

**Fortbildungsseminare für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in kirchlichen Verwaltungen**

Auch im Jahr 2012 bietet die Evangelische Erwachsenenbildung Niedersachsen in Zusammenarbeit mit den Landeskirchenämtern in Hannover und Wolfenbüttel Fortbildungsseminare aus dem Themenbereich *Kommunikation am Arbeitsplatz* an. Diese Seminare wenden sich an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in kirchlichen Verwaltungen.

Das Angebot besteht seit 1994 und ist seitdem kontinuierlich thematisch erweitert worden.

Mit Blick auf die in einigen kirchlichen Einrichtungen eingeführten Personalentwicklungsgespräche hat die Thematik inzwischen eine zusätzliche Bedeutung gewonnen. So könnte beispielsweise das (neu akzentuierte) Thema A „*Klar reden und klar sprechen*“ durchaus bei der Vorbereitung auf ein solches Gespräch helfen.

**Um was geht es in den Seminaren?**

Ob man effektiv arbeiten kann und sich am Arbeitsplatz wohl fühlt, hängt nicht nur davon ab, wie gut man seine Fachgebiete beherrscht. Wichtig ist auch, wie man mit seiner Arbeitszeit umgeht und wie gut die beteiligten Menschen zusammenarbeiten.

*Kommunikationsfähigkeit* wird in zunehmendem Maße als wichtige berufliche Qualifikation erkannt. Klare Aussagen und Abgrenzungen, sowie ein an vernünftigen Lösungen orientiertes Verhalten in Konfliktsituationen sind dem beruflichen (wie auch dem sonstigen) Leben förderlich.

Jeder kann sein Kommunikationsverhalten positiv beeinflussen. Hier wollen wir in unseren jeweils drei Tage dauernden Seminaren zum Thema *Kommunikation am Arbeitsplatz* ansetzen. Wir wollen in ruhiger und gelöster Atmosphäre mit praxisbezogenen Beispielen arbeiten.

Die Themen der Seminare (A, B, C, und D) bauen aufeinander auf, sie setzen einander aber nicht voraus.

**Ziele (für alle Seminare):**

Es soll

- gelernt werden, die eigenen Fähigkeiten im Umgang mit anderen Menschen zu erkennen und auszubauen,
- nach Möglichkeiten gesucht werden, die Zusammenarbeit der verschiedenen Verwaltungsebenen zu fördern und zu erleichtern,
- die Wahrnehmungs- und Handlungsfähigkeit in Kommunikationssituationen geschult werden.

**Information und Anmeldung:**

EEB Niedersachsen - Landesgeschäftsstelle  
Peter Blanke  
Postfach 265, 30002 Hannover

Tel.: (05 11) 12 41 - 441  
Fax: (05 11) 12 41 - 465  
EEB.Niedersachsen@evlka.de

oder

Landeskirchenamt der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers  
Tim Brix  
Postfach 3726, 30037 Hannover

Tel.: (05 11) 12 41 - 184  
Fax: (05 11) 12 41 - 769  
Tim.Brix@evlka.de

**Seminar 1:**

**UMGANG MIT DER ZEIT:**

**- STRESSBEWÄLTIGUNG (THEMA D)**

*Warum fühlen wir uns manchmal unter Druck gesetzt? Warum schaffen wir manchmal „nichts“, obwohl wir den ganzen Tag „hektisch“ arbeiten? Lässt sich Stress eindämmen?*

Wie in unserem anderen Zeitseminar (s. u.) geht es in dieser Veranstaltung vor allem um unseren ganz persönlichen Umgang mit der Zeit. Auch Arbeitszeit ist Lebenszeit; sie sollte entsprechend gewürdigt werden.

Es geht im Seminar zunächst um die Frage, was Stress ist und wie er wirkt. Nach einer genaueren Betrachtung von möglichen Stressfaktoren werden dann verschiedene Methoden zur Stressbewältigung vorgestellt und ausprobiert.

Der Schwerpunkt des Seminars liegt in der Bearbeitung typischer Stress-Situationen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer.

**Zeit:** Mi., 25. April 2012, 11:00 Uhr bis Fr., 27. April 2012, 15:00 Uhr

**Ort:** Haus Hessenkopf; Hessenkopf 5  
38644 Goslar; Tel.: (0 53 21) 3 17 00 - 0

**Leitung:** Inge Marie Lins, Dipl. Pädagogin  
Peter Blanke, päd. Mitarbeiter der EEB



**Seminar 2:**

**KLAR REDEN UND KLAR SPRECHEN**

(THEMA A)

Sicherheit und klare Aussagen sind hilfreich im Gespräch, aber auch in Reden und Vorträgen. Missverständnisse, Unsicherheiten, unklare Absprachen oder Aussagen führen zu Problemen; das gilt auch für übertriebene Rücksichtnahme.

In dieser Veranstaltung geht es darum, klare Aussagen zu üben: im Gespräch und im Vortrag.

Im Seminar gibt es neben Arbeitsphasen zu der Frage, wie Kommunikation und „Rede“ funktionieren, viel Raum für Erfahrungsaustausch und praktische Kommunikationsübungen.

Ein Schwerpunkt liegt auf der Arbeit an typischen Kommunikationssituationen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer.

**Zeit:** Mi., 30. Mai 2012, 11:00 Uhr bis  
Fr., 1. Juni 2012, 15:00 Uhr

**Ort:** Lutherheim Springe; Jägerallee 38  
31832 Springe; Tel.: (0 50 41) 24 49

**Leitung:** Inge Marie Lins, Dipl. Pädagogin  
Peter Blanke, päd. Mitarbeiter der EEB



**Seminar 3:**

**TELEFONKOMMUNIKATION (THEMA E)**

Büroarbeit ohne Telefon kann man sich heute kaum noch vorstellen.

Es geht im Seminar um Techniken der Gesprächsführung am Telefon, um Möglichkeiten der „Kundenorientierung“, um flexiblen Umgang mit unterschiedlichen (auch schwierigen) Gesprächspartnern, um das Vermeiden von Stress durch das Telefon und mehr.

**Zeit:** Mi., 11. Juli 2012, 11:00 Uhr bis  
Fr., 13. Juli 2012, 15:00 Uhr

**Ort:** Lutherheim Springe; Jägerallee 38  
31832 Springe; Tel.: (0 50 41) 24 49

**Leitung:** Irmtraut Müller, Kommunikationstrainerin

**Seminar 4:**

**KONFLIKTFÄHIGKEIT (THEMA B)**

Konfliktfähigkeit ist eine wichtige Kompetenz. Wo Menschen zusammen sind, gibt es unterschiedliche Meinungen und unterschiedliche Interessen – demzufolge auch Konflikte. Man kann Konflikte also nicht vermeiden. Vermeiden kann man allerdings, sich mit anderen Menschen auseinanderzusetzen, und das ist normalerweise nicht hilfreich.

Nicht selten ist es sinnvoll, einen Streit auszutragen. Wichtig ist aber, dass das so geschieht, dass es hinterher nicht *mehr* Probleme gibt als vorher.

Im Seminar werden – aus Sicht der Kommunikationstheorie – Beispiele für konstruktives Streiten, aber auch Beispiele für gefährliche „Fallen“ in Streitsituationen behandelt.

Ein Schwerpunkt liegt auf der Arbeit an typischen Konfliktsituationen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer.

**Zeit:** Mi., 17. Oktober 2012, 11:00 Uhr bis  
Fr., 19. Oktober 2012, 15:00 Uhr

**Ort:** Lutherheim Springe; Jägerallee 38  
31832 Springe; Tel.: (0 50 41) 24 49

**Leitung:** Inge Marie Lins, Dipl. Pädagogin  
Peter Blanke, päd. Mitarbeiter der EEB

**Seminar 5:**

**UMGANG MIT DER ZEIT:**

- **PLANUNG UND SELBSTMOTIVATION (THEMA C)**

Im Seminar werden die grundlegenden Aspekte des Zeitmanagements vorgestellt. Typische „Zeitfallen“ werden betrachtet. Dabei werden Methoden und Hilfsmittel präsentiert, mit deren Hilfe man es vermeiden kann, in diese Fallen zu geraten. Auf diese Weise kann man lernen, besser zu planen.

Wenn man den „Umgang mit der Zeit“ verbessern möchte, ist es aber wichtig, dass man darüber hinaus beim *eigenen* „Umgang mit der Zeit“ ansetzt – dass man für Klärungen sorgt und sich Ziele setzt.

Auf dieser Basis sollen typische Zeitproblemsituationen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer behandelt werden.

Am Ende soll für jede und jeden eine Strategie für den Umgang mit (mindestens) einer persönlichen Zeitproblemsituation erarbeitet sein.

**Zeit:** Mi., 5. Dezember 2012, 11:00 Uhr bis  
Fr., 7. Dezember 2012, 15:00 Uhr

**Ort:** Tagungsstätte im Michaeliskloster  
Hinter der Michaeliskirche 5  
31334 Hildesheim, Tel.: 0 51 21 / 69 71 - 300

**Leitung:** Inge Marie Lins, Dipl. Pädagogin  
Peter Blanke, päd. Mitarbeiter der EEB

