung der Zusammenarbeit mit meiner/meinem Auszubildenden
 - Welche Aufgaben kann ich meiner/meinem Auszubildenden geben?
 - Wie gehe ich mit der Doppelrolle zwischen meinen Aufgaben und der Ausbildungsarbeit um?
- Gesprächsführung
 - Bedeutung von Feedback
 - Wie gebe ich gutes Feedback?
 - Tipps und Tricks für den Arbeitsalltag

Referentin / Referent

SynartiQ GmbH
Frau Lena Schmerkötter
Bielefeld

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

Deeskalationstraining - Basisseminar (Stiftung Kloster Dalheim)

Veranstaltungsnr.	432 002 26 05	Ort	Lichtenau
Datum	04.11.2026, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Mitarbeiter:innen des LWL- Kulturdezernates
Anmeldeschluss	10.08.2026	Teilnehmendenzahl	17

Seminarziel

Sie lernen Techniken kennen, die im Kontext von schwierigen Situationen zu einer größeren Handlungssicherheit führen und somit eine notwendige Voraussetzung für ein Krisenmanagement darstellen.

Seminarinhalte

- Allgemeine Kommunikationspsychologie
- Krisenkommunikation
- Umgang mit herausfordernden Kund:innen
- Umgang mit Beleidigungen und Beschimpfungen
- Achtsamer Umgang mit eigenen Belastungen
- Transfer auf den eigenen Arbeitsbereich

Die methodische Umsetzung erfolgt durch Impulsvorträge, Diskussionen anhand von Beispielen der Teilnehmenden und kollektiver Beratung von Best Practice-Beispielen.

Referentin / Referent

Kompetenz Sieben GmbH
Herr Axel Kalus
Osnabrück

Ansprechperson

Frau Julia Ahrens
Tel.: 0251 591 4404

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

MS Word - AufbauSeminar

Veranstaltungsnr.	441 003 26 02	Ort	Münster
Datum	04.11.2026, 09:00 Uhr - 05.11.2026, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die bereits praktische Erfahrungen mit MS Word haben
Anmeldeschluss	17.08.2026	Teilnehmendenzahl	9
Kosten	200,00 Euro		

Seminarziel

Sie können optimale Dokumente mithilfe von Formatvorlagen, Feldern und Serienfunktionen erstellen

Seminarinhalte

- Formate schnell und effektiv zuweisen und sichtbar machen
- Formatvorlagen nutzen
- Eine Dokumentgliederung zuweisen
- Ein automatisches Inhaltsverzeichnis erzeugen
- Kopf- und Fußzeilen anlegen
- Eine Dokumentvorlage erstellen und nutzen
- Arbeiten mit Feldern
- Serienbriefe und Serien E-Mails erstellen
- Formulare erstellen und anpassen
- Arbeiten im Team
- Word individualisieren
- Tipps, Tricks und Kurzbefehle

Teilnahmevoraussetzungen

Teilnahme am Grundseminar bzw. vergleichbare Grundkenntnisse

Referentin / Referent

Bechtle GmbH & Co. KG
Herr Martin Immick
Münster

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

Bobath Refresher - Neurorehabilitation, Versorgungspfad Neuropädiatrie (LWL-Schulen)

Veranstaltungsnr.	432 042 26 01	Ort	Münster
Datum	09.11.2026, 09:00 Uhr - 13.11.2026, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Physio- und Ergotherapeut:innen der LWL-Schulen
Anmeldeschluss	07.09.2026	Teilnehmendenzahl	16

Seminarziel

Aktuelle Erkenntnisse der Neurorehabilitation und die Grundlagen des modularen Versorgungspfades im Bezug zu Lebenskontext und Individualität der Patient:innen setzen.

Seminarinhalte

Schwerpunkt bimanuelles Training/Shaping//Intensivtherapie/Robotics

- Modularer Versorgungspfad: Grundlagen/Assessments/Robotics und therapeutisches Vorgehen im Bezug zu den jeweiligen GMFCS-Stufen bei Kindern mit Cerebralparese
- Bimanuelles Training mit dem Schwerpunkt der unilateralen Cerebralparese
- Postoperative Therapie: Grundlagen der Neuroorthopädie, Indikationen für Therapieansätze und therapeutisches Vorgehen in variationsreicher Anwendung bei den gängigen Operationstechniken
- Praxisgeleitete Supervision: Wir erproben und diskutieren Methoden und Techniken der Therapie (Schwerpunkt: therapeutisches Vorgehen Intensivtherapie/Shaping im Bobath-Konzept/Motivationspsychologie)
 - Anwendung der neu erlernten Inhalte an Fallbeispielen/Video für den Transfer in den Alltag
- Herstellung eines Trainingsplanes für einen Patienten, Intensivtherapie im Sinne des Bobath-Konzeptes für den praktischen Einsatz in der Schule.

Referentin: Claudia Reiss - Senior Bobath-Lehrtherapeutin

Referentin / Referent

Frau Claudia Reiß
Bremen

Ansprechperson

Frau Andrea Wendt
Tel.: 0251 591 4853

Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

MS Outlook

Veranstaltungsnr.	441 001 26 03	Ort	Münster
Datum	09.11.2026, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nach dem Kurs die Bürokommunikationssoftware anwenden
Anmeldeschluss	17.08.2026		
Kosten	110,00 Euro	Teilnehmendenzahl	10

Seminarziel

Sie können Outlook optimal anpassen und effektiv mit den Modulen: E-Mail, Kalender und Personen arbeiten

Seminarinhalte

- Outlook anpassen:
- Die Symbolleiste für den Schnellzugriff nutzen
- Grundeinstellungen anpassen
- Die Aufgabenbereiche Kalender und Aufgaben einblenden und nutzen
- Das E-Mail Modul:
- E-Mails nachverfolgen
- E-Mails zurückrufen und erneut senden
- E-Mails organisieren
- Das Kalender Modul:
- Termine korrekt kennzeichnen (Beschäftigt, Außer Haus, Privat, ...)
- Besprechungseinladungen verschicken, beantworten und nachverfolgen
- mit mehreren Kalendern arbeiten
- Das Personen Modul:
- Kontakte anlegen und pflegen
- Eine Kontaktgruppe anlegen und nutzen
- Tipps, Tricks und Kurzbefehle

Teilnahmevoraussetzungen

allgemeine PC-Grundkenntnisse

Referentin / Referent

Bechtle GmbH & Co. KG
Herr Martin Immick
Münster

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307
Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

Resilienz - Innere Stabilität und Widerstandskraft erhalten und stärken

Veranstaltungsnr.	401 017 26 06	Ort	Münster
Datum	09.11.2026, 09:00 Uhr - 10.11.2026, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Dienststellen
Anmeldeschluss	10.08.2026	Teilnehmendenzahl	12
Kosten	240,00 Euro		

Seminarziel

Sie lernen, wie Sie Ihre natürliche Widerstandskraft gegenüber belastenden Situationen steigern, mehr innere Stärke aufbauen, leichter regenerieren und Rückschläge und Misserfolge gut meistern. Sie sind in der Lage, sich selbst dauerhaft eine höhere Lebensqualität, Gesundheit und Zufriedenheit zu verschaffen.

Seminarinhalte

Die steigenden Anforderungen der heutigen Zeit machen vielen Menschen zu schaffen. Zeit- und Leistungsdruck, schwierige persönliche Situationen, psychische Belastungen und rasche Veränderungen nehmen überall zu. Resilienz, also die Fähigkeit, die Herausforderungen des Alltags durch innere Stärke, Widerstandskraft und Flexibilität gut zu bewältigen, ist erforderlich, um die eigene Leistungsfähigkeit und Gesundheit dauerhaft zu erhalten. Menschen mit hoher Resilienz sind nachweislich zufriedener, leistungsfähiger, erfolgreicher und insgesamt gesünder. Die gute Nachricht ist: Resilienz kann man erlernen und durch gezielte Übungen dauerhaft trainieren und verbessern.

- Was ist Resilienz und warum hat sie gerade heute eine so große Bedeutung?
- Ausgangssituation und Standortbestimmung: Das eigene Resilienzprofil erkennen, eigene Ressourcen und innere Kräfte reflektieren
- Persönliche Resilienz weiter entwickeln durch die sieben Resilienzfaktoren
- Eigene Denkfallen und innere Antreiber identifizieren
- Innere Balance finden
- Zuversicht und Realismus durch Ausrichtung auf Handlungsspielräume
- Grenzen setzen und Verantwortung übernehmen
- Soziales Umfeld und Beziehungen
- Gesundes Arbeiten und resilienzförderlicher Lebensstil
- Erarbeitung konkreter Strategien und Vorhaben zum Ausbau persönlicher Resilienz im Alltag

Referentin / Referent

Frau Janine Rink
Hohen Neuendorf

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

MS Excel - Grundseminar

Veranstaltungsnr.	441 004 26 05	Ort	Münster
Datum	10.11.2026, 09:00 Uhr - 11.11.2026, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nach dem Seminar unmittelbar MS Excel nutzen
Anmeldeschluss	17.08.2026	Teilnehmendenzahl	9
Kosten	105,00 Euro		

Seminarziel

Sie können Tabellen in MS Excel selbständig erstellen, anpassen und mit Formeln auswerten

Seminarinhalte

- Texte, Zahlen und Datumswerte eingeben und formatieren
- Tabellen erstellen und anpassen
- Einfache Formeln und Funktionen erstellen und anpassen
- Relative und absolute Bezüge in Formeln verstehen und anwenden
- Zellinhalte und Formeln kopieren und korrekt einfügen
- Daten sortieren und filtern
- Tabellen für den Druck vorbereiten
- Tipps, Tricks und Kurzbefehle

Teilnahmevoraussetzungen

Allgemeine PC-Grundkenntnisse

Referentin / Referent

Bechtle GmbH & Co. KG
Herr Martin Immick
Münster

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

Besprechungen erfolgreich moderieren

Veranstaltungsnr.	401 038 26 02	Ort	Münster
Datum	11.11.2026, 09:00 Uhr - 12.11.2026, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Dienststellen
Anmeldeschluss	10.08.2026	Teilnehmendenzahl	12
Kosten	330,00 Euro		

Seminarziel

Sie sind in der Lage mit bedarfsgerechten Moderationstechniken Besprechungen zielführend zu gestalten und auch komplexe Inhalte verständlich zu vermitteln. Sie können mit schwierigen Situationen souverän umgehen und treten sicher in der Rolle als Moderatorin bzw. Moderator auf.

Seminarinhalte

- Aufgabe und Rolle einer Moderatorin/eines Moderators
 - Zentrale Aufgaben und notwendige Kompetenzen
 - Bei Bedarf: Umgehen mit der Doppelrolle, wenn gleichzeitig moderiert und inhaltlich mitgearbeitet werden soll
 - Wirkungsvolle Körpersprache und Stimme
- Gut geplant ist halb gewonnen: systemische, zielgerichtete inhaltliche und sonstige Vor- und Nachbereitung von Besprechungen
- Die Basis: Grundlagen einer erfolgreichen Besprechung
 - Ablaufschema von moderierten Besprechungen ("Moderationszyklus")
 - Aufgabe und Zielklärung von Besprechungspunkten
 - Über die Tagesordnung und das Zeitmanagement Effizienz herstellen
 - Gesprächs- und Prozess-Steuerung, den roten Faden halten
 - Maßnahmen planen und die Umsetzung sichern
- Gewusst wie: Methodenkoffer Moderation
 - Nützliche Besprechungsregeln und deren Einhaltung
 - Gute Moderationsfragen stellen können
 - Souverän auftreten und argumentieren können
 - Thema verständlich vermitteln
 - Methoden für die unterschiedlichen Phasen des Moderationszyklus
 - Kreative Lösungsfindung
 - Visualisierung und Veranschaulichung
 - Ergebnissicherung/Protokoll
- Gelassener Umgang mit schwierigen Situationen
 - Die Sach- und Beziehungsebene in Besprechungen
 - Unterschiedliche Persönlichkeiten erkennen, verstehen und einbinden
 - Verhalten bei Konflikten, ob sachlich notwendig oder nicht
 - Mit ungeplanten Verläufen, Kritik und Störungen wie Abschweifen, Jammern, Meckern, viel Reden angemessen umgehen können

Während des gesamten Seminars werden Unterschiede zwischen Besprechungen in Präsenz und solchen in Online-Formaten mitgedacht und thematisiert.

LWL-Haupt- und Personalabteilung

Personalentwicklung

Referentin / Referent

Budde & Co
Frau Christina Budde
Köln

Ansprechperson

Frau Anke Höffker
Tel.: 0251 591 3292

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Sicherheitsschulung und Ausbildung zum Brandschutz Helfenden (LWL - Museum Schiffshebewerk Henrichenburg)

Veranstaltungsnr.	432 028 26 01	Ort	Waltrop
Datum	12.11.2026, 09:00 Uhr - 13:00 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Mitarbeiter:innen des LWL-Museums Schiffshebewerk Henrichenburg
Anmeldeschluss	03.08.2026	Teilnehmendenzahl	18

Seminarziel

Sie haben Kenntnisse im vorbeugenden Brandschutz und im angemessenen Verhalten bei Bränden (inkl. praktischer Feuerlöschübung).

Seminarinhalte

- Aufgaben des/ der Brandschutz Helfers/ in
- Entstehung von Bränden und Brandgefahren
- Brandausbreitung
- Gefahren durch Brandrauch
- Verhalten in verrauchten Bereichen
- Sofortmaßnahmen bei einem Brand
- Brand- und Rauchschutztüren, Brandabschnitte
- Flucht- und Rettungswege, Kennzeichnung
- allgemeine Informationen zur Brandverhütung
- die Handhabung und sichere Bedienung von Kleinlöschgeräten
- das Vermeiden von löschtechnischen und taktischen Fehlern

Referentin / Referent

Herr Martin Jozwiak
Dortmund

Ansprechperson

Frau Julia Ahrens
Tel.: 0251 591 4404

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

New Normal - Veränderungen aktiv gestalten

Veranstaltungsnr.	401 084 26 02	Ort	Münster
Datum	16.11.2026, 09:00 Uhr - 17.11.2026, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeitende des LWL, die Veränderungen bewusst und erfolgreich anstoßen und umsetzen möchten
Anmeldeschluss	21.09.2026	Teilnehmendenzahl	10

Seminarziel

Sie erhalten fundierte Kenntnisse und praktische Werkzeuge, um Veränderungen in Ihrem beruflichen Umfeld erfolgreich zu begleiten und umzusetzen. Dabei wird besonderer Wert auf die Entwicklung einer agilen Haltung, effektive Kommunikation und die Stärkung der eigenen Selbstwirksamkeit gelegt.

Seminarinhalte

- New Normal - Veränderung als Normalzustand: Veränderung als ständiger Begleiter, Strategien zur Entwicklung einer agilen Haltung und zum Umgang mit Widerständen und Ängsten
- Kommunikation und Partizipation in Veränderungen: Entwicklung einer effektiven Stakeholderstrategie und Bedeutung von Dialog und informeller Kommunikation in Veränderungsprozessen
- Veränderungen anstoßen und umsetzen: Praktische Ansätze zur Umsetzung von Veränderungen. Leadership, Eigeninitiative und Selbstwirksamkeit
- SCARF-Modell: Verstehen von psychologischen Aspekten bei Veränderungen und psychologische Sicherheit in Teams
- Reflexion eigener Erfahrungen und des Erlernten sowie Transfer in den Praxisalltag

Hinweis:

Diese Fortbildung nutzt die Funktionen der LWL-Lernwelt (Lernplattform). Mit der Zusage zur Veranstaltung erhalten Sie weitere Informationen.

Referentin / Referent

LWL-Haupt- und Personalabteilung
Frau Rabea Baumeister

LWL-Haupt- und Personalabteilung
Herr Christopher Koopmann

Ansprechperson

Frau Anke Höffker
Tel.: 0251 591 3292

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

Sicheres Verwaltungshandeln Tag 1 - Einführung in die Verwaltungspraxis für Neueinsteiger:innen

Veranstaltungsnr.	431 043 26 02	Ort	Münster + LWL-Lernwelt
Datum	16.11.2026, 09:00 Uhr - 16:30 Uhr	Teilnehmendenkreis	Neue Beschäftigte des LWL ohne Verwaltungshintergrund
Anmeldeschluss	14.09.2026	Teilnehmendenzahl	15

Seminarziel

Sie sind neu eingestiegen im LWL und möchten Orientierung bekommen über die allgemeinen verwaltungspraktischen Rahmenbedingungen Ihrer Tätigkeit, inklusive eines ersten Überblicks über verwaltungsrechtliche Aspekte? In dieser Fortbildung lernen Sie die Stellung, die Rolle und die Aufgaben des LWL in der Verwaltungsorganisation kennen. Sie erlernen die internen Regelungen für das Verwaltungshandeln und erhalten einen Überblick über die allgemeinen rechtlichen Anforderungen an das Verwaltungshandeln.

Seminarinhalte

1. Der LWL als Behörde und seine Rolle in der Verwaltungsorganisation
 - a. Rechtsform, Rolle in der Gewaltenteilung, Funktion im Öffentlichen Recht
 - b. Stellung in der Verwaltungsorganisation, Aufbau und Aufgaben
2. Arbeit und Kommunikation in der Verwaltung – Bearbeitung und Begleitung von Verwaltungsvorgängen
 - a. Organisationsplan, Geschäftsordnung und Geschäftsverteilung
 - b. Arbeiten in der Hierarchie unter Beachtung des Dienstwegs
 - c. Aktenführung, Aktenrelevanz von Dokumenten, Verfügungen und Vermerke
 - d. Arten behördlicher Schreiben und Anforderungen an die Korrespondenz
3. Begriff und Grundsätze des Verwaltungsverfahrens
 - a. Beginn der behördlichen Aktivität
 - b. Voraussetzungen für die Rechtmäßigkeit behördlichen Handelns
4. Öffentlich-rechtliche Handlungsform und Grundlagen der Rechtmäßigkeit der Verwaltung
 - a. Verwaltungshandeln, insb. Verwaltungsakt; Darstellung anhand von Beispielen
 - b. Gebundene Verwaltung vs. Ermessensverwaltung; Grundsatz der Verhältnismäßigkeit

Teilnahmevoraussetzungen

Zur Vorbereitung des Seminars, ist das Anschauen und Bearbeiten folgender E-Learnings erforderlich:

- Aktenführung: Basiswissen (E-Learning) [LWL | Aktenführung: Basiswissen \(E-Learning\)](#)
- Öffentliche Verwaltung für Quereinsteigende: Strukturen und Verantwortlichkeiten (E-Learning) [LWL | Öffentliche Verwaltung für Quereinsteigende: Strukturen und Verantwortlichkeiten \(E-Learning\)](#)

Dies umfasst insgesamt ca. 1:15 Stunden.

Diese Fortbildung ist eine Blended Learning Veranstaltung, die über die LWL-Lernwelt (Lernplattform) durchgeführt wird. Nach der Anmeldung zur Veranstaltung erhalten Sie weitere Informationen.

Hinweis Vertiefungstag:

Nach der Fortbildung oder mit vergleichbaren Vorkenntnissen können Sie sich für den Vertiefungstag "Sicheres Verwaltungshandeln Tag 2 - Einführung in das Verwaltungsrecht für Neueinsteiger:innen" anmelden. Diese Fortbildung knüpft konzeptionell und inhaltlich an den Tag 1 an und setzt einen Schwerpunkt auf die verwaltungspraktischen und -rechtlichen Rahmenbedingungen der Tätigkeit beim LWL.

Sie finden die Veranstaltung im Fortbildungsprogramm unter dem A-Z Punkt "Verwaltungswissen".

Referentin / Referent

Herr Markus Coerdts
Dortmund

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

MeisterTask - Aufbaukurs

Veranstaltungsnr.	441 041 26 02	Ort	Zoom
Datum	16.11.2026, 10:00 Uhr - 12:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Nutzer:innen von MeisterTask
Anmeldeschluss	24.08.2026	Teilnehmendenzahl	15

Seminarziel

Lernen Sie, wie Sie einige der erweiterten Funktionen in MeisterTask nutzen können und sammeln Sie die besten Tipps und Tricks für Ihre Arbeit mit dem Tool.

Seminarinhalte

Sie arbeiten bereits mit MeisterTask, haben aber das Gefühl, dass es noch so viele weitere Möglichkeiten gibt, an die Sie noch gar nicht gedacht haben? Sie wollen wissen, wie Sie Ihre Projekte noch effizienter gestalten können? Dann ist dieser interaktive Workshop für Fortgeschrittene genau das Richtige für Sie!

- erweiterte Funktionen und Möglichkeiten
- Vorstellung möglicher Anwendungsfälle
- Tipps und Tricks
- Beantwortung Ihrer Fragen

Teilnahmevoraussetzungen

Grundkenntnisse

Hinweis:

Im Rahmen der Schulung wird ein konkretes Projekt angelegt und daran geübt. Hierzu ist es zu empfehlen, die Vollversion von MeisterTask zu nutzen. Wir bitten Sie daher, über OLAV die Vollversion zu beantragen. Hierzu rufen Sie in der Verfahrensliste von OLAV unter dem Punkt "Kommunikation" das Stichwort "Lösungen zur Zusammenarbeit" auf.

Die Teilnahme erfolgt über ein Zoom-Meeting innerhalb der LWL-Lernwelt. Nach Ihrer Anmeldung im Fortbildungsportal klicken Sie auf "Meine Veranstaltungen". Unterhalb des Veranstaltungsnames finden Sie einen Link "LWL-Lernwelt". Bitte beachten Sie, dass dieser Link erst 6 Wochen vor dem Veranstaltungsbeginn sichtbar wird. Über diesen Link gelangen Sie direkt auf die entsprechende Veranstaltungsseite der LWL-Lernwelt. Dort finden Sie eine Kachel mit dem Titel "Zoom-Meeting". Klicken Sie auf diese Kachel, um am Tag der Veranstaltung dem Zoom-Meeting beizutreten. Sie benötigen kein Passwort oder spezifischen Nutzernamen für Zoom. Zur Teilnahme benötigen Sie einen PC/Laptop oder ein Tablet mit einem stabilen Internetzugang sowie einen Lautsprecher und Mikrofon (bzw. Headset) und eine Kamera. Wenn diese technischen Voraussetzungen an Ihrem derzeitigen Arbeitsplatz dienstlich nicht gegeben sind, bitten wir Sie, ein privates Endgerät zu nutzen.

Sie möchten sich zunächst mit Grundlagen in MeisterTask vertraut machen? Ein Seminar für Einsteiger:innen finden Sie ebenfalls in unserem Angebot.

Referentin / Referent

MeisterLabs GmbH
Herr Jonathan Badiane
Vaterstetten

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307
Frau Stefanie Lepold

Tel.: 0251 591 5432

MS PowerPoint - Workshop -

Veranstaltungsnr.	441 018 26 01	Ort	Münster
Datum	18.11.2026, 09:00 Uhr - 12:30 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die bereits praktische Erfahrungen mit MS PowerPoint haben
Anmeldeschluss	21.09.2026		
Kosten	125,00 Euro	Teilnehmendenzahl	9

Seminarziel

Sie können eigene Präsentationen schnell und effektiv erstellen und präsentieren

Seminarinhalte

- Eine Präsentation planen
- Den Folienmaster verstehen und bei Bedarf anpassen
- Optimal mit Folienlayouts arbeiten
- Alte Präsentationen in das richtige Design überführen
- Benutzerdefinierte Animationen erstellen
- Tipps zur Vorführung der Präsentation vor einem Publikum
- Die Referentenansicht nutzen
- Kurzbefehle für die Präsentation nutzen

Teilnahmevoraussetzungen

Allgemeine PC-Grundkenntnisse sowie Erfahrung in der Anwendung von Power Point oder die Teilnahme am Seminar "PowerPoint Grundlagen

Referentin / Referent

Bechtle GmbH & Co. KG
Herr Martin Immick
Münster

Ansprechperson

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

Wissenstransfer- Wissen anhand der persönlichen Wissenslandkarte sichern und weitergeben

Veranstaltungsnr.	431 022 26 02	Ort	Münster + LWL-Lernwelt
Datum	18.11.2026, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Beschäftigte aller Dienststellen
Anmeldeschluss	07.09.2026	Teilnehmendenzahl	10

Seminarziel

Sie kennen das Verfahren und die Methoden des Wissenstransfers und haben Ihre persönliche Wissenslandkarte erstellt. Darüber hinaus können Sie geeignete Methoden zum Transfer identifizieren und Ihren eigenen Wissenstransfer professionell planen und umsetzen.

Seminarinhalte

Es gibt viele Anlässe zum Wissenstransfer: Die Vorbereitung des eigenen Ausscheidens, der Wechsel in eine (intern) andere Position oder die Einarbeitung von neuen Kolleg:innen. Neben der anwendungsorientierten Vermittlung von Grund- und Methodenkenntnissen steht deshalb die praktische Erstellung Ihrer persönlichen Wissenslandkarte im Fokus dieses Seminars. Die Veranstaltung baut auf den Inhalten des LWL-Konzepts Wissenstransfer auf, konzentriert sich jedoch auf die praktische Durchführung eines vollständigen Transferprozesses. Folgende Themen werden behandelt:

- Die wichtigsten Grundlagen im Wissenstransfer: Anlässe, Wissenskategorien und die Methodik der Wissenslandkarte
- Erst priorisieren, dann transferieren: Mithilfe der persönlichen Wissenslandkarte das eigene Erfahrungswissen sichtbar machen
- Den eigenen Transfer strukturieren: Der Transferplan als Maßnahmenplanung
- Jeder Wissensaspekt hat eine ideale Transfermethode: Einen Überblick über innovative Methoden der Kommunikation, der Dokumentation (insbesondere multimedial) und der Organisation gewinnen und erste Instrumente direkt ausprobieren

Teilnahmevoraussetzungen

Bei dieser Fortbildung handelt es sich um eine Blended Learning Veranstaltung, die über die LWL-Lernwelt (Lernplattform) durchgeführt wird. Nach der Anmeldung zur Veranstaltung erhalten Sie weitere Informationen.

Voraussetzung für die Teilnahme an dem Präsenzseminar ist die vorherige selbstständige Bearbeitung der Lerninhalte auf der LWL-Lernwelt. Bitte planen Sie hierfür etwa 30 Minuten im Vorfeld ein.

Hinweis

Weitere Informationen zum Thema Wissenstransfer sowie das LWL-Konzept zu diesem Thema finden Sie hier: [LWL -Intranet | Wissenstransfer - LWL-Haupt- und Personalabteilung](#)

Bitte beachten Sie auch die Seminare speziell für Führungskräfte zu diesem Thema: [LWL | Wissenstransfer](#)

Sie suchen ein Seminar zu dem Thema Confluence? Dieses finden Sie hier: [LWL | Digitale Zusammenarbeit](#)

Referentin / Referent

SynartIQ GmbH
Herr Christian Keller
Bielefeld

Ansprechperson

Frau Anke Höffker
Tel.: 0251 591 3292
Frau Jennifer Gnegel

Tel.: 0251-591-5177

Ausbilden beim LWL - Praxisprüfungen im Bachelorstudium – Vorbereitung für Prüferinnen und Prüfer

Veranstaltungsnr.	421 009 26 02	Ort	Münster
Datum	19.11.2026, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Ausbildende, die Praxisprüfungen abnehmen werden und noch nicht als Prüfende bei der HSPV bestellt sind.
Anmeldeschluss	24.08.2026	Teilnehmendenzahl	12

Seminarziel

Dieses Seminar befähigt Sie als Ausbilderin oder Ausbilder, die Praxisprüfungen der dual Studierenden (Bachelor of Laws/ Verwaltungsinformatik) am Ende der Praxisabschnitte abzunehmen. Die Teilnahme am Seminar ist Voraussetzung für eine Zulassung als Praxisprüferin oder Praxisprüfer durch die Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung NRW (HSPV NRW).

Seminarinhalte

- Ablauf des dualen Studiums an der HSPV NRW
- Ihre Rolle als Ausbilderin/Ausbilder und als Prüferin/Prüfer
- Die Rolle der Beisitzenden
- Prüfungsformen: Aktenarbeit, Aktenvortrag, Themenvortrag, Praxiseinsatzbericht
- Ablauf eines Praxisabschnittes und Ablauf der Prüfung
- Bewertung von Prüfungsleistungen
- Störungen im Prüfungsablauf
- Erarbeitung von Prüfungsaufgaben

Referentin / Referent

LWL-Haupt- und Personalabteilung
Frau Maja Uphues

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

Yoga für Kinder (LWL-Schulen Hemer und Olpe)

Veranstaltungsnr.	432 045 26 01	Ort	Hemer
Datum	21.11.2026, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Ergotherapeutinnen und Physiotherapeutinnen der LWL-Schulen Hemer und Olpe
Fortbildungspunkte	Für die Teilnahme an dieser Veranstaltung werden 8 Fortbildungspunkte ausgewiesen.	Teilnehmendenzahl	30

Seminarziel

- Vermittlung grundlegender Prinzipien des Kinder-Yoga
- Kennenlernen spielerischer Yogaübungen zur Förderung von Konzentration, Körperwahrnehmung und sozialem Miteinander
- Erlernen von kindgerechten Atem- und Entspannungsübungen
- Anregungen zur Gestaltung von Yogaeinheiten im Gruppen- oder Schulalltag

Seminarinhalte

Kinder begegnen der Welt mit Offenheit und Bewegungslust. Yoga unterstützt sie darin, diese Lebendigkeit zu bewahren und gleichzeitig Ruhe sowie Selbstwahrnehmung zu entwickeln. Diese Fortbildung zeigt, wie pädagogische Fachkräfte einfache Yoga- und Achtsamkeitselemente mit Freude und Leichtigkeit in ihren Alltag integrieren können.

Methodik

- Wechsel von Theorie und Praxis
- Praktische Übungen, Selbsterfahrung und Gruppenarbeit
- Reflexion und Austausch aus der pädagogischen & therapeutischen Praxis
- Einführung in die Philosophie und Didaktik des Yoga für Kinder
- Vorteile, Sinn und Relevanz von Yoga für Kinder
- Vorbereitung und Aufbau einer Yoga-Stunde für Kinder
- Yoga für Kinder in verschiedenen Altersgruppen und ihre Besonderheiten
- Yoga-Geschichten, Spiele und Fantasiereisen
- Atemübungen und Entspannungstechniken für Kinder
- Praxisbeispiele zur Umsetzung in der Schule
- Selbstfürsorge und Achtsamkeit im Berufsalltag

Referentin: Jacqueline Hill Physiotherapeutin

Referentin / Referent

Frau Jacqueline Hill
Iserlohn

Ansprechperson

Frau Andrea Wendt
Tel.: 0251 591 4853

Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

Deeskalationstraining - Basisseminar (LWL-Museum für Kunst und Kultur)

Veranstaltungsnr.	432 002 26 04	Ort	Münster
Datum	23.11.2026, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Mitarbeiter:innen des LWL- Kulturdezernates
Anmeldeschluss	28.09.2026	Teilnehmendenzahl	17

Seminarziel

Sie lernen Techniken kennen, die im Kontext von schwierigen Situationen zu einer größeren Handlungssicherheit führen und somit eine notwendige Voraussetzung für ein Krisenmanagement darstellen.

Seminarinhalte

- Allgemeine Kommunikationspsychologie
- Krisenkommunikation
- Umgang mit herausfordernden Kund:innen
- Umgang mit Beleidigungen und Beschimpfungen
- Achtsamer Umgang mit eigenen Belastungen
- Transfer auf den eigenen Arbeitsbereich

Die methodische Umsetzung erfolgt durch Impulsvorträge, Diskussionen anhand von Beispielen der Teilnehmenden und kollektiver Beratung von Best Practice-Beispielen.

Referentin / Referent

Kompetenz Sieben GmbH
Herr Axel Kalus
Osnabrück

Ansprechperson

Frau Julia Ahrens
Tel.: 0251 591 4404

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

MS Excel – Workshop - Daten professionell auswerten mit Pivot-Tabellen

Veranstaltungsnr.	441 016 26 01	Ort	Münster
Datum	23.11.2026, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die bereits praktische Erfahrungen mit MS Excel besitzen.
Anmeldeschluss	28.09.2026	Teilnehmendenzahl	10
Kosten	120,00 Euro		

Seminarziel

Sie können Pivot-Tabelle zur Auswertung großer Datenmengen erstellen und anpassen

Seminarinhalte

- Daten für eine PivotTabelle aufbereiten
- Einen Bereich als Tabelle definieren
- PivotTabellen erstellen
- Komplexe Berechnungen in PivotTabellen vornehmen
- Pivot-Daten gliedern und gruppieren
- Berechnete Elemente und Felder erstellen
- Datenschnitte und Zeitachsen nutzen

Teilnahmevoraussetzungen

Teilnahme am MS Excel – Grundlagenseminar bzw. vergleichbare Grundkenntnisse und praktische Erfahrungen

Referentin / Referent

Bechtle GmbH & Co. KG
Herr Martin Immick
Münster

Ansprechperson

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

Wertschätzende Dialoge - Gewaltfreie Kommunikation nach Rosenberg

Veranstaltungsnr.	401 024 26 02	Ort	Münster
Datum	25.11.2026, 09:00 Uhr - 26.11.2026, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Dienststellen
Anmeldeschluss	31.08.2026	Teilnehmendenzahl	12
Kosten	210,00 Euro		

Seminarziel

Sie haben Ihr Wissen und Bewusstsein in Bezug auf die zwischenmenschliche Kommunikation, die damit verbundenen Hindernisse und ihre Wirkungen erweitert. Sie haben Anregungen erhalten und Erfahrungen gemacht, die Ihnen neue Ideen mit auf den Weg geben, um in herausfordernden Situationen ein konstruktives, kooperatives Miteinander zu erreichen.

Seminarinhalte

- Die Grundannahmen und Ziele der GFK (Gewaltfreie Kommunikation nach Dr. Marshall Rosenberg) für Gespräche und Beziehungen auf einem neuen Level
- Kommen Sie zum Punkt und sagen Sie, was Ihnen wichtig ist, so dass man Sie gerne hört: Die vier Schritte der GFK
- Effektive Selbstklärung und Selbstreflexion
- Erweiterung Ihres Kommunikations- und Konfliktlösungspotenzials
- Urteile - weshalb wir sie fällen, wie sie Verständigung verhindern und wie wir sie sinnvoller nutzen können
- Aufrichtigkeit ohne Vorwurf und Meckern - entdecken Sie, wie das geht
- Mehr Leichtigkeit: Wie Sie Äußerungen weniger persönlich nehmen
- Bewusstsein: Hören und erkennen Sie, um was es wirklich geht - damit kräftezehrende Endlosdiskussionen, Rechtfertigungen oder Schuldzuweisungen sich auflösen
- Bedürfnisse - die neue Ebene für Verständigung - Sie werden staunen, welche Qualität in Gesprächen möglich wird
- Eine innere Haltung, eine neue Sprache und Hörmöglichkeiten, die Ihr Leben und das anderer bereichern

Referentin / Referent

Frau Petra Schmitt
Münster

Ansprechperson

Frau Anke Höffker
Tel.: 0251 591 3292

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

PR und Marketing (wissenschaftliche Volontär:innen)

Veranstaltungsnr.	432 025 26 02	Ort	Münster
Datum	01.12.2026, 09:00 Uhr - 02.12.2026, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Wissenschaftliche Volontärinnen und Volontäre
Anmeldeschluss	05.10.2026	Teilnehmendenzahl	15

Seminarziel

Sie kennen die Grundlagen der Öffentlichkeitsarbeit sowie Pressearbeit in der Kultur und können die Begriffe Öffentlichkeitsarbeit, Marketing und Werbung voneinander unterscheiden. Sie wissen, wie Sie PR-Strategien entwickeln und umsetzen können und kennen die Richtlinien des LWL.

Seminarinhalte

- Grundlagen Marketing und Werbung
- PR-Strategie-Tools
- Grundlagen Öffentlichkeitsarbeit
- Rechtliche Grundlagen
- Instrumente der (digitalen) Öffentlichkeitsarbeit:
 - Earned media, owned media, shared media
- Grundlagen Pressearbeit: Journalistische Routinen, Nachrichtenfaktoren
- Instrumente der Pressearbeit: Pressemitteilung, Pressestatement, Pressefoto
- Fachvorträge von Beschäftigten der LWL-Presse- und Öffentlichkeitsarbeit zu folgenden Themen:
 - Pressearbeit beim LWL
 - Inklusives Internet
 - Social Media
 - Visuelle Kommunikation und Corporate Design

Referentin / Referent

Medienagentur mct GmbH
Frau Esther Merkelt
Dortmund

Ansprechperson

Frau Julia Ahrens
Tel.: 0251 591 4404

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

Sicheres Verwaltungshandeln Tag 2 - Einführung in das Verwaltungsrecht für Neueinsteiger:innen

Veranstaltungsnr.	431 044 26 02	Ort	Münster + LWL-Lernwelt
Datum	02.12.2026, 09:00 Uhr - 16:30 Uhr	Teilnehmendenkreis	Beschäftigte mit Bedarf an einer verwaltungsrechtlichen Grundlagenschulung, insb. solche, die Tag 1 dieser Veranstaltung besucht haben.
Anmeldeschluss	12.10.2026		

Teilnehmendenzahl 15

Seminarziel

Sie haben den Tag 1 dieser Veranstaltung besucht oder vergleichbare Vorkenntnisse und möchten Ihr Wissen in den verwaltungspraktischen und - rechtlichen Rahmenbedingungen Ihrer Tätigkeit beim LWL vertiefen?

In dieser Fortbildung lernen sie die Rolle des LWL als Teil der Exekutive gegenüber der übrigen Staatsgewalt in ihrer praktischen Bedeutung kennen. Nach dem Seminar kennen Sie die wesentlichen Anforderungen an den LWL gegenüber den Beteiligten in einem Verwaltungsverfahren und verstehen wichtige Typen von Rechtsnormen sowie ihren Aufbau und können einfache Normen auf einen Sachverhalt anwenden. Außerdem kennen Sie im Anschluss die grundlegenden Anforderungen an die Ermessensausübung und Verhältnismäßigkeitsprüfung.

Seminarinhalte

1. Erweiternde und vertiefende Wiederholung der rechtlichen Grundlagen aus Tag 1
 - a. Rolle de Exekutive gegenüber den übrigen Gewalten; Gesetzesbindung
 - b. Handlungsformen: Verwaltungsakt im Kontrast zu anderen Handlungsformen; relevante Arten und Wirkungen von Verwaltungsakten
 - c. Hinweise zur Bescheidtechnik
2. Verwaltungsverfahren
 - a. Verfahrensarten und Akteure sowie ihre Rechte und Pflichten
 - b. Verfahrensbeginn und -schritte, insb. Amtsermittlung und Anhörung; Heilung
 - c. Verfahrensabschluss und Bekanntgabe sowie Zustellung des Verwaltungsakts
3. Rechtsanwendung
 - a. Arten, Aufbau und Anwendung von Rechtsnormen
 - b. Rechtsfolgensetzung; Ermessen; Verhältnismäßigkeit

Teilnahmevoraussetzungen

Zur Vorbereitung des Seminars, ist das Anschauen und Bearbeiten des folgenden E-Learnings erforderlich:

Öffentliche Verwaltung für Quereinsteigende: Rechtsgrundlagen (E-Learning) [LWL | Öffentliche Verwaltung für Quereinsteigende: Rechtsgrundlagen \(E-Learning\)](#)

Dies umfasst ca. 30 Minuten.

Diese Fortbildung ist eine Blended Learning Veranstaltung, die über die LWL-Lernwelt (Lernplattform) durchgeführt wird. Nach der Anmeldung zur Veranstaltung erhalten Sie weitere Informationen.

Hinweis Vertiefungstag:

Diese Fortbildung knüpft konzeptionell und inhaltlich an die Veranstaltung "Sicheres Verwaltungshandeln Tag 1 - Einführung in die Verwaltungspraxis für Neueinsteiger: innen" bzw. "Sicheres Verwaltungshandeln - Einführung in die Verwaltungspraxis für Neueinsteiger:innen" an. Der Besuch des ersten Tages wird empfohlen, ist jedoch nicht zwingend erforderlich, sofern Sie über entsprechende Vorkenntnisse verfügen.

Sie finden die Veranstaltung im Fortbildungsprogramm unter dem A-Z Punkt "Verwaltungswissen".

Referentin / Referent

Herr Thorsten Attendorn
Möhnesee

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Ausbilden beim LWL - Umgang mit schwierigen Ausbildungssituationen

Veranstaltungsnr.	421 011 26 01	Ort	Münster
Datum	03.12.2026, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Ausbilderinnen und Ausbilder beim LWL
Anmeldeschluss	28.09.2026	Teilnehmendenzahl	8
Kosten	155,00 Euro		

Seminarziel

Sie erlernen Handlungsmöglichkeiten, mit denen Sie person- und situationsangemessen den Anforderungen an Sie als Ausbilderin /Ausbilder im Umgang mit Auszubildenden gerecht werden können. Sie üben, Kritik wertschätzend zu äußern. Die vorgestellten Handlungsmöglichkeiten können Sie in praktischen Situationssimulationen erproben.

Seminarinhalte

Als Ausbilderinnen und Ausbilder sind Sie häufig in doppelter Art und Weise bei der Begleitung und Unterstützung im Ausbildungsprozess gefordert: Einerseits müssen Sie Ihre Auszubildenden anleiten; andererseits nehmen Sie Korrekturfunktionen gegenüber Ihren Auszubildenden wahr, indem Sie Leistung, Entwicklung und Verhalten je nach Situation fördern und/oder wertschätzend kritisieren.

- Leistung anerkennen, wertschätzend kritisieren, korrigieren: Quantität, Qualität, Arbeitsweise
 - Feedback
 - Kritikgespräch als Problemlösungsgespräch
 - Fokussierung auf Lösungsorientierung
- Verhalten anerkennen, wertschätzend kritisieren, korrigieren: Umgang mit Kundinnen und Kunden, Kolleginnen und Kollegen, Angemessenes Auftreten, Regeln einhalten
 - Innere Haltung
 - Kontrolliert eskalierende Beharrlichkeit
- Motivation und Einstellung der Auszubildenden thematisieren

In diesem Seminar können konkrete Situationen aus Ihrem Alltag als Ausbilderinnen und Ausbilder thematisiert werden. Sofern Sie dies möchten, bitten wir Sie, sich im Vorfeld des Seminars eine solche „schwierige Situation“ auszusuchen, um sie in unser Seminar einbringen zu können.

Referentin / Referent

Lepschy & Lepschy GbR
Herr Wolfgang Lepschy
Münster

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

Projektmanagement und Finanzierung (wissenschaftliche Volontär:innen)

Veranstaltungsnr.	432 024 26 02	Ort	Münster
Datum	07.12.2026, 09:00 Uhr - 08.12.2026, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Wissenschaftliche Volontärinnen und Volontäre des LWL
Anmeldeschluss	26.10.2026	Teilnehmendenzahl	15

Seminarziel

Sie kennen die Grundlagen erfolgreicher Projektarbeit und wissen, wie Sie ein Projekt eigenständig durchdenken, strukturieren und mit den Methoden und Techniken des Projektmanagements aufbauen. Sie wissen, wie man eine Finanzierungsplanung eines Projektes durchführt und kennen die entsprechenden LWL-spezifischen Grundlagen zum Haushalt.

Seminarinhalte

Grundlagen des Projektmanagements

- Basiswissen (Begriffe, Vorgehensmodelle)
- Projekt-Initiierung (Grundlagen Stakeholder-Management, Der Projekt-Steckbrief)
- Projekt-Planung (Ziele, Inhalt, Umfang, Zeiten, Ressourcen und Kosten planen)
- Projekt-Durchführung und -Steuerung (Methoden der Fortschritts-Messung, Reporting, Umgang mit Abweichungen)
- Exkurs: Steuerung in agilen Umgebungen vs. klassischen Umgebungen
- Projekt-Abschluss (Lessons Learned, Kollegiales Feedback, Wissens-Dokumentation)

Finanzierungsplanung und Förderung

- Grundlagen des LWL-Haushalts
- Basiswissen öffentliches Wirtschaften
- Kosten- und Finanzierungspläne
- Rahmenbedingungen
- Aufbau
- Kostenkalkulation und Finanzierungsplanung

Drittmittelakquise

- Recherche
- Antragstellung
- Wichtige Hinweise

Referentin / Referent

LWL-Museen für Industriekultur Dortmund
Frau Ellen Bömler

LWL-Haupt- und Personalabteilung
Herr Dieter Lehmkühl

LWL-Kulturabteilung
Herr Tim Rohleder

Ansprechperson

Frau Julia Ahrens
Tel.: 0251 591 4404

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

LWL-Haupt- und Personalabteilung

Personalentwicklung

LWL-Haupt- und Personalabteilung

Herr Frederik Timmer

Resilienz - Vertiefung - Gezielte Weiterentwicklung persönlicher Stabilität und Widerstandskraft

Veranstaltungsnr.	401 018 26 02	Ort	Münster
Datum	07.12.2026, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmenden-	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller
Anmeldeschluss	21.09.2026	kreis	Dienststellen, die am zweitägigen Grundlagenkurs „Resilienz“ teilgenommen haben
Kosten	145,00 Euro	Teilnehmendenzahl	12

Seminarziel

Sie erkennen mit Hilfe eines persönlichen Check-Ups Ihre bisher entwickelten Stärken und reflektieren Ihre Erfahrungen nach dem Grundlagenseminar. Sie entdecken Möglichkeiten, sich weiter zu stärken und lernen neue Bewältigungsstrategien kennen, mit denen Sie Ihr Verhaltensrepertoire insbesondere für herausfordernde Situationen erweitern können. Sie setzen sich mit Ihren eigenen Grenzen auseinander und lernen, dem Erwartungsdruck standzuhalten und konstruktiv und guten Gewissens „Nein“ zu sagen. Sie widmen sich Ihrem persönlichen Energiehaushalt und lernen Strategien kennen, die es Ihnen ermöglichen, Belastungen und Ressourcen in einem gesunden Gleichgewicht zu halten. Sie erarbeiten konkrete Maßnahmen zum Umgang mit Stolpersteinen und Schwierigkeiten auf dem Weg zu einer größeren persönlichen Widerstandskraft.

Seminarinhalte

- Reflexion des bisher Erreichten und Standortbestimmung: Wo stehe ich heute? Was steht noch an?
- Vertiefung innere Antreiber und Selbstsabotage
- Umgang mit Erwartungsdruck (von außen und von innen)
- Grenzen setzen und konstruktiv Nein sagen
- Gleichgewicht zwischen Belastungen und Ressourcen: Persönliches Energiemanagement
- Gelassenheit und innere Ruhe auch in schwierigen Zeiten
- Rückfallprävention: Stolpersteine und Gegenmaßnahmen

Referentin / Referent

Frau Janine Rink
Hohen Neuendorf

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Erste-Hilfe / Ersthelfer Ausbildung (für angehende Ersthelfer)

Veranstaltungsnr.	431 005 26 07	Ort	Münster
Datum	08.12.2026, 08:30 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Betriebliche Ersthelferinnen und Ersthelfer aller Dienststellen
Anmeldeschluss	07.09.2026	Teilnehmendenzahl	15
Kosten	25,00 Euro		
Hinweis	Wir weisen gemäß § 13 DSGVO darauf hin, dass zum Zwecke der Seminaranmeldung Ihre Daten (Name, Vorname, Geschlecht, Geburtsdatum) an den Veranstalter (LWL- Klinik Münster) weitergegeben werden.		

Seminarziel

Sie können grundsätzliche Maßnahmen bei Notfallsituationen nach anerkannten und geltenden Standards systematisch anwenden.

Seminarinhalte

- Rettung aus dem Gefahrenbereich
- Absetzen des Notrufes
- Maßnahmen zur psychischen Betreuung und des Wärmeerhalts
- Wundversorgung mit Verbandmitteln aus dem Verbandkasten
- Abdrücken am Oberarm
- Druckverband am Arm
- Maßnahmen zur Schockvorbeugung/-bekämpfung
- Ruhigstellung bei Knochenbrüchen und Gelenkverletzungen mit einfachen Hilfsmitteln
- Handhabung einer Kälte-Sofortkompressen
- Feststellen des Bewusstseins und der Atemfunktion
- Stabile Seitenlage
- Wiederbelebung
- Einbindung des Automatisierten Externen Defibrillators (AED)
- Abnehmen des Helmes durch zwei Helferinnen/Helfer
- Lagerungsarten – atemerleichternde Lagerung, Oberkörperhochlagerung
- Entfernen von Fremdkörpern aus den Atemwegen

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass betriebliche Ersthelferinnen und Ersthelfer verpflichtet sind, nach Besuch der Ausbildung alle 2 Jahre eine Erste-Hilfe-Fortbildung zu besuchen.

Referentin / Referent

DRK-Kreisverband Münster e. V.
N. N.
Münster

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307
Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

Innovationskraft und kreative Lösungen durch Design Thinking (Abt. 10/11)

Veranstaltungsnr.	432 036 26 01	Ort	Münster
Datum	10.12.2026, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Dezernatsberater:innen und Projektleiter: innen aus Abt. 10/11
Anmeldeschluss	14.09.2026	Teilnehmendenzahl	15

Seminarziel

Sie erkennen die Relevanz von Innovation im beruflichen Kontext und entwickeln ein Verständnis des Design-Thinking-Prozesses, damit Sie diesen im beruflichen Kontext anwenden und mögliche Methoden ausprobieren können.

Seminarinhalte

Einführung in das Thema Innovation und Lösungsfindung

Überblick über den Design Thinking Prozess

Phasen 1 und 2: Bedürfnisse und Herausforderungen der Nutzerinnen und Nutzer verstehen

Phase 3: Problemstellung klar definieren

Phase 4: Kreative Lösungen entwickeln

Phase 5: Prototyping

Phase 6: Test und Feedback

Phase 7: Umsetzung und Weiterentwicklung

Alle Phasen werden anhand praktischer Methoden durchlaufen

Referentin / Referent

LWL-Haupt- und Personalabteilung
Frau Dagmar Beckhaus

X LWL-Haupt- und Personalabteilung
Frau Navina Mehmood

Ansprechperson

Frau Julia Roters
Tel.: 0251 591 6357

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Sicheres und souveränes Sprechen vor Gruppen

Veranstaltungsnr.	401 069 26 01	Ort	Münster
Datum	14.12.2026, 09:00 Uhr - 15.12.2026, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ihre Fähigkeiten im freien und spontanen Reden in bzw. vor Gruppen trainieren und verbessern wollen
Anmeldeschluss	21.09.2026		

Teilnehmendenzahl 12**Seminarziel**

Sie erfahren Ihre Wirkung auf andere und lernen, sich selbst realistisch einzuschätzen.

Seminarinhalte

Vor Publikum treten Sie selbstbewusst, engagiert und emotional sicher auf. Sie erhöhen Ihre Professionalität in Argumentation und Präsentation - vor allem mit Blick auf unterschiedliche Adressatengruppen. Durch mentales Training steigern Sie Ihre innere Stärke und entwickeln eine höhere Durchsetzungskraft. Eine verbesserte Körpersprache und Sprechtechnik veredeln Ihren persönlichen Stil.

Zielbewusster Aufbau von Vorträgen

Techniken rhetorisch wirkungsvoller Argumentation

Abbau von Lampenfieber und Redehemmungen

Sicheres Auftreten durch mentale Stärke

Aufbau eines Sympathiefeldes

Körpersprache und Sprechtechnik

Referentin / Referent

Herr Gerd Driehorst
Berlin

Ansprechperson

Frau Anke Höffker
Tel.: 0251 591 3292

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Abstand tut gut! Gesunde Distanz für Menschen, die mit Menschen arbeiten

Veranstaltungsnr.	401 052 27 01	Ort	Münster
Datum	11.01.2027, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmenden-	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller
Anmeldeschluss	16.11.2026	kreis	Dienststellen mit "schwierigen" Kundenkontakten oder einem belastenden Arbeitsfeld mit einer hohen Nähe zu Menschen
Kosten	180,00 Euro		

Teilnehmendenzahl 12

Seminarziel

Sie wissen, wie Sie in Ihrer Arbeit ein ausgeglichenes Verhältnis zwischen gesunder Distanz und notwendiger Nähe herstellen können. Es gelingt Ihnen, Ihre Arbeit klarer von Ihrem Privatleben abzugrenzen.

Seminarinhalte

Arbeiten Sie viel mit Menschen? Begleiten oder betreuen Sie sie oft über einen längeren Zeitraum? Manche dieser Kontakte sind schwierig? Dann ist eine gesunde Balance zwischen Selbstöffnung und Selbstabgrenzung ganz besonders wichtig.

Um dauerhaft gut miteinander auszukommen, ist ein ausgeglichenes Verhältnis zwischen gesunder Distanz und notwendiger Nähe hilfreich. In diesem Seminar erfahren Sie den Umgang in und mit diesem Spannungsfeld. Sie lernen, dass die praktische Abgrenzung über körperliche Faktoren in verschiedenen Situationen ebenso dazugehört wie die innere, psychische Abgrenzung. Denn das schützt vor Überforderung und Erschöpfung. Schließlich soll Arbeit auch Arbeit bleiben und Ihr Privatleben nicht belasten.

- Was ist Nähe und Distanz?
- Die eigene Wahrnehmung
- Wer kommt einem zu nah?
- Wen kann man nur schwer erreichen?
- Was macht einige Kontakte schwierig?
 - Übergriffiges Verhalten
 - "Grenzenlose" Menschen
 - Emotionales Leid aushalten
- Abstand nehmen und sich einlassen
- Situative Faktoren und die eigene Körpersprache
 - Begegnungen gestalten
 - Gespräche ohne schlechtes Gewissen beenden
 - Klare Körpersignale
- Psychische Faktoren des Grenzsetzens
- Sich selbst schützen
- Die Arbeit bei der Arbeit lassen

Referentin / Referent

Studieninstitut Westfalen-Lippe
Frau Silke Brandt
Münster

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307
Frau Ina Neuenfeld

Tel.: 0251 591 3354

Wirksames Zeit- und Selbstmanagement

Veranstaltungsnr.	401 034 27 01	Ort	Münster
Datum	11.01.2027, 09:00 Uhr - 12.01.2027, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Dienststellen
Anmeldeschluss	05.10.2026	Teilnehmendenzahl	12
Kosten	320,00 Euro		

Seminarziel

Sie kennen Zeitdruck und Stress und es fällt Ihnen manchmal schwer, sich selbst und Ihre Arbeit gut zu organisieren? Stetig wachsender Arbeitsdruck, hohe Ansprüche an Ihre Performance und die fortschreitende Digitalisierung stellen eine große Herausforderung an Ihren (Büro-)alltag dar. Lernen Sie die Stärken und Schwächen Ihres Selbstmanagements sowie die Ursache-Wirkungs-Zusammenhänge Ihres persönlichen Stresses kennen. Erfahren Sie, wie Sie Ihre Zeit effektiver nutzen, zielgerichteter planen und rationeller entscheiden können. Entwickeln Sie mental nachhaltige Strategien für den Umgang mit sich selbst und anderen. Durch eine energieökonomische Selbststeuerung können Sie Belastungen reduzieren, individuelle Fähigkeiten stärken sowie insgesamt selbstbewusster und gelassener auftreten.

Seminarinhalte

- Zeit managen und Ziele setzen
- Leistungskurven, Zeitfresser und Prioritäten
- Sich selbst motivieren
- Tagesplanung und längerfristige Planung
- Analyse allgemeiner und persönlicher Belastungen
- Reflexion des eigenen Arbeitsverhaltens
- Stress vermeiden und reduzieren
- Mentale Techniken zur Leistungssteigerung
- Aktivierung individueller Stärken
- Fitness und Entspannung

Referentin / Referent

Herr Gerd Driehorst
Berlin

Ansprechperson

Frau Anke Höffker
Tel.: 0251 591 3292

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Erfolgreich Führen ohne Vorgesetztenfunktion

Veranstaltungsnr.	411 020 27 01	Ort	Münster + LWL-Lernwelt
Datum	12.01.2027, 09:00 Uhr - 13.01.2027, 16:30 Uhr	Teilnehmendenkreis	Beschäftigte mit fachlicher Leitungsfunktion ohne dabei Führungskraft zu sein, Projektleitungen, Koordinatoren:innen
Anmeldeschluss	02.11.2026	Teilnehmendenzahl	10

Seminarziel

Sie lernen, die grundlegenden Prinzipien der lateralen Führung anzuwenden und mit Leben zu füllen. Sie wissen, wie Ergebnisse durch kooperative Zusammenarbeit und Zielstrebigkeit erreicht werden können- auch ohne weisungsbefugt zu sein. Dieses Seminar vermittelt Ihnen Instrumente, Tools und Techniken für das Führen ohne Vorgesetztenfunktion.

Seminarinhalte

Wer Menschen für eine Sache gewinnen will, ist auf Vertrauen und Akzeptanz der Kolleg:innen angewiesen.

- die drei Prinzipien lateraler Führung
- Kommunikation in der lateralen Führung
- situatives Führen
- Zielstrebigkeit: Aufträge klären, Ziele klar vereinbaren, andere für Ideen gewinnen
- Rollenklarheit: Aufgabe, Erwartungen und Kompetenzgrenzen
- Reflexion des eigenen Verhaltens
- Commitment erreichen

Referentin / Referent

Herr Dirk Martin Wolters
Düsseldorf

Ansprechperson

Frau Anke Höffker
Tel.: 0251 591 3292

Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

Erste-Hilfe / Ersthelfer Ausbildung (für angehende Ersthelfer)

Veranstaltungsnr.	431 005 27 01	Ort	Münster
Datum	13.01.2027, 08:30 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Betriebliche Ersthelferinnen und Ersthelfer aller Dienststellen
Anmeldeschluss	12.10.2026	Teilnehmendenzahl	15
Kosten	25,00 Euro		
Hinweis	Wir weisen gemäß § 13 DSGVO darauf hin, dass zum Zwecke der Seminaranmeldung Ihre Daten (Name, Vorname, Geschlecht, Geburtsdatum) an den Veranstalter (LWL- Klinik Münster) weitergegeben werden.		

Seminarziel

Sie können grundsätzliche Maßnahmen bei Notfallsituationen nach anerkannten und geltenden Standards systematisch anwenden.

Seminarinhalte

- Rettung aus dem Gefahrenbereich
- Absetzen des Notrufes
- Maßnahmen zur psychischen Betreuung und des Wärmeerhalts
- Wundversorgung mit Verbandmitteln aus dem Verbandkasten
- Abdrücken am Oberarm
- Druckverband am Arm
- Maßnahmen zur Schockvorbeugung/-bekämpfung
- Ruhigstellung bei Knochenbrüchen und Gelenkverletzungen mit einfachen Hilfsmitteln
- Handhabung einer Kälte-Sofortkomresse
- Feststellen des Bewusstseins und der Atemfunktion
- Stabile Seitenlage
- Wiederbelebung
- Einbindung des Automatisierten Externen Defibrillators (AED)
- Abnehmen des Helmes durch zwei Helferinnen/Helfer
- Lagerungsarten – atemerleichternde Lagerung, Oberkörperhochlagerung
- Entfernen von Fremdkörpern aus den Atemwegen

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass betriebliche Ersthelferinnen und Ersthelfer verpflichtet sind, nach Besuch der Ausbildung alle 2 Jahre eine Erste-Hilfe-Fortbildung zu besuchen.

Referentin / Referent

DRK-Kreisverband Münster e. V.
N. N.
Münster

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307
Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

Resilienz - Innere Stabilität und Widerstandskraft erhalten und stärken

Veranstaltungsnr.	401 017 27 01	Ort	Münster
Datum	18.01.2027, 09:00 Uhr - 19.01.2027, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Dienststellen
Anmeldeschluss	19.10.2026	Teilnehmendenzahl	12
Kosten	240,00 Euro		

Seminarziel

Sie lernen, wie Sie Ihre natürliche Widerstandskraft gegenüber belastenden Situationen steigern, mehr innere Stärke aufbauen, leichter regenerieren und Rückschläge und Misserfolge gut meistern. Sie sind in der Lage, sich selbst dauerhaft eine höhere Lebensqualität, Gesundheit und Zufriedenheit zu verschaffen.

Seminarinhalte

Die steigenden Anforderungen der heutigen Zeit machen vielen Menschen zu schaffen. Zeit- und Leistungsdruck, schwierige persönliche Situationen, psychische Belastungen und rasche Veränderungen nehmen überall zu. Resilienz, also die Fähigkeit, die Herausforderungen des Alltags durch innere Stärke, Widerstandskraft und Flexibilität gut zu bewältigen, ist erforderlich, um die eigene Leistungsfähigkeit und Gesundheit dauerhaft zu erhalten. Menschen mit hoher Resilienz sind nachweislich zufriedener, leistungsfähiger, erfolgreicher und insgesamt gesünder. Die gute Nachricht ist: Resilienz kann man erlernen und durch gezielte Übungen dauerhaft trainieren und verbessern.

- Was ist Resilienz und warum hat sie gerade heute eine so große Bedeutung?
- Ausgangssituation und Standortbestimmung: Das eigene Resilienzprofil erkennen, eigene Ressourcen und innere Kräfte reflektieren
- Persönliche Resilienz weiter entwickeln durch die sieben Resilienzfaktoren
- Eigene Denkfallen und innere Antreiber identifizieren
- Innere Balance finden
- Zuversicht und Realismus durch Ausrichtung auf Handlungsspielräume
- Grenzen setzen und Verantwortung übernehmen
- Soziales Umfeld und Beziehungen
- Gesundes Arbeiten und resilienzförderlicher Lebensstil
- Erarbeitung konkreter Strategien und Vorhaben zum Ausbau persönlicher Resilienz im Alltag

Referentin / Referent

Frau Janine Rink
Hohen Neuendorf

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Arbeitswelten im Wandel - Mit New Work den LWL aktiv gestalten

Veranstaltungsnr.	401 081 27 01	Ort	Münster
Datum	20.01.2027, 09:00 Uhr - 21.01.2027, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeitende des LWL, die sich mit den Prinzipien von New Work vertraut machen und diese in ihrem Arbeitsgebiet anwenden möchten.
Anmeldeschluss	23.11.2026		

Teilnehmendenzahl 15**Seminarziel**

Nach diesem Seminar verstehen Sie die Prinzipien und Werte von New Work und können sie auf die spezifischen Anforderungen der öffentlichen Verwaltung übertragen. Sie lernen Methoden und Werkzeuge kennen, um flexibler, selbstorganisierter und kollaborativer zu arbeiten – und aktiv zur Gestaltung der Transformation beim LWL beizutragen.

Seminarinhalte

- Einführung in New Work
- Grundwerte von New Work: Flexibilität, Selbstorganisation, Kollaboration
- Reflexion der eigenen Arbeitswelt
- Flexibilität und Mobilität: Neues Arbeiten in neuen Räumen
- Kollaboration und Vernetzung: Wirksame Zusammenarbeit in der Verwaltung
- Selbstorganisation und Eigenverantwortung: Arbeiten in Rollen
- Team Charta: Gemeinsame Spielregeln für moderne Zusammenarbeit
- Persönliche Haltung und Selbstreflexion
- Transformation aktiv mitgestalten

Hinweis:

Diese Fortbildung nutzt die Funktionen der LWL-Lernwelt (Lernplattform). Mit der Zusage zur Veranstaltung erhalten Sie weitere Informationen.

Referentin / Referent

X LWL-Haupt- und Personalabteilung
Herr Jens Hoge

X LWL-Haupt- und Personalabteilung
Frau Navina Mehmood

Ansprechperson

Frau Anke Höffker
Tel.: 0251 591 3292

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

Bald in Führung? - Selbstfürsorge: Selbst- und Zeitmanagement in der Führungsrolle

Veranstaltungsnr.	411 027 27 01	Ort	Münster + LWL-Lernwelt
Datum	21.01.2027, 09:00 Uhr - 22.02.2027, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich mit dem Gedanken auseinandersetzen, eine Führungskarriere anzustreben und hierbei Hilfestellung erhalten möchten
Anmeldeschluss	02.11.2026		
		Teilnehmendenzahl	12

Seminarziel

Mit der Übernahme einer Führungsposition verändern sich auch die Anforderungen an das eigene Selbst- und Zeitmanagement. Dieses Seminar im Blended-Learning-Format bietet Ihnen die Möglichkeit, genau diese Veränderungen zu reflektieren und Ihre eigenen Kompetenzen im Bereich Selbstmanagement und Stressmanagement auszubauen.

Seminarinhalte

Die Teilnehmenden...

- erlernen Techniken, um Anforderungen effizienter zu bewältigen und Zeitressourcen optimal zu nutzen.
- identifizieren persönliche Stressoren und Stressverstärker sowie adäquate Reaktionsmöglichkeiten.
- lernen, wie sie sich im Arbeitsalltag besser um sich kümmern können und welche Methoden und Hilfsmittel sie dabei unterstützen.

Teilnahmevoraussetzungen

Voraussetzung für die Teilnahme an dem Präsenzseminar ist die vorherige selbstständige Bearbeitung der Lerninhalte auf der LWL-Lernwelt.

Dies umfasst ca.

- eine Stunde im Vorfeld des ersten Präsenztages,
- zwischen den beiden Präsenztagen 3-4 Stunden (das entspricht ca. eine Stunde pro Woche),
- ca. eine Stunde im Nachgang

Zeitlicher Ablauf (verteilt auf einen Zeitraum von ca. 4-6 Wochen):

Kombination aus E-Learning (zeitlich frei einteilbar) und zwei Präsenztagen (jeweils 09.00 – 16.00 Uhr):

1. Selbstständige Einführung ins das Thema über die E-Learning-Plattform (LWL-Lernwelt)
2. Präsenztag 1
3. Auseinandersetzung mit den Selbstlerninhalten auf der E-Learning-Plattform (LWL-Lernwelt)
4. Präsenztag 2

Fortbildungsreihe "Bald in Führung"

Diese Veranstaltung ist Teil der Fortbildungsreihe "Bald in Führung?". Die Module dieser Reihe sind nicht zusammenhängend und können unabhängig voneinander besucht werden. Sie umfassen die folgenden Themen:

- Führung: Der richtige Weg für mich? - Eine Orientierungshilfe
- Selbstmarketing: Sicheres Auftreten und erfolgreiche Wirkung

- Selbstfürsorge: Selbst- und Zeitmanagement in der Führungsrolle
- Kommunikation und Gesprächsführung als Führungsaufgabe

Zu den Veranstaltungen im Fortbildungsportal: [Übersicht Reihe "Bald in Führung?"](#)

Referentin / Referent

Soencksen & Teilhaber GmbH
Frau Anne Egbers
Berge

Ansprechperson

Frau Andrea Breulmann
Tel.: 0251 591 3348
Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

Podcasts produzieren - von der Idee zum Gesamtpaket

Veranstaltungsnr.	431 039 27 01	Ort	Münster
Datum	25.01.2027, 09:00 Uhr - 26.01.2027, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Beschäftigte aller Dienststellen
Anmeldeschluss	30.11.2026	Teilnehmendenzahl	12

Seminarziel

Sie lernen in Theorie und Praxis, wie Sie Podcasts konzipieren, produzieren und wirkungsvoll einsetzen.

Seminarinhalte

Ob in der Bahn oder beim Joggen im Park – Podcasts sind für viele Menschen aus ihrer alltäglichen Routine nicht mehr wegzudenken. Mit einer großen inhaltlichen Breite sind sie zu einer relevanten journalistischen Darstellungsform geworden, die auch in der Öffentlichkeitsarbeit von Unternehmen, Verwaltungen, sozialen Organisationen und weiteren Einrichtungen ihren Platz gefunden hat.

- Analyse erfolgreicher Podcast-Formate
- Blick in die Zukunft: Wie wird sich die Podcast-Landschaft entwickeln?
- Entwicklung eigener Podcast-Ideen
- Produktion eines eigenen Podcast-Dummies mit Aufnahme, Schnitt und Postproduktion
- Das Gesamtpaket: vom Audio zur Marke
- Launch: Wie gelingt ein guter Start?
- Distribution, Zweit- und Drittplattformen: Wo sollten wir sein?
- Potentiale: Live-Auftritte, Community-Aufbau, Merchandising

Referentin / Referent

ProContent
Herr Gavin Karlmeier
Essen

Ansprechperson

Frau Anke Höffker
Tel.: 0251 591 3292

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Rassismus betrifft mich nicht - oder doch?! Rassismus (an-)erkennen und pro-aktiv bekämpfen

Veranstaltungsnr.	401 076 27 01	Ort	Münster
Datum	25.01.2027, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmenden-kreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Dienststellen
Anmeldeschluss	16.11.2026	Teilnehmendenzahl	12

Seminarziel

Sie haben eine einheitliche Wissensgrundlage zu Rassismus und dessen Machtstrukturen. Sie sind bzgl. unterschiedlicher Formen von Rassismus sensibilisiert und haben Denkmuster und Machtstrukturen (selbst-)kritische reflektiert.

Seminarinhalte

- Koloniale Geschichte und rassistische Kontinuitäten in Deutschland
- Antirassismus-Theorie
- Sensibilisierung für (Alltags-)Rassismus, versch. Rassismus-Formen
- Rassismus-sensible Sprache und Klärung wichtiger Begriffe im Zusammenhang mit Rassismus
- Zusammenhang von strukturellem Rassismus und Weißsein
- Reflexion zur eigenen Positionierung und Privilegien
- Ideen zu Handlungsmöglichkeiten im (Arbeits-)Alltag

Referentin / Referent

Farbpracht UG
Frau Vera Atwell-De Nobrega
Telgte
Frau Sabrina Rahimi
Hannover

Ansprechperson

Frau Anke Höffker
Tel.: 0251 591 3292
Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Gesund Führen

Veranstaltungsnr.	411 011 27 01	Ort	Münster + Zoom
Datum	26.01.2027, 09:00 Uhr - 20.04.2027, 12:30 Uhr	Teilnehmendenkreis	Führungskräfte aller Dienststellen
Anmeldeschluss	09.11.2026	Teilnehmendenzahl	10

Seminarziel

In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie Ihre Führungspraxis im Sinne eines „gesunden Führungsstils“ so akzentuieren, dass Motivation und Resilienz und nicht zuletzt auch Effektivität im betrieblichen Umfeld gefördert werden. Darüber hinaus erhalten Sie Information und Tipps wie Sie persönlich angesichts steigender Belastungen Ihre individuellen Ressourcen erhalten und stärken können.

Seminarinhalte

Das Führungsverhalten von Vorgesetzten stellt eine besondere Rahmenbedingung für die Belastungen, die Zufriedenheit und Motivation und nicht zuletzt die Gesundheit von Mitarbeitenden dar: durch die Vorgabe von Anforderungen und Zielen, durch ihre Art zu kommunizieren, durch Unterstützung, Förderung und Qualifizierung und vor allem auch durch ihr eigenes Vorbild.

- Salutogenese – was sind die Bedingungen von Gesundheit am Arbeitsplatz?
- Was bedeutet „gesund führen“? Welche Maßnahmen und Verhaltenweisen von Führungskräften beeinflussen die körperliche und psychische Gesundheit der Mitarbeitenden
- Wie erkenne ich Anzeichen von Überlastung bei meinen Mitarbeitenden? Wie kann ich als Führungskraft zu einer Lösung beitragen? Wo sind Grenzen?
- Welche Unterstützungsmöglichkeiten gibt es beim LWL? Wie können wir uns im Kreis der Führungskräfte beim LWL austauschen und gegenseitig unterstützen?
- „Self-Leadership“ – wie bleibe ich selbst gesund und motiviert und nutze meine Vorbildfunktion?

Das Seminar umfasst insgesamt 2,5 Tage: eine zweitägige Präsenzschiulung und einen halbtägigen Reflexionstermin, der im Abstand zur Präsenzveranstaltung stattfindet. Bitte beachten Sie, dass der halbtägige Follow-up-Termin als digitales Online-Seminar über Zoom innerhalb der Lernwelt durchgeführt wird.

Referentin / Referent

Frau Claudia Robben
Senden

Ansprechperson

Frau Anke Höffker
Tel.: 0251 591 3292

Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

Erste-Hilfe / Ersthelfer Fortbildung (alle 2 Jahre für bestehende Ersthelfer)

Veranstaltungsnr.	431 001 27 01	Ort	Münster
Datum	27.01.2027, 08:30 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Betriebliche Ersthelferinnen und Ersthelfer aller Dienststellen
Anmeldeschluss	26.10.2026	Teilnehmendenzahl	15
Kosten	25,00 Euro		
Hinweis	Wir weisen gemäß § 13 DSGVO darauf hin, dass zum Zwecke der Seminaranmeldung Ihre Daten (Name, Vorname, Geschlecht, Geburtsdatum) an den Veranstalter (LWL-Klinik Münster) weitergegeben werden.		

Seminarziel

Sie sichern und festigen Ihre in der Erste-Hilfe-Ausbildung erworbenen Kompetenzen.

Seminarinhalte

- Maßnahmen bei Gewalteinwirkungen auf den Kopf
- Unfälle durch elektrischen Strom erkennen und entsprechende Maßnahmen durchführen
- Versorgung besonderer Wunden (z.B. Nasenbluten, Fremdkörper in Wunden)
- Maßnahmen bei Brandwunden durchführen
- Vergiftungen erkennen und entsprechende Maßnahmen durchführen
- besondere zielgruppenspezifische Inhalte

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass Betriebliche Ersthelferinnen und Ersthelfer verpflichtet sind, nach Besuch der Ausbildung alle 2 Jahre eine Erste-Hilfe-Fortbildung zu besuchen.

Referentin / Referent

DRK-Kreisverband Münster e. V.
N. N.
Münster

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307
Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

Interkulturelle Kompetenz im Kontext der Eingliederungshilfe - Schwerpunkt Fremdunterbringung (LWL-Abteilung Jugend und Schule)

Veranstaltungsnr.	432 001 27 01	Ort	Münster
Datum	28.01.2027, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Mitarbeiter:innen des Sachbereichs "Pflegefamilien & Einrichtungen über Tag und Nacht"
Anmeldeschluss	23.11.2026	Teilnehmendenzahl	20

Seminarziel

Sie erwerben ein Bewusstsein für andere Kulturen und erweitern Ihre interkulturelle Kompetenz im Hinblick auf die Beratung und Bedarfsermittlung im Kontext von Kindern- und Jugendlichen mit Behinderung. Sie erhalten Hintergrundwissen zu unterschiedlichen Umgangsweisen und Betrachtungsweisen von Behinderung in anderen Kulturen. Sie setzen sich mit eigenen Vorurteilen, Stereotypen und kulturellen Prägungen hinsichtlich der Zielgruppe des Referat 50 kritisch auseinander.

Sowohl für den Tätigkeitsbereich der Teilhabeplanung als auch des Fallmanagements erwerben Sie auf diesem Wege Handlungssicherheit, um im interkulturellen Kontakt Orientierung geben, Konflikte professionell moderieren, Regeln transparent vermitteln und gleichzeitig ein kultursensibles Verständnis für Lebenswelten, Erwartungen und Belastungen der Leistungsberechtigten mitbringen zu können.

Das Seminar bietet Ihnen einen vertieften Einblick in kulturspezifische Werte, Kommunikationsstile, Konfliktmuster sowie in unterschiedliche Deutungen von Behinderung und institutioneller Hilfe.

Nach dem Seminar können Sie:

- eigene kulturelle Prägungen reflektieren und professionell einbringen.
- Familien unterschiedlicher Herkunft kultursensibel beraten und begleiten.
- kulturbedingte Missverständnisse erkennen, interpretieren und auflösen.
- kulturell bedingte Umgangsweisen mit Behinderung besser verstehen.
- Strukturen und Verfahren kultursensibel kommunizieren.

Seminarinhalte

- Kultur als ein Orientierungssystem analysieren, wahrnehmen und sensibilisieren
- Reflektion der eigenen kulturellen Hintergründe
- Interkulturelle Missverständnisse identifizieren und verstehen
- Vergleich der Kulturstandards
- Familienloyalität, religiöse Identität, Respekt vor Autoritäten
- Unterschiedliche Deutungen von Behinderung und deren Auswirkung auf den Umgang mit Hilfsangeboten/Fremdunterbringung
- Praktische Tipps zur kultursensiblen Gesprächsführung/Kommunikation

Referentin / Referent

MyLebenskraft
Herr Hüseyin Yüksel
Lüdenscheid

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Sicheres Verwaltungshandeln Tag 2 - Einführung in das Verwaltungsrecht für Neueinsteiger:innen

Veranstaltungsnr.	431 044 27 01	Ort	Münster + LWL-Lernwelt
Datum	28.01.2027, 09:00 Uhr - 16:30 Uhr	Teilnehmendenkreis	Beschäftigte mit Bedarf an einer verwaltungsrechtlichen Grundlagenschulung, insb. solche, die Tag 1 dieser Veranstaltung besucht haben.
Anmeldeschluss	23.11.2026		

Teilnehmendenzahl 15

Seminarziel

Sie haben den Tag 1 dieser Veranstaltung besucht oder vergleichbare Vorkenntnisse und möchten Ihr Wissen in den verwaltungspraktischen und - rechtlichen Rahmenbedingungen Ihrer Tätigkeit beim LWL vertiefen?

In dieser Fortbildung lernen sie die Rolle des LWL als Teil der Exekutive gegenüber der übrigen Staatsgewalt in ihrer praktischen Bedeutung kennen. Nach dem Seminar kennen Sie die wesentlichen Anforderungen an den LWL gegenüber den Beteiligten in einem Verwaltungsverfahren und verstehen wichtige Typen von Rechtsnormen sowie ihren Aufbau und können einfache Normen auf einen Sachverhalt anwenden. Außerdem kennen Sie im Anschluss die grundlegenden Anforderungen an die Ermessensausübung und Verhältnismäßigkeitsprüfung.

Seminarinhalte

1. Erweiternde und vertiefende Wiederholung der rechtlichen Grundlagen aus Tag 1
 - a. Rolle de Exekutive gegenüber den übrigen Gewalten; Gesetzesbindung
 - b. Handlungsformen: Verwaltungsakt im Kontrast zu anderen Handlungsformen; relevante Arten und Wirkungen von Verwaltungsakten
 - c. Hinweise zur Bescheidtechnik
2. Verwaltungsverfahren
 - a. Verfahrensarten und Akteure sowie ihre Rechte und Pflichten
 - b. Verfahrensbeginn und -schritte, insb. Amtsermittlung und Anhörung; Heilung
 - c. Verfahrensabschluss und Bekanntgabe sowie Zustellung des Verwaltungsakts
3. Rechtsanwendung
 - a. Arten, Aufbau und Anwendung von Rechtsnormen
 - b. Rechtsfolgensetzung; Ermessen; Verhältnismäßigkeit

Teilnahmevoraussetzungen

Zur Vorbereitung des Seminars, ist das Anschauen und Bearbeiten des folgenden E-Learnings erforderlich:

Öffentliche Verwaltung für Quereinsteigende: Rechtsgrundlagen (E-Learning) [LWL | Öffentliche Verwaltung für Quereinsteigende: Rechtsgrundlagen \(E-Learning\)](#)

Dies umfasst ca. 30 Minuten.

Diese Fortbildung ist eine Blended Learning Veranstaltung, die über die LWL-Lernwelt (Lernplattform) durchgeführt wird. Nach der Anmeldung zur Veranstaltung erhalten Sie weitere Informationen.

Hinweis Vertiefungstag:

Diese Fortbildung knüpft konzeptionell und inhaltlich an die Veranstaltung "Sicheres Verwaltungshandeln Tag 1 - Einführung in die Verwaltungspraxis für Neueinsteiger: innen" bzw. "Sicheres Verwaltungshandeln - Einführung in die Verwaltungspraxis für Neueinsteiger:innen" an. Der Besuch des ersten Tages wird empfohlen, ist jedoch nicht zwingend erforderlich, sofern Sie über entsprechende Vorkenntnisse verfügen.

Sie finden die Veranstaltung im Fortbildungsprogramm unter dem A-Z Punkt "Verwaltungswissen".

Referentin / Referent

Herr Thorsten Attendorn
Möhnesee

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Lust auf's Älterwerden - Gut für sich sorgen in den letzten Berufsjahren und die Zeit danach aktiv gestalten

Veranstaltungsnr.	401 012 27 01	Ort	Münster
Datum	01.02.2027, 09:00 Uhr - 02.02.2027, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Dienststellen
Anmeldeschluss	30.11.2026	Teilnehmendenzahl	12
Kosten	275,00 Euro		

Seminarziel

In diesem Seminar setzen Sie sich mit Ihrer Wahrnehmung des Älterwerdens im und nach dem Berufsleben auseinander. Sie erfahren, welche Forschungskennnisse es zum Thema Älterwerden gibt und setzen diese in Beziehung zu Ihrer eigenen Situation. Daraus entwickeln Sie eine persönliche Perspektive und eine Vorstellung davon, wie Sie in den letzten Berufsjahren und in der Zeit danach gut für sich selbst sorgen können.

Seminarinhalte

Wie die Altersforschung betont, bietet Älterwerden neben manchen Herausforderungen viele Chancen und Möglichkeiten, die aktiv und bewusst gestaltet werden können.

Dafür ist es sinnvoll, sich mit den eigenen Bildern, aber auch mit Zielen und Wünschen zum Älterwerden – im und nach dem Beruf - auseinanderzusetzen. Eine berufliche und persönliche Standortbestimmung hilft, sich der eigenen Ressourcen und Werte bewusst zu werden, um sie für die Planung und Gestaltung des nächsten Lebensabschnittes einsetzen zu können.

Miteinander zu entwickeln, wie eine gute Sorge für sich in den letzten Berufsjahren und danach aussehen kann, macht Lust auf's Älterwerden.

- die (eigenen) Bilder, Vorstellungen und Erfahrungen zum Alter und Älterwerden im und nach dem Berufsleben reflektieren
- sich der (eigenen) Ressourcen, Kompetenzen und Möglichkeiten zur Gestaltung des Älterwerdens bewusst werden – auch in Auseinandersetzung mit Herausforderungen und Belastungen
- die eigenen Ressourcen und Gestaltungsmöglichkeiten des Älterwerdens erweitern
- den eigenen persönlichen und beruflichen Stand bestimmen mit Hilfe eines angeleiteten Rückblicks, einer Ressourcen- und Werte-Analyse
- auf dieser Grundlage eine stimmige Perspektive für den nächsten Lebensabschnitt mit individuellen Zielen und nächsten Schritten entwickeln

Teilnahmevoraussetzungen

Das Seminar setzt die Bereitschaft voraus, aktiv mitzuarbeiten und sich mit eigenen Anliegen, Fragen und Ideen einzubringen.

Referentin / Referent

Frau Heike Winke
Münster

Ansprechperson

Frau Anke Höffker
Tel.: 0251 591 3292

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Leichtigkeit finden in schwierigen Zeiten - Achtsamkeitstraining

Veranstaltungsnr.	401 064 27 01	Ort	Münster
Datum	02.02.2027, 09:00 Uhr - 03.02.2027, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Dienststellen
Anmeldeschluss	02.11.2026	Teilnehmendenzahl	14

Seminarziel

Durch das Achtsamkeitstraining schulen Sie systematisch die Selbstwahrnehmung in Bezug auf die Dynamik von Erleben, Denken und Fühlen. Sie erkennen persönliche Stressmuster und deren Auswirkungen auf Ihr Handeln im beruflichen und privaten Kontext. Das Achtsamkeitstraining ermöglicht Ihnen, stressgesteuertes und automatisches Reagieren mehr und mehr durch bewusstes und gelassenes Handeln zu ersetzen.

Sie fördern die Fähigkeit, auch in herausfordernden Situationen klar, gelassen und leistungsfähig zu sein. Sie entwickeln klareres Denken, höhere Konzentrationsfähigkeit und ein besseres Einfühlungsvermögen in das eigene Erleben und das Verhalten anderer. Emotionale Intelligenz, Empathie und Wertschätzung für sich und andere werden gefördert und ein Gefühl von Leichtigkeit entsteht.

Seminarinhalte

Neben der Vermittlung von Wissen (u.a. der Ergebnisse der modernen Hirnforschung in Bezug auf die Wirkungen der Achtsamkeitspraxis) sind die Erkenntnisse aus der eigenen Erfahrung mit den Achtsamkeitsübungen die Basis für Veränderungen.

- Einführung in das Thema Achtsamkeit
- Perspektive erweitern
- Verbindung Körper-Geist
- Einführung in das Thema Stress: Allgemeine Auswirkungen, persönliche Stressmuster
- Bewusster Umgang mit Gedanken
- Gefühle wahrnehmen und akzeptieren
- Selbstfürsorge
- Verankerung der Achtsamkeitspraxis im Alltag

Referentin / Referent

Frau Petra Meibert
Essen

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Erste-Hilfe / Ersthelfer Ausbildung (für angehende Ersthelfer)

Veranstaltungsnr.	431 005 27 02	Ort	Münster
Datum	10.02.2027, 08:30 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Betriebliche Ersthelferinnen und Ersthelfer aller Dienststellen
Anmeldeschluss	09.11.2026	Teilnehmendenzahl	15
Kosten	25,00 Euro		
Hinweis	Wir weisen gemäß § 13 DSGVO darauf hin, dass zum Zwecke der Seminaranmeldung Ihre Daten (Name, Vorname, Geschlecht, Geburtsdatum) an den Veranstalter (LWL- Klinik Münster) weitergegeben werden.		

Seminarziel

Sie können grundsätzliche Maßnahmen bei Notfallsituationen nach anerkannten und geltenden Standards systematisch anwenden.

Seminarinhalte

- Rettung aus dem Gefahrenbereich
- Absetzen des Notrufes
- Maßnahmen zur psychischen Betreuung und des Wärmeerhalts
- Wundversorgung mit Verbandmitteln aus dem Verbandkasten
- Abdrücken am Oberarm
- Druckverband am Arm
- Maßnahmen zur Schockvorbeugung/-bekämpfung
- Ruhigstellung bei Knochenbrüchen und Gelenkverletzungen mit einfachen Hilfsmitteln
- Handhabung einer Kälte-Sofortkomresse
- Feststellen des Bewusstseins und der Atemfunktion
- Stabile Seitenlage
- Wiederbelebung
- Einbindung des Automatisierten Externen Defibrillators (AED)
- Abnehmen des Helmes durch zwei Helferinnen/Helfer
- Lagerungsarten – atemerleichternde Lagerung, Oberkörperhochlagerung
- Entfernen von Fremdkörpern aus den Atemwegen

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass betriebliche Ersthelferinnen und Ersthelfer verpflichtet sind, nach Besuch der Ausbildung alle 2 Jahre eine Erste-Hilfe-Fortbildung zu besuchen.

Referentin / Referent

DRK-Kreisverband Münster e. V.
N. N.
Münster

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307
Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

Arbeitswelt beim LWL für Auszubildende - Digital und Mobil & Interaktion und Kommunikation

Veranstaltungsnr.	421 016 27 01	Ort	Münster
Datum	10.02.2027, 09:00 Uhr - 11.02.2027, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Auszubildende der LWL-Hauptverwaltung
Anmeldeschluss	23.11.2026	Teilnehmendenzahl	12
Anmeldung:	Teilnehmende werden zur Anmeldung aufgefordert		

Seminarziel

Du lernst die Anforderungen, Chancen und Möglichkeiten des digitalen Wandels im Arbeitsalltag kennen. Du reflektierst deine persönlichen Möglichkeiten in der sich ändernden Arbeitswelt und erweiterst deine Kommunikationsfähigkeiten im Schriftlichen und Mündlichen, die du in deinen Ausbildungsalltag transferieren kannst. Du weißt, wie die unterschiedlichen Generationen die Arbeitswelt bereichern und wie eine generationsübergreifende Kommunikation gestaltet werden kann.

Seminarinhalte

Seminartag 1: "**Arbeitswelt beim LWL - Digital und Mobil**"

Mobiles Arbeiten ist Teil unserer Arbeitskultur. Damit die Zusammenarbeit mit der Ausbilderin/dem Ausbilder und den Kolleg:innen auch über Bildschirmgrenzen hinweg reibungslos funktioniert und Ausbildungsinhalte gut erarbeitet werden können, gilt es einiges zu beachten. Beispielsweise sollte die Nutzung digitaler Kanäle und das Zeit- und Selbstmanagement in den Blick genommen werden. Agilität und Co-Kreatives Arbeiten sind gute Möglichkeiten, sich zukunfts- und lösungsorientiert beim LWL einzubringen.

Seminartag 2: „**Arbeitswelt beim LWL – Interaktion und Kommunikation**“

Thematisch schließt der zweite Seminartag an den ersten an und nimmt das Thema Kommunikation in den Fokus: Die richtigen Worte finden, freundlich und lösungsorientiert schreiben und dabei „den richtigen Ton“ treffen – nicht immer leicht. Mit praktischen Tipps und Übungen an echten Beispielen gelingt die schriftliche Kommunikation „fast wie von selbst“. Das Telefon- oder Videogespräch ist oft die Visitenkarte. Umso wichtiger ist es auch hier, richtige Worte zu finden, professionell Auskunft zu geben und Verbindlichkeit zu erzeugen. Im Alltag erleben wir, dass sich die Kommunikation je nach Adressat:in unterscheiden kann. Diese Unterschiede werden herausgearbeitet und das Wissen für den Ausbildungsalltag anwendbar gemacht.

- Mobiles Arbeiten: Welche Chancen, Risiken und Hürden gibt es?
- Wie kann ich meinen mobilen Arbeitsplatz gestalten und was ist zu beachten?
- Wie kommuniziere ich mit meiner Ausbilderin/meinem Ausbilder, meinen Kolleg:innen und Kund:innen im mobilen Arbeiten? Welche Unterschiede gibt es zur Kommunikation in Präsenz?
- Selbst- und Zeitmanagement als wichtiger Bestandteil des mobilen Arbeitens: Reflexion und praktische Tipps zum Priorisieren, Kommunizieren und Planen von Aufgaben
- Agilität und agiles Mindset: Was bedeutet es, agil zu arbeiten? New-Work-Methoden kennenlernen und ausprobieren
- Adressatengerechte Kommunikation im Schriftlichen
- Professionell am Telefon: Was muss ich beachten? Wie kommuniziere ich freundlich und lösungsorientiert?
- Unterschiedliche Adressat:innen, unterschiedliche Ansprache

- Generationsübergreifende Zusammenarbeit: Was zeichnet die unterschiedlichen Generationen aus? Welche Werte teilen sie und wie gelingt eine gute Zusammenarbeit? Wie kommunizieren und interagieren die unterschiedlichen Generationen am Arbeitsplatz?
- Was können Auszubildende zur generationsübergreifenden Zusammenarbeit beitragen?

Referentin / Referent

Müller + Partner
Frau Charleen Calov
Kassel

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

MS PowerPoint - Grundseminar

Veranstaltungsnr.	441 006 27 01	Ort	Münster
Datum	15.02.2027, 09:00 Uhr - 16.02.2027, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nach dem Seminar unmittelbar MS PowerPoint nutzen
Anmeldeschluss	14.12.2026	Teilnehmendenzahl	9
Kosten	195,00 Euro		

Seminarziel

Sie kennen die Grundlagen von PowerPoint anhand praktischer Übungen mit der LWL-Vorlage

Seminarinhalte

- Die PowerPoint-Oberfläche und die verschiedenen Ansichten kennen lernen
- Eine Präsentation mit der LWL-Vorlage erstellen
- Texte und Objekte erstellen und formatieren
- Bilder, Diagramme und SmartArts nutzen
- Übergänge und Animationen zuweisen
- Eine Präsentation vorführen
- Handzettel drucken
- Tipps, Tricks und Kurzbefehle

Teilnahmevoraussetzungen

Allgemeine PC-Grundkenntnisse

Referentin / Referent

Bechtle GmbH & Co. KG
Herr Martin Immick
Münster

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

Risiko Wissensverlust: Wie kann ich als Führungskraft dem entgegenwirken?

Veranstaltungsnr.	411 015 27 01	Ort	Zoom
Datum	15.02.2027, 09:00 Uhr - 12:00 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Führungskräfte, die das Risiko eines Wissensverlustes durch Ausscheiden von erfahrenen Wissensträgerinnen und Wissensträgern in ihrem Verantwortungsbereich reduzieren möchten
Anmeldeschluss	30.11.2026		

Teilnehmendenzahl 12

Seminarziel

Sie können Wissensrisiken in Ihrem Verantwortungsbereich identifizieren und entsprechende Prozesse einleiten. Weiterhin haben Sie das Verfahren und die Methoden eines erfolgreichen Wissenstransfers kennengelernt und wissen, worauf es bei der praktischen Anwendung ankommt.

Seminarinhalte

Das Online-Seminar vermittelt komprimiert die notwendigen Kenntnisse und Fähigkeiten, damit Sie als Führungskraft Ihre Rolle im Wissenstransfer professionell wahrnehmen können. Dazu gehören insbesondere die Initiierung und Steuerung von Wissenstransferprozessen. Ferner werden die Instrumente zur Durchführung eines Wissenstransfer-Prozesses vorgestellt und erläutert. Ziel des Online-Seminars ist es, Ihnen konkrete Instrumente an die Hand zu geben, mithilfe derer Sie mit der Reduzierung von Wissensrisiken in Ihrem Bereich unmittelbar beginnen können.

- Identifikation von relevanten Wissensträgerinnen und Wissensträger mithilfe der Transferampel
- Bearbeitung des Themas Wissenstransfer im Mitarbeitergespräch (MAG)
- Instrumente und Methoden im Wissenstransfer: Ein Überblick
 - Unterscheidung in sechs Wissenskategorien
 - Moderation einer persönlichen Wissenslandkarte
 - Ableitung des persönlichen Transferplanes
- Motivation zum Wissenstransfer
- Weiterführende Möglichkeiten des Wissenstransfers

Hinweise:

Die Teilnahme an diesem Online-Seminar erfolgt über den Anbieter Zoom. Sie erhalten rechtzeitig vor Beginn einen entsprechenden Teilnahme-Link. Die Personalentwicklung wird zu diesem Zweck Ihren Namen und Ihre E-Mail-Adresse an die Referentin/den Referenten weitergeben. Zur Teilnahme benötigen Sie einen PC/Laptop oder ein Tablet mit einem stabilen Internetzugang sowie einen Lautsprecher und Mikrofon (bzw. Headset) und möglichst eine Kamera. Wenn diese technischen Voraussetzungen an Ihrem derzeitigen Arbeitsplatz dienstlich nicht gegeben sind, bitten wir Sie, ein privates Endgerät zu nutzen.

Bitte beachten Sie zusätzlich die Informationen zu Videokonferenzen mit Zoom auf folgender Intranetseite der LWL.IT Serviceabteilung: [LWL -Intranet | Videokonferenzen](#)

Weiterführende Informationen zum Thema Wissenstransfer finden Sie auf der Intranetseite des Services Prozess- und Wissensmanagement: <https://intranet.itz.lwl.org/de/lwl-haupt-und-personalabteilung/services-der-abteilung-10-11/prozess-und-wissensmanagement/wissenstransfer/>

LWL-Haupt- und Personalabteilung

Personalentwicklung

Referentin / Referent

SynartIQ GmbH
Herr Christian Keller
Bielefeld

Ansprechperson

Frau Anke Höffker
Tel.: 0251 591 3292

Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

Lösungsorientierte Kommunikation – Weg vom Problem hin zur Lösung (für Mitarbeiter:innen)

Veranstaltungsnr.	401 002 27 01	Ort	Münster
Datum	16.02.2027, 09:00 Uhr - 17.02.2027, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiter:innen aller Dienststellen
Anmeldeschluss	14.12.2026	Teilnehmendenzahl	12

Seminarziel

Sie lernen, wie Sie kritische Situationen aktiv ansprechen und ziel- und lösungsorientierte Gespräche führen können. Sie haben erprobt, wie Sie kritische Rückmeldungen vermitteln, ohne Ihr Gegenüber zu kränken, so dass die Kritik verstanden und angenommen wird.

Seminarinhalte

Oft beginnt es mit einem Missverständnis, einem Blick, der fehlinterpretiert wird, unterschiedlichen Vorstellungen im Umgang miteinander oder der Zusammenarbeit. Aus einem anfangs kleinen Problem wird eine scheinbar unüberwindbare Unstimmigkeit. Probleme am Arbeitsplatz rauben oft Energie. Wir verharren im Problem, unsere Gedanken kreisen darum und blockieren uns.

Die Lösungsorientierte Kommunikation bietet die Möglichkeit, mit Kommunikationspartner:innen Probleme aktiv anzugehen, erwünschte Zustände zu erkennen und zu nutzen, ohne alle problematische Details zu analysieren. Sie lernen mit Zuversicht schwierige Gespräche zu initiieren und Lösungen zu kreieren.

- Basics der Kommunikation: Aktives Zuhören, Ich-Botschaften, vier Seiten einer Nachricht
- von der Problem- zur Lösungshaltung
- Vorbereitung schwieriger Gespräche aus dem Arbeitsalltag
- mit guten Fragen Lösungen finden
- Deeskalation: Win-Win-Prinzip und Konsens
- wertschätzendes "Streiten"
- Nutzung des mentalen Mindsets
- eigene Ressourcen erkennen

Hinweise:

Wir bitten um Bereitschaft zur Teilnahme an Rollenspielen in Kleingruppen.

Fragen der Kommunikation in Führungssituationen sind ausdrücklich nicht Bestandteil dieses Seminars. Hierzu wird auf Seminare zur [Führungskompetenz](#) hingewiesen.

Referentin / Referent

ConsultContor Ria van Weegen
Frau Ria van Weegen
Köln

Ansprechperson

Frau Anke Höffker
Tel.: 0251 591 3292

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Ausbilden beim LWL - Handwerkszeug für den leichten Einstieg (Grundlagenseminar für Ausbilderinnen und Ausbilder)

Veranstaltungsnr.	421 010 27 01	Ort	Münster + LWL-Lernwelt
Datum	18.02.2027, 09:00 Uhr - 06.04.2027, 16:30 Uhr	Teilnehmendenkreis	neue Ausbilderinnen und Ausbilder oder Personen, die sich für diese Tätigkeit interessieren Ausbilderinnen und Ausbilder, die ihre Kenntnisse auffrischen möchten
Anmeldeschluss	30.11.2026		
Kosten	340,00 Euro		

Teilnehmendenzahl 12

Seminarziel

Die Ausbildung am Arbeitsplatz ist der wichtigste Teil einer Berufsausbildung beim LWL. Deshalb kommt den Auszubildenden vor Ort eine große Bedeutung zu. Ziel dieses Grundlagenseminars ist es, Sie als Auszubildende in den Abteilungen für Ihre Aufgabe zu sensibilisieren und Ihnen zentrales Werkzeug an die Hand zu geben. Ebenso werden in dem Training Materialien und Unterlagen erarbeitet, die direkte Anwendung in der Ausbildung finden können.

Seminarinhalte

- Überblick über die Ausbildungsarbeit beim LWL
- Meine neue Rolle als Ausbilderin/Ausbilder
- Die Struktur eines Ausbildungsabschnittes
 - Welchen Rahmen gibt es hier?
 - Wie kann ich meine Ausbildungseinheit gestalten?
- Ideen für die Gestaltung der Zusammenarbeit mit meiner/meinem Auszubildenden
 - Welche Aufgaben kann ich meiner/meinem Auszubildenden geben?
 - Wie gehe ich mit der Doppelrolle zwischen meinen Aufgaben und der Ausbildungsarbeit um?
- Gesprächsführung
 - Bedeutung von Feedback
 - Wie gebe ich gutes Feedback?
 - Tipps und Tricks für den Arbeitsalltag

Referentin / Referent

SynartiQ GmbH
Frau Lena Schmerkötter
Bielefeld

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

Konflikte souverän und konstruktiv bewältigen

Veranstaltungsnr.	401 029 27 01	Ort	Münster
Datum	22.02.2027, 09:00 Uhr - 23.02.2027, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Dienststellen
Anmeldeschluss	30.11.2026	Teilnehmendenzahl	12
Kosten	235,00 Euro		

Seminarziel

Sie kennen die Ursachen und Erscheinungsformen von Konflikten und verstehen die Hintergründe sowie die Entstehung und den Verlauf von Konflikten. Sie wissen, wie die individuelle Grundeinstellung die Konfliktbewältigung beeinflusst und welche Verhaltensweisen im Konfliktfall förderlich oder destruktiv wirken. Sie haben sich mit Strategien der Konfliktlösung und Kooperation auseinandergesetzt. Damit können Sie Konfliktsignale frühzeitig wahrnehmen, entstandene Konflikte analysieren sowie pro-aktiv und souverän auch mit schwierigen Situationen oder mit herausfordernden Konfliktpartnerinnen und -partner umgehen.

Seminarinhalte

Konflikte sind alltäglicher Bestandteil des Berufslebens und der Zusammenarbeit von Menschen, und doch möchte niemand sie haben. Um Konflikte nicht angehen zu müssen, werden sie oft ignoriert, vermieden oder ausgesessen - auch aus der Angst heraus, dass alles nur noch schlimmer wird, wenn man sie offen anspricht. Doch gerade ungelöste oder schwelende Konflikte verbrauchen ein hohes Maß an Energie aller Beteiligten und führen nicht selten zu eskalierenden und festgefahrenen Situationen. Das, was vermieden werden sollte, tritt unweigerlich ein: die Arbeitsabläufe stocken, die Zusammenarbeit wird erschwert und das Klima untereinander ist belastet, Konflikte bereits bei den ersten Anzeichen zu erkennen, ihre Dynamik zu verstehen und sie mutig und konstruktiv anzugehen kann dazu beitragen Eskalationen zu verhindern und Konflikte als Motor für Veränderung und Entwicklung zu nutzen.

Konflikte am Arbeitsplatz:

- Ursachen und Symptome von Konflikten
- Konfliktarten
- Dynamik der Eskalation von Konflikten

Einstellung zu und individueller Umgang mit Konflikten:

- die eigene Einstellung zu Konflikten erkennen und reflektieren
- Chancen und Potentiale von Konflikten wahrnehmen

Konfliktverhalten:

- Förderliches und destruktives Verhalten im Konfliktfall
- eigenes und fremdes Konfliktverhalten analysieren und verstehen
- Perspektivwechsel vornehmen
- Umgang mit Kritik

Gezieltes Konfliktmanagement:

- Konfliktsignale als Ansatz für eine frühe Konfliktlösung
- Grundmuster und Phasen der Konfliktlösung
- situative partnerschaftliche Gesprächsführung
- Deeskalationsmöglichkeiten
- Umgang mit Emotionen bei sich selbst und beim Konfliktpartner
- Lösungsmöglichkeiten mit Vorteilen für beide Seiten entwickeln
- Umgang mit schwierigen Konfliktpartnern

Referentin / Referent

Frau Janine Rink
Hohen Neuendorf

Ansprechperson

Frau Anke Höffker
Tel.: 0251 591 3292

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Konstruktiv Gespräche führen

Veranstaltungsnr.	401 022 27 01	Ort	Münster
Datum	23.02.2027, 09:00 Uhr - 24.02.2027, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Dienststellen
Anmeldeschluss	30.11.2026	Teilnehmendenzahl	12
Kosten	325,00 Euro		

Seminarziel

Sie lernen, wie Sie zielgerichtet kommunizieren und konstruktiv sowie lösungsorientiert Gespräche führen. Sie werden sicherer und wissen, wie Sie wirkungsvoll, aktiv und souverän auftreten können. Zudem erlernen Sie, adressatengerecht auch schwierige Botschaften kurz, prägnant und anschaulich auf den Punkt zu bringen.

Seminarinhalte

Im Berufsalltag reden wir ständig miteinander: ob mit Kolleginnen und Kollegen, Vorgesetzten oder externen Kundinnen und Kunden. All diese Gespräche erfordern Geschick für Sprache und Sprechen – also für rhetorische Kompetenz. Neben dem Fachwissen zählen kommunikative und rhetorische Fähigkeiten zu den wesentlichen Anforderungen im Beruf, sowohl für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wie für Führungskräfte.

Das Seminar vermittelt grundlegende Kenntnisse, die in Praxisübungen eingeübt werden können.

- Gut geplant ist halb gewonnen: systematische, zielgerichtete und adressatengerechte Vorbereitung von Gesprächen
- Gespräche führen:
 - Gut hinein und gut hinaus: mit ansprechenden Einstiegen den Boden für gute Gespräche bereiten – mit guten Ausstiegen Ergebnisse sichern
 - Kontakt herstellen
 - Den roten Faden behalten
- Körpersprache, Stimme und Sprechweise wirkungsvoll einsetzen
- Werkzeugkoffer Rhetorik in Gesprächen:
 - Die Macht der Sprache: Botschaften verständlich und prägnant vermitteln
 - Gehirngerecht argumentieren
 - Fragetechnik
 - Aktives Zuhören
- Gelassener Umgang mit ungeplanten Verläufen, Kritik und Störungen

Referentin / Referent

Budde & Co
Frau Christina Budde
Köln

Ansprechperson

Frau Anke Höffker
Tel.: 0251 591 3292

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Vereinbarkeit von Beruf und Pflege - Wissenswertes rund um Pflege und Betreuung von Angehörigen (Online-Seminar)

Veranstaltungsnr.	401 010 27 01	Ort	Zoom
Datum	23.02.2027, 09:00 Uhr - 02.03.2027, 12:30 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Dienststellen
Anmeldeschluss	30.11.2026	Teilnehmendenzahl	15
Kosten	175,00 Euro		

Seminarziel

Sie erhalten komprimiert und kompetent Antworten auf wichtige Fragen rund um Betreuung und Pflege von Angehörigen, um Beruf und Pflege besser vereinbaren zu können.

Seminarinhalte

Die Betreuung oder Pflege von hilfsbedürftigen Angehörigen ist neben der Erziehung von Kindern eine hohe Herausforderung für Berufstätige. Gute Informationen, persönliche Beratung und das Annehmen von Hilfen sind Voraussetzungen dafür, dass sich diese Herausforderung nicht als Belastung erweist und sich nicht negativ auf die Arbeitskraft auswirkt. Der Fokus der Veranstaltung liegt auf pflegebedürftigen Erwachsenen.

Wenn Angehörige hilfsbedürftig werden – Beruf und Pflege gut vereinbaren – wichtige Schritte für schnelle Hilfe

- Was heißt pflegen? Anforderungen an berufstätige Angehörige
- Ein Pflegenetz aufbauen – „Checkliste“
- Die wichtigsten Schritte zur schnellen Hilfe
- Betriebliche Entlastung – das Pflegezeitgesetz
- Informationen zum Krankheitsbild einholen
- Das Hilfenetz kennenlernen, Annahme von Hilfe fördern

Wenn Angehörige hilfsbedürftig werden - rechtssicher rechtliche Vorsorge treffen

- Patientenverfügung, Vollmacht, gesetzliche Betreuung

Wenn Angehörige hilfsbedürftig werden – Finanzierung von Pflege und Betreuungsaufgaben

- Leistungen der Kranken- und Pflegeversicherung und soziale Hilfen
- Eingruppierung in die Pflegeversicherung
- Widerspruchsverfahren
- Heimplatzfinanzierung und Elternunterhalt

Wenn Angehörige hilfsbedürftig werden – mich selbst nicht aus den Augen verlieren, wichtige Schritte zur Selbstsorge

- Stressspiralen identifizieren, Grenzen erkennen und annehmen
- Die fünf Möglichkeiten „Nein“ zu sagen
- Ressourcen erkennen und sich stärken durch Positives Denken
- eigene Kraftquellen entwickeln, Kurzentspannungsübungen

Hinweis:

Die Teilnahme an dem Online-Seminar erfolgt über ein Zoom-Meeting innerhalb der LWL-Lernwelt. Zur Teilnahme benötigen Sie einen PC/Laptop oder ein Tablet mit einem stabilen Internetzugang sowie einen Lautsprecher und Mikrofon (bzw. Headset) und eine Kamera. Wenn diese technischen Voraussetzungen an Ihrem derzeitigen Arbeitsplatz dienstlich nicht gegeben sind, bitten wir Sie, ein privates Endgerät zu nutzen.

Informationen zu dem Thema "Beruf und Pflege" finden Sie auch im LWL Intranet: <https://intranet.itz.lwl.org/de/LWL/Anbieter/beruf-und-pflege/>

Referentin / Referent

Frau Stefanie Steinfeld
Roßdorf

Ansprechperson

Frau Anke Höffker
Tel.: 0251 591 3292

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Erste-Hilfe / Ersthelfer Fortbildung (alle 2 Jahre für bestehende Ersthelfer)

Veranstaltungsnr.	431 001 27 02	Ort	Münster
Datum	24.02.2027, 08:30 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Betriebliche Ersthelferinnen und Ersthelfer aller Dienststellen
Anmeldeschluss	16.11.2026	Teilnehmendenzahl	15
Kosten	25,00 Euro		
Hinweis	Wir weisen gemäß § 13 DSGVO darauf hin, dass zum Zwecke der Seminaranmeldung Ihre Daten (Name, Vorname, Geschlecht, Geburtsdatum) an den Veranstalter (LWL- Klinik Münster) weitergegeben werden.		

Seminarziel

Sie sichern und festigen Ihre in der Erste-Hilfe-Ausbildung erworbenen Kompetenzen.

Seminarinhalte

- Maßnahmen bei Gewalteinwirkungen auf den Kopf
- Unfälle durch elektrischen Strom erkennen und entsprechende Maßnahmen durchführen
- Versorgung besonderer Wunden (z.B. Nasenbluten, Fremdkörper in Wunden)
- Maßnahmen bei Brandwunden durchführen
- Vergiftungen erkennen und entsprechende Maßnahmen durchführen
- besondere zielgruppenspezifische Inhalte

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass Betriebliche Ersthelferinnen und Ersthelfer verpflichtet sind, nach Besuch der Ausbildung alle 2 Jahre eine Erste-Hilfe-Fortbildung zu besuchen.

Referentin / Referent

DRK-Kreisverband Münster e. V.
N. N.
Münster

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

MS OneNote

Veranstaltungsnr.	441 045 27 01	Ort	Zoom
Datum	24.02.2027, 09:00 Uhr - 12:30 Uhr	Teilnehmendenkreis	Beschäftigte aller Bereiche, die OneNote nutzen
Anmeldeschluss	11.01.2027	Teilnehmendenzahl	15

Seminarziel

Sie können Notizbücher erstellen, effektiv nutzen und im Team verwenden.

Seminarinhalte

- Notizbücher erstellen
- Notizen eingeben
- Notizen formatieren
- Mit den Zeichentools arbeiten
- Inhalte einbetten (Bilder, Tabellen, etc...)
- Notizen organisieren mit Kategorien
- Notizen suchen
- Zusammenspiel mit Outlook
- Mit OneNote im Team arbeiten

Teilnahmevoraussetzungen

Allgemeine PC-Kenntnisse

Hinweis:

Die Teilnahme erfolgt über ein Zoom-Meeting innerhalb der LWL-Lernwelt. Nach Ihrer Anmeldung im Fortbildungsportal klicken Sie auf "Meine Veranstaltungen". Unterhalb des Veranstaltungsnames finden Sie einen Link "LWL-Lernwelt". Bitte beachten Sie, dass dieser Link erst 6 Wochen vor dem Veranstaltungsbeginn sichtbar wird. Über diesen Link gelangen Sie direkt auf die entsprechende Veranstaltungsseite der LWL-Lernwelt. Dort finden Sie eine Kachel mit dem Titel "Zoom-Meeting". Klicken Sie auf diese Kachel, um am Tag der Veranstaltung dem Zoom-Meeting beizutreten. Sie benötigen kein Passwort oder spezifischen Nutzernamen für Zoom. Zur Teilnahme benötigen Sie einen PC/Laptop oder ein Tablet mit einem stabilen Internetzugang sowie einen Lautsprecher und Mikrofon (bzw. Headset) und eine Kamera. Wenn diese technischen Voraussetzungen an Ihrem derzeitigen Arbeitsplatz dienstlich nicht gegeben sind, bitten wir Sie, ein privates Endgerät zu nutzen.

Referentin / Referent

Bechtle GmbH & Co. KG
Herr Martin Immick
Münster

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

Social Media beim LWL – Grundlagen für Social-Media-Beauftragte

Veranstaltungsnr.	431 019 27 01	Ort	Münster
Datum	24.02.2027, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmenden-	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die
Anmeldeschluss	14.12.2026	kreis	dienstliche Auftritte in den Sozialen
Kosten	180,00 Euro		Medien gestalten bzw. gestalten wollen,
			sowie Mitarbeitende, die prüfen möchten,
			ob ein Engagement in den Sozialen
			Medien für ihren Arbeitsbereich sinnvoll ist

Teilnehmendenzahl 15

Seminarziel

Sie kennen die Grundlagen im Umgang mit Social Media, sind über rechtliche Rahmenbedingungen im Bilde und wissen, welche Plattform hinsichtlich Kommunikationsziel und Zielgruppe am besten für die eigenen Zwecke geeignet ist.

Seminarinhalte

- Überblick über Online Marketing Kanäle: Facebook, Instagram, Twitter, Youtube...
- Welche Kanäle sind die wichtigsten? Warum sind sie sinnvoll? Wie kann ich sie nutzen?
- Wie Sie ihre eigenen Social-Media-Strategie entwickeln
- Welche Themen funktionieren und warum?
- Wie erstelle ich Inhalte für die jeweiligen Netzwerke? Storytelling im Social Web - in Text und Bild
- Wie kommuniziere ich richtig mit meinen Followern?
- Mit welchen Tools und Kennzahlen Sie den Erfolg Ihrer Social-Media-Strategie messen
- Shitstorm-Management: Der Umgang mit kritischen Situationen
- Rechtliche Rahmenbedingungen wie Datenschutz, Urheber- und Persönlichkeitsrechte etc

Nach Möglichkeit sollen die Teilnehmenden Geräte (Smartphone, Laptop, Tablet) mitbringen, an denen sie das Gezeigte ausprobieren können. Der Kurs hat Praxisbestandteile, in denen die Teilnehmenden die Funktionen der jeweiligen Netzwerke kennenlernen, gezeigt bekommen, wie sie Inhalte produzieren, wie sie diese in den Kanälen publizieren und wie sie den Erfolg ihrer Aktivitäten auswerten.

Referentin / Referent

Herr Matthias Süßen
Kiel

Ansprechperson

Frau Anke Höffker
Tel.: 0251 591 3292

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Wissenstransfer- Wissen anhand der persönlichen Wissenslandkarte sichern und weitergeben

Veranstaltungsnr.	431 022 27 01	Ort	Münster + LWL-Lernwelt
Datum	25.02.2027, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Beschäftigte aller Dienststellen
Anmeldeschluss	30.11.2026	Teilnehmendenzahl	10

Seminarziel

Sie kennen das Verfahren und die Methoden des Wissenstransfers und haben Ihre persönliche Wissenslandkarte erstellt. Darüber hinaus können Sie geeignete Methoden zum Transfer identifizieren und Ihren eigenen Wissenstransfer professionell planen und umsetzen.

Seminarinhalte

Es gibt viele Anlässe zum Wissenstransfer: Die Vorbereitung des eigenen Ausscheidens, der Wechsel in eine (intern) andere Position oder die Einarbeitung von neuen Kolleg:innen. Neben der anwendungsorientierten Vermittlung von Grund- und Methodenkenntnissen steht deshalb die praktische Erstellung Ihrer persönlichen Wissenslandkarte im Fokus dieses Seminars. Die Veranstaltung baut auf den Inhalten des LWL-Konzepts Wissenstransfer auf, konzentriert sich jedoch auf die praktische Durchführung eines vollständigen Transferprozesses. Folgende Themen werden behandelt:

- Die wichtigsten Grundlagen im Wissenstransfer: Anlässe, Wissenskategorien und die Methodik der Wissenslandkarte
- Erst priorisieren, dann transferieren: Mithilfe der persönlichen Wissenslandkarte das eigene Erfahrungswissen sichtbar machen
- Den eigenen Transfer strukturieren: Der Transferplan als Maßnahmenplanung
- Jeder Wissensaspekt hat eine ideale Transfermethode: Einen Überblick über innovative Methoden der Kommunikation, der Dokumentation (insbesondere multimedial) und der Organisation gewinnen und erste Instrumente direkt ausprobieren

Teilnahmevoraussetzungen

Bei dieser Fortbildung handelt es sich um eine Blended Learning Veranstaltung, die über die LWL-Lernwelt (Lernplattform) durchgeführt wird. Nach der Anmeldung zur Veranstaltung erhalten Sie weitere Informationen.

Voraussetzung für die Teilnahme an dem Präsenzseminar ist die vorherige selbstständige Bearbeitung der Lerninhalte auf der LWL-Lernwelt. Bitte planen Sie hierfür etwa 30 Minuten im Vorfeld ein.

Hinweis

Weitere Informationen zum Thema Wissenstransfer sowie das LWL-Konzept zu diesem Thema finden Sie hier: [LWL -Intranet | Wissenstransfer - LWL-Haupt- und Personalabteilung](#)

Bitte beachten Sie auch die Seminare speziell für Führungskräfte zu diesem Thema: [LWL | Wissenstransfer](#)

Sie suchen ein Seminar zu dem Thema Confluence? Dieses finden Sie hier: [LWL | Digitale Zusammenarbeit](#)

Referentin / Referent

SynartIQ GmbH
Herr Christian Keller
Bielefeld

Ansprechperson

Frau Anke Höffker
Tel.: 0251 591 3292
Frau Jennifer Gnegel

Tel.: 0251-591-5177

Gesundheit am (Büro-)Arbeitsplatz

Veranstaltungsnr.	401 019 27 01	Ort	Münster
Datum	02.03.2027, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Dienststellen
Anmeldeschluss	04.01.2027	Teilnehmendenzahl	15
Kosten	35,00 Euro		

Seminarziel

Sie erlernen Techniken zum Vorbeugen von Rückenbeschwerden und bildschirmbedingten Augenproblemen und erhalten Tipps zur gesunden Ernährung bei Büroarbeit.

Seminarinhalte

- Allgemeine Grundlagen zum Aufbau und zur Funktion der Wirbelsäule / Ursachen und Entstehungsmechanismen von Rückenbeschwerden
- Praktische Regeln zum Schwerpunktthema „Sitzen“ zur Vermeidung von Rückenbeschwerden
- Praktische Übungen in der Gruppe
- Individuelle Beratung zu sportlichen Aktivitäten
- Kleine Übungen am Arbeitsplatz
- Wie kann ich insgesamt mehr Bewegung in meinen Alltag bringen?
- Tipps zur ergonomischen Bürogestaltung/zum Bildschirmarbeitsplatz
- Was ist ausgewogene Ernährung?
- Tipps zur ausgewogenen Ernährung am Arbeitsplatz
- Augenprobleme am Bildschirmarbeitsplatz: Wie kann ich Beschwerden reduzieren?
- Hitze und Gesundheit

Referentin / Referent

Frau Anja Theismann
Betriebsärztin LWL-Hauptverwaltung, LWL-Museen und LWL-Schulen

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307
Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Erfolgreich einarbeiten und erklären- in Präsenz und auf Distanz

Veranstaltungsnr.	431 012 27 01	Ort	Münster + LWL-Lernwelt
Datum	03.03.2027, 09:00 Uhr - 16.03.2027, 12:30 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Dienststellen
Anmeldeschluss	30.11.2026	Teilnehmendenzahl	12
Kosten	230,00 Euro		

Seminarziel

Sie haben gelernt, wie Sie einen strukturierten und für das neue Teammitglied individuellen Einarbeitungsplan erstellen. Sie wissen, wie Sie einarbeitungsrelevante Inhalte identifizieren, die Einarbeitungsmethoden auf ihr Gegenüber abstimmen und können unterschiedliche Methoden und Werkzeuge, die zur Vermittlung der Inhalte relevant sind, anwenden.

Sie kennen ebenfalls die Besonderheiten einer Einarbeitung auf Distanz. Darüber hinaus haben Sie erfahren, wie ein Onboarding-Prozess auch online erfolgreich durchgeführt werden kann, sodass sich das neue Teammitglied nicht nur fachlich sicher, sondern auch sozial integriert fühlt.

Seminarinhalte

Sie bekommen ein neues Teammitglied und stehen nun vor der Aufgabe, die Person einzuarbeiten? Oder Sie haben bereits jemanden eingearbeitet und merken, dass es Ihnen an der einen oder anderen Stelle an Struktur oder der geeigneten Methode fehlt?

In diesem Seminar werden wir besprechen, wie Sie Ihr vorhandenes Wissen effektiv strukturieren und für die Einarbeitung priorisieren können. Da jede:r neue Mitarbeitende auch unterschiedliche Lernmethoden bevorzugt, schauen wir, wie sie Ihre Themen ansprechend und zielgruppengerecht aufbereiten und vermitteln können. Wählen Sie aus denen von uns vorgestellten Methoden die aus, die sowohl zu Ihnen als auch zu Ihrem Gegenüber passen.

Heutzutage finden viele Einarbeitungen ebenfalls oder sogar ausschließlich im digitalen Raum statt. Wo die Unterschiede zu einer Einarbeitung in Präsenz liegen und wie Sie sicherstellen, dass auch auf digitalem Wege die erfolgreiche Zusammenarbeit im Team gelingt, zeigen wir Ihnen ebenfalls in diesem Seminar.

- WAS – Inhalte der Einarbeitung
 - Wissen identifizieren und strukturieren
 - Erstellung von Einarbeitungsplänen
- WER – Wissensgeber:in und Wissensnehmer:in
 - Primäre Wahrnehmungskanäle und Lernarten
 - Lern- und Kommunikationsmodelle
- WIE – Einarbeitungsmethoden
 - Methoden und Instrumente zum Wissenstransfer in Präsenz
 - Schulungsdreiklang
- Methoden und Instrumente zum Wissenstransfer online
- Vorbereitung der digitalen Einarbeitung und Umsetzung in den ersten Arbeitswochen
- Methoden zur sozialen Integration im digitalen Raum

Personalentwicklung

Der erste Tag wird in Präsenz stattfinden. Der folgende halbtägige Seminartag findet via Zoom statt. Die Termine sind zusammengehörend.

Die Teilnahme an dem Online-Seminar erfolgt über ein Zoom-Meeting innerhalb der LWL-Lernwelt. Zur Teilnahme benötigen Sie einen PC/Laptop oder ein Tablet mit einem stabilen Internetzugang sowie einen Lautsprecher und Mikrofon (bzw. Headset) und eine Kamera. Wenn diese technischen Voraussetzungen an Ihrem derzeitigen Arbeitsplatz dienstlich nicht gegeben sind, bitten wir Sie, ein privates Endgerät zu nutzen.

Referentin / Referent

SynartIQ GmbH
Frau Lena Schmerkötter
Bielefeld

Ansprechperson

Frau Anke Höffker
Tel.: 0251 591 3292

Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

Stress lass nach! - Ein aktivierendes und informatives Seminar

Veranstaltungsnr.	401 004 27 01	Ort	Münster
Datum	04.03.2027, 09:30 Uhr - 16:30 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Beschäftigte aller Dienststellen
Anmeldeschluss	04.01.2027	Teilnehmendenzahl	15

Seminarziel

Sie treten dem oftmals allgegenwärtig erlebten Stress gezielt entgegen und lernen erfolgreiche Bewältigungsstrategien, indem Sie

- Wissenswertes über das Thema Stress erfahren,
- eigene Stressverstärker erkennen,
- Ihre persönliche Stresskompetenz ausbauen und
- Impulse für eine dauerhafte Stressreduktion erhalten.

Seminarinhalte

Grundlage des Seminars ist das Manual zur Stressbewältigung von Prof. Dr. Gert Kaluza. Mit Hilfe einfacher Modelle, wie der Stressampel, erfahren Sie, wie äußere Stressoren zu körperlichen und psychischen Belastungen führen und wie Sie diesen bestmöglich begegnen können.

Ansprechende Materialien und praktische Übungen laden ein, sich selbst gut im Blick zu behalten, durch Austausch bereichernde Ideen einzubringen und mitzunehmen sowie Entspannungs- und Regenerationsmöglichkeiten direkt auszuprobieren.

Referentin / Referent

LWL-Haupt- und Personalabteilung
Herr Ralf Kasprzyk
LWL-Sozialberatung
LWL-Haupt- und Personalabteilung
Frau Inga Mählmann
LWL-Sozialberatung

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307
Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

QlikSense - Einführung

Veranstaltungsnr.	441 037 27 01	Ort	Münster
Datum	08.03.2027, 09:00 Uhr - 09.03.2027, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Dienststellen, die nach dem Seminar unmittelbar QlikSense nutzen
Anmeldeschluss	11.01.2027	Teilnehmendenzahl	12

Seminarziel

In diesem Seminar bekommen Sie einen Einblick in das Analysetool Qlik Sense.

Der Kurs eignet sich besonders, um einen Überblick über die verschiedensten Anwendungsgebiete von Qlik Sense kennenzulernen. Analogien zu QlikView werden in diesem Kurs aufgezeigt, aber auch als Neueinsteiger finden Sie sich schnell zurecht.

In dem Kurs lernen Sie, wie Sie Daten in Qlik Sense laden, transformieren und Datenmodelle erstellen und optimieren können. Dieser Kurs vermittelt Ihnen die notwendigen Informationen, Werkzeuge, Techniken und Übungen dafür. Darüber hinaus behandelt dieser Kurs Datenverbindungen, Datenbereinigung, Datenmanipulation, Datentransformation sowie das Lösen von Datenmodellproblemen und die Verwendung von QVD-Dateien.

Seminarinhalte

- Starten mit dem Qlik Sense Hub
- Mit dem Datenmanager Daten einlesen
- Datenmodell per Drag und Drop und händisch erstellen
- Grundlagen des Dateneditors
- Analyse und Smartsuche
- Erste Diagramme und Visualisierungen
- Lesezeichen und Master Elemente
- Storys erstellen und exportieren
- Visuelle vergleiche und Anteile berechnen
- Überblick von Funktionen
- Apps und Arbeitsblätter für Teamarbeit veröffentlichen
- Strukturierung und Optimierung von Arbeitsblättern zur Präsentationsfähigkeit
- Komplexe Set Analyse leicht formuliert
- Migration von QlikView Dokumenten zu Qlik Sense

Teilnahmevoraussetzungen

Vorwissen zu SQL Abfragen, Datenbanken und Datenmodellen sind von Vorteil aber nicht notwendig.

Hinweis:

Informationen zum Thema "QlikSense" finden Sie im LWL Intranet unter: https://intranet.itz.lwl.org/de/LWL/Anbieter/LWL_IT_Serviceabteilung/it-themen-von-a-bis-z/qlik-sense/

Referentin / Referent

Ansprechperson

LWL-Haupt- und Personalabteilung

Personalentwicklung

LWL IT.Service Abteilung
Herr Alexander Mikosch

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

Bald in Führung? - Kommunikation und Gesprächsführung als Führungsaufgabe

Veranstaltungsnr.	411 026 27 01	Ort	Münster + LWL-Lernwelt
Datum	09.03.2027, 09:00 Uhr - 07.04.2027, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich mit dem Gedanken auseinandersetzen, eine Führungskarriere anzustreben und hierbei Hilfestellung erhalten möchten
Anmeldeschluss	07.12.2026		

Teilnehmendenzahl 10

Seminarziel

Kommunikation ist das zentrale Führungsinstrument, um die Zusammenarbeit von Einzelnen und im Team zu fördern, die Leistung der Mitarbeitenden positiv zu beeinflussen, in Veränderungsprozessen wie auch sonst zu motivieren und Beschäftigte langfristig zu binden – ein wichtiger Faktor besonders in Zeiten eines angespannten Arbeitsmarktes. Dabei unterscheidet sich die Kommunikation einer Führungskraft von der Kommunikation eines/einer Mitarbeitenden: Der Aufbau einer fruchtbaren Kommunikationskultur verlangt, auch in diesem Feld „in Führung zu gehen“: aktiv, lösungsorientiert und mit Klarheit Gespräche aller Art wie zum Beispiel Feedback- und Mitarbeitendengespräche zu führen, „Schwierigem“ wie etwa Kritik und Konflikten nicht aus dem Weg zu gehen und dabei stets auch die Wertschätzung und den Respekt für Mitarbeitende nicht aus dem Auge zu verlieren.

In diesem Seminar erfahren die Teilnehmenden, welche Kriterien eine zielgerichtete und adressatengerechte Kommunikation begünstigen. Sie führen Gesprächsexperimente durch und erhalten wertschätzendes und ermutigendes Feedback von den anderen Seminarteilnehmenden und der Seminarleitung.

Seminarinhalte

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer lernen,

- das aktuelle Wissen zu den Themen Kommunikation und Gesprächsführung für Führungskräfte,
- wie wichtig es für eine Führungskraft ist, zielgerichtet und klar zu kommunizieren sowie
- konstruktiv und lösungsorientiert Gespräche führen zu können,
- wie der Rollenwechsel auch im Hinblick auf die Kommunikation gelingen kann,
- ihre kommunikativen Fähigkeiten im Hinblick auf eine Führungstätigkeit realistisch einzuschätzen und erfahren, wo Potenziale und Verbesserungsmöglichkeiten liegen,
- adressatengerecht auch schwierige Botschaften kurz und prägnant auf den Punkt zu bringen,
- Feedback wertschätzend zu geben und anzunehmen,
- ihre Kritik- und Konfliktfähigkeit zu reflektieren und erfahren, wie sie diese ggfs. ausbauen können.

Teilnahmevoraussetzungen

Voraussetzung für die Teilnahme an dem Präsenzseminar ist die vorherige selbstständige Bearbeitung der Lerninhalte auf der LWL-Lernwelt.

Dies umfasst ca.

- eine Stunde im Vorfeld des ersten Präsenztages,

- zwischen den beiden Präsenztagen 3-4 Stunden (das entspricht ca. eine Stunde pro Woche)

Zeitlicher Ablauf (verteilt auf einen Zeitraum von ca. 3-4 Wochen)

Kombination aus E-Learning (zeitlich frei einteilbar) und zwei Präsenztagen (jeweils 09.00 – 16.00 Uhr):

1. Selbstständige Einführung in das Thema über die E-Learning-Plattform (LWL-Lernwelt)
2. Präsenztage 1
3. Auseinandersetzung mit den Selbstlerninhalten auf der E-Learning-Plattform (LWL-Lernwelt) + selbstständiger Austausch mit anderen Teilnehmenden der Veranstaltung
4. Präsenztage 2

Fortbildungsreihe "Bald in Führung"

Diese Veranstaltung ist Teil der Fortbildungsreihe "Bald in Führung?". Die Module dieser Reihe sind nicht zusammenhängend und können unabhängig voneinander besucht werden. Sie umfassen die folgenden Themen:

- Führung: Der richtige Weg für mich? - Eine Orientierungshilfe
- Selbstmarketing: Sicheres Auftreten und erfolgreiche Wirkung
- Selbstfürsorge: Selbst- und Zeitmanagement in der Führungsrolle
- Kommunikation und Gesprächsführung als Führungsaufgabe

Zu den Veranstaltungen im Fortbildungsportal: [Übersicht Reihe "Bald in Führung?"](#)

Referentin / Referent

ConsultContor Ria van Weegen
Frau Ria van Weegen
Köln

Ansprechperson

Frau Andrea Breulmann
Tel.: 0251 591 3348

Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

Arbeitswelt beim LWL für Auszubildende - Digital und Mobil & Interaktion und Kommunikation

Veranstaltungsnr.	421 016 27 02	Ort	Münster
Datum	10.03.2027, 09:00 Uhr - 11.03.2027, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Auszubildende der LWL-Hauptverwaltung
Anmeldeschluss	07.12.2026	Teilnehmendenzahl	12
Anmeldung:	Teilnehmende werden zur Anmeldung aufgefordert		

Seminarziel

Du lernst die Anforderungen, Chancen und Möglichkeiten des digitalen Wandels im Arbeitsalltag kennen. Du reflektierst deine persönlichen Möglichkeiten in der sich ändernden Arbeitswelt und erweiterst deine Kommunikationsfähigkeiten im Schriftlichen und Mündlichen, die du in deinen Ausbildungsalltag transferieren kannst. Du weißt, wie die unterschiedlichen Generationen die Arbeitswelt bereichern und wie eine generationsübergreifende Kommunikation gestaltet werden kann.

Seminarinhalte

Seminartag 1: "**Arbeitswelt beim LWL - Digital und Mobil**"

Mobiles Arbeiten ist Teil unserer Arbeitskultur. Damit die Zusammenarbeit mit der Ausbilderin/dem Ausbilder und den Kolleg:innen auch über Bildschirmgrenzen hinweg reibungslos funktioniert und Ausbildungsinhalte gut erarbeitet werden können, gilt es einiges zu beachten. Beispielsweise sollte die Nutzung digitaler Kanäle und das Zeit- und Selbstmanagement in den Blick genommen werden. Agilität und Co-Kreatives Arbeiten sind gute Möglichkeiten, sich zukunfts- und lösungsorientiert beim LWL einzubringen.

Seminartag 2: „**Arbeitswelt beim LWL – Interaktion und Kommunikation**“

Thematisch schließt der zweite Seminartag an den ersten an und nimmt das Thema Kommunikation in den Fokus: Die richtigen Worte finden, freundlich und lösungsorientiert schreiben und dabei „den richtigen Ton“ treffen – nicht immer leicht. Mit praktischen Tipps und Übungen an echten Beispielen gelingt die schriftliche Kommunikation „fast wie von selbst“. Das Telefon- oder Videogespräch ist oft die Visitenkarte. Umso wichtiger ist es auch hier, richtige Worte zu finden, professionell Auskunft zu geben und Verbindlichkeit zu erzeugen. Im Alltag erleben wir, dass sich die Kommunikation je nach Adressat:in unterscheiden kann. Diese Unterschiede werden herausgearbeitet und das Wissen für den Ausbildungsalltag anwendbar gemacht.

- Mobiles Arbeiten: Welche Chancen, Risiken und Hürden gibt es?
- Wie kann ich meinen mobilen Arbeitsplatz gestalten und was ist zu beachten?
- Wie kommuniziere ich mit meiner Ausbilderin/meinem Ausbilder, meinen Kolleg:innen und Kund:innen im mobilen Arbeiten? Welche Unterschiede gibt es zur Kommunikation in Präsenz?
- Selbst- und Zeitmanagement als wichtiger Bestandteil des mobilen Arbeitens: Reflexion und praktische Tipps zum Priorisieren, Kommunizieren und Planen von Aufgaben
- Agilität und agiles Mindset: Was bedeutet es, agil zu arbeiten? New-Work-Methoden kennenlernen und ausprobieren
- Adressatengerechte Kommunikation im Schriftlichen
- Professionell am Telefon: Was muss ich beachten? Wie kommuniziere ich freundlich und lösungsorientiert?
- Unterschiedliche Adressat:innen, unterschiedliche Ansprache

- Generationsübergreifende Zusammenarbeit: Was zeichnet die unterschiedlichen Generationen aus? Welche Werte teilen sie und wie gelingt eine gute Zusammenarbeit? Wie kommunizieren und interagieren die unterschiedlichen Generationen am Arbeitsplatz?
- Was können Auszubildende zur generationsübergreifenden Zusammenarbeit beitragen?

Referentin / Referent

Müller + Partner
Frau Charleen Calov
Kassel

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

MS Excel - Grundseminar

Veranstaltungsnr.	441 004 27 01	Ort	Münster
Datum	10.03.2027, 09:00 Uhr - 11.03.2027, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nach dem Seminar unmittelbar MS Excel nutzen
Anmeldeschluss	04.01.2027	Teilnehmendenzahl	9
Kosten	105,00 Euro		

Seminarziel

Sie können Tabellen in MS Excel selbständig erstellen, anpassen und mit Formeln auswerten

Seminarinhalte

- Texte, Zahlen und Datumswerte eingeben und formatieren
- Tabellen erstellen und anpassen
- Einfache Formeln und Funktionen erstellen und anpassen
- Relative und absolute Bezüge in Formeln verstehen und anwenden
- Zellinhalte und Formeln kopieren und korrekt einfügen
- Daten sortieren und filtern
- Tabellen für den Druck vorbereiten
- Tipps, Tricks und Kurzbefehle

Teilnahmevoraussetzungen

Allgemeine PC-Grundkenntnisse

Referentin / Referent

Bechtle GmbH & Co. KG
Herr Martin Immick
Münster

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

Bald in Führung? - Führung: Der richtige Weg für mich? - Eine Orientierungshilfe

Veranstaltungsnr.	411 024 27 01	Ort	Münster + LWL-Lernwelt
Datum	15.03.2027, 09:00 Uhr - 21.04.2027, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich mit dem Gedanken auseinandersetzen, eine Führungskarriere anzustreben und hierbei Hilfestellung erhalten möchten
Anmeldeschluss	21.12.2026		
		Teilnehmendenzahl	12

Seminarziel

Sie interessieren sich für die Übernahme einer Führungsposition im LWL?

In dieser Blended Learning Fortbildung (Mischung aus Online-Lernen und Präsenzveranstaltungen) haben Sie die Möglichkeit Ihre Motivation und Ihre Potenziale für eine Führungstätigkeit mit Blick auf die Anforderungen an eine Führungskraft im LWL zu prüfen und wichtige Orientierungshilfen für Ihren weiteren Berufsweg zu erhalten.

Seminarinhalte

Die Teilnehmenden...

- wissen was eine gute Führungskraft (im LWL) heute und in Zukunft (Agilität) ausmacht.
- kennen die Rollen und Aufgaben einer Führungskraft im LWL.
- kennen Erwartungen, Herausforderungen und Belastungsfaktoren einer Führungskraft im LWL.
- wissen, wie sich Ihre Rolle „von Mitarbeiter:in zur Führungskraft“ ändert.
- haben in Transferübungen Führungssituationen simuliert (z.B. Mitarbeitendengespräche).
- bestimmen Ihre persönlichen Stärken und Schwächen mit Blick auf eine Führungstätigkeit im LWL.
- bewerten die persönliche Eignung für eine Führungsposition basierend auf Selbstreflexion und Feedback.

Teilnahmevoraussetzungen

Voraussetzung für die Teilnahme an dem Präsenzseminar ist die vorherige selbstständige Bearbeitung der Lerninhalte auf der LWL-Lernwelt.

Dies umfasst ca.

- eine Stunde im Vorfeld des ersten Präsenztages,
- zwischen den beiden Präsenztagen 3-4 Stunden (das entspricht ca. eine Stunde pro Woche),
- ca. eine Stunde im Nachgang

Zeitlicher Ablauf (verteilt auf einen Zeitraum von ca. 3-4 Wochen):

Kombination aus E-Learning (zeitlich frei einteilbar) und zwei Präsenztagen (jeweils 09.00 – 16.00 Uhr):

1. Selbstständige Einführung ins das Thema über die E-Learning-Plattform (LWL-Lernwelt)
2. Präsenztag 1
3. Auseinandersetzung mit den Selbstlerninhalten auf der E-Learning-Plattform (LWL-Lernwelt)
4. Präsenztag 2

Fortbildungsreihe "Bald in Führung"

Diese Veranstaltung ist Teil der Fortbildungsreihe "Bald in Führung?". Die Module dieser Reihe sind nicht zusammenhängend und können unabhängig voneinander besucht werden. Sie umfassen die folgenden Themen:

- Führung: Der richtige Weg für mich? - Eine Orientierungshilfe
- Selbstmarketing: Sicheres Auftreten und erfolgreiche Wirkung
- Selbstfürsorge: Selbst- und Zeitmanagement in der Führungsrolle
- Kommunikation und Gesprächsführung als Führungsaufgabe

Zu den Veranstaltungen im Fortbildungsportal: [Übersicht Reihe "Bald in Führung?"](#)

Referentin / Referent

Soencksen & Teilhaber GmbH
Frau Anne Egbers
Berge

Ansprechperson

Frau Andrea Breulmann
Tel.: 0251 591 3348
Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

Deeskalierende Gesprächsführung in herausfordernden Situationen

Veranstaltungsnr.	401 079 27 01	Ort	Münster
Datum	15.03.2027, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Beschäftigte aller Dienststellen
Anmeldeschluss	14.12.2026	Teilnehmendenzahl	14

Seminarziel

Sie erlernen, wie Sie in schwierigen Situationen durch bestimmte Gesprächstechniken und nonverbale Kommunikation deeskalierend wirken können.

Seminarinhalte

Deeskalierende Gesprächsführung ist eine Art der Kommunikation, die darauf abzielt, Spannungen und Konflikte in einer Situation zu verringern oder zu beseitigen. Durch den Einsatz bestimmter Techniken und Strategien kann ein Gesprächspartner dazu beitragen, dass ein Dialog weniger aggressiv und feindselig verläuft.

Insgesamt ist deeskalierende Gesprächsführung eine Fähigkeit, die in vielen Situationen von großem Nutzen sein kann, sei es im beruflichen oder privaten Kontext.

- Deeskalierendes Verhalten in berufsspezifischen Situationen (praktische Übungen)
- Stressbewältigung bei unerwartetem Gesprächsverlauf
- Adäquater Einsatz verbaler und nonverbaler Kommunikationstechniken
- Grundlagen der Eigensicherung

Referentin / Referent

ParaVida GbR
Herr Marcus Rosin
Köln

Ansprechperson

Frau Anke Höffker
Tel.: 0251 591 3292
Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

MS Word - AufbauSeminar

Veranstaltungsnr.	441 003 27 01	Ort	Münster
Datum	15.03.2027, 09:00 Uhr - 16.03.2027, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die bereits praktische Erfahrungen mit MS Word haben
Anmeldeschluss	11.01.2027	Teilnehmendenzahl	9
Kosten	200,00 Euro		

Seminarziel

Sie können optimale Dokumente mithilfe von Formatvorlagen, Feldern und Serienfunktionen erstellen

Seminarinhalte

- Formate schnell und effektiv zuweisen und sichtbar machen
- Formatvorlagen nutzen
- Eine Dokumentgliederung zuweisen
- Ein automatisches Inhaltsverzeichnis erzeugen
- Kopf- und Fußzeilen anlegen
- Eine Dokumentvorlage erstellen und nutzen
- Arbeiten mit Feldern
- Serienbriefe und Serien E-Mails erstellen
- Formulare erstellen und anpassen
- Arbeiten im Team
- Word individualisieren
- Tipps, Tricks und Kurzbefehle

Teilnahmevoraussetzungen

Teilnahme am Grundseminar bzw. vergleichbare Grundkenntnisse

Referentin / Referent

Bechtle GmbH & Co. KG
Herr Martin Immick
Münster

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

Besprechungen erfolgreich moderieren

Veranstaltungsnr.	401 038 27 01	Ort	Münster
Datum	16.03.2027, 09:00 Uhr - 17.03.2027, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Dienststellen
Anmeldeschluss	04.01.2027	Teilnehmendenzahl	12
Kosten	330,00 Euro		

Seminarziel

Sie sind in der Lage mit bedarfsgerechten Moderationstechniken Besprechungen zielführend zu gestalten und auch komplexe Inhalte verständlich zu vermitteln. Sie können mit schwierigen Situationen souverän umgehen und treten sicher in der Rolle als Moderatorin bzw. Moderator auf.

Seminarinhalte

- Aufgabe und Rolle einer Moderatorin/eines Moderators
 - Zentrale Aufgaben und notwendige Kompetenzen
 - Bei Bedarf: Umgehen mit der Doppelrolle, wenn gleichzeitig moderiert und inhaltlich mitgearbeitet werden soll
 - Wirkungsvolle Körpersprache und Stimme
- Gut geplant ist halb gewonnen: systemische, zielgerichtete inhaltliche und sonstige Vor- und Nachbereitung von Besprechungen
- Die Basis: Grundlagen einer erfolgreichen Besprechung
 - Ablaufschema von moderierten Besprechungen ("Moderationszyklus")
 - Aufgabe und Zielklärung von Besprechungspunkten
 - Über die Tagesordnung und das Zeitmanagement Effizienz herstellen
 - Gesprächs- und Prozess-Steuerung, den roten Faden halten
 - Maßnahmen planen und die Umsetzung sichern
- Gewusst wie: Methodenkoffer Moderation
 - Nützliche Besprechungsregeln und deren Einhaltung
 - Gute Moderationsfragen stellen können
 - Souverän auftreten und argumentieren können
 - Thema verständlich vermitteln
 - Methoden für die unterschiedlichen Phasen des Moderationszyklus
 - Kreative Lösungsfindung
 - Visualisierung und Veranschaulichung
 - Ergebnissicherung/Protokoll
- Gelassener Umgang mit schwierigen Situationen
 - Die Sach- und Beziehungsebene in Besprechungen
 - Unterschiedliche Persönlichkeiten erkennen, verstehen und einbinden
 - Verhalten bei Konflikten, ob sachlich notwendig oder nicht
 - Mit ungeplanten Verläufen, Kritik und Störungen wie Abschweifen, Jammern, Meckern, viel Reden angemessen umgehen können

Während des gesamten Seminars werden Unterschiede zwischen Besprechungen in Präsenz und solchen in Online-Formaten mitgedacht und thematisiert.

LWL-Haupt- und Personalabteilung

Personalentwicklung

Referentin / Referent

Budde & Co
Frau Christina Budde
Köln

Ansprechperson

Frau Anke Höffker
Tel.: 0251 591 3292

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Ausbilden beim LWL - Praxisprüfungen im Bachelorstudium – Vorbereitung für Prüferinnen und Prüfer

Veranstaltungsnr.	421 009 27 01	Ort	Münster
Datum	17.03.2027, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Ausbildende, die Praxisprüfungen abnehmen werden und noch nicht als Prüfende bei der HSPV bestellt sind.
Anmeldeschluss	04.01.2027	Teilnehmendenzahl	12

Seminarziel

Dieses Seminar befähigt Sie als Ausbilderin oder Ausbilder, die Praxisprüfungen der dual Studierenden (Bachelor of Laws/ Verwaltungsinformatik) am Ende der Praxisabschnitte abzunehmen. Die Teilnahme am Seminar ist Voraussetzung für eine Zulassung als Praxisprüferin oder Praxisprüfer durch die Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung NRW (HSPV NRW).

Seminarinhalte

- Ablauf des dualen Studiums an der HSPV NRW
- Ihre Rolle als Ausbilderin/Ausbilder und als Prüferin/Prüfer
- Die Rolle der Beisitzenden
- Prüfungsformen: Aktenarbeit, Aktenvortrag, Themenvortrag, Praxiseinsatzbericht
- Ablauf eines Praxisabschnittes und Ablauf der Prüfung
- Bewertung von Prüfungsleistungen
- Störungen im Prüfungsablauf
- Erarbeitung von Prüfungsaufgaben

Referentin / Referent

LWL-Haupt- und Personalabteilung
Frau Maja Uphues

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

"Wie spreche ich das jetzt an?" - Umgang mit Psyche, Krankheit, Sucht und Co.

Veranstaltungsnr.	411 014 27 01	Ort	Münster
Datum	18.03.2027, 09:30 Uhr - 16:30 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Führungskräfte aller Dienststellen
Anmeldeschluss	11.01.2027	Teilnehmendenzahl	15

Seminarziel

Sie begegnen ungünstigen Entwicklungen frühzeitig und erweitern Ihre Handlungskompetenz, indem Sie

- Wissenswertes über die Auswirkungen von problematischen Veränderungen erfahren,
- für Warnsignale sensibilisiert werden,
- schwierige Gesprächssituationen trainieren,
- Ihr Unterstützungsnetzwerk ausbauen und

die Dienstvereinbarungen „Sucht“ und „Umgang mit psychisch auffälligen oder erkrankten Beschäftigten“ kennenlernen

Seminarinhalte

Sie lernen Ihre Kompetenzen und Fähigkeiten im Umgang mit herausfordernden Mitarbeitenden (z. B. suchtbezogenen oder psychischen Auffälligkeiten) zu erweitern.

Unter Einbeziehung der Arbeitshilfen und Checklisten aus den relevanten Dienstvereinbarungen, finden Sie hierfür ein Übungsfeld und eine Möglichkeit zum Austausch. Ergänzend erhalten Sie kleine Anregungen zur Verbesserung Ihrer Selbstfürsorge sowie eine Einladung, diese direkt auszuprobieren.

Referentin / Referent

LWL-Haupt- und Personalabteilung
Herr Ralf Kasprzyk
LWL-Sozialberatung
LWL-Haupt- und Personalabteilung
Frau Inga Mählmann
LWL-Sozialberatung

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307
Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Der erfolgreiche Auftritt auf Ausbildungsmessen

Veranstaltungsnr.	421 004 27 01	Ort	Münster
Datum	23.03.2027, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Auszubildende der LWL-Hauptverwaltung, die den LWL auf Ausbildungsmessen repräsentieren
Anmeldeschluss	18.01.2027	Teilnehmendenzahl	12
Kosten	180,00 Euro		
Anmeldung:	Teilnehmende werden zur Anmeldung aufgefordert		

Seminarziel

Du weißt, wie du als kompetente Repräsentantin bzw. kompetenter Repräsentant des LWL auftreten und Zielgruppen erfolgreich ansprechen kannst.

Seminarinhalte

Im Mittelpunkt des Seminars stehen vor allem rhetorische Gesichtspunkte. Dazu gehören ein sicheres und aktives Auftreten und eine professionelle, aber authentische Ausdrucksweise, die zielgruppengerecht ist. Ergänzt wird die Fortbildung um praktische Tipps und Tricks, z.B. für die Ansprache von (potenziellen) Interessenten.

- Der erste Eindruck ist entscheidend...
 - Was sagt meine (LWL-)Kleidung über mich aus?
 - Wie wirke ich auf andere?
 - Gezielte und kontrollierte Körpersprache
 - Stil und Etikette im Umgang mit Besucherinnen und Besuchern
- Kontaktaufnahme und Ansprache
 - Organisation und Aufbau von Infoständen
 - Wie gehe ich aktiv auf Menschen zu?
 - Wie stelle ich mich vor – wie stelle ich den LWL vor?
 - Wie lassen sich (un)interessierte Besucherinnen und Besucher ansprechen?
- Rhetorische Grundlagen für eine professionelle Außenwirkung
 - Welche Gesprächsthemen sind geeignet, welche tabu?
 - Kompetenz zeigen durch klare, informative Sprache
 - Wie kann ich mit kritischen Bemerkungen über mich oder den LWL umgehen?
 - Positive Rhetorik, auch in schwierigen Gesprächssituationen

Referentin / Referent

Müller + Partner
Herr Fabian Büser
Kassel

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307
Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

MS Outlook

Veranstaltungsnr.	441 001 27 01	Ort	Münster
Datum	05.04.2027, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nach dem Kurs die Bürokommunikationssoftware anwenden
Anmeldeschluss	01.02.2027		
Kosten	110,00 Euro	Teilnehmendenzahl	10

Seminarziel

Sie können Outlook optimal anpassen und effektiv mit den Modulen: E-Mail, Kalender und Personen arbeiten

Seminarinhalte

- Outlook anpassen:
- Die Symbolleiste für den Schnellzugriff nutzen
- Grundeinstellungen anpassen
- Die Aufgabenbereiche Kalender und Aufgaben einblenden und nutzen
- Das E-Mail Modul:
- E-Mails nachverfolgen
- E-Mails zurückrufen und erneut senden
- E-Mails organisieren
- Das Kalender Modul:
- Termine korrekt kennzeichnen (Beschäftigt, Außer Haus, Privat, ...)
- Besprechungseinladungen verschicken, beantworten und nachverfolgen
- mit mehreren Kalendern arbeiten
- Das Personen Modul:
- Kontakte anlegen und pflegen
- Eine Kontaktgruppe anlegen und nutzen
- Tipps, Tricks und Kurzbefehle

Teilnahmevoraussetzungen

allgemeine PC-Grundkenntnisse

Referentin / Referent

Bechtle GmbH & Co. KG
Herr Martin Immick
Münster

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307
Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

Resilienz - Innere Stabilität und Widerstandskraft erhalten und stärken

Veranstaltungsnr.	401 017 27 02	Ort	Münster
Datum	05.04.2027, 09:00 Uhr - 06.04.2027, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Dienststellen
Anmeldeschluss	11.01.2027	Teilnehmendenzahl	12
Kosten	240,00 Euro		

Seminarziel

Sie lernen, wie Sie Ihre natürliche Widerstandskraft gegenüber belastenden Situationen steigern, mehr innere Stärke aufbauen, leichter regenerieren und Rückschläge und Misserfolge gut meistern. Sie sind in der Lage, sich selbst dauerhaft eine höhere Lebensqualität, Gesundheit und Zufriedenheit zu verschaffen.

Seminarinhalte

Die steigenden Anforderungen der heutigen Zeit machen vielen Menschen zu schaffen. Zeit- und Leistungsdruck, schwierige persönliche Situationen, psychische Belastungen und rasche Veränderungen nehmen überall zu. Resilienz, also die Fähigkeit, die Herausforderungen des Alltags durch innere Stärke, Widerstandskraft und Flexibilität gut zu bewältigen, ist erforderlich, um die eigene Leistungsfähigkeit und Gesundheit dauerhaft zu erhalten. Menschen mit hoher Resilienz sind nachweislich zufriedener, leistungsfähiger, erfolgreicher und insgesamt gesünder. Die gute Nachricht ist: Resilienz kann man erlernen und durch gezielte Übungen dauerhaft trainieren und verbessern.

- Was ist Resilienz und warum hat sie gerade heute eine so große Bedeutung?
- Ausgangssituation und Standortbestimmung: Das eigene Resilienzprofil erkennen, eigene Ressourcen und innere Kräfte reflektieren
- Persönliche Resilienz weiter entwickeln durch die sieben Resilienzfaktoren
- Eigene Denkfallen und innere Antreiber identifizieren
- Innere Balance finden
- Zuversicht und Realismus durch Ausrichtung auf Handlungsspielräume
- Grenzen setzen und Verantwortung übernehmen
- Soziales Umfeld und Beziehungen
- Gesundes Arbeiten und resilienzförderlicher Lebensstil
- Erarbeitung konkreter Strategien und Vorhaben zum Ausbau persönlicher Resilienz im Alltag

Referentin / Referent

Frau Janine Rink
Hohen Neuendorf

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Erste-Hilfe / Ersthelfer Fortbildung (alle 2 Jahre für bestehende Ersthelfer)

Veranstaltungsnr.	431 001 27 03	Ort	Münster
Datum	07.04.2027, 08:30 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Betriebliche Ersthelferinnen und Ersthelfer aller Dienststellen
Anmeldeschluss	11.01.2027	Teilnehmendenzahl	15
Kosten	25,00 Euro		
Hinweis	Wir weisen gemäß § 13 DSGVO darauf hin, dass zum Zwecke der Seminaranmeldung Ihre Daten (Name, Vorname, Geschlecht, Geburtsdatum) an den Veranstalter (LWL- Klinik Münster) weitergegeben werden.		

Seminarziel

Sie sichern und festigen Ihre in der Erste-Hilfe-Ausbildung erworbenen Kompetenzen.

Seminarinhalte

- Maßnahmen bei Gewalteinwirkungen auf den Kopf
- Unfälle durch elektrischen Strom erkennen und entsprechende Maßnahmen durchführen
- Versorgung besonderer Wunden (z.B. Nasenbluten, Fremdkörper in Wunden)
- Maßnahmen bei Brandwunden durchführen
- Vergiftungen erkennen und entsprechende Maßnahmen durchführen
- besondere zielgruppenspezifische Inhalte

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass Betriebliche Ersthelferinnen und Ersthelfer verpflichtet sind, nach Besuch der Ausbildung alle 2 Jahre eine Erste-Hilfe-Fortbildung zu besuchen.

Referentin / Referent

DRK-Kreisverband Münster e. V.
N. N.
Münster

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307
Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

Einführung in die Leichte und Einfache Sprache

Veranstaltungsnr.	401 048 27 01	Ort	Münster + Zoom
Datum	07.04.2027, 09:00 Uhr - 28.04.2027, 15:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Dienststellen, die sich mit dem Thema Leichte Sprache beschäftigen
Anmeldeschluss	08.02.2027	Teilnehmendenzahl	14

Seminarziel

Sie können für die Zielgruppe Menschen mit Behinderungen Informationen durch Auswahl passender Formate und Inhalte in Text und Bild aufbereiten sowie sprachlich durch Anwendung der Regeln von Leichter und Einfacher Sprache vereinfachen.

Seminarinhalte

- Basisinformationen zur Leichten Sprache / Einfachen Sprache (Zielgruppe, Ziele, Hintergrund etc.)
- Gesetzliche Rahmenbedingungen
- Regeln der Leichten Sprache
- Künstliche Intelligenz im Bereich Leichte Sprache
- Textgestaltung und Nutzung von Bildmaterial
- praktische Erprobung an eigenen Texten
- Informationen zur Textprüfung und Siegelnutzung

Hinweis:

Das Seminar umfasst insgesamt zwei Tage - einen Präsenztage und mit Abstand einen Reflexions-/Follow-up-Termin. Bitte beachten Sie, dass der Follow-up-Termin als digitales Online-Seminar per Videokonferenzsoftware "Zoom" stattfinden wird.

Referentin / Referent

Diakonische Stiftung Wittekindshof
Frau Annika Lange-Kniep
Bad Oeynhausen

Ansprechperson

Frau Anke Höffker
Tel.: 0251 591 3292
Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Agiles und klassisches Projektmanagement -Grundlagenwissen

Veranstaltungsnr.	401 078 27 01	Ort	Münster
Datum	12.04.2027, 09:00 Uhr - 07.06.2027, 13:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Beschäftigte, die grundlegende Kenntnisse im Projektmanagement erwerben oder auffrischen möchten.
Anmeldeschluss	15.02.2027	Teilnehmendenzahl	12

Seminarziel

Sie kennen die Grundlagen erfolgreicher Projektarbeit und wissen, wie Sie ein Projekt eigenständig durchdenken, strukturieren und mit den Methoden (klassisch, agil, hybrid) und Techniken des Projektmanagements aufbauen.

Seminarinhalte

Grundlagen des Projektmanagements

- Basiswissen (Begriffe, Vorgehensmodelle)
- Projekt-Initiierung (Grundlagen, Auftragsklärung, Stakeholder-Management)
- Projekt-Planung (Ziele, Inhalt, Umfang, Zeiten, Ressourcen und Kosten planen)
- Projekt-Durchführung und -Steuerung (Methoden der Fortschritts-Messung, Reporting)
- Projekt-Abschluss (Lessons Learned, Retrospektive)

Referentin / Referent

LWL-Haupt- und Personalabteilung
Herr Daniel Hövekamp

Ansprechperson

Frau Anke Höffker
Tel.: 0251 591 3292

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

Persönliche Veränderungskompetenz stärken

Veranstaltungsnr.	401 003 27 01	Ort	Münster
Datum	13.04.2027, 09:00 Uhr - 14.04.2027, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Beschäftigte aller Dienststellen
Anmeldeschluss	08.02.2027	Teilnehmendenzahl	12
Kosten	325,00 Euro		

Seminarziel

Sie erlernen den aktiven und erfolgreichen Umgang mit Veränderungen und sind in der Lage, Prozesse angemessen und realistisch zu bewerten. Sie können auch unter Unsicherheit zu eigenen Ressourcen finden und gewinnen Klarheit über persönliche Veränderungsdynamiken. Sie begegnen dem Wandel selbstorganisiert, flexibel und leistungsfähig.

Seminarinhalte

- Komplexität meistern: Ursachen und Auswirkungen von zunehmenden Veränderungen
- Phasenmodelle der Veränderung
- Reaktionsmuster, typische Einstellungen und Verhaltensweisen
- Persönliche Erfahrungen und Veränderungskompetenz
- Identität und Werte wahren
- Versöhnung mit persönlichen Widerständen
- Umgang mit persönlichem Einfluss und Grenzen im Veränderungsprozess
- Aktive Selbststeuerung und Verantwortung im Veränderungsprozess
- Veränderungsstarke Persönlichkeitsanteile kennen und als Ressource nutzen

Referentin / Referent

Herr Jürgen Hampe
Sulzbach am Taunus

Ansprechperson

Frau Anke Höffker
Tel.: 0251 591 3292

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Videoproduktion mit dem Smartphone

Veranstaltungsnr.	431 021 27 01	Ort	Münster
Datum	13.04.2027, 09:00 Uhr - 14.04.2027, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die dienstliche Auftritte in den Sozialen Medien gestalten
Anmeldeschluss	08.02.2027	Teilnehmendenzahl	15

Seminarziel

Sie kennen das technische und gestalterische Rüstzeug, um eigene Videos mit dem Smartphone drehen und das Material anschließend schneiden zu können. Sie haben anhand praktischer Übungen den Umgang mit entsprechenden Apps gelernt und wissen, wie Bewegtbildinhalte produziert werden müssen, um auf verschiedenen Plattformen wie YouTube oder Instagram erfolgreich zu sein.

Seminarinhalte

Bewegtbild liegt im Trend und verändert die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit nachhaltig. Doch wie können wir auch mit geringem Aufwand und Budget kurze Filme selbst produzieren? Wie sorgen wir dafür, dass unsere Video-Inhalte von den richtigen Leuten bemerkt und weiterverbreitet werden? Das wird Ihnen in diesem Workshop praxisnah vorgestellt.

- Möglichkeiten und Grenzen der Videoproduktion mit dem Smartphone
- Nützliches Zubehör und Video-Apps für den Dreh und den Schnitt (iOS, Android)
- Basics des Videodrehs: Einstellungsgrößen und Perspektiven, Ton und Licht
- Szenen auflösen: Filmen nach Michael Rosenblums „Five-Shot-Methode“
- Praxis: Dreh und Schnitt mit dem iPhone, Tablet oder Android-Geräten incl. Einbindung der LWL-eigenen CD-Vorgaben
- Praxis: Filme in sozialen Netzwerken publizieren oder auf anderen Kanälen ausspielen
- Unterwegs auf Sendung: Per Smartphone live ins Netz senden
- Grundlagen des Storytellings: Von der Idee zum Script

Referentin / Referent

Herr Matthias Süßen
Kiel

Ansprechperson

Frau Anke Höffker
Tel.: 0251 591 3292

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Conceptboard Basis Training (Online-Seminar)

Veranstaltungsnr.	441 038 27 01	Ort	Zoom
Datum	14.04.2027, 09:00 Uhr - 11:30 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Dienststellen, die Conceptboard nutzen
Anmeldeschluss	22.02.2027	Teilnehmendenzahl	25

Seminarziel

Sie erlernen die Basics der Bedienung von Conceptboard und erhalten eine Vielzahl an Tipps und Tricks im Umgang mit Elementen, Bausteinen und Templates.

Seminarinhalte

Sie lernen in interaktiven Übungen alle Funktionen und Werkzeuge kennen:

- wie man Sticky-Notes, Templates, Icons oder andere Inhalte auf einem Board einfügt und bearbeitet
- was es beim Teilen von Boards zu beachten gilt
- wie eine frühere Version des Boards wiederhergestellt werden kann
- wie in einem Board ein Voting gestartet und durchgeführt werden kann

Im Anschluss an das Training bleibt Zeit für mitgebrachten Fragen.

Die Teilnahme an diesem Online-Seminar erfolgt über den Anbieter Zoom. Sie erhalten rechtzeitig vor Beginn einen entsprechenden Teilnahme-Link. Die Personalentwicklung wird zu diesem Zweck Ihren Namen und Ihre E-Mail-Adresse an die Referentin/den Referenten weitergeben. Zur Teilnahme benötigen Sie einen PC/Laptop oder ein Tablet mit einem stabilen Internetzugang sowie einen Lautsprecher und Mikrofon (bzw. Headset) und eine Kamera. Wenn diese technischen Voraussetzungen an Ihrem derzeitigen Arbeitsplatz dienstlich nicht gegeben sind, bitten wir Sie, ein privates Endgerät zu nutzen.

Bitte beachten Sie zusätzlich die Informationen zu Videokonferenzen mit Zoom auf folgender Intranetseite der LWL.IT Serviceabteilung: [LWL-Intranet | Videokonferenzen](#)

Referentin / Referent

Conceptboard Cloud Service GmbH
Frau Sandra Reichert
Halle (Saale)

Ansprechperson

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

Haltung zeigen! Argumente gegen Stammtischparolen - Populismus aus der Mitte der Gesellschaft

Veranstaltungsnr.	401 062 27 01	Ort	Münster
Datum	15.04.2027, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Dienststellen
Anmeldeschluss	08.02.2027	Teilnehmendenzahl	12

Seminarziel

- Sie erkennen populistische Äußerungen und können diese in ihrer Wirkung besser einordnen.
- Sie sind in der Lage, argumentative und inhaltliche Gegenpositionen darzustellen.
- Sie wissen, wie man Parolen – auch gegen Widerstände – angemessen im Beruf und Alltag entgegentreten kann.

Seminarinhalte

„Stammtischparolen“: das ist ein Stellvertreterbegriff für zugespitzte, ausgrenzende und diskriminierende sowie schlagwortartig vorgebrachte Äußerungen. Sie sind immer und überall, keineswegs nur an den Stammtischen. Sie sind verbreitet in der Mitte der Gesellschaft. Meistens kommen sie plötzlich, sie provozieren, man ist nicht vorbereitet, ist oft sprachlos.

- Erkennen von populistischen Sprüchen, Meinungen und Parolen
- Überprüfung von populistischen Äußerungen auf ihre emotionale Wirkung und ihren inhaltlichen Kern
- Gründe (politische, ökonomische und sozialpsychologische) für die Verbreitung dieser Parolen und mögliche politische und gesellschaftliche Konsequenzen
- Sammlung von Ideen für wirkungsvolle Handlungsmöglichkeiten und Reaktionsweisen auf populistische Äußerungen sowie anschließendes Ausprobieren

Referentin / Referent

Herr Klaus-Peter Hufer
Kempen

Ansprechperson

Frau Anke Höffker
Tel.: 0251 591 3292

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Barrierefreie Dokumente mit Tungsten (Kofax) PowerPDF

Veranstaltungsnr.	441 019 27 01	Ort	Münster
Datum	19.04.2027, 09:00 Uhr - 20.04.2027, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die interaktive Formulare erstellen
Anmeldeschluss	22.02.2027	Teilnehmendenzahl	9
Kosten	225,00 Euro		

Seminarziel

Sie können mit Power PDF Advance interaktive Formulare erstellen. Der Schwerpunkt liegt in der Erstellung von barrierefreien Dokumenten.

Seminarinhalte

- Barrierefreie PDF-Dokumente: Anforderungen nach BITV und WCAG
- Dokumente in Microsoft Word für Barrierefreiheit vorbereiten
- Die richtigen Konvertierungseinstellungen wählen
- Barrierefreiheit in PowerPDF überprüfen
- Werkzeuge von PowerPDF für die Barrierefreiheit
- Strukturinformationen in PDF-Dokumenten
- Eine Anforderungsliste zum Abarbeiten
- Barrierefreie PDF-Dokumente aus vorhandenen PDFs erstellen
- Tipps und Tricks

Teilnahmevoraussetzungen

Grundkenntnisse in Windows und MS Office werden vorausgesetzt

Referentin / Referent

Bechtle GmbH & Co. KG
Frau Edith Wiedemeier
Münster

Ansprechperson

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

MeisterTask - Grundlagen

Veranstaltungsnr.	441 040 27 01	Ort	Zoom
Datum	19.04.2027, 10:00 Uhr - 12:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	(neue) Nutzer:innen von MeisterTask
Anmeldeschluss	15.02.2027	Teilnehmendenzahl	15

Seminarziel

Sie lernen Grundfunktionen in MeisterTask kennen. Das Seminar richtet sich an Einsteiger:innen.

Seminarinhalte

- Grundlagen
- Grundfunktionen und Möglichkeiten
- Vorstellung möglicher Anwendungsfälle
- Beantwortung Ihrer Fragen

Hinweis:

Im Rahmen der Schulung wird ein konkretes Projekt angelegt und daran geübt. Hierzu ist es zu empfehlen, die Vollversion von MeisterTask zu nutzen. Wir bitten Sie daher, über OLAV die Vollversion zu beantragen. Hierzu rufen Sie in der Verfahrensliste von OLAV unter dem Punkt "Kommunikation" das Stichwort "Lösungen zur Zusammenarbeit" auf.

Die Teilnahme erfolgt über ein Zoom-Meeting innerhalb der LWL-Lernwelt. Nach Ihrer Anmeldung im Fortbildungsportal klicken Sie auf "Meine Veranstaltungen". Unterhalb des Veranstaltungsnames finden Sie einen Link "LWL-Lernwelt". Bitte beachten Sie, dass dieser Link erst 6 Wochen vor dem Veranstaltungsbeginn sichtbar wird. Über diesen Link gelangen Sie direkt auf die entsprechende Veranstaltungsseite der LWL-Lernwelt. Dort finden Sie eine Kachel mit dem Titel "Zoom-Meeting". Klicken Sie auf diese Kachel, um am Tag der Veranstaltung dem Zoom-Meeting beizutreten. Sie benötigen kein Passwort oder spezifischen Nutzernamen für Zoom. Zur Teilnahme benötigen Sie einen PC/Laptop oder ein Tablet mit einem stabilen Internetzugang sowie einen Lautsprecher und Mikrofon (bzw. Headset) und eine Kamera. Wenn diese technischen Voraussetzungen an Ihrem derzeitigen Arbeitsplatz dienstlich nicht gegeben sind, bitten wir Sie, ein privates Endgerät zu nutzen.

Sie haben schon Grundkenntnisse in MeisterTask? Ein Seminar für Fortgeschrittene finden Sie ebenfalls in unserem Angebot.

Referentin / Referent

MeisterLabs GmbH
Herr Jonathan Badiane
Vaterstetten

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

MS Excel - Aufbauseminar

Veranstaltungsnr.	441 005 27 01	Ort	Münster
Datum	21.04.2027, 09:00 Uhr - 22.04.2027, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nach dem Seminar Berechnungen mit MS Excel automatisieren wollen
Anmeldeschluss	15.02.2027	Teilnehmendenzahl	9
Kosten	200,00 Euro		

Seminarziel

Sie können alle wichtigen Funktionen verstehen und sicher anwenden. Mit großen Tabellen effektiv arbeiten und Tabellen miteinander verknüpfen

Seminarinhalte

- Relative, absolute und gemischte Bezüge in Formeln verwenden
- Zell-, und Bereichsnamen in Formeln verwenden
- Tipps zum selbständigen Erarbeiten von Funktionen
- Funktionen verschachteln: WENN, UND, SVERWEIS, WENNFEHLER, ...
- Tabellenblätter und Arbeitsmappen mit Formeln verknüpfen
- Neue Funktionen zum schnellen und effektiven Arbeiten mit Excel
 - Blitzvorschau
 - Schnellanalyse
 - Tabellendefinition
- Tipps für das Arbeiten mit großen Tabellen
 - Fenster fixieren
 - Zeilen und Spalten gruppieren
- Fragen aus der Praxis der Teilnehmer beantworten
- Tipps, Tricks und Kurzbefehle

Teilnahmevoraussetzungen

- Teilnahme am Grundseminar bzw. vergleichbare Grundkenntnisse

Referentin / Referent

Bechtle GmbH & Co. KG
Herr Martin Immick
Münster

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

Interkulturelle Kompetenz im Kontext der Eingliederungshilfe - Schwerpunkt Kita /Frühförderung (LWL-Abteilung Jugend und Schule)

Veranstaltungsnr.	432 002 27 01	Ort	Münster
Datum	22.04.2027, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Mitarbeiter:innen der Sachbereiche "Frühförderung und Kindertagesbetreuung"
Anmeldeschluss	15.02.2027	Teilnehmendenzahl	20

Seminarziel

Der pädagogische Alltag in Kitas und Frühförderstellen ist geprägt von kultureller Vielfalt. Kinder und Familien bringen unterschiedliche Lebenswelten, Wertvorstellungen, Erziehungsmodelle sowie religiöse und sprachliche Hintergründe mit. Diese Diversität ist eine Ressource - sie kann jedoch auch Unsicherheiten, Kommunikationsprobleme und Missverständnisse im pädagogischen Miteinander und auch in der Suche nach Unterstützungsmöglichkeiten beim LWL hervorrufen.

Dieses Seminar vermittelt Ihnen als TeilhabeplanerIn oder FallmanagerIn fundiertes Fachwissen, stärkt Ihre professionelle Handlungssicherheit und unterstützt Sie dabei, die Perspektiven von Familien unterschiedlicher Herkunft zu verstehen und Handlungssicherheit im interkulturellen Kontakt zu gewinnen.

Sie erwerben ein Bewusstsein für andere Kulturen und erweitern Ihre interkulturelle Kompetenz im Hinblick auf die Beratung und Bedarfsermittlung im Kontext von Kindern- und Jugendlichen mit Behinderung. Sie erhalten Hintergrundwissen zu unterschiedlichen Umgangsweisen und Betrachtungsweisen von Behinderung in anderen Kulturen. Sie setzen sich mit eigenen Vorurteilen, Stereotypen und kulturellen Prägungen hinsichtlich der Zielgruppe des Referat 50 kritisch auseinander.

Nach dem Seminar können Sie:

- eigene kulturelle Prägungen reflektieren und professionell einbringen.
- Familien unterschiedlicher Herkunft kultursensibel beraten und begleiten.
- kulturbedingte Missverständnisse erkennen, interpretieren und auflösen.
- kulturell bedingte Umgangsweisen mit Behinderung besser verstehen.
- Strukturen und Verfahren kultursensibel kommunizieren.

Seminarinhalte

- Kultur als ein Orientierungssystem analysieren, wahrnehmen und sensibilisieren
- Reflektion der eigenen kulturellen Hintergründe
- Interkulturelle Missverständnisse identifizieren und verstehen
- Vergleich der Kulturstandards
- Einfluss von Religion, Ehre und Familienrollen
- Werte in Familien mit Migrationshintergrund
- Auswirkungen auf Erziehung, Familienstrukturen und Erwartungen an pädagogische Einrichtungen
- Unterschiedliche Deutungen von Behinderung und deren Auswirkung auf den Umgang mit Hilfsangeboten
- Erwartungen an Betreuung, Förderung und professionelle Hilfe
- Praktische Tipps zur kultursensiblen Gesprächsführung/Kommunikation

Referentin / Referent

Ansprechperson

LWL-Haupt- und Personalabteilung

Personalentwicklung

MyLebenskraft

Herr Hüseyin Yüksel

Lüdenscheid

Frau Charlotte Berning

Tel.: 0251 591-1307

Frau Ina Neuenfeld

Tel.: 0251 591 3354

Erfolgreich ohne auszubrennen - Burnoutprävention

Veranstaltungsnr.	401 014 27 01	Ort	Münster
Datum	28.04.2027, 09:00 Uhr - 29.04.2027, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Dienststellen
Anmeldeschluss	08.02.2027	Teilnehmendenzahl	12
Kosten	265,00 Euro		

Seminarziel

Sie erfahren mit Hilfe einer Standortbestimmung und durch Reflektion, wie selbstfürsorgliches „Aufladen“ gelingt. Sie können die täglichen Anforderungen ausgleichen, erkennen und beachten eigene Grenzen und sichern langfristig Leistungsfähigkeit, Erfolg und Gesundheit.

Seminarinhalte

Starke Beanspruchung ist aus dem Berufsleben kaum mehr auszuklammern. Hinzu kommt für viele Menschen die Herausforderung, Arbeit und Anforderungen anderer Lebensbereiche zu vereinbaren. Die Konsequenz solcher Vielfachbelastungen wird oft erst nach Jahren wirklich deutlich. Es gilt frühzeitig Strategien zu entwickeln, die den negativen Folgen systematisch entgegenwirken: abschalten lernen, Stress ausgleichen, Zufriedenheit und Motivation erhalten.

- Burnout – was ist das?
- Bin ich burnoutgefährdet? – eine persönliche Standortbestimmung
- Welcher Typ bin ich? – Analyse und Tipps zu arbeitsbezogenen Einstellungen und Verhaltensweisen
- Salutogenese – Wie bleiben wir gesund? Welche Ressourcen und Strategien gibt es, die vor Überforderung und „Ausbrennen“ schützen?
- Einführung in Techniken des systematischen Selbstmanagements
- Gelassenheit beginnt im Kopf – praktische Übungen aus dem Mentaltraining
- In der Ruhe liegt die Kraft – Einführung in die systematische Entspannung: Methoden der Kurzentspannung gegen Belastungsspitzen im Arbeitsalltag
- Zur Bedeutung von „Haltung“ und körperlicher Fitness – Bewegung als wesentliche Säule von Prävention
- Was kränkt macht krank – Kommunikation, Delegation, Einbindung und Unterstützung als Faktoren für Gesundheit und Erfolg
- Irgendwas, das bleibt – Transfersicherung

Referentin / Referent

Frau Claudia Robben
Senden

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Resilienz - Innere Stabilität und Widerstandskraft erhalten und stärken

Veranstaltungsnr.	401 017 27 03	Ort	Münster
Datum	10.05.2027, 09:00 Uhr - 11.05.2027, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Dienststellen
Anmeldeschluss	08.02.2027	Teilnehmendenzahl	12
Kosten	240,00 Euro		

Seminarziel

Sie lernen, wie Sie Ihre natürliche Widerstandskraft gegenüber belastenden Situationen steigern, mehr innere Stärke aufbauen, leichter regenerieren und Rückschläge und Misserfolge gut meistern. Sie sind in der Lage, sich selbst dauerhaft eine höhere Lebensqualität, Gesundheit und Zufriedenheit zu verschaffen.

Seminarinhalte

Die steigenden Anforderungen der heutigen Zeit machen vielen Menschen zu schaffen. Zeit- und Leistungsdruck, schwierige persönliche Situationen, psychische Belastungen und rasche Veränderungen nehmen überall zu. Resilienz, also die Fähigkeit, die Herausforderungen des Alltags durch innere Stärke, Widerstandskraft und Flexibilität gut zu bewältigen, ist erforderlich, um die eigene Leistungsfähigkeit und Gesundheit dauerhaft zu erhalten. Menschen mit hoher Resilienz sind nachweislich zufriedener, leistungsfähiger, erfolgreicher und insgesamt gesünder. Die gute Nachricht ist: Resilienz kann man erlernen und durch gezielte Übungen dauerhaft trainieren und verbessern.

- Was ist Resilienz und warum hat sie gerade heute eine so große Bedeutung?
- Ausgangssituation und Standortbestimmung: Das eigene Resilienzprofil erkennen, eigene Ressourcen und innere Kräfte reflektieren
- Persönliche Resilienz weiter entwickeln durch die sieben Resilienzfaktoren
- Eigene Denkfallen und innere Antreiber identifizieren
- Innere Balance finden
- Zuversicht und Realismus durch Ausrichtung auf Handlungsspielräume
- Grenzen setzen und Verantwortung übernehmen
- Soziales Umfeld und Beziehungen
- Gesundes Arbeiten und resilienzförderlicher Lebensstil
- Erarbeitung konkreter Strategien und Vorhaben zum Ausbau persönlicher Resilienz im Alltag

Referentin / Referent

Frau Janine Rink
Hohen Neuendorf

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Ladungssicherung für Kombis und Kastenwagen

Veranstaltungsnr.	431 038 27 01	Ort	Münster
Datum	11.05.2027, 09:00 Uhr - 13:00 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Beschäftigte, die Dienstfahrzeuge für Dienst- und Transportfahrten nutzen.
Anmeldeschluss	01.03.2027	Teilnehmendenzahl	10

Seminarziel

Sie wissen um die Bedeutung der Ladungssicherung auf Dienst- und Transportfahrten und können die Vorgaben sicher anwenden. Sie erhalten einen umfassenden Überblick über die Arten der Ladungssicherung und den Einsatz von Ladungssicherungshilfsmitteln.

Seminarinhalte

- Besonderheiten bei der Ladungssicherung bei Kombis und Kastenwagen
- Verantwortlichkeiten für die Ladungssicherung
- Anforderungen an das Fahrzeug nach DIN 75410
- Praktische Umsetzung der Ladungssicherung

Referentin / Referent

Deula Westfalen-Lippe GmbH
Frau Bianca Neubert
Warendorf

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

Erste-Hilfe - Was jede/jeder wissen sollte

Veranstaltungsnr.	431 002 27 01	Ort	Münster
Datum	12.05.2027, 08:30 Uhr - 12:30 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Interessierte aller Dienststellen, die nicht Ersthelferin oder Ersthelfer sind.
Anmeldeschluss	01.02.2027	Teilnehmendenzahl	15
Kosten	40,00 Euro		

Seminarziel

Sie sind in der Lage grundlegende lebensrettende Maßnahmen anzuwenden.

Seminarinhalte

- Eigensicherung
- Kontrolle lebenswichtiger Funktionen
- Notruf
- Stabile Seitenlage
- Wiederbelebung / Herzmassage / Beatmung
- Lagerung
- Wärmeerhaltung

Hinweis

Es handelt sich hier nicht um eine Fortbildung für die Ersthelfer:innen in den Dienststellen! In dem Fall melden Sie sich bitte für die "Erste-Hilfe-Grundausbildung" oder "Erste-Hilfe-Fortbildung" an.

Referentin / Referent

LWL-Klinik Münster
Herr Ulrich Schmitz

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

Resilienz für Führungskräfte

Veranstaltungsnr.	411 007 27 01	Ort	Münster
Datum	12.05.2027, 09:00 Uhr - 13.05.2027, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Führungskräfte aller Dienststellen
Anmeldeschluss	01.03.2027	Teilnehmendenzahl	12
Kosten	265,00 Euro		

Seminarziel

Sie wissen, was resiliente Menschen ausmacht und wie es gelingt, Resilienz zu „trainieren“, insbesondere welche Strategien und Ressourcen dazu hilfreich sind.

Seminarinhalte

Mit Resilienz wird die „Widerstandsfähigkeit“ oder „innere Stärke“ bezeichnet, die Menschen darin unterstützt, auch schwierige Situationen, Belastungen und Veränderungen erfolgreich zu meistern. Ähnlich eines Stehaufmännchens, das sich aus jeder Lage wieder aufrichtet, bleiben resiliente Menschen auch im Stress stabil und gelassen, sehen Belastungen eher als Herausforderungen oder Chancen und können an Krisen oft genug sogar wachsen.

Resilienz – eine Fähigkeit, die gerade im Spannungsfeld von Führung und Gesundheit eine besondere Bedeutung erlangt.

- Das Geheimnis starker Menschen – was heißt Resilienz und wie entsteht Widerstandskraft?
- Wie resilient bin ich? – ein Selbsttest und was er für mich aussagt
- Was stark macht und was schwach – Resilienzfaktoren von A-ktiver Problemlösung bis O-ptimismus
- Fokussierung auf das Machbare – wie sehe ich Chancen statt Probleme?
- „Es ist wie es ist“? – von der Gratwanderung zwischen Aushalten und ins-Handeln-kommen
- Selbstwert und Selbstwirksamkeit – wo liegen meine Erfolge, Stärken und Ressourcen? Was gibt mir Kraft und Energie im Alltag?
- Pro-aktiv statt re-agierend – flexibel denken und handeln im Umgang mit Unsicherheit und Veränderung
- Ziele und Werte im Führungsalltag – Selbstmotivation zwischen Vision und Tagesgeschäft

Referentin / Referent

Frau Claudia Robben
Senden

Ansprechperson

Frau Andrea Breulmann
Tel.: 0251 591 3348

Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

Wertschätzende Dialoge - Gewaltfreie Kommunikation nach Rosenberg

Veranstaltungsnr.	401 024 27 01	Ort	Münster
Datum	24.05.2027, 09:00 Uhr - 25.05.2027, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Dienststellen
Anmeldeschluss	22.02.2027	Teilnehmendenzahl	12
Kosten	210,00 Euro		

Seminarziel

Sie haben Ihr Wissen und Bewusstsein in Bezug auf die zwischenmenschliche Kommunikation, die damit verbundenen Hindernisse und ihre Wirkungen erweitert. Sie haben Anregungen erhalten und Erfahrungen gemacht, die Ihnen neue Ideen mit auf den Weg geben, um in herausfordernden Situationen ein konstruktives, kooperatives Miteinander zu erreichen.

Seminarinhalte

- Die Grundannahmen und Ziele der GFK (Gewaltfreie Kommunikation nach Dr. Marshall Rosenberg) für Gespräche und Beziehungen auf einem neuen Level
- Kommen Sie zum Punkt und sagen Sie, was Ihnen wichtig ist, so dass man Sie gerne hört: Die vier Schritte der GFK
- Effektive Selbstklärung und Selbstreflexion
- Erweiterung Ihres Kommunikations- und Konfliktlösungspotenzials
- Urteile - weshalb wir sie fällen, wie sie Verständigung verhindern und wie wir sie sinnvoller nutzen können
- Aufrichtigkeit ohne Vorwurf und Meckern - entdecken Sie, wie das geht
- Mehr Leichtigkeit: Wie Sie Äußerungen weniger persönlich nehmen
- Bewusstsein: Hören und erkennen Sie, um was es wirklich geht - damit kräftezehrende Endlosdiskussionen, Rechtfertigungen oder Schuldzuweisungen sich auflösen
- Bedürfnisse - die neue Ebene für Verständigung - Sie werden staunen, welche Qualität in Gesprächen möglich wird
- Eine innere Haltung, eine neue Sprache und Hörmöglichkeiten, die Ihr Leben und das anderer bereichern

Referentin / Referent

Frau Petra Schmitt
Münster

Ansprechperson

Frau Anke Höffker
Tel.: 0251 591 3292

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

MS Outlook - Zeitmanagement

Veranstaltungsnr.	441 026 27 01	Ort	Münster
Datum	31.05.2027, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die bereits praktische Erfahrungen mit MS Outlook besitzen.
Anmeldeschluss	29.03.2027	Teilnehmendenzahl	9

Seminarziel

Sie können Outlook übersichtlich organisieren und effektiv nutzen.

Seminarinhalte

- Definition von Zeitmanagement
- Wichtige Methoden des Zeitmanagement
 - Die AHA- Methode, die A-L-P-E-N-Methode, das Eisenhower Prinzip,
- Tipps zum effektiven und schnellen Arbeiten in Outlook
 - Kategorisierte und gekennzeichnete E-Mails optimal sichtbar machen
 - Vorlagen in Outlook nutzen
 - QuickSteps nutzen
 - Tipps zum schnellen finden von E-Mail mit Suchordnern und Suchtools
- Tipps, Tricks und Kurzbefehle

Teilnahmevoraussetzungen

- MS-Outlook - Grundkenntnisse

Referentin / Referent

Bechtle GmbH & Co. KG
Frau Edith Wiedemeier
Münster

Ansprechperson

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

MeisterTask - Aufbaukurs

Veranstaltungsnr.	441 041 27 01	Ort	Zoom
Datum	01.06.2027, 10:00 Uhr - 12:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Nutzer:innen von MeisterTask
Anmeldeschluss	06.04.2027	Teilnehmendenzahl	15

Seminarziel

Lernen Sie, wie Sie einige der erweiterten Funktionen in MeisterTask nutzen können und sammeln Sie die besten Tipps und Tricks für Ihre Arbeit mit dem Tool.

Seminarinhalte

Sie arbeiten bereits mit MeisterTask, haben aber das Gefühl, dass es noch so viele weitere Möglichkeiten gibt, an die Sie noch gar nicht gedacht haben? Sie wollen wissen, wie Sie Ihre Projekte noch effizienter gestalten können? Dann ist dieser interaktive Workshop für Fortgeschrittene genau das Richtige für Sie!

- erweiterte Funktionen und Möglichkeiten
- Vorstellung möglicher Anwendungsfälle
- Tipps und Tricks
- Beantwortung Ihrer Fragen

Teilnahmevoraussetzungen

Grundkenntnisse

Hinweis:

Im Rahmen der Schulung wird ein konkretes Projekt angelegt und daran geübt. Hierzu ist es zu empfehlen, die Vollversion von MeisterTask zu nutzen. Wir bitten Sie daher, über OLAV die Vollversion zu beantragen. Hierzu rufen Sie in der Verfahrensliste von OLAV unter dem Punkt "Kommunikation" das Stichwort "Lösungen zur Zusammenarbeit" auf.

Die Teilnahme erfolgt über ein Zoom-Meeting innerhalb der LWL-Lernwelt. Nach Ihrer Anmeldung im Fortbildungsportal klicken Sie auf "Meine Veranstaltungen". Unterhalb des Veranstaltungsnames finden Sie einen Link "LWL-Lernwelt". Bitte beachten Sie, dass dieser Link erst 6 Wochen vor dem Veranstaltungsbeginn sichtbar wird. Über diesen Link gelangen Sie direkt auf die entsprechende Veranstaltungsseite der LWL-Lernwelt. Dort finden Sie eine Kachel mit dem Titel "Zoom-Meeting". Klicken Sie auf diese Kachel, um am Tag der Veranstaltung dem Zoom-Meeting beizutreten. Sie benötigen kein Passwort oder spezifischen Nutzernamen für Zoom. Zur Teilnahme benötigen Sie einen PC/Laptop oder ein Tablet mit einem stabilen Internetzugang sowie einen Lautsprecher und Mikrofon (bzw. Headset) und eine Kamera. Wenn diese technischen Voraussetzungen an Ihrem derzeitigen Arbeitsplatz dienstlich nicht gegeben sind, bitten wir Sie, ein privates Endgerät zu nutzen.

Sie möchten sich zunächst mit Grundlagen in MeisterTask vertraut machen? Ein Seminar für Einsteiger:innen finden Sie ebenfalls in unserem Angebot.

Referentin / Referent

MeisterLabs GmbH
Herr Jonathan Badiane
Vaterstetten

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307
Frau Stefanie Lepold

Tel.: 0251 591 5432

Leichtigkeit finden in schwierigen Zeiten - Achtsamkeitstraining

Veranstaltungsnr.	401 064 27 02	Ort	Münster
Datum	02.06.2027, 09:00 Uhr - 03.06.2027, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Dienststellen
Anmeldeschluss	08.03.2027	Teilnehmendenzahl	14

Seminarziel

Durch das Achtsamkeitstraining schulen Sie systematisch die Selbstwahrnehmung in Bezug auf die Dynamik von Erleben, Denken und Fühlen. Sie erkennen persönliche Stressmuster und deren Auswirkungen auf Ihr Handeln im beruflichen und privaten Kontext. Das Achtsamkeitstraining ermöglicht Ihnen, stressgesteuertes und automatisches Reagieren mehr und mehr durch bewusstes und gelassenes Handeln zu ersetzen.

Sie fördern die Fähigkeit, auch in herausfordernden Situationen klar, gelassen und leistungsfähig zu sein. Sie entwickeln klareres Denken, höhere Konzentrationsfähigkeit und ein besseres Einfühlungsvermögen in das eigene Erleben und das Verhalten anderer. Emotionale Intelligenz, Empathie und Wertschätzung für sich und andere werden gefördert und ein Gefühl von Leichtigkeit entsteht.

Seminarinhalte

Neben der Vermittlung von Wissen (u.a. der Ergebnisse der modernen Hirnforschung in Bezug auf die Wirkungen der Achtsamkeitspraxis) sind die Erkenntnisse aus der eigenen Erfahrung mit den Achtsamkeitsübungen die Basis für Veränderungen.

- Einführung in das Thema Achtsamkeit
- Perspektive erweitern
- Verbindung Körper-Geist
- Einführung in das Thema Stress: Allgemeine Auswirkungen, persönliche Stressmuster
- Bewusster Umgang mit Gedanken
- Gefühle wahrnehmen und akzeptieren
- Selbstfürsorge
- Verankerung der Achtsamkeitspraxis im Alltag

Referentin / Referent

Frau Petra Meibert
Essen

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Resilienz - Innere Stabilität und Widerstandskraft erhalten und stärken

Veranstaltungsnr.	401 017 27 04	Ort	Münster
Datum	07.06.2027, 09:00 Uhr - 08.06.2027, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Dienststellen
Anmeldeschluss	08.03.2027	Teilnehmendenzahl	12
Kosten	240,00 Euro		

Seminarziel

Sie lernen, wie Sie Ihre natürliche Widerstandskraft gegenüber belastenden Situationen steigern, mehr innere Stärke aufbauen, leichter regenerieren und Rückschläge und Misserfolge gut meistern. Sie sind in der Lage, sich selbst dauerhaft eine höhere Lebensqualität, Gesundheit und Zufriedenheit zu verschaffen.

Seminarinhalte

Die steigenden Anforderungen der heutigen Zeit machen vielen Menschen zu schaffen. Zeit- und Leistungsdruck, schwierige persönliche Situationen, psychische Belastungen und rasche Veränderungen nehmen überall zu. Resilienz, also die Fähigkeit, die Herausforderungen des Alltags durch innere Stärke, Widerstandskraft und Flexibilität gut zu bewältigen, ist erforderlich, um die eigene Leistungsfähigkeit und Gesundheit dauerhaft zu erhalten. Menschen mit hoher Resilienz sind nachweislich zufriedener, leistungsfähiger, erfolgreicher und insgesamt gesünder. Die gute Nachricht ist: Resilienz kann man erlernen und durch gezielte Übungen dauerhaft trainieren und verbessern.

- Was ist Resilienz und warum hat sie gerade heute eine so große Bedeutung?
- Ausgangssituation und Standortbestimmung: Das eigene Resilienzprofil erkennen, eigene Ressourcen und innere Kräfte reflektieren
- Persönliche Resilienz weiter entwickeln durch die sieben Resilienzfaktoren
- Eigene Denkfallen und innere Antreiber identifizieren
- Innere Balance finden
- Zuversicht und Realismus durch Ausrichtung auf Handlungsspielräume
- Grenzen setzen und Verantwortung übernehmen
- Soziales Umfeld und Beziehungen
- Gesundes Arbeiten und resilienzförderlicher Lebensstil
- Erarbeitung konkreter Strategien und Vorhaben zum Ausbau persönlicher Resilienz im Alltag

Referentin / Referent

Frau Janine Rink
Hohen Neuendorf

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Körpersprachliche Signale erkennen - Körpersprache gezielt einsetzen

Veranstaltungsnr.	401 030 27 01	Ort	Münster
Datum	23.06.2027, 09:00 Uhr - 24.06.2027, 16:30 Uhr	Teilnehmendenkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Dienststellen
Anmeldeschluss	22.03.2027	Teilnehmendenzahl	10
Kosten	400,00 Euro		

Seminarziel

Sie können die eigene Körpersprache sowie die Ihrer Gesprächspartnerin und Ihres Gesprächspartners beobachten und interpretieren. Sie wissen, wie Sie körpersprachliche Signale gezielt einsetzen können.

Seminarinhalte

Mit seiner Körpersprache sendet jeder Mensch - bewusst oder unbewusst - Signale, die seine verbale Kommunikation unterstützen oder teilweise sogar ersetzen. Schon ein Kopfnicken oder das Verschränken der Arme können dabei über den Verlauf und den Ausgang eines wichtigen Gespräches entscheiden. Das Wissen über die körpersprachlichen Signale, als auch deren gezielter Einsatz ist damit von hoher Bedeutung.

- Grundlagen der Körpersprache
- kulturelle und geschlechtsspezifische Unterschiede
- Körpersprache innerhalb von Kombinationen wahrnehmen
- individuelle Verhaltensmuster
- Lächeln: Original oder Fälschung
- Signale eines höheren Status erkennen und sich „richtig“ verhalten
- Vertrauen schaffen und auf Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner eingehen
- Status angleichen
- über Körpersprache motivieren
- Tipps zum selbstsicheren Präsentieren
- Sonderfall Telefonat
- Körpersprache „lesen“
- Bewegungsabfolgen innerhalb der Körpersprache erlernen
- Gesprächspartner empfangen und 1. Eindruck
- Körpersprache bei „Bedrohung“ erkennen und korrigieren
- Gesichter lesen lernen
- Lügen von Gesprächspartnern erkennen
- Selbst- und Fremdwahrnehmung - auf Wunsch kann ein Feedback zur eigenen Videoaufnahme gegeben werden

Wir möchten darauf hinweisen, dass die Körpersprache von Menschen mit Beeinträchtigungen nicht Inhalt dieses Seminars ist.

Referentin / Referent

Jacob & Partner
Herr Wilfried Hülskötter
Münster

Ansprechperson

Frau Anke Höffker
Tel.: 0251 591 3292
Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Resilienz - Vertiefung - Gezielte Weiterentwicklung persönlicher Stabilität und Widerstandskraft

Veranstaltungsnr.	401 018 27 01	Ort	Münster
Datum	05.07.2027, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmenden-	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller
Anmeldeschluss	05.04.2027	kreis	Dienststellen, die am zweitägigen Grundlagenkurs „Resilienz“ teilgenommen haben
Kosten	145,00 Euro	Teilnehmendenzahl	12

Seminarziel

Sie erkennen mit Hilfe eines persönlichen Check-Ups Ihre bisher entwickelten Stärken und reflektieren Ihre Erfahrungen nach dem Grundlagenseminar. Sie entdecken Möglichkeiten, sich weiter zu stärken und lernen neue Bewältigungsstrategien kennen, mit denen Sie Ihr Verhaltensrepertoire insbesondere für herausfordernde Situationen erweitern können. Sie setzen sich mit Ihren eigenen Grenzen auseinander und lernen, dem Erwartungsdruck standzuhalten und konstruktiv und guten Gewissens „Nein“ zu sagen. Sie widmen sich Ihrem persönlichen Energiehaushalt und lernen Strategien kennen, die es Ihnen ermöglichen, Belastungen und Ressourcen in einem gesunden Gleichgewicht zu halten. Sie erarbeiten konkrete Maßnahmen zum Umgang mit Stolpersteinen und Schwierigkeiten auf dem Weg zu einer größeren persönlichen Widerstandskraft.

Seminarinhalte

- Reflexion des bisher Erreichten und Standortbestimmung: Wo stehe ich heute? Was steht noch an?
- Vertiefung innere Antreiber und Selbstsabotage
- Umgang mit Erwartungsdruck (von außen und von innen)
- Grenzen setzen und konstruktiv Nein sagen
- Gleichgewicht zwischen Belastungen und Ressourcen: Persönliches Energiemanagement
- Gelassenheit und innere Ruhe auch in schwierigen Zeiten
- Rückfallprävention: Stolpersteine und Gegenmaßnahmen

Referentin / Referent

Frau Janine Rink
Hohen Neuendorf

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Arbeitswelt beim LWL für Auszubildende - Digital und Mobil & Interaktion und Kommunikation

Veranstaltungsnr.	421 016 27 03	Ort	Münster
Datum	20.07.2027, 09:00 Uhr - 21.07.2027, 16:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Auszubildende der LWL-Hauptverwaltung
Anmeldeschluss	26.04.2027	Teilnehmendenzahl	12
Anmeldung:	Teilnehmende werden zur Anmeldung aufgefordert		

Seminarziel

Du lernst die Anforderungen, Chancen und Möglichkeiten des digitalen Wandels im Arbeitsalltag kennen. Du reflektierst deine persönlichen Möglichkeiten in der sich ändernden Arbeitswelt und erweiterst deine Kommunikationsfähigkeiten im Schriftlichen und Mündlichen, die du in deinen Ausbildungsalltag transferieren kannst. Du weißt, wie die unterschiedlichen Generationen die Arbeitswelt bereichern und wie eine generationsübergreifende Kommunikation gestaltet werden kann.

Seminarinhalte

Seminartag 1: "**Arbeitswelt beim LWL - Digital und Mobil**"

Mobiles Arbeiten ist Teil unserer Arbeitskultur. Damit die Zusammenarbeit mit der Ausbilderin/dem Ausbilder und den Kolleg:innen auch über Bildschirmgrenzen hinweg reibungslos funktioniert und Ausbildungsinhalte gut erarbeitet werden können, gilt es einiges zu beachten. Beispielsweise sollte die Nutzung digitaler Kanäle und das Zeit- und Selbstmanagement in den Blick genommen werden. Agilität und Co-Kreatives Arbeiten sind gute Möglichkeiten, sich zukunfts- und lösungsorientiert beim LWL einzubringen.

Seminartag 2: „**Arbeitswelt beim LWL – Interaktion und Kommunikation**“

Thematisch schließt der zweite Seminartag an den ersten an und nimmt das Thema Kommunikation in den Fokus: Die richtigen Worte finden, freundlich und lösungsorientiert schreiben und dabei „den richtigen Ton“ treffen – nicht immer leicht. Mit praktischen Tipps und Übungen an echten Beispielen gelingt die schriftliche Kommunikation „fast wie von selbst“. Das Telefon- oder Videogespräch ist oft die Visitenkarte. Umso wichtiger ist es auch hier, richtige Worte zu finden, professionell Auskunft zu geben und Verbindlichkeit zu erzeugen. Im Alltag erleben wir, dass sich die Kommunikation je nach Adressat:in unterscheiden kann. Diese Unterschiede werden herausgearbeitet und das Wissen für den Ausbildungsalltag anwendbar gemacht.

- Mobiles Arbeiten: Welche Chancen, Risiken und Hürden gibt es?
- Wie kann ich meinen mobilen Arbeitsplatz gestalten und was ist zu beachten?
- Wie kommuniziere ich mit meiner Ausbilderin/meinem Ausbilder, meinen Kolleg:innen und Kund:innen im mobilen Arbeiten? Welche Unterschiede gibt es zur Kommunikation in Präsenz?
- Selbst- und Zeitmanagement als wichtiger Bestandteil des mobilen Arbeitens: Reflexion und praktische Tipps zum Priorisieren, Kommunizieren und Planen von Aufgaben
- Agilität und agiles Mindset: Was bedeutet es, agil zu arbeiten? New-Work-Methoden kennenlernen und ausprobieren
- Adressatengerechte Kommunikation im Schriftlichen
- Professionell am Telefon: Was muss ich beachten? Wie kommuniziere ich freundlich und lösungsorientiert?
- Unterschiedliche Adressat:innen, unterschiedliche Ansprache

- Generationsübergreifende Zusammenarbeit: Was zeichnet die unterschiedlichen Generationen aus? Welche Werte teilen sie und wie gelingt eine gute Zusammenarbeit? Wie kommunizieren und interagieren die unterschiedlichen Generationen am Arbeitsplatz?
- Was können Auszubildende zur generationsübergreifenden Zusammenarbeit beitragen?

Referentin / Referent

Müller + Partner
Frau Charleen Calov
Kassel

Ansprechperson

Frau Charlotte Berning
Tel.: 0251 591-1307

Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177