

Inhaltsverzeichnis

Arbeitstechniken und Selbstmanagement 06.....	3
Dienstliche Schreiben - formal korrekt, sprachlich gewandt und bürgerlich (Präsenz).....	4
Teamassistenz - Allrounder im Office 4.0 (NEU) (Präsenz)	5
Zeitmanagement (Online).....	6
Kreativitätstechniken (Online).....	7
Methodeneinsatz in Präsenztrainings (Online)	8
Methoden und Werkzeuge der Online-Wissensvermittlung (Online)	9
Agiles Projektmanagement (Online)	10
Stark vernetzt - Networking leicht gemacht (Online)	11
Teste dich selbst (Online).....	12
Alles Kopfsache - Die Kraft der Gedanken (Online).....	13
Immer richtig stehen - mit Ruud van Nistelrooy (Online).....	14
Mach dein Ding (Online).....	15
Jetzt bin ich dran (Durchsetzungsvermögen für Anfänger) (Online).....	16
Gute Entscheidungen treffen (Online)	17
Gut mit Geld umgehen (Online).....	18
Erwartungsmanagement (Online)	19
Zähl bis 10! (Emotionsmanagement) (Online)	20
Läuft bei mir (Online).....	21
Dein Leben im Griff (Online)	22
Jobzufriedenheit (Online)	23
Erfolgreich im Job (Online)	24
Gute Vorsätze (Online).....	25
Aus Fehlern lernen (Online)	26
Think Outside the Box (Online)	27
Zielgerichtet arbeiten (Online)	28
Stick to the Plan (Online).....	29
Das 80/20-Prinzip (Online)	30
Zeitmanagement (Online).....	31
Brainstorming (Online).....	32
Mindmaps (Online)	33
Neuro-Linguistisches Programmieren (Online)	34
Speed Reading (Online)	35
Lernen lernen (Online).....	36

Rechnen (Online)	37
Das iPad am Arbeitsplatz (Online).....	38
Datenschutz-GDPR (Online)	39
Informationssicherheit (Online).....	40
Vorurteile abbauen, Vielfalt aufbauen (Online)	41
Aggressionsbewältigung (Online)	42
Produktiv im Homeoffice (Online)	43
Selbstorganisiert lernen (Online)	44
Lernstrategien - Methodenkoffer (Online)	45
Film ab für deine Karriere (Online)	46
Mit Computational Thinking effizient Probleme lösen (Online).....	47

Arbeitstechniken und Selbstmanagement

06

Arbeitstechniken und Selbstmanagement

06

A G L – Fortbildung

22-06-01-P

Dienstliche Schreiben

- formal korrekt, sprachlich gewandt und bürgerlich (Präsenz)

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Geschäftsbereichen

Seminarziele

Sie erstellen moderne und treffende formulierten Schreiben mit rechtlicher Bestimmtheit und gemäß formaler und sprachlich aktueller Regeln.

Kompetent formulieren Sie positive Formulierungen entsprechend positiv, ablehnende Entscheidungen unzweideutig und bestimmt, ohne dabei überheblich zu wirken.

Inhalte

- Formale Gesichtspunkte
 - Regelungen aus der Allgemeinen Geschäftsordnung und der DIN 5008, soweit sie für das Erstellen von Schreiben wichtig sind
- Stilistische Gesichtspunkte
 - Ich-Stil oder Wir-Stil
 - Bescheid-Stil oder Gutachter-Stil
- Sprachliche Gesichtspunkte
 - Verwenden einer bürgerlichen Sprache
 - Vermeiden von Amtsdeutsch
 - Aktivstil statt Passivstil
 - Verbalstil statt Nominalstil

Referentinnen und Referenten

N.N., FHVR

Teilnehmende

15

Fachlicher Kontakt

Julia Strotkamp julia.strotkamp@lgl.bayern.de / 09131-6808-4337

Organisatorischer Kontakt

Magdalena Kraut magdalena.kraut@lgl.bayern.de / 09131-6808-4290

Termin	Ort	Anmeldeschluss
26.07.2022	München	10.06.2022

Arbeitstechniken und Selbstmanagement

06

A G L – Fortbildung

22-06-02-P

Teamassistenz - Allrounder im Office 4.0 (NEU) (Präsenz)

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Geschäftsbereichen

Seminarziele

Sie meistern den enorm großen Abstimmungsbedarf und sorgen souverän für eine angenehme Zusammenarbeit im ganzen Team. Kompetent nutzen Sie die verfügbaren digitalen Anwendungen und zeichnen sich durch Organisationstalent und ein hervorragendes Zeitmanagement aus. Sie agieren souverän und gelassen und setzen Ihre sozialen und kommunikativen Fähigkeiten gezielt ein.

Inhalte

- Assistenz im Wandel
 - Rolle als Teamassistenz
 - Zusammenarbeit auf Distanz; Digitalisierung, New Work im Office
 - Aufgaben und Verantwortung, Kompetenzen und Handlungsrahmen
- Selbstsicheres Auftreten
 - Souveräner Umgang mit verschiedenen Chef- und Kollegentypen
 - Fairplay auch unter Stress
 - Aus Fehlern lernen
 - Souverän handeln
- Selbstorganisation
 - Vorausschauende Aufgaben- und Terminplanung
 - Verbindliche Absprachen treffen

Referentin

Marion Brückner, Dipl. Pädagogin

Teilnehmende

15

Fachlicher Kontakt

Julia Strotkamp julia.strotkamp@lgl.bayern.de / 09131-6808-4337

Organisatorischer Kontakt

Magdalena Kraut magdalena.kraut@lgl.bayern.de / 09131-6808-4290

Termin	Ort	Anmeldeschluss
06.04. bis 07.04.2022	Freising	18.02.2022

Arbeitstechniken und Selbstmanagement

06

A G L – Fortbildung

22-06-03-ON

Zeitmanagement (Online)

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Geschäftsbereichen

Seminarziele

- Wissen, wofür man Zeit braucht
- Die Grundlagen der Zeitplanung kennenlernen
- Ziele setzen und daraus Aufgaben ableiten
- Klare Prioritäten setzen
- Mit Batching effektiver werden
- Die Vorteile des Timeboxing nutzen
- Mit der Pomodoro-Methode konzentriert arbeiten

Bearbeitungszeit

90 bis 120 Minuten

Fachlicher Kontakt

Julia Strotkamp julia.strotkamp@lgl.bayern.de / 09131-6808-4337

Organisatorischer Kontakt

Magdalena Kraut magdalena.kraut@lgl.bayern.de / 09131-6808-4290

Besondere Hinweise

Ablauf und Methodik des E-Trainings: Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Termin	Ort	Anmeldeschluss
Ganzjährig möglich	Online (asynchron)	30.11.2022

Arbeitstechniken und Selbstmanagement

06

A G L – Fortbildung

22-06-04-ON

Kreativitätstechniken (Online)

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Geschäftsbereichen

Seminarziele

- Brainstorming - wie es wirklich funktioniert
- Brainwriting - so verschaffen Sie auch den Stillen Gehör
- 635 Methode - für Masse und Klasse
- Die sechs Denkhüte - wie Edward de Bono den Wechsel der Perspektiven schafft
- Walt Disney-Methode - drei Rollen, viele Ideen
- Reizbildanalyse - mit visuellen Triggern zu neuen Ideen

Bearbeitungszeit

90 bis 120 Minuten

Fachlicher Kontakt

Julia Strotkamp julia.strotkamp@lgl.bayern.de / 09131-6808-4337

Organisatorischer Kontakt

Magdalena Kraut magdalena.kraut@lgl.bayern.de / 09131-6808-4290

Besondere Hinweise

Ablauf und Methodik des E-Trainings: Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Termin	Ort	Anmeldeschluss
Ganzjährig möglich	Online (asynchron)	30.11.2022

Arbeitstechniken und Selbstmanagement

06

A G L – Fortbildung

22-06-05-ON

Methodeneinsatz in Präsenztrainings (Online)

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Geschäftsbereichen

Seminarziele

- Sie sind in der Lage, mit den richtigen Methoden Teilnehmerinnen und Teilnehmer schon zu Beginn des Trainings einzubinden
- Sie können Methoden anwenden, die jenseits des klassischen Vortrags liegen
- Sie sind in der Lage, Teilnehmerinnen und Teilnehmer zur kreativen Zusammenarbeit zu animieren
- Sie können Methoden zur Verankerung und Sicherung des Wissens anwenden

Bearbeitungszeit

90 bis 120 Minuten

Fachlicher Kontakt

Julia Strotkamp julia.strotkamp@lgl.bayern.de / 09131-6808-4337

Organisatorischer Kontakt

Magdalena Kraut magdalena.kraut@lgl.bayern.de / 09131-6808-4290

Besondere Hinweise

Ablauf und Methodik des E-Trainings: Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Termin	Ort	Anmeldeschluss
Ganzjährig möglich	Online (asynchron)	30.11.2022

Arbeitstechniken und Selbstmanagement

06

A G L – Fortbildung

22-06-06-ON

Methoden und Werkzeuge der Online-Wissensvermittlung (Online)

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Geschäftsbereichen

Seminarziele

- Die besonderen Anforderungen an die Durchführung von Online-Trainings kennen und bei der Planung und Durchführung berücksichtigen
- Die wichtigsten Online-Werkzeuge kennen und nutzen können
- Online-Trainings technisch und inhaltlich vorbereiten
- Den Wissensaufbau der Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer systematisch vorbereiten
- Die Erwartungen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer klären und Dialogmöglichkeiten schaffen können
- In der Lage sein, gezielt Interaktionen herbeizuführen, um zu verhindern, dass die Teilnehmerinnen und Teilnehmer „abschalten“
- Die Möglichkeiten für Online-Gruppenarbeiten kennen

Bearbeitungszeit

90 bis 120 Minuten

Fachlicher Kontakt

Julia Strotkamp julia.strotkamp@lgl.bayern.de / 09131-6808-4337

Organisatorischer Kontakt

Magdalena Kraut magdalena.kraut@lgl.bayern.de / 09131-6808-4290

Besondere Hinweise

Ablauf und Methodik des E-Trainings: Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Termin	Ort	Anmeldeschluss
Ganzjährig möglich	Online (asynchron)	30.11.2022

Arbeitstechniken und Selbstmanagement

06

A G L – Fortbildung

22-06-07-ON

Agiles Projektmanagement (Online)

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Geschäftsbereichen

Seminarziele

- Sie verstehen die Grundlagen und Vorteile des agilen Projektmanagements
- Sie definieren eigene Werte und Prinzipien für die agile Vorgehensweise
- Sie verstehen den typischen Ablauf im agilen Projektmanagement und können ihn in Grundzügen anwenden
- Sie kennen die Einsatzmöglichkeiten des agilen Projektmanagements

Bearbeitungszeit

90 bis 120 Minuten

Fachlicher Kontakt

Julia Strotkamp julia.strotkamp@lgl.bayern.de / 09131-6808-4337

Organisatorischer Kontakt

Magdalena Kraut magdalena.kraut@lgl.bayern.de / 09131-6808-4290

Besondere Hinweise

Ablauf und Methodik des E-Trainings: Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Termin	Ort	Anmeldeschluss
Ganzjährig möglich	Online (asynchron)	30.11.2022

Arbeitstechniken und Selbstmanagement

06

A G L – Fortbildung

22-06-08-ON

Stark vernetzt - Networking leicht gemacht (Online)

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Geschäftsbereichen

Seminarziele

- Alles über die Bedeutung von Networking erfahren
- Die Ausrichtung des eigenen Netzwerks bestimmen
- Die verschiedenen Networking-Stile kennenlernen
- Dankbarkeit für die Menschen im eigenen Netzwerk ausdrücken
- Authentisch sein
- Die eigenen Stärken kennen
- Die Leute im Netzwerk besser kennenlernen
- Neue Kontakte knüpfen
- Fettnäpfchen vermeiden
- Soziale Kontakte pflegen
- Die Früchte eigener Bemühungen ernten
- Das eigene Netzwerk gezielt nutzen

Bearbeitungszeit

ca. 210 Minuten

Fachlicher Kontakt

Dr. Nicole Meyer

nicole.meyer@lgl.bayern.de / 09131-6808-4250

Organisatorischer Kontakt

Magdalena Kraut

magdalena.kraut@lgl.bayern.de / 09131-6808-4290

Besondere Hinweise

Ablauf und Methodik des E-Trainings: Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Termin	Ort	Anmeldeschluss
Ganzjährig möglich	Online (asynchron)	30.11.2022

Arbeitstechniken und Selbstmanagement

06

A G L – Fortbildung

22-06-09-ON

Teste dich selbst (Online)

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Geschäftsbereichen

Seminarziele

- Die eigene Persönlichkeit analysieren
- Mithilfe des Quickscan die Selbstwahrnehmung verbessern
- Die inneren Antriebe finden
- Mithilfe des Enneagramms den eigenen Persönlichkeitstypen entdecken
- Talente entwickeln
- Talente nutzen
- Fehler akzeptieren und aus ihnen lernen
- Sich eine Scheibe von den Stärken anderer abschneiden
- Das eigene Verhalten reflektieren
- Auf die eigenen Stärken konzentrieren
- In die eigenen Talente investieren
- „Appreciative Inquiry“ nutzen
- Mithilfe der „Wall of Wonder“ mehr über sich herausfinden

Bearbeitungszeit

ca. 190 Minuten

Fachlicher Kontakt

Dr. Nicole Meyer

nicole.meyer@lgl.bayern.de / 09131-6808-4250

Organisatorischer Kontakt

Magdalena Kraut

magdalena.kraut@lgl.bayern.de / 09131-6808-4290

Besondere Hinweise

Ablauf und Methodik des E-Trainings: Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Termin	Ort	Anmeldeschluss
Ganzjährig möglich	Online (asynchron)	30.11.2022

Arbeitstechniken und Selbstmanagement

06

A G L – Fortbildung

22-06-10-ON

Alles Kopfsache - Die Kraft der Gedanken (Online)

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Geschäftsbereichen

Seminarziele

- Eigenschaften von erfolgreichen Menschen übernehmen
- Geistige Bilder anwenden
- Schritte des Visualisierungsprozesses kennenlernen
- Den Weg zum Ziel visualisieren
- Einschränkende Gedanken in hilfreiche umwandeln
- Mit Affirmationen eigene Ziele erreichen
- Schlechte Gewohnheiten ablegen
- Grit entwickeln
- Ein statisches Selbstbild in ein dynamisches verwandeln
- Körperliches, emotionales und geistiges Wohlbefinden erlangen
- Den Atem kontrollieren
- Eigenes Wissen mit einem Selbsttest einschätzen

Bearbeitungszeit

ca. 180 Minuten

Fachlicher Kontakt

Dr. Nicole Meyer

nicole.meyer@lgl.bayern.de / 09131-6808-4250

Organisatorischer Kontakt

Magdalena Kraut

magdalena.kraut@lgl.bayern.de / 09131-6808-4290

Besondere Hinweise

Ablauf und Methodik des E-Trainings: Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Termin	Ort	Anmeldeschluss
Ganzjährig möglich	Online (asynchron)	30.11.2022

Arbeitstechniken und Selbstmanagement

06

A G L – Fortbildung

22-06-11-ON

Immer richtig stehen - mit Ruud van Nistelrooy (Online)

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Geschäftsbereichen

Seminarziele

- Die Gemeinsamkeiten erfolgreicher Menschen entdecken
- Harte Arbeit in Erfolg umwandeln
- Die eigene Leistung steigern
- Die Komfortzone verlassen
- Sich gegen die Konkurrenz durchsetzen
- Mit Drucksituationen umgehen
- Auf eine Aufgabe konzentrieren
- Die eigene Belastbarkeit trainieren
- Die Anpassungsfähigkeit steigern
- Die richtige Mentorin / den richtigen Mentor finden
- Den zeitlichen Rahmen des Erfolgs bestimmen
- Die nächste Herausforderung suchen

Bearbeitungszeit

ca. 200 Minuten

Fachlicher Kontakt

Dr. Nicole Meyer

nicole.meyer@lgl.bayern.de / 09131-6808-4250

Organisatorischer Kontakt

Magdalena Kraut

magdalena.kraut@lgl.bayern.de / 09131-6808-4290

Besondere Hinweise

Ablauf und Methodik des E-Trainings: Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Termin	Ort	Anmeldeschluss
Ganzjährig möglich	Online (asynchron)	30.11.2022

Arbeitstechniken und Selbstmanagement

06

A G L – Fortbildung

22-06-12-ON

Mach dein Ding (Online)

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Geschäftsbereichen

Seminarziele

- Glücklich im Alltag sein
- Mithilfe der ‚Big Five for Life‘ glücklicher werden
- Zufrieden sein
- Vorlieben und Talente entdecken
- Die eigene Glücksstrategie definieren
- Bewusste Entscheidungen treffen
- Ziele setzen und erreichen
- Im Hier und Jetzt glücklich sein
- Andere Perspektiven einnehmen und Verhalten relativieren
- Mit Hindernissen und Rückschlägen umgehen
- Lästige Aufgaben bündeln
- Auf die guten Dinge konzentrieren
- Sechs positive Ansätze anwenden

Bearbeitungszeit

ca. 200 Minuten

Fachlicher Kontakt

Dr. Nicole Meyer

nicole.meyer@lgl.bayern.de / 09131-6808-4250

Organisatorischer Kontakt

Magdalena Kraut

magdalena.kraut@lgl.bayern.de / 09131-6808-4290

Besondere Hinweise

Ablauf und Methodik des E-Trainings: Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Termin	Ort	Anmeldeschluss
Ganzjährig möglich	Online (asynchron)	30.11.2022

Arbeitstechniken und Selbstmanagement

06

A G L – Fortbildung

22-06-13-ON

Jetzt bin ich dran (Durchsetzungsvermögen für Anfänger) (Online)

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Geschäftsbereichen

Seminarziele

- Die Vorteile von Durchsetzungsfähigkeit entdecken
- Die eigene Durchsetzungsfähigkeit bestimmen
- Selbstvertrauen stärken
- Die richtige Körpersprache anwenden
- Achtsam mit Durchsetzungsvermögen umgehen
- Die richtigen Prioritäten setzen
- Die eigenen Bedürfnisse kommunizieren
- Mit Grenzüberschreitungen umgehen
- Auch mal ‚Nein‘ sagen
- Mit Kritik umgehen
- Die eigene Meinung äußern
- Den eigenen Selbstwert stärken
- Beziehungen pflegen

Bearbeitungszeit

ca. 200 Minuten

Fachlicher Kontakt

Dr. Nicole Meyer nicole.meyer@lgl.bayern.de / 09131-6808-4250

Organisatorischer Kontakt

Magdalena Kraut magdalena.kraut@lgl.bayern.de / 09131-6808-4290

Besondere Hinweise

Ablauf und Methodik des E-Trainings: Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Termin	Ort	Anmeldeschluss
Ganzjährig möglich	Online (asynchron)	30.11.2022

Arbeitstechniken und Selbstmanagement

06

A G L – Fortbildung

22-06-14-ON

Gute Entscheidungen treffen (Online)

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Geschäftsbereichen

Seminarziele

- Die Bedeutung guter Entscheidungskompetenz verstehen
- Falschannahmen über das Entscheiden kennenlernen
- Entscheidungsprozesse verstehen
- Zwischen bewusstem und unbewusstem Denken unterscheiden
- Störfaktoren vermeiden
- Verschiedene Entscheidungstypen kennenlernen
- Unentschlossenheit verstehen und verhindern
- Der eigenen Intuition vertrauen
- Den richtigen Entscheidungsansatz finden
- Mit den Konsequenzen der eigenen Entscheidungen umgehen
- Aus Fehlentscheidungen lernen

Bearbeitungszeit

ca. 230 Minuten

Fachlicher Kontakt

Dr. Nicole Meyer nicole.meyer@lgl.bayern.de / 09131-6808-4250

Organisatorischer Kontakt

Magdalena Kraut magdalena.kraut@lgl.bayern.de / 09131-6808-4290

Besondere Hinweise

Ablauf und Methodik des E-Trainings: Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Termin	Ort	Anmeldeschluss
Ganzjährig möglich	Online (asynchron)	30.11.2022

Arbeitstechniken und Selbstmanagement

06

A G L – Fortbildung

22-06-15-ON

Gut mit Geld umgehen (Online)

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Geschäftsbereichen

Seminarziele

- Mehr über die Geschichte des Geldes erfahren
- Den eigenen Umgang mit Geld besser einordnen
- Mehr über die eigene finanzielle Fitness erfahren
- Ein Gleichgewicht zwischen Ausgaben und Einnahmen finden
- Solide Buchhaltung etablieren
- Ausgabeverhalten und Werte in ein Gleichgewicht bringen
- Ziele SMART formulieren
- Einen Notgroschen zur Seite legen
- Die eigene Einstellung zu Geld verbessern
- Finanziellen Detox ausprobieren
- Für die Rente sparen
- Das deutsche Rentensystem verstehen

Bearbeitungszeit

ca. 210 Minuten

Fachlicher Kontakt

Dr. Nicole Meyer

nicole.meyer@lgl.bayern.de / 09131-6808-4250

Organisatorischer Kontakt

Magdalena Kraut

magdalena.kraut@lgl.bayern.de / 09131-6808-4290

Besondere Hinweise

Ablauf und Methodik des E-Trainings: Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Termin	Ort	Anmeldeschluss
Ganzjährig möglich	Online (asynchron)	30.11.2022

Arbeitstechniken und Selbstmanagement

06

A G L – Fortbildung

22-06-16-ON

Erwartungsmanagement (Online)

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Geschäftsbereichen

Seminarziele

- Sich den ‚expectation gaps‘ vertraut machen
- Den Unterschied zwischen realistischen und unrealistischen Erwartungen erkennen
- Die eigenen Erwartungen untersuchen
- Realistische Erwartungen formulieren
- Den eigenen Happiness-Typ kennen
- Eigene Erwartungen an andere untersuchen
- Mithilfe klarer Erwartungshaltungen Missverständnisse vermeiden
- Mit Enttäuschungen richtig umgehen
- Erwartungsmanagement bei Projekten einsetzen

Bearbeitungszeit

ca. 180 Minuten

Fachlicher Kontakt

Dr. Nicole Meyer

nicole.meyer@lgl.bayern.de / 09131-6808-4250

Organisatorischer Kontakt

Magdalena Kraut

magdalena.kraut@lgl.bayern.de / 09131-6808-4290

Besondere Hinweise

Ablauf und Methodik des E-Trainings: Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Termin	Ort	Anmeldeschluss
Ganzjährig möglich	Online (asynchron)	30.11.2022

Arbeitstechniken und Selbstmanagement

06

A G L – Fortbildung

22-06-17-ON

Zähl bis 10! (Emotionsmanagement) (Online)

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Geschäftsbereichen

Seminarziele

- Emotionen verstehen
- Die sechs Grundemotionen und ihre Auswirkungen kennen
- Mit Albert Ellis' RET-Methode arbeiten
- Die eigenen Emotionen kanalisiieren
- Irrationale Gedanken in rationale wandeln
- Eine Strategie zum Emotionsmanagement entwickeln
- An einer positiven Lebenseinstellung arbeiten
- Die eigenen Gefühle kommunizieren
- Mit den Gefühlen anderer umgehen
- Die richtige Strategie zur richtigen Zeit nutzen

Bearbeitungszeit

ca. 200 Minuten

Fachlicher Kontakt

Dr. Nicole Meyer nicole.meyer@lgl.bayern.de / 09131-6808-4250

Organisatorischer Kontakt

Magdalena Kraut magdalena.kraut@lgl.bayern.de / 09131-6808-4290

Besondere Hinweise

Ablauf und Methodik des E-Trainings: Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Termin	Ort	Anmeldeschluss
Ganzjährig möglich	Online (asynchron)	30.11.2022

Arbeitstechniken und Selbstmanagement

06

A G L – Fortbildung

22-06-18-ON

Läuft bei mir (Online)

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Geschäftsbereichen

Seminarziele

- Was Eigenverantwortung und selbstbestimmtes Handeln bedeuten
- Drei Faktoren eigenverantwortlichen Handelns kennenlernen
- Auf die innere Stimme hören
- Die intrinsische Motivation erhöhen
- Auf den eigenen Einflussbereich konzentrieren
- Das eigene Selbstbewusstsein steigern
- An sich selbst glauben
- Die richtige Rolle im Team finden
- Mehr Selbstgestaltung im Job suchen
- Identifikation mit dem Beruf finden
- Sich selbst herausfordern und entwickeln
- Konstruktiv mit Spannungen umgehen

Bearbeitungszeit

ca. 180 Minuten

Fachlicher Kontakt

Dr. Nicole Meyer

nicole.meyer@lgl.bayern.de / 09131-6808-4250

Organisatorischer Kontakt

Magdalena Kraut

magdalena.kraut@lgl.bayern.de / 09131-6808-4290

Besondere Hinweise

Ablauf und Methodik des E-Trainings: Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Termin	Ort	Anmeldeschluss
Ganzjährig möglich	Online (asynchron)	30.11.2022

Arbeitstechniken und Selbstmanagement

06

A G L – Fortbildung

22-06-19-ON

Dein Leben im Griff (Online)

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Geschäftsbereichen

Seminarziele

- Techniken für einen klaren Kopf kennenlernen
- Die eigenen Werte feststellen
- Lang- und kurzfristige Ziele passend zu den eigenen Werten setzen
- Schritte zur Zielerreichung festlegen
- Informationen im Eingangskorb sammeln
- Ein Arbeitsflussdiagramm zur Verarbeitung des Eingangskorbs nutzen
- Routinen zur Zielerreichung etablieren
- Die eigene Leistung bewerten
- Mentale Blockaden erkennen und beseitigen
- Schlechte Gewohnheiten ablegen
- Aufgaben im persönlichen Register ablegen

Bearbeitungszeit

ca. 200 Minuten

Fachlicher Kontakt

Dr. Nicole Meyer nicole.meyer@lgl.bayern.de / 09131-6808-4250

Organisatorischer Kontakt

Magdalena Kraut magdalena.kraut@lgl.bayern.de / 09131-6808-4290

Besondere Hinweise

Ablauf und Methodik des E-Trainings: Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Termin	Ort	Anmeldeschluss
Ganzjährig möglich	Online (asynchron)	30.11.2022

Arbeitstechniken und Selbstmanagement

06

A G L – Fortbildung

22-06-20-ON

Jobzufriedenheit (Online)

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Geschäftsbereichen

Seminarziele

- Steigerung von Zufriedenheit und Produktivität durch Leidenschaft und Spaß
- Abgleich der eigenen Talente mit dem Tätigkeitsfeld
- Das Steuer selber in die Hand nehmen
- Zielgerichtet arbeiten und den richtigen Fokus setzen
- Optimale Nutzung von Stärken anderer durch Zusammenarbeit im Team

Bearbeitungszeit

ca. 150 Minuten

Fachlicher Kontakt

Dr. Nicole Meyer nicole.meyer@lgl.bayern.de / 09131-6808-4250

Organisatorischer Kontakt

Magdalena Kraut magdalena.kraut@lgl.bayern.de / 09131-6808-4290

Besondere Hinweise

Ablauf und Methodik des E-Trainings: Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Termin	Ort	Anmeldeschluss
Ganzjährig möglich	Online (asynchron)	30.11.2022

Arbeitstechniken und Selbstmanagement

06

A G L – Fortbildung

22-06-21-ON

Erfolgreich im Job (Online)

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Geschäftsbereichen

Seminarziele

- Verantwortung übernehmen für sich und die eigene Arbeit
- Akzeptanz nicht zu beeinflussender Dinge
- Dipper oder Dimmer
 - die richtige Haltung für mehr Entscheidungsmöglichkeiten lernen
- Ein Ziel vor Augen haben und zu Ergebnissen kommen
- Mehr Eigenkontrolle erlangen

Bearbeitungszeit

ca. 150 Minuten

Fachlicher Kontakt

Dr. Nicole Meyer nicole.meyer@lgl.bayern.de / 09131-6808-4250

Organisatorischer Kontakt

Magdalena Kraut magdalena.kraut@lgl.bayern.de / 09131-6808-4290

Besondere Hinweise

Ablauf und Methodik des E-Trainings: Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Termin	Ort	Anmeldeschluss
Ganzjährig möglich	Online (asynchron)	30.11.2022

Arbeitstechniken und Selbstmanagement

06

A G L – Fortbildung

22-06-22-ON

Gute Vorsätze (Online)

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Geschäftsbereichen

Seminarziele

- Verhaltensänderung als Chance sehen
- Die Unterschiede zwischen Vorsätzen, Zielen und Gewohnheiten kennen
- Die Gewohnheitsschleife verstehen
- Die ‚Four Laws of Change‘ anwenden
- Die eigenen Werte verstehen
- Den Unterschied zwischen intrinsischer und extrinsischer Motivation kennenlernen
- Die eigenen Schlüsselgewohnheiten erkennen
- Die Bedeutung von Verhaltensänderung und Willenskraft verstehen
- ‚Tiny Habits‘ einführen
- Die Rolle der Umwelt für eigene Gewohnheiten verstehen
- Prokrastination und Ausreden erkennen und umgehen
- Fehler akzeptieren

Bearbeitungszeit

ca. 200 Minuten

Fachlicher Kontakt

Dr. Nicole Meyer

nicole.meyer@lgl.bayern.de / 09131-6808-4250

Organisatorischer Kontakt

Magdalena Kraut

magdalena.kraut@lgl.bayern.de / 09131-6808-4290

Besondere Hinweise

Ablauf und Methodik des E-Trainings: Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Termin	Ort	Anmeldeschluss
Ganzjährig möglich	Online (asynchron)	30.11.2022

Arbeitstechniken und Selbstmanagement

06

A G L – Fortbildung

22-06-23-ON

Aus Fehlern lernen (Online)

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Geschäftsbereichen

Seminarziele

- Vorteile vom Scheitern erkennen
- Perfektionismus ablegen
- Versagensangst bekämpfen
- Komfortzone ausweiten
- Negative Gedanken in positive umwandeln
- Mitgefühl mit sich selbst haben
- Mit Würde verlieren
- Abstand von der Situation nehmen
- Umfeld berücksichtigen
- Ziele aufgeben
- Offenen Umgang mit Fehlern fördern

Bearbeitungszeit

ca. 200 Minuten

Fachlicher Kontakt

Dr. Nicole Meyer nicole.meyer@lgl.bayern.de / 09131-6808-4250

Organisatorischer Kontakt

Magdalena Kraut magdalena.kraut@lgl.bayern.de / 09131-6808-4290

Besondere Hinweise

Ablauf und Methodik des E-Trainings: Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Termin	Ort	Anmeldeschluss
Ganzjährig möglich	Online (asynchron)	30.11.2022

Arbeitstechniken und Selbstmanagement

06

A G L – Fortbildung

22-06-24-ON

Think Outside the Box (Online)

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Geschäftsbereichen

Seminarziele

- Die eigene Kreativität mit Denkübungen herausfordern
- Die Perspektive ändern und neue Lösungsansätze finden
- Die Methode ‚Appreciative Inquiry‘ nutzen
- Den Schwerpunkt auf das Positive setzen
- Die vier ‚D‘ in der Praxis anwenden
- Probleme aus der richtigen Perspektive betrachten
- Analysieren und die richtigen Fragen stellen
- Probleme durch Umdenken in Möglichkeiten verwandeln
- Mit der Disney-Strategie neue Ideen generieren
- Mit traditionellen Denkmustern brechen
- Mithilfe der sechs Denkhüte von De Bono den Blickwinkel ändern
- Mithilfe verschiedener Techniken die Kreativität fördern

Bearbeitungszeit

ca. 200 Minuten

Fachlicher Kontakt

Dr. Nicole Meyer

nicole.meyer@lgl.bayern.de / 09131-6808-4250

Organisatorischer Kontakt

Magdalena Kraut

magdalena.kraut@lgl.bayern.de / 09131-6808-4290

Besondere Hinweise

Ablauf und Methodik des E-Trainings: Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Termin	Ort	Anmeldeschluss
Ganzjährig möglich	Online (asynchron)	30.11.2022

Arbeitstechniken und Selbstmanagement

06

A G L – Fortbildung

22-06-25-ON

Zielgerichtet arbeiten (Online)

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Geschäftsbereichen

Seminarziele

- Techniken zur Zielerreichung kennenlernen
- Die gewünschten Ergebnisse klar definieren
- Ziele in mittel- und kurzfristige Ziele unterteilen
- Einen Plan erstellen
- Mithilfe der Zeitmanagement-Matrix Prioritäten setzen
- Den Reflexionskreislauf nach Korthagen zur Ergebnisüberprüfung nutzen
- Einen physischen Eingangskorb zur Sortierung von Informationen nutzen
- Mithilfe des ‚Arbeitsflussdiagramms‘ die Dinge geregelt kriegen
- Stolpersteine auf dem Weg zum Ziel umgehen
- Eine zielorientierte Atmosphäre im Unternehmen schaffen

Bearbeitungszeit

ca. 180 Minuten

Fachlicher Kontakt

Dr. Nicole Meyer

nicole.meyer@lgl.bayern.de / 09131-6808-4250

Organisatorischer Kontakt

Magdalena Kraut

magdalena.kraut@lgl.bayern.de / 09131-6808-4290

Besondere Hinweise

Ablauf und Methodik des E-Trainings: Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Termin	Ort	Anmeldeschluss
Ganzjährig möglich	Online (asynchron)	30.11.2022

Arbeitstechniken und Selbstmanagement

06

A G L – Fortbildung

22-06-26-ON

Stick to the Plan (Online)

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Geschäftsbereichen

Seminarziele

- Willensstärke richtig dosieren
- Vier Arten von Willensstärke verstehen
- Ziel mit klarer Deadline bestimmen
- Zwischenziele festlegen
- Extrinsiche und intrinsiche Motivation finden
- ABCDE-Methode anwenden
- Aufgaben priorisieren
- Arbeitsrhythmus finden
- Versuchungen in vier Schritten widerstehen
- Gründe für Probleme herausfinden
- Disziplin kontinuierlich weiterentwickeln
- Eigenes Können einschätzen

Bearbeitungszeit

ca. 190 Minuten

Fachlicher Kontakt

Dr. Nicole Meyer

nicole.meyer@lgl.bayern.de / 09131-6808-4250

Organisatorischer Kontakt

Magdalena Kraut

magdalena.kraut@lgl.bayern.de / 09131-6808-4290

Besondere Hinweise

Ablauf und Methodik des E-Trainings: Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Termin	Ort	Anmeldeschluss
Ganzjährig möglich	Online (asynchron)	30.11.2022

Arbeitstechniken und Selbstmanagement

06

A G L – Fortbildung

22-06-27-ON

Das 80/20-Prinzip (Online)

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Geschäftsbereichen

Seminarziele

- Grundlagen verstehen
- Effizienz und Effektivität unterscheiden
- Prioritäten festlegen
- Logbuch mit Aktivitäten führen
- Aufgaben auswerten
- Zeitraubende Aktivitäten eliminieren
- Wiederkehrende Aufgaben automatisieren
- Arbeiten delegieren
- Routinen einführen
- „Pomodoro“-Technik anwenden
- Flow-Zustand erreichen
- Gezielte Vorschläge machen
- Effizienter werden

Bearbeitungszeit

ca. 200 Minuten

Fachlicher Kontakt

Dr. Nicole Meyer

nicole.meyer@lgl.bayern.de / 09131-6808-4250

Organisatorischer Kontakt

Magdalena Kraut

magdalena.kraut@lgl.bayern.de / 09131-6808-4290

Besondere Hinweise

Ablauf und Methodik des E-Trainings: Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Termin	Ort	Anmeldeschluss
Ganzjährig möglich	Online (asynchron)	30.11.2022

Arbeitstechniken und Selbstmanagement

06

A G L – Fortbildung

22-06-28-ON

Zeitmanagement (Online)

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Geschäftsbereichen

Seminarziele

- Den Tag effektiver planen
- Herausfinden, wie man die eigene Zeit nutzt
- Die Vorteile von Zeitmanagement erkennen
- Die Arbeit richtig erfassen
- Aufgabenbeschreibungen erstellen
- Prioritäten setzen
- Die eigenen Ziele im Fokus behalten
- Zeitfresser eliminieren
- Auch mal ‚Nein‘ sagen
- Vereinbarungen einhalten
- Aufgaben ausführen
- Aufgaben abschließen
- Das Meiste aus der Zeit herausholen
- Zeitmanagement zur Gewohnheit machen

Bearbeitungszeit

ca. 210 Minuten

Fachlicher Kontakt

Dr. Nicole Meyer

nicole.meyer@lgl.bayern.de / 09131-6808-4250

Organisatorischer Kontakt

Magdalena Kraut

magdalena.kraut@lgl.bayern.de / 09131-6808-4290

Besondere Hinweise

Ablauf und Methodik des E-Trainings: Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Termin	Ort	Anmeldeschluss
Ganzjährig möglich	Online (asynchron)	30.11.2022

Arbeitstechniken und Selbstmanagement

06

A G L – Fortbildung

22-06-29-ON

Brainstorming (Online)

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Geschäftsbereichen

Seminarziele

- Typische Fehler beim Brainstorming vermeiden
- Eine klare Zielsetzung formulieren
- Komplexe Anliegen zusammenfassen
- Konkrete Fragestellung formulieren
- Das richtige Team finden
- Verschiedene Techniken für mehr Kreativität anwenden
- Denkprozesse anregen
- Die besten Ideen selektieren
- An ausgewählten Ideen weiterarbeiten
- Eine Idee umsetzen
- Digital brainstormen

Bearbeitungszeit

ca. 200 Minuten

Fachlicher Kontakt

Dr. Nicole Meyer nicole.meyer@lgl.bayern.de / 09131-6808-4250

Organisatorischer Kontakt

Magdalena Kraut magdalena.kraut@lgl.bayern.de / 09131-6808-4290

Besondere Hinweise

Ablauf und Methodik des E-Trainings: Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Termin	Ort	Anmeldeschluss
Ganzjährig möglich	Online (asynchron)	30.11.2022

Arbeitstechniken und Selbstmanagement

06

A G L – Fortbildung

22-06-30-ON

Mindmaps (Online)

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Geschäftsbereichen

Seminarziele

- Den Sinn von Mindmaps verstehen
- Die Vielseitigkeit von Mindmaps kennenlernen
- Mit Mindmaps experimentieren
- Sich mithilfe von Mindmaps besser ausdrücken
- Die Regeln des Mindmapping anwenden
- Die Bedeutung einer Mindmapstruktur kennenlernen
- Mindmaps einzeln und in Gruppen nutzen
- Mindmaps als Kommunikationsmittel nutzen
- Eigene Mindmaps mithilfe von Farben, Zeichnungen und Symbolen personalisieren

Bearbeitungszeit

ca. 200 Minuten

Fachlicher Kontakt

Dr. Nicole Meyer nicole.meyer@lgl.bayern.de / 09131-6808-4250

Organisatorischer Kontakt

Magdalena Kraut magdalena.kraut@lgl.bayern.de / 09131-6808-4290

Besondere Hinweise

Ablauf und Methodik des E-Trainings: Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Termin	Ort	Anmeldeschluss
Ganzjährig möglich	Online (asynchron)	30.11.2022

Arbeitstechniken und Selbstmanagement

06

A G L – Fortbildung

22-06-31-ON

Neuro-Linguistisches Programmieren (Online)

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Geschäftsbereichen

Seminarziele

- Die Prinzipien von Neuro-Linguistischem Programmieren kennenlernen
- Den bevorzugten Sinn erkennen
- Die eigene Stimmung regulieren
- Ein spezifisches und greifbares Ziel definieren
- Ergebnisorientiertes Denken anwenden
- Erfolgreiches Verhalten von Experten kopieren
- Veränderungsstrategien anwenden
- Das Konzept von ‚Landkarte und Gebiet‘ als Gesprächsgrundlage nutzen
- Mit der Gesprächspartnerin / dem Gesprächspartner einen Rapport herstellen
- Die eigene Sprache anpassen

Bearbeitungszeit

ca. 200 Minuten

Fachlicher Kontakt

Dr. Nicole Meyer

nicole.meyer@lgl.bayern.de / 09131-6808-4250

Organisatorischer Kontakt

Magdalena Kraut

magdalena.kraut@lgl.bayern.de / 09131-6808-4290

Besondere Hinweise

Ablauf und Methodik des E-Trainings: Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Termin	Ort	Anmeldeschluss
Ganzjährig möglich	Online (asynchron)	30.11.2022

Arbeitstechniken und Selbstmanagement

06

A G L – Fortbildung

22-06-32-ON

Speed Reading (Online)

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Geschäftsbereichen

Seminarziele

- Die Grundlagen von Speed Reading kennenlernen
- Die Vorteile von schnellerem Lesen verstehen
- Das eigene Lesetempo bestimmen
- Das Sichtfeld optimieren
- Schlechte Lesegewohnheiten ablegen
- Den Fokus behalten
- Wichtige Passagen und Schlagworte identifizieren
- Ablenkungen minimieren
- Mindmaps als Lesehilfe nutzen
- Regelmäßige Pausen und Wiederholungen einbauen
- Das Vokabular erweitern
- Lesetempo variieren
- Speed Reading im digitalen Zeitalter verstehen

Bearbeitungszeit

ca. 200 Minuten

Fachlicher Kontakt

Dr. Nicole Meyer

nicole.meyer@lgl.bayern.de / 09131-6808-4250

Organisatorischer Kontakt

Magdalena Kraut

magdalena.kraut@lgl.bayern.de / 09131-6808-4290

Besondere Hinweise

Ablauf und Methodik des E-Trainings: Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Termin	Ort	Anmeldeschluss
Ganzjährig möglich	Online (asynchron)	30.11.2022

Arbeitstechniken und Selbstmanagement

06

A G L – Fortbildung

22-06-33-ON

Lernen lernen (Online)

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Geschäftsbereichen

Seminarziele

- Drei Schritte beim Lernen
- Fähigkeiten durch Wiederholung verbessern
- Wie das Gehirn Informationen verarbeitet
- Einen Plan und eine Übersicht erstellen
- Dynamisches Selbstbild entwickeln
- Sich auch bei Rückschlägen selbst motivieren
- Den eigenen idealen Lernkontext bestimmen
- Konzentriertes Lesen üben
- Informationen speichern durch effektive Wiederholung
- Aufgaben planen und priorisieren
- Selbstdisziplin trainieren und Ablenkungen vermeiden
- Die eigene ideale Lernumgebung gestalten
- Wie gesunde Ernährung mit dem Gehirn zusammenhängt

Bearbeitungszeit

ca. 180 Minuten

Fachlicher Kontakt

Dr. Nicole Meyer

nicole.meyer@lgl.bayern.de / 09131-6808-4250

Organisatorischer Kontakt

Magdalena Kraut

magdalena.kraut@lgl.bayern.de / 09131-6808-4290

Besondere Hinweise

Ablauf und Methodik des E-Trainings: Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Termin	Ort	Anmeldeschluss
Ganzjährig möglich	Online (asynchron)	30.11.2022

Arbeitstechniken und Selbstmanagement

06

A G L – Fortbildung

22-06-34-ON

Rechnen (Online)

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Geschäftsbereichen

Seminarziele

- Grundlagen der Arithmetik
- Kennen der Werte der Zahlen
- Reihenfolge zur Lösung von Gleichungen
- Zahlen und Werte umwandeln
- Mit Proportionen rechnen
- Umfang, Flächeninhalt, Volumen und Geschwindigkeiten
- Auffrischung der Rechenkenntnisse

Bearbeitungszeit

ca. 150 Minuten

Fachlicher Kontakt

Dr. Nicole Meyer nicole.meyer@lgl.bayern.de / 09131-6808-4250

Organisatorischer Kontakt

Magdalena Kraut magdalena.kraut@lgl.bayern.de / 09131-6808-4290

Besondere Hinweise

Ablauf und Methodik des E-Trainings: Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Termin	Ort	Anmeldeschluss
Ganzjährig möglich	Online (asynchron)	30.11.2022

Arbeitstechniken und Selbstmanagement**06**

A G L – Fortbildung

22-06-35-ON**Das iPad am Arbeitsplatz (Online)****Zielgruppe**

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Geschäftsbereichen

Seminarziele

- Für welche Zwecke sich das iPad am besten eignet
- Einrichten - Konfiguration - Apps
- E-Mails schreiben, Kontakte pflegen, Termine verwalten, Notizen erstellen
- Produktivitätsapps nutzen
- Verwendung in Meetings und bei Präsentationen

Bearbeitungszeit

ca. 150 Minuten

Fachlicher KontaktDr. Nicole Meyer nicole.meyer@lgl.bayern.de / 09131-6808-4250**Organisatorischer Kontakt**Magdalena Kraut magdalena.kraut@lgl.bayern.de / 09131-6808-4290**Besondere Hinweise**Ablauf und Methodik des E-Trainings: Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Termin	Ort	Anmeldeschluss
Ganzjährig möglich	Online (asynchron)	30.11.2022

Arbeitstechniken und Selbstmanagement

06

A G L – Fortbildung

22-06-36-ON

Datenschutz-GDPR (Online)

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Geschäftsbereichen

Seminarziele

- Die vier Stufen und vier Funktionen von Privatsphäre kennenlernen
- Vorsichtig mit ‚Cookies‘ und Werbung umgehen
- Den Wert persönlicher Daten kennen
- Die eigene Sicherheit online schützen
- Den Grund für das Sammeln von Daten klar kommunizieren
- ‚Privacy by Design‘ und ‚Privacy by Default‘ anwenden
- Ein ‚DPIA‘ zur Minimierung von Schwachstellen nutzen
- Rollen und Verantwortlichkeiten von Datenverarbeitenden und Betroffenen kennen
- Die Einhaltung der DSGVO im Unternehmen sicherstellen
- Die Rollen der Regierung und der Datenschutzbehörde kennen
- Zehn Schritte zur Einhaltung der DSGVO gehen
- Die eigene Sicht von Privatsphäre und der DSGVO im Selbsttest bewerten

Bearbeitungszeit

ca. 180 Minuten

Fachlicher Kontakt

Dr. Nicole Meyer

nicole.meyer@lgl.bayern.de / 09131-6808-4250

Organisatorischer Kontakt

Magdalena Kraut

magdalena.kraut@lgl.bayern.de / 09131-6808-4290

Besondere Hinweise

Ablauf und Methodik des E-Trainings: Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Termin	Ort	Anmeldeschluss
Ganzjährig möglich	Online (asynchron)	30.11.2022

Arbeitstechniken und Selbstmanagement

06

A G L – Fortbildung

22-06-37-ON

Informationssicherheit (Online)

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Geschäftsbereichen

Seminarziele

- Die eigene Art der Informationsnutzung bewerten
- Informationssicherheit priorisieren
- Die Risiken bewerten
- Den Wert eigener Informationen bestimmen
- Risiken identifizieren
- Informationen hinter Schloss und Riegel aufbewahren
- Vertrauliche Daten verantwortungsvoll nutzen
- Wachsam beim Zugriff Dritter bleiben
- Gegen Malware schützen
- Phishing erkennen
- Eine Passwort-Strategie entwickeln
- Sicherheitsbewusstsein stärken
- Informationssicherheit verbessern

Bearbeitungszeit

ca. 190 Minuten

Fachlicher Kontakt

Dr. Nicole Meyer nicole.meyer@lgl.bayern.de / 09131-6808-4250

Organisatorischer Kontakt

Magdalena Kraut magdalena.kraut@lgl.bayern.de / 09131-6808-4290

Besondere Hinweise

Ablauf und Methodik des E-Trainings: Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Termin	Ort	Anmeldeschluss
Ganzjährig möglich	Online (asynchron)	30.11.2022

Arbeitstechniken und Selbstmanagement

06

A G L – Fortbildung

22-06-38-ON

Vorurteile abbauen, Vielfalt aufbauen (Online)

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Geschäftsbereichen

Seminarziele

- Die Rolle von Stereotypen und Vorurteilen innerhalb der Gesellschaft verstehen
- Deinen eigenen (unbewussten) Bias näher betrachten
- Den Ursprung eines Bias verstehen
- Die Auswirkungen eines Bias auf das eigene Verhalten nachvollziehen
- Verschiedene Bias-Arten kennenlernen
- Mithilfe verschiedener Techniken den Bias verändern
- Den Einfluss des Bias auf den Bewerbungs- und Auswahlprozess neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verstehen
- Einen fairen Bewerbungsprozess etablieren
- Durch das Schaffen einer sicheren Umgebung Diskriminierung offen ansprechen

Bearbeitungszeit

ca. 200 Minuten

Fachlicher Kontakt

Dr. Nicole Meyer

nicole.meyer@lgl.bayern.de / 09131-6808-4250

Organisatorischer Kontakt

Magdalena Kraut

magdalena.kraut@lgl.bayern.de / 09131-6808-4290

Besondere Hinweise

Ablauf und Methodik des E-Trainings: Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Termin	Ort	Anmeldeschluss
Ganzjährig möglich	Online (asynchron)	30.11.2022

Arbeitstechniken und Selbstmanagement

06

A G L – Fortbildung

22-06-39-ON

Aggressionsbewältigung (Online)

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Geschäftsbereichen

Seminarziele

- Aggressionen definieren
- Verschiedene Formen der Aggression kennenlernen
- Den Ursprung eines Bias verstehen
- Die Ursachen für aggressives Verhalten kennenlernen
- Die verschiedenen Phasen der Aggression verstehen
- Die eigenen intuitiven Reaktionsmuster verstehen
- Professionell mit Wut und Ärger umgehen
- Souverän mit Aggression in den sozialen Medien und am Telefon umgehen
- Die Ursachen von Aggressionen am Arbeitsplatz verstehen
- Methoden zur Reduzierung von Aggressionen kennenlernen
- Unterstützung leisten und Vorfälle richtig aufarbeiten
- Die eigenen Warnzeichen erkennen
- Ruhige Kommunikationsstrategien anwenden

Bearbeitungszeit

ca. 240 Minuten

Fachlicher Kontakt

Dr. Nicole Meyer

nicole.meyer@lgl.bayern.de / 09131-6808-4250

Organisatorischer Kontakt

Magdalena Kraut

magdalena.kraut@lgl.bayern.de / 09131-6808-4290

Besondere Hinweise

Ablauf und Methodik des E-Trainings: Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Termin	Ort	Anmeldeschluss
Ganzjährig möglich	Online (asynchron)	30.11.2022

Arbeitstechniken und Selbstmanagement

06

A G L – Fortbildung

22-06-40-ON

Produktiv im Homeoffice (Online)

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Geschäftsbereichen

Seminarziele

- Die Vor- und Nachteile von Remote Working kennenlernen
- Die persönlichen Anforderungen an das Homeoffice verstehen
- Einen ergonomischen Arbeitsplatz einrichten
- Auf die Haltung achten
- Genügend Bewegung in den Alltag integrieren
- Mithilfe eines Plans Struktur in den Arbeitsalltag bringen
- Konzentrationstechniken verwenden
- An der eigenen Sichtbarkeit arbeiten
- Das Team in die eigene Arbeit einbeziehen
- Mit dem Team Meetings zum persönlichen Austausch vereinbaren
- Regeln zur Kommunikation aufstellen
- Mithilfe der richtigen digitalen Werkzeuge effektiv kommunizieren

Bearbeitungszeit

ca. 190 Minuten

Fachlicher Kontakt

Dr. Nicole Meyer

nicole.meyer@lgl.bayern.de / 09131-6808-4250

Organisatorischer Kontakt

Magdalena Kraut

magdalena.kraut@lgl.bayern.de / 09131-6808-4290

Besondere Hinweise

Ablauf und Methodik des E-Trainings: Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Termin	Ort	Anmeldeschluss
Ganzjährig möglich	Online (asynchron)	30.11.2022

Arbeitstechniken und Selbstmanagement

06

A G L – Fortbildung

22-06-41-ON

Selbstorganisiert lernen (Online)

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Geschäftsbereichen

Seminarziele

- Die wesentlichen Elemente eines Lernprozesses kennen
- Den eigenen Lernbedarf herausfinden können
- Smarte Lernziele formulieren und Lerninhalte ableiten können
- Geeignete Lernquellen auswählen können
- Individuelle Rahmenbedingungen für das Lernen schaffen können
- Den Lernprozess bewerten können

Bearbeitungszeit

ca. 85 Minuten

Fachlicher Kontakt

Julia Strotkamp julia.strotkamp@lgl.bayern.de / 09131-6808-4337

Organisatorischer Kontakt

Magdalena Kraut magdalena.kraut@lgl.bayern.de / 09131-6808-4290

Besondere Hinweise

Ablauf und Methodik des E-Trainings: Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Termin	Ort	Anmeldeschluss
Ganzjährig möglich	Online (asynchron)	30.11.2022

Arbeitstechniken und Selbstmanagement

06

A G L – Fortbildung

22-06-42-ON

Lernstrategien - Methodenkoffer (Online)

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Geschäftsbereichen

Seminarziele

- Lerninhalte mit Memotechniken aufnehmen, sich einprägen und später sicher abrufen
- Neues und bestehendes Wissen mit Elaborationsstrategien vertiefen
- Wissen auf das Wesentliche reduzieren und strukturieren
- Wissensvermittelnde Texte effizient lesen und bearbeiten
- Hilfreiche Notizen anfertigen

Bearbeitungszeit

ca. 70 Minuten

Fachlicher Kontakt

Julia Strotkamp julia.strotkamp@lgl.bayern.de / 09131-6808-4337

Organisatorischer Kontakt

Magdalena Kraut magdalena.kraut@lgl.bayern.de / 09131-6808-4290

Besondere Hinweise

Ablauf und Methodik des E-Trainings: Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Termin	Ort	Anmeldeschluss
Ganzjährig möglich	Online (asynchron)	30.11.2022

Arbeitstechniken und Selbstmanagement

06

A G L – Fortbildung

22-06-43-ON

Film ab für deine Karriere (Online)

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Geschäftsbereichen

Seminarziele

- Verantwortung übernehmen
- Arbeitsmarktfähig bleiben
- Das eigene Anpassungsvermögen steigern
- Die eigenen Werte erkennen
- Die eigene Motivation finden
- Edgar Scheins Karriereanker kennenlernen
- Die eigenen Talente und Fähigkeiten entdecken
- Die eigene Persönlichkeit beschreiben
- Den Arbeitsmarkt analysieren
- Ziele SMART formulieren
- Job Crafting kennenlernen
- Einen Karriereplan erstellen
- Das eigene aktuelle Netzwerk erfassen
- Den eigenen Netzwerk-Stil bestimmen
- Das eigene Netzwerk pflegen

Bearbeitungszeit

ca. 230 Minuten

Fachlicher Kontakt

Dr. Nicole Meyer

nicole.meyer@lgl.bayern.de / 09131-6808-4250

Organisatorischer Kontakt

Magdalena Kraut

magdalena.kraut@lgl.bayern.de / 09131-6808-4290

Besondere Hinweise

Ablauf und Methodik des E-Trainings: Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Termin	Ort	Anmeldeschluss
Ganzjährig möglich	Online (asynchron)	30.11.2022

Arbeitstechniken und Selbstmanagement

06

A G L – Fortbildung

22-06-44-ON

Mit Computational Thinking effizient Probleme lösen (Online)

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Geschäftsbereichen

Seminarziele

- Die Eckpfeiler von Computational Thinking kennenlernen
- Den Einsatzzweck von Computational Thinking verstehen
- Den Einsatz von Computational Thinking im Alltag erkennen
- Ein Problem in besser bearbeitbare Teile zerlegen
- Probleme mit mehr Selbstvertrauen lösen
- Die fünf Schritte der Zerlegung verstehen
- Mustererkennung üben
- Unnötige Details entfernen
- Fünf goldene Regeln kennenlernen
- Die Lösung in einem Programmablaufplan darstellen
- Die Lösung mit Pseudocode ausschreiben
- Die Logik der eigenen Lösung prüfen
- Die Bedeutung der Evaluation verstehen
- Die vier Eckpfeiler von Computational Thinking zusammenfassen

Bearbeitungszeit

ca. 190 Minuten

Fachlicher Kontakt

Dr. Nicole Meyer

nicole.meyer@lgl.bayern.de / 09131-6808-4250

Organisatorischer Kontakt

Magdalena Kraut

magdalena.kraut@lgl.bayern.de / 09131-6808-4290

Besondere Hinweise

Ablauf und Methodik des E-Trainings: Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Termin	Ort	Anmeldeschluss
Ganzjährig möglich	Online (asynchron)	30.11.2022