

Veranstaltungen der Kommunalen Fortbildung als Anlage zum Protokoll des Gleichstellungsausschusses

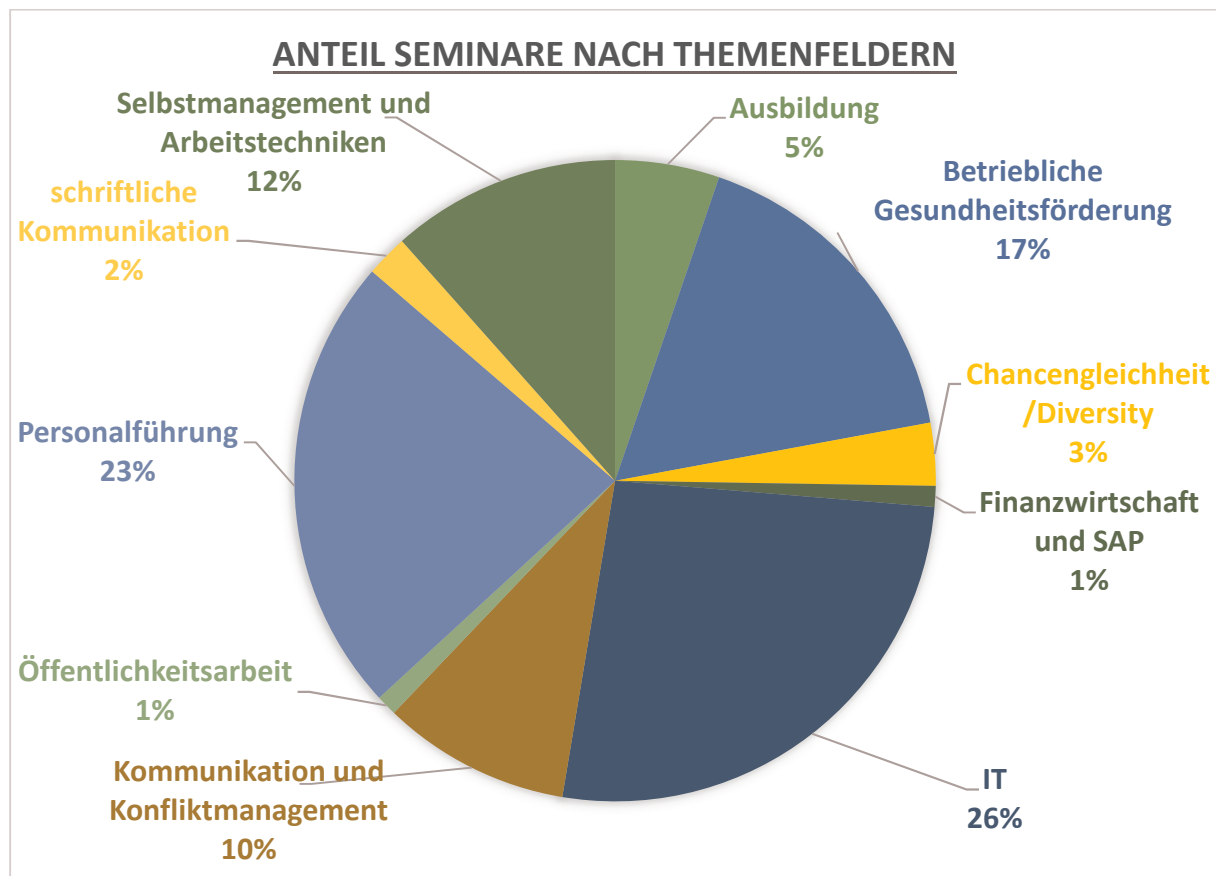
Anzahl der Veranstaltungen – Klärung der Differenz

Durch die Kommunale Fortbildung wurden bereits für den Personalbericht 2023 die Veranstaltungszahlen des vergangenen Jahres zur Verfügung gestellt. Hierbei ist es im Zusammenhang mit den Zahlen für den Gleichstellungsausschuss zu einer Differenz in Höhe von 13 Veranstaltungen gekommen.

Im Personalbericht werden insgesamt 370 Veranstaltungen ausgewiesen. Die Zahl ist um 13 höher, da auch abgesagte Veranstaltungen mitgezählt wurden. Konkret abgesagt wurden folgende Veranstaltungen:

1. „Feedbackgespräche erfolgreich führen“ (1-23/41-2316)
2. „Motivation durch konstruktives und wirksames Feedback“ (1-23/43-2377)
3. „Rücken-, Gelenk- und Muskelschmerzen“ (1-23/47-2319) – mehrtägige Veranstaltung, deren Absage mehrfach gezählt wurde
4. „Gesunde Gespräche im Umgang mit Erkrankungen oder schwierigen Situationen von Mitarbeitenden“ (2-23/43-2393a) - mehrtägige Veranstaltung, deren Absage mehrfach gezählt wurde
5. „Gesunde Gespräche im Umgang mit Erkrankungen oder schwierigen Situationen von Mitarbeitenden“ (2-23/43-2393) - mehrtägige Veranstaltung, deren Absage mehrfach gezählt wurde
6. „Betriebliches Gesundheitsmanagement – Qualifizierung der BGM-Ansprechpartner*innen“
7. „Betriebliches Gesundheitsmanagement – Abstimmung“
8. „MS Power Point für das Presseamt“

Angebote Seminare/offenes Programm nach Themenfeldern:



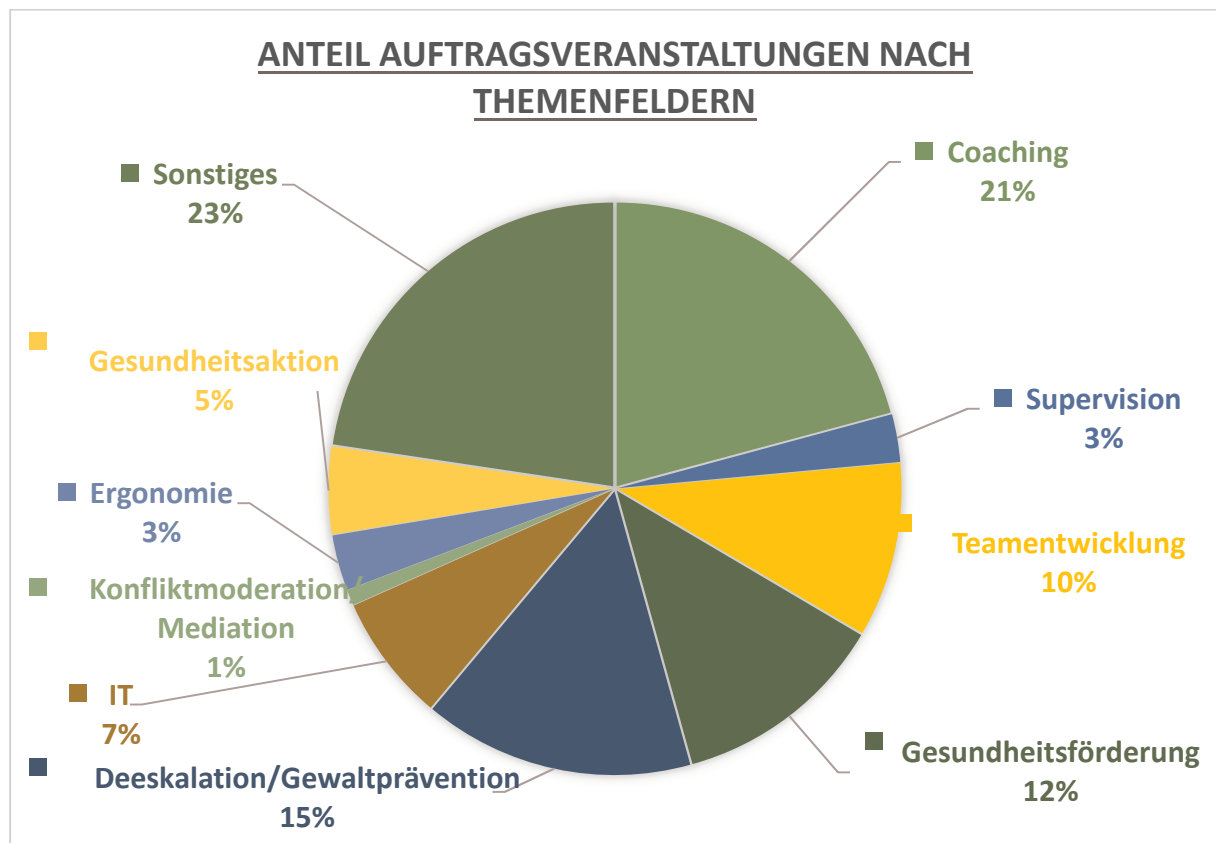
Im Einzelnen wurden die nachfolgenden Seminartitel angeboten:

- Tastaturtraining TypingMaster
- Auszubildende zielgerichtet beurteilen -gewerblich technisch- (FaN)
- Studierende zielgerichtet beurteilen (FaN)
- Auszubildende zielgerichtet beurteilen- mittlerer Dienst- (FaN)
- Arbeiten im Homeoffice Online-/Telefoncoaching (FaN)
- Kontakte mit Bürger*innen stressfreier gestalten (FaN)
- Wer fragt, der führt! (FaN)
- Nerven wie Stahl... auch in schwierigen Gesprächssituationen (FaN)
- Erfolgreich kommunizieren unter digitalen Bedingungen (FaN)
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit in der Stadtverwaltung Wuppertal
- Projektmanagement (E-Learning unterstützt)
- CMS-Schulung: Redaktion Internet/ Intranet/ Microsites - Block 1
- CMS-Schulung: Dienstleistungen und Produkte (CityGov) „Virtuelle Verwaltung“
- CMS-Schulung: Redaktion Internet/ Intranet/ Microsites - Block 2
- CMS-Schulung: Redaktion Internet/ Intranet/ Microsites Block 2
- MS-Outlook 2021 - Kalender, Aufgaben, Personen - E- Learningprogramm
- MS-Excel 2021 - für Einsteiger*innen
- Lern-und Merktechniken (E-Learning-Programm)
- Präsentationstechnik (E-Learning-Programm)

- Rücken-, Gelenk- und Muskelschmerzen
- Nacken-Fit: Verspannungen lösen - Beschwerden reduzieren (Workshop 1)
- MS-Excel 2021 - erweiterte Grundlagen
- 1-Minuten-Entspannung
- Professionell Nein sagen!
- Protokolle professionell schreiben
- Einarbeiten auf Distanz
- Motivation durch konstruktives und wirksames Feedback
- Schwierige Gespräche vorbereiten und führen
- MS-Excel 2021 - Aufbaukurs
- Resilienz - Widerstandsfähig sein und bleiben
- Faszien-Yoga (Workshop 1)
- Feedbackgespräche erfolgreich führen
- Getting Things Done-Methode
- MS-Excel 2021 - Pivot-Tabellen
- Positives Kopfkino statt Grübelfallen
- Führen mit virtueller Distanz und persönlicher Nähe
- Effektives Arbeits- und Selbstmanagement im Büroalltag
- Verständlich schreiben - Texte die ankommen
- Differenzielles Führen
- Yoga bei Rückenschmerzen
- Effektives Arbeits- und Selbstmanagement im Büroalltag (Seminar 1)
- Erfolgreich führen in der Sandwichposition
- Gesunde Gespräche im Umgang mit Erkrankungen oder schwierigen Situationen von Mitarbeitenden
- SAP - gestützte Budgetkontrolle
- Pflege und Beruf
- MS- Word 2021- für große Dokumente (FaN)
- Konflikte konstruktiv bewältigen
- Stresskompetenz und Resilienz
- Tastaturtraining TypingMaster
- Gesundes Sehen am Bildschirmarbeitsplatz
- Patientenverfügung und Vorsorgevollmacht - das Leben am Ende selbst bestimmen
- Neuroleadership
- Psychische Belastungen bei Mitarbeitenden erkennen und richtig handeln (online)
- Besonders herausfordernde Gespräche sicher führen - Coaching - (online)
- MS- Excel 2021 - erweiterte Grundlagen
- Leichter sitzen
- Professionelle und kreative Moderation von Online-Meetings
- Kommunikative Selbstbehauptung
- Zusammenhalt und Motivation in hybriden Zeiten (Einzelcoaching)
- Herausfordernde Situationen kraftvoll meistern
- CMS - Schulung: Redaktion „Internet/ Intranet/ Microsites (Block 1)“

- Zeitgemäßes Veränderungsmanagement: Das Team an Bord (online)
- Entspannt arbeiten bei klarer Struktur
- E-Mails und Briefe empfängerorientiert formulieren
- CMS - Schulung: Redaktion Dienstleistungen und Produkte (CityGov) „Virtuelle Verwaltung“
- Augenentspannung für beanspruchte Augen
- Spezifisch, einfach, effektiv: Übungen für Augen, Kiefer, Schulter, Nacken
- (Verbale) Angriffen sicher begegnen
- MS-Excel 2021 - Aufbaukurs
- Teamführung aus der Ferne
- CMS - Schulung: Redaktion „Internet/ Intranet/ Microsites (Block 2)“
- CMS - Intensivschulung Redaktion „Internet“
- Gestern Kolleg*in - heute Vorgesetzte/r
- Effektives Arbeits- und Selbstmanagement im Büroalltag (Seminar 2)
- Ich möchte ausbilden! - Was kommt auf mich zu?
- Gesunde Gespräche im Umgang mit Erkrankungen oder schwierigen Situationen von Mitarbeitenden
- Bewerbungstraining (FaN)
- Faszien-Yoga (Workshop 2)
- Alle(s) nur normal - Umgang mit psychischen Erkrankungen am Arbeitsplatz
- Motivation von Auszubildenden aufbauen und Potenziale fördern
- MS- Excel 2021 - Pivot - Tabellen
- Medientraining - Fit für Kamera und Mikrofon
- 50 plus - Älter werden in der Arbeitswelt
- Individuell motivieren - so erreichen Sie Ihre Mitarbeitenden (Live Vortrag)
- MS- Excel 2021 für Einsteiger*innen
- Yoga bei Kopfschmerzen und Migräne
- Nacken-Fit: Verspannungen lösen - Beschwerden reduzieren (Workshop 2)
- Virtuelle Teamführung - effiziente Online Meetings (Live Vortrag)
- Changemanagement - damit Veränderung gelingt
- Gesunde Gespräche im Umgang mit Erkrankungen oder schwierigen Situationen von Mitarbeitenden
- MS-Word 2021 - Basic E-Learningprogramm
- MS-Excel 2021 - Basic E-Learningprogramm
- MS-PowerPoint 2021 - E-Learningprogramm
- MS-Outlook 2021 - E- Mails E-Learningprogramm
- MS-OneNote 2021 - E-Learningprogramm

Auftragsveranstaltungen nach Themenfeldern:



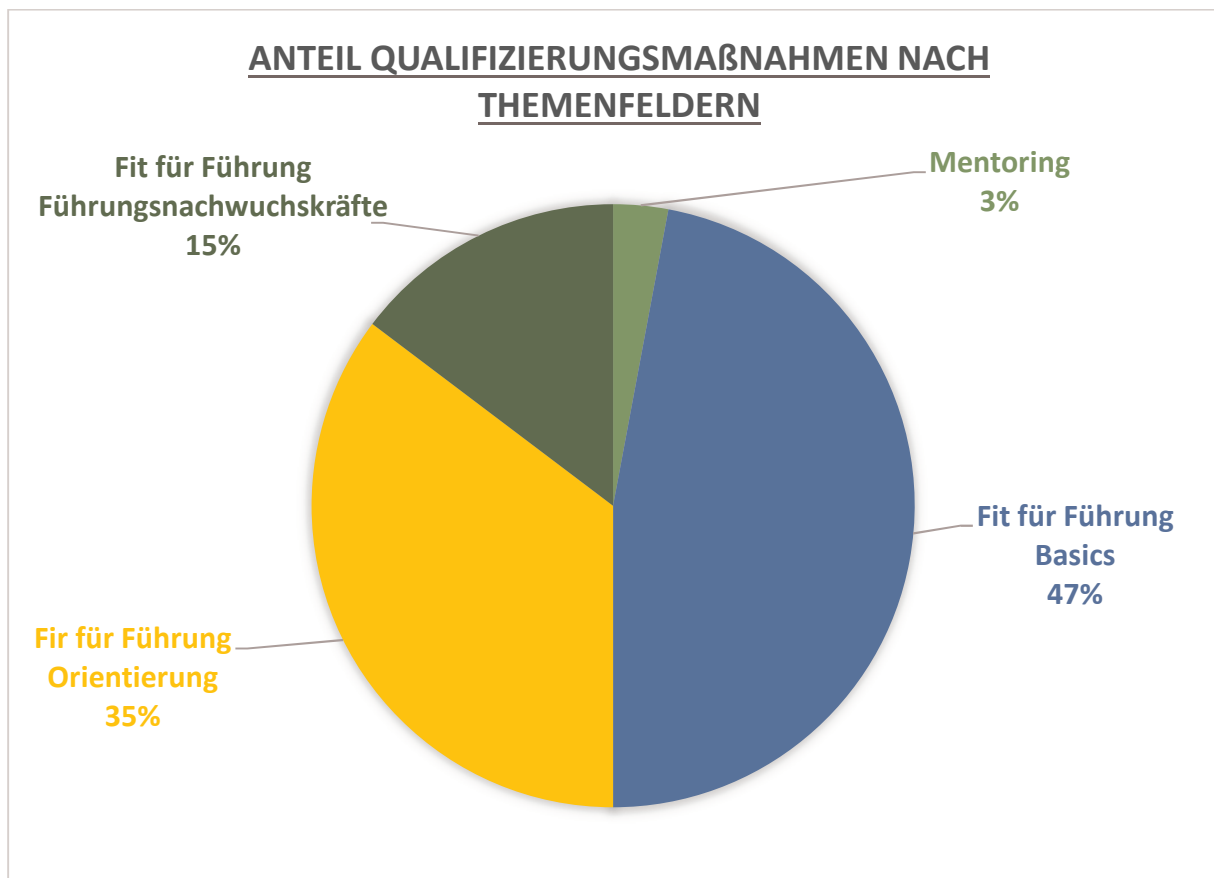
- Deeskalationstrainings
 - Qualifizierung für Mitarbeitende – Einsteiger*innen
 - Qualifizierung für Mitarbeitende – Fortgeschrittene
 - Deeskalation und Selbstschutz am Arbeitsplatz
 - Workshops
 - Kommunikative Selbstbehauptung
 - Aufbaueminare
 - Coaching
- Coaching
 - für Mitarbeitende
 - für Führungskräfte
- Supervisionsprozesse
 - für Führungskräfte+
 - für Mitarbeitende
 - für Auszubildende
- Teamentwicklungsmaßnahmen
 - Teamentwicklung diverser Leistungseinheiten
 - Verbesserung der Zusammenarbeit
 - Teamworkshop
 - Gemeinsam sind wir besser: Effektive Teamarbeit
 - Teamberatung

- Entwicklung eines Leitbilds/ Verbesserung der Zusammenarbeit für die Führungskräfte
- Gesundheitsförderung
 - Mobile Massagen für Mitarbeiter*innen
 - Bewegte Pause für die Mitarbeitenden des Ressorts ... -
 - Kochworkshop - Gesunde Ernährung
 - Durchführung von mobilen Massagen für die Mitarbeiter*innen des Ressorts...
 - Entspannungstechniken für die Mitarbeiter*innen des Ressorts...
 - Tag der Rückengesundheit „Digitales Rückencoaching“
 - Faszien-Yoga für die Mitarbeitenden der Abteilung...
 - Durchführung von mobilen Massagen für die Mitarbeiter*innen des Amtes...
 - Resilienz - Widerstandsfähig sein und bleiben (Achtsamkeit) (BGM-Tag)
 - Yoga (BGM-Tag)
 - Rückenfitness (BGM-Tag)
 - Mobile Massage für die Mitarbeitenden des Ressorts...
 - Workshop „Gesunde Ernährung“ für die Mitarbeiter*innen der Abteilung...
 - Hatha Yoga
 - Mobile Massagen für die Mitarbeitenden
 - "Gesundes Sehen - für Mitarbeitende des Ressorts..."
 - „Gelassen und sicher im Stress“ und „Präventive Rückenschule“ (BGM-Tag)
 - Workshop „Gesunde Ernährung“ für die Mitarbeiter*innen des Teams...
 - Gelassen und sicher im Stress und Präventive Rückenschule (BGM-Tag)
 - Workshop „Gesunde Ernährung“ für die Mitarbeiter*innen des Teams...
 - Mobile Massage für die Mitarbeiter*innen des Ressorts...
 - Kochworkshop „Gesunde Ernährung“ ...
- IT-Schulungen
 - MS-Outlook - Grundlagen
 - PC-Grundlagen MS-Office-Einzelcoaching für...
 - MS-Word 2021 - Aufbau
 - MS-Excel 2021 - Aufbaukurs
 - Grundlagen der Bedienung eines PCs mit MS- Windows
 - Grundlagen der Bedienung eines PCs mit MS- Windows
 - MS- Excel 2021 Pivot Tabellen für...
 - MS- Excel 2021 Flussdiagramme (Einzelcoaching)
 - Selbstlernkurs „Lernvideos einfach erstellen mit PowerPoint“
- Konfliktmoderation/Mediation
 - Konflikte gemeinsam lösen für die Teams...
- Ergonomie
 - BGF-Maßnahme „Heben und Tragen – ‘Rund‘ um den Arbeitsplatz“ für die Mitarbeitenden der Teams...
 - Bücken, Heben, Tragen für Schulhausmeister*innen
 - Ergonomie am Arbeitsplatz für die Mitarbeitenden des Amtes...
 - „Ergonomie am Arbeitsplatz - Refresh“ für die Mitarbeitenden des Ressorts...

- BGF-Maßnahme - Heben und Tragen – Rund um den Arbeitsplatz - für die Mitarbeitenden des Teams...
- Ergonomie am Arbeitsplatz für eine Mitarbeiterin des Teams...
- Gesundheitsaktionen
 - Organisation des Schwebebahnlaufs für das Team „Stadtverwaltung Wuppertal“
 - Lauftreff 17.0 der Stadtverwaltung Wuppertal
 - Lauftreff der Stadtverwaltung Wuppertal
 - „Leben mit Migräne“ - Online-Vortrag - für die Mitarbeiter*innen der Stadtverwaltung
 - Leben mit Migräne - Online-Vortrag - Aufzeichnung des Vortrages
 - Migräne und Ernährung - Online-Vortrag
 - Patientenverfügung und Vorsorgevollmacht – Online Vortrag – Aufzeichnung des Vortrages
 - „Long Covid“ - Online-Vortrag für die Führungskräfte der Stadtverwaltung - Aufzeichnung des Vortrages
- Sonstiges
 - Arbeitsorganisation, Zeitmanagement und Selbstorganisation
 - Betriebliches Eingliederungsmanagement - Seminar für Führungskräfte
 - Umsetzung des Betrieblichen Gesundheitsmanagements für Ansprechpartner*innen und Mitglieder des Personalrates
 - Betriebliches Gesundheitsmanagement: Qualifizierung der BGM-Ansprechpartner*innen
 - Brandschutzhelferausbildung
 - Einführung von Desksharing – Workshop für Mitarbeitende des Teams...
 - PsychKG NRW – juristische Aspekte -
 - Medical English für Mitarbeiter der Feuerwehrleitstelle Solingen-Wuppertal
 - Medical English für die Mitarbeitenden der Feuerwehrleitstelle Solingen-Wuppertal - 304.6 -
 - Parkinson und MS
 - Grundlagenseminar für Vollziehungsbeamt*innen
 - Qualifizierung „Eingruppierungsrecht im TVöD“
 - Kurzworkshop; Unconscious Bias bei der Stadtverwaltung Wuppertal
 - Überblick über die Führung einer Betreuung
 - Verwaltungsprozessrecht/-verfahrensrecht
 - Suizidalität und Suizidprävention
 - Arbeitssicherheit als Leitungsaufgabe
 - Vergaberecht
 - Projektmanagement
 - Fehlermanagement - Seminar für das Ressort...
 - „Schwierige Gespräche konstruktiv führen“ Qualifizierung für die Mitarbeitenden eines Teams
 - Gesprächsführung in der Leitstelle - Seminar für Mitarbeitende der Leitstelle des Ordnungsamtes

- Kommunikations-/Telefontraining - Telefonkontakte freundlich und zielorientiert führen
- Medientraining - Fit für Kamera und Mikrofon
- Mentoring für Bachelor-Absolvent*innen
- „Professionelles Auftreten in beruflichen Zusammenhängen“ (Seminare für Auszubildende gewerblich-technischer Berufe)
- „Professionelles Auftreten in beruflichen Zusammenhängen“ (Seminare für Studierenden Bachelor of Laws, Bachelor of Arts)
- Präsentationstraining für FaMIs - Prüfungsvorbereitung 2023
- Erfolgreich neue Situationen und Veränderungen meistern - 201 - BuBaDi
- Veränderungsprozesse erfolgreich gestalten Workshop „Neue Arbeitswelten - Räume und Flächen, neue Form der Führung“
- „Erfolgreich neue Situationen und Veränderungen meistern“ - Planungsgespräch Workshop Sozialarbeit in der BuBaDi
- „Erfolgreich neue Situationen und Veränderungen meistern“ Planungsgespräch für den Workshop Sozialarbeit in der BuBaDi
- „Erfolgreich neue Situationen und Veränderungen meistern“ -Auswertung Workshop Sozialarbeit in der BuBaDi
- „Veränderungsprozesse erfolgreich gestalten“: Zusammenarbeit in der Bundesbahndirektion - Workshop zur Unterstützung des Changeprozesses
- „Gut zusammenarbeiten in Zeiten von Veränderungen“: Zusammenarbeit in der BuBaDi - Workshop zur Unterstützung des Changeprozesses (“Kulturschmiede“)
- Veränderungsprozesse erfolgreich gestalten
- Zeitgemäßes Veränderungsmanagement

Qualifizierungsmaßnahmen nach Themenfeldern:



- Fit für Führung basics 21 – Module 6, 7, 8
- Fit für Führung basics 22 – Module 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8
- Fit für Führung basics 23 – Module 1, 2, 3, 4, 5
- Fit für Führung Orientierung 11 & 12
 - Anforderungen an eine Führungskraft
 - Aufgaben einer Führungskraft
 - Reflexion und eigene Positionen und Werte
 - Einzel-/Potenzialfeedback
- Fit für Führung Führungsnachwuchskräfte – Module 2, 3, 4, 5, 6