



Bildungsprogramm 2011



Ganzheitliche Kompetenzentwicklung

Steuerungsunterstützung

Roswitha Knill-Dashtgerd, Personalentwicklung
Kathrin Horvat, Referat OB/ZV

Grußwort des Herrn Oberbürgermeister Dr. Alfred Lehmann



Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

das aktuelle Bildungsprogramm bietet zahlreiche und qualitativ hochwertige Angebote, sich weiterzubilden. Nutzen Sie die Chancen, die das Programm bietet!

Ein Schwerpunkt dieses Programms ist der Bereich „Gesundheitsfürsorge“. Mit dem Aufbau eines ganzheitlichen Gesundheitsmanagements innerhalb unserer Stadtverwaltung wird der hohe Stellenwert dieses Themas deutlich.

Suchen Sie für sich die passenden Seminare und Workshops aus den verschiedenen Rubriken unseres Bildungsprogramms aus.

Allen Teilnehmenden wünsche ich positive Lernerfahrungen, einen anregenden Erfahrungsaustausch mit Kolleginnen und Kollegen aus anderen Bereichen unserer Stadtverwaltung und des Bürgerkonzerns.

Mit freundlichen Grüßen
Ihr

A handwritten signature in black ink that reads "Dr. Lehmann". The signature is written in a cursive, flowing style.

Dr. Alfred Lehmann
Oberbürgermeister

Vorwort der Personalentwicklerin

Sehr geehrte Damen und Herren,

das erste Bildungsprogramm im Rahmen der Personalentwicklung der Stadt Ingolstadt erschien im Jahr 2004.

Über diese Jahre hinweg hat sich im Dialog mit der Verwaltungsleitung, den Führungskräften und den Kursteilnehmer/innen ein Bildungsprogramm entwickelt, das sich am Bedarf unserer Stadtverwaltung orientiert.

Unser Bestreben ist es nach wie vor, Seminare und Workshops anzubieten, die einen starken Bezug zum Berufsalltag aufweisen und natürlich auch aktuelle Themenstellungen wie „Lebenslanges Lernen“ in unserer Verwaltung, dem Gesundheitsmanagement und der Vereinbarkeit von Beruf und Familie Rechnung tragen.

Im Hinblick auf den Demografischen Wandel und dem Thema „Lebenslanges Lernen“ haben wir den Workshop „Fit & 50 – mit Power in die zweiten Halbzeit“ im letzten Jahr das erste Mal angeboten und sehr positive Rückmeldungen erhalten. Dieser Workshop wird auch in 2011 wieder stattfinden.

Unsere Angebote im Gesundheitsmanagement wurden stetig erweitert und Sie haben hier die Möglichkeit sich aus einer Vielzahl von Workshops und Seminaren zu den verschiedensten Themenbereichen, die für Sie passenden auszuwählen.

Vereinbarkeit von Beruf & Familie ist ein wichtiges personalpolitisches Thema in unserer Verwaltung. In enger Zusammenarbeit mit der Gleichstellungsstelle ist es uns auch heuer gelungen, neue Themen für Frauen und Männer zum Thema Gleichstellung anzubieten.

Im Rahmen unserer Führungskräfteentwicklung arbeiten wir seit Herbst 2008 ganz gezielt an unserem Führungsleitbild und bieten modulare Angebote für Amtsleiter/innen und Sachgebietsleiter/innen an.

Ich bitte Sie an dieser Stelle Ideen und Anregungen zum Bildungsprogramm an mich zu richten. Nur im Austausch miteinander können wir uns gemeinsam weiterentwickeln.

Ich freue mich Sie auf dem einen oder anderen Seminar begrüßen zu dürfen.



Roswitha Knill-Dashtgerd
Personalentwicklung

Inhaltsübersicht

A) Einführung

Anmeldemodalitäten	Seite	9
Ideenseite	Seite	11
Kurzporträts der Referenten/innen	Seite	12

B.) Seminarinhalte

1. Informationsveranstaltungen

2011-803	Audit „berufundfamilie“	Seite	16
2011-801	Informationsveranstaltung für Frauen/Männer in der Elternzeit	Seite	17
2011-804	Bessere Vereinbarkeit von Familie und Beruf bei pflegebedürftigen Angehörigen – Infoveranstaltung zu „Elder Care“	Seite	18
2011-101	Das Zeiterfassungssystem ASES - für Führungskräfte	Seite	19
2011-102	Das Zeiterfassungssystem ASES - für Zeitbeauftragte	Seite	20
2011-103	Datenschutz	Seite	21
2011-104	Auskommen mit dem Einkommen - Tipps zum Umgang mit Geld	Seite	22
2011-602	Suchtprävention speziell in Ihrer Dienststelle	Seite	23
2011-603	Psychiatrische Erkrankungen	Seite	24
2011-105	Demenzielle Erkrankungen erkennen und damit umgehen	Seite	25
2011-106	Brandschutzübungen	Seite	26
2011-107	Erste-Hilfe-Grundkurs	Seite	27
2011-108	Erste-Hilfe-Auffrischung	Seite	28
2011-109	Versammlungsstättenverordnung – Sachkundige Aufsichtspersonen in Versammlungsstätten entsprechend §15 BGV-C1	Seite	29
2011-110	Intensivkurs Medizinische Fachsprache für Nichtmediziner	Seite	30
2011-111	„Müllverwertung in der Region“ – Information und Führung	Seite	31
2011-112	Stadtorchester	Seite	32

2. Ausbildung

2011-201	Einführung für Auszubildende und Anwärter/innen im Bürgerkonzern Stadt	Seite	33
2011-202	Einführungsveranstaltung für Auszubildende u. Anwärter/innen	Seite	34
2011-203	Korruptionsprävention	Seite	35
2011-204	Suchtprävention	Seite	36
2011-205	Datenschutz - kompakt	Seite	37
2011-206	Mobbing – vermeiden, erkennen, lösen	Seite	38

2011-207	Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz	Seite	39
2011-208	Grundlagen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit	Seite	40
2011-209	Mit Stil zum Ziel und erfolgreiche Kommunikation	Seite	41
2011-210	Konfliktmanagement – Konflikte kompetent lösen	Seite	42
2011-211	Achtung (+) Toleranz – Interkulturelle Kompetenz	Seite	43
2011-212	Büroorganisation mit Outlook	Seite	44
2011-213	Professionell Telefonieren	Seite	45
2011-214	Bürgerorientierte Umgangsformen	Seite	46
2011-215	Auszug vom Hotel Mama – Basic Kochkurs	Seite	47
2011-216	Ausflug aller Auszubildenden und Anwärter/innen	Seite	48
2011-217	Workshop für Ausbildungsbeauftragte	Seite	49
2011-218	Anregungen und Handwerkszeug für Ausbildungsbeauftragte – Grundlagen der Schreibtischpädagogik	Seite	50

3. Dienstleistungsunternehmen „Stadt Ingolstadt“

2011-301	Serviceorientierung und Beschwerdemanagement – auch im Kontakt mit ausländischen Mitbürger/innen	Seite	51
2011-703	Briefe schreiben mit Pep und Persönlichkeit	Seite	52

4. Interkulturelle Kompetenz

2011-401	HELLO – SALUT – GÜLLE GÜLLE....	Seite	53
2011-403	Christlich – islamischer Dialog	Seite	54
2011-404	Interkulturelle Kompetenz in der Verwaltung	Seite	55
2011-405	Interkulturelles Konfliktmanagement	Seite	56

5. Führungspraxis

2011-501	Führungskräfteentwicklung Steuerungsunterstützung/Personalentwicklung/Führung/Entwicklung der Führungs- und Managementskompetenz	Seite	57
2011-502	Führen im Dialog für Sachgebietsleiter/innen - Modulares Angebot	Seite	58
2011-503	Belastungen im Arbeitsalltag - Workshop für Vorarbeiter/innen	Seite	59
2011-504	Coaching für Führungskräfte	Seite	60
2011-505	Korruptionsprävention Rechnungsprüfungsamt / Korruptionsprävention	Seite	61
2011-506	Versammlungsstättenverordnung – Auswirkungen der neuen VStättV auf die Organisation von Versammlungsstätten	Seite	62
2011-507	Miteinander sprechen statt übereinander reden Verpflichtend für neue Führungskräfte Steuerungsunterstützung/Personalentwicklung/Führung/Miteinander sprechen statt übereinander reden	Seite	63

2011-508	Suchtprobleme am Arbeitsplatz Verpflichtend für neue Führungskräfte DV über den Umgang mit suchtkranken u. -gefährdeten Mitarbeiter/innen	Seite 64
2011-509	Führungsaufgabe: Gesundheitsmanagement im Alltag – Sprechen Sie immer noch miteinander...? Verpflichtend für Führungskräfte im Turnus von 4 Jahren DV über den Umgang mit suchtkranken u. -gefährdeten Mitarbeiter/innen DA Fehlzeitenmanagement im Rahmen der Gesundheitsfürsorge	Seite 65
2011-510	Umgang mit psychisch kranken Mitarbeiter/innen	Seite 66
2011-511	Die systematische Leistungsbewertung nach dem neuen TVöD Personalamt/Leistungsentgelt	Seite 67
2011-512	Mitarbeiter/innen fördern und fordern: Anerkennung, Kritik und Feedback geben; Vertiefungsseminar zur Leistungsbewertung Personalamt/Leistungsentgelt	Seite 68
2011-513	Führen zwischen Wunsch und Wirklichkeit - Umgang mit Zwick- mühlen und Dilemmata	Seite 69
2011-101	Das Zeiterfassungssystem ASES – für Führungskräfte	Seite 70

6. Teamseminare

2011-601	Teamseminare hoch im Kurs	Seite 71
2011-602	Suchtprävention speziell in Ihrer Dienststelle	Seite 72
2011-603	Psychiatrische Erkrankungen	Seite 73
2011-604	Achtung (+) Toleranz – Interkulturelle Kompetenz	Seite 74
2011-605	Kommunikation als Schlüssel für eine effektive Verständigung im Kontakt mit ausländischen Bürger/innen	Seite 75
2011-606	Interkulturelle Kompetenz in der Verwaltung	Seite 76
2011-607	Interkulturelles Konfliktmanagement	Seite 77
2011-608	Situative Krisenbewältigung und Deeskalation – Selbstbehauptungstraining	Seite 78
2011-609	Situative Krisenbewältigung und Deeskalation – Selbstbehauptungstraining, Auffrischung	Seite 79

7. Kommunikation und Arbeitstechniken

2011-301	Serviceorientierung und Beschwerdemanagement – auch im Kontakt mit ausländischen Bürger/innen	Seite 80
2011-701	Rhetorisch gut drauf...	Seite 81
2011-702	Konfliktmanagement – Konflikte kompetent lösen	Seite 82
2011-703	Briefe schreiben mit Pep und Persönlichkeit	Seite 83
2011-704	One Page – Alles auf einer Seite	Seite 84
2011-705	Selbstmanagement nach dem Züricher Ressourcenmodell	Seite 85
2011-706	Computertastatur in 6 Stunden beherrschen	Seite 86
2011-707	Fit & 50 – mit Power in die zweite Halbzeit, für Frauen	Seite 87

2011-708	Fit & 50 – mit Power in die zweite Halbzeit	Seite	88
2011-401	HELLO – SALUT – GÜLLE GÜLLE....	Seite	89

8. Gleichstellung für Frauen und Männer

2011-801	Informationsveranstaltung für Frauen/Männer in der Elternzeit	Seite	90
2011-802	Stammtisch für Frauen/Männer in der Elternzeit	Seite	91
2011-803	Audit „berufundfamilie“	Seite	92
2011-804	Bessere Vereinbarkeit von Familie und Beruf bei pflegebedürftigen Angehörigen – Infoveranstaltung zu „Elder Care“	Seite	93
2011-805	Rund ums Thema Familie	Seite	94
2011-806	Work-Life-Balance nach dem Züricher Ressourcen Modell	Seite	95
2011-807	Work-Life-Balance für Männer	Seite	96
2011-707	Fit & 50 – mit Power in die zweite Halbzeit, für Frauen	Seite	97
2011-808	Erfolgs-Rituale für Business-Frauen	Seite	98
2011-809	Erfolgreiches Ritualmanagement für Business-Männer	Seite	99
2011-914	Männer kochen anders – Frauen auch; der etwas andere Kochkurs für Männer	Seite	100

EDV-Kurse finden Sie im [IT-Schulungsprogramm](#) des Amtes für Informations- und Datenverarbeitung ab Seite 133

9. Sonderprogramm

9.1 Gesundheitsfürsorge

- Jede/r Mitarbeiter/in darf EIN Seminar der Kursnummern 2011-901 bis 2011-910 auf Arbeitszeit besuchen -

2011-901	Endlich ohne Verspannungen und Kopfschmerzen!	Seite	101
2011-902	Beruflichen Stress- und Belastungssituationen aktiv begegnen	Seite	102
2011-903	Emotionales Selbstmanagement	Seite	103
2011-904	Positive Selbstmotivation – „der sanfte Kick“	Seite	104
2011-905	Kraft von innen	Seite	105
2011-906	Starten Sie fit!!! 1. Modul: Rücken fit im Büro	Seite	106
2011-907	Starten Sie fit!!! 2. Modul: Selbstsicherheit mit Karate	Seite	107
2011-908	Starten Sie fit!!! 3. Modul: Lauf ABC, der Weg zum guten Stil	Seite	108
2011-909	Starten Sie fit!!! 4. Modul: Satt – Schlank - Gesund	Seite	109
2011-910	Burnout-Prävention und aktives Stressmanagement	Seite	110

Wir finanzieren diese Kurse
- Sie können diese Seminare in Ihrer Freizeit besuchen -

2011-911	Gesund und fit in den Frühling - Fastenwoche mit Begleitung	Seite 111
2011-912	Raucherausstiegsprogramm	Seite 112
2011-913	Auszug vom Hotel Mama – Basic Kochkurs	Seite 113
2011-914	Männer kochen anders – Frauen auch; der etwas andere Kochkurs für Männer	Seite 114
2011-915	Lauftreff	Seite 115
2011-916	Nordic Walking, montags	Seite 116
2011-917	Nordic Walking-Treff, mittwochs	Seite 117
2011-918	Autogenes Training	Seite 118
2011-919	Körperzentrum Beckenboden	Seite 119
2011-920	Aqua-Training Personalrat/Sport und Freizeit	Seite 120
2011-921	Wirbelsäulengymnastik Steuerungsunterstützung/Personalentwicklung/Gesundheit/Wirbelsäulengymnastik	Seite 121
2011-922	Wirbelsäulengymnastik mit Pilates	Seite 122
2011-923	Lach-Yoga	Seite 123
2011-924	QiGong	Seite 124
2011-925	Entspannungsreise mit Klangschalen	Seite 125
2011-926	Gesichtsdiagnose – Krankheiten aus dem Gesicht erkennen und die Sprache der Organe verstehen	Seite 126
2011-927	MammaCare	Seite 127
2011-928	Behinderung – kein Handicap!	Seite 128
2011-929	Behindertensport im Verein (www.bvsv-ingolstadt.de)	Seite 129
2011-930	Fitness für Aktive ab 55 (www.buergerhaus-ingolstadt.de)	Seite 130
2011-931	Angebote zur Gesundheitsfürsorge d. örtlichen Krankenkassen	Seite 131

9.2 Persönlichkeitsbildung

Wir finanzieren diesen Kurs
- Sie können dieses Seminar in Ihrer Freizeit besuchen -

2011-932	Selbstmarketing – Erfolg durch persönliche Ausstrahlung	Seite 132
----------	---	-----------

10. IT-Schulungen

finden Sie ab	Seite 133
---------------	-----------

Wie melde ich mich an?

Ihre Anmeldung nehmen wir gerne nach Genehmigung durch die Amtsleitung per Mail bzw. schriftlich oder vorab telefonisch (Fr. Horvat, Tel.: 12 01) entgegen. Bitte verwenden Sie hierfür ausschließlich unsere **Anmeldeformulare**. Dieses finden Sie im Intranet unter [Mitarbeiterservice/Weiterbildung/Bildungsprogramm der Stadt Ingolstadt](#):

- [Formular zum Ausdrucken](#)
- [Anmeldung per E-Mail](#)
Bitte beachten Sie, dass Anmeldungen nur nach Absprache und Genehmigung der Amtsleitung entgegen genommen werden können!
Mit dem in der E-Mail vorgegebenen Betreff bestätigen Sie, dass Sie sich Ihre Kursteilnahme genehmigt lassen haben.
E-Mails **ohne** diesen Zusatz finden **keine Berücksichtigung!**

oder als **Kopiervorlage** hier im Heft auf der nächsten Seite.

Ansprechpartnerin für Kursanmeldungen:

Fr. Horvat, Referat OB/ZV, bildungsprogramm@ingolstadt.de, Tel. 08 41/3 05-12 01

Ansprechpartnerin für Kursorganisationen:

Fr. Knill-Dashtgerd, Personalentwicklung, roswitha.knill@ingolstadt.de, Tel. 08 41/3 05-13 76

Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt.

Ihre Anmeldung betrachten wir als verbindlich. Sie erhalten umgehend eine Bestätigung. Sofern wir Sie aufgrund der bereits vorliegenden Anmeldungen nicht mehr berücksichtigen können, erhalten Sie eine Absage.

Bitte beachten Sie: Stellen Sie frühzeitig sicher, dass Ihnen die Kursteilnahme möglich ist. Sollten Sie verhindert sein, teilen Sie uns das bitte unverzüglich mit.

Die Teilnahme ist für alle Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt kostenlos. In Ausnahmefällen wird in der Seminarbeschreibung darauf hingewiesen.

Wir heißen unsere Gäste willkommen!

Wir freuen uns, dass wir auch in diesem Jahr wieder einigen Konzerntöchtern die Einbuchung in unser Bildungsprogramm ermöglichen können.

* Dazu gehören:

- | | | |
|--|------------------------------|-------------|
| • Ingolstädter Kommunalbetriebe | • Zentralkläranlage | • IFG |
| • IN Tourismus u. Kongress GmbH | • Heilig-Geist-Spital | • INVG |
| • Bildungswerk d. Bayerischen Wirtschaft | • Peter-Steuart-Haus | • KVB IN |
| • Gemeinnützige Wohnungsbaugesellschaft | • Müllverwertungsanlage | • UTW |
| • Zweckverband f. Rettungsdienst u. Feuerwehralarmierung | • Stadtwerke Beteiligungen | • in-arbeit |
| • Jobcenter Ingolstadt (BA-Mitarbeiter/innen) | • Existenzgründerzentrum | • COM IN |
| | • Stadtwerke Freizeitanlagen | |

Bei Buchung eines Seminars stellen wir Ihnen pauschal **129,00 Euro** pro Tag und Teilnehmer in Rechnung. Die genaue Gebühr ist bei allen einbuchbaren Kursen extra angegeben.

Als besonderen Service bieten wir Ihnen heuer bei Buchung von Kursen bis 31.01.2011 einen Frühbucherrabatt von 10 %! Dieses Angebot gilt NICHT für den Bereich IT-Schulungen und für einige Kurse aus dem Bereich Gesundheitsfürsorge.



**An
Referat OB/ZV
Frau Horvat**

Fax: 3 05-12 04
bildungsprogramm@ingolstadt.de

***Seminaranmeldung
Bildungsprogramm der Stadt Ingolstadt***

Hiermit melde ich mich für folgende/s Seminar/e an:

1. _____
2. _____
3. _____

Name, Vorname: _____

Telefon: _____

Referat/Amt: _____

Ingolstadt, _____
Datum

Unterschrift der Amtsleitung

Sie haben Anregungen für neue Kurse und Kursinhalte?

Gerne schneiden wir unsere Seminare auf Ihre Bedürfnisse zu.
Wir freuen uns über Ihre Ideen!

Frau Knill-Dashtgerd (roswitha.knill@ingolstadt.de bzw. Tel. 08 41/3 05-13 76) berät Sie gerne kompetent und bedarfsgerecht.

An
Steuerungsunterstützung
Roswitha Knill-Dashtgerd
roswitha.knill@ingolstadt.de

Meine Anregungen für neue Kurse und Kursinhalte:

Absender
Name, Vorname: _____
Amt: _____
Telefon: _____

Achtner Gerti

Angestelltenlehrgang II, Verwaltungsfachwirtin, Gleichstellungsbeauftragte d. Stadt Ingolstadt

Baer Friedrich

Meister für Veranstaltungstechnik, seit 2004 berät er Betreiber von Versammlungsstätten bei der Umsetzung der VStättVO und schult Mitarbeiter

Betz-Dworschak Michaela

Heilpraktikerin

Beuthling Marion

Diplom Betriebswirtin, Finger & Partner

Biank Adelinde

Familienbeauftragte der Stadt Ingolstadt

Billner Franz

Dipl. Verwaltungswirt (FH), Steuerungsunterstützung, Koordinator Gesundheitsmanagement

Böhme Matthias

Trainer und Berater in den Bereichen Selbstmanagement/Arbeitsmethodik, effektiv Lesen und Gedächtnistraining, Buchautor, Finger & Partner

Bordon-Kornke Anita

Dipl. Sozialpädagogin (FH), Mitarbeiterin im Gesundheitsamt

Büchl Christa

Ärztin im Gesundheitsamt, Ärztin für Öffentliches Gesundheitswesen, Ärztin für Psychiatrie

Carstens Maxi

Spinningtrainerin im Fitnessstudio, Gruppentrainerin B-Linzenz, Crew Class Trainer (Rudern), Osteoporose Trainerin, Flexi-Bar Schulung, Spezielle Rückenschule

Engelhardt Evi

Verwaltungsfachangestellte, stv. Gleichstellungsbeauftragte, Ernährungsberaterin im Gesundheitsamt, Heilpraktikerin mit Schwerpunkt klassische Homöopathie

Felber-Seel Anita

Mobile Familie, Elder Care-Vermittlung

Dr. med. Flämig Günther

Leiter Medizincontrolling, Leistungs- und Kostenentwicklung, Universitätsklinikum Ulm

Foth Silke

Studium der Psychologie, Pädagogik und Soziologie an der Ludwig Maximilian Universität München, Abschluss Magister Artium; Schwerpunkte: Kommunikationsforschung, Lernpsychologie, Gehirnforschung, Verhaltenstraining

Frank Sybille

freie Werbetexterin, Dozentin für Text an FH, in Unternehmen und öffentlicher Verwaltung, Studium: angewandte Sprachwissenschaft

Dr. Franz Martin

Dipl. Soziologe, seit 1994 freiberuflicher Trainer, Berater und Coach (SG: Systemische Gesellschaft), Schwerpunkte in Beratung und Training: Führungskräfteentwicklung, Change Management, Teamentwicklung, Potenzialentwicklung. Tätig in der öffentlichen Verwaltung, Industrie und sozialen Organisationen

Griesche Elisabeth

Beamtin im mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst der Stadt Ingolstadt, Übungsleiterin mit Ausbildung zum Nordic Walking-Trainer beim Verband der Nordic Walking Schulen

Gruber Bernhard

Caritas-Kreisstelle, Schuldnerberatung, Dipl. Sozialpädagoge (FH)

Handschuck Dr. Sabine

VIA Bayern – Verband f. interkulturelle Arbeit e.V.

Hansel Egon

zertifizierter Entspannungstrainer, Schwerpunkte: Autogenes Training, Progressive Muskelentspannung, Klangschalenmassage

Harfold Robert

Kommunikationspsychologe, NLP Master, Coaching, Team- und Konflikttraining, Personal- und Organisationsentwicklung, langjährige Erfahrung als Personalentwickler in einem Großkonzern, INTERACT – Personaltraining

Hasler-Kufner Petra

Dipl. Psychologin, Wirbelwind e. V.

Heiß Otto

Dipl. Verwaltungswirt (FH), Leiter des Rechnungsprüfungsamts

Jarosch Christian

Mentaltrainer, Hypnose-Coach, Lachyogaleiter

Kaluza Monika

Nordic Walking Trainerin, seit 15 Jahren Übungsleiterin beim MTV Ingolstadt, arbeitet im Gesundheitsamt mit übergewichtigen Kindern

Hubert Klingenberg

Bay. Verwaltungsschule

Klode Kerstin

Dipl. Finanzwirtin; seit 2004 ist sie selbständig und berät bundesweit kommunale und gewerbliche Betreiber bei der Umsetzung der VStättVO

Knill-Dashtgerd Roswitha

Erzieherin, Dipl. Sozialpädagogin (FH), Motopädin, Sozialmanagerin und Organisationsentwicklerin IF; Steuerungsunterstützung, Personalentwicklerin der Stadt Ingolstadt

Dr. Koch Julia

Technische Universität München

Krug-Stead Christel

Dipl. Psychologin, Trainerin und Coach – Langjährige Erfahrung im Führungskräfte-Training im Öffentlichen Dienst; Finger & Partner, Management -Training und Beratung

Kreitmeier Klement

Polizeihauptkommissar bei der Polizeiinspektion IN, hauptamtlich Dienstgruppenleiter, Veranstalter und Leiter von Selbstbehauptungskursen

Lauber Karsten

Leiter der Arbeitsgruppe Korruptionsprävention des Bayerischen Landeskriminalamtes

Lautner Anton

Dipl. Verwaltungswirt (FH), derzeit Jobcenter
Kampfrichter Leichtathletik, passionierter Marathonläufer

Lazarides Roxana

erfahrene Trainerin mit den Schwerpunkten Serviceorientierung, Konfliktkommunikation und interkulturelle Trainings, Finger & Partner

Löffler Hans-Jürgen

Dipl. Verwaltungswirt (FH), Steuerungsunterstützung, Datenschutzbeauftragter Stadt Ingolstadt, INKB und IFG

Meier Hans

Leiter des Hauptamtes

Dr. Mendel Rosmarie

Technische Universität München

Neißer Klaus

Yoga- und Qi Gong-Lehrer

Oblinger Tanja M.

Verwaltungsbetriebswirtin, Ausbilderin, Managementassistentin bSb, Verwaltungsleiterin der vhs Ingolstadt

Paul Christin

Dipl. Psychologin, Dipl. Finanzwirtin;
Schanze und Paul Unternehmensentwicklung

Pinggera Brigitte

stellvertretende Leiterin der Sing- und Musikschule

Pless Franz

Amt für Brand- und Katastrophenschutz

Putzer Marion

erfahrene Trainerin für Büroorganisation und Arbeitsmethodik, Finger & Partner

Riess Oliver

Personalfitnesstrainer, Lehrer für Fitness, Wellness und Gesundheit, Ernährungsberater, Polar OwnZone Guide, Weltrekordhalter, Karatetrainer

Schöngart Christina

Dipl. Sozialpädagogin (FH), Mitarbeiterin im Jugendamt

Schulz Alfred

erfahrener Trainer im Bereich Führung, Kommunikation und Gesundheit, Finger & Partner

Siebendritt Christian

Leiter des Personalamtes, 1993 Ausbildungsbeginn bei der Stadt Ingolstadt, bisherige Dienststellen waren das Personalamt, Stadtentwicklung und Statistik, OB-Büro

Sirt Hakan

vhs, Christlich-Islamischer Dialog

Steiner Heinz-Peter

erfahrener Gesundheitstrainer und –coach, Finger & Partner

Stempfle Ulrike

Dipl. Sozialpädagogin (FH), Erzieherin, Trainerin für Achtung (+) Toleranz, Leiterin Internationaler Jugendclub (Verein f. Intern. Jugendarbeit), Lehrbeauftragte an der KSFH, Jugend- und Erwachsenenbildung, Beratung von jungen Migranten und Mitgrantinnen

Stöhr Monika

PC – Trainerin; Ihr Service-Büro

Streit Gabriele

Betrieblicher Sozialdienst, Steuerungsunterstützung

Strobl Willi

Dipl. Pädagoge (Univ.), Dipl. Sozialpädagoge (FH), app. Psychotherapeut, Suchtkrankentherapeut, Supervision Organisationsberatung (MAP); Projektbegleiter „Miteinander sprechen...“

Stumm Sabine

Übungsleiterin Turnen, Pilates, Haltung und Bewegung

Dr. Teschauer Winfried

Geschäftsführer der Ingenium-Stiftung, Wissenschaftlicher Leiter

Dr. Treffer Gerd

Pressesprecher der Stadt Ingolstadt

Veitengruber Rudi

Dipl. Sozialpädagoge, Gesundheits-Trainer und Körpertherapeut, Finger & Partner

Waldinger Kerstin

Personalamt, Ansprechpartnerin zum Thema Leistungsentgelt

Walthier Raimund

Verwaltungswirt (BVS), AdA-Schein, Personalamt, Systemverwaltung TDS-Personal und ASES

Wiesmayer Kerstin

Bürokauffrau, Geschäftszimmerkraft im Museum für Konkrete Kunst und im Service / Anmeldung in der Volkshochschule Ingolstadt, Dozentin der vhs seit 2009

Winter Sandra

Diplom-Verwaltungswirtin (FH), Personalamt – Ausbildung

Wolff Sabine

Mediatorin und Trainerin, Diplom-Sozialpädagoge (FH); Fairpoint

Wytopil Bernadette

Managementtraining, Coaching–Moderation, Organisationsentwicklung

Zech Christian

Mitarbeiter pro familia Ingolstadt e.V., Dipl. Soz.Päd. FH

Audit „berufundfamilie“ - Informationsveranstaltung

Kursnummer 2011-803

Zielgruppe		Führungskräfte und interessierte Mitarbeiter/innen der Stadtverwaltung
Ziele		Informationen über die Auditierung „berufundfamilie“
Inhalt		Vorstellung des gesamten Reauditierungsprozesses Erläuterung der bearbeiteten Handlungsfelder
Methode		Kurz-Vortrag
Referentinnen		Gerti Achtner Roswitha Knill-Dashtgerd
Termin		19. Mai 2011
Dauer		09:30 bis 11:00 Uhr
Ort		Neues Rathaus, Raum 502
Teilnehmerzahl		Je nach Anmeldung

Informationsveranstaltung für Frauen/Männer in der Elternzeit

Kursnummer 2011-801

Anmeldungen direkt bei der Gleichstellungsstelle
 Telefon: 08 41/3 05-11 66; E-Mail: gleichstellungsstelle@ingolstadt.de

Zielgruppe	Frauen und Männer in der Elternzeit im Konzern Stadt Ingolstadt						
Ziel	Informationen über Neuerungen in der Stadtverwaltung Anbindung der Mitarbeiter/innen an den Dienstherrn/Arbeitgeber Gedankenaustausch						
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> • Neuerungen innerhalb des letzten Jahres • Neues aus der Gleichstellungsstelle • Informationen zum Bildungsprogramm 2011 • Fragen und Anregungen 						
Methode	Kurzreferate, Diskussion und allgemeiner Gedankenaustausch						
Referentinnen	Gerti Achtner, Roswitha Knill-Dashtgerd, Christian Siebendritt						
Termin	08. Februar 2011						
Dauer	10:00 bis 11:30 Uhr						
Ort	Neues Rathaus, Raum 502						
Teilnehmerzahl	je nach Anmeldung						
Teilnahmegebühr	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 70%;">Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:</td> <td style="text-align: right;">0,00 Euro</td> </tr> <tr> <td>Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten) –</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Serviceleistung der Stadtverwaltung:</td> <td style="text-align: right;">0,00 Euro</td> </tr> </table>	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro	Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten) –		Serviceleistung der Stadtverwaltung:	0,00 Euro
Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro						
Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten) –							
Serviceleistung der Stadtverwaltung:	0,00 Euro						

Bessere Vereinbarkeit von Familie und Beruf bei pflegebedürftigen Angehörigen - „Elder Care“

Kursnummer 2011-804

**Wir finanzieren dieses Seminar
- Sie können dieses in Ihrer Freizeit besuchen -**

Zielgruppe	Interessierte des gesamten Bürgerkonzerns, die im familiären Umfeld pflegebedürftige Angehörige haben						
Ziel	Vorstellung des Leistungsangebotes des Projekts Elder Care der Mobilen Familie						
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> • Was bedeutet Elder Care? • Wie läuft die Suche nach einer geeigneten Betreuerin ab? • Welche Aufgaben übernehmen die Betreuerinnen? • Was kostet es mich? 						
Methode	Vortrag mit Folien, Frage-Antwort Form						
Referentin	Anita Felber-Seel						
Termine	13. April 2011						
Dauer	10:00 bis 11:30 Uhr						
Ort	Neues Rathaus, Raum 501						
Teilnehmerzahl	12 Teilnehmer/innen						
Teilnahmegebühr	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 70%;">Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:</td> <td style="text-align: right;">0,00 Euro</td> </tr> <tr> <td>Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten) –</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Serviceleistung der Stadtverwaltung:</td> <td style="text-align: right;">0,00 Euro</td> </tr> </table>	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro	Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten) –		Serviceleistung der Stadtverwaltung:	0,00 Euro
Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro						
Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten) –							
Serviceleistung der Stadtverwaltung:	0,00 Euro						

Das Zeiterfassungssystem ASES – Auswertungen für Führungskräfte

Kursnummer 2011-101

Zielgruppe	Führungskräfte, die das Zeiterfassungssystem als zusätzliches Führungsinstrument nutzen möchten						
Ziel	Die Teilnehmer/innen erhalten einen Überblick über das Zeiterfassungssystem (Schwerpunkt: Online-Auskünfte) und lernen dessen Auswertungsmöglichkeiten kennen.						
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> • Stammdaten • Bewirtschaftung (Tageskorrekturen, Planung, Warnungsliste) • Online-Auskünfte (Monatsübersicht, Anwesenheitsliste, Anwesenheit einzelner Mitarbeiter, Fehltagekalender pro Mitarbeiter, Fehltagekalender pro Abteilung, Saldenliste) • Fragen aus dem Kreis der Teilnehmer/innen 						
Methode	Workshop						
Referent	Raimund Walthier						
Termin	06. Juli 2011						
Dauer	08:30 bis 11:30 Uhr						
Ort	EDV-Schulungsraum						
Teilnehmerzahl	8 Teilnehmer/innen						
Teilnahmegebühr	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 80%;">Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:</td> <td style="text-align: right;">0,00 Euro</td> </tr> <tr> <td>Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten) –</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Serviceleistung der Stadtverwaltung:</td> <td style="text-align: right;">0,00 Euro</td> </tr> </table>	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro	Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten) –		Serviceleistung der Stadtverwaltung:	0,00 Euro
Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro						
Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten) –							
Serviceleistung der Stadtverwaltung:	0,00 Euro						

Das Zeiterfassungssystem ASES – Neueinsteigerkurs für Zeitbeauftragte

Kursnummer 2011-102

Zielgruppe	Neueinsteiger als Zeitbeauftragte mit wenigen Kenntnissen im Programm ASES				
Ziel	Die Teilnehmer/innen erhalten einen vertieften Überblick über die einzelnen Komponenten des Zeiterfassungssystems, die Durchgriffsmöglichkeiten zwischen den verschiedenen Masken sowie zur Bewirtschaftung und den Online-Auskünften.				
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> • Komponenten des Zeiterfassungssystems • Stammdaten • Bewirtschaftung (Tageskorrekturen, Planung, Warnungsliste) • Online-Auskünfte (Monatsübersicht, Anwesenheitsliste, Anwesenheit einzelner Mitarbeiter, Fehltagekalender pro Mitarbeiter, Fehltagekalender pro Abteilung, Saldenliste) • Ausdrücke/Exportfunktion • Fragen aus dem Kreis der Teilnehmer/innen 				
Methode	Workshop				
Referent	Raimund Walthier				
Termin	04. Mai 2011				
Dauer	08:30 bis 12:00 Uhr				
Ort	EDV-Schulungsraum				
Teilnehmerzahl	8 Teilnehmer/innen				
Teilnahmegebühr	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 80%;">Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:</td> <td style="text-align: right;">0,00 Euro</td> </tr> <tr> <td>Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten) – Serviceleistung der Stadtverwaltung:</td> <td style="text-align: right;">0,00 Euro</td> </tr> </table>	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro	Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten) – Serviceleistung der Stadtverwaltung:	0,00 Euro
Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro				
Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten) – Serviceleistung der Stadtverwaltung:	0,00 Euro				

Datenschutz

Kursnummer 2011-103

Zielgruppe		alle interessierten Mitarbeiter/innen				
Ziel		Informationen zum Thema Datenschutz und Datensicherheit, Beantwortung von datenschutzrechtlichen Fragestellungen aus dem Berufsalltag.				
Inhalt		<ul style="list-style-type: none"> • Was muss ich für meine Tätigkeit zum Thema Datenschutz wissen (Pflichten und Rechte, Passwortschutz, Arbeit in elektronischen Ablagesystemen, Nutzen von Datenträgern, Benutzung und Entsorgung von Datenträgern CDs, USB-Sticks u. a.)? • Welche Regelungen bestehen für die Internet- und E-Mail-Nutzung? • Welche Gefahren drohen aus dem Internet (Viren, Spam, Phishing, Spyware u. a.) • Was passiert bei der Verletzung von Datenschutzvorschriften? • Wo kann ich mir Rat holen? 				
Methode		Informationsveranstaltung				
Referent		Hans-Jürgen Löffler				
Termin		10. November 2011				
Dauer		08:30 bis 12:00 Uhr				
Ort		Neues Rathaus, Zimmer 502				
Teilnehmerzahl		8 Teilnehmer/innen				
Teilnahmegebühr		<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 80%;">Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:</td> <td style="text-align: right;">0,00 Euro</td> </tr> <tr> <td>Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten) – Serviceleistung der Stadtverwaltung:</td> <td style="text-align: right;">0,00 Euro</td> </tr> </table>	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro	Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten) – Serviceleistung der Stadtverwaltung:	0,00 Euro
Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro					
Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten) – Serviceleistung der Stadtverwaltung:	0,00 Euro					

Auskommen mit dem Einkommen - Tipps zum Umgang mit Geld

Kursnummer 2011-104

**Wir finanzieren dieses Seminar
- Sie können dieses in Ihrer Freizeit besuchen -**

Zielgruppe		alle interessierten Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt
Ziel		Vermittlung von grundlegenden Informationen für den Umgang mit Geld
Inhalt		Welche Versicherungen sind wichtig und welche nicht? Welche gesetzlichen Ansprüche stehen mir unter welchen Voraussetzungen zu? Was kann ich bei Verschuldung tun? Finanzieren, aber wie?
Methode		Informationsveranstaltung Die Veranstaltung ist sehr praxisnah und enthält viele Beispiele aus dem Alltag.
Referent		Bernhard Gruber
Termin		Termin nach Vereinbarung
Dauer		ca. 3 Stunden
Ort		nach Vereinbarung
Anmeldung		bei Interesse wenden Sie sich bitte an Frau Streit, Tel. 13 77, gabriele.streit@ingolstadt.de

Kontaktadresse für Einzelberatung:

Caritas-Kreisstelle
Jesuitenstraße 4
85049 Ingolstadt
Telefon: 08 41/3 09-1 28

Kontaktadresse in der Stadtverwaltung:

Betrieblicher Sozialdienst
Gabriele Streit
Telefon: 08 41/3 05-13 77
gabriele.streit@ingolstadt.de

Suchtprävention speziell in Ihrer Dienststelle

Kursnummer 2011-602

Zielgruppe	Einzelne Dienststellen oder Abteilungen mit interessierten und engagierten Mitarbeiter/innen
Ziel	Sensibilisierung für Suchtprobleme im engeren Umfeld und für die Notwendigkeit gegenzusteuern
Inhalt	Allgemeine Hinweise zu Entstehung, Kennzeichen und Folgen einer Sucht (Schwerpunkt: Alkohol) und zu möglichen und notwendigen Gegenmaßnahmen
Methode	Vortrag, Diskussion, Rollenspiel
Referent/innen	Team des städtischen Gesundheitsamtes
Termin	Nach Absprache mit der Leitung
Dauer	Nach Vereinbarung ca. 3 - 4 Stunden
Ort	Gemeinschaftsraum im Gesundheitsamt (2. Stock, Zi. 211) oder jeweilige anfordernde Dienststelle
Teilnehmerzahl	wird als Teamseminar angeboten, siehe Seite 71
Anmeldung	Haben Sie Interesse, dann melden Sie sich bitte bei Frau Knill-Dashtgerd, Tel. 3 05-13 76, E-Mail roswitha.knill@ingolstadt.de

Psychiatrische Erkrankungen*Kursnummer 2011-603*

Zielgruppe	Einzelne Dienststellen oder Abteilungen mit interessierten und engagierten Mitarbeiter/innen
Ziel	Informationsveranstaltung über die häufigsten psychiatrischen Erkrankungen
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">• Grundlagen der Psychiatrie• Vorstellung psychiatrischer Krankheitsbilder• Behandlungsmöglichkeiten
Methode	Referat Diskussion Klärung von Fragen
Referentin	Christa Büchl
Termin	Nach Vereinbarung
Ort	Nach Vereinbarung
Dauer	Ca. 3 Stunden
Teilnehmerzahl	wird als Teamseminar angeboten, siehe Seite 71
Anmeldung	Haben Sie Interesse, dann melden Sie sich bitte bei Frau Knill-Dashtgerd, Tel. 3 05-13 76, E-Mail roswitha.knill@ingolstadt.de

Demenzielle Erkrankungen erkennen und damit umgehen

Kursnummer 2011-105

Zielgruppe		alle interessierten Mitarbeiter/innen				
Ziel		Erkennen von Auffälligkeiten bei Demenzen und Sensibilisierung im Umgang mit Menschen mit demenziellen Erkrankungen, besonders im frühen Stadium.				
Inhalt		<ul style="list-style-type: none"> • Information über das Krankheitsbild bei demenziellen Erkrankungen • Einblicke in die Probleme der Alltagsbewältigung Demenzkranker und ihrer Angehörigen • Anregungen und Hilfen beim Umgang mit demenziell Erkrankten im Parteiverkehr 				
Methode		Vortrag, Diskussion und Fragen				
Referent/in		Dr. Winfried Teschauer				
Termin		06. Juli 2011				
Dauer		10:00 bis 12:00 Uhr				
Ort		Neues Rathaus, 2. Stock, kleiner Sitzungssaal				
Teilnehmerzahl		20 Teilnehmer/innen				
Teilnahmegebühr		<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 70%;">Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:</td> <td style="text-align: right;">0,00 Euro</td> </tr> <tr> <td>Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten):</td> <td style="text-align: right;">32,25 Euro</td> </tr> </table>	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro	Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten):	32,25 Euro
Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro					
Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten):	32,25 Euro					

Brandschutzübungen

Kursnummer 2011-106

Zielgruppe	alle interessierten Mitarbeiter/innen				
Seminarziel	<p>In jedem Amt soll eine Person Kenntnisse über grundlegende Verhaltensregeln im Brandfall besitzen und den Umgang mit verschiedenen Handfeuerlöschern beherrschen.</p> <p>Dieses Ziel ergibt sich aus der Dienstanweisung über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Stadt Ingolstadt Nr. 6 "Brand-schutz-, Flucht- und Rettungspläne".</p>				
Inhalt	Vermittlung von Verhaltensregeln im Brandfall Umgang mit Handfeuerlöschern				
Referent	Franz Pless				
Termin	14. März 2011				
Dauer	10:00 bis ca. 12:00 Uhr				
Ort	Amt für Brand- und Katastrophenschutz (Berufsfeuerwehr) Dreizehnerstraße 1, 85049 Ingolstadt				
Teilnehmerzahl	max. 30 Teilnehmer/innen				
Teilnahmegebühr	<table> <tr> <td>Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:</td> <td>0,00 Euro</td> </tr> <tr> <td>Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten):</td> <td>12,00 Euro</td> </tr> </table>	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro	Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten):	12,00 Euro
Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro				
Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten):	12,00 Euro				

Erste-Hilfe-Grundkurs

Kursnummer 2011-107

Regelung der Ersthelferausbildung in öffentlichen Verwaltungen

Laut Unfallverhütungsvorschriften besteht die Verpflichtung zwischen 5 % und 10 % unserer Mitarbeiter/innen in den Ämtern als Ersthelfer auszubilden.

Laut [Dienstanweisung über Sicherheit und Gesundheitsschutz](#) bei der Stadt Ingolstadt sind die Führungskräfte verantwortlich die Unfallverhütungsvorschriften einzuhalten.

Zielgruppe		von den Amtsleitungen bestellte Ersthelfer/innen
Ziel		Ausbildung in den Grundlagen der Ersten Hilfe
Inhalt		Umfassende Erste-Hilfe-Grundausbildung inklusive Wiederbelebung, Verhalten bei Unfällen, Vergiftungen etc.
Methode		Theoretische und praktische Ausbildung
Referent/in		Ausbilder des BRK Ingolstadt
Termin		auf Anfrage bzw. http://erste-hilfe.brk-ingolstadt.de
Dauer		08:00 Uhr bis 16:00 Uhr
Ort		BRK Haus Ingolstadt, Auf der Schanz 30
Teilnehmerzahl		max. 20 Teilnehmer/innen der Stadt Ingolstadt
Anmeldung		Bitte melden Sie Ihren Bedarf an Fr. Knill-Dashtgerd (Tel. 13 76 bzw. E-Mail roswitha.knill@ingolstadt.de) und wir organisieren für Sie die entsprechenden Kurse beim BRK.

Erste-Hilfe-Auffrischkurs

Kursnummer 2011-108

Regelung der Ersthelferausbildung in öffentlichen Verwaltungen

Laut Unfallverhütungsvorschriften besteht die Verpflichtung zwischen 5 % und 10 % unserer Mitarbeiter/innen in den Ämtern als Ersthelfer auszubilden.

Laut [Dienstanweisung über Sicherheit und Gesundheitsschutz](#) bei der Stadt Ingolstadt sind die Führungskräfte verantwortlich die Unfallverhütungsvorschriften einzuhalten.

Zielgruppe	Ersthelfer/innen, deren Erste-Hilfe-Grundausbildung nicht länger als 2 Jahre zurückliegt
Ziel	Auffrischung der Grundlagen der Ersten Hilfe, Verlängerung des Ersthelferscheines
Inhalt	Fortbildung mit den wichtigsten Inhalten der Ersten-Hilfe-Grundausbildung Zeit für Ihre Erste Hilfe "Wunsch Themen"
Methode	Theoretische und praktische Ausbildung
Referent/in	Ausbilder des BRK Ingolstadt
Termin	auf Anfrage bzw. http://erste-hilfe.brk-ingolstadt.de
Dauer	08:00 Uhr bis 16:00 Uhr
Ort	BRK Haus Ingolstadt, Auf der Schanz 30
Teilnehmerzahl	max. 20 Teilnehmer/innen der Stadt Ingolstadt
Anmeldung	Bitte melden Sie Ihren Bedarf an Fr. Knill-Dashtgerd (Tel. 13 76 bzw. E-Mail roswitha.knill@ingolstadt.de) und wir organisieren für Sie die entsprechenden Kurse beim BRK.

Versammlungsstättenverordnung – Sachkundige Aufsichtspersonen in Versammlungsstätten entsprechend §15 BGV-C1

Kursnummer 2011-109

Zielgruppe	<ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeiter/innen, die Veranstaltungen betreuen oder vor Ort anwesend sind (z. B. Hausmeister) • Mitarbeiter/innen, die Versammlungsstätten an Dritte betreuen (z. B. Vermietungen) • in Veranstaltungen werden technische Einrichtungen verwendet (z. B. Bühnenaufbauten, auch einfacher Art wie Podeste)
Ziel	Beurteilung von Gefährdungen von Veranstaltungen, Erlangung von Kenntnissen zur Abnahme kleiner technischer Aufbauten und Übernahme der Veranstaltungsleitung bei Veranstaltungen mit niedrigen Gefährdungen
Inhalt	<p>Die Lehrinhalte entsprechen den Vorgaben der Unfallkassen und umfassen theoretische wie praktische Kenntnisse, insbesondere über:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schutzziele der Versammlungsstättenverordnung (VStättV) • Grundlegende Betriebsvorschriften der VStättV (Betreiberpflichten, Pflichten des Verantwortlichen) • Grundkenntnisse über Regelungen für den Veranstaltungsbetrieb • Grundlegende Bauvorschriften der VStättV (Bestuhlungspläne, Abstände, Fluchtwege) • Erkennen von Gefährdungen • Erarbeitung und Realisierung von Schutzmaßnahmen • Zusammenarbeit mit dem "Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik" • Pflichten und Verantwortung der "Sachkundigen Aufsichtsperson" • Verhütung und Bekämpfung von Bränden <p>Der Erwerber dieser Bescheinigung kann unter Leitung eines Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik die Durchführung der Arbeiten in Veranstaltungs- und Produktionsstätten für szenische Darstellung überwachen und ist in der Lage für eine arbeitssichere Ausführung zu sorgen.</p>
Methode	Vortrag, Diskussion, Gruppenarbeit
Referent/in	Kerstin Klode, Friedrich Baer
Termin	13. – 14. Juli 2011
Dauer	09:30 bis 16:30 Uhr
Ort	Neues Rathaus, Raum 502
Teilnehmerzahl	20 Teilnehmer/innen
Teilnahmegebühr	<p>Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt: 0,00 Euro</p> <p>Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten): 258,00 Euro</p>

Intensivkurs Medizinische Fachsprache für Nichtmediziner

Kursnummer 2011-110

Zielgruppe	für alle, die mit medizinische Gutachten arbeiten
Ziel	Ziel des Seminars ist es, die Teilnehmer/innen in die Lage zu versetzen, sich medizinische Fachbegriffe im Bereich der Dokumentation von Krankengeschichte, Diagnostik und Therapie hinsichtlich ihrer Bedeutung erschließen bzw. übersetzen zu können.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> • Grundbegriffe medizinischer Terminologie • Aufbau des menschlichen Körpers und Organfunktionen, Einüben der medizinischen Terminologie anhand eines Streifzugs durch die Anatomie des Menschen sowie Besprechung häufig vorkommender Erkrankungen und deren Behandlung • Ausgewählte häufige Krankheitsbilder, Eingriffe, Untersuchungsmethoden • Ausgewählte medizinische Geräte und ihre Hauptanwendungen, Kurzfilme vermitteln eine Auswahl an diagnostischen und operativen Eingriffen sowie der dabei eingesetzten medizinischen Geräte, Instrumente und Materialien
Referent	Dr. med. Günther Flämig
Termin	01. März 2011
Dauer	10:00 bis 17:00 Uhr
Ort	ÄrzteHaus am Klinikum Ingolstadt, Levelingstr. 21, 85049 Ingolstadt, Veranstaltungsraum I, Ebene 5
Teilnehmerzahl	5 Teilnehmer/innen
Teilnahmebedingungen	<p>Der/die Teilnehmer/in kann bis 4 Wochen vor dem Kurs zurücktreten. Bei einer späteren Absage oder Nichtteilnahme hat der/die Mitarbeiter/in die anfallenden Kosten selbst zu tragen. Diese werden automatisch bei der nächsten Gehaltsabrechnung abgebucht.</p> <p>Mit der Anmeldung erkennt der/die Teilnehmer/in die Rückzahlungsverpflichtung an.</p>
Teilnahmegebühr	<p>Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt: 0,00 Euro Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten): 221,00 Euro Kein Frühbucherrabatt möglich!</p>

Müllverwertung in der Region - Informationsveranstaltung und Führung

Kursnummer 2011-111

Zielgruppe		Mitarbeiter/innen mit Interesse an Umwelt und Energie
Ziel		Informationen über moderne, auf hohem technischen Niveau basierende Abfallpolitik der Kommunen
Inhalt		Erklärung einer modernen thermischen Abfallbehandlung und Führung
Methode		Erklärung, Führung und Diskussion
Referent/in		Mitarbeiter der Müllverwertungsanlage
Termin		Auf Anfrage und nach Vereinbarung
Dauer		3 Stunden
Ort		Müllverwertungsanlage Am Mailinger Bach, Ingolstadt-Mailing
Teilnehmerzahl		Max. 30 Personen/Veranstaltung
Anmeldung		Ansprechpartner: Meier Gerhard, Telefon 08 41/3 78 48 20 oder per E-Mail gerhard.meier@mva.ingolstadt.de

Stadtorchester

Kursnummer 2011-112

Dies ist ein Freizeitangebot!

Zielgruppe	Mitarbeiter, die ein Musikinstrument spielen und in einem Orchester musizieren möchten.
Ziel	Miteinander musizieren und gelegentlich kleine Auftritte
Inhalt	Das Stadtorchester wurde im September 2010 neu gegründet und steckt noch in den Kinderschuhen. Momentan besteht das Orchester aus 15 Mitgliedern, neue Mitspieler sind jederzeit willkommen. Das Repertoire mit Stücken aus verschiedenen Epochen reicht momentan im Schwierigkeitsgrad von leicht bis mittel.
Methode	Orchester
Referent/in	Brigitte Pinggera
Termin	immer dienstags, vierzehntägig
Dauer	17:00 bis 18:30 Uhr
Ort	Simon Mayr Sing- und Musikschule (Turm Baur), Brückenkopf 3, Probenraum (EG)
Teilnehmerzahl	offen
Ansprechpartner-in und Anmeldung bei	Frau Pinggera, Sing- und Musikschule Tel. 305-1902 E-Mail: brigitte.pinggera@ingolstadt.de

Einführung für Auszubildende und Anwärter/innen im Bürgerkonzern Stadt*Kursnummer 2011-201*

Zielgruppe		Auszubildende und Anwärter/innen im Bürgerkonzern Stadt
Ziel		Konzernweite Begrüßung aller Auszubildenden durch Herrn Oberbürgermeister Dr. Alfred Lehmann und den Vertretern der einzelnen Konzernmitglieder/innen
Inhalt		Vorstellung und Präsentation des Bürgerkonzerns und deren Vertreter/innen (Ingolstädter Kommunalbetriebe, IFG Ingolstadt GmbH, Krankenhauszweckverband Ingolstadt, Medizinisches Schulzentrum, Zweckverband Müllverwertungsanlage, Zweckverband Zentralkläranlage, KVB Ingolstadt GmbH, in-arbeit GmbH, Sparkasse Ingolstadt, GWG, Stadtwerke Ingolstadt)
Referent		Oberbürgermeister Dr. Alfred Lehmann
Termin		Oktober 2011
Ort		Noch nicht bekannt
Dauer		Noch nicht bekannt
Teilnehmerzahl		Anwärter/innen und Auszubildende des Bürgerkonzerns Ingolstadt, sowie die Konzernvertreter/innen werden vom Personalamt eingeladen

Einführungsveranstaltung für Auszubildende und Anwärter/innen

Kursnummer 2011-202

Zielgruppe	neu eingestellte Beamtenanwärter/innen und Auszubildende
Ziel	Begrüßung unserer neuen Auszubildenden und Anwärter/innen. Dieses Seminar soll unseren neuen Auszubildenden und Anwärter/innen einen guten Einstieg bei der Stadt Ingolstadt ermöglichen. Es erfolgt ein erster Einblick in die Struktur, Aufgabenstellung und Ziele der Stadtverwaltung Ingolstadt und des Bürgerkonzerns. Vermittelt werden auch wichtige Grundsätze, sowie die Rechte und Pflichten im öffentlichen Dienst.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> • Informationen über wichtige interne Regelungen • Der Oberbürgermeister, die Bürgermeister, der Stadtrat und die Verwaltung • Aufbau- und Gliederung der Stadt Ingolstadt • Dienstvereinbarungen (DV) und Dienstanweisungen (DA), insbesondere die Allgemeine Geschäftsanweisung (AGA) sowie die Dienstvereinbarung über die Arbeitszeitregelung • Aufgaben der Personalvertretung und der Gleichstellungsstelle • Führung durch die Rathäuser • Bürobesichtigung des Herrn Oberbürgermeisters • Führung und Vorstellung des Personalamts, des Hauptamts, des Personalrats und der Gleichstellungsstelle • Reflexion der ersten Eindrücke und Erfahrungsaustausch mit unseren Ausbildungsabsolventen und anderen Auszubildenden
Referenten	Sandra Winter, Hans Meier
Termine	Ausbildungsbeginn: Anfang September 2011
Teilnehmerzahl	alle neu eingestellten Auszubildenden und Anwärter/innen
Anmeldung	die Auszubildenden und Anwärter/innen werden vom Personalamt eingeladen

Korruptionsprävention

Kursnummer 2011-203

Zielgruppe	Auszubildende und Anwärter/innen der Stadt Ingolstadt
Ziel	Arbeitsabläufe und Strukturen so zu gestalten, dass Korruptionsfälle nahezu ausgeschlossen werden können. Kennenlernen von Gefahren und Risiken und Erfahren von Möglichkeiten zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption.
Inhalt	<p>Was ist Korruption? Welche Straftatbestände können erfüllt sein? In welchen Bereichen der Stadtverwaltung kann Korruption auftreten? Welche Personen kann Korruption betreffen? Wie beginnt und entwickelt sich Korruption? Was ist Kontrolle? - Regelungen und Maßnahmen Wer übt Kontrolle aus; wo liegt die Kontrollverantwortung? Wie kann Korruption erschwert bzw. verhindert werden? (Steuers- und Kontrollmechanismen) Verhalten bei Auftreten eines Korruptionsverdächtigen Schadenersatzdurchsetzung von Schadenersatzansprüchen gegenüber Dritten und Stand der Rechtsprechung Verhaltenskodex gegen Korruption</p>
Methode	Vortrag, Fallbesprechung, Klären von individuellen Fragen
Referent/in	Otto Heiß
Termin	09. Februar 2011
Dauer	14:00 bis 16:00 Uhr
Ort	Neues Rathaus, Raum 502
Teilnehmerzahl	die Auszubildenden und Anwärter/innen werden vom Personalamt eingeladen

Suchtprävention*Kursnummer 2011-204*

Zielgruppe		Auszubildende und Anwärter/innen der Stadt Ingolstadt
Ziel		Suchtprävention
Inhalt		<ul style="list-style-type: none">• Wovon ist das eigene Wohlbefinden abhängig?• Welche eigenen Kompetenzen und Stärken liegen vor?• Wie sieht die momentane Situation bzgl. Suchtmittelkonsums aus?• Prioritätenspiel zur Suchtvorbeugung im Betrieb• Wann spricht man von Sucht?• Wohin kann man sich wenden?
Methode		Workshop
Referentin		Anita Bordon-Kornke
Termine		12. Mai 2011
Dauer		08:30 bis 13:00 Uhr
Ort		Neues Rathaus, Raum 502
Teilnehmerzahl		die Auszubildenden und Anwärter/innen werden vom Personalamt eingeladen

Datenschutz -kompakt*Kursnummer 2011-205*

Zielgruppe	Auszubildende und Anwärter/innen der Stadt Ingolstadt
Ziel	Einweisung in den Datenschutz, Diskussion datenschutzrechtlicher Fragestellungen
Inhalt	<p>Hinführung zum Thema Datenschutz, Fragen aus dem Teilnehmerkreis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Das Persönlichkeitsrecht der Bürger, Begriffsbestimmungen • Zulässigkeit der Datenerhebung, -verarbeitung und -übermittlung (Übungen) • In welchen Fällen bin ich zur Verschwiegenheit verpflichtet? (Datengeheimnis, Folgen von Verletzungen) • Welche Rechte haben Bürgerinnen und Bürger? (Auskunftserteilung, Berichtigung, Löschung u. a.) • Welche datenschutzrechtlichen Regelungen existieren in Dienstanweisungen, Dienstvereinbarungen? (E-Mail-, Internetnutzung u. a.) • Was muss ich über die Datensicherheit wissen? (Viren, Würmer, Trojaner, Verschlüsselung u. a.) • In welchen Fällen kann ich mich an den Datenschutzbeauftragten wenden?
Methode	Vortrag, Praxisübungen
Referent	Hans-Jürgen Löffler
Termin	30. März 2011 oder 12. Oktober 2011
Dauer	13:30 bis 16:30 Uhr
Ort	Neues Rathaus, Raum 502
Teilnehmerzahl	die Auszubildenden und Anwärter/innen werden vom Personalamt eingeladen

Mobbing - vermeiden, erkennen, lösen*Kursnummer 2011-206*

Zielgruppe		Auszubildende und Anwärter/innen der Stadt Ingolstadt
Ziel		<p>Rund 12 % aller Angestellten werden im Laufe ihres Berufslebens Opfer von Mobbing, dabei sind die unter 25-jährigen die größte Risikogruppe.</p> <p>Unser Seminar bereitet die Teilnehmer/innen darauf vor, Mobbing zu vermeiden, zu erkennen und zu lösen. Im Verlauf berücksichtigen wir die Rolle des Opfers, des Zuschauers und des Täters.</p>
Inhalt		Wir beschäftigen uns kurz mit der Definition von Mobbing und verschiedenen Statistiken, erarbeiten die notwendigen Grundlagen wie Mobbingphasen und -gründe. Danach steigen wir in die praktische Arbeit ein, indem wir verschiedene Lösungsansätze erarbeiten und einüben.
Methode		Wir arbeiten mit einem Methodenmix. Dieser beinhaltet Vorträge, Kurzinputs, Gruppenarbeiten, Rollenspiele, Selbsterfahrung, Körperübungen und Fallarbeiten. Dabei orientiere ich mich am Wissensstand und Interesse der Gruppe.
Referent/in		Christian Zech
Termin		24. Februar 2011
Dauer		09:00 bis 15:00 Uhr
Ort		Neues Rathaus, Raum 502
Teilnehmerzahl		die Auszubildenden und Anwärter/innen werden vom Personalamt eingeladen

Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz*Kursnummer 2011-207*

Zielgruppe		Auszubildende und Anwärter/innen der Stadt Ingolstadt
Ziel		Information über sexuelle Belästigung, interne und externe Hilfenmöglichkeiten
Inhalt		Gründe für sexuelle Belästigung, Definition, Abgrenzungen, Psychodynamik von Betroffenen, Einschätzungen zur Belastung, Stärkung, Positionierung
Methode		Workshop
Referentin		Petra Hasler-Kufner
Termin		19. Mai 2011
Dauer		08:15 bis 12:15 Uhr
Ort		Neues Rathaus, Raum 501
Teilnehmerzahl		die Auszubildenden und Anwärter/innen werden vom Personalamt eingeladen

Grundlagen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Kursnummer 2011-208

Zielgruppe		Auszubildende und Anwärter/innen der Stadt Ingolstadt
Ziel		Einführung in die Grundlagen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit der Stadt Ingolstadt
Inhalt		Aktive und reaktive Pressearbeit Exklusivitätsanspruch und Gleichbehandlungsgrundsatz Journalistischer Auskunftsanspruch gegenüber Behörden Organisation von Pressearbeit innerhalb der Stadtverwaltung
Methode		Vortrag, Praktische Übungen
Referent/in		Dr. Gerd Treffer
Termin		11. Mai 2011
Dauer		13:30 bis 16:00 Uhr
Ort		Neues Rathaus, Raum 502
Teilnehmerzahl		die Auszubildenden und Anwärter/innen werden vom Personalamt eingeladen

Mit Stil zum Ziel und erfolgreiche Kommunikation - Umgangsformen und Gespräche im Beruf

Kursnummer 2011-209

Zielgruppe	Auszubildende und Anwärter/innen der Stadt Ingolstadt
Ziel	Im ersten Teil lernen Sie worauf es im Detail ankommt in Sachen Etikette, Stil und gutem Benehmen. Die Inhalte des Seminars sind bezogen auf die beruflichen Situationen und Herausforderungen im Umgang mit Bürgern, Kollegen und Vorgesetzten. Im zweiten Teil geht es um die konkreten Kommunikationssituationen im Alltag. Sie erfahren, wie Sie gezielt Ihren Kommunikationsstil fördern und damit mehr bei anderen erreichen.
Inhalt	<p>Erster Teil:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die persönliche Ausstrahlung erhöhen durch bewusst machen von Vorteils-Strategien • Das Regelwerk des klassischen Benimm – worauf wird heutzutage wieder Wert gelegt? • Kleidervorschriften für Mann und Frau – richtig gekleidet von Kopf bis Schuh • Business: der stilgerechte Arbeitsalltag • Begrüßung, Sprachgewandtheit in Gesprächssituationen und Verabschiedung – serviceorientiert und bürgernah • Small-Talk: Situationsgerecht (an-)sprechen • Gastfreundschaft ist Bürgerfreundlichkeit – wie wird der Besuch des Bürgers bei Ihnen mit kundenorientierter Atmosphäre gestaltet • Individuelle Fettnäpfchen vermeiden • Gesellschaftliche Anerkennung durch Einhalten bestimmter Umgangsformen <p>Zweiter Teil:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auswirkungen von positiver und von negativer Kommunikation • Individueller Kommunikationsstil • Worte, die viel erreichen – Die richtigen Worte bewusst gewählt und eingesetzt • Die vier Seiten einer Nachricht – ein theoretisches Modell für besseren Gesprächsverlauf • Richtig und schnell reagieren im Konfliktfall – Konflikte ohne Scheu richtig und gezielt angehen • Leitlinien für Gesprächsaufbau – Gesprächsatmosphäre schaffen – Angst und Enge abbauen • Wie wichtig sind Anerkennung und gegenseitiger Respekt im beruflichen Miteinander? • Argumentationstechniken – Aufbau und Durchführung von gezielter Argumentation • Klar und präzise formulieren – verständlich für jedermann
Methode	Gruppenarbeiten, Einzelarbeiten, Praktische Übungen, Lehrgespräche
Referent	Robert Harfold
Termin	11. - 12. Januar 2011
Dauer	08:15 bis 17:15 Uhr
Ort	Neues Rathaus, Raum 502
Teilnehmerzahl	die Auszubildenden und Anwärter/innen werden vom Personalamt eingeladen

Konfliktmanagement - Konflikte kompetent lösen

Kursnummer 2011-210

Zielgruppe	Auszubildende und Anwärter/innen der Stadt Ingolstadt
Ziel	Die Teilnehmer/innen lernen im Seminar, Konfliktstrukturen zu erkennen und in Konflikten flexibler und souveräner zu handeln.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> • Was ist ein Konflikt - was ist kein Konflikt • Typische Konfliktfelder am Arbeitsplatz: Konflikte mit Bürgern, Kollegen und Vorgesetzten • Das Beurteilungsgespräch: die besondere Situation des Auszubildenden • Gibt es typische Konfliktverläufe und wie sehen sie aus? • Welche Konfliktlösungsstrategien gibt es und wie kann ich sie anwenden? • Konfliktanalyse - Konfliktlösung • Kommunikationsarten und Wirkungsstärke • Leinwandstrategie: Hilfe zur Selbsthilfe • Praxisfälle
Methode	Vortrag, Plenumsdiskussion, Kleingruppenarbeit, Selbstreflexion, mentale NLP-Strategie
Referentin	Christin Paul
Termin	12. - 13. April 2011
Dauer	09:00 bis 16:30 Uhr
Ort	Neues Rathaus, Raum 502
Teilnehmerzahl	die Auszubildende und Anwärter/innen werden vom Personalamt eingeladen

Achtung (+) Toleranz

Kursnummer 2011-211

Zielgruppe	Auszubildende und Anwärter/innen der Stadt Ingolstadt
Ziel	<ul style="list-style-type: none"> • Annäherung an bzw. Sensibilisierung für den Toleranzbegriff • Überprüfen und Auseinandersetzung eigener Wahrnehmungsmuster (stillschweigende Annahmen, Vorurteile, Stereotypen) • Aktivierung von sozialen Ressourcen • Verständnis für „das Fremde“ entwickeln
Inhalt	<p>Eine Auseinandersetzung mit dem Begriff Toleranz auf theoretische sowie praktische Weise soll u. a. Antwort auf die Fragen geben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wann spricht man von Toleranz? • Wo sind meine Grenzen der Toleranz? • Welche Faktoren erschweren es, tolerant zu sein? • Welche Wirkung hat eine tolerante Haltung in meinem beruflichen Alltag?
Methode	„Toleranzschema“: Begriffsklärung Praktische, erfahrungsorientierte Übungen zu den Themen: Toleranz, Vorurteile, stillschweigende Annahmen
Referentin	Ulrike Stempfle
Termin	27. September 2011
Dauer	09:00 bis 17:00 Uhr
Ort	Neues Rathaus, Raum 502
Teilnehmerzahl	die Auszubildenden und Anwärter/innen werden vom Personalamt eingeladen

Büroorganisation mit Outlook*Kursnummer 2011-212*

Zielgruppe		Auszubildende und Anwärter/innen der Stadt Ingolstadt
Ziel		praktischer Einsatz des Programms zur Büroorganisation
Inhalt		<p>Outlook wird so angepasst, damit es eine gute Hilfe in Ihrer täglichen Organisation darstellt, z. B.:</p> <ul style="list-style-type: none">• Erstellen eigener Formulare• Arbeiten mit Aufgaben/Projekten• Erstellen von Aufgabenlisten/Listen filtern/Blockbildung• Prioritäten setzen A- , B- ,C-Aufgaben• Arbeiten mit Kategorien• Erstellen eigener Ansichten• Informationen managen / E-Mails organisieren• Ablagetechniken• Tagesplan/Wochenplan• Terminplanung• Besprechungsplanung• Zeitmanagement / Zeitprotokolle erstellen
Methode		PC-Kurs
Referent/in		Monika Stöhr
Termin		01. Februar 2011, 08:00 bis 13:00 Uhr und 02. Februar 2011, 08:00 bis 12:00 Uhr
Ort		EDV-Schulungsraum
Teilnehmerzahl		die Auszubildenden und Anwärter/innen werden vom Personalamt eingeladen

Professionell telefonieren*Kursnummer 2011-213*

Zielgruppe		Auszubildende und Anwärter/innen der Stadt Ingolstadt
Ziel		<p>Bei jedem Telefongespräch hinterlassen Sie beim Gesprächspartner einen Eindruck. Egal ob beim Bürger, Kunden, Kollegen oder Vorgesetzten. Sie repräsentieren nicht nur sich selbst, sondern den gesamten Konzern Stadt.</p> <p>Durch professionelles Telefonieren wecken Sie Interesse, bauen Vertrauen auf und knüpfen dadurch dauerhafte Beziehungen zu Ihren Gesprächspartnern.</p> <p>Sie lernen in diesem Seminar Methoden, die Ihr bisheriges Gesprächsverhalten optimieren und Ihnen zu einem professionellen Auftritt am Telefon verhelfen.</p>
Inhalt		<p>Grundlagen einer gewinnbringenden Kommunikation Stufen eines erfolgreichen Telefongesprächs Wege eines professionellen Gesprächsverhaltens</p>
Methode		Workshop
Referentin		Tanja M. Oblinger
Termin		06. Juli 2011
Dauer		08:30 bis 16:30 Uhr
Ort		Neues Rathaus, Raum 502
Teilnehmerzahl		die Auszubildenden und Anwärter/innen werden vom Personalamt eingeladen

Bürgerorientierte Umgangsformen*Kursnummer 2011-214*

Zielgruppe		Auszubildende und Anwärter/innen der Stadt Ingolstadt
Ziel		Vorstellung der Stadt Ingolstadt als „Dienstleister“ Vermittlung von Grundlagen im Umgang mit unseren „Kunden“
Inhalt		Grundlegende Verhaltensregeln in verschiedenen Situationen, Gesprächsführung, Umgang mit „schwierigen“ Kunden, Er- scheinungsbild, Außenwirkung
Methode		Kurzreferat, praktische Übungen
Referent		Christian Siebendritt
Termin		21. September 2011
Dauer		14:00 bis 16:00 Uhr
Ort		Neues Rathaus, Raum 502
Teilnehmerzahl		die Auszubildenden und Anwärter/innen werden vom Personal- amt eingeladen

Auszug vom Hotel Mama - Basic Kochkurs*Kursnummer 2011-215*

**Wir finanzieren dieses Seminar
- Sie können dieses in Ihrer Freizeit besuchen -**

Zielgruppe	Anwärter/innen und Auszubildende mit geringen/keinen Kochkenntnissen, die sich selbstständig einfache und gesunde Gerichte zubereiten möchten.
Ziel	Vermittlung von praktischen Fähigkeiten und Erlernen von Grundtechniken, die zum eigenständigen Zubereiten einer Mahlzeit nötig sind.
Inhalt	<p>Es werden an zwei Abenden anhand von vorgegebenen Rezepten einfache Hauptmahlzeiten und Nachspeisen gemeinsam zubereitet. Grundrezepte mit Pasta, Gemüse und Fleisch stehen ebenso auf dem Programm wie Kuchen und Desserts.</p> <p>Für diesen Kochkurs sind keine Vorkenntnisse notwendig, es wird jeder Schritt erarbeitet und erklärt.</p>
Methode	Kurzvortrag, Vor- und Zubereiten von Mahlzeiten
Referent/in	Evi Engelhardt
Termin	Donnerstag, 05. Mai 2011 und Donnerstag, 26 Mai 2011
Dauer	18:00 Uhr bis 20:00 Uhr
Ort	Verbraucherservice Bayern, Kupferstraße 24, 2. Stock, Küche
mitzubringen sind	Schürze
Teilnehmerzahl	die Auszubildenden und Anwärter/innen werden vom Personalamt eingeladen
Teilnahmegebühr	Die Lebensmittelkosten werden anteilig direkt mit der Kursleiterin abgerechnet.

Ausflug aller Auszubildenden und Anwärter/innen der Stadt Ingolstadt*Kursnummer 2011-216*

Zielgruppe		Auszubildende und Anwärter/innen der Stadt Ingolstadt
Ziel		Gemeinsames kennen lernen Förderung des Gemeinschaftsgefühls und der Zugehörigkeit zur Stadt Ingolstadt
Methode		Gemeinsame Freizeitaktivität Mannschaftswettkämpfe
Referent		Gemeinsame Veranstaltung des Personalrats und des Personalamtes
Termin		Samstag, 02. Juli 2011
Ort		Noch nicht bekannt
Dauer		1 Tag
Teilnehmerzahl		sie Auszubildenden und Anwärter/innen werden vom Personalamt eingeladen

Workshop für Ausbildungsbeauftragte*Kursnummer 2011-217*

Zielgruppe		Ausbildungsbeauftragte der Stadt Ingolstadt
Ziel		Vernetzung unter den Ausbildungsämtern und dem Personalamt
Inhalte		Erfahrungsaustausch Erarbeitung von gemeinsamen Standards Optimierung der praktischen Ausbildung in den Ämtern
Methode		Input, Gruppenarbeit, Plenum
Referent		Sandra Winter
Termin		26. Oktober 2011
Dauer		13:00 bis 16:30 Uhr
Ort		Neues Rathaus, Raum 502
Teilnehmerzahl		die Ausbildungsbeauftragten werden vom Personalamt eingeladen

Anregungen und Handwerkszeug für Ausbildungsbeauftragte – Grundlagen der Schreibtischpädagogik

Kursnummer 2011-218

Zielgruppe	Ausbildungsbeauftragte der Stadt Ingolstadt
Ziel	Die Teilnehmer/innen stärken ihre Handlungssicherheit und Souveränität im Umgang mit Auszubildenden. Sie kennen zentrale Aspekte des Lernens am Arbeitsplatz und wissen um die lebensweltlichen Hintergründe der Jugendlichen. Die Teilnehmer/innen sind sich der Bedeutung ihrer Aufgabe/Rolle für die Organisation und die Personalentwicklung bewusst und sind für die Aufgabenbewältigung motiviert. Sie verfügen über Methoden und Techniken der Wissensvermittlung am Arbeitsplatz und über zielfdienliche kommunikative Strategien.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> • Wie Jugendliche leben und lernen: Lernpsychologie und Lebenswelten • Die Ausbilder-Rolle selbstbewusst leben - meine Position zwischen Auszubildenden und Kolleginnen/Kollegen • Schreibtischpädagogik: Wie erkläre ich effektiv und motivierend Sachverhalte von Schreibtisch zu Schreibtisch? • Kommunikation, Konflikt und Kooperation - wertschätzende Zusammenarbeit mit Auszubildenden
Methode	Impulse, Inputs, Selbstreflexionen, Übungen, Gruppengespräche
Referent	Hubert Klingenberger
Termin	25. – 26. Mai 2011
Dauer	2 Tage
Ort	wird noch mitgeteilt
Teilnehmerzahl	12 Personen
Anmeldung	Bei Interesse melden Sie sich bitte bis 21.04.2011 bei Frau Winter , Personalamt an.

Serviceorientierung und Beschwerdemanagement - auch im Kontakt mit ausländischen Mitbürger/innen

Kursnummer 2011-301

Zielgruppe	für alle Mitarbeiter/innen, die Kontakt mit ausländischen Bürger/innen und Kunden haben
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Respektvoll, klar und zielgerichtet im Kundenkontakt agieren • Sicherheit in Konfliktsituationen gewinnen und gezieltes Einsetzen von verbalen, nonverbalen Signalen, um angemessenen Grenzen zu setzen • Besonderheiten im Kontakt mit Kunden aus unterschiedlichen Kulturkreisen kennen und individuell angemessen, klar und sicher reagieren
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Beschwerde-Management • ablehnende Entscheidungen verständlich, nachvollziehbar und überzeugend vermitteln. Vereinbarungen richtig treffen • Möglichkeiten, verbal und nonverbale Grenzen zu setzen • Deeskalation • Erfolgreiche Kommunikation mit Kunden aus anderen Kulturkreisen • Tipps zur aktiven Kurz-Stressbewältigung in und nach Konfliktsituationen • Teilnehmer/innen bringen gern aktuelle Fallbeispiele und Fragestellungen mit
Methode	Kurze Impulsreferate, zahlreiche praktische Übungen, Erfahrungsaustausch, wirkungsvolle Praxistipps
Referent/in	Roxana Lazarides
Termin	04. – 05. April 2011
Dauer	08:30 bis 16:30 Uhr
Ort	Lern- und Ausbildungszentrum der Lebenshilfe, Permoserstr. 84, 85057 Ingolstadt
Teilnehmerzahl	12 Teilnehmer/innen
Teilnahmegebühr	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt: 0,00 Euro Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten): 258,00 Euro

Briefe schreiben mit Pep und Persönlichkeit

Kursnummer 2011-703

Zielgruppe	alle Personen, die beruflich Briefe verfassen
Ziel	Im Seminar erfahren Sie, was einen starken Brief stark, einen lahmen Brief lahm macht. Sie lernen, frisch und verständlich zu formulieren, Botschaften auf den Punkt zu bringen und schnell gute Briefeinstiege zu verfassen.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> • wie Sie durch Sprache Sympathie und Vertrauen gewinnen • wie Sie so formulieren, dass Ihre Briefe wirklich gelesen werden • wie Sie beim Texten schneller werden • wie Sie eigene und Fremdtex te richtig beurteilen und verbessern
Methode	Wir üben anhand vieler Beispiele aus der Praxis - allein und im Team. Sie bekommen Texter-Regeln an die Hand, die Sie sofort umsetzen und beim täglichen Schreiben nutzen können. Alle Inhalte können Sie auch auf andere Textarten übertragen, zum Beispiel auf Marketing- und PR-Texte, technische Beschreibungen oder Bewerbungsanschreiben.
Referent/in	Frank Sibylle
Termin	22. Februar 2011
Dauer	09:00 bis 17:00 Uhr
Ort	Neues Rathaus, Raum 502
Teilnehmerzahl	12 Teilnehmer/innen
Teilnahmegebühr	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt: 0,00 Euro Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten): 129,00 Euro

HELLO – SALUT – GÜLLE GÜLLE....

Wir heißen unsere fremdsprachigen Bürger/innen und Kunden/innen willkommen

Kursnummer 2011-401

Zielgruppe	für alle Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt , die Kontakt mit fremdsprachigen Bürger/innen und Kunden/innen haben
Ziel	Verständigung mit ausländischen Mitbürger/innen und Kunden/innen Verbesserung der Serviceleistungen in der Stadtverwaltung
Inhalt	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt haben die Möglichkeit, einen Sprachkurs aus dem Programm der vhs Ingolstadt zu besuchen. Das neue Programmheft erscheint am Samstag, 05.02.2011. Von 10:00 bis 15:00 Uhr stehen die Mitarbeiter/innen und Kursleiter/innen zur Beratung und Einstufung zur Verfügung. Einstufungsberatung bei Frau Teschauer, Tel.: 305-1853
Methode	Je nach Kurs: Lehrbuch, CDs, Lektüre, Konversation...
Referent/in	verschiedene
Termin	Nach Wahl (aus dem vhs-Programm) http://www.ingolstadt.de/vhs/
Ort	Je nach Ausschreibung
Dauer	Je nach Ausschreibung
Teilnehmerzahl	10 Teilnehmer/innen der Stadt Ingolstadt
Teilnahmebedingungen	Die Stadt Ingolstadt gewährt jedem/r Mitarbeiter/in insgesamt 4 Sprachkurse auf Arbeitszeit und übernimmt die Kosten hierfür. Alle weiteren Kurse müssen in der Freizeit und auf eigene Kosten besucht werden! Der Mitarbeiter hat selbständig den Zeitbeauftragten über die Zeitgutschrift der anwesenden Stunden zu informieren. Die Anwesenheit im Kurs muss jedoch mindestens 80 % betragen, ansonsten hat der/die Teilnehmer/in die Kursgebühr selbst zu tragen! In diesem Fall werden die entstandenen Kosten automatisch bei der nächsten Gehaltsabrechnung abgebucht! Der Kurs zählt dennoch als „besucht“. Mit der Anmeldung erkennt der/die Teilnehmer/in die Rückzahlungsverpflichtung an. Benötigte Bücher, Lehrmaterialien etc. müssen immer selbst besorgt und selbst bezahlt werden.

Christlich-islamischer Dialog, Dialog der Kulturen

Kursnummer 2011-403

Zielgruppe		Für alle interessierten Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt
Ziel		Dialog der Religionen und der Kulturen Interkulturelle Verständigung
Inhalt		Siehe neues Programmheft der vhs ab 05.02.2011 http://www.ingolstadt.de/vhs/
Referent		Hakan Sirt / Thomas Kirchmayer
Termin		Siehe neues Programmheft der vhs ab 05.02.2011
Dauer		Siehe neues Programmheft der vhs ab 05.02.2011
Ort		Siehe neues Programmheft der vhs ab 05.02.2011
Teilnehmerzahl		Max. 20 Teilnehmer/innen

Interkulturelle Kompetenz in der Verwaltung

Kursnummer 2011-404

Zielgruppe	alle Mitarbeiter/innen, die Kontakt mit ausländischen Bürger/innen und Kunden haben.				
Ziele	Steigerung der interkulturellen Kompetenz und Unterstützung für den Berufsalltag				
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen und zentrale Begriffe zum Thema „Interkulturelle Verständigung“ • Was ist Kultur? Auseinandersetzung mit dem Kulturbegriff • Kennenlernen von Kulturkategorien und Kulturstandards • Umgang mit kulturellen Unterschieden • Reflexion von unterschiedlichen Normen und Werten • Reflexion der eigenen kulturellen Prägung • Interkulturelle Kommunikation in der Praxis 				
Methode	<ul style="list-style-type: none"> • Erfahrungs- und handlungsorientierte Methoden des interkulturellen Trainings (Übungen und Gruppenarbeit) • Theorievermittlung • Einbeziehen von Vorerfahrungen, Erwartungen und Bezug zur Praxis • Prozessorientierung: Reflexion von Zielen, Themen und Fortschritten im Seminarverlauf 				
Referentinnen	Dr. Sabine Handschuck				
Termin	15. – 16. März 2011				
Dauer	09:30 bis 17:00 Uhr				
Ort	Neues Rathaus, Raum 502				
Teilnehmerzahl	12 - 16 Teilnehmer/innen				
Teilnahmegebühr	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:</td> <td style="text-align: right;">0,00 Euro</td> </tr> <tr> <td>Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten):</td> <td style="text-align: right;">258,00 Euro</td> </tr> </table>	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro	Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten):	258,00 Euro
Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro				
Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten):	258,00 Euro				

Interkulturelles Konfliktmanagement

Kursnummer 2011-405

Zielgruppe	für alle Mitarbeiter/innen, die Kontakt mit ausländischen Bürger/innen und Kunden haben
Ziel	Sensibilisierung für das eigene Verständnis von Interkulturalität und Konfliktverständnis Interkulturelle Konflikte erkennen und mediative Kompetenzen für die Lösung erproben
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> • Was bedeutet Kultur und was sind deren Strukturmerkmale? • Was ist ein Konflikt? • Was bedeutet Konfliktmanagement? • Welche Begegnungsprobleme können aufgrund kulturspezifischer Merkmale entstehen? • Welche Kompetenzen sind für die Konfliktanalyse und –bearbeitung sinnvoll einzusetzen? • Wie können diese für die Prävention von Konflikten eingesetzt werden und damit Nachhaltigkeit erreicht werden?
Methode	Input, mediativ geführte Plenumsarbeit, Gruppenarbeit, Rollenspiel, Visualisierung durch diversen Medieneinsatz
Referent	Sabine Wolff
Termin	12. April 2011
Dauer	09:00 bis 17:00 Uhr <i>Wir laden Sie ganz herzlich zu einem gemeinsamen Mittagessen im LAZ ein!</i>
Ort	Lern- und Ausbildungszentrum der Lebenshilfe, Permoserstr. 84, 85057 Ingolstadt
Teilnehmerzahl	6 – 14 Teilnehmer/innen
Teilnahmegebühr	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt: 0,00 Euro Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten): 137,00 Euro

Führungskräfteentwicklung

Kursnummer 2011-501

Siehe im Intranet unter:

[Dienststellen / Steuerungsunterstützung / Personalentwicklung / Führung / Entwicklung der Führungs- und Managementkompetenz](#)

Zielgruppe	Führungskräfte der Stadtverwaltung Ingolstadt
Ziel	<ul style="list-style-type: none"> • Schaffen eines einheitlichen Führungsverständnisses • Orientierung an einem einheitlichen Führungsverständnis • Sicherung der notwendigen Führungskompetenz in den Ämtern, Sachgebieten und Dienststellen • Weiterentwicklung von Führungskompetenz durch systematische und individuelle Programme • Vernetzung auf den unterschiedlichen Hierarchieebenen
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> • Auseinandersetzen mit unserem Führungsverständnis • Erarbeiten der erforderlichen Kompetenzbereiche in Bezug auf das Führungsverständnis der Stadt Ingolstadt • Inhalte werden vorab mit der Personalentwicklung und den Führungskräften geplant und auf den eigenen Bereich abgestimmt
Methode	Workshop, Gruppenarbeiten, Übungen, Eigen- und Fremdreiflexion
Referentinnen	Bernadette Wytopil, Sabrina Streubel
Termin	wird noch bekannt gegeben oder mit den Führungskräften nach Bedarf vereinbart
Anmeldung	Bei Interesse steht Ihnen Frau Knill-Dashtgerd (Tel. 3 05-13 76, roswitha.knill@ingolstadt.de) gerne zur Verfügung.

"Führen im Dialog" - Führungskräfteentwicklung für Sachgebietsleiter/innen

Kursnummer 2011-502

Zielgruppe	Sachgebietsleiter/innen der Stadtverwaltung Ingolstadt
Ziel	<ul style="list-style-type: none"> - Orientierung an einem einheitlichen Führungsstil - Bestimmung des eigenen Standorts als Führungskraft - Auseinandersetzung mit der Rolle als Führungskraft - Aufbau von Führungskompetenz durch systematische und individuelle Förderung
Inhalt und Termin	<p>Die Themen und Inhalte sind an unserer Stadtverwaltung orientiert und gliedern sich auf in 4 Module:</p> <p>Modul 1 "Zielorientiert und wertschätzend führen"</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meine Rolle u. meine Aufgaben als Führungskraft der Stadtverwaltung - Vorbild sein, situativ und im Dialog führen - Ziele setzen und kontrollieren <p>Modul 2 "Im Team vertrauensvoll zusammenarbeiten und kooperieren"</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gespräche führen und Feedback geben - Als Führungsteam auftreten und Teams entwickeln - Konflikte adäquat regeln und gemeinsame Lösungen finden <p>Modul 3 "Effizient und zukunftsorientiert arbeiten"</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arbeitsabläufe planen und wirksame Arbeitstechniken einsetzen - Entscheidungen treffen und Mitarbeiter/innen an Entscheidungsprozessen beteiligen - mit Veränderungen und Krisen umgehen <p>Modul 4 "Kollegiale Praxisberatung"</p> <ul style="list-style-type: none"> - Praxisberatung als Methode kennen lernen - Coaching anhand von eigenen Praxisbeispielen - Erarbeiten von systemischen Vorgehensweisen in schwierigen Arbeitssituationen <p>Modul 5 "Abschlussveranstaltung und Präsentation"</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reflexion über den bisherigen Verlauf u. die Inhalte "Führen im Dialog" - Praxistransfer - Planung der nächsten Schritte für das Sachgebiet und/oder das Amt
Methode	Die Methoden umfassen sowohl theoretische Inhalte, praxisnahe Übungen als auch ausreichend Reflexionsmöglichkeiten des eigenen Führungsverhaltens. In verschiedenen Sequenzen wird der Transfer ins eigene Sachgebiet (oder Amt) immer wieder erarbeitet und überprüft. Eine Verzahnung von Theorie und Praxis, Reflexion und Ausprobieren sowie begleitendem Coaching bei der Anwendung unterstützt eine ganzheitliche und nachhaltige Entwicklung der Sachgebietsleiter/innen.
Referent/in	Bernadette Wytopil, Sabrina Streubel
Termin	wird noch mitgeteilt
Anmeldung	Bei Interesse steht Ihnen Frau Knill-Dashtgerd (Tel. 3 05 – 13 76 bzw. roswitha.knill@ingolstadt.de) gerne zur Verfügung.

Belastungen im Arbeitsalltag – Workshop für Vorarbeiter/innen

Kursnummer 2011-503

Zielgruppe	Vorarbeiter/innen
Ziel	rückengerechtes Arbeiten, Rollenkonflikte, unangemessene Erwartungen, Über- und Unterforderung
Inhalt	Rücken fit im Alltag, Arbeitsorganisation, mangelhafte Abläufe und Schnittstellen, Unklarheiten, Arbeitsaufgabe, Arbeitsmenge, Kommunikation, Führungsstil, Arbeitsumgebung z.B. Lärm, EDV- System.
Methode	Änderung der Arbeitsstrategie, z. B. Kurzpausen einlegen und bewusst entspannen Erwerb neuer Kompetenzen, z. B. Zeitmanagement, um den Termindruck zu mindern oder soziale Fähigkeiten Aussprache bei Konflikten evtl. mit Mediatoren oder einem Coach Veränderungen der Arbeitsorganisation, z. B. Neuverteilung von Aufgaben im Team, Anforderung von Hilfe Gespräch mit Vorgesetzten über Arbeitsziele
Referent/in	Oliver Riess
Termin	28. März 2011
Dauer	08:30 Uhr bis 12:15 Uhr <i>Wir laden Sie anschließend ganz herzlich zu einem gemeinsamen Mittagessen im LAZ ein!</i>
Ort	Lern- und Ausbildungszentrum der Lebenshilfe, Permoserstr. 84, 85057 Ingolstadt
Teilnehmerzahl	20 Teilnehmer/innen
Teilnahmegebühr	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt: 0,00 Euro Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten): 72,50 Euro

Coaching für Führungskräfte

Kursnummer 2011-504

Zielgruppe	Amtsleiter/innen und Sachgebietsleiter/innen der Stadt Ingolstadt
Ziel	Im Coaching werden Führungskräfte und Teams in Veränderungsprozessen und bei Konflikt- und Krisensituationen begleitet, unterstützt und beraten.
Methode	<p>Einzelcoaching:</p> <ul style="list-style-type: none"> • für die eigene Persönlichkeitsentwicklung • bei neuen beruflichen Herausforderungen • in schwierigen Führungssituationen • bei Konflikten mit Vorgesetzten, Kollegen und Mitarbeiter/innen • bei hoher Belastung <p>Team- und Projektcoaching:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zur Leistungssteigerung von Teams • als Unterstützung in Veränderungsprozessen • zur Förderung von Zusammenarbeit und Kommunikation • in akuten Projektkrisen • bei Konflikten und Widerständen zwischen Teammitgliedern
Referent/in	nach Vereinbarung
Termin	nach Vereinbarung
Anmeldung	Haben Sie Interesse, dann melden Sie sich bitte bei Frau Knill-Dashtgerd, Tel. 3 05-13 76, E-Mail roswitha.knill@ingolstadt.de

Korruptionsprävention

Kursnummer 2011-505

Zielgruppe	Führungskräfte der Stadt Ingolstadt, die in einem korruptionsgefährdeten Bereich Verantwortung tragen.				
Ziel	Die Teilnehmer/innen erhalten einen Überblick über die Verhütung und Bekämpfung von Korruption. Sie lernen die Gefahren und Risiken kennen und erfahren, wie sie Arbeitsabläufe und Strukturen gestalten können, damit Korruptionsfälle vermieden werden können.				
Inhalt	<p>Was ist Korruption? Welche Straftatbestände können erfüllt sein? In welchen Bereichen der Stadtverwaltung kann Korruption auftreten? Welche Personen kann Korruption betreffen? Wie beginnt und entwickelt sich Korruption? Was ist Kontrolle? - Regelungen und Maßnahmen Wer übt Kontrolle aus; wo liegt die Kontrollverantwortung? Wie kann Korruption erschwert bzw. verhindert werden? (Steuerungs- und Kontrollmechanismen) Verhalten bei Auftreten eines Korruptionsverdachts Schadensersatzdurchsetzung von Schadensersatzansprüchen gegenüber Dritten und Stand der Rechtsprechung Leitfaden gegen Korruption für Führungskräfte</p>				
Methode	Vortrag, Fallbesprechungen, Klärung von individuellen Fragen				
Referent/in	Karsten Lauber				
Termin	23. März 2011				
Dauer	09:00 bis 16:30 Uhr				
Ort	Neues Rathaus Raum 502				
Teilnehmerzahl	20 Teilnehmer/innen				
Teilnahmegebühr	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:</td> <td style="text-align: right;">0,00 Euro</td> </tr> <tr> <td>Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten):</td> <td style="text-align: right;">129,00 Euro</td> </tr> </table>	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro	Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten):	129,00 Euro
Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro				
Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten):	129,00 Euro				

weitere Infos im Intranet unter [Rechnungsprüfungsamt / Korruptionsprävention](#)

Versammlungsstättenverordnung – Auswirkungen der neuen VStättV auf die Organisation von Versammlungsstätten

Kursnummer 2011-506

Zielgruppe	Führungskräfte, die mit der Durchführung von Veranstaltungen betraut sind				
Ziel	Erkennen, ob Objekte unter die VStättV fallen und welche gesetzlichen Vorschriften für den Betrieb zu beachten sind				
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> • Schutzziele der Versammlungsstättenverordnung (VStättV) • Anwendungsbereich der VStättV – Welche Versammlungsstätten fallen unter die VStättV? • Nutzung von Räumlichkeiten und Objekten, die nicht als Versammlungsstätte genehmigt sind • Grundlegende Betriebsvorschriften der VStättV (Betreiberpflichten, Pflichten des Verantwortlichen) • Grundlegende Bauvorschriften der VStättV (Bestuhlungspläne, Abstände, Fluchtwege) • Verantwortliche Personen in einer Versammlungsstätte (Betreiber, Veranstalter, Sachkundige Aufsichtsperson, • Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik) • UVV-Vorschrift: "Veranstaltungs- und Produktionsstätten für szenische Darstellung" BGV C 1 • Auswirkungen auf die Organisation von Versammlungsstätten • Umsetzungsmöglichkeiten 				
Methode	Vortrag, Diskussion				
Referent/in	Kerstin Klode				
Termin	12. Juli 2011				
Dauer	09:30 bis 16:30 Uhr				
Ort	Neues Rathaus, Raum 502				
Teilnehmerzahl	20 Teilnehmer/innen				
Teilnahmegebühr	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:</td> <td style="text-align: right;">0,00 Euro</td> </tr> <tr> <td>Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten):</td> <td style="text-align: right;">129,00 Euro</td> </tr> </table>	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro	Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten):	129,00 Euro
Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro				
Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten):	129,00 Euro				

Miteinander sprechen statt übereinander reden

Fehlzeitenmanagement, Einführungsworkshop -für „neue“ Führungskräfte verpflichtend-

Kursnummer 2011-507

Zielgruppe	„neue“ Führungskräfte (aus allen Hierarchieebenen)				
Ziel	<ul style="list-style-type: none"> • Einführung in das Konzept „Miteinander sprechen statt übereinander reden“ innerhalb der Stadtverwaltung • Die Gesprächskultur verbessern • Die Leistungsbereitschaft der Mitarbeiter/innen steigern • Das Betriebsklima verbessern • Die Gesundheitsquote verbessern und motivationsbedingte Fehlzeiten vermeiden 				
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> • Einführung in das Gesundheitsmanagement • Vorstellung des Konzeptes „Miteinander sprechen statt übereinander reden“ • Ressourcenanalyse – Problemanalyse • Kommunikation und Gesprächsführung • Gesprächsstruktur und Argumentationsaufbau • Elemente eines Kritikgesprächs • Möglichkeiten „Kollegialer Beratung“ <p>siehe auch im Intranet unter Steuerungsunterstützung / Personalentwicklung / Miteinander sprechen statt übereinander reden</p>				
Methode	Theorie-Inputs, Einzel- und Gruppenarbeiten, Fallbesprechungen, Klärung individueller Fragen				
Referenten	Willi Strobl, Gabriele Streit, Franz Billner				
Termin	24. März 2011				
Dauer	08:30 Uhr bis 17:00 Uhr				
Ort	Neues Rathaus, Raum 502				
Teilnehmerzahl	12 Teilnehmer/innen				
Teilnahmegebühr	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:</td> <td style="text-align: right;">0,00 Euro</td> </tr> <tr> <td>Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten):</td> <td style="text-align: right;">129,00 Euro</td> </tr> </table>	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro	Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten):	129,00 Euro
Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro				
Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten):	129,00 Euro				

**Suchtprobleme am Arbeitsplatz (Schwerpunkt: Alkohol)
-für neue Führungskräfte verpflichtend-**

Kursnummer 2011-508

→ Verweis auf die [Dienstvereinbarung über den Umgang mit suchtkranken und -gefährdeten Mitarbeiter/innen](#)

Zielgruppe	„neue“ Führungskräfte (aus allen Hierarchieebenen)				
Ziel	Erkennen von Anzeichen einer Suchtkrankheit und Erlernen des Umgangs mit betroffenen Mitarbeitern				
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> • Informationen zu Suchtmitteln • Ursachen, Entstehung und Bild der Suchtkrankheit • Maßnahmen bei Hinweisen auf Sucht, Vorstellung des Suchthilfesystems und der städtischen Dienstvereinbarung • Fallbeispiele zum Erkennen typischer Hinweise auf Suchtprobleme • Einüben von Gesprächen mit Betroffenen 				
Methode	Referat, Gruppenarbeit, Rollenspiele, evtl. Film				
Referentinnen	Christa Büchl				
Termin	01. März 2011 oder 10. Mai 2011				
Dauer	08:15 bis 16:15 Uhr				
Ort	Neues Rathaus, Raum 502				
Teilnehmerzahl	12 Teilnehmer/innen				
Teilnahmegebühr	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 70%;">Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:</td> <td style="text-align: right;">0,00 Euro</td> </tr> <tr> <td>Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten) – Serviceleistung der Stadtverwaltung:</td> <td style="text-align: right;">0,00 Euro</td> </tr> </table>	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro	Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten) – Serviceleistung der Stadtverwaltung:	0,00 Euro
Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro				
Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten) – Serviceleistung der Stadtverwaltung:	0,00 Euro				

Kontaktadresse für Einzelberatung:

Betrieblicher Sozialdienst: Frau Streit, Tel.: 08 41/3 05-13 77

Betriebsärztlicher Dienst: BAD, Herr Herbst, Tel.: 08 41/1 73 88

Gesundheitsamt Ingolstadt: Tel.: 08 41/3 05-14 61

Caritas Ingolstadt: Tel.: 08 41/3 09-1 38

Führungsaufgabe: "Gesundheitsmanagement im Alltag" - Sprechen Sie immer noch miteinander...?

Kursnummer 2011-509

→ **Diese Workshops werden jährlich angeboten und sind verpflichtende Veranstaltungen im Turnus von 4 Jahren für alle Führungskräfte im Rahmen unserer [DV über den Umgang mit suchtkranken und -gefährdeten Mitarbeiter/innen](#) und unserer [DA Fehlzeitenmanagement im Rahmen der Gesundheitsfürsorge](#)**

Zielgruppe	alle Führungskräfte in der Stadtverwaltung
Ziele für FK	<ul style="list-style-type: none"> • Kompetenzstärkung in der Führungsrolle • Sicherer Umgang und Handhabung der Dienstanweisung zur Gesundheitsfürsorge und der Dienstvereinbarung über den Umgang mit suchtkranken und –gefährdeten Mitarbeiter/innen
Strategische Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Erhaltung und/oder Verbesserung der Gesundheit unserer Mitarbeiter/innen • Gutes Betriebs- und Arbeitsklima • Verbesserung der Leistungsbereitschaft und des –vermögens • Weiterentwicklung des Konzepts Gesundheitsmanagement aufgrund Ihrer Führungserfahrung <p>Gutes Klima und Wohlbefinden am Arbeitsplatz wirkt sich auf die Gesundheit, die Leistungsbereitschaft und das Leistungsvermögen aus, zahlt sich aus und rechnet sich mittel- und langfristig!!!</p>
Inhalt	Lösungsorientiertes Lernen anhand Ihrer Praxisbeispiele und Weiterentwicklung des Gesundheitsmanagements
Methode	Um den Workshop für Sie effektiv zu gestalten wird nach Ihrer Anmeldung ein Vorbereitungsbogen zugesandt, indem Sie bitte vorab z. B. einen praktischen Fall beschreiben, Fragen zum Thema einbringen, Fragen zur Handhabung der DV, der DA oder der Gesprächsleitfäden oder Wünsche zu theoretischen Inhalten beschreiben können!
Referent/in	Willi Strobl, Gabriele Streit, Franz Billner
Termin	15. Februar 2011 oder 23. Februar 2011
Dauer	08:30 bis 12:30 Uhr
Ort	Neues Rathaus, Raum 502
Teilnehmerzahl	8 Teilnehmer/innen
Teilnahmegebühr	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt: 0,00 Euro Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten): 64,50 Euro

Umgang mit psychisch kranken Mitarbeiter/innen

Kursnummer 2011-510

Zielgruppe		Führungskräfte				
Ziel		Vermittlung von praktischen Handlungshilfen für den richtigen Umgang mit psychisch kranken Mitarbeitern				
Inhalt		<p>I. Informationen zu psychischen Erkrankungen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Häufige psychiatrische Krankheitsbilder • Anzeichen psychischer Erkrankung am Arbeitsplatz <p>II. Umgang mit psychisch kranken Mitarbeitern</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verhaltensregeln und Gesprächsführung im Umgang mit psychisch kranken Mitarbeitern • Rückkehr nach der Erkrankung in den Betrieb • Umgang mit akuten psychischen Krisen am Arbeitsplatz • Hilfeangebote für erkrankte Mitarbeiter 				
Methode		Vortrag und praktische Übungen				
Referent/in		Dr. Julia Koch, Dr. Rosmarie Mendel				
Termin		29. März 2011				
Dauer		09:00 bis 17:00 Uhr				
Ort		Neues Rathaus, Raum 502				
Teilnehmerzahl		15 Teilnehmer/innen				
Teilnahmegebühr		<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 70%;">Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:</td> <td style="text-align: right;">0,00 Euro</td> </tr> <tr> <td>Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten):</td> <td style="text-align: right;">129,00 Euro</td> </tr> </table>	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro	Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten):	129,00 Euro
Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro					
Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten):	129,00 Euro					

Die systematische Leistungsbewertung nach dem neuen TVöD

Kursnummer 2011-511

Zielgruppe	alle neuen Führungskräfte der Stadtverwaltung und natürlich auch für alle Führungskräfte , die bisher noch nicht teilgenommen haben oder noch einmal teilnehmen möchten						
Ziel	Am 01. Januar 2007 wurde durch den TVöD das Leistungsentgelt eingeführt. Dieses Instrument soll die öffentliche Dienstleistung verbessern, zugleich sollen Motivation, Eigenverantwortung und Führungskompetenz gestärkt werden.						
Inhalt	Führungskräfte lernen die Dienstvereinbarung und die Methode der systematischen Leistungsbewertung kennen und anwenden						
Methode	Informationsveranstaltung, Diskussion						
Referent/in	Christian Siebendritt Kerstin Waldinger						
Termin	24. November 2011						
Dauer	08:30 bis 11:30 Uhr						
Ort	Neues Rathaus, Raum 502						
Teilnehmerzahl	Max. 30 Teilnehmer/innen						
Teilnahmegebühr	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:</td> <td style="text-align: right;">0,00 Euro</td> </tr> <tr> <td>Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten) –</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Serviceleistung der Stadtverwaltung:</td> <td style="text-align: right;">0,00 Euro</td> </tr> </table>	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro	Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten) –		Serviceleistung der Stadtverwaltung:	0,00 Euro
Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro						
Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten) –							
Serviceleistung der Stadtverwaltung:	0,00 Euro						

Mitarbeiter/innen fördern und fordern: Anerkennung, Kritik und Feedback geben;
 Vertiefungsseminar zur Leistungsbewertung

Kursnummer 2011-512

Zielgruppe	Führungskräfte mit Personalverantwortung
Ziel	<p>Leistungen kontrollieren, Anerkennung und Kritik wertschätzend zu geben, sind wesentliche Führungsaufgaben. Die Rückmeldungen geben den Mitarbeitern Orientierung und damit Sicherheit. Sie sind die gute Basis, um Mitarbeiter zu fördern und ermöglichen erst Verbesserungen.</p> <p>Die Gespräche hierüber finden regelmäßig statt, sowohl im Rahmen des Mitarbeitergesprächs wie auch aus Anlass der Leistungsbewertungen (TVöD). Und auch im täglichen Miteinander bieten sich Gelegenheiten angemessen Feedback zu geben, Verbesserungsmöglichkeiten miteinander zu entwickeln und zu verabreden. In dem Seminar werden auch Unterstützungswege für schwierige Situationen aufgezeigt.</p> <p>Die Ziele des Seminars lauten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Führungskräfte können die Grundsätze des wertschätzenden Feedbacks sicher anwenden. • Sie entwickeln Handlungsoptionen auch für schwierige Situationen. • Sie können mit Mitarbeitern Stärken herausarbeiten, Perspektiven entwickeln und ebenso die Grenzen verdeutlichen. • Sie können die systematische Leistungsbewertung mit anderen Führungsinstrumenten verknüpfen und als entsprechendes Feedbackinstrument nutzen. • Sie können im Dialog konkrete Zielvereinbarungen treffen.
Methode/Inhalt	<p>Um an konkreten Fragestellungen und Situationen der interessierten Führungskräfte arbeiten zu können, wird die Teilnehmerzahl auf 9 beschränkt.</p> <p>Kurzvorträge und Diskussionen fokussieren auf wesentliche Werkzeuge und Vorgehensweise.</p> <p>Die konkreten Situationen und Fragestellungen der Teilnehmer werden im geschützten Rahmen lösungsorientiert bearbeitet. Lösungsmöglichkeiten werden trainiert.</p>
Referent/in	Dr. Martin Franz
Termin	16. – 17. Januar 2012
Dauer	09:00 bis 17:00 Uhr
Ort	Lern- und Ausbildungszentrum der Lebenshilfe, Permoserstr. 84, 85057 Ingolstadt
Teilnehmerzahl	9 Teilnehmer/innen
Teilnahmegebühr	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt: 0,00 Euro Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten): 258,00 Euro

weitere Infos im Intranet unter [Personalamt/Leistungsentgelt](#)

Führen zwischen Wunsch und Wirklichkeit - Umgang mit Zwickmühlen und Dilemmata

Kursnummer 2011-513

Zielgruppe	Führungskräfte, die auch Interesse an der Selbstreflexion und persönlichen Auseinandersetzung bei diesem Thema haben.
Ziel	<p>„Eigentlich sollte ich dem Mitarbeiter mal so richtig sagen, was ich von ihm halte. Aber dann tut er vielleicht gar nichts mehr. Und so hart will ich ja gar nicht sein. Er soll ja auch nicht sauer auf mich sein. Am nächsten Tag laufen wir uns ja auch ständig über den Weg. Aber die Arbeit müssen trotzdem andere und ich mitmachen. Ich bin schon stinkig. Aber was soll ich tun?“ So oder ähnlich können innere Dialoge ablaufen. Derartige innere Abwägungsprozesse, so ein hin und her bei Entscheidungen, dieses „Wenn“ und „Aber“ kennt jeder von uns.</p> <p>Führungskräfte befinden sich regelmäßig in Zwickmühlen. Die Situationen, in denen sie entscheiden müssen, werden nicht selten als widersprüchlich erlebt.</p> <p>Was wir am Liebsten wollen, das optimale Ziel ist so leicht nicht erreichbar.</p> <p>Für viele Situationen scheint es keine guten Lösungen im Sinne optimaler Lösungen zu geben. Irgendwie haben alle Lösungswege Nachteile. So kann es häufig nur um zweitbeste Lösungen gehen. Und auch diese Auswege aus Zwickmühlen sind noch schwierig genug. Hier setzt das Seminar an.</p> <p>Ziel ist es, die Führungskräfte zu stärken, um mit unklaren, mehrdeutigen Situationen umzugehen. Es soll die Kompetenz gesteigert werden, die inneren Dialoge zielgerichtet zu führen und dementsprechend angemessene Entscheidungen und Lösungen zu finden. Und es geht auch darum, mit den zweitbesten Lösungen klar zu kommen, sie auch für sich zu akzeptieren. Hierzu gehört auch die Reflexion der eigenen Führungsrolle, die selbstkritische Analyse von bisher beschrittenen erfolgreichen wie weniger erfolgreichen Wegen und Handlungsmustern.</p>
Inhalt/Methode	Die Situationen der Teilnehmer werden im Seminar nicht nur berücksichtigt. Sie sind wesentlicher Teil des Seminars, sie werden direkt aufgegriffen. So kann praxisnah gearbeitet werden und der Transfer des Erlernten und Erfahrenen in den jeweiligen Führungsalltag gelingt besser. Kurzvorträge geben weitere Anregungen. Im Seminar wird u.a. mit dem Konzept des „Innnen Teams“ (Schulz von Thun) gearbeitet.
Referent	Dr. Martin Franz
Termin/Dauer	08.06.2011: 09:00 bis 17:00 Uhr und 09.06.2011: 08:30 bis 17:00 Uhr
Ort	Lern- und Ausbildungszentrum der Lebenshilfe, Permoserstr. 84, 85057 Ingolstadt
Teilnehmerzahl	Max. 7 Teilnehmer/innen
Teilnahmegebühr	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt: 0,00 Euro Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten): 258,00 Euro

Das Zeiterfassungssystem ASES – Auswertungen für Führungskräfte

Kursnummer 2011-101

Zielgruppe	Führungskräfte, die das Zeiterfassungssystem als zusätzliches Führungsinstrument nutzen möchten				
Ziel	Die Teilnehmer/innen erhalten einen Überblick über das Zeiterfassungssystem (Schwerpunkt: Online-Auskünfte) und lernen dessen Auswertungsmöglichkeiten kennen.				
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> • Stammdaten • Bewirtschaftung (Tageskorrekturen, Planung, Warnungsliste) • Online-Auskünfte (Monatsübersicht, Anwesenheitsliste, Anwesenheit einzelner Mitarbeiter, Fehltagekalender pro Mitarbeiter, Fehltagekalender pro Abteilung, Saldenliste) • Fragen aus dem Kreis der Teilnehmer/innen 				
Methode	Workshop				
Referent	Raimund Walthier				
Termin	06. Juli 2011				
Dauer	08:30 bis 11:30 Uhr				
Ort	EDV-Schulungsraum				
Teilnehmerzahl	8 Teilnehmer/innen				
Teilnahmegebühr	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 70%;">Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:</td> <td style="text-align: right;">0,00 Euro</td> </tr> <tr> <td>Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten) – Serviceleistung der Stadtverwaltung:</td> <td style="text-align: right;">0,00 Euro</td> </tr> </table>	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro	Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten) – Serviceleistung der Stadtverwaltung:	0,00 Euro
Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro				
Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten) – Serviceleistung der Stadtverwaltung:	0,00 Euro				

Teamseminare – hoch im Kurs -

Kursnummer 2011-601

Die Zusammenarbeit im Team ist der Schlüssel zu einer effektiven und menschlichen Organisationsform, Innovationskraft, Flexibilität und Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung hängen maßgeblich von der Teamqualität in einem konkreten Arbeitszusammenhang ab.

- Grundlagen erfolgreicher Teamarbeit
- Zusammenarbeit in bestehenden Teams optimieren
- Erfolgreiche Teamkommunikation
- Teamentwicklung – Outdoor-Intensiverlebnis
- Ein auf Ihr Team abgestimmtes fachspezifisches Teamseminar
- Zusammenarbeit auf der Führungsebene optimieren
- Erfolgreiche Bürger/innen- und Serviceorientierung
- Freundlich und gelassen mit Bürger/innen bleiben
- Emotionales Selbstmanagement in der Sozialarbeit

sind mögliche Angebote ganz gezielt mit und in Teams in Ämtern, Sachgebieten oder Projektgruppen zu arbeiten.

Nähere Informationen zu den oben aufgeführten Teamseminaren finden Sie im Intranet unter [Steuerungsunterstützung / Personalentwicklung / Leistung und Motivation / Teamseminare](#) .

Haben Sie noch weitere Fragen – dann melden Sie sich bei:

Roswitha Knill-Dashtgerd, Steuerungsunterstützung, Personalentwicklung, Tel. 3 05-13 76, roswitha.knill@ingolstadt.de

Suchtprävention speziell in Ihrer Dienststelle*Kursnummer 2011-602*

Zielgruppe	Einzelne Dienststellen oder Abteilungen mit interessierten und engagierten Mitarbeiter/innen
Ziel	Sensibilisierung für Suchtprobleme im engeren Umfeld und für die Notwendigkeit gegenzusteuern
Inhalt	Allgemeine Hinweise zu Entstehung, Kennzeichen und Folgen einer Sucht (Schwerpunkt: Alkohol) und zu möglichen und notwendigen Gegenmaßnahmen
Methode	Vortrag, Diskussion, Rollenspiel
Referent/innen	Team des städtischen Gesundheitsamtes
Termin	nach Absprache mit der Leitung
Dauer	nach Vereinbarung ca. 3 - 4 Stunden
Ort	Gemeinschaftsraum im Gesundheitsamt (2. Stock, Zi. 211) oder jeweilige anfordernde Dienststelle
Anmeldung	Haben Sie Interesse, dann melden Sie sich bitte bei Frau Knill-Dashtgerd, Tel. 3 05-13 76, E-Mail roswitha.knill@ingolstadt.de

Psychiatrische Erkrankungen

Kursnummer 2011-603

Zielgruppe	Einzelne Dienststellen oder Abteilungen mit interessierten und engagierten Mitarbeiter/innen
Ziel	Informationsveranstaltung über die häufigsten psychiatrischen Erkrankungen
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">• Grundlagen der Psychiatrie• Vorstellung psychiatrischer Krankheitsbilder• Behandlungsmöglichkeiten
Methode	Referat Diskussion Klärung von Fragen
Referentin	Christa Büchl
Termin	nach Vereinbarung
Ort	nach Vereinbarung
Dauer	Ca. 3 Stunden
Anmeldung	Haben Sie Interesse, dann melden Sie sich bitte bei Frau Knill-Dashtgerd, Tel. 3 05-13 76, E-Mail roswitha.knill@ingolstadt.de

Achtung (+) Toleranz – Interkulturelle Kompetenz

als Grundlage um der Vielfalt der Bürger/innen wertschätzend begegnen zu können

Kursnummer 2011-604

Zielgruppe	Für alle Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt, die Kontakt mit ausländischen Bürger/innen und Kunden haben.
Ziel	<ul style="list-style-type: none"> • Annäherung an bzw. Sensibilisierung für den Toleranzbegriff • Überprüfen und Auseinandersetzung eigener Wahrnehmungsmuster (stillschweigende Annahmen, Vorurteile, Stereotypen) • Aktivierung von sozialen Ressourcen • Verständnis für „das Fremde“ entwickeln
Inhalt	<p>Eine Auseinandersetzung mit dem Begriff Toleranz auf theoretische sowie praktische Weise soll u. a. Antwort auf die Fragen geben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wann spricht man von Toleranz? • Wo sind meine Grenzen der Toleranz? • Welche Faktoren erschweren es, tolerant zu sein? • Welche Wirkung hat eine tolerante Haltung in meinem beruflichen Alltag?
Methode	„Toleranzschema“: Begriffsklärung Praktische, erfahrungsorientierte Übungen zu den Themen: Toleranz, Vorurteile, stillschweigende Annahmen
Referentin	Ulrike Stempfle
Termin	nach Vereinbarung
Dauer	09:00 bis 17:00 Uhr
Ort	nach Vereinbarung
Anmeldung	Haben Sie Interesse, dann melden Sie sich bitte bei Frau Knill-Dashtgerd, Tel. 3 05-13 76, E-Mail roswitha.knill@ingolstadt.de

Kommunikation als Schlüssel für eine effektive Verständigung im Kontakt mit ausländischen Bürger/innen

Kursnummer 2011-605

Zielgruppe	Für alle Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt, die Kontakt mit ausländischen Bürger/innen und Kunden haben.
Ziel	Kenntnis über die Komplexität des Kommunikationsvorgangs zu erlangen und sich zugleich den Faktoren bewusst zu werden, die Kommunikation beeinflussen. Es geht aber auch darum Strategien für eine erfolgreiche professionelle Kommunikation auszubilden und somit aktiv an einer besseren Verständigung zwischen Ihnen und Ihrem Klientel mitzuwirken.
Inhalt	<p>Kombination von Wissensvermittlung mit praktischen Übungen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fachkompetenz: Vermittlung kommunikations-psychologischen Grundwissens: „Wie funktioniert Kommunikation“ • Sozialkompetenz: Schulung wesentlicher Kommunikationstechniken (partnerschaftlicher Dialog: aktives Zuhören, Konfrontation, analytische Methode) mit dem Ziel sich auf tolerante Weise mit anderen zu verständigen • Alle Übungen enthalten Elemente der Selbstreflexion, der Eigenverantwortlichkeit und fördern somit Individualkompetenz und zugleich selbstbewusstes Auftreten • Interkulturelle Kompetenz: Anhand erfahrungsorientierter Übungen werden den Teilnehmern stillschweigende Annahmen und Vorurteile bewusst – wesentliche Hemmnisse für eine tolerante Auseinandersetzung mit dem Kommunikationspartner.
Methode	erfahrungsorientierte Übungen zum Thema Kommunikation und Wahrnehmung, Feedback, Reflexionsrunden, Theoretischen Input (Vortrag)
Referentin	Ulrike Stempfle
Termin	nach Vereinbarung
Dauer	09:00 bis 17:00 Uhr
Ort	nach Vereinbarung
Anmeldung	Haben Sie Interesse, dann melden Sie sich bitte bei Frau Knill-Dashtgerd, Tel. 3 05-13 76, E-Mail roswitha.knill@ingolstadt.de

Interkulturelle Kompetenz in der Verwaltung

Kursnummer 2011-606

Zielgruppe	Für alle Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt, die Kontakt mit ausländischen Bürger/innen und Kunden haben.
Ziele	Steigerung der interkulturellen Kompetenz und Unterstützung für den Berufsalltag; weitere Ziele in Absprache
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen und zentrale Begriffe zum Thema „Interkulturelle Verständigung“ • Was ist Kultur? Auseinandersetzung mit dem Kulturbegriff • Kennenlernen von Kulturkategorien und Kulturstandards • Umgang mit kulturellen Unterschieden • Reflexion von unterschiedlichen Normen und Werten • Reflexion der eigenen kulturellen Prägung • Praxishilfen (Besprechen von Praxisfällen)
Methode	<ul style="list-style-type: none"> • Erfahrungs- und handlungsorientierte Methoden des interkulturellen Trainings (Übungen und Gruppenarbeit) • Theorievermittlung • Einbeziehen von Vorerfahrungen, Erwartungen und Bezug zur Praxis • Prozessorientierung: Reflexion von Zielen, Themen und Fortschritten im Seminarverlauf
Referentinnen	Franziska Szoldatits und Dr. Sabine Handschuck (muss erst angefragt werden)
Termin	nach Vereinbarung
Dauer	1 - 5 Tage, je nach Bedarf
Ort	Wenn möglich mit Übernachtung, da dann der Gruppenprozess eher für das Seminar genutzt werden kann
Anmeldung	Haben Sie Interesse, dann melden Sie sich bitte bei Frau Knill-Dashtgerd, Tel. 3 05-13 76, E-Mail roswitha.knill@ingolstadt.de

Interkulturelles Konfliktmanagement

Kursnummer 2011-607

Zielgruppe	Für alle Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt, die Kontakt mit ausländischen Bürger/innen und Kunden haben.
Ziel	Interkulturelle Konflikte lösen
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">• Was ist ein interkultureller Konflikt? Woran kann man ihn erkennen?• Welche Schritte und Formen der Konfliktanalyse, -bearbeitung und -vermittlung gibt es?• Welche Kompetenzen sind für Interkulturelles Konfliktmanagement vonnöten?• Auf welche Ressourcen der Beteiligten ist zu achten?• Welche Rahmenbedingungen sind hilfreich?• Wie kann Nachhaltigkeit und Prävention in der Konfliktbearbeitung aussehen?
Methode	<ul style="list-style-type: none">• Input Module• Gruppenarbeit• Rollenspiele• Medieneinsatz
Referent	nach Vereinbarung
Termin	nach Vereinbarung
Dauer	1 - 3 Tage
Ort	nach Vereinbarung
Anmeldung	Haben Sie Interesse, dann melden Sie sich bitte bei Frau Knill-Dashtgerd, Tel. 3 05-13 76, E-Mail roswitha.knill@ingolstadt.de

Situative Konfliktbewältigung und Deeskalation - Selbstbehauptungstraining

Kursnummer 2011-608

Zielgruppe	Einzelne Dienststellen oder Abteilungen, die in Bereichen tätig sind, die besonders mit Konflikten behaftet sind
Ziel	Mit den Grundkenntnissen, die bei diesem Kurs vermittelt werden, müsste es jedem/r Teilnehmer/in möglich sein, in Gefahrensituationen eine oder mehrere Techniken anzuwenden, um den Angriff abzuwehren.
Inhalt	<p>Wozu bin ich im Ernstfall fähig?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erkenntnis und Bewusstsein des eigenen Leistungsvermögens. • Maximaler Einsatz der vorhandenen Körperkraft <p>Technik ersetzt Kraft</p> <ul style="list-style-type: none"> • Effektivität der Abwehr, Kenntnis der schmerzempfindlichen Stellen des Körpers. • Optimale Kraftentfaltung durch Beachtung einfacher physikalischer Regeln. <p>Optimale Ausgangsposition für eine Verteidigung schaffen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erkennen und Abbau von Hemmschwellen. Mentale Einstellung zur schmerzhaften Abwehr. Sensibilisierung und Erkennen einer Gefahrenlage. <p>Mach mich nicht an Praktische Anwendung des Erlernten in Rollenspielen</p> <p>Hintergründe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Notwehrrecht, Kriminalistische Erscheinungsformen der Gewalt gegen Frauen • Körperliche Reaktionen bei Angstzuständen. • Vor- und Nachteile frei käuflicher Waffen mit Anschauungsmaterial <p>Realistisches Training Üben der erlernten Techniken gegen einen Angreifer in einem Vollschutzanzug mit ganzem Körpereinsatz und vollem Kontakt.</p> <p>Selbstverteidigungstechniken Hier werden einfach zu erlernende Schlag- und Abwehrtechniken gelernt. Auf schwierige Hebel sollte möglichst verzichtet werden.</p>
Methode	Theorie, praktische Übungen, Rollenspiele
Referent	Klement Kreitmeier
Termin/Dauer	nach Vereinbarung
Ort	nach Vereinbarung
Anmeldung	Haben Sie Interesse, dann melden Sie sich bitte bei Frau Knill-Dashtgerd, Tel. 3 05-13 76, E-Mail roswitha.knill@ingolstadt.de

Situative Konfliktbewältigung und Deeskalation – Selbstbehauptungstraining, Auffrischung*Kursnummer 2011-609*

Zielgruppe	einzelne Dienststellen oder Abteilungen, deren Mitarbeiter/innen den Grundkurs des Selbstbehauptungstrainings bereits besucht haben
Ziel	Auffrischung und Vertiefung der erworbenen Grundkenntnisse
Inhalt	Praktisches Training: Üben der erlernten Techniken gegen einen Angreifer in einem Vollschutzanzug mit ganzem Körpereinsatz und vollem Kontakt. Selbstverteidigungstechniken: Hier werden einfach zu erlernende Schlag- und Abwehrtechniken wiederholt.
Methode	Praktische Übungen
Referent	Klement Kreitmeier
Termin	nach Vereinbarung
Dauer	nach Vereinbarung
Ort	nach Vereinbarung
Anmeldung	Haben Sie Interesse, dann melden Sie sich bitte bei Frau Knill-Dashtgerd, Tel. 3 05-13 76, E-Mail roswitha.knill@ingolstadt.de

Serviceorientierung und Beschwerdemanagement - auch im Kontakt mit ausländischen Mitbürger/innen

Kursnummer 2011-301

Zielgruppe	für alle Mitarbeiter/innen, die Kontakt mit ausländischen Bürger/innen und Kunden haben
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Respektvoll, klar und zielgerichtet im Kundenkontakt agieren • Sicherheit in Konfliktsituationen gewinnen und gezieltes Einsetzen von verbalen, nonverbalen Signalen, um angemessenen Grenzen zu setzen • Besonderheiten im Kontakt mit Kunden aus unterschiedlichen Kulturkreisen kennen und individuell angemessen, klar und sicher reagieren
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Beschwerde-Management • ablehnende Entscheidungen verständlich, nachvollziehbar und überzeugend vermitteln. Vereinbarungen richtig treffen • Möglichkeiten, verbal und nonverbale Grenzen zu setzen • Deeskalation • Erfolgreiche Kommunikation mit Kunden aus anderen Kulturkreisen • Tipps zur aktiven Kurz-Stressbewältigung in und nach Konfliktsituationen • Teilnehmer/innen bringen gern aktuelle Fallbeispiele und Fragestellungen mit
Methode	Kurze Impulsreferate, zahlreiche praktische Übungen, Erfahrungsaustausch, wirkungsvolle Praxistipps
Referent/in	Roxana Lazarides
Termin	04. – 05. April 2011
Dauer	08:30 bis 16:30 Uhr
Ort	Lern- und Ausbildungszentrum der Lebenshilfe, Permoserstr. 84, 85057 Ingolstadt
Teilnehmerzahl	12 Teilnehmer/innen
Teilnahmegebühr	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt: 0,00 Euro Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten): 258,00 Euro

Rhetorisch gut drauf - Schlagfertigkeitstraining

Kursnummer 2011-701

Zielgruppe	interessierte Mitarbeiter/innen, die Ihre rhetorischen Fähigkeiten und Ihre Schlagfertigkeit aktiv ausbauen wollen				
Ziel	In diesem Seminar beschäftigen wir uns mit Techniken und Methoden für ein professionelles Auftreten mit rhetorischem Geschick - andere locker mit Argumenten überzeugen, eine entspannte Persönlichkeit zeigen.				
Inhalt	<p>Fünf praktische Methoden zur Stehgreifrede Bildhafte Sprache - in Bildern argumentieren Ein "Roter Faden" gibt dem Vortrag Struktur Mit Small-Talk interessiert bei anderen ankommen Wie Sie auf alles eine Antwort haben In kritischen Gesprächssituationen die Initiative behalten Wie Ihr Vortrag unterhaltsam und witzig wird Begeistert reden statt nervös und hektisch Mit Herzlichkeit überzeugen Selbstreflexion und Gruppenreflexion: Wie wirke ich....</p>				
Methode	Lehrgespräch, Einzelübungen				
Referent/in	Robert Harfold				
Termin	30. März 2011				
Dauer	09:00 Uhr bis 17:00 Uhr				
Ort	INTERACT-Schulungsraum, Donaustr. 8, 85049 Ingolstadt				
Teilnehmerzahl	12 Teilnehmer/innen				
Teilnahmegebühr	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:</td> <td style="text-align: right;">0,00 Euro</td> </tr> <tr> <td>Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten):</td> <td style="text-align: right;">129,00 Euro</td> </tr> </table>	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro	Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten):	129,00 Euro
Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro				
Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten):	129,00 Euro				

Konfliktmanagement - Konflikte kompetent lösen

Kursnummer 2011-702

Zielgruppe		alle interessierten Mitarbeiter/innen und Führungskräfte
Ziel		Die Teilnehmer/innen lernen im Seminar, Konfliktstrukturen zu erkennen und in Konflikten flexibler und souveräner zu handeln.
Inhalt		<ul style="list-style-type: none"> • Was ist ein Konflikt - was ist kein Konflikt? • Typische Konfliktfelder am Arbeitsplatz: Konflikte mit Bürgern, Kollegen und Vorgesetzten • Woran kann ich Konflikte erkennen? • Gibt es typische Konfliktverläufe und wie sehen sie aus? • Welche Konfliktlösungsstrategien gibt es und wie kann ich sie anwenden? • Konfliktanalyse - Konfliktlösung • Praxisfälle
Methode		Vortrag, Plenumsdiskussion, Kleingruppenarbeit, Selbstreflexion, mentale NLP-Strategie
Referentin		Christin Paul
Termin		11. – 12. Oktober 2011
Dauer		09:00 bis 16:30 Uhr
Ort		Lern- und Ausbildungszentrum der Lebenshilfe, Permoserstr. 84, 85057 Ingolstadt
Teilnehmerzahl		12 Teilnehmer/innen
Teilnahmegebühr		Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt: 0,00 Euro Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten): 258,00 Euro

Briefe schreiben mit Pep und Persönlichkeit

Kursnummer 2011-703

Zielgruppe	alle Personen, die beruflich Briefe verfassen
Ziel	Im Seminar erfahren Sie, was einen starken Brief stark, einen lahmen Brief lahm macht. Sie lernen, frisch und verständlich zu formulieren, Botschaften auf den Punkt zu bringen und schnell gute Briefeinstiege zu verfassen.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> • wie Sie durch Sprache Sympathie und Vertrauen gewinnen • wie Sie so formulieren, dass Ihre Briefe wirklich gelesen werden • wie Sie beim Texten schneller werden • wie Sie eigene und Fremdtex te richtig beurteilen und verbessern
Methode	Wir üben anhand vieler Beispiele aus der Praxis - allein und im Team. Sie bekommen Texter-Regeln an die Hand, die Sie sofort umsetzen und beim täglichen Schreiben nutzen können. Alle Inhalte können Sie auch auf andere Textarten übertragen, zum Beispiel auf Marketing- und PR-Texte, technische Beschreibungen oder Bewerbungsanschreiben.
Referent/in	Sibylle Frank
Termin	22. Februar 2011
Dauer	09:00 bis 17:00 Uhr
Ort	Neues Rathaus, Raum 502
Teilnehmerzahl	12 Teilnehmer/innen
Teilnahmegebühr	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt: 0,00 Euro Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten): 129,00 Euro

One Page - Das Wichtigste auf einer Seite

Kursnummer 2011-704

Zielgruppe	alle interessierten Mitarbeiter/innen, die beruflich viele Informationen weitergeben oder lesen				
Ziel	<p>„Ein Text ist nicht perfekt, wenn man nichts mehr hinzufügen, sondern, wenn man nichts mehr weglassen kann.“ (Antoine de Saint-Exupéry)</p> <p>Wie viele Wörter, wie viele Seiten E-Mails, Protokolle und Berichte lesen Sie täglich? Stellen Sie sich vor, Sie müssten nur noch halb so viel lesen. Gehen Sie mit gutem Beispiel voran und formulieren Sie Ihre Korrespondenz kurz und bündig. Eine Seite ist oft genug.</p> <p>Zahlreiche praktische Tipps und Anregungen dazu in diesem Seminar.</p>				
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> • So schreiben Sie im KISS-Format (keep it short & simple) • „Simplify“ your Korrespondenz: Zielgerichtetes kürzen, vereinfachen und strukturieren der Korrespondenz • So verwenden Sie Grafiken und Bilder, denn ... ein Bild sagt mehr als 1000 Worte • Was ist wirklich wichtig? Das Ziel im Auge! • Was Sie vermeiden und worauf Sie achten sollten. • „Elevatorpitch“ • Checklisten und Formulare • Klärung von Praxisfragen der Teilnehmer 				
Methode	Kurze Impulsreferate, Erfahrungsaustausch, wirkungsvolle Praxistipps				
Referent/in	Matthias Böhme				
Termin	06. Juni 2011				
Dauer	09:00 bis 12:30 Uhr				
Ort	Neues Rathaus, Raum 502				
Teilnehmerzahl	12 Teilnehmer/innen				
Teilnahmegebühr	<table border="0"> <tr> <td>Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:</td> <td>0,00 Euro</td> </tr> <tr> <td>Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten):</td> <td>64,50 Euro</td> </tr> </table>	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro	Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten):	64,50 Euro
Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro				
Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten):	64,50 Euro				

Selbstmanagement mit dem Züricher Ressourcen Modell (ZRM)

Kursnummer 2011-705

Zielgruppe	alle interessierte Mitarbeiter/innen
Ziel	Durch eine abwechslungsreiche Folge von systematischen Betrachtungen und Übungen, theoretischen Kurzreferaten und interaktiven Selbsthilfetechniken erweitern die Teilnehmer ihre Selbstmanagementkompetenz.
Inhalt	<p>Das Züricher Ressourcen Modell (ZRM) ist eine vielfach erprobte Methode zur gezielten Entwicklung von Handlungspotenzialen. Sie wurde an der Universität Zürich entwickelt und nutzt aktuelle neurowissenschaftliche und psychologische Befunde zum Thema Persönlichkeitsentwicklung und Selbststeuerung. Die Trainingsmethode beruht auf neusten neurobiologischen Erkenntnissen zu menschlichem Lernen und bezieht systematisch kognitive, emotionale und physiologische Aspekte in den Entwicklungsprozess mit ein.</p> <p>Themenschwerpunkte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mein aktuelles Thema klären • vom Thema zu meinem Ziel • vom Ziel zu meinem Ressourcenpool • die Ressourcen gezielt einsetzen: Neuronale Plastizität und wie sie die Erkenntnisse aus der Neurobiologie aktiv für sich nutzen • mit meinen Ressourcen zielgerichtet handeln • meine Strategie: Integration und Transfer
Methode	Kurzreferate, Lehrfilm, Einzel- und Kleingruppenarbeit, Plenumsdiskussion
Referent/in	Christin Paul
Termin	28. – 29. Juni 2011
Dauer	09:00 bis 16:30 Uhr
Ort	Lern- und Ausbildungszentrum der Lebenshilfe, Permoserstr. 84, 85057 Ingolstadt, Schulungsraum B
Teilnehmerzahl	14 Teilnehmer/innen
Teilnahmegebühr	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt: 0,00 Euro Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten): 258,00 Euro

Computertastatur in 6 Stunden beherrschen - 10 Finger - 6 Stunden: 1 Erfolgserlebnis, das anhält

Kursnummer 2011-706

Zielgruppe	<ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeiter/innen, die ihre Schreibtechnik am PC beschleunigen wollen • PC-Einsteiger
Ziel	<p>Wie viel Zeit verbringen Sie am PC? Zu viel? Auf jeden Fall dann, wenn Sie Briefe, E-Mails etc. mit dem „2-Finger-Suchsystem“ tippen. Mit 2 - 3 Fingern schaffen Sie ca. 12 Worte pro Minute - das ist so langsam wie von Hand. Mit 10 Fingern erreichen Sie mindestens 24 Worte (120 Anschläge) - d. h. Sie sind um 50 % schneller.</p> <p>Nutzen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sie investieren wenig Zeit – und das einmalig • Sie sparen zukünftig Zeit – und somit Geld • Sie erhöhen die Effizienz Ihrer Arbeit • Sie reduzieren Schreibfehler • Sie benötigen kein teureres Lernprogramm, sondern üben direkt in MS Word
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> • Treffsicherheit erhöhen: Blindschreiben mit allen Fingern • Blick auf das Skript und damit fehlerfrei schreiben • Umlernen leicht gemacht: Auch wenn Sie bisher mit 2 Fingern schreiben • Neu lernen: Von Anfang an die optimale Methode beherrschen • Ergonomische Beratung zum Bildschirmarbeitsplatz
Methode	In diesem Workshop arbeiten wir mit neuesten Lerntechniken.
Referent/in	Marion Putzer
Termin	18. Mai 2011
Dauer	09:00 – 17:00 Uhr
Ort	EDV-Schulungsraum
Teilnehmerzahl	8 Teilnehmer/innen
Seminarunterlagen	Die benötigten Arbeitsmappen in Höhe von 23,50 Euro sind vom Beschäftigten selbst zu bezahlen und direkt bei der Kursleitung in bar zu entrichten!
Teilnahmegebühr	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt: 0,00 Euro Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten): 129,00 Euro

Fit & 50 - mit Power in die zweite Halbzeit, für Frauen

Kursnummer 2011-707

Zielgruppe	Interessierte Frauen in der zweiten Berufshälfte (ab ca. 45 J.)
Ziel	<p>Sie lernen in dieser Veranstaltung Ihre eigenen Kompetenzen und Erfahrungen bewusst zu reflektieren und sie nach außen sichtbar zu machen, gerade auch unter den veränderten demografischen Bedingungen und gesellschaftlichen Veränderungen. Sie erfahren wertvolle Tipps für einen guten Umgang mit der eigenen Gesundheit und dem Kräftehaushalt.</p> <p>Sie erlernen Methoden der energetischen Psychologie (Klopfakupressur), mithilfe derer man negative energieraubende Gefühle / Gedankenmuster abbauen und neue kraftgebende Energien aufbauen kann.</p> <p>In diesem Seminar gehen wir schwerpunktmäßig auf die Situation von Frauen ein.</p>
Inhalt	<p>Älter werden - Was gewinnen wir? - Was verlieren wir? Studien zur Leistungsfähigkeit jüngerer und älterer Mitarbeiter/innen Gesund bleiben - gut mit dem eigenen Kräftehaushalt umgehen Positive kraftgebende Energien erzeugen und negativ wirkende Energien abbauen - mit Methoden der energetischen Psychologie (Klopfakupressur) Übungen zur Stärkung des Energiesystems Stress abbauen Die eigene Biografie verstehen – Lebensphasen erkennen – Wer bin ich? Persönliche Standortbestimmung: Was habe ich erreicht? Wie möchte ich die nächste Phase meiner beruflichen Entwicklung gestalten? Das Leben in die Hand nehmen – zielorientiert handeln Wie motiviere ich mich selbst? Umgang mit Veränderungen in beruflichen Anforderungen Ein dickes Fell entwickeln - "so kann Kritik uns nicht mehr verletzen" Synergie "jung und alt"</p>
Methode	Methoden der Energetischen Psychologie (Klopfakupressur)
Referent/in	Christel Krug-Stead
Termin	17. – 18. Mai 2011
Dauer	08:30 bis 16:30 Uhr
Ort	Lern- und Ausbildungszentrum der Lebenshilfe, Permoserstr. 84, 85057 Ingolstadt
Teilnehmerzahl	12 Teilnehmerinnen
Teilnahmegebühr	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt: 0,00 Euro Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten): 258,00 Euro

Fit & 50 - mit Power in die zweite Halbzeit

Kursnummer 2011-708

Zielgruppe	für alle Mitarbeiter/innen in der 2. Berufshälfte (ab ca. 45 J.)
Ziel	<p>Sie lernen in dieser Veranstaltung Ihre eigenen Kompetenzen und Erfahrungen bewusst zu reflektieren und sie nach außen sichtbar zu machen, gerade auch unter den veränderten demografischen Bedingungen und gesellschaftlichen Veränderungen. Sie erfahren wertvolle Tipps für einen guten Umgang mit der eigenen Gesundheit und dem Kräftehaushalt.</p> <p>Sie erlernen Methoden der energetischen Psychologie (Klopfakupressur), mithilfe derer man negative energieraubende Gefühle / Gedankenmuster abbauen und neue kraftgebende Energien aufbauen kann.</p>
Inhalt	<p>Älter werden - Was gewinnen wir? - Was verlieren wir? Studien zur Leistungsfähigkeit jüngerer und älterer Mitarbeiter/innen Gesund bleiben - gut mit dem eigenen Kräftehaushalt umgehen Positive kraftgebende Energien erzeugen und negativ wirkende Energien abbauen - mit Methoden der energetischen Psychologie (Klopfakupressur) Übungen zur Stärkung des Energiesystems Stress abbauen Die eigene Biografie verstehen – Lebensphasen erkennen – Wer bin ich? Persönliche Standortbestimmung: Was habe ich erreicht? Wie möchte ich die nächste Phase meiner beruflichen Entwicklung gestalten? Das Leben in die Hand nehmen – zielorientiert handeln Wie motiviere ich mich selbst? Umgang mit Veränderungen in beruflichen Anforderungen Ein dickes Fell entwickeln - "so kann Kritik uns nicht mehr verletzen" Synergie "jung und alt"</p>
Methode	Methoden der Energetischen Psychologie (Klopfakupressur)
Referent/in	Christel Krug-Stead
Termin	19. – 20. Juli 2011
Dauer	08:30 bis 16:30 Uhr
Ort	Lern- und Ausbildungszentrum der Lebenshilfe, Permoserstr. 84, 85057 Ingolstadt
Teilnehmerzahl	12 Teilnehmer/innen
Teilnahmegebühr	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt: 0,00 Euro Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten): 258,00 Euro

HELLO – SALUT – GÜLLE GÜLLE....

Wir heißen unsere fremdsprachigen Bürger/innen und Kunden/innen willkommen

Kursnummer 2011-401

Zielgruppe	für alle Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt , die Kontakt mit fremdsprachigen Bürger/innen und Kunden/innen haben
Ziel	Verständigung mit ausländischen Mitbürger/innen und Kunden/innen Verbesserung der Serviceleistungen in der Stadtverwaltung
Inhalt	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt haben die Möglichkeit, einen Sprachkurs aus dem Programm der vhs Ingolstadt zu besuchen. Das neue Programmheft erscheint am Samstag, 05.02.2011. Von 10:00 bis 15:00 Uhr stehen die Mitarbeiter/innen und Kursleiter/innen zur Beratung und Einstufung zur Verfügung. Einstufungsberatung bei Frau Teschauer, Tel.: 305-1853
Methode	Je nach Kurs: Lehrbuch, CDs, Lektüre, Konversation...
Referent/in	verschiedene
Termin	Nach Wahl (aus dem vhs-Programm) http://www.ingolstadt.de/vhs/
Ort	Je nach Ausschreibung
Dauer	Je nach Ausschreibung
Teilnehmerzahl	10 Teilnehmer/innen der Stadt Ingolstadt
Teilnahmebedingungen	Die Stadt Ingolstadt gewährt jedem/r Mitarbeiter/in insgesamt 4 Sprachkurse auf Arbeitszeit und übernimmt die Kosten hierfür. Alle weiteren Kurse müssen in der Freizeit und auf eigene Kosten besucht werden! Der Mitarbeiter hat selbständig den Zeitbeauftragten über die Zeitgutschrift der anwesenden Stunden zu informieren. Die Anwesenheit im Kurs muss jedoch mindestens 80 % betragen, ansonsten hat der/die Teilnehmer/in die Kursgebühr selbst zu tragen! In diesem Fall werden die entstandenen Kosten automatisch bei der nächsten Gehaltsabrechnung abgebucht! Der Kurs zählt dennoch als „besucht“. Mit der Anmeldung erkennt der/die Teilnehmer/in die Rückzahlungsverpflichtung an. Benötigte Bücher, Lehrmaterialien etc. müssen immer selbst besorgt und selbst bezahlt werden.

Informationsveranstaltung für Frauen/Männer in der Elternzeit

Kursnummer 2011-801

Anmeldungen direkt bei der Gleichstellungsstelle
 Telefon: 08 41/3 05-11 66; E-Mail: gleichstellungsstelle@ingolstadt.de

Zielgruppe	Frauen und Männer in der Elternzeit im Konzern Stadt Ingolstadt						
Ziel	Informationen über Neuerungen in der Stadtverwaltung Anbindung der Mitarbeiter/innen an den Dienstherrn/Arbeitgeber Gedankenaustausch						
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> • Neuerungen innerhalb des letzten Jahres • Neues aus der Gleichstellungsstelle • Informationen zum Bildungsprogramm 2011 • Fragen und Anregungen 						
Methode	Kurzreferate, Diskussion und allgemeiner Gedankenaustausch						
Referentinnen	Gerti Achtner, Roswitha Knill-Dashtgerd, Christian Siebendritt						
Termin	08. Februar 2011						
Dauer	10:00 bis 11:30 Uhr						
Ort	Neues Rathaus, Raum 502						
Teilnehmerzahl	je nach Anmeldung						
Teilnahmegebühr	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 70%;">Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:</td> <td style="text-align: right;">0,00 Euro</td> </tr> <tr> <td>Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten) –</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Serviceleistung der Stadtverwaltung:</td> <td style="text-align: right;">0,00 Euro</td> </tr> </table>	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro	Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten) –		Serviceleistung der Stadtverwaltung:	0,00 Euro
Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro						
Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten) –							
Serviceleistung der Stadtverwaltung:	0,00 Euro						

Stammtisch für Frauen/Männer in der Elternzeit des gesamten Bürgerkonzerns

Kursnummer 2011-802

Anmeldungen direkt bei der Gleichstellungsstelle
 Telefon: 08 41/3 05-11 66; E-Mail: gleichstellungsstelle@ingolstadt.de

Zielgruppe	Frauen und Männer in der Elternzeit des gesamten Bürgerkonzerns erfahrene Wiedereinsteiger/innen und alle Interessierten				
Ziel	informeller Austausch und Kontaktpflege				
Inhalt	Die Treffen im zwanglosen Rahmen bieten die Möglichkeit Sozialkontakte zu knüpfen, sich auszutauschen und sich gegenseitig zu unterstützen.				
Methode	Gespräch und Informations- und Gedankenaustausch				
Referentin	Gerti Achtner				
Termine / Treffpunkt	<p>30. Juni 2011 ab 18 Uhr Treffpunkt: KIK im Klenzepark</p> <p>17. November 2011 von 10:00 bis 12:00 Uhr Treffpunkt: Brezl's, Paradeplatz 9, 85049 Ingolstadt</p>				
Teilnehmerzahl	je nach Anmeldung				
Teilnahmegebühr	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:</td> <td style="text-align: right;">0,00 Euro</td> </tr> <tr> <td>Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten) – Serviceleistung der Stadtverwaltung:</td> <td style="text-align: right;">0,00 Euro</td> </tr> </table>	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro	Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten) – Serviceleistung der Stadtverwaltung:	0,00 Euro
Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro				
Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten) – Serviceleistung der Stadtverwaltung:	0,00 Euro				

Audit „berufundfamilie“ - Informationsveranstaltung

Kursnummer 2011-803

Zielgruppe		Führungskräfte und interessierte Mitarbeiter/innen der Stadtverwaltung
Ziele		Informationen über die Auditierung „berufundfamilie“
Inhalt		Vorstellung des gesamten Reauditierungsprozesses Erläuterung der bearbeiteten Handlungsfelder
Methode		Kurz-Vortrag
Referentinnen		Gerti Achtner, Roswitha Knill-Dashtgerd
Termin		19. Mai 2011
Dauer		09:30 bis 11:00 Uhr
Ort		Neues Rathaus, Raum 502
Teilnehmerzahl		Je nach Anmeldung

Bessere Vereinbarkeit von Familie und Beruf bei pflegebedürftigen Angehörigen - „Elder Care“

Kursnummer 2011-804

**Wir finanzieren dieses Seminar
- Sie können dieses in Ihrer Freizeit besuchen -**

Zielgruppe	Interessierte des gesamten Bürgerkonzerns, die im familiären Umfeld pflegebedürftige Angehörige haben						
Ziel	Vorstellung des Leistungsangebotes des Projekts Elder Care der Mobilen Familie						
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> • Was bedeutet Elder Care? • Wie läuft die Suche nach einer geeigneten Betreuerin ab? • Welche Aufgaben übernehmen die Betreuerinnen? • Was kostet es mich? 						
Methode	Vortrag mit Folien, Frage-Antwort Form						
Referentin	Anita Felber-Seel						
Termine	13. April 2011						
Dauer	10:00 bis 11:30 Uhr						
Ort	Neues Rathaus, Raum 501						
Teilnehmerzahl	12 Teilnehmer/innen						
Teilnahmegebühr	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 80%;">Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:</td> <td style="text-align: right;">0,00 Euro</td> </tr> <tr> <td>Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten) –</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Serviceleistung der Stadtverwaltung:</td> <td style="text-align: right;">0,00 Euro</td> </tr> </table>	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro	Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten) –		Serviceleistung der Stadtverwaltung:	0,00 Euro
Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro						
Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten) –							
Serviceleistung der Stadtverwaltung:	0,00 Euro						

Rund ums Thema Familie*Kursnummer 2011-805*

Zielgruppe	Interessierte Mitarbeiter/Innen des gesamten Bürgerkonzerns
Ziel	Einen Überblick über das vielfältige Angebot für Familien in Ingolstadt bieten
Inhalt	Informationen zu - Kinderbetreuungsmöglichkeiten - Freizeit-und Begegnungsmöglichkeiten - Bildungs-und Kreativangeboten - Beratungsangeboten für Familien in Ingolstadt
Methode	Kurz-Vortrag, Klärung von Fragen
Referent/in	Adelinde Biank
Termin	30. März 2011
Dauer	09:30 bis 11:30 Uhr
Ort	Neues Rathaus, 5. Stock, Raum 502
Teilnehmerzahl	15 Teilnehmer/innen
Teilnahmegebühr	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt: 0,00 Euro Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten) – Serviceleistung der Stadtverwaltung: 0,00 Euro

Work-Life-Balance mit dem Züricher Ressourcen Modell

Kursnummer 2011-806

Zielgruppe	Mitarbeiterinnen aus allen Bereichen
Ziel	<p>In einer sich permanent wandelnden Arbeitswelt fällt es vielen Menschen immer schwerer, sowohl ihre beruflichen Aufgaben als auch ihre familiären bzw. privaten Bedürfnisse und Verpflichtungen zufriedenstellend miteinander zu verbinden. Die früher meist klaren Grenzen zwischen Arbeits- und Privatleben werden als immer durchlässiger erlebt. Nicht selten sind Überlastungsreaktionen (Burnout), berufliche Leistungsminderung und familiäre Krisen bis hin zu gesundheitlichen Beschwerden die unerwünschten, aber schwerwiegenden Konsequenzen.</p> <p>Die Teilnehmerinnen entwickeln im Seminar ihre individuelle, ressourcenorientierte Strategie zum Thema Work-Life-Balance. Die an der Universität Zürich entwickelte Trainingsmethode beruht auf neusten neurobiologischen Erkenntnissen zu menschlichem Lernen und bezieht systematisch kognitive, emotive und physiologische Aspekte mit ein.</p>
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> • Work-Life-Balance mit dem Züricher Ressourcen Modell • Mein aktuelles Thema klären • Vom Thema zu meinem Ziel • Vom Ziel zu meinem Ressourcenpool • Die Ressourcen gezielt einsetzen: Neuronale Plastizität und wie sie die Erkenntnisse aus der Neurobiologie aktiv für sich nutzen • Mit meinen Ressourcen zielgerichtet handeln • Meine Strategie: Integration und Transfer
Methode	Vortrag, Plenumsarbeit und -diskussion, Kleingruppenarbeit, Selbstreflexion
Referent/in	Christin Paul
Termin	08. – 09. Februar 2011
Dauer	09:00 bis 16:30 Uhr <i>Wir laden Sie ganz herzlich zu einem gemeinsamen Mittagessen im LAZ ein!</i>
Ort	Lern- und Ausbildungszentrum der Lebenshilfe, Permoserstr. 84, 85057 Ingolstadt
Teilnehmerzahl	6 bis 12 Teilnehmerinnen
Teilnahmegebühr	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt: 0,00 Euro Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten): 274,00 Euro

Work-Life-Balance für Männer

Kursnummer 2011-807

Zielgruppe	Männer aus allen Bereichen
Ziel	<ul style="list-style-type: none"> • Wissen und Können im Management beruflicher und privater Herausforderungen erweitern • Wirksame Einsichten und Techniken erwerben, wie berufliche Leistungskraft mit persönlicher Lebensqualität zu verbinden ist • Rechtzeitig erkennen können, wann, wie und wo das Leben aus der Balance gerät • Probleme infolge einer Überlastung einzelner Lebensbereiche erfolgreich lösen sowie zukünftigen Problemen wirksam vorbeugen
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> • Balance halten zwischen Beruf und Privatleben – Möglichkeiten und Grenzen. • Analyse der eigenen Rollenvielfalt und meine Identität als Mann: Welche Rollen spiele ich, welchen Raum nehmen Sie ein und was heißt das für mein Zeit- und Energiemanagement? Was ist mir persönlich wichtig? • Lebensphasen gestalten und Lebensziele anstreben: Meine Bedürfnisse erkennen und erfüllen können Zielbewusstsein und Lebensqualität • Die Balance finden und erhalten – Die lange Reise: Ist-Analyse – Wo stehe ich jetzt und wie geht es mir? Werte erkennen – eigene Identität sichern – Was ist mir als Mann wichtig? Ziele setzen – Wo will ich hin? Handlungsoptionen entwickeln – Wie schaffe ich das? Prioritäten setzen – Womit fange ich an?
Methode	Kurze Impulsreferate, zahlreiche praktische Übungen, Erfahrungsaustausch, wirkungsvolle Praxistipps
Referent/in	Alfred Schulz
Termin	07. - 08. Juni 2011
Dauer	09:00 bis 17:00 Uhr
Ort	Volkshochschule Ingolstadt, Hallstraße 5, Saal im EG
Teilnehmerzahl	12 Teilnehmer
Teilnahmegebühr	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt: 0,00 Euro Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten): 258,00 Euro

Fit & 50 - mit Power in die zweite Halbzeit, für Frauen

Kursnummer 2011-707

Zielgruppe	Interessierte Frauen in der zweiten Berufshälfte (ab ca. 45 J.)
Ziel	<p>Sie lernen in dieser Veranstaltung Ihre eigenen Kompetenzen und Erfahrungen bewusst zu reflektieren und sie nach außen sichtbar zu machen, gerade auch unter den veränderten demografischen Bedingungen und gesellschaftlichen Veränderungen. Sie erfahren wertvolle Tipps für einen guten Umgang mit der eigenen Gesundheit und dem Kräftehaushalt.</p> <p>Sie erlernen Methoden der energetischen Psychologie (Klopfakupressur), mithilfe derer man negative energieraubende Gefühle / Gedankenmuster abbauen und neue kraftgebende Energien aufbauen kann.</p> <p>In diesem Seminar gehen wir schwerpunktmäßig auf die Situation von Frauen ein.</p>
Inhalt	<p>Älter werden - Was gewinnen wir? - Was verlieren wir? Studien zur Leistungsfähigkeit jüngerer und älterer Mitarbeiter/innen Gesund bleiben - gut mit dem eigenen Kräftehaushalt umgehen Positive kraftgebende Energien erzeugen und negativ wirkende Energien abbauen - mit Methoden der energetischen Psychologie (Klopfakupressur) Übungen zur Stärkung des Energiesystems Stress abbauen Die eigene Biografie verstehen – Lebensphasen erkennen – Wer bin ich? Persönliche Standortbestimmung: Was habe ich erreicht? Wie möchte ich die nächste Phase meiner beruflichen Entwicklung gestalten? Das Leben in die Hand nehmen – zielorientiert handeln Wie motiviere ich mich selbst? Umgang mit Veränderungen in beruflichen Anforderungen Ein dickes Fell entwickeln - "so kann Kritik uns nicht mehr verletzen" Synergie "jung und alt"</p>
Methode	Methoden der Energetischen Psychologie (Klopfakupressur)
Referent/in	Christel Krug-Stead
Termin	17. – 18. Mai 2011
Dauer	08:30 bis 16:30 Uhr
Ort	Lern- und Ausbildungszentrum der Lebenshilfe, Permoserstr. 84, 85057 Ingolstadt
Teilnehmerzahl	12 Teilnehmerinnen
Teilnahmegebühr	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt: 0,00 Euro Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten): 258,00 Euro

Erfolgs-Rituale für Business-Frauen

Kursnummer 2011-808

Zielgruppe	Frauen aus allen Bereichen
Ziel	<ul style="list-style-type: none"> • Sie erkennen die vielen Möglichkeiten und Chancen für Sie als Frau in der Business-Welt, wenn Sie die (männlichen) Rituale der Macht und der Statussicherung erkennen und decodieren. • Sie haben in Zukunft mehr Erfolg und Spaß in Ihrer Arbeit, weil Sie lernen zu differenzieren, was Ritual ist und was persönlich gegen Sie gemünzt ist. Entspannung pur und manch ein Lachanfall in der Arbeit sind garantiert. • Sie entwickeln Ihre eigenen Rituale, die für Frauen zielführend sind und sich wie eine Sogwirkung schnell innerhalb Ihres Arbeitsumfeldes verbreiten und gelebt werden. • Sie entwickeln eine Stärke und Selbstbewusstsein, so dass Sie in Zukunft fähig sind das einzufordern, was Sie wirklich verdienen. • Falls Sie schon etwas „vermännlicht“ sind, entdecken Sie hier wieder den weisen weiblichen Weg, der anders ist, aber genauso gut und erfolgreich.
Inhalt	<p>Frauen sind klug, schön und kompetent – doch über Erfolg und Misserfolg im Business entscheiden Rituale.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der "kleine Unterschied" zwischen männlichem und weiblichem Ritualmanagement - und seine großen Folgen • Logik und Psycho-Logik von Ritualen • Business Rituale erkennen und verstehen • Schärfung der Wahrnehmung durch die Ritualbrille • Übungen, Tipps und Tricks für die Praxis
Methode	Gehirngerechte Informationsvermittlung, Übungen, Workshopmethoden
Referent/in	Silke Foth
Termin	27.09.2011 und 25.10.2011 (Follow up)
Dauer	09:00 bis 17:00 Uhr Follow up: 09:00 bis 13:00 Uhr <i>Wir laden Sie am 27.09. ganz herzlich zu einem gemeinsamen Mittagessen im LAZ ein!</i>
Ort	Lern- und Ausbildungszentrum der Lebenshilfe, Permoserstr. 84, 85057 Ingolstadt
Teilnehmerzahl	12 Teilnehmerinnen
Teilnahmegebühr	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt: 0,00 Euro Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten): 201,50 Euro

Erfolgreiches Ritualmanagement für Business-Männer

Kursnummer 2011-809

Zielgruppe	Männer aus allen Bereichen
Ziel	<ul style="list-style-type: none"> • Sie erkennen die vielen Möglichkeiten und Erfolgsfaktoren in der Business-Welt, wenn Sie die männlichen Rituale der Macht und Statussicherung Ihrer Artgenossen erkennen, und lernen die weiblichen Rituale Ihrer Kolleginnen zu decodieren. • Sie haben in Zukunft mehr Erfolg und Spaß in Ihrer Arbeit, weil Sie lernen zu differenzieren, was Ritual ist und was tatsächlicher Sachverhalt ist. • Sie entwickeln Ihre eigenen Rituale, die für Männer zielführend sind und sich wie eine Sogwirkung schnell innerhalb Ihres Arbeitsumfeldes verbreiten und gelebt werden. • Sie entwickeln echte Führungsstärke, wenn Sie den "Frauencode geknackt" haben.
Inhalt	<p>Männer sind kompetent, stark und sachlich. Frauen sind klug, schön und kompetent - doch über Erfolg und Misserfolg im Business entscheiden Rituale.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der "kleine Unterschied" zwischen männlichem und weiblichem Ritualmanagement - und seine großen Folgen • Wie man Frauen "artgerecht" führt • Logik und Psycho-Logik von Ritualen • Business Rituale erkennen und verstehen • Schärfung der Wahrnehmung durch die Ritualbrille • Übungen, Tipps und Tricks für die Praxis
Methode	Gehirngerechte Informationsvermittlung, Übungen, Workshopmethoden
Referent/in	Silke Foth
Termin	22. März 2011
Dauer	09:00 Uhr bis 17:00 Uhr <i>Wir laden Sie ganz herzlich zu einem gemeinsamen Mittagessen im LAZ ein!</i>
Ort	Lern- und Ausbildungszentrum der Lebenshilfe, Permoserstr. 84, 85057 Ingolstadt
Teilnehmerzahl	12 Teilnehmer
Teilnahmegebühr	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt: 0,00 Euro Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten): 137,00 Euro

Männer kochen anders - Frauen auch, der etwas andere Kochkurs für Männer

Kursnummer 2011-914

**Wir finanzieren dieses Seminar
- Sie können dieses in Ihrer Freizeit besuchen -**

Zielgruppe	Männer aus allen Bereichen der Stadt Ingolstadt mit geringen Kochkenntnissen
Ziel	Im Bereich der gesunden Ernährung existieren unterschiedliche Vorstellungen bei den Geschlechtern. Während bei Frauen eher die fettarme und leichte Küche im Vordergrund steht, wünschen sich Männer eher kräftige Mahlzeiten. Ziel dieses Kochkurses ist es, speziell auf die Wünsche und Vorlieben in der Ernährung von Männern einzugehen. Eine einfache, schnelle und schonende Zubereitung steht im Mittelpunkt. Raffinierte Zusammensetzungen von verschiedenen Lebensmitteln werden ausprobiert, der eigenen Kreativität sind keine Grenzen gesetzt.
Inhalt	Kochen nach Rezept flexible Umwandlung von Rezepten Kochen ohne Rezept - was muss ich beachten?
Methode	kurzer Vortrag und Einführung Vor- und Zubereiten von Mahlzeiten
Referent/in	Evi Engelhardt
Termin	Donnerstag, 06. Oktober 2011 und Donnerstag, 13. Oktober 2011
Dauer	jeweils 18:00 bis 20:00 Uhr
Ort	Verbraucherservice Bayern, Kupferstraße 24, 2. Stock, Küche
mitzubringen sind	Schürze
Teilnehmerzahl	6 Teilnehmer der Stadt Ingolstadt
Teilnahmegebühr	Die Lebensmittelkosten werden anteilig direkt mit der Kursleiterin abgerechnet.

Endlich ohne Verspannungen und Kopfschmerzen! - Entlastungsprogramm gegen Verspannungen, Kopfschmerzen und Migräne

Kursnummer 2011-901

- Jede/r Mitarbeiter/in darf EIN Seminar der Kursnummern 2011-901 bis 2011-910 auf Arbeitszeit besuchen -

Zielgruppe	Mitarbeiter/innen, die wirkungsvolle praktische Hilfen gegen Verspannungen, Kopfschmerzen und Migräne suchen und aktiv etwas für ihre Gesundheit und Leistungsfähigkeit tun wollen.				
Ziel	<p>Quälende Kopfschmerzen wie auch starke Verspannungen reduzieren nicht nur die berufliche Leistungsfähigkeit, sondern beeinträchtigen auch das Wohlbefinden.</p> <p>Hauptziele dieses Seminars sind die Verringerung und Lösung von Kopf-, Schulter- und Nackenverspannungen, sowie das Erlernen und Einüben eines Entlastungsprogramms.</p>				
Inhalt	<p>Optimierung der eigenen Stress-Strategien Aufbau von individuellen Schutz-Mechanismen gegen Überforderung Ergonomische Arbeitsplatzgestaltung Schulter-Nacken-Entspannung Gezielte Entlastung des Rückens Entspannung von Gesichtsmuskulatur, Mund und Augen Wirksame Dehn- und Kräftigungsübungen Kurzentspannungstraining für Zwischendurch Klärung individueller Fragen</p>				
Methode	Mit einfachen und wirkungsvollen Techniken auf der Grundlage von verständlichem Hintergrundwissen erlernen Sie die Häufigkeit und die Stärke der Blockierungen zu verringern und Ihr Wohlbefinden zu verbessern.				
Referent/in	Rudi Veitengruber				
Termin	07. Juli 2011				
Dauer	08:30 bis 16:30 Uhr				
Ort	Neues Rathaus, Raum 502				
Teilnehmerzahl	12 Teilnehmer/innen				
Teilnahmegebühr	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:</td> <td style="text-align: right;">0,00 Euro</td> </tr> <tr> <td>Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten):</td> <td style="text-align: right;">129,00 Euro</td> </tr> </table>	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro	Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten):	129,00 Euro
Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro				
Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten):	129,00 Euro				

Beruflichen Stress- und Belastungssituationen aktiv begegnen

Kursnummer 2011-902

- Jede/r Mitarbeiter/in darf EIN Seminar der Kursnummern 2011-901 bis 2011-910 auf Arbeitszeit besuchen -

Zielgruppe	Mitarbeiter/innen, die aktiv etwas für Ihre Gesundheit und Leistungsfähigkeit tun wollen.
Ziel	<p>Beruflichen Stress- und Belastungssituationen aktiv zu begegnen stärkt das Vertrauen in die eigenen Fähigkeiten und optimiert das berufliche Selbstmanagement.</p> <p>Im Mittelpunkt des Seminars stehen das Kennenlernen und Einüben von wirkungsvollen Kurztechniken zur Stressreduzierung, Energieaktivierung und Stressprävention.</p>
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> • „Fit in den Tag“: Kurzaktivierungsübungen für einen gelungenen Tagesstart • Erkennen individueller Stressoren • Kurz- und Entspannungsübungen speziell für den Beruf • Neue und bewährte Methoden der Stressbewältigung und Energiesteigerung • Mentale Strategien zum konstruktiven Umgang mit stressintensiven Phasen • Aufbau von präventiven Faktoren gegen Stress • Schnell-Entspannung für Schultergürtel und Nacken • Rückenentlastung am Arbeitsplatz • Den persönlichen Werkzeugkoffer zusammenstellen für ein effektives Stressmanagement / Selbstmanagement • Klärung von individuellen Fragen der Teilnehmer/innen • Transfer in den beruflichen Alltag
Methode	Wirksame Kurzübungen und Techniken, die leicht erlernbar und im Beruf rasch anwendbar sind. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.
Referent/in	Rudi Veitengruber
Termin	07. April 2011
Dauer	08:30 bis 16:30 Uhr
Ort	Neues Rathaus, Raum 502
Teilnehmerzahl	12 Teilnehmer/innen
Teilnahmegebühr	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt: 0,00 Euro Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten): 129,00 Euro

Emotionales Selbstmanagement

Kursnummer 2011-903

**- Jede/r Mitarbeiter/in darf EIN Seminar der
Kursnummern 2011-901 bis 2011-910 auf Arbeitszeit besuchen -**

Zielgruppe	interessierte Mitarbeiter/innen
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • In diesem Seminar werden Sie einfache Methoden der energetischen Psychologie (Klopftechnik) erlernen, um nach schwierigen Situationen wieder in einen positiven emotionalen Zustand zu gelangen. • Sie sind in der Lage, selbst Einfluss zu nehmen auf belastende Gefühle. • Sie können hinderliche Einstellungen verändern. • Sie können die Methoden in vielen Bereichen einsetzen, um Leistungsfähigkeit, Selbstvertrauen und Belastbarkeit zu steigern. • Sie erhalten Ihren persönlichen Werkzeugkoffer für Ihr effektives emotionales Selbst-Management. • Sie lernen hoher Arbeitsbelastung, hohen Qualitätsansprüchen und großer Informationsflut mit innerer Ruhe und großer Wirksamkeit zu begegnen.
Inhalt	Emotionales Selbstmanagement
Methode	Methoden der energetischen Psychologie (Klopfakupressur), die westliche kognitive Ansätze mit östlichen Akupressur-Techniken verbinden
Referentin	Christel Krug-Stead
Termin	24. – 25. Mai 2011
Dauer	08:30 bis 16:00 Uhr
Ort	Lern- und Ausbildungszentrum der Lebenshilfe, Permoserstr. 84, 85057 Ingolstadt
Teilnehmerzahl	12 Teilnehmer/innen
Teilnahmegebühr	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt: 0,00 Euro Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten): 258,00 Euro

Positive Selbstmotivation – „der sanfte Kick“

Kursnummer 2011-904

- Jede/r Mitarbeiter/in darf EIN Seminar der Kursnummern 2011-901 bis 2011-910 auf Arbeitszeit besuchen -

Zielgruppe	Mitarbeiter/innen mit Parteiverkehr				
Ziel	<p>Das Tempo unseres Arbeitslebens wird immer schneller und „stressige Zeiten“ gehören fast schon zur Tagesordnung. Gerade deshalb ist es wichtig, von Zeit zu Zeit das „Hamsterrad“ anzuhalten und den Akku wieder aufzuladen.</p> <p>Erfahren Sie in diesem Seminar, wie Sie täglich neue Energie tanken können, um den Tag motiviert anzugehen und lernen Sie, wie Sie es schaffen können, mit mehr Leichtigkeit und Freude Ihren Arbeitstag zu gestalten.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mit Leichtigkeit neue Energien aktivieren • Mehr Lebens- und Arbeitsfreude gewinnen • Durch mentale Stärke auch schwierige Situationen erfolgreich meistern • Souverän mit Stresssituationen umgehen • Motivation nicht nur für den Arbeitsalltag 				
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> • Motivation beginnt im Kopf! Alles Ansichtssache: Welche Brille haben Sie auf? • „Mehr Power für den Tag!“ – Wie Sie die Kraft Ihrer Gedanken nutzen können • Die sich-selbst-erfüllende Prophezeiung • Tipps und Techniken für eine positive Selbstmotivation • Kraft tanken und die täglichen Herausforderungen erfolgreich meistern • Das persönliche Motivationsbuch • Stresssouveränität: Wirkungsvolle Praxistipps für den Berufsalltag • Klärung von individuellen Praxisfragen 				
Methode	Kurze Impulsreferate, zahlreiche praktische Übungen, Erfahrungsaustausch, wirkungsvolle Praxistipps				
Referent/in	Marion Beuthling				
Termin	07. Juni 2011				
Dauer	von 09:00 Uhr bis 17:00 Uhr				
Ort	Lern- und Ausbildungszentrum der Lebenshilfe, Permoserstr. 84, 85057 Ingolstadt				
Teilnehmerzahl	12 Teilnehmer/innen				
Teilnahmegebühr	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 70%;">Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:</td> <td style="text-align: right;">0,00 Euro</td> </tr> <tr> <td>Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten):</td> <td style="text-align: right;">129,00 Euro</td> </tr> </table>	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro	Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten):	129,00 Euro
Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro				
Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten):	129,00 Euro				

Kraft von innen

Kursnummer 2011-905

- Jede/r Mitarbeiter/in darf EIN Seminar der Kursnummern 2011-901 bis 2011-910 auf Arbeitszeit besuchen -

Zielgruppe	interessierte Mitarbeiter/innen				
Ziel	<p>Die Übungen des stillen Qi Gongs fördern die gesundheitliche Stabilität, steigern die Leistungs- und Konzentrationsfähigkeit, mobilisieren den Energiefluss, sorgen für eine rasche Regeneration nach intensiven Arbeitsbelastungen und stärken das Immunsystem des Körpers.</p> <p>Der große Vorteil der Übungen des „stillen“ Qi Gongs:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sie sind vollkommen unauffällig und von außen nicht erkennbar • man kann sie an jedem Ort nutzen • sie sind unabhängig von Alter und körperlicher Konstitution leicht zu praktizieren • sie sind optimal in den Tagesauflauf integrierbar • sie sind rasch und effizient in ihrer Wirkung und ohne Vorkenntnisse erlernbar 				
Inhalt	<p>Stilles Qi Gong - Hintergründe und wissenschaftliche Fakten Grundlagen der Chinesischen Medizin Stilles Qi Gong und Business Qi Gong für den Berufsalltag: Kurzübungen zum raschen Auftanken und Vitalisieren Energie(fluss) mobilisieren: Wiederherstellen des Yin-Yang Gleichgewichts Atem- und Visualisierungsübungen Kurzübungen zum Abschalten und Umschalten nach der Arbeit Klärung individueller Fragen der Teilnehmenden Praxistipps für einen "guten Einstieg" und das "am Ball bleiben"</p>				
Methode	<p>Stilles Qi Gong ist eine einfache und gleichzeitig sehr wirkungsvolle chinesische Gesundheitstrainingmethode aus der traditionellen Chinesischen Medizin (TCM).</p>				
Referent/in	Heinz-Peter Steiner				
Termin	30. Juni 2011				
Dauer	09:00 Uhr bis 17:00 Uhr				
Ort	Neues Rathaus, Raum 502				
Teilnehmerzahl	12 Teilnehmer/innen				
Teilnahmegebühr	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:</td> <td align="right">0,00 Euro</td> </tr> <tr> <td>Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten):</td> <td align="right">129,00 Euro</td> </tr> </table>	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro	Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten):	129,00 Euro
Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro				
Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten):	129,00 Euro				

Starten Sie fit!!! 1. Modul: Rücken fit im Büro

Kursnummer 2011-906

- Jede/r Mitarbeiter/in darf EIN Seminar der Kursnummern 2011-901 bis 2011-910 auf Arbeitszeit besuchen -

Zielgruppe	alle interessierten Mitarbeiter/innen				
Ziel	Optimale Körperhaltung und kurze Trainingseinheiten für das Büro, Entspannung und Erfrischung - Übungen für den Tag				
Inhalt	<p>Die Wirbelsäule ist das Stabilitäts-Zentrum unseres Körpers. Keine Körperregung lässt sie kalt. Sie folgt jeder Bewegung, spannt sich, wenn's dramatisch wird, und entspannt sich, wenn Sie relaxen. Zwischen den einzelnen Wirbeln fungieren die Bandscheiben als Stoßdämpfer. Im Laufe des Tages wird Flüssigkeit aus den Bandscheiben gepresst. Der Kern schrumpft zusammen und die Wirbelkörper nähern sich einander an. Deshalb kann es auch sein, dass man abends nur noch 1,83 Meter misst, obwohl das Maßband am Morgen noch 1,85 Meter anzeigte. Nachts, wenn Sie liegen, regenerieren sich die Bandscheiben, indem sie Flüssigkeit aus dem umliegenden Gewebe saugen.</p> <p>Die größten Gefahren, die zu Rückenschmerzen und -leiden führen, lauern in alltäglichen Bewegungen. Wenn Sie am Arbeitsplatz oder im Auto sitzen, wenn Sie gar keinen Sport oder eine Sportart falsch betreiben, sogar während Sie Staub saugen oder schlafen. Gesundheit kommt nicht zu Ihnen, Sie müssen sie sich schon erarbeiten.</p>				
Methode	Muskeltraining „Die beste Medizin für Körper und Psyche“				
Referent	Oliver Riess				
Termin	04. Mai 2011				
Dauer	08:30 bis 12:30 Uhr				
Ort	Neues Rathaus, Raum 502				
mitzubringen sind	Lockere Kleidung, Isomatte				
Teilnehmerzahl	12 Teilnehmer/innen				
Teilnahmegebühr	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:</td> <td style="text-align: right;">0,00 Euro</td> </tr> <tr> <td>Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten):</td> <td style="text-align: right;">64,50 Euro</td> </tr> </table>	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro	Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten):	64,50 Euro
Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro				
Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten):	64,50 Euro				

Starten Sie fit!!! 2. Modul: Selbstsicherheit mit Karate

Kursnummer 2011-907

**- Jede/r Mitarbeiter/in darf EIN Seminar der
Kursnummern 2011-901 bis 2011-910 auf Arbeitszeit besuchen -**

Zielgruppe		alle interessierten Mitarbeiter/innen
Ziel		Einführung in Okinawa Karate, Konzentration - Beweglichkeit – Kraft und Schnelligkeit
Inhalt		In diesen Übungsstunden trainieren Sie effektiven Schutz vor potenziellen Angreifern in bedrohlichen Situationen. Wenige Techniken reichen aus, um Ihr Selbstvertrauen zu stärken und sich sicher zu fühlen. In realistisch nachgestellten Szenen werden die Kursteilnehmer auf das hoffentlich nie Eintreffende vorbereitet, Schläge und Tritte geübt und Verhaltensweisen geschult.
Methode		Grundübungen erlernen für die Selbstverteidigung in der Praxis
Referent		Oliver Riess
Termin		11. Mai 2011
Dauer		08:30 bis 12:30 Uhr
Ort		Neues Rathaus, Raum 502
mitzubringen sind		bequeme Kleidung, flache Schuhe
Teilnehmerzahl		12 Teilnehmer/innen
Teilnahmegebühr		Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt: 0,00 Euro Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten): 64,50 Euro

Starten Sie fit!!! 3. Modul: Lauf ABC, der Weg zum guten Stil

Kursnummer 2011-908

- Jede/r Mitarbeiter/in darf EIN Seminar der Kursnummern 2011-901 bis 2011-910 auf Arbeitszeit besuchen -

Zielgruppe	alle interessierten Mitarbeiter/innen
Ziel	<ul style="list-style-type: none"> - Unterstützung der Wiederherstellung nach intensiven Trainingseinheiten oder Wettkämpfen - Beschleunigung des Regenerationsprozesses nach Belastungszyklen - Mentale Einstimmung auf nachfolgende Belastungen
Inhalt	<p>Laufkoordinationsübungen haben einen doppelten Zweck: einmal als Laufgymnastik beim Einlaufen und zum Zweiten zur Schulung des Laufstils. Sie helfen uns, besser in den Lauf hineinzukommen. Nicht selten kommt man direkt vom Arbeitsplatz zum Training. Der Körper ist meist etwas zusammengesackt, eine leistungssteigernde Streckung der Gliedmaßen fällt zunächst schwer. Häufig sind bei sitzender Tätigkeit die Hüftbeuger verkürzt, die weitere tiefe Rumpfmuskulatur blockiert. Neben dem Dehnen sollte man daher die zentralen Laufgymnastikübungen in seine Trainingsroutine aufnehmen.</p> <p>Neben der Dehnwirkung haben diese Bewegungsaufgaben eine paradoxe Wirkung, sie wirken erst einmal störend: Bewegungsfluss und Gleichgewicht werden einigermaßen durcheinander gebracht, aber diese Störwirkung führt zu einer nachfolgenden Optimierung der gesamten Körperkoordination. Auch die Sinnesorgane sprechen prompter an, die Aufmerksamkeit und die Konzentrationsfähigkeit werden messbar besser.</p>
Methode	<p>Kontinuierliche Dauermethode lockerer Dauerlauf zwischen 30 Min. und 1 Std. Geschwindigkeit ordnet sich der vorgegebenen Belastungsherzfrequenz unter Gymnastikpause kann eingelegt werden Geländeprofil: flach</p>
Referent	Oliver Riess
Termin	20. Mai 2011
Dauer	08:30 bis 12:30 Uhr
Ort	Neues Rathaus, Raum 502
mitzubringen sind	Sportkleidung für jede Witterung, Laufschuhe, Handtuch, Trinkflasche
Teilnehmerzahl	12 Teilnehmer/innen
Teilnahmegebühr	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt: 0,00 Euro Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten): 64,50 Euro

Starten Sie fit!!! 4. Modul: Satt – Schlank - Gesund

Kursnummer 2011-909

- Jede/r Mitarbeiter/in darf EIN Seminar der Kursnummern 2011-901 bis 2011-910 auf Arbeitszeit besuchen -

Zielgruppe		alle interessierten Mitarbeiter/innen				
Ziel		Gesund und bewusst Essen sowie fit für den Alltag!				
Inhalt		<p>Oft ist es leichter und motivierender, etwas Neues in einer Gruppe zu erlernen. Die Gruppenernährungskurse bieten Ihnen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aktuelle ernährungsmedizinische Empfehlungen, • Informationen und Anleitung Ihr Gewicht zu halten oder zu reduzieren, • Hilfe bei der Umstellung Ihrer Essgewohnheiten ohne zu Hungern oder Verzicht auf Genuss, • Unterstützung zur Prävention oder Heilung von Stoffwechselstörungen (Diabetes, Gicht), Bluthochdruck, nach Herzinfarkt oder Schlaganfall. 				
Methode		Aktuelle Wissenschaftliche Erkenntnisse erläutern, Aufklärung der Grundmittel Eiweiß, Kohlenhydrate und Fette				
Referent		Oliver Riess				
Termin		25. Mai 2011				
Dauer		08:30 bis 12:30 Uhr				
Ort		Neues Rathaus, Raum 502				
mitzubringen sind		Schreibsachen				
Teilnehmerzahl		12 Teilnehmer/innen				
Teilnahmegebühr		<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 70%;">Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:</td> <td style="text-align: right;">0,00 Euro</td> </tr> <tr> <td>Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten):</td> <td style="text-align: right;">64,50 Euro</td> </tr> </table>	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro	Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten):	64,50 Euro
Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro					
Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten):	64,50 Euro					

Burnout-Prävention und aktives Stressmanagement

Kursnummer 2011-910

- Jede/r Mitarbeiter/in darf EIN Seminar der Kursnummern 2011-901 bis 2011-910 auf Arbeitszeit besuchen -

Zielgruppe	alle interessierten Mitarbeiter/innen
Ziele	Dieses Seminar soll die Ursachen von Stress und Burnout bewusst machen und Wege zur Prävention und Veränderung aufzeigen. Aufbau von Ressourcen gegenüber Belastungen
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Was ist Stress – was ist Burnout? • Mögliche Ursachen: arbeitsorganisatorische und personenbezogene Faktoren • Kernsymptome der Erschöpfung • Burnout – Phasen und Entwicklungsprozess • Möglichkeiten zur Vorbeugung von Burnout und zur Bewältigung von Stress und Belastungen • Erlernen von Entspannungstechniken • Das „Balance-Modell“: Langfristig ausgeglichen, gesund und leistungsfähig bleiben • „Wenn´s brennt“ – Tipps für den Notfall • Klärung individueller Fragen der Teilnehmenden
Methode	Kurzvortrag, Rundgespräch, Einzelarbeit, Kleingruppenarbeit
Referent	Rudi Veitengruber
Termin	16. Mai 2011
Dauer	08:30 bis 16:30 Uhr
Ort	Neues Rathaus, Raum 502
Teilnehmerzahl	14 Teilnehmer/innen
Teilnahmegebühr	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt: 0,00 Euro Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten): 129,00 Euro

Gesund und fit in den Frühling - Fastenwoche mit Begleitung

Kursnummer 2011-911

**Wir finanzieren dieses Seminar
- Sie können dieses in Ihrer Freizeit besuchen -**

Zielgruppe	alle Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt, die in einer Gruppe unter Anleitung fasten möchten
Ziel	Die Erfahrung des gemeinsamen Erlebens und die gegenseitige Unterstützung beim Fasten soll einen Anstoß geben, anschließend auf eine gesunde und ausgewogene Ernährung umzustellen. Es ist gleichzeitig eine Chance, unliebsame Ess- und Trinkgewohnheiten abzulegen.
Inhalt	Wer darf fasten? Wie geht es? Kann ich trotz Berufstätigkeit fasten? Was kommt nach dem Fastenbrechen? Wie sieht eine gesunde und ausgewogene Ernährung aus? Die Fastenwoche dauert von Freitag, 25. März bis Sonntag, 03. April 2011.
Methode	Vortrag Gespräch und Gedankenaustausch Begleitung durch tägliche freiwillige Treffen während der Fastenwoche
Referent/in	Evi Engelhardt
Termine/Dauer/ Ort	Vorbereitungstreffen / Infoveranstaltung: Dienstag, 22. März 2011, 11:45 bis ca. 13:00 Uhr im Neuen Rathaus, Raum 502 (Diese Veranstaltung kann auch ohne anschließendes bzw. begleitendes Fasten besucht werden!) tägliche, begleitende Treffen in der Fastenwoche: 28.03. - 01.04.2011, jeweils 12:30 bis 13:30 Uhr im Gesundheitsamt, Esplanade 29, Zimmer 211 Diese Treffen sind freiwillig und dienen der Unterstützung!
Teilnehmerzahl	12 Teilnehmer/innen

Raucherausstiegsprogramm

Kursnummer 2011-912

**Wir finanzieren dieses Seminar
- Sie können dieses in Ihrer Freizeit besuchen -**

Zielgruppe	Raucher, die reduzieren oder das Rauchen aufgeben wollen
Ziel	Reduzierung bzw. Abstinenz
Inhalt	Persönliche Rauchgeschichte Information, Beratung und Unterstützung persönliche Zielfestsetzung
Methode	Kosten-Nutzen-Analyse Risikoprofil Festlegen einer Änderungsstrategie Nichtrauchervertrag Belohnungsplanung Rückfallmanagement
Referent/in	Anita Bordon-Kornke
Termin	Mittwoch, 23. Februar 2011 – 16:45 bis 17:30 Uhr (Informations- veranstaltung) Dienstag, 01. März 2011 Donnerstag, 10. März 2011 Dienstag, 15. März 2011 Dienstag, 22. März 2011 Dienstag, 29. März 2011 Dienstag, 05. April 2011
Dauer	16:45 Uhr bis 18:15 Uhr
Ort	Gesundheitsamt, 2. Stock, Raum 211
Teilnehmerzahl	10 Teilnehmer/innen
Teilnahmegebühr	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt: 0,00 Euro Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten) – Serviceleistung der Stadtverwaltung: 0,00 Euro

Auszug vom Hotel Mama - Basic Kochkurs*Kursnummer 2011-913*

**Wir finanzieren dieses Seminar
- Sie können dieses in Ihrer Freizeit besuchen -**

Zielgruppe	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt mit geringen/keinen Kochkenntnissen, die sich selbstständig einfache und gesunde Gerichte zubereiten möchten.
Ziel	Vermittlung von praktischen Fähigkeiten und Erlernen von Grundtechniken, die zum eigenständigen Zubereiten einer Mahlzeit nötig sind
Inhalt	<p>Es werden an zwei Abenden anhand von vorgegebenen Rezepten einfache Hauptmahlzeiten und Nachspeisen gemeinsam zubereitet: Grundrezepte mit Pasta, Gemüse und Fleisch stehen ebenso auf dem Programm wie Kuchen und Desserts.</p> <p>Für diesen Kochkurs sind keine Vorkenntnisse notwendig, es wird jeder Schritt erarbeitet und erklärt.</p>
Methode	Kurzvortrag, Vor- und Zubereiten von Mahlzeiten
Referent/in	Evi Engelhardt
Termin	Donnerstag, 07. Juli 2011 und Donnerstag, 14. Juli 2011
Dauer	von 18:00 bis 20:00 Uhr
Ort	Verbraucherservice Bayern, Kupferstraße 24, 2. Stock, Küche
mitzubringen sind	Schürze
Teilnehmerzahl	6 Teilnehmer/innen der Stadt Ingolstadt
Teilnahmegebühr	Die Lebensmittelkosten werden anteilig direkt mit der Kursleiterin abgerechnet.

Männer kochen anders - Frauen auch, der etwas andere Kochkurs für Männer

Kursnummer 2011-914

**Wir finanzieren dieses Seminar
- Sie können dieses in Ihrer Freizeit besuchen -**

Zielgruppe	Männer aus allen Bereichen der Stadt Ingolstadt mit geringen Kochkenntnissen
Ziel	Im Bereich der gesunden Ernährung existieren unterschiedliche Vorstellungen bei den Geschlechtern. Während bei Frauen eher die fettarme und leichte Küche im Vordergrund steht, wünschen sich Männer eher kräftige Mahlzeiten. Ziel dieses Kochkurses ist es, speziell auf die Wünsche und Vorlieben in der Ernährung von Männern einzugehen. Eine einfache, schnelle und schonende Zubereitung steht im Mittelpunkt. Raffinierte Zusammensetzungen von verschiedenen Lebensmitteln werden ausprobiert, der eigenen Kreativität sind keine Grenzen gesetzt.
Inhalt	Kochen nach Rezept flexible Umwandlung von Rezepten Kochen ohne Rezept - was muss ich beachten?
Methode	kurzer Vortrag und Einführung Vor- und Zubereiten von Mahlzeiten
Referent/in	Evi Engelhardt
Termin	Donnerstag, 06. Oktober 2011 und Donnerstag, 13. Oktober 2011
Dauer	jeweils 18:00 bis 20:00 Uhr
Ort	Verbraucherservice Bayern, Kupferstraße 24, 2. Stock, Küche
mitzubringen sind	Schürze
Teilnehmerzahl	6 Teilnehmer der Stadt Ingolstadt
Teilnahmegebühr	Die Lebensmittelkosten werden anteilig direkt mit der Kursleiterin abgerechnet.

Lauftreff

Kursnummer 2011-915

- Dies ist ein Freizeitangebot -

Der Lauftreff sollte jeder und jedem, insbesondere dem untrainierten Anfänger die Möglichkeit bieten, regelmäßig zu einem festen Zeitpunkt und Treffpunkt in unterschiedlichen Leistungsgruppen unter Anleitung eines qualifizierten Betreuers ein Ausdauertraining zu absolvieren. Die Differenzierung in verschiedenen Gruppen ist eines der wesentlichen Merkmale des Lauftreffs. Gleichzeitig sollte jeder Wettkampfgedanke fehlen. Die verschiedenen Gruppen laufen gemeinsam los und kommen gemeinsam wieder an.

Willkommen sind alle, ob als Anfänger mit dem Wunsch nach Verbesserung der Fitness oder als Trainierter zur Erhaltung der bereits gewonnen Ausdauerfähigkeit, ob als Aktiver zur Absolvierung einer Trainingseinheit oder als Profi zu einem Entspannungslauf.

Da es sich bei dem Lauftreff um eine Aktivität im Rahmen der Freizeit handelt sind die Teilnehmer nicht über die Stadt Ingolstadt Unfall- und Haftpflichtversichert!

Zielgruppe		Jedefrau, jedermann, alle, die Spaß an der Bewegung haben
Ziel		Verbesserung der allgemeinen Ausdauer und Fitness Erhaltung der bereits vorhandenen Ausdauerfähigkeit Stärkung des Immunsystems bei Interesse Hinführen an einen Wettkampf (z. B. Halbmarathon in Ingolstadt)
Inhalt		Wechsel zwischen Gehpausen und Laufintervallen Heranführen an den kontinuierlichen Dauerlauf Vorstellen weitergehender Trainingsformen (Intervalltraining, Fahrtspiele etc.)
Trainer		Anton Lautner, Jobcenter; Kampfrichter Leichtathletik Informationen erhalten Sie unter 3700-320
Termin		Ab 12. Januar 2011 jeden Mittwoch, jeweils um 17:00 Uhr
Dauer		45 bis 60 Minuten
Treffpunkt		am Rathausplatz
Teilnehmerzahl		alle interessierten Mitarbeiter/innen

Nordic Walking, montags

Kursnummer 2011-916

**Wir finanzieren dieses Seminar
- Sie können dieses in Ihrer Freizeit besuchen -**

Da es sich bei Nordic Walking um eine Aktivität im Rahmen der Freizeit handelt sind die Teilnehmer nicht über die Stadt Ingolstadt Unfall- und Haftpflichtversichert!

Zielgruppe	Frauen und Männer jeden Alters Einsteiger und Fortgeschrittene
Inhalt	Erlernen des Diagonalschrittes Dehn- und Kräftigungsübungen
Methode	7-Schritte-Lernmethode
Referent/in	Elisabeth Griesche
Termine	immer montags: 04. April – 04. Juli 2011 (während der Ferien finden keine Kurse statt!)
Dauer	jeweils montags, 17:30 bis 19:00 Uhr, 10 x
Ort	Treffpunkt: Luitpoldpark, Ecke Ranke- und Reuchlinstraße
mitzubringen sind	Sportschuhe, Nordic-Walkingstöcke, dem Wetter angepasste Kleidung
Teilnehmerzahl	10 Teilnehmer/innen
Teilnahmegebühr	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt: 0,00 Euro Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten): 50,00 Euro

Nordic Walking-Treff, mittwochs

Kursnummer 2011-917

**Wir finanzieren dieses Seminar
- Sie können dieses in Ihrer Freizeit besuchen -**

Da es sich bei Nordic Walking um eine Aktivität im Rahmen der Freizeit handelt sind die Teilnehmer nicht über die Stadt Ingolstadt Unfall- und Haftpflichtversichert!

Zielgruppe	Alle Personen, die Spaß an der Bewegung in der Natur haben. Es sind alle willkommen, die ihre Fitness erhalten und verbessern wollen. Natürlich ist diese Gruppe auch für Neueinsteiger offen.
Ziel	Ganzheitliches, gelenkschonendes Fitnesstraining Bei Interesse werden wir uns auf den Fitnesslauf beim Halbmarathon vorbereiten
Inhalt	Erlernen der richtigen und optimalen Technik, Fehlerkorrektur und Hinführung zum gezielten Fitnesstraining
Methode	Schritt für Schritt wird die genaue Nordic Walking-Technik vermittelt, evtl. Fehlerkorrektur, Optimierung der erlernten Technik
Referent/in	Monika Kaluza
Termin	Beginn: Mittwoch, 19. Januar 2011
Dauer	jeweils mittwochs 17:00 bis 18:30 Uhr, je 10 Einheiten
Ort	Treffpunkt: Bezirkssportanlage Mitte, Von-der-Tann-Straße, Parkplatz Stadtmuseum
mitzubringen sind	Nordic-Walkingstöcke, bequeme Schuhe, dem Wetter angepasste, bequeme Kleidung
Teilnehmerzahl	ca. 10 - 15 Teilnehmer/innen
Teilnahmegebühr	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt: 0,00 Euro Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten): 50,00 Euro

Autogenes Training

Kursnummer 2011-918

**Wir finanzieren dieses Seminar
- Sie können dieses in Ihrer Freizeit besuchen -**

Zielgruppe	interessierte Mitarbeiter/innen
Ziel	Hauptziel ist tiefe Entspannung; regelmäßig durchgeführtes AT fördert außerdem den Abbau von Alltagsstress, lindert Schlafstörungen, unterstützt das allgemeine Wohlbefinden, kann persönliche Problembereiche verbessern und führt zu mehr Gelassenheit und Konzentration.
Inhalt	Autogenes Training ist eine Entspannungsmethode, die es jedem ermöglicht, sich durch Konzentration körperlich und geistig zu entspannen. Dabei helfen sieben Leitsätze, die im Kurs vermittelt und geübt werden.
Methode	praktische Übungen
Referent/in	Christina Schöngart
Termin	8x dienstags: 18. Oktober 2011 22. November 2011 25. Oktober 2011 29. November 2011 08. November 2011 06. Dezember 2011 15. November 2011 13. Dezember 2011
Dauer	17:00 bis 18:00 Uhr
Ort	Neuburger Kasten, Fechtgasse 6, 2. Stock, Saal 24
mitzubringen sind	bequeme Kleidung, Isomatte o.ä.
Teilnehmerzahl	10 Teilnehmer/innen
Teilnahmebedingungen für MA der Stadtverwaltung	<p>Die Stadt Ingolstadt ermöglicht ihren Mitarbeiter/innen im Rahmen des Gesundheitsmanagements die Teilnahme an verschiedenen Gesundheitskursen und übernimmt die Kosten hierfür. Die Teilnahme erfolgt in der <u>Freizeit</u>.</p> <p>Die Anwesenheit im Kurs muss jedoch mindestens 80 % betragen, ansonsten hat der/die Teilnehmer/in die Kursgebühr selbst zu tragen! In diesem Fall werden die entstandenen Kosten automatisch bei der nächsten Gehaltsabrechnung abgebucht!</p> <p>Mit der Anmeldung erkennt der/die Teilnehmer/in die Rückzahlungsverpflichtung an.</p>
Teilnahmegebühr	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt: 0,00 Euro Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten): 50,00 Euro

Körperzentrum Beckenboden - Gymnastik für Bauch, Beine, Po und Rücken mit Einsatz des Beckenbodens

Kursnummer 2011-919

**Wir finanzieren dieses Seminar
- Sie können dieses in Ihrer Freizeit besuchen -**

Zielgruppe	Frauen, die den Beckenboden kennen lernen und im Alltag einsetzen wollen und damit ein neues Körpergefühl bekommen				
Ziel	effektives Arbeiten und Üben mit dem Beckenboden				
Inhalt	<p>Verständliche Erläuterung der Strukturen des Beckenbodens, Übungen zur Körperwahrnehmung, positive Beeinflussung des Körpergefühls und der Körperhaltung, Vorbeugung und evtl. Entgegenwirken von etwaigen Beschwerden, Kräftigung des Beckenbodens.</p> <p>Wir werden Gymnastik für die Hauptproblemzonen Bauch, Beine, Po und Rücken machen und dabei den Beckenboden einsetzen.</p>				
Methode	Die Teilnehmerinnen erhalten ein Übungsprogramm, das Bewegung, Atmung und Entspannung umfasst und bekommen Tipps für den Beckenbodeneinsatz im Alltag, außerdem werden die oben aufgeführten Problemzonen gedehnt und gekräftigt.				
Referent/in	Monika Kaluza				
Termin	ab Donnerstag, 03. Februar – 14. April 2011				
Dauer	jeweils donnerstags, 18:00 bis 19:00 Uhr, 10 x				
Ort	Judoraum Zweibrücken, Friedhofstr. 4 ½, neben der Jugendherberge				
mitzubringen sind	großes Handtuch, bequeme Sportkleidung, warme Socken				
Teilnehmerzahl	10 Teilnehmerinnen				
Teilnahmebedingungen für MA der Stadtverwaltung	<p>Die Stadt Ingolstadt ermöglicht ihren Mitarbeiter/innen im Rahmen des Gesundheitsmanagements die Teilnahme an verschiedenen Gesundheitskursen und übernimmt die Kosten hierfür. Die Teilnahme erfolgt in der <u>Freizeit</u>.</p> <p>Die Anwesenheit im Kurs muss jedoch mindestens 80 % betragen, ansonsten hat der/die Teilnehmer/in die Kursgebühr selbst zu tragen! In diesem Fall werden die entstandenen Kosten automatisch bei der nächsten Gehaltsabrechnung abgebucht!</p> <p>Mit der Anmeldung erkennt der/die Teilnehmer/in die Rückzahlungsverpflichtung an.</p>				
Teilnahmegebühr	<table> <tr> <td>Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:</td> <td>0,00 Euro</td> </tr> <tr> <td>Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten):</td> <td>50,00 Euro</td> </tr> </table>	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro	Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten):	50,00 Euro
Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro				
Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten):	50,00 Euro				

Aqua-Training

Kursnummer 2011-920

-Dies ist ein Freizeitangebot-

Zielgruppe	alle interessierten Mitarbeiter/innen										
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> • Aqua-Jogging mit Pilates Die Kombination aus Gymnastikübungen sowie Laufen im tiefen Wasser ohne Bodenkontakt mit Auftriebshilfe macht diesen Kurs so abwechslungsreich und effektiv. Schwerpunkt: Tiefenmuskulatur und Atemtechnik • Aqua-Jogging-Leistungsorientiertes Intervalltraining Ein gezieltes Ganzkörpertraining zur Kräftigung der gesamten Muskulatur in Kombination mit einem effektiven Ausdauerprogramm und Schulung der Bewegungskoordination. 										
Referent/in	Aqua-Jogging mit Pilates : Ursula Malysiak Intervalltraining : Roland Balzer										
Termin und Dauer	<p>Aqua-Jogging mit Pilates: dienstags: 16:00 bis 16:45 Uhr 16:45 bis 17:30 Uhr</p> <p>Aqua-Jogging-Leistungsorientiertes Intervalltraining: dienstags: 17:30 bis 18:15 Uhr</p> <p>Aqua-Jogging, Kraftausdauer, Intervalltraining, und Aquapilates samstags: 10:15 bis 11:00 Uhr auch über VHS 11:00 bis 11:45 Uhr</p>										
Ort	Hallenbad Mitte, Ingolstadt										
Teilnahmebedingungen	Die Teilnahme an den Kursen erfolgt auf eigene Gefahr. Schadenersatzansprüche sind ausgeschlossen.										
Teilnehmerzahl	pro Kurs 13 Personen										
Teilnahmegebühr	<p>ist vom Beschäftigten selbst zu tragen!</p> <p><u>Grundgebühr:</u></p> <table> <tr> <td>entweder Lastschriftinzug</td> <td>20,00 Euro/monatlich</td> </tr> <tr> <td>10er Karte</td> <td>60,00 Euro</td> </tr> <tr> <td>Einzelunterricht</td> <td>25,00 Euro</td> </tr> <tr> <td>Schnupperstunde inkl. Auftriebshilfe</td> <td>6,00 Euro</td> </tr> <tr> <td>Leihgebühr Auftriebshilfe à Std.</td> <td>2,00 Euro</td> </tr> </table> <p>Der Hallenbadeintritt ist nicht in der Kursgebühr inbegriffen!!!</p>	entweder Lastschriftinzug	20,00 Euro/monatlich	10er Karte	60,00 Euro	Einzelunterricht	25,00 Euro	Schnupperstunde inkl. Auftriebshilfe	6,00 Euro	Leihgebühr Auftriebshilfe à Std.	2,00 Euro
entweder Lastschriftinzug	20,00 Euro/monatlich										
10er Karte	60,00 Euro										
Einzelunterricht	25,00 Euro										
Schnupperstunde inkl. Auftriebshilfe	6,00 Euro										
Leihgebühr Auftriebshilfe à Std.	2,00 Euro										
Anmeldung und Infos	bei Frau Malysiak oder Herr Balzer 0 84 56/96 43 45 www.malysiak-aquajogging.de										

siehe auch im Intranet unter [Personalrat / Sport und Freizeit](#)

Wirbelsäulengymnastik

Kursnummer 2011-921

**Wir finanzieren dieses Seminar
- Sie können dieses in Ihrer Freizeit besuchen -**

Zielgruppe		alle interessierten Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt
Referent		Herr Fröhlich, Physiotherapeut
Termin		immer montags (ausgenommen in den Schulferien)
Dauer		17:00 bis 18:00 Uhr
Ort		Grundschule an der Ungernederstraße Ungernederstr. 11, 85057 Ingolstadt
mitzubringen sind		Sportmatte, Sportbekleidung
Ansprechpartnerin		Frau Streit, Steuerungsunterstützung – Betrieblicher Sozialdienst, Tel.: 13 77, gabriele.streit@ingolstadt.de
Anmeldung		keine Anmeldung erforderlich, einfach vorbeikommen

siehe auch im Intranet unter [Steuerungsunterstützung / Personalentwicklung / Gesundheit / Wirbelsäulengymnastik](#)

Wirbelsäulengymnastik mit Pilates

Kursnummer 2011-922

**Wir finanzieren dieses Seminar
- Sie können dieses in Ihrer Freizeit besuchen -**

Zielgruppe	alle interessierten Mitarbeiter/innen						
Ziel	Beweglichkeit, Wohlbefinden, Ausdauer, Konzentration						
Inhalt	Ruhiges, gelenkschonendes und intensives Tiefenmuskulaturtraining zur Stabilisierung der Wirbelsäule und zur Haltungsverbesserung. Die Übungen konzentrieren sich auf die Kraft aus dem Körperzentrum. Allgemeine Beweglichkeit, Mobilität der Wirbelsäule, körperliches Wohlbefinden sowie die gesamte Muskulatur werden trainiert und verbessert.						
Methode	Praktische Übungen						
Referent/in	Sabine Stumm						
Termin	ab Montag, 21. Februar 2011						
Dauer	jeweils montags, 20:00 Uhr bis 21:00 Uhr, 15 x						
Ort	Volksschule Oberhaunstadt, Bernd-Rosemeyer-Str. 1, Schulturnhalle						
mitzubringen sind	Gymnastikmatte, bequeme Sportbekleidung, Pullover oder Jacke zum Überziehen, warme Socken						
Teilnehmerzahl	5 Teilnehmer/innen						
Teilnahmebedingungen für MA der Stadtverwaltung	<p>Die Stadt Ingolstadt ermöglicht ihren Mitarbeiter/innen im Rahmen des Gesundheitsmanagements die Teilnahme an verschiedenen Gesundheitskursen und übernimmt die Kosten hierfür. Die Teilnahme erfolgt in der <u>Freizeit</u>.</p> <p>Die Anwesenheit im Kurs muss jedoch mindestens 80 % betragen, ansonsten hat der/die Teilnehmer/in die Kursgebühr selbst zu tragen! In diesem Fall werden die entstandenen Kosten automatisch bei der nächsten Gehaltsabrechnung abgebucht!</p> <p>Mit der Anmeldung erkennt der/die Teilnehmer/in die Rückzahlungsverpflichtung an.</p>						
Teilnahmegebühr	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 70%;">Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:</td> <td style="text-align: right;">0,00 Euro</td> </tr> <tr> <td>Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten):</td> <td style="text-align: right;">ca. 50,00 Euro</td> </tr> <tr> <td>Kein Frühbucherrabatt möglich!</td> <td style="text-align: right;">(s. vhs-Programm)</td> </tr> </table>	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro	Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten):	ca. 50,00 Euro	Kein Frühbucherrabatt möglich!	(s. vhs-Programm)
Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro						
Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten):	ca. 50,00 Euro						
Kein Frühbucherrabatt möglich!	(s. vhs-Programm)						

Lach - Yoga

Kursnummer 2011-923

**Wir finanzieren dieses Seminar
- Sie können dieses in Ihrer Freizeit besuchen -**

Zielgruppe	alle interessierten Mitarbeiter/innen						
Ziel	Entspannung - Lachen Sie sich gesund und glücklich						
Inhalt	<p>Ihnen ist das Lachen vergangen? Die Last der Woche ist Ihnen zu schwer geworden? Sie fühlen sich oft niedergeschlagen? Sie wollen einfach wieder mehr lachen und fröhlicher sein? Die Volksweisheit sagt schon: "Lachen ist die beste Medizin!" Und das ist inzwischen bewiesen, dass durch das Lachen viele Muskelgruppen gefördert werden, die Atmung sich verbessert und viele Hormone zur Ausschüttung kommen.</p> <p>Lassen Sie sich von diesem Kurs entführen, in Ihre eigene Heiterkeit, in Ihre Fröhlichkeit. Erlernen Sie verschiedene Techniken, mit Problemen oder schlechter Stimmung besser umzugehen, sich selbst wieder aufzurichten und zu motivieren. Es geht nicht nur um lautes und ausgelassenes Lachen, es geht auch um leises, achtsames und respektvolles Lachen, so, wie es jeder Einzelne kann, will und für ihn gut ist.</p>						
Methode	Lach-Yoga nach Dr. Madan Kataria						
Referent/in	Christian Jarosch						
Termin	ab Mittwoch, 23. März 2011						
Dauer	jeweils mittwochs, 19:30 Uhr bis 21:00 Uhr, 4 x						
Ort	wird noch mitgeteilt						
mitzubringen sind	Bequeme Kleidung, Decke/Isomatte zum Liegen, genügend Trinkwasser, ein Bild von sich selbst						
Teilnehmerzahl	5 Teilnehmer/innen						
Teilnahmebedingungen für MA der Stadtverwaltung	<p>Die Stadt Ingolstadt ermöglicht ihren Mitarbeiter/innen im Rahmen des Gesundheitsmanagements die Teilnahme an verschiedenen Gesundheitskursen und übernimmt die Kosten hierfür. Die Teilnahme erfolgt in der <u>Freizeit</u>.</p> <p>Die Anwesenheit im Kurs muss jedoch mindestens 80 % betragen, ansonsten hat der/die Teilnehmer/in die Kursgebühr selbst zu tragen! In diesem Fall werden die entstandenen Kosten automatisch bei der nächsten Gehaltsabrechnung abgebucht!</p> <p>Mit der Anmeldung erkennt der/die Teilnehmer/in die Rückzahlungsverpflichtung an.</p>						
Teilnahmegebühr	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 70%;">Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:</td> <td style="text-align: right;">0,00 Euro</td> </tr> <tr> <td>Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten):</td> <td style="text-align: right;">ca. 28,00 Euro</td> </tr> <tr> <td>Kein Frühbucherrabatt möglich!</td> <td style="text-align: right;">(s. vhs-Programm)</td> </tr> </table>	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro	Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten):	ca. 28,00 Euro	Kein Frühbucherrabatt möglich!	(s. vhs-Programm)
Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro						
Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten):	ca. 28,00 Euro						
Kein Frühbucherrabatt möglich!	(s. vhs-Programm)						

Qi Gong

Kursnummer 2011-924

**Wir finanzieren dieses Seminar
- Sie können dieses in Ihrer Freizeit besuchen -**

Zielgruppe	alle interessierten Mitarbeiter/innen
Ziel	Entspannung und Wohlbefinden
Inhalt	Qi Gong (Sprich: Tschigong) heißt wörtlich übersetzt "Atemübungen". Qi Gong ist im Wesentlichen eine Selbstheilungsmethode, wobei durch Körperhaltungen, Bewegungs- und Aufmerksamkeitsübungen die verschiedenen Körperfunktionen reguliert und damit die Selbstheilungskräfte stimuliert werden. Die Übungen des Qi Gong dienen daher der Gesunderhaltung und verhindern frühzeitiges Altern. Bei chronischen und schwer zu heilenden Krankheiten sind oft erstaunliche Erfolge zu beobachten. Es fördert auch die Harmonie zwischen Körper, Geist und Seele. Es reguliert Haltung und Atmung und hilft bei Stress, innere Ruhe und Entspannung zu erlangen.
Methode	Praktische Übungen
Referent	Klaus Neißer
Termin	ab Donnerstag, 24. Februar 2011
Dauer	jeweils donnerstags, 18:00 bis 19:00 Uhr, 8 x
Ort	„Qi Gong Studio“, Milchstr. 23, 1. Stock
mitzubringen sind	Lockere Kleidung, rutschfeste dicke Socken
Teilnehmerzahl	5 Teilnehmer/innen
Teilnahmebedingungen für MA der Stadtverwaltung	Die Stadt Ingolstadt ermöglicht ihren Mitarbeiter/innen im Rahmen des Gesundheitsmanagements die Teilnahme an verschiedenen Gesundheitskursen und übernimmt die Kosten hierfür. Die Teilnahme erfolgt in der <u>Freizeit</u>. Die Anwesenheit im Kurs muss jedoch mindestens 80 % betragen, ansonsten hat der/die Teilnehmer/in die Kursgebühr selbst zu tragen! In diesem Fall werden die entstandenen Kosten automatisch bei der nächsten Gehaltsabrechnung abgebucht! Mit der Anmeldung erkennt der/die Teilnehmer/in die Rückzahlungsverpflichtung an.
Teilnahmegebühr	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt: 0,00 Euro Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten): ca. 28,00 Euro Kein Frühbucherrabatt möglich! (s. vhs-Programm)

Entspannungsreise mit Klangschalen

Kursnummer 2011-925

**Wir finanzieren dieses Seminar
- Sie können dieses in Ihrer Freizeit besuchen -**

Zielgruppe	alle interessierten Mitarbeiter/innen
Ziel	Entspannung und Wohlbefinden
Inhalt	Entspannen Sie bei einer geführten Entspannungsreise in Verbindung mit den angenehmen Klängen von Klangschalen. Mit dieser Methode der Tiefenentspannung werden belastende Alltagssituationen in positive Gedanken umgewandelt. Glücksgefühle, Kraft, Motivation und Energiereserven sowie die innere Balance werden aktiviert und hergestellt.
Methode	Praktische Übungen
Referent	Egon Hansel
Termin	ab Dienstag, 15. März 2011
Dauer	jeweils dienstags, 19:00 bis 20:00 Uhr, 5 x
Ort	wird noch mitgeteilt
mitzubringen sind	Isomatte, Getränk, bequeme Kleidung
Teilnehmerzahl	5 Teilnehmer/innen
Teilnahmebedingungen für MA der Stadtverwaltung	<p>Die Stadt Ingolstadt ermöglicht ihren Mitarbeiter/innen im Rahmen des Gesundheitsmanagements die Teilnahme an verschiedenen Gesundheitskursen und übernimmt die Kosten hierfür. Die Teilnahme erfolgt in der <u>Freizeit</u>.</p> <p>Die Anwesenheit im Kurs muss jedoch mindestens 80 % betragen, ansonsten hat der/die Teilnehmer/in die Kursgebühr selbst zu tragen! In diesem Fall werden die entstandenen Kosten automatisch bei der nächsten Gehaltsabrechnung abgebucht!</p> <p>Mit der Anmeldung erkennt der/die Teilnehmer/in die Rückzahlungsverpflichtung an.</p>
Teilnahmegebühr	<p>Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt: 0,00 Euro</p> <p>Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten): ca. 40,00 Euro</p> <p>Kein Frühbucherrabatt möglich! (s. vhs-Programm)</p>

Gesichtsdiagnose – Krankheiten aus dem Gesicht erkennen und die Sprache der Organe verstehen

Kursnummer 2011-926

**Wir finanzieren dieses Seminar
- Sie können dieses in Ihrer Freizeit besuchen -**

Zielgruppe	alle interessierten Mitarbeiter/innen
Ziel	Krankheiten aus dem Gesicht erkennen und die Sprache der Organe verstehen
Inhalt	Lange bevor eine Krankheit sich körperlich bemerkbar macht, können Sie im Gesicht sehen, ob Ihre Organe gut arbeiten. Die einzelnen Partien lassen sich bestimmten Organen zuordnen. Lernen Sie im Kurs, wie Falten, Schwellungen, Farbschattierungen, kleine Äderchen oder Flecken mit der Belastung innerer Organe zusammenhängen. Körperliche Beschwerden haben ihre Ursache oft in einem seelischen Ungleichgewicht. Jedem Organ können bestimmte Emotionen zugeordnet werden. Werden diese Emotionen nicht gelebt, beeinflussen sie die Funktionstüchtigkeit des Organsystems. Rechtzeitig erkannt bietet die Naturheilkunde und die Änderung der Lebenseinstellung Hilfe an.
Methode	Praktische Übungen und Information
Referent	Michaela Betz-Dworschak
Termin	17. März 2011
Dauer	18:30 bis 21:30 Uhr
Ort	wird noch mitgeteilt
mitzubringen sind	Schreibzeug, Wasser zum Trinken, 1,50 Euro für Skript (ist vom Mitarbeiter selbst zu bezahlen)
Teilnehmerzahl	5 Teilnehmer/innen
Teilnahmebedingungen	Bei unentschuldigtem Fehlen hat der/die Mitarbeiter/in die anfallenden Kosten selbst zu tragen. Diese werden automatisch bei der nächsten Gehaltsabrechnung abgebucht. Mit der Anmeldung erkennt die Teilnehmerin die Rückzahlungsverpflichtung an.
Teilnahmegebühr	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt: 0,00 Euro Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten): ca. 28,00 Euro Kein Frühbucherrabatt möglich! (s. vhs-Programm)

MammaCare

Kursnummer 2011-927

**Wir finanzieren dieses Seminar
- Sie können dieses in Ihrer Freizeit besuchen -**

Zielgruppe	interessierte Frauen
Ziel	Die MammaCare-Methode ist eine bereits 1980 entwickelte Anleitung zur Brustselbstuntersuchung. Sie arbeitet mit einer Nachbildung der Brust in Form eines Silikonmodells. Hier sind Knoten eingearbeitet, die helfen sollen, tastbare Befunde zu differenzieren, auffällige Veränderungen zu erkennen und somit eine größere Sicherheit bei der Untersuchung der eigenen Brust zu erlangen.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> • Einführung in die Anatomie und Physiologie der Brustdrüse • Optimaler Untersuchungszeitpunkt • Säulen der Früherkennung • Einweisung in die MammaCare-Methode • Erlernen der Untersuchungstechnik am Modell • Das Modell soll einmal komplett nach der MC-Methode abgetastet werden • Übertragung der am Modell erlernten Tasttechnik auf die eigenen Brüste • Es sollen beide Brüste vollständig, unter Anleitung der Trainerin, nach der MC-Methode abgetastet werden. • Visuelle Inspektion
Termine	11. Mai 2011 oder 08. Juni 2011
Dauer	17:00 bis 18:30 Uhr
Ort	Klinikum Ingolstadt, Krumenauerstr. 25, 85049 Ingolstadt Leitstelle 10 - Physikalische Therapie
Teilnehmerzahl	je 2 Teilnehmerinnen
Teilnahmebedingungen	Die Teilnehmerin kann bis 4 Wochen vor dem Kurs zurücktreten. Bei einer späteren Absage oder Nichtteilnahme hat die Mitarbeiterin die anfallenden Kosten selbst zu tragen. Diese werden automatisch bei der nächsten Gehaltsabrechnung abgebucht. Mit der Anmeldung erkennt die Teilnehmerin die Rückzahlungsverpflichtung an.
Teilnahmegebühr	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt: 0,00 Euro Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten): 30,00 Euro Kein Frühbucherrabatt möglich!

Behinderung - kein Handicap!

Kursnummer 2011-928

**Wir finanzieren dieses Seminar
- Sie können dieses in Ihrer Freizeit besuchen -**

Zielgruppe		Mitarbeiter/innen mit einer Behinderung
Ziel		Gedankenaustausch über das Leben mit einer Behinderung
Inhalt		Gemeinsam werden wir in lockerer Atmosphäre über unsere Lebenserfahrungen mit einer Behinderung sprechen. Über den Alltag, das Arbeitsleben, Begegnungen mit den Mitmenschen und die täglichen Herausforderungen... Dieses Seminar soll zum Nachdenken anregen und dadurch positive Überraschungen bereithalten.
Methode		Informations- und Erfahrungsaustausch
Referent/in		Kerstin Wiesmayer
Termin		Samstag, 28. Mai 2011
Dauer		10:00 bis 13:00 Uhr
Ort		Volkshochschule Ingolstadt, Hallstr. 5
mitzubringen sind		Schreibzeug
Teilnehmerzahl		2 Teilnehmer/innen
Teilnahmebedingungen		Bei unentschuldigtem Fehlen hat der/die Mitarbeiter/in die anfallenden Kosten selbst zu tragen. Diese werden automatisch bei der nächsten Gehaltsabrechnung abgebucht. Mit der Anmeldung erkennt die Teilnehmerin die Rückzahlungsverpflichtung an.
Teilnahmegebühr		Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt: 0,00 Euro Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten): ca. 14,00 Euro Kein Frühbucherrabatt möglich! (s. vhs-Programm)

Behindertensport im Verein

Kursnummer 2011-929

- Dies ist ein Freizeitangebot -

Zielgruppe	Mitarbeiter/innen mit Behinderung, die Interesse haben sich regelmäßig sportlich zu betätigen
Informationen	<p>Der BVSV – Behinderten- und Versehrten Sportverein führt derzeit in acht aktiven Abteilungen regelmäßig sportliche Übungsveranstaltungen und Turniere durch. Die Abteilungen werden durch 10 engagierte Fachübungsleiter sowie drei weiteren Ehrenamtlichen betreut.</p> <p>Der Name BVSV wurde durch viele erfolgreiche Teilnahmen an überregionalen und internationalen Wettkämpfen weit über die Grenzen der Tore Ingolstadts hinaus bekannt.</p> <p>Weitere Informationen unter www.bvsv-ingolstadt.de</p> <p><u>Vereinsheim:</u> Friedhofstr. 4 ½, 85049 Ingolstadt (neben Jugendherberge, Kavalier Zweibrücken)</p>
Termin/Dauer/Ort	<p><u>Kegler:</u> donnerstags 17:00 – 20:00 Uhr in der Kegelhalle der DJK-Ochenschlacht (Bezirkssportanlage Süd-West)</p> <p><u>Rollstuhlbasketball:</u> dienstags 20:00 – 21:30 Uhr donnerstags 19:30 – 21:30 Uhr in der Turnhalle TSV Nord</p> <p><u>Schwimmen:</u> donnerstags 17:00 – 18:00 (Jugend) 18:00 – 20:00 Uhr (Erwachsene) in der Schwimmhalle der Schule an der Pestalozzistraße</p> <p><u>Tischtennis:</u> montags und donnerstags 17:00 – 20:45 Uhr im Vereinsheim Friedhofstr. 4 ½</p> <p><u>Diabetes-Gymnastik:</u> mittwochs 19:00 – 20:45 Uhr in der Sporthalle der Johann-Michael-Sailer-Schule</p> <p><u>Jugend-Rollstuhlsport und Selbstverteidigung:</u> freitags 16:30 – 19:15 Uhr in der Sporthalle der Johann-Michael-Sailer-Schule</p> <p><u>Wintersport - Gymnastik</u> (Oktober bis März): mittwochs 19:00 – 20:45 Uhr im Vereinsheim Friedhofstr. 4 ½</p>
Anmeldung und weitere Information	<p>Gerhard Gmeiner 1. Vorstand Vorwaltnerstr. 24, 85049 Ingolstadt Tel.: 08 41/4 25 65 Fax und Anrufbeantworter: 08 41/88 19 75 44 gerhard.gmeiner@t-online.de</p>
Teilnahmegebühr	der Mitgliedsbeitrag ist vom Beschäftigten selbst zu tragen

Fitness für Aktive ab 55

Kursnummer 2011-930

**Wir finanzieren diese Seminare
- Sie können diese in Ihrer Freizeit besuchen -**

Zielgruppe	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt ab 55 Jahre
Informationen	<p>Zum ständigen Programm des Bürgerhauses gehört die Sportabteilung „Fitness für Aktive ab 55“. Hier werden wöchentlich in jedem Stadtteil durch lizenzierte Übungsleiter/innen des Bayerischen Landes-Sportverbandes e.V. verschiedene Kurse angeboten. Die unterschiedlichen Kurse, die momentan angeboten werden und zu denen Sie sich anmelden können, finden Sie auch im Internet unter www.buergerhaus-ingolstadt.de . Interessierte können bei den Gruppen mitmachen oder auch zunächst einfach nur „schnuppern“.</p>
Termin/Ort	<p>Qi Gong im Bürgerhaus Neuburger Kasten – wöchentlich montags 16:30 Uhr (Neubeginn Januar 2011/10 Mal) Gymnastik im Pfarrsaal St. Augustin – wöchentlich dienstags ab 10:00 Uhr Fitness für Aktive im Bürgerhaus Neuburger Kasten – wöchentlich dienstags ab 10:00 Uhr Yoga für Anfänger und Fortgeschrittene im Bürgerhaus Neuburger Kasten – wöchentlich dienstags ab 19:30 Uhr Gymnastik in der Grundschule Münchener Straße – Turnhalle wöchentlich dienstags ab 15:00 Uhr Grundschule Ungernederstraße - Wassergymnastik wöchentlich dienstags ab 17:00 Uhr - Aqua fit Gruppe 1 wöchentlich dienstags ab 18:00 Uhr - Aqua fit Gruppe 2 wöchentlich donnerstags ab 16:00 Uhr - Gymnastik Turnhalle wöchentlich freitags ab 14:45 Uhr Gymnastik in der Grundschule Lessingstraße - Turnhalle wöchentlich dienstags ab 16:00 Uhr - Turnhalle wöchentlich donnerstags ab 16:00 Uhr Grundschule Pestalozzistraße – Aqua fit Gruppe 3 dienstags ab 13:00 Uhr Fitness ab 50 in der Grundschule Herschelstraße – Turnhalle wöchentlich mittwochs ab 08:45 Uhr Volkstanz im Bürgerhaus Neuburger Kasten – wöchentlich mittwochs ab 09:00 Uhr und ab 10:00 Uhr Walking am Baggersee (Treffpunkt Fischerheim) – wöchentlich donnerstags ab 08:30 Uhr Sitzgymnastik im Bürgerhaus Neuburger Kasten – wöchentlich donnerstags ab 09:30 Uhr und ab 10:30 Uhr Gymnastik in der Grundschule Mailing – Turnhalle wöchentlich donnerstags ab 16:00 Uhr Gymnastik im Pfarrsaal St. Augustin – wöchentlich freitags ab 10:15 Uhr Gymnastik in der Grundschule Haunwöhr – Turnhalle wöchentlich freitags ab 13:15 Uhr Gymnastik in der Ballsporthalle Oberhaunstadt – wöchentlich freitags ab 14:30 Uhr Gymnastik in der Grundschule Unsernherrn – wöchentlich freitags ab 14:30 Uhr Gymnastik in der Grundschule an der Stollstraße – wöchentlich freitags ab 17:00 Uhr</p>
Dauer: je 60 Min.	
Anmeldung und weitere Information	<p>Direkt im Bürgerhaus: Tel.: 0841/305-28 30 Fax.: 0841/305-28 39 E-Mail: buergerhaus@ingolstadt.de www.buergerhaus-ingolstadt.de Bürozeiten: Mo.- Fr.: 09:00 – 17:00 Uhr</p>
Teilnahmegebühr	<p>Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt: 0,00 Euro Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten): Kosten müssen selbst getragen werden!</p>

Angebote zur Gesundheitsfürsorge der örtlichen Krankenkassen

Kursnummer 2011-931

-Dies ist ein Freizeitangebot-

Zielgruppe	alle interessierten Mitarbeiter/innen
Ziel	<p>Der Erhalt der Gesundheit ist ein wichtiges Anliegen. Gesundheit bedeutet Lebensfreude und mehr Lebensqualität für jeden Einzelnen.</p> <p>Auch die Krankenkassen sind sehr engagiert im Bereich der Gesundheitsfürsorge und bieten für Ihre Versicherten und teilweise auch für Nichtversicherte spezielle Gesundheitsprogramme an.</p> <p>Hier eine Auswahl der vier größten örtlichen Krankenkassen.</p> <p>Sind Sie bei einer anderen Krankenkasse versichert, dann informieren Sie sich bitte direkt dort über die Angebote zur Gesundheitsfürsorge!</p>
Inhalt	<p>AOK https://www.aok.de/bay/tool/gesundheitskurse/index.php</p> <p>DAK http://www.dak.de/content/dakgesundichbindabei/index.html</p> <p>BKK http://www.bkk.de/versicherte/gesund-bleiben-kursangebote/</p> <p>Techniker Krankenkasse http://www.tk.de/tk/leistungen-und-services/vorsorge-und-frueherkennen/tk-gesundheitskurse/133636</p>
Anmeldung	bitte informieren Sie sich direkt bei Ihrer Krankenkasse
Teilnahmegebühr	ist vom Beschäftigten selbst zu tragen

Selbstmarketing – Erfolg durch persönliche Ausstrahlung

Kursnummer 2011-932

Wir finanzieren dieses Seminar - Sie können dieses in Ihrer Freizeit besuchen -

Zielgruppe		alle interessierten Mitarbeiter/innen				
Ziel		Um Ausstrahlung zu entwickeln, also andere Menschen für sich zu gewinnen und zu überzeugen, ist es wichtig, zuerst zu wissen, wie die eigene Wirkung auf andere ist. Danach können grundlegende zukünftige Vorgehensweisen in Angriff genommen werden. Ziel ist ein gezieltes Ankommen im beruflichen und privaten Umfeld.				
Inhalt		<ul style="list-style-type: none"> • Selbstbild / Fremdbild. Wie nehme ich mich selbst wahr – was nehmen andere an mir wahr. • Selbstreflektion • Feedback • Überzeugend auftreten; richtige und gezielte Argumente • Rhetorische Fähigkeiten direkt einsetzen • Die Kunst des Small Talk • Körpersprachliche Signale bewusst einsetzen • Etikette und Stil – die wichtigsten Benimmregeln • Beziehungsnetzwerke gezielt aufbauen und pflegen • Marketing in eigener Sache – PR für mich 				
Methode		Theoretische Inputs, Einzelarbeit, Gruppenarbeit				
Referent		Robert Harfold				
Termin		06. April 2011				
Dauer		09:00 bis 17:00 Uhr				
Ort		INTERACT-Schulungsraum, Donaustraße 8, 85049 Ingolstadt				
Teilnehmerzahl		12 Teilnehmer/innen				
Teilnahmegebühr		<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 70%;">Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:</td> <td style="text-align: right;">0,00 Euro</td> </tr> <tr> <td>Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten)</td> <td style="text-align: right;">129,00 Euro</td> </tr> </table>	Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro	Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten)	129,00 Euro
Mitarbeiter/innen der Stadt Ingolstadt:	0,00 Euro					
Mitarbeiter/innen im Konzern (*siehe S. 9 unten)	129,00 Euro					

IT-Schulungen des Amtes für Informations- und Datenverarbeitung

Anmeldungen sind grundsätzlich **nur** über den TUI-Ansprechpartner per E-Mail (birgit.weinberg@ingolstadt.de) durchzuführen.

Andere Anmeldungen finden keine Berücksichtigung!

Ihre Anmeldung betrachten wir als verbindlich. Sie erhalten 1 bis 2 Wochen vor Kursbeginn eine Einladung **per E-Mail**. Sofern wir Sie aufgrund der bereits vorliegenden Anmeldungen nicht mehr berücksichtigen können, werden Sie ebenfalls **umgehend** darüber informiert.

Eine kostenfreie Absage ist nur möglich, wenn sie bis spätestens 2 Wochen vor Schulungsbeginn beim Amt für Informations- und Datenverarbeitung eingeht. Bei späterer Abmeldung (oder Nichterscheinen) werden die vollen Kursgebühren fällig, soweit von OB/15 nicht ein Ersatzteilnehmer gefunden wird.

Wichtig:

Der jeweilige Budgetbeauftragte ist vor der Kursanmeldung über die dadurch entstehenden Kosten zu informieren.

Weitere aktuelle Informationen erhalten Sie bei Frau Weinberg (Tel. 305-11 23) oder im Intranet unter dem Punkt [Mitarbeiterservice - IT-Schulungen](#) .

PC – Grundwissen I

Zielgruppe		alle Mitarbeiter/innen ohne EDV-Vorkenntnisse
Ziel		<ul style="list-style-type: none"> • Eventuelle Berührungsängste abbauen • Verstehen von DV-Fachbegriffen im Zusammenhang mit dem PC • Sicherer Umgang mit Maus und Tastatur • Voraussetzungen schaffen für den Besuch weiterer EDV-Seminare
Vorraussetzung		keine
Inhalt		<ul style="list-style-type: none"> • Grundbegriffe der EDV • Hardwarekomponenten • Maus- und Tastaturbedienung • Benutzeroberfläche allgemein • Grundlegende Benutzerfunktionen (Erstellen, Kopieren, Verschieben und Löschen von Dateien und Ordnern) • Praktische Übungen unter Windows XP • Fragen aus dem Teilnehmerkreis
Methode		Workshop
Referent/in		CT Computer Training, Hr. Schulmeyr
Termine		07. – 08.07.11
Ort		Schulungsraum Lebzeltergasse
Dauer		2 Vormittage, jeweils von 08:00 bis 12:30 Uhr
Kosten		70 €
Teilnehmerzahl		max. 8 Teilnehmer/innen
Anmeldung		bei Frau Weinberg, siehe Seite 133

PC – Grundwissen II

Zielgruppe		alle interessierten Mitarbeiter/innen
Ziel		<ul style="list-style-type: none"> • Lernen mit der Benutzeroberfläche umzugehen • Sicherheit im Aufrufen, Öffnen und Beenden von Standardanwendungen • Anpassung der Benutzeroberfläche an den eigenen Bedürfnissen • Sicherer Umgang mit dem Windows Explorer
Voraussetzung		Besuch des Seminar „PC-Grundwissen I“ oder vergleichbare Kenntnisse
Inhalt		<ul style="list-style-type: none"> • Umgang mit Windows Explorer vertiefen • Arbeiten mit Startmenü • Task-Leiste • Verknüpfungen • Standardanwendungen (Office Paket, Internet Explorer) • Praktische Übungen • Fragen aus dem Teilnehmerkreis
Methode		Workshop
Referent/in		CT Computer Training, Hr. Schulmeyr
Termine		21. - 22.07.11
Ort		Schulungsraum Lebzeltergasse
Dauer		2 Vormittage, jeweils von 08:00 bis 12:30 Uhr
Kosten		70 €
Teilnehmerzahl		max. 8 Teilnehmer/innen
Anmeldung		bei Frau Weinberg, siehe Seite 133

Outlook 2003 - Einführungskurs

Zielgruppe		alle interessierten Mitarbeiter/innen
Ziel		Die Teilnehmer können E-Mails versenden, strukturieren und archivieren. Sie können die Assistenten anwenden und beherrschen die Kalender- und Aufgabenfunktionen.
Inhalt		<ul style="list-style-type: none">• Grundlegender Aufbau von Outlook• Versenden und Empfangen von E-Mails mit Wichtigkeit, Dateianhang, Wiedervorlage und Lesebestätigung• Strukturierung und Archivierung der Mails• Verwalten von Adressen und Verteilerlisten• Abwesenheits- und Regelassistent• Kalenderfunktionen, Besprechungsplanung und Gruppenzeitpläne• Freigeben von Outlook-Ordern• Aufgaben und Notizen• Fragen aus dem Teilnehmerkreis
Methode		Workshop
Referent/in		CT Computer Training, Fr. Frauenrath oder Hr. Schulmeyr
Termine		27.09.11
Ort		Schulungsraum Lebzeltergasse
Dauer		1 Tag von 08:00 bis 16:00 Uhr
Kosten		70 €
Teilnehmerzahl		max. 8 Teilnehmer/innen
Anmeldung		bei Frau Weinberg, siehe Seite 133

Outlook 2003 – Arbeitsplatzorganisation und Teamarbeit

Zielgruppe		alle interessierten Mitarbeiter/innen
Ziel		Die Teilnehmer können die von Outlook angebotenen Möglichkeiten zur effizienten Teamarbeit nutzen. Sie setzen Outlook zur Optimierung des eigenen Tagesablaufes ein.
Vorraussetzung:		Die Teilnehmer verfügen über Grundkenntnisse zu den Themen E-Mail versenden / empfangen, Kontakte, Kalendereinträge
Inhalt		<ul style="list-style-type: none"> • Optimieren der Teamarbeit durch <ul style="list-style-type: none"> - Besprechungsplanung - Gruppenzeitpläne - Weiterleiten von Kontakten oder Verteilerlisten - gemeinsame Nutzung von Postfächern oder Kontakten • Optimierung des eigenen Tagesablaufes durch <ul style="list-style-type: none"> - Wiedervorlage von Vorgängen - Arbeiten mit Lesebestätigung und Abstimmungsschaltflächen - Tipps zur Erstellung von eigenen Ordnerstrukturen und zur Archivierung - Automatische Sortierung der Mails über den Regelassistenten - Fragen aus dem Teilnehmerkreis
Methode		Workshop
Referent/in		CT Computer Training, Fr. Frauenrath oder Hr. Schulmeyr
Ort		Schulungsraum Lebzeltergasse
Termin		24.01.11
Dauer		1 Tag von 08:00 bis 16:00 Uhr
Kosten		70 €
Teilnehmerzahl		max. 8 Teilnehmer/innen
Anmeldung		bei Frau Weinberg, siehe Seite 133

Word 2003

Zielgruppe	alle interessierten Mitarbeiter/innen
Ziel	Die Teilnehmer beherrschen die grundlegenden Funktionen von Word für Windows und sind in der Lage, über Fließtexteingabe, Formatierung und Ausgabe einen anspruchsvollen Text zu gestalten. Sie können die Dokumente zielgerichtet abspeichern. Sie können die Wordumgebung auf ihre Bedürfnisse anpassen.
Inhalt	<p>Textbearbeitung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eingeben und Korrigieren von Texten • Kopieren und Verschieben von Texten <p>Dateiverwaltung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erstellen von Ordnerstrukturen • zielgerichtetes abspeichern der Dokumente • umbenennen, verschieben und löschen von Dokumenten <p>Formatierungen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seiten-, Absatz- und Zeichenformatierung • Seitenumbrüche • Besonderheiten der Briefvorlage der Stadt Ingolstadt <p>Anpassen der Wordumgebung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Symbolleisten und nicht druckbare Zeichen ein- oder ausschalten • Einsatz der Autokorrektur <p>Hilfefunktionen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Office-Assistent und Befehl "?" <p>Fragen aus dem Teilnehmerkreis</p>
Methode	Workshop
Referent/in	CT Computer-Training, Hr. Schulmeyr oder Fr. Frauenrath
Termin	09. – 10.06.11
Ort	Schulungsraum Lebzeltergasse
Dauer	2 Vormittage, jeweils von 08:00 bis 12:00 Uhr
Kosten	70 €
Teilnehmerzahl	max. 8 Teilnehmer/innen
Anmeldung	bei Frau Weinberg, siehe Seite 133

Word 2003 – Tipps und Tricks

Zielgruppe		alle interessierten Mitarbeiter/innen
Ziel		Die Teilnehmer erlernen den Einsatz von zeitsparenden Funktionen. Sie können immer wiederkehrende Aufgaben wesentlich vereinfachen.
Vorraussetzung		Basiskenntnisse in Word
Inhalt		<ul style="list-style-type: none">• Texte und Grafiken mit Hilfe von Tabellen professionell ausrichten• unkompliziertes Einfügen und Ausrichten von ClipArts und Fotos, Veränderungsmöglichkeiten• Format- und Dokumentvorlagen – die Unterstützung für wiederkehrende Formatierungen• Serienbriefe: So klappt es auf Anhieb• Aufzeichnen von Makros – Automatisierung von immer wiederkehrenden Abläufen• Fragen aus dem Teilnehmerkreis
Methode		Workshop
Referent/in		CT Computer-Training, Hr. Schulmeyr oder Fr. Frauenrath
Termin		21. – 22.09.11
Ort		Schulungsraum Lebzeltergasse
Dauer		2 Vormittage, jeweils von 08:00 bis 12:00 Uhr
Kosten		70 €
Teilnehmerzahl		max. 8 Teilnehmer/innen
Anmeldung		bei Frau Weinberg, siehe Seite 133

Gemeinsames Nutzen von Daten in Word, Excel und Outlook

Zielgruppe		alle interessierten Mitarbeiter/innen
Ziel		Den Einsatz der Standard-Programme bei der täglichen Arbeit optimieren.
Vorraussetzung		Basiskenntnisse in Excel, Word und Outlook
Inhalt		<ul style="list-style-type: none">• Zusammenspiel der MS Office - Anwendungen• Exportieren / Importieren von Word und Excel nach Outlook• Zeitmanagement mit Outlook• Wichtiges im Überblick bei der täglichen Arbeit mit Word und Excel• Fragen aus dem Teilnehmerkreis
Methode		Workshop
Referent/in		CT Computer-Training, Hr. Schulmeyr oder Fr. Frauenrath
Termin		08.04.11
Ort		Schulungsraum Lebzeltergasse
Dauer		1 Vormittag von 08:00 bis 12:00 Uhr
Kosten		35 €
Teilnehmerzahl		max. 8 Teilnehmer/innen
Anmeldung		bei Frau Weinberg, siehe Seite 133

Excel 2003 – Grundlagen und Tabellenaufbau

Zielgruppe		alle interessierten Mitarbeiter/innen
Ziel		Die Teilnehmer lernen Tabellen zu gestalten und auszudrucken. Außerdem erhalten sie anhand zahlreicher Fallbeispiele Anregungen für den Einsatz.
Inhalt		<ul style="list-style-type: none"> • Tabellenaufbau • Eingabe von Daten und Problemlösungen • Formatierungen • Zellen, Zeilen, Spalten, Inhalte, Tabellen verschieben, kopieren, löschen, einfügen, verändern • Seitenlayout und Druckeinstellungen • Drucken und Ansicht großer Tabellen • Problembehebung • Diagramme • Fragen aus dem Teilnehmerkreis
Methode		Workshop
Referent/in		Hr. Schels/Stadtentwicklung und Statistik
Termine		12. – 13.04.11 12. – 13.10.11
Ort		Schulungsraum Lebzeltergasse
Dauer		2 Vormittage, jeweils von 08:00 bis 12:15 Uhr
Kosten		60 €
Teilnehmerzahl		max. 8 Teilnehmer/innen
Anmeldung		bei Frau Weinberg, siehe Seite 133

Excel 2003 – Formeln und Funktionen

Zielgruppe		alle interessierten Mitarbeiter/innen
Ziel		Die Teilnehmer lernen den sinnvollen Einsatz von Formeln und Funktionen und erhalten anhand zahlreicher Fallbeispiele Anregungen für den Einsatz.
Inhalt		<ul style="list-style-type: none"> • Eingabe von Formeln und Funktionen • Einfache Berechnungen, z. B. Prozentberechnungen • Absolute, relative und gemischte Bezüge • Der Funktionsassistent und die Hilfe-Funktion • Einfache Funktionen (SUMME, MITTELWERT, MAX, MIN, ANZAHL, RUNDEN, WERT etc.) • Erstellung und Erläuterung von komplexeren Funktionen, z. B. WENN, SUMMEWENN, ZÄHLENWENN, SVERWEIS, WVERWEIS etc.) • Verschachtelte Funktionen und Formeln • Verknüpfen von Tabellen • Fehlermeldungen und Fehlerbehebung • Fragen aus dem Teilnehmerkreis
Methode		Workshop
Referent/in		Hr. Schels/Stadtentwicklung und Statistik
Termine		13. - 14.07.11
Ort		Schulungsraum Lebzeltergasse
Dauer		2 Vormittage, jeweils von 08:00 bis 12:15 Uhr
Kosten		60 €
Teilnehmerzahl		max. 8 Teilnehmer/innen
Anmeldung		bei Frau Weinberg, siehe Seite 133

Excel 2003 – Datenbanken, Listen und Pivot-Tabellen

Zielgruppe		alle interessierten Mitarbeiter/innen
Ziel		Die Teilnehmer lernen das Erstellen, Sortieren, Filtern sowie das Auswerten mittels Pivot-Tabellen von Listen und Datenbanken und erhalten anhand zahlreicher Fallbeispiele Anregungen für den Einsatz.
Inhalt		<ul style="list-style-type: none">• Erstellen von Listen und Datenbanken• Sortieren und Filtern von Listen und Datenbanken• Erstellen von Auswertungen mittels Pivot-Tabellen• Veränderung und Anpassung von Pivot-Tabellen• Nachträgliche Änderung von Pivot-Tabellen• Probleme und Problemlösungen• Fragen aus dem Teilnehmerkreis
Methode		Workshop
Referent/in		Hr. Schels/Stadtentwicklung und Statistik
Termin		17.05.11
Ort		Schulungsraum Lebzeltergasse
Dauer		1 Vormittag von 08:00 bis 12:15 Uhr
Kosten		30 €
Teilnehmerzahl		max. 8 Teilnehmer/innen
Anmeldung		bei Frau Weinberg, siehe Seite 133

Powerpoint 2003 - Einführung

Zielgruppe		alle interessierten Mitarbeiter/innen
Ziel		Die Teilnehmer können komplexe Sachverhalte mit Texten, Fotos und Zeichnungen erstellen. Sie können diese Präsentation auf Folien drucken oder über den Beamer zeigen.
Inhalt		<ul style="list-style-type: none">• Layouts, Präsentationsdesign• Einfügen, bearbeiten und formatieren von Texten• Der "Folien-Master"• Erstellen und Formatieren von Folien• Fotos, Zeichnungen und Grafiken einfügen, bearbeiten und formatieren• Datenaustausch mit Excel• Drucken von Folien und Handzetteln• Bildschirmpräsentation, Folienübergang, Animationen• Praktische Tipps und Tricks• Fragen und Anregungen der Teilnehmer
Methode		Workshop
Referent/in		Herr Schels/Stadtentwicklung und Statistik
Ort		Schulungsraum Lebzeltergasse
Termine		21. – 22.02.11 28. – 29.06.11 08. – 09.11.11
Dauer		2 Vormittage, jeweils von 08:00 bis 12:15 Uhr
Kosten		60 €
Teilnehmerzahl		max. 8 Teilnehmer/innen
Anmeldung		bei Frau Weinberg, siehe Seite 133

Word – Grundlagen für Wiedereinsteigerinnen

Zielgruppe		Frauen
Ziel		Erlernen des Programms durch praxisbezogenes Arbeiten
Inhalt		Dokumente erstellen, speichern, öffnen, umbenennen, drucken, Ordner erstellen, Seiteneinstellungen, kopieren, ausschneiden, Text formatieren, Grafiken einfügen, Autoformen, Tabellen erstellen und bearbeiten, Sonderzeichen, Rechtschreibprüfung, Silbentrennung, Autokorrektur, Tabstopps, Spalten, Absatzformatierung, Aufzählungen, Nummerierung, einfache Gliederung, Einzüge mit vielen kleinen Übungen
Methode		Workshop
Referent/in		Fr. Stöhr
Termine		14. – 16.02.11
Ort		Schulungsraum Lebzeltergasse
Dauer		3 Vormittage, jeweils von 08:30 bis 12:00 Uhr
Kosten		80 €
Teilnehmerzahl		max. 8 Teilnehmerinnen
Anmeldung		bei Frau Weinberg, siehe Seite 133

Elektronische Kommunikation mit E-Mail – Intranet - Internet

Zielgruppe		Frauen
Ziel		Professioneller Umgang mit diesen Medien
Inhalt		E-Mail schreiben, senden, mit Anlagen, lesen, drucken und archivieren, beantworten, Ordner erstellen, Adressbuch, aufsuchen von Seiten im Internet und Intranet, Arbeiten mit Suchmaschinen, Favoritenordner, Verlaufsordner, Texte und Bilder aus dem Internet verwenden, Versenden von Webseiten, drucken und speichern von Webseiten, Links, Aufbau einer URL usw.
Methode		Workshop
Referent/in		Fr. Stöhr
Termine		21. – 23.03.11
Ort		Schulungsraum Lebzeltergasse
Dauer		3 Vormittage, jeweils von 08:30 bis 11:30 Uhr
Kosten		75 €
Teilnehmerzahl		max. 8 Teilnehmerinnen
Anmeldung		bei Frau Weinberg, siehe Seite 133

PowerPoint-Kurs

Zielgruppe	Frauen
Ziel	Erlernen des Programms Power Point und Erstellung einer Präsentation mit Stoffsammlung, Folien, Notizzetteln, Handzetteln
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeiten mit dem Auto-Inhalts-Assistenten • Präsentationen manuell erstellen • Mit verschiedenen Folienarten arbeiten • Folienlayout und Entwurfsvorlagen ändern • Bildschirmpräsentation einrichten • Textgestaltung • Handzettel, Notizen, Übersichtsfolie, Folien in der Show ausblenden, Verzweigungen erstellen, Ole-Objekte und Grafikobjekte
Methode	<p>Workshop</p> <p>Sie haben die Möglichkeit eine Präsentation aus ihrem Aufgabengebiet zu erstellen. Dazu bringen Sie bitte eine Stoffsammlung zum Kurs mit. Informationen dazu können aus dem Internet/Intranet besorgt werden.</p> <p>Ansonsten erhalten Sie von der Referentin eine Aufgabe mit einer groben Stoffsammlung.</p>
Referent/in	Fr. Stöhr
Termine	23.– 25.05.11
Ort	Schulungsraum Lebzeltergasse
Dauer	3 Vormittage, jeweils von 08:30 bis 11:30 Uhr
Kosten	75 €
Teilnehmerzahl	max. 8 Teilnehmerinnen
Anmeldung	bei Frau Weinberg, siehe Seite 133

Büroorganisation mit Outlook

Zielgruppe		Alle interessierten Mitarbeiter/innen
Ziel		Praktischer Einsatz des Programms zur Büroorganisation
Inhalt		<p>Outlook wird so angepasst, damit es eine gute Hilfe in Ihrer täglichen Organisation bietet. Wir beschäftigen uns dabei mit den Hauptpunkten der Organisation z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> Arbeiten mit Aufgaben / Projekten Erstellen von Aufgabenlisten / Listen filtern / Blockbildung Prioritäten setzen Arbeiten mit Kategorien, Erstellen / Zuweisen eigener Kategorien Erstellen eigener Ansichten, z.B. nur A-Aufgaben / erledigte od. nicht erledigte Aufgaben anzeigen lassen Informationen managen / E-Mails organisieren Ablagetechniken Eigene Kalenderansicht erstellen Tagesplan / Wochenplan Terminplanung Besprechungsplanung Zeitmanagement / Zeitprotokolle erstellen / Stille Stunde planen
Methode		Workshop
Referent/in		Fr. Stöhr
Termine		09.– 11.05.11
Ort		Schulungsraum Lebzeltergasse
Dauer		3 Vormittage, jeweils von 08:30 bis 11:30 Uhr
Kosten		75 €
Teilnehmerzahl		max. 8 Teilnehmerinnen
Anmeldung		bei Frau Weinberg, siehe Seite 133

Individuelle PC-Schulung am Arbeitsplatz

Zielgruppe		Alle interessierten Mitarbeiter/innen
Ziel		Problemlösung am Arbeitsplatz
Inhalt		Direkt an Ihrem Arbeitsplatz lösen wir die Probleme, die Sie in den Programmen Word, Outlook, PowerPoint oder Excel haben.
Methode		Einzelschulung
Referent/in		Fr. Stöhr
Termin		nach Absprache
Ort		am eigenen Arbeitsplatz
Dauer		je nach Bedarf
Kosten		je nach Dauer
Teilnehmerzahl		1
Anmeldung		bei Frau Weinberg, siehe Seite 133

OK.FIS

Zielgruppe		HÜL-Bucher/innen
Ziel		Die Teilnehmer sind in der Lage, einfache HÜL-Buchungen im OK.Fis durchzuführen.
Inhalt		<ul style="list-style-type: none">• Grundlagen• Buchungen• Auskünfte
Methode		Workshop
Referent/in		Hr. Quante/Stadtkasse
Termin		06.04.11 18.10.11
Ort		Schulungsraum Lebzeltergasse
Dauer		1 Tag von 08:00 bis 16:00 Uhr
Kosten		25 €
Teilnehmerzahl		max. 8 Teilnehmer/innen
Anmeldung		bei Frau Weinberg, siehe Seite 133