
Basale Stimulation Grundkurs (LWL-Schulen)

Veranstaltungsnr.	432 024 24 01	Ort	Münster
Datum	03.06.2024, 09:00 Uhr - 05.06.2024, 16:00 Uhr	Teilnehmenden-kreis	Pflegekräfte der LWL-Schulen, die geringe bzw. keine Vorkenntnisse haben
Anmeldeschluss	08.04.2024	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
- Wahrnehmungsbereiche 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

MS Excel 2016 - Aufbauseminar

Veranstaltungsnr.	441 005 24 04	Ort	Münster
Datum	03.06.2024, 09:00 Uhr - 04.06.2024, 16:00 Uhr	Teilnehmenden-kreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nach dem Seminar Berechnungen mit MS Excel automatisieren wollen
Anmeldeschluss	26.02.2024	Teilnehmendenzahl	10
Kosten	200,00 Euro		

Seminarziel

Sie kennen die Funktionen aus den Kategorien Statistik, Datum und Zeit, Textfunktionen und Matrixfunktionen. Sie können diese Funktionen verschachteln und komplexe Bedingungen für die bedingte Formatierung nutzen.

Seminarinhalte

- Vertiefung des Grundwissens, Fragen aus der Praxis der Teilnehmer beantworten
- Relative, absolute und gemischte Bezüge in Formeln verwenden
- Zell-, und Bereichsnamen in Formeln verwenden
- Tipps zum selbständigen Erarbeiten von Formeln und 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
- Fortgeschrittene bedingte Formatierungen verwenden
- Tipps, Tricks und Kurzbefehle

Teilnahmevoraussetzungen

- Teilnahme am Grundseminar bzw. vergleichbare Grundkenntnisse
- Kenntnisse folgender Funktionen sind zwingend erforderlich:
SUMME(), MIN(), MAX(), MITTELWERT(), ANZAHL(), ANZAHL2()

Referentin / Referent

LM IT Services AG
Herr Martin Immick
Osnabrück

Ansprechperson

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

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

Veranstaltungsnr.	401 062 24 01	Ort	Münster
Datum	05.06.2024, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmenden-kreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Dienststellen
Anmeldeschluss	08.04.2024	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
Kempfen

Ansprechperson

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

Kofax Power PDF Advanced Version 4.0 - Formulare erstellen und Werkzeuge nutzen

Veranstaltungsnr.	441 019 24 01	Ort	Münster
Datum	05.06.2024, 09:00 Uhr - 06.06.2024, 16:00 Uhr	Teilnehmenden-kreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die interaktive Formulare erstellen
Anmeldeschluss	08.04.2024	Teilnehmendenzahl	8
Kosten	225,00 Euro		

Seminarziel

Sie erlernen, mit Kofax Power PDF Advanced interaktive Formulare zu erstellen. Ihnen werden Arbeitsmethoden und Funktionen nahegebracht, die es ermöglichen den Umgang mit dem Programm zu verbessern.

Seminarinhalte

Teil 1 - MS Word, MS Excel, MS PowerPoint 2016 - Barrierefreiheit

- Hinweise zu WORD, Excel, PowerPoint im Bezug auf Barrierefreiheit
- Barrierefreie Dokumente in Word und PowerPoint erstellen, bearbeiten, prüfen und als barrierefreies PDF speichern
- Tags nutzen, um Dokumente LESBAR zu machen (Screen-Reader; Sprachausgabe;...)
- Inhaltsverzeichnis optimieren
- Bild-Alternativtext bearbeiten, Beschreibung von Bildern
- Arbeiten mit Formatvorlagen
- Tabellen als Dokument-Strukturhilfe
- Formularfelder einbauen, Nutzung in Kofax-Formularen à Was sollte beachtet werden
- Geltenden Standards BITV 2.0, WCAG 2.1, EN 301549 und PDF UA, soweit diese mit Microsoft Office umsetzbar sind
- Best Practices, um die Nutzbarkeit der Dokumente für Menschen mit Behinderung zu optimieren
- Hinweise zu Excel und PowerPoint zu verschiedenen Arbeitsmethoden

Teil 2 - Kofax als Formular - Werkzeug

Zusammenfassung Grundlagen Kofax - Formular-Erstellung

- Formularassistent
- Feldtypen wie Textfelder, Auswahlfelder, Schaltflächen, Aktionen
- Tabelle mit Berechnungen erstellen
- Formularfelder positionieren
- Pflichtfelder definieren
- Tab-Reihenfolge festlegen

Veröffentlichung

- Formulardaten importieren / exportieren
- Sicherheit durch Kennwortschutz

Allgemeine Tipps:

- Erstellung von PDF-Dateien
- Bearbeitung von PDF-Dateien

Übungen

- Das Seminar wird durch zahlreiche Übungen aus der Praxis begleitet.

Teilnahmevoraussetzungen

Grundkenntnisse in der Arbeit mit Windows und MS Office 2016

Referentin / Referent

Creos Lernideen und Beratung GmbH
Herr Stefan Wiechers
Bielefeld

Ansprechperson

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

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

Veranstaltungsnr.	401 062 24 02	Ort	Münster
Datum	06.06.2024, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmenden-kreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Dienststellen
Anmeldeschluss	25.03.2024	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
Kempfen

Ansprechperson

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

Brandschutzgerechtes Verhalten in Gebäuden des LWL

Veranstaltungsnr.	431 003 24 02	Ort	Münster
Datum	07.06.2024, 09:00 Uhr - 13:00 Uhr	Teilnehmenden-	Beschäftigte der LWL-Hauptverwaltung,
Anmeldeschluss	04.03.2024	kreis	der LWL-Museen und der LWL-
Kosten	70,00 Euro		Schulverwaltungen, die zur
			Brandschutzhelferin bzw. zum
			Brandschutzhelfer benannt wurden

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 Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Somatische Intelligenz (LWL-Schulen)

Veranstaltungsnr.	432 052 24 01	Ort	Münster
Datum	10.06.2024, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Hebe- und Tragebeauftragte der LWL-Schulen
Anmeldeschluss	06.05.2024	Teilnehmendenzahl	16
Fortbildungspunkt	Für die Teilnahme an dieser Veranstaltung werden 7 Fortbildungspunkte bescheinigt.		

Seminarziel

Somatische Intelligenz: Üben und Anleiten in einer neuen Dimension.

Sie lernen Ansätze kennen, um die eigene Körperwahrnehmung in Hebe- und Tragesituationen zu schulen und können dieses Wissen weitergeben.

Seminarinhalte

- Somatische Intelligenz: Was ist das, was kann sie?
- Grundlegende Erfahrungen mit der Feldenkraismethode
- Theoretischer Hintergrund sensomotorischer Trainingsmethode
- Einführung in die Wirkungsweise von Körperwahrnehmungsschulung
- Übertragung der Methodik ins klassische Bewegungstraining, auch Hebe-Tragetraining
- Einübung der besonderen Anleitungsweise, die Aspekte von Körperwahrnehmung, somatischer Intelligenz, Selbstregulationsfähigkeit wirksam werden lassen
- Praktische Erprobung der Einsatzmöglichkeiten in Bewegungsschulung und Körpertherapie

Maria Zimmermann Dipl.-Sportwissenschaftlerin, Feldenkraistherapeutin

Referentin / Referent

Zimmermann & Zimmermann
Frau Maria Zimmermann
Münster

Ansprechperson

Frau Andrea Wendt
Tel.: 0251 591 4853

Frau Jennifer Gnegel
Tel.: 0251-591-5177

MS Outlook 2016

Veranstaltungsnr.	441 001 24 02	Ort	Münster
Datum	10.06.2024, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nach dem Kurs die Bürokommunikationssoftware anwenden
Anmeldeschluss	08.04.2024		
Kosten	110,00 Euro	Teilnehmendenzahl	8

Seminarziel

Sie sind in der Lage, die Bürokommunikationssoftware Outlook zur Unterstützung Ihrer täglichen Arbeit einzusetzen.

Seminarinhalte

- Grundlagen der Arbeit mit Outlook
- E-Mails senden und empfangen
- Kontakte und Adressbuch verwalten
- Termine und Aufgaben planen
- Organisation und Automation
- Zugriff und Individualisierung
- Lesebestätigung
- Vertretungszugriff und Freigabe von Ordnern
- Filter- und Suchfunktionen
- Regeln

Teilnahmevoraussetzungen

allgemeine PC-Grundkenntnisse

Referentin / Referent

LM IT Services AG
Herr Martin Immick
Osnabrück

Ansprechperson

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

MS Word 2016 - Grundseminar

Veranstaltungsnr.	441 002 24 01	Ort	Münster
Datum	11.06.2024, 09:00 Uhr - 12.06.2024, 12:30 Uhr	Teilnehmenden-kreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nach dem Seminar unmittelbar mit MS Word arbeiten
Anmeldeschluss	08.04.2024	Teilnehmendenzahl	10
Kosten	200,00 Euro		

Seminarziel

Sie kennen Grundfunktionen der Textverarbeitung MS Word, die alle Anwenderinnen und Anwender – unabhängig von ihrer Aufgabe – kennen sollten.

Seminarinhalte

- Schnelleinstieg und Bedienkonzept
- Text eingeben und überarbeiten
- Zeichen, Absätze und Seiten formatieren
- Zeit sparen mit Designs und Vorlagen
- Tabellen und Abbildungen hinzufügen
- Speziellere Aufgaben wie z. B. Spaltensatz, Seriendruck, Verzeichnisse
- Dokumente korrigieren und drucken
- Word individualisieren

Teilnahmevoraussetzungen

allgemeine PC-Grundkenntnisse

Referentin / Referent

LM IT Services AG
Herr Martin Immick
Osnabrück

Ansprechperson

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

Die Arbeit im Griff – Zeit- und Selbstmanagement

Veranstaltungsnr.	401 034 24 02	Ort	Münster
Datum	11.06.2024, 09:00 Uhr - 12.06.2024, 16:00 Uhr	Teilnehmenden-kreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Dienststellen
Anmeldeschluss	04.03.2024	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

Organisations- und 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
Frau Ria van Weegen
Köln

Ansprechperson

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

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

Veranstaltungsnr.	410 002 24 02	Ort	Münster
Datum	11.06.2024, 13:30 Uhr - 17:30 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Führungskräfte aller Dienststellen
Anmeldeschluss	14.05.2024	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>

Referentin / Referent

Soencksen & Teilhaber GmbH
Frau Stefanie Bäker
Berge

Ansprechperson

Frau Simone Wanhoff
Tel.: 0251 591 6442

Erste-Hilfe-Fortbildung (für Betriebliche Ersthelferinnen und Ersthelfer gem. DGUV)

Veranstaltungsnr.	431 001 24 02	Ort	Münster
Datum	12.06.2024, 08:30 Uhr - 16:30 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Betriebliche Ersthelferinnen und Ersthelfer aller Dienststellen
Anmeldeschluss	11.03.2024	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

LWL-Klinik Münster
Herr Ulrich Schmitz

Ansprechperson

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Erste-Hilfe - Was jede/jeder wissen sollte

Veranstaltungsnr.	431 002 24 01	Ort	Münster
Datum	13.06.2024, 08:30 Uhr - 12:30 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Interessierte aller Dienststellen, die nicht Ersthelferin oder Ersthelfer sind.
Anmeldeschluss	11.03.2024	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 Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

MS Excel 2016 - Grundseminar

Veranstaltungsnr.	441 004 24 02	Ort	Münster
Datum	13.06.2024, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nach dem Seminar unmittelbar MS Excel nutzen
Anmeldeschluss	15.04.2024	Teilnehmendenzahl	8
Kosten	105,00 Euro		

Seminarziel

Sie können einfache Problemstellungen mit Excel 2016 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 Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

Rechtssichere Erstellung und Verwendung von Fotografien und Filmen in der Bildungs- und Kulturarbeit (LWL-Medienzentrum)

Veranstaltungsnr.	432 051 24 01	Ort	Münster
Datum	13.06.2024, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmenden-kreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des LWL-Medienzentrums.
Anmeldeschluss	29.04.2024	Teilnehmendenzahl	30

Seminarziel

Sie haben gute Kenntnisse in und Sensibilität für rechtlich relevante Fragen in der Erstellung, Verarbeitung und Veröffentlichung von Filmen und Fotografien in Bildungs- und Kulturkontexten.

Seminarinhalte

- Urheberrecht insb Fotografie/Film
 - Die Fotografie als Vervielfältigung eines urheberrechtlich geschützten Werks, Schranken des Urheberrechts, Panoramafreiheit
 - Die Fotografie als urheberrechtlich geschütztes Werk/Leistungsschutzrecht
 - Die Schutzfristen für Fotografien/Filme (Checkliste)
 - Verwertungsrechte
 - Rechtsfragen bei der eigenen Nutzung von Foto- und Filmaufnahmen Dritter
 - Die besonderen Schranken des Urheberrechts Bildbearbeitung, Montagen, KI, ...
 - Veröffentlichung Website u. Social Media, Print
 - Weitergabe an Multiplikator:innen: Recht zur Unterlizenzierung
 - Umgang mit Beschwerden
 - Rechtsfragen bei der Weitergabe von Foto- und Filmaufnahmen
 - Auswirkungen von Informationsfreiheitsgesetz und Pressegesetz
- Eigentumsschutz: Zugang zu urheberrechtlich geschützten/nicht geschützten Werken, vertragliche Regelungen, Abgrenzung zur Panoramafreiheit
- Persönlichkeitsrecht
 - Das Recht am eigenen Bild und seine Grenzen
 - Als Grenze für die Anfertigung/Verbreitung von Fotografien Aufnahmen von Einzelpersonen, Gruppenaufnahmen
 - Darstellung der Schranken des KUG, DrohnenVO, DSGVO
- Sonder- und Schrankenregelungen: Markenlogos etc.
- Entwicklung von Handmaterial (FAQs, Mustererklärungen...) für die eigene Arbeit
- Folgen von Rechtsverletzung (Urheberrecht/Persönlichkeitsrecht/Eigentumsrecht)

Referentin / Referent

Meisterernst Düsing Manstetten
Herr Wilhelm Achelpoehler
Münster

Ansprechperson

Frau Julia Ahrens
Tel.: 0251 591 4404

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

Souverän auftreten und präsentieren (LWL-Dezernat Jugend und Schule)

Veranstaltungsnr.	432 020 24 01	Ort	Münster
Datum	13.06.2024, 09:00 Uhr - 14.06.2024, 17:00 Uhr	Teilnehmendenkreis	Berater:innen des LWL-Dezernates Jugend und Schule
Anmeldeschluss	15.04.2024	Teilnehmendenzahl	15

Seminarziel

Sie kennen Methoden und Tricks, wie Sie selbstsicher und gleichzeitig authentisch auftreten und einen professionellen Eindruck beim Gegenüber hinterlassen.

Seminarinhalte

- Grundlagen des souveränen ersten Eindrucks (Haltung, Körpersprache und Stimme)
- Argumente überzeugend auf den Punkt bringen
- Rhetorisch kompetenter Umgang mit schwierigen und provozierenden Fragen in der Diskussion
- Techniken zum Kontern von Killerphrasen
- Souveräner Umgang mit Nervosität
- Präsentationssimulation mit Videofeedback
- Individuelles Feedback
- Steigerung der individuellen Ausdrucksfähigkeit

Referentin / Referent

Frau Elisa Franz
Münster

Ansprechperson

Frau Julia Ahrens
Tel.: 0251 591 4404

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

Basale Stimulation Aufbaukurs (LWL-Schulen)

Veranstaltungsnr.	432 025 24 01	Ort	Münster
Datum	17.06.2024, 09:00 Uhr - 19.06.2024, 16:00 Uhr	Teilnehmenden-kreis	Pflegekräfte der LWL-Schulen, die nach dem Grundkurs bereits weitere Praxiserfahrung gesammelt haben
Anmeldeschluss	22.04.2024	Teilnehmendenzahl	14

Seminarziel

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

Seminarinhalte

Diesen Kurs können Sie nur besuchen, wenn Sie einen Grundkurs absolviert und im Anschluss daran mehrere Monate Praxiserfahrung gesammelt haben. Eine Teilnahme unmittelbar nach dem Grundkurs ist nicht zielführend.

- 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

Strategisches Beschaffungsmanagement (Abt. 10/11 ZEK)

Veranstaltungsnr.	432 054 24 01	Ort	Münster
Datum	18.06.2024, 08:30 Uhr - 17:00 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Mitarbeitende der zentralen Einkaufskoordination (ZEK)
Anmeldeschluss	13.05.2024	Teilnehmendenzahl	28

Seminarziel

Durch die Schulung gewinnen die Mitarbeitenden Sicherheit für die zukünftigen Herausforderungen und Aufgaben aus dem Projekt zur Weiterentwicklung der Einkaufskoordination.

Seminarinhalte

- Ziele und Kennzahlen
 - Zieldimensionen und Zielkonflikte
 - Maßnahmenableitung und Erfolgsmessung
- Warengruppenmanagement
 - Definition und Einteilung von Warengruppen
 - Warenanalyse und -strategie
- Lieferantenmanagement
 - Leistungsbewertung und -steuerung
 - Maßnahmen pro-/ reaktiver Lieferantenentwicklung
- Vertragsmanagement
 - Vertragsmuster und -lebenszyklus
 - Vertragsdatenbank und -verwaltung
- Verhandlung
 - Zieldefinition und Strategieableitung
 - Verhandlungsargumente und -psychologie
- Notwendige Unterstützungsprozesse
 - Datenanalytik, Einkaufskataloge
 - Wissensmanagement

Referentin / Referent

KPMG AG Wirtschaftsprüfungsgesellschaft
Herr Daniel Wilhelm Müller
München

KPMG AG Wirtschaftsprüfungsgesellschaft
Herr Markus Römer
München

Ansprechperson

Frau Julia Bader
Tel.: 0251 591 6357

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

SAP - NKF - Seminar für Erfasserinnen und Erfasser

Veranstaltungsnr.	441 009 24 01	Ort	Münster
Datum	18.06.2024, 09:00 Uhr - 19.06.2024, 16:00 Uhr	Teilnehmenden-kreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Dienststellen des LWL, die Erfassungen in SAP-NKF durchführen; alle „verantwortlichen Personen für die Haushaltswirtschaft“
Anmeldeschluss	22.04.2024		
Kosten	155,00 Euro		

Teilnehmendenzahl 9**Seminarziel**

Sie kennen die Eingabemasken und können zukünftig Rechnungen an Hand der Kontierungsblätter im SAP-NKF-System vorerfassen.

Seminarinhalte

- Grundlagen
- Übersicht Erfasserrolle
- Bearbeitungsliste
- Personenkontenpflege (Workflow)
- Vorerfassen von eingehenden Rechnungen/Rechnungsgutschriften (ohne Bestellbezug) (Kreditoren)
- Vorerfassen ausgehender Rechnungen/Rechnungsgutschriften (Debitoren)
- Verrechnungen
- Sachkontenbuchungen
- Spezielle Sachverhalte (Umsatzsteuer, Vorsteuer, Handkasse, innergemeinschaftlicher Erwerb, Anlagenbuchhaltung)
- Korrekturbuchungen
- Berichtswesen

Teilnahmevoraussetzungen

Besuch des SAP Basis / SAP NetWeaver – Einführungsseminares

Hinweis

Grundkenntnisse über das NKF und die doppelte Buchführung sind wünschenswert

Referentin / Referent

LWL-Kämmerei
Herr Stefan Jakob

Ansprechperson

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

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

Veranstaltungsnr.	430 002 24 01	Ort	Münster
Datum	18.06.2024, 13:30 Uhr - 17:30 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Führungskräfte aller Dienststellen
Anmeldeschluss	21.05.2024	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>

Referentin / Referent

Soencksen & Teilhaber GmbH
Frau Stefanie Bäker
Berge

Ansprechperson

Frau Simone Wanhoff
Tel.: 0251 591 6442

Erste Hilfe am Kind (LWL-Schule Herten)

Veranstaltungsnr.	432 048 24 01	Ort	Herten
Datum	19.06.2024, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Pflegekräfte der Christy-Brown-Schule Herten
		Teilnehmendenzahl	13

Seminarziel

Sie lernen, in Notfallsituationen von Kindern erste Hilfe zu leisten.

Seminarinhalte

Kindernotfallkurs für Pflegekräfte

- Erkennen von Notfällen bei Kindern: Verbrennungen, Vergiftungen, allergische Reaktionen, sonstige Verletzungen
- Sicherung der Vitalfunktion
- erweiterte Diagnostik und Maßnahmen
- Einsatz des Defibrillators /AED
- Maßnahmen des Basic Life Support (BLS)
- Fragen und Antworten

Ansprechperson

Frau Andrea Wendt

Tel.: 0251 591 4853

Frau Jennifer Gnegel

Tel.: 0251-591-5177

Erste-Hilfe-Grundausbildung (für Betriebliche Ersthelferinnen und Ersthelfer gem. DGUV)

Veranstaltungsnr.	431 005 24 06	Ort	Münster
Datum	20.06.2024, 08:30 Uhr - 16:30 Uhr	Teilnehmenden-kreis	Betriebliche Ersthelferinnen und Ersthelfer aller Dienststellen
Anmeldeschluss	19.02.2024	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

LWL-Klinik Münster
Herr Ulrich Schmitz

Ansprechperson

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Dem Fachkräftemangel entgegensteuern: Stellschrauben im eigenen Arbeitsbereich

Veranstaltungsnr.	411 004 24 01	Ort	Lippstadt
Datum	20.06.2024, 10:00 Uhr - 21.06.2024, 17:00 Uhr	Teilnehmenden-kreis	Führungskräfte des LWL, die per E-Mail zur Anmeldung eingeladen wurden
Anmeldeschluss	29.03.2024	Teilnehmendenzahl	24

Seminarziel

Im Seminar haben Sie die Möglichkeit, gemeinsam in einer hierarchisch und fachlich gemischten Gruppe mit den Führungskolleg:innen verschiedene Facetten des Themas „Fachkräftemangel“ zu beleuchten, Stellschrauben für den eigenen Bereich zu identifizieren und dadurch die Personalsituation des LWL mitzugestalten.

Seminarinhalte

Kein Personal – und jetzt? Als Führungskraft müssen Sie mit dem Fachkräftemangel umgehen. Das Thema ist zu einem der zentralen Themen der heutigen Arbeitswelt geworden. Auch im LWL sind in vielen Arbeitsfeldern die Konsequenzen des Fachkräftemangels bereits deutlich spürbar. Aufgrund der demografischen Komplexität des Themas gibt es nicht „die eine richtige Lösung“.

Insbesondere hat das Seminar die Auseinandersetzung mit folgenden Fragestellungen zum Ziel:

- Die Personalsituation im LWL – Wie ist der jetzige Stand und was steht an?
- Was kann man als Führungskraft mit Blick auf den Personalmangel beeinflussen und was nicht?
- Arbeitgeberattraktivität und Personalmarketing – Wie Bewertungsportale einen Einfluss haben
- Mitarbeiter:innen langfristig begleiten und binden – Vom Pre-Boarding über On-Boarding bis zum Off-Boarding
- Spezifizierung der möglichen Stellschrauben im eigenen Bereich

Teilnahme an einem von zwei Workshops (Wahlmöglichkeit):

Workshop 1

- Blick auf Potenziale bei Mitarbeitenden und Bewerber:innen
- Potenziale individueller Lebensbedingungen im eigenen Team gezielt einsetzen und das Team in seiner Dynamik stärken

Workshop 2

- Blick auf Arbeit & Prozesse im eigenen Verantwortungsbereich
- Aktuelle Arbeitsabläufe und Prozesse in den Blick nehmen, optimieren und Veränderungen begleiten

Teilnahmevoraussetzungen

Führungsposition im LWL mit Personalverantwortung

Hinweis: Die Veranstaltung ist in ein Blended-Learning-Konzept eingebettet. Nähere Informationen hierzu folgen noch.

Referentin / Referent

Soencksen & Teilhaber GmbH
Frau Stefanie Bäker

Ansprechperson

Frau Anke Höffker
Tel.: 0251 591 3292

LWL-Haupt- und Personalabteilung

Organisations- und Personalentwicklung

Berge

Soencksen & Teilhaber GmbH

Frau Anne Egbers

Berge

Frau Jennifer Gnegel

Tel.: 0251-591-5177

Gespräch Führung und Zusammenarbeit (GFZ) - Seminar für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Veranstaltungsnr. 430 003 24 02**Ort**

Münster

Datum 24.06.2024, 08:30 Uhr - 12:30 Uhr**Teilnehmenden-
kreis**Interessierte Mitarbeiterinnen und
Mitarbeiter aller Dienststellen.**Anmeldeschluss** 27.05.2024**Teilnehmendenzahl** 12

Seminarziel

Sie werden angeregt, sich mit dem Führungsverhalten Ihrer direkten Führungskraft konstruktiv auseinanderzusetzen und zu reflektieren, wo Ihr eigener Beitrag zu einer guten Zusammenarbeit liegt. Sie werden ermutigt, ehrliche Rückmeldungen zu allen Fragen zu geben und sich selbstbewusst im Feedbackgespräch zu beteiligen.

Seminarinhalte

- allgemeine Hinweise zum GFZ
- Vorstellung des Fragebogens
- Feedback geben und Feedbackregeln
- Umgang mit kritischen Situationen
- Vereinbarungen, gemeinsame Verantwortung
- Nachhaltigkeit
- Rolle der Mitarbeitenden im GFZ

Der Schwerpunkt liegt auf praktischen Übungen zum Feedbackgespräch.

Referentin / Referent

Soencksen & Teilhaber GmbH
Frau Anne Egbers
Berge

Ansprechperson

Frau Simone Wanhoff
Tel.: 0251 591 6442

MS Word 2016 - Aufbauseminar

Veranstaltungsnr.	441 003 24 01	Ort	Münster
Datum	24.06.2024, 09:00 Uhr - 25.06.2024, 16:00 Uhr	Teilnehmenden-kreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die bereits praktische Erfahrungen mit MS Word haben
Anmeldeschluss	29.04.2024	Teilnehmendenzahl	9
Kosten	200,00 Euro		

Seminarziel

Sie sind in der Lage, komplexe Dokumente leicht zu handhaben, Ihre Serien-Korrespondenz zu automatisieren und Ihren Dokumenten ein einheitliches und standardisiertes Erscheinungsbild zu geben.

Seminarinhalte

- Designs, Format- und Dokumentvorlagen
- Erweitertes Suchen und Ersetzen
- Handhabung großer Dokumente
- Gliederungen, Abschnitte, Verweise und Verzeichnisse
- Tabellen und Listen
- Bilder, SmartArt-Grafiken und Diagramme
- Felder und Formulare
- Arbeiten im Team
- Word individualisieren und automatisieren
- Serienbriefe

Teilnahmevoraussetzungen

Teilnahme am Grundseminar bzw. vergleichbare Grundkenntnisse

Referentin / Referent

LM IT Services AG
Herr Martin Immick
Osnabrück

Ansprechperson

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

Konflikte souverän und konstruktiv bewältigen

Veranstaltungsnr.	401 029 24 02	Ort	Münster
Datum	24.06.2024, 09:00 Uhr - 25.06.2024, 16:00 Uhr	Teilnehmenden-kreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Dienststellen
Anmeldeschluss	25.03.2024	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:

Organisations- und Personalentwicklung

- 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 Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Körpersprachliche Signale erkennen - Körpersprache gezielt einsetzen

Veranstaltungsnr.	401 030 24 01	Ort	Münster
Datum	24.06.2024, 09:00 Uhr - 25.06.2024, 16:30 Uhr	Teilnehmenden-kreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Dienststellen
Anmeldeschluss	04.03.2024	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

Referentin / Referent

Jacob & Partner
Herr Wilfried Hülskötter
Münster

Ansprechperson

Frau Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

Dem Fachkräftemangel entgegensteuern: Stellschrauben im eigenen Arbeitsbereich

Veranstaltungsnr.	411 004 24 02	Ort	Lippstadt
Datum	24.06.2024, 10:00 Uhr - 25.06.2024, 17:00 Uhr	Teilnehmenden-kreis	Führungskräfte des LWL, die per E-Mail zur Anmeldung eingeladen wurden
Anmeldeschluss	29.03.2024	Teilnehmendenzahl	24

Seminarziel

Im Seminar haben Sie die Möglichkeit, gemeinsam in einer hierarchisch und fachlich gemischten Gruppe mit den Führungskolleg:innen verschiedene Facetten des Themas „Fachkräftemangel“ zu beleuchten, Stellschrauben für den eigenen Bereich zu identifizieren und dadurch die Personalsituation des LWL mitzugestalten.

Seminarinhalte

Kein Personal – und jetzt? Als Führungskraft müssen Sie mit dem Fachkräftemangel umgehen. Das Thema ist zu einem der zentralen Themen der heutigen Arbeitswelt geworden. Auch im LWL sind in vielen Arbeitsfeldern die Konsequenzen des Fachkräftemangels bereits deutlich spürbar. Aufgrund der demografischen Komplexität des Themas gibt es nicht „die eine richtige Lösung“.

Insbesondere hat das Seminar die Auseinandersetzung mit folgenden Fragestellungen zum Ziel:

- Die Personalsituation im LWL – Wie ist der jetzige Stand und was steht an?
- Was kann man als Führungskraft mit Blick auf den Personalmangel beeinflussen und was nicht?
- Arbeitgeberattraktivität und Personalmarketing – Wie Bewertungsportale einen Einfluss haben
- Mitarbeiter:innen langfristig begleiten und binden – Vom Pre-Boarding über On-Boarding bis zum Off-Boarding
- Spezifizierung der möglichen Stellschrauben im eigenen Bereich

Teilnahme an einem von zwei Workshops (Wahlmöglichkeit):

Workshop 1

- Blick auf Potenziale bei Mitarbeitenden und Bewerber:innen
- Potenziale individueller Lebensbedingungen im eigenen Team gezielt einsetzen und das Team in seiner Dynamik stärken

Workshop 2

- Blick auf Arbeit & Prozesse im eigenen Verantwortungsbereich
- Aktuelle Arbeitsabläufe und Prozesse in den Blick nehmen, optimieren und Veränderungen begleiten

Teilnahmevoraussetzungen

Führungsposition im LWL mit Personalverantwortung

Hinweis: Die Veranstaltung ist in ein Blended-Learning-Konzept eingebettet. Nähere Informationen hierzu folgen noch.

Referentin / Referent

Soencksen & Teilhaber GmbH
Frau Stefanie Bäker

Ansprechperson

Frau Anke Höffker
Tel.: 0251 591 3292

LWL-Haupt- und Personalabteilung

Organisations- und Personalentwicklung

Berge

Soencksen & Teilhaber GmbH

Herr Ingo Reidick

Berge

Frau Jennifer Gnegel

Tel.: 0251-591-5177

Gespräch Führung und Zusammenarbeit (GFZ) - Seminar für Führungskräfte

Veranstaltungsnr.	410 003 24 01	Ort	Münster
Datum	24.06.2024, 13:30 Uhr - 17:30 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Interessierte Führungskräfte aller Dienststellen.
Anmeldeschluss	27.05.2024	Teilnehmendenzahl	12

Seminarziel

Sie können als Führungskraft Ihre besondere Rolle im GFZ-Prozess sowie Ihre eigene Verantwortung wahrnehmen. Sie erhalten praktische Hinweise für den Umgang mit dem Ergebnisbericht und die Durchführung des Feedbackgesprächs. Sie erfahren und erarbeiten Lösungsalternativen für kritische Situationen im Feedbackgespräch. Sie kennen die Chancen des GFZ als Instrument zur Verbesserung von Führung und Zusammenarbeit.

Seminarinhalte

- allgemeine Informationen zum GFZ
- Rolle der Führungskraft im GFZ
- Fragebogen und Gesprächsbogen
- Interpretation des Ergebnisberichts
- Situationen des Feedbackgebens und -nehmens
- Kritische Situation im Feedbackgespräch
- Vereinbarungen, gemeinsame Verantwortung und Nachhaltigkeit
- Führung, Mitarbeitendenbefragung und Relation zum GFZ

Der Schwerpunkt des Seminars liegt auf praktischen Übungen zum Feedbackgespräch.

Referentin / Referent

Soencksen & Teilhaber GmbH
Frau Anne Egbers
Berge

Ansprechperson

Frau Simone Wanhoff
Tel.: 0251 591 6442

Gespräch Führung und Zusammenarbeit (GFZ) - Online-Seminar für Führungskräfte

Veranstaltungsnr.	410 003 24 02	Ort	E-Learning
Datum	25.06.2024, 08:30 Uhr - 12:30 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Interessierte Führungskräfte aller Dienststellen.
Anmeldeschluss	28.05.2024	Teilnehmendenzahl	12

Seminarziel

Sie können als Führungskraft Ihre besondere Rolle im GFZ-Prozess sowie Ihre eigene Verantwortung wahrnehmen. Sie erhalten praktische Hinweise für den Umgang mit dem Ergebnisbericht und die Durchführung des Feedbackgesprächs. Sie erfahren und erarbeiten Lösungsalternativen für kritische Situationen im Feedbackgespräch. Sie kennen die Chancen des GFZ als Instrument zur Verbesserung von Führung und Zusammenarbeit.

Seminarinhalte

- allgemeine Informationen zum GFZ
- Rolle der Führungskraft im GFZ
- Fragebogen und Gesprächsbogen
- Interpretation des Ergebnisberichts
- Situationen des Feedbackgebens und -nehmens
- Kritische Situation im Feedbackgespräch
- Vereinbarungen, gemeinsame Verantwortung und Nachhaltigkeit
- Führung, Mitarbeitendenbefragung und Relation zum GFZ

Der Schwerpunkt des Seminars liegt auf praktischen Übungen zum Feedbackgespräch.

Teilnahmevoraussetzungen

Kenntnisse der Inhalte des GFZ-Wissensportals (GFZ-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>

Referentin / Referent

Soencksen & Teilhaber GmbH

Frau Anne Egbers

Berge

Ansprechperson

Frau Simone Wanhoff

Tel.: 0251 591 6442

Gespräch Führung und Zusammenarbeit (GFZ) - Online-Seminar für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Veranstaltungsnr.	430 003 24 03	Ort	E-Learning
Datum	25.06.2024, 13:30 Uhr - 17:30 Uhr	Teilnehmenden-kreis	Interessierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Dienststellen.
Anmeldeschluss	28.05.2024	Teilnehmendenzahl	12

Seminarziel

Sie werden angeregt, sich mit dem Führungsverhalten Ihrer direkten Führungskraft konstruktiv auseinanderzusetzen und zu reflektieren, wo Ihr eigener Beitrag zu einer guten Zusammenarbeit liegt. Sie werden ermutigt, ehrliche Rückmeldungen zu allen Fragen zu geben und sich selbstbewusst im Feedbackgespräch zu beteiligen.

Seminarinhalte

- allgemeine Hinweise zum GFZ
- Vorstellung des Fragebogens
- Feedback geben und Feedbackregeln
- Umgang mit kritischen Situationen
- Vereinbarungen, gemeinsame Verantwortung
- Nachhaltigkeit
- Rolle der Mitarbeitenden im GFZ

Der Schwerpunkt liegt auf praktischen Übungen zum Feedbackgespräch.

Teilnahmevoraussetzungen

Kenntnisse der Inhalte des GFZ-Wissensportals (GFZ-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

Organisations- und Personalentwicklung

Referentin / Referent

Soencksen & Teilhaber GmbH

Frau Anne Egbers

Berge

Ansprechperson

Frau Simone Wanhoff

Tel.: 0251 591 6442

Konstruktiv Gespräche führen

Veranstaltungsnr.	401 022 24 02	Ort	Münster
Datum	26.06.2024, 09:00 Uhr - 27.06.2024, 16:00 Uhr	Teilnehmenden-kreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Dienststellen
Anmeldeschluss	18.12.2023	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 Ina Neuenfeld
Tel.: 0251 591 3354

MS Excel 2016 - Aufbauseminar

Veranstaltungsnr.	441 005 24 02	Ort	Münster
Datum	26.06.2024, 09:00 Uhr - 27.06.2024, 16:00 Uhr	Teilnehmenden-kreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nach dem Seminar Berechnungen mit MS Excel automatisieren wollen
Anmeldeschluss	22.04.2024	Teilnehmendenzahl	10
Kosten	200,00 Euro		

Seminarziel

Sie kennen die Funktionen aus den Kategorien Statistik, Datum und Zeit, Textfunktionen und Matrixfunktionen. Sie können diese Funktionen verschachteln und komplexe Bedingungen für die bedingte Formatierung nutzen.

Seminarinhalte

- Vertiefung des Grundwissens, Fragen aus der Praxis der Teilnehmer beantworten
- Relative, absolute und gemischte Bezüge in Formeln verwenden
- Zell-, und Bereichsnamen in Formeln verwenden
- Tipps zum selbständigen Erarbeiten von Formeln und 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
- Fortgeschrittene bedingte Formatierungen verwenden
- Tipps, Tricks und Kurzbefehle

Teilnahmevoraussetzungen

- Teilnahme am Grundseminar bzw. vergleichbare Grundkenntnisse
- Kenntnisse folgender Funktionen sind zwingend erforderlich:
SUMME(), MIN(), MAX(), MITTELWERT(), ANZAHL(), ANZAHL2()

Referentin / Referent

LM IT Services AG
Herr Ralf Hage
Osnabrück

Ansprechperson

Frau Stefanie Lepold
Tel.: 0251 591 5432

Nachhaltige Verpflegung in der Schule (LWL-Schulen)

Veranstaltungsnr.	432 056 24 01	Ort	Münster
Datum	28.06.2024, 09:00 Uhr - 16:00 Uhr	Teilnehmenden- kreis	Küchenbeschäftigte der LWL-Schulen, insbesondere Küchenleitungen und stellvertretende Küchenleitungen
Anmeldeschluss	21.05.2024	Teilnehmendenzahl	8

Seminarziel

Sie lernen Ansätze kennen, um Schulverpflegung nachhaltiger zu gestalten und erarbeiten Umsetzungsmöglichkeiten in die Praxis.

Seminarinhalte

- wesentliche Aspekte für eine nachhaltige Verpflegung in der Schule und deren Umsetzung in die Praxis
- Blick auf die unterschiedlichen Herausforderungen und Entwicklung von Lösungsansätzen
- Wie kann die Verpflegung mit Blick auf mehr Nachhaltigkeit attraktiver gestaltet werden?

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