

## Teilnahmebedingungen

### Ansprechpartner:

**Ursula Deck,**  
☎ +49 (0)721 98550-14,  
✉ +49 (0)721 98550-19,  
✉ ursula.deck@vwa-baden.de

**Teilnahmegebühr: 470,00 €**  
(inkl. Mittagessen)

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

### Rücktritt

Der Rücktritt muss gegenüber der VWA Baden schriftlich erklärt werden. Erfolgt ein Rücktritt bis zu zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn, entfällt die Teilnahmegebühr. Geht die Mitteilung über einen Rücktritt später als zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn bei der VWA Baden ein, stellt diese den entstandenen Aufwand - in der Regel 80% der Teilnahmegebühr - in Rechnung. Alternativ besteht die Möglichkeit, einen Gutschein in Höhe von 30 % der Teilnahmegebühr zu erhalten und diesen zu einem späteren Zeitpunkt bei der Anmeldung zu einem Seminar der VWA Baden einzulösen. Im Übrigen bleibt bei Nichtteilnahme ohne vorherigen Rücktritt der Anspruch auf die volle Seminargebühr bestehen. Wir bitten um Verständnis, dass wir uns die Absage von Seminaren, z. B. bei Verhinderung eines Dozenten oder zu geringer Teilnehmerzahl, vorbehalten müssen. In diesem Fall erstattet die Akademie umgehend die gezahlte Teilnehmergebühr. Weitergehende Ansprüche sind ausgeschlossen.

## Weitere Seminare 2021 (Auszug)

### Übernachtungsmöglichkeiten

In der näheren Umgebung zur Akademie liegen folgende Hotels:  
Acora Hotel, Ambassador Hotel,  
Hotel Berliner Hof, Hotel Kübler, Hotel Rio.  
Weitere Hotels finden Sie u.a. im Internet.

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

### Kompetent und fit im Büro – Modul 1

Organisation des Arbeitsplatzes und Zeitmanagement  
03. – 04.03.2021, Sem.- Nr.: 2021-44090K

### Kompetent und fit im Büro – Modul 2

Durch perfekte Arbeitsorganisation sich selbst und der Chefin/dem Chef den Rücken frei halten  
21. – 22.04.2021, Sem.- Nr.: 2021-44092K

### Kompetent und fit im Büro – Modul 4

Protokollführung  
15.06.2021, Sem.- Nr.: 2021-44096K

### Kompetent und fit im Büro – Modul 5

Telefonkontakte sicher und souverän meistern – Auch bei Angriffen ruhig und gelassen bleiben  
22. – 23.09.2021, Sem.- Nr.: 2021-44098K

### Kompetent und fit im Büro – Modul 6

Die eigene Power steigern  
Kraft und Stärke (wieder) gewinnen  
13. – 14.10.2021, Sem.- Nr.: 2021-44099K

Weitere Seminare und Informationen aus unserem Fortbildungsprogramm finden Sie unter:

[www.vwa-baden.de](http://www.vwa-baden.de)



Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie  
Baden in Karlsruhe



## WORKSHOP

### Kompetent und fit im Büro Modul 3

- Achtsamkeit und Resilienz – Leistungsfähiger im Job
- stärkt die Zusammenarbeit
- macht körperlich und seelisch widerstandsfähiger und gelassener

**Karlsruhe**  
**16. – 17. Juni 2021**  
Seminarnummer: 2021-44094K

### Zielgruppe

Sekretäre/innen, Assistent/innen, Sachbearbeiter/innen und alle Mitarbeiter/innen, die lernen wollen, in der Hektik des Alltags gelassener und innerlich ausgeglichener zu werden und die ihre körperliche und seelische Widerstandskraft stärken wollen.

### Zum Workshop

Unser Alltag wird immer mehr von Hektik und viel zu viel Aktivität bestimmt – sowohl im Beruf als auch in unserer Freizeit.

Indem wir versuchen, „alles unter einen Hut zu bekommen“ geraten wir immer häufiger in Stress und Hektik. Über kurze Strecken können wir das ausgleichen. Über einen längeren Zeitraum hinweg macht uns dies krank. Daher ist es nicht verwunderlich, dass in den letzten Jahren immer mehr Menschen an Burnout-Symptomen leiden und über längere Zeiträume in beiden Systemen ausfallen – beruflich und privat. Dem gilt es vorzubeugen und die eigenen Kraftquellen anzuzapfen und neue zu erschließen.

### Workshopziel

Nach diesem Workshop sind Sie in der Lage, auch im rasanten Alltag gelassener zu reagieren und wissen, wie Sie Ihre Widerstandsfähigkeit noch weiter stärken und verbessern können.

### Programm

- Wissenschaftliche Erkenntnisse – was wirkt wie und warum?
- Was bedeutet Achtsamkeit und wo ist sie wichtig?
- Wie gelingt es, so oft wie möglich achtsam zu sein?
- Achtsamkeit bringt mehr Klarheit, Gelassenheit und Zufriedenheit im Job (und privat).
- Resilienzfähigkeit – die psychische Widerstandsfähigkeit – Vorbeugung gegen Stress und ....
- ... eigene Kraftquellen neu erschließen und weitere Kraftquellen finden und einsetzen.
- Negative Gedankenschleifen immer öfter durch positive Gedankenschleifen ersetzen
- Achtsamkeits-Übungen
- Resilienz-Übungen
- Konkrete Situationen des Alltags werden besprochen und Strategien und Lösungen erarbeitet

### Referentin

**Gisela Kremser-Hege,**

Dipl. Soz. Päd., NLP-Master,  
TEMP, Baden-Baden

Frau Kremser-Hege ist Spezialistin für Rhetorik, Präsentation, Kommunikation und Führung und trainiert seit 36 Jahren sowohl in der freien Wirtschaft, als auch in der Öffentlichen Verwaltung.

### Seminarzeiten

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

### Veranstaltungsort

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

**Hinweise zu den Seminarräumen finden Sie an unseren Informationstafeln im Eingangsbereich. Die Akademie ist mit öffentlichen Verkehrsmitteln günstig zu erreichen:**

### vom Hauptbahnhof

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

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

Parkmöglichkeiten bestehen im Hof des Studienhauses und in den Seitenstraßen.

### Anmeldungen

bevorzugt online beim jeweiligen Fachbereich:  
<https://www.vwa-baden.de/de/Verwaltung>

 [www.vwa-baden.de](http://www.vwa-baden.de)

Sie können sich auch per Email, Post oder Fax anmelden.

Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie Baden  
Studienhaus  
Kaiserallee 12 e  
76133 Karlsruhe