

Teilnahmebedingungen

Rücktritt

Der Rücktritt muss gegenüber der VWA Baden schriftlich erklärt werden. Erfolgt ein Rücktritt bis zu zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn, entfällt die Teilnahmegebühr. Geht die Mitteilung über einen Rücktritt später als zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn bei der VWA Baden ein, stellt diese den entstandenen Aufwand - in der Regel 80% der Teilnahmegebühr - in Rechnung. Alternativ besteht die Möglichkeit, einen Gutschein in Höhe von 30 % der Teilnahmegebühr zu erhalten und diesen zu einem späteren Zeitpunkt bei der Anmeldung zu einem Seminar der VWA Baden einzulösen.

Im Übrigen bleibt bei Nichtteilnahme ohne vorherigen Rücktritt der Anspruch auf die volle Seminargebühr bestehen.

Wir bitten um Verständnis, dass wir uns die Absage von Seminaren, z. B. bei Verhinderung eines Dozenten oder zu geringer Teilnehmerzahl, vorbehalten müssen.

In diesem Fall erstattet die Akademie umgehend die gezahlte Teilnehmergebühr. Weitergehende Ansprüche sind ausgeschlossen.

Übernachtungsmöglichkeiten

In der näheren Umgebung zur Akademie liegen folgende Hotels:

Acora Hotel, Allee Hotel, Ambassador Hotel, Hotel Berliner Hof, Hotel Kübler, Hotel Rio.
Weitere Hotels finden Sie u.a. im Internet.

Weitere Seminare 2019 (Auszug)

- **Gesprächsführung – kompetent und souverän**
Wichtige Kommunikationswerkzeuge, um unsere Gesprächsziele kompetent und souverän zu erreichen
10.-11.04.2019, Sem.- Nr.: 2019-41155K
- **Die eigene Sprachkompetenz erweitern I**
Erfolgreich in allen Kommunikationssituationen
08.-09.05.2019, Sem.- Nr.: 2019-41161K
- **Konflikte im Alltag erfolgreich bewältigen**
„Gewaltfreie Kommunikation“ nach Marshall B. Rosenberg
22.-23.05.2019, Sem.- Nr.: 2019-41320K
- **Schlagfertigkeit und Argumentation**
Selbstsicher und souverän in Gesprächen, Meetings, Präsentationen etc.
05.-06.06.2019, Sem.- Nr.: 2019-41135K
- **Kopf- und Herzintelligenz in Einklang bringen**
...und damit flexibler, kommunikativer und gelassener reagieren!
09.-10.10.2019, Sem.- Nr.: 2019-41094K
- **Der sichere Auftritt – Nie mehr Lampenfieber!**
Sicher und souverän auftreten und große und kleine Gruppen begeistern
20.-21.11.2019, Sem.- Nr.: 2019-41141K
- **Körpersprache und Rhetorik**
Image und Charisma: Glaubwürdig – vertrauensvoll - wirkungsvoll
27.-28.11.2019, Sem.- Nr.: 2019-41172K
- **Stress? Nein Danke!**
Gesund und leistungsfähig im Büro – ein umfassendes Antistress-Seminar
03.-04.12.2019, Sem.- Nr.: 2019-41058K
- **Die eigene Sprachkompetenz erweitern II**
Sicher, souverän und durchsetzungsfähig
04.-05.12.2019, Sem.- Nr.: 2019-41163K



Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie
Baden in Karlsruhe



SEMINAR

Führen der eigenen Person

- Zeit- und Selbstmanagement
- Arbeitszeit effektiv umsetzen

Karlsruhe

03. – 04. Juli 2019

Seminarnummer: 2019-41015K

Führen der eigenen Person

Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen aus allen Bereichen, die ihre Zeit im Berufsalltag effektiver nutzen wollen.

Seminarziel

Die Teilnehmer/-innen

- lernen, ihre Zeit besser zu nutzen und ihre Terminplanung zu kontrollieren,
- erfahren Methoden zur Prioritätensetzung und zur Gestaltung des Tagesablaufs,
- erhalten Tipps zum Selbstmanagement.

Methodik

Lehrgespräch und Erfahrungsaustausch wechseln sich ab. In Einzelübungen und Arbeitsgruppen werden praktische Beispiele aus dem Arbeitsalltag diskutiert. Die Teilnehmer/-innen erhalten ein Skript mit weiterführenden Checklisten.

Programm, 03. – 04.07.2019

- Schwachstellenanalyse der Arbeitsorganisation
Wie gehe ich mit der Fülle der Arbeit um?
- Fremd- und Selbstbestimmung: Welche Aufgaben kann ich bewusst planen? Welche werden fremd bestimmt?
- Zeitdiebe
Wie entstehen Zeitprobleme?
Leide ich unter Aufschieberitis? Was kann ich dagegen tun?
- Was tun gegen die täglichen Störungen?
- Zeit- und Terminplanung
Regeln der Zeitplanung
- Das Eisenhower-Prinzip: Wie setze ich Prioritäten?
Tagesziele festlegen und einhalten
- Erfolgreiches Selbstmanagement: Umgang mit Stress. Wie kann ich mich selbst motivieren?

Referentin

Annamaria Sisignano M.A.

ist Inhaberin der Beratungs- und Trainings-Agentur Kommunikation Unikat, Karben.

Die Referentin betreut seit vielen Jahren Kunden aus Öffentlichen Verwaltungen und Gesundheitseinrichtungen.

Ihre Schwerpunkte liegen dabei auf: Kommunikation, Zusammenarbeit und Führung. Darüber hinaus unterrichtet die Dozentin an Fachhochschulen und Universitäten.

Seminarzeiten

09.00 – 10.30 Uhr
10.45 – 12.15 Uhr
13.30 – 15.00 Uhr
15.15 – 16.45 Uhr

Veranstaltungsort/Teilnahmebedingungen

Veranstaltungsort

VWA Baden, Studienhaus oder Studienforum, Kaiserallee 12 e, 76133 Karlsruhe (eine Anfahrtsskizze wird mit der Anmeldebestätigung zugesandt).

Hinweise zu den Seminarräumen finden Sie an unseren Informationstafeln im Eingangsbereich.

Die Akademie ist mit öffentlichen Verkehrsmitteln günstig zu erreichen:

vom Hauptbahnhof

bis Haltestelle „Yorckstraße“ mit der Straßenbahnlinie 2 in Richtung Z K M - Siemensallee (ca. 17 Min. ohne Umsteigen)

Die Akademie liegt direkt gegenüber der Haltestelle Yorckstraße (neben der ARAL-Tankstelle)

Parkmöglichkeiten bestehen im Hof des Studienhauses und in den Seitenstraßen.

Anmeldungen

bitten wir schriftlich (per Post, Fax oder E-Mail) an die Geschäftsstelle der Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie Baden, Studienhaus, Kaiserallee 12 e, 76133 Karlsruhe, zu richten. Sie können sich auch online anmelden über www.vwa-baden.de / Bildungsangebot / Seminare, Lehrgänge, Tagungen... / Detailprogramme.

☎ 07 21/98 55 0 – 17, 📠 07 21/98 55 0 – 19

✉ edith.schucker@vwa-baden.de

🌐 www.vwa-baden.de

Organisation: Frau Schucker, Herr Maurer

Teilnahmegebühr: 463,00 €

(inkl. 2 x Mittagessen)

Nach Eingang der Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung und eine Rechnung. Die Akademie geht davon aus, dass die Anstellungs-körperschaften den Teilnahmebetrag sowie die Reisekosten übernehmen (§ 23 Abs. 2 LRKG und VV).