



Fortbildungen

**im Bereich
Sozialkompetenz,
Gesundheit, Haushalt
und Fachwissen**

für Beamtinnen und Beamte
des mittleren Dienstes,
des Gerichtsvollzieherdienstes und
des Justizwachtmeisterdienstes
sowie vergleichbare Beschäftigte

Programm 2023



Vorwort

Sehr geehrte Damen und Herren,

es freut mich sehr, Ihnen das Programm für das Fortbildungsjahr 2023 vorstellen zu können!

Wir alle sind sehr froh darüber, dass wir wieder zu Präsenzveranstaltungen zurückkehren konnten, weil der persönliche Austausch durch nichts zu ersetzen ist. Ich hoffe, dass die Corona-Pandemie es nicht wieder notwendig machen wird, Präsenzveranstaltungen in Onlineformate umzuwandeln.



Gleichwohl haben wir weiterhin Onlineseminare im Programm. Wir können nämlich feststellen, dass die Krise auch etwas Gutes hatte: Sie hat dazu geführt, dass die hessische Justiz einen erheblichen Modernisierungsschub erlebt hat. Dies gilt auch und gerade für die Fortbildung der hessischen Justiz, in der nun Onlineformate möglich waren und sind.

Wir haben von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern erfahren, dass sie sich in Zeiten der Pandemie zwar Präsenzseminare gewünscht hätten, aber froh waren, dass wenigstens Onlineformate angeboten wurden. Insbesondere Frauen und Männer mit Kindern und familiären Verpflichtungen haben die Möglichkeit, an Onlineseminaren teilnehmen zu können und damit Fortbildung und Familie besser vereinbaren zu können, sehr begrüßt. Zudem lassen sich Onlinetagungen kurzfristig anbieten und geben auf diese Weise mehr Flexibilität. Außerdem können dadurch längere Reisewege vermieden werden.

In der Fachfortbildung setzen wir die im Jahr 2022 begonnene modulare Reihe für Richterinnen und Richter in Familiensachen fort, um die Vorgaben des § 23b GVG zu erfüllen. Diese Reihe wird wiederum fünf Module umfassen und in einem Jahr durchlaufen werden.

Es gibt eine Neuigkeit: Die Hessische Justizakademie nutzt zum ersten Mal ein E-Learning-Angebot zur fachlichen Qualifikation von Jugendrichterinnen und Jugendrichtern, Jugendstaatsanwältinnen und Jugendstaatsanwälten. In Kooperation mit der Deutschen Vereinigung für Jugendgerichte und Jugendgerichtshilfe e. V. (DVJJ) bieten wir drei E-Learning-Module an, die aus unterschiedlichen Videos bestehen und die von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern angesehen und bearbeitet werden können, wenn und wann sie dies wollen.

Des Weiteren bieten wir eine Tagung zur virtuellen Verhandlung nach § 128a ZPO an – natürlich online.

Wir haben Tagungen für alle Berufsgruppen der hessischen Justiz im Programm. Ich hoffe sehr, dass möglichst viele von Ihnen die Angebote der Hessischen Justizakademie wahrnehmen werden. Fortbildung erweitert immer den Horizont, erleichtert das Arbeiten und sorgt nicht zuletzt für viele neue Bekanntschaften und anregende Gespräche.

Abschließend möchte ich allen Referentinnen und Referenten, Tagungsleiterinnen und Tagungsleitern aus der hessischen Justiz ganz herzlich danken, ohne die viele unserer Fortbildungsveranstaltungen nicht durchgeführt werden könnten!

Mit freundlichen Grüßen

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'R' followed by a series of loops and a final '2'.

Prof. Dr. Roman Poseck

Inhaltsverzeichnis

Vorwort.....	2
Datenschutzhinweis	7
Hinweise für Anmeldungen und Teilnahmen	8
Organisatorinnen und Organisatoren der Justizakademie	11
Sonstige Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner	12
Führungs- und Selbstkompetenz	13
JA_SSO_01 Gestern noch Mitarbeiter/in und heute Leitung – die neue Herausforderung erfolgreich meistern! – Teil 1	13
JA_SSO_05 Gestern noch Mitarbeiter/in und heute Leitung – die neue Herausforderung erfolgreich meistern! – Teil 2	14
JA_FKO_03 Jahresgespräche – Einführung für Gesprächsführer	15
JA_FP_30 Mehr führen – weniger durchführen: Freiräume schaffen durch professionelles Delegieren	16
JA_FSE_05 Klartext reden!	17
JA_SSO_06 Reife Leistung! – Älter werden im Beruf	18
JA_SSO_07 „Ich bin der einzige Mensch, den ich verändern kann!“ – Den Berufsalltag kraftvoll und selbstbewusst meistern	19
JA_SSO_11 Workshop: Anti-Ärger-Training	20
JA_SSO_15 „Ich bin der einzige Mensch, den ich verändern kann!“ – Supervisions- und Vertiefungstag	21
JA_SSO_17 Vom Umgang mit dem „Kopfkino“	22
JA_SSO_18 Die Krise – Chance und Gefahr	23
Arbeitstechniken – Kommunikation.....	24
JA_A_10 Auf den Punkt gebracht – Modernes Schreiben in der Verwaltung	24
JA_SK_10 Gute Kommunikation mit Menschen mit Demenz: So kann es gelingen!	25
JA_SK_13 Sag nicht JA, wenn Du NEIN meinst! – Eigene Anliegen wichtig nehmen und konstruktiv kommunizieren	26
JA_SKO_07 Mobbing – Nein Danke! – Fairness im Arbeitsleben	27
JA_SKO_08 Interkulturelles Training	28
JA_SKO_09 Interkulturelle Kompetenz im Gerichtsalltag	29
JA_SKO_10 Interkulturelle Kompetenz	30
JA_SKO_12 Verstehen heißt nicht einverstanden sein – Souveräner Umgang mit schwierigen Situationen im Berufsalltag	31
JA_SKO_13 „Reichsbürger und Selbstverwalter“	32
Haushalt – Verwaltung	33
JA_H_01 Das neue Haushaltsrecht I	33
JA_H_02 Das neue Haushaltsrecht II	34
JA_I_27 Datenschutz für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Serviceeinheiten	35
JA_V_04 Zusammenarbeit mit dem Landesbetrieb Bau und Immobilien Hessen (LBIH)	36
JA_V_05 Aktuelle Fragen und Probleme in der Zusammenarbeit mit dem Landesbetrieb Bau und Immobilien Hessen (LBIH)	37
Veranstaltungen für Mitglieder von Personalvertretungsgremien.....	38
JA_P_02 Einführung in das Personalvertretungsrecht	38
JA_P_03 Das Hessische Personalvertretungsrecht – Aufbaukurs	39
JA_P_07 Gute Zusammenarbeit mit der Behördenleitung – Auf Augenhöhe klug und konstruktiv verhandeln	40
JA_P_10 Tagung für Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte	41
JA_P_11 Workshop für Personalratsmitglieder	42

JA_FGM_01	Die Chancengleichheit von Frauen und Männern ist eine Führungsaufgabe – Gender Mainstreaming	43
JA_FKO_16	Streitschlichtung ist eine Führungsaufgabe – Konfliktmoderation für Führungskräfte	44
JA_FP_01	Mobbing – Erkennen, Vorbeugen, Beraten	45
JA_FP_17	Willkommen zurück! – Betriebliches Wiedereingliederungsmanagement.....	46
JA_FP_19	Umgang mit psychischen Belastungen in der Arbeitswelt – Was tun, wenn Verhalten von Mitarbeitern aus dem Rahmen fällt?	47
Gesundheitsmanagement.....		48
JA_G_05	Fit für den Job mit Hilfe von Stresstechniken	48
JA_G_06	Der gesunde Tag – Der Gesundheitsworkshop für Ihren Arbeitsalltag.....	49
JA_G_08	Timeout mit Yoga und Achtsamkeit am Arbeitsplatz	50
JA_G_11	Die Intelligenz des Körpers entdecken: Bewegungs- und Wahrnehmungsschulung mit der Feldenkraismethode	51
JA_G_18	Resilienz – das Geheimnis der psychischen Widerstandskraft	52
JA_G_19	Autogenes Training mit Augenentspannung.....	53
JA_G_20	In Balance leben und arbeiten: Burnout-Prävention	54
JA_G_23	Gesundheit stärken – Keine Chance für Grippe und Co.....	55
JA_G_26	In Balance leben und arbeiten: Burnout-Prävention – Supervisions- und Vertiefungstag	56
JA_G_27	ShinrinYoku – Waldbaden	57
JA_G_28	Der Umgang mit dem „inneren Schweinehund“ – Gesund, fit und erfolgreich durch neue Verhaltensweisen	58
Tagung für Ausbilderinnen und Ausbilder		59
JA_AB_05	Workshop zum Thema „Beurteilen und Bewerten“ für Ausbilderinnen und Ausbilder für den gehobenen Justizdienst, den mittleren Justizdienst, den Gerichtsvollzieherdienst und für den Ausbildungsberuf „Justizfachangestellte und Justizfachangestellter“	59
Fachtagungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Serviceeinheiten der ordentlichen Gerichte		60
JA_MSS_01	Grundlagen des Strafprozesses (Verfahrensabläufe).....	60
JA_MSS_04	Workshop – Protokollführung in Strafsachen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Serviceeinheiten bei den Amtsgerichten	61
JA_MSZP_1	Grundlagen des Zivilprozesses, des Zustellungs- und Ladungswesens einschließlich der Fristenberechnung.....	62
JA_MSZP_3	Tagesworkshop „EDDA“ – Anwendung im Praxisalltag sowie Vertiefung und Praxisfragen	63
JA_MSF_01	Grundlagen des Familienrechts.....	64
JA_MSBV_1	Grundlagen des Betreuungsrechts nach dem FamFG	65
JA_MSBV_2	Aufbau- und Vertiefungsworkshop Betreuungsrecht	66
JA_MSBV_6	Erfahrungsaustausch Betreuungsrecht	67
JA_MSG_01	Grundschulung zum Grundbuchrecht.....	68
JA_MSN_01	Grundlagen des Erbrechts.....	69
JA_MSN_02	Aufbau- und Vertiefungsworkshop Erbrecht	70
Fachtagungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Sekretariate bei den Staatsanwaltschaften und der Anwaltschaft.....		72
JA_MSST_1	Gesetzliche Grundlagen der Sekretariatstätigkeit	72
JA_MSST_1	Gesetzliche Grundlagen der Sekretariatstätigkeit	73
JA_MSST_3	Grundlagen der Mitteilungen in Strafsachen, Mitteilungen an BZR und FAER – Einführung –.....	74
JA_MSST_3	Grundlagen der Mitteilungen in Strafsachen, Mitteilungen an BZR und FAER – Einführung –.....	75
JA_MSST_4	Grundlagen der Mitteilungen in Strafsachen, Mitteilungen an BZR und FAER – Aufbaukurs –.....	76
JA_MKS_02	Kostenberechnung in Strafsachen und im gerichtlichen OWi-Verfahren – Grundkurs –	77
JA_MKS_02	Kostenberechnung in Strafsachen und im gerichtlichen OWi-Verfahren – Grundkurs –	78
JA_MKS_03	Aufbau- und Vertiefungsworkshop Kostenberechnung in Strafsachen und im gerichtlichen OWi-Verfahren	79

Tagungen für Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher80

JA_GW_01_01	Tagung für die Beamtinnen und Beamten des Gerichtsvollzieherdienstes	80
JA_GW_01_02	Tagung für die Beamtinnen und Beamten des Gerichtsvollzieherdienstes	81
JA_GW_01_03	Tagung für die Beamtinnen und Beamten des Gerichtsvollzieherdienstes	82
JA_GW_04	Gewaltprävention, Selbstbehauptung und waffenlose Selbstverteidigung in bedrohlichen Situationen	83
JA_A_16	Effektives Zeitmanagement und Informationsflut am Arbeitsplatz	84
JA_SKO_08	Interkulturelles Training	85
JA_SKO_09	Interkulturelle Kompetenz im Gerichtsalltag	86
JA_SKO_10	Interkulturelle Kompetenz	87
JA_SKO_12	Verstehen heißt nicht einverstanden sein – Souveräner Umgang mit schwierigen Situationen im Berufsalltag	88
JA_SKO_13	„Reichsbürger und Selbstverwalter“	89
JA_SSO_17	Vom Umgang mit dem „Kopfkino“	90
JA_SSO_19	Selbstmanagement & Eigenmotivation – Meine Einstellung beeinflusst mein Leben	91

Tagungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Justizwachtmeisterdienstes.....92

JA_GW_07	Kommunikation und Umgang mit Publikum und Gefangenen bei Gericht	92
JA_GW_14	Gewaltprävention, Selbstbehauptung und waffenlose Selbstverteidigung in bedrohlichen Situationen	93
JA_GW_15	Personenkontrolle/Taschen-, Behälter- und Paketkontrolle - Fortbildungsschwerpunkt I.6	94
JA_FP_30	Mehr führen – weniger durchführen: Freiräume schaffen durch professionelles Delegieren	95
JA_FSE_05	Klartext reden!	96
JA_SKO_09	Interkulturelle Kompetenz im Gerichtsalltag	97
JA_SKO_10	Interkulturelle Kompetenz	98
JA_SKO_12	Verstehen heißt nicht einverstanden sein – Souveräner Umgang mit schwierigen Situationen im Berufsalltag	99
JA_SKO_13	„Reichsbürger und Selbstverwalter“	100

Unsere Tagungsstätten im Überblick101

Kalender 2023.....102



Datenschutzhinweis

Im Rahmen der Planung und Durchführung der Fortbildungsveranstaltungen speichern wir personenbezogene Daten (Name, Titel, Dienstbezeichnung, Dienststelle, dienstliche E-Mail-Adresse), u. a. auch zur Erstellung von Teilnehmerverzeichnissen, und übermitteln sie anderen – auch außerhalb der Justizakademie – mit der Durchführung einer Fortbildungsveranstaltung befassten Personen, wie Dozentinnen und Dozenten, Teilnehmerinnen und Teilnehmern, Tagungsleitungen sowie Tagungsstätten und Dienststellen.

Mit Ihrer Anmeldung erklären Sie sich damit einverstanden.



Hinweise für Anmeldungen und Teilnahmen

Noch immer muss die Hessische Justizakademie mit der Corona-Pandemie und Ihren Auswirkungen umgehen.

Bei jeder Einladung übersenden wir einen Hinweis auf die aktuellen Corona-Schutzmaßnahmen, um deren Beachtung wir dringend bitten.

Wir bieten neben den Präsenzveranstaltungen auch im Jahr 2023 Onlineveranstaltungen an.

Die Dienststellen werden gebeten, auch den Bediensteten, die nicht über einen Internetzugang verfügen, die Teilnahme an den Onlineveranstaltungen zu ermöglichen.

Alle Bediensteten des mittleren Dienstes und vergleichbare Beschäftigte der hessischen Gerichte, Staatsanwaltschaften, der IT-Stelle sowie des Hessischen Ministeriums der Justiz sind zur Teilnahme an den Fortbildungen in diesem Programm aufgerufen.

Auch Beurlaubte und in Elternzeit befindliche Bedienstete können an Fortbildungsveranstaltungen teilnehmen.

Das Anmeldeformular kann auf der [Homepage der Justizakademie](#) abgerufen werden. Es ist elektronisch auszufüllen und zu versenden, das Nachsenden der Originale ist nicht erforderlich. **Bitte beachten Sie die Ausfüllhinweise!**

Ein Formular, mit dem Anregungen, Wünsche und Kritik zum Fortbildungsprogramm übermittelt werden können, ist dort ebenfalls eingestellt.

Anmeldungen sind den Leitungen der Gerichte, der Staatsanwaltschaften sowie der IT-Stelle vorzulegen.

Es gelten die folgenden Anmeldefristen bei der Hessischen Justizakademie:

Für Tagungen des

- 1. Quartals bis zum 15. Dezember 2022,
- 2. Quartals bis zum 15. Januar 2023,
- 3. Quartals bis zum 15. April 2023,
- 4. Quartals bis zum 15. Juli 2023.

Bitte beachten Sie, dass die Mittelbehörden hiervon abweichende Vorfristen setzen können.

Die Einladungen werden etwa 4 Wochen vor Tagungsbeginn versandt. **Bitte halten Sie sich bis dahin den Termin frei!**

Ist die Mindestteilnehmerzahl nicht erreicht, wird die Veranstaltung in der Regel abgesagt. Freie Plätze oder der Stand des Auswahlverfahrens können bei der [Justizakademie](#) erfragt werden.



Anmeldeverfahren und Ranglisten

Anmeldungen aus der ordentlichen Gerichtsbarkeit sowie der IT-Stelle sind von den Beschäftigungsbehörden zu sammeln, mit einer Rangfolge zu versehen und nebst Begleitbericht unmittelbar an die Hessische Justizakademie zu senden.

Anmeldungen aus den Fachgerichten und den Staatsanwaltschaften sind zum jeweiligen durch die Mittelbehörden bestimmten Termin zu sammeln, mit einer Rangfolge zu versehen und nebst Begleitbericht an die zuständige Mittelbehörde (GStA, VGH, LAG, LSG) zu senden. Dort werden die Anmeldungen zu einem Termin zusammengeführt, in eine Rangfolge gebracht und mit Begleitbericht an die Hessische Justizakademie übermittelt. Nach erfolgter Teilnehmerauswahl erhalten die betreffenden Mittelbehörden eine Kopie des Teilnehmerverzeichnisses.

Bei der Aufstellung von Rangfolgen sollten – soweit vorhanden – die betreffenden Gremien beteiligt werden.

Teilnehmerauswahl

Die Vergabe der Teilnahmeplätze erfolgt zielgruppen- und bedarfsorientiert, wie im Programm bei den Veranstaltungen ausgewiesen, ohne Quotierung nach Justizzweigen oder Dienstgruppen.

Die Justizakademie behält sich vor, in begründeten Fällen von den vorgelegten Rangfolgen abzuweichen.

Tagungsteilnahme und Absagen

Fortbildungen sind dienstliche Veranstaltungen.

Wir erwarten eine pünktliche Anreise und eine durchgehende Teilnahme. Die erfolgreiche Durchführung der Veranstaltungen und ihr Ertrag für die berufliche Praxis hängen ganz wesentlich von der Mitarbeit aller Teilnehmerinnen und Teilnehmer ab. Die Tagungen werden mit hohem personellem, finanziellem und organisatorischem Aufwand gestaltet.

Auch bei den Onlineveranstaltungen bitten wir um eine durchgehende Teilnahme und eine pünktliche Einwahl. Der Technik-Check findet in der Regel 15 Minuten vor Beginn der Tagung statt, wir bitten dringend darum, diesen nicht zu verpassen!

Absagen sind nur bei Vorliegen dringender Gründe möglich und müssen unverzüglich bei Eintritt der Verhinderung (nicht erst bei Erhalt der Einladung) per E-Mail mit Begründung durch die Behördenleitung mitgeteilt werden. Absagen führen stets zu erheblichem Mehraufwand bei der Suche und Benachrichtigung von Ersatzteilnehmerinnen oder Ersatzteilnehmern. Die rechtzeitige Absage ist ein Gebot der Fairness, da bei verspäteten Absagen keine Ersatzteilnehmerinnen oder Ersatzteilnehmer benachrichtigt werden können.

Über jedes unentschuldigte Fernbleiben unterrichten wir die Behördenleitung.

Übernachtung bei mehrtägigen Veranstaltungen

Bei mehrtägigen Veranstaltungen werden Unterkunft und Verpflegung von Amts wegen gewährt. Die Teilnahme am abendlichen informellen Austausch bildet einen wichtigen Bestandteil dieser Tagungen. Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die ausnahmsweise aus triftigem Grund keine Übernachtung wünschen, sollen dies bereits bei der Anmeldung verbindlich mitteilen und begründen. Dabei ist zu beachten, dass für die tägliche An- und Abreise keine Reisekosten entstehen sollen, die die ersparten Unterkunfts- und Verpflegungskosten übersteigen. Auf § 10 des Hessischen Reisekostengesetzes wird hingewiesen.

Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die eine besondere Unterbringung oder Verpflegung benötigen, werden gebeten, sich vor der Anreise selbst mit der Tagungsstätte in Verbindung zu setzen.

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



Reisekostenerstattung

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erhalten Reisekostenerstattung nach § 3 Abs. 2 Satz 1 des Hessischen Reisekostengesetzes. Die Reisekosten können nach der Veranstaltung innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten elektronisch über das Serviceportal des Landes Hessen bei der Hessischen Bezügestelle (HBS) geltend gemacht werden (§ 4 Abs. 5 HRKG).

Kinderbetreuung

Gemäß § 12 Abs. 4 des Hessischen Gleichberechtigungsgesetzes werden die durch die Teilnahme an dienstlichen Fortbildungsmaßnahmen entstehenden unvermeidlichen Kosten für die Betreuung von Kindern unter 15 Jahren oder von nach ärztlichem Zeugnis pflegebedürftigen Angehörigen erstattet. Die Kostenerstattung ist binnen einer Ausschlussfrist von einem Monat bei der Beschäftigungsbehörde schriftlich zu beantragen; die Frist beginnt mit dem Tage nach Beendigung der Fortbildungsmaßnahme. Anträge sind unter Verwendung des bei den Beschäftigungsbehörden erhältlichen Formulars, das zudem auf der [Homepage der Justizakademie](#) abrufbar ist, auf dem Dienstweg an die Hessische Justizakademie zu richten.

Rückmeldungen, Anregungen, Kritik und Wünsche zum Programm sind willkommen!
Dafür und für Anfragen (z.B. zu Restplätzen, zur Teilnehmerauswahl etc.) steht Ihnen
die [Justizakademie](#) gerne zur Verfügung!

Organisatorinnen und Organisatoren der Justizakademie

Behörde, Anschrift	Name, Dienstbezeichnung	Telefon (Telefax) E-Mail	Zuständigkeit
Hessisches Ministerium der Justiz – Hessische Justiz- akademie – Luisenstraße 13 65185 Wiesbaden	Dr. Ghouse, René Richter am Sozialgericht	(0611) 32-142828 rene.ghouse@hmdj.hessen.de	Fachliche Leitung der Hessischen Justizakademie, Referatsleitung für Grundsatzfragen aller Fortbildungsbereiche sowie Konzeption und Koordination
	Arnold, Petra Beschäftigte	(0611) 32-142979 petra.arnold@hmdj.hessen.de	Planung, Organisation, Abwicklung und Teilnehmerauswahl der landeseigenen Fachfortbildungen für Richterinnen und Richter, Staatsanwältinnen und Staatsanwälte sowie Amtsanwältinnen und Amtsanwälte sowie der Seminare Fachwissen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Serviceeinheiten und Sekretariate
	Fehling, Sandra Oberamtsrätin	(0611) 32-142625 sandra.fehling@hmdj.hessen.de	Planung, Organisation, Abwicklung und Teilnehmerauswahl der Fortbildungen für Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger sowie der Bewährungs- und Gerichtshilfe; Aufbaustudium „Justizmanagement“; EU-Hospitationsprogramme, externe Schulungsangebote auf Bundes-, Landes- und EU-Ebene für Richterinnen und Richter sowie Staatsanwältinnen und Staatsanwälte
	Hoffmann, David Amtsrat	(0611) 32-142787 david.hoffmann@hmdj.hessen.de	Planung, Organisation, Abwicklung und Teilnehmerauswahl der Arbeitstagungen der Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendare sowie der Fortbildungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Justizwachmeisterdienstes und des Gerichtsvollzieherdienstes
	Wick, Silke Amtsinspektorin	(0611) 32-142980 silke.wick@hmdj.hessen.de	Planung, Organisation, Abwicklung und Teilnehmerauswahl der landeseigenen Fachfortbildungen für Proberichterinnen und Proberichter sowie Organisation und Teilnehmerverwaltung der Fortbildungen an der Deutschen Richterakademie; Zentrale Fortbildung
	Wilkening, Martina Beschäftigte	(0611) 32-142983 martina.wilkening@hmdj.hessen.de	Planung, Organisation, Abwicklung und Teilnehmerauswahl der Tagungen für Führungskräfte, Sozial- und Selbstkompetenz, Arbeitstechniken, Kommunikation, Gremien, E-Justice, Haushalt und Gesundheit
	El Kadi, Sabina Beschäftigte	(0611) 32-142982 (Fax: 32-7142995) justizakademie@hmdj.hessen.de	Allgemeine Organisation, Abwicklung, Teilnehmerverwaltung
	Tikniouine, Stephanie Beschäftigte	(0611) 32-142981 (Fax: 32-7142995) justizakademie@hmdj.hessen.de	Allgemeine Organisation, Abwicklung, Teilnehmerverwaltung

Sonstige Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner

Behörde, Anschrift	Name, Dienstbezeichnung	Telefon E-Mail	Zuständigkeit
IT-Stelle der hessischen Justiz Friedrich-Ebert-Straße 28 61118 Bad Vilbel	Krautschneider, Kerstin Amtsrätin	(06101) 8009-3506 kerstin.krautschneider@it-stelle.jus-tiz.hessen.de	Grundsatzfragen und Ansprechpartnerin für die Schwerpunkte Organisation und Teilnehmerauswahl
	Kohl, Jennifer Beschäftigte	(06101) 8009-1505 it-fortbildung@it-stelle.justiz.hessen.de	Allgemeine Organisation und Abwicklung, Teilnehmerkontakt
	Koch, Lisa-Marie Beschäftigte	(06101) 8009-2407 it-fortbildung@it-stelle.justiz.hessen.de	Allgemeine Organisation und Abwicklung, Teilnehmerkontakt
Oberlandesgericht Frankfurt am Main Zeil 42 60313 Frankfurt am Main	Lindemann, Jochen Regierungsoberrat	(069) 1367-8194 jochen.lindemann@olg.justiz.hessen.de	Referatsleiter für Ausbildung und Fortbildung des nichtrichterlichen Dienstes der ordentlichen Gerichtsbarkeit
Generalstaatsanwaltschaft Zeil 42 60313 Frankfurt am Main	Fabricius, Jochen Oberstaatsanwalt	(069) 1367-2115 jochen.fabricius@gsta.justiz.hessen.de	Referent für Fortbildungen im staatsanwaltschaftlichen Bereich, Teilnehmerauswahl für alle Fortbildungsveranstaltungen im staatsanwaltschaftlichen Bereich
	Müller, Astrid Beschäftigte	(069) 1367-6771 fortbildung@gsta.justiz.hessen.de	Teilnehmerauswahl und -anmeldung für alle Fortbildungsveranstaltungen im staatsanwaltschaftlichen Bereich
Hessischer Verwaltungsgerichtshof Goethestraße 41-43 34119 Kassel	Fülle, Jutta Regierungsdirektorin	(0561) 50669-1011 fortbildung@vgh-kassel.justiz.hessen.de	Referentin für Fortbildungen des nichtrichterlichen Dienstes der Verwaltungsgerichtsbarkeit
Hessisches Finanzgericht Königstor 35 34117 Kassel	Ohaus, Jürgen Oberamtsrat	(0561) 7206-407 juergen.ohaus@hfg-kassel.justiz.hessen.de	Referent für Fortbildungen des nichtrichterlichen Dienstes der Finanzgerichtsbarkeit
Hessisches Landessozialgericht Steubenplatz 14 64293 Darmstadt	Legde, Angela Regierungsdirektorin	(06151) 804-3270 angela.legde@lsg-darmstadt.justiz.hessen.de	Referentin für Fortbildungen des nichtrichterlichen Dienstes der Sozialgerichtsbarkeit
Hessisches Landesarbeitsgericht Gutleutstraße 130 60327 Frankfurt am Main	Kleinschmidt, Christiane Amtsrätin	(069) 15047-8408 christiane.kleinschmidt@lag-frankfurt.justiz.hessen.de	Referentin für Fortbildungen des nichtrichterlichen Dienstes der Arbeitsgerichtsbarkeit

Führungs- und Selbstkompetenz

JA_SSO_01

Gestern noch Mitarbeiter/in und heute Leitung – die neue Herausforderung erfolgreich meistern! – Teil 1

Kurzbeschreibung:

Wenn Sie das erste Mal als Leitung oder Stellvertretung Führungsverantwortung übernehmen bedeutet dies, sich neuen Herausforderungen zu stellen. Sie stehen im Spannungsfeld der hohen Erwartungen Ihrer Vorgesetzten, des neuen Teams und der eigenen Ansprüche. Über die Fachkompetenz hinaus gilt es nun, die Zusammenarbeit im Team zu fördern und sich als authentische Führungskraft zu zeigen. Beim „Sprung ins kalte Wasser“ müssen Sie sich dabei auch auf Ihr Einfühlungsvermögen, Ihre Kontaktfähigkeit und Ihr Gespür für Situationen und Personen verlassen. Wir vermitteln Ihnen in diesem zweiteiligen Seminar als Unterstützung zunächst das Basiswissen „Führen – Leiten – Managen“. Sie erfahren, worauf Sie achten sollten, damit Sie als Führungskraft auf Ihrem neuen beruflichen Weg Erfolg haben.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Perspektivenwechsel: die neue Sichtweise als Führungskraft
- ⇒ Was bedeutet „Führen – Leiten – Managen“ für mich?
- ⇒ Gibt es den richtigen Führungsstil?
- ⇒ Grundlagen und Möglichkeiten kooperativer Führung
- ⇒ Unser Team: Bestandsaufnahme und Erfahrungsaustausch
 - Wie haben wir uns die Arbeit organisiert?
 - Was haben wir gut gelöst?
 - Welche Aufgaben und Probleme möchte ich angehen?
 - Wie können wir zu einer guten Zusammenarbeit finden?
- ⇒ Meine Stärken (er-)kennen und entfalten!

Leitung und Durchführung:

Diplom-Psychologin Margrit Wunderlich,
Kassel

Zielgruppe:

Leiterinnen und Leiter von Serviceeinheiten, Sekretariaten und des Justizwachtmeisterdienstes sowie deren jeweilige Vertretungen.

Teilnehmerplätze:

15

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
20.03.2023 – 22.03.2023	15.12.2022	JA_SSO_01_01	Bad Salzhausen, Kurhaus-Hotel

Kurzbeschreibung:

Sie sind als Führungskraft akzeptiert. Sie können die Leistungsfähigkeit einzelner Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gut einschätzen, Sie wissen was das Team bewegt und braucht, um eine gute Zusammenarbeit zu gewährleisten.

Neue Fragen sind im Zusammenhang mit Ihrer Leitungsaufgabe entstanden, auf die Sie Antworten finden möchten. Die Anforderungen des Alltags lassen Ihnen meist wenig (Spiel-)Raum zur Reflexion, um herauszufinden, auf welche Weise gut geführte Gespräche die Zusammenarbeit im Team und die Vertretung legitimer Interessen nach außen verbessern können. Anhand von eigenen Fallbeispielen und Übungen finden Sie heraus, wie Sie durch ein klares Rollenverständnis als Leitung Ihre Ziele am besten erreichen. Sie stärken Ihre Selbstsicherheit und kommunikative Kompetenz in Personalgesprächen, im Umgang mit Konflikten und in schwierigen Situationen.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Mein Rollenverständnis als Führungskraft: Wie will ich meine Führungsrolle wahrnehmen?
- ⇒ Was erwarte ich von meinem Team und wie bringe ich dies zum Ausdruck?
- ⇒ Führungsmittel: Gesprächsführung
 - Wie kann ich Gespräche mit meinen Mitarbeitenden bei verschiedenen Anlässen erfolgreich und konstruktiv führen?
 - Wie bereite ich mich auf Kritik-, Konflikt- und Problemlösegespräche vor?
- ⇒ Wie kann ich mein Team im Umfeld vertreten?
- ⇒ Selbst- und Fremdbild: Wie ich überzeugend und authentisch auftrete

Leitung und Durchführung:

Diplom-Psychologin Margrit Wunderlich,
Kassel

Zielgruppe:

Leiterinnen und Leiter von Serviceeinheiten, Sekretariaten und des Justizwachtmeisterdienstes sowie deren jeweilige Vertretungen.

Teilnehmerplätze:

15

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
04.07.2023 – 05.07.2023	15.04.2023	JA_SSO_05_01	Bad Salzhausen, Kurhaus-Hotel

Kurzbeschreibung:

Die aktuellen Veränderungsprozesse innerhalb der Justiz bringen ein geändertes Verständnis von Personalführung und Zusammenarbeit mit sich. Zu einer kooperativen Personalführung gehört eine Vielzahl von Gesprächen zwischen Führungskräften und Mitarbeitern. Ein zentrales Instrument stellt in diesem Zusammenhang das Jahresgespräch dar, das einmal jährlich zwischen Führungskraft und Mitarbeiterinnen sowie Mitarbeitern stattfindet.

Im Rahmen des Seminars soll den Führungskräften, die vor Ort die Gespräche führen, das Konzept der Jahresgespräche vorgestellt werden. Der Schwerpunkt liegt sodann in der Erprobung und Einübung einzelner für die Durchführung von Jahresgesprächen wichtiger Gesprächselemente und -techniken.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Jahresgespräch – Was ist das?
 - Funktionen des Jahresgesprächs
 - Inhalte des Jahresgesprächs
- ⇒ Jahresgespräch – Wie geht das?
 - Vorbereitung, Ablauf und Ergebnis des Jahresgesprächs
 - Gesprächstechniken
 - Miteinander reden – Entwicklung steuern

Leitung und Durchführung:

Diplom-Psychologin Ann Christine Hlawaty,
Hlawaty + Partner, Hamburg

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Jahresgespräche führen.

Teilnehmerplätze:

20

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
10.05.2023	15.01.2023	JA_FKO_03_01	Oberlandesgericht Frankfurt am Main

Kurzbeschreibung:

„Bevor ich diese Aufgabe delegiere, habe ich sie selbst erledigt.“ Diese Einstellung bindet Ihre Energien und Zeit und belastet. Tatsächlich ist es hinsichtlich Personalentwicklung effizienter, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Kompetenzen zu übertragen und damit zu zeigen, dass Sie ihnen etwas zutrauen. Damit fördern Sie selbstständiges Arbeiten und motivieren.

Richtiges Delegieren schafft zeitliche Freiräume und senkt den Stresspegel. Das Seminar hilft Ihnen, sich vom Anspruch zu lösen, alles selbst machen zu müssen. Reflektieren Sie im Seminar Ihren Führungsstil und optimieren Sie Ihre Kommunikation hinsichtlich Klartext. Lernen Sie im Seminar, wie Sie delegierbare Aufgaben herausfinden, geeignete Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dafür bestimmen und vereinbarte Ziele gemeinsam erreichen. Sie bauen damit das Fundament für Engagement und Motivation. Trainieren Sie, den Prozess des Delegierens wirksam vor- und nachzubereiten, Aufgaben, Verantwortung und Erwartungen klar zu kommunizieren und ein konstruktives Feedback dafür zu geben. Durch professionelles Delegieren erzielen Sie bessere Arbeitsergebnisse: Sie fördern selbstständiges Arbeiten und motivieren Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Delegieren als Führungsinstrument
- ⇒ Eigene Hürden und Widerstände erkennen und überwinden
- ⇒ Vorbereitung: Überblick verschaffen, welche Aufgaben können Sie delegieren?
- ⇒ Loslassen und Vertrauen entwickeln
- ⇒ Leistungslevel der Mitarbeitenden erkennen – Entwicklungspotenziale fördern
- ⇒ Zielplanung und Checklisten: Kriterien für optimales Delegieren
- ⇒ Motivierende Übergabegespräche: Leitfaden für Vorbereitung und Gesprächsstruktur
- ⇒ Klartext reden: Verantwortung übergeben – Leistung einfordern
- ⇒ Aufgabenpakete und Meilensteine vereinbaren
- ⇒ Delegation und Kontrollformen
- ⇒ Umgang mit Bumerang und Widerstand: Rückdelegation vermeiden
- ⇒ Unterstützung sicherstellen
- ⇒ Konkretes und zeitnahes Feedback geben
- ⇒ Besondere Leistungen anerkennen

Methoden:

Theorie-Impulse, Kleingruppenarbeit, Einzelreflexionen, kollegialer Austausch, praktische Übungen

Leitung und Durchführung:

Rena Linkersdörfer,
Institut für betriebliche Gesundheitsförderung, Frankfurt am Main

Zielgruppe:

Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte, Leiterinnen und Leiter von Serviceeinheiten, Sekretariaten und des Justizwachtmeisterdienstes, die sich durch professionelles Delegieren entlasten möchten.

Teilnehmerplätze:

12

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
14.09.2023	15.04.2023	JA_FP_30_01	Amtsanwaltschaft Frankfurt am Main

Kurzbeschreibung:

Sagen Sie immer klar und deutlich, was Sie wollen? Oft wird inhaltliche Genauigkeit durch weiche, unscharfe Formulierungen abgeschwächt. Das programmiert kommunikative Misserfolge vor. Üben Sie in diesem Seminar klare Ansagen. Drücken Sie sich aktiv, präzise und prägnant aus. Erreichen Sie Ihre Ziele direkt!

Sie lernen, klar, konkret, zielführend und wertschätzend zu formulieren, erkennen, was Sie daran hindert, Klartext zu reden und können es überwinden. Sie lernen Techniken, strukturiert zu argumentieren und können persönliche Gespräche offen und dialogorientiert führen. Sie trainieren die kräftige Stimme, die Ihre klare Ansage unterstützt und treten selbstbewusst auf.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Selbstwert und ein klares Ziel – Voraussetzung für Klartext
- ⇒ Forderungen eindeutig und zielgerichtet formulieren
- ⇒ Die Psychologie des Wortes
- ⇒ Strukturiert argumentieren – selbstbewusst verhandeln
- ⇒ Sich Gehör verschaffen, auch wenn es hoch hergeht
- ⇒ Wohlwollend und abgrenzend „Nein“ sagen
- ⇒ Feedback konstruktiv äußern und annehmen
- ⇒ Umgang mit ungerechtfertigter oder versteckter Kritik
- ⇒ Der Ton macht die Musik: Kritik äußern, ohne zu verletzen
- ⇒ Selbstsicherheit im Ausdruck durch optimierte Körpersprache
- ⇒ Klare Ansage im Brustton der Überzeugung: Stimmtraining

Leitung und Durchführung:

Rena Linkersdörfer,
Institut für betriebliche Gesundheitsförderung, Frankfurt am Main

Zielgruppe:

Leiterinnen und Leiter von Serviceeinheiten, Sekretariaten und des Justizwachtmeisterdienstes, deren jeweilige Vertretungen sowie Ausbilderinnen und Ausbilder.

Hinweis:

Die Veranstaltung zu a) wird als Online-Seminar mit Zoom durchgeführt.

Teilnehmerplätze:

12

Termine	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
a) 09.03.2023	15.12.2022	JA_FSE_05_01	Online
b) 20.06.2023	15.01.2023	JA_FSE_05_02	Amtsgericht Darmstadt

Kurzbeschreibung:

Heute und in Zukunft werden immer mehr ältere erfahrene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit immer jüngeren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zusammenarbeiten.

Ältere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bringen ihr Erfahrungswissen und Know-how ein. Sie bemerken jedoch auch, dass ihnen viele Dinge nicht mehr so schnell wie früher von der Hand gehen und das Erlernen neuer Aufgaben schwerer fällt. Deshalb beschäftigen sich viele älter werdende Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit der Frage nach ihren persönlichen und beruflichen Entwicklungsmöglichkeiten.

In diesen zwei Tagen geht es um Sie! Sie können einen selbstbewussten Umgang mit dem eigenen Älterwerden und individuelle Wege zur Erhaltung Ihrer Arbeitszufriedenheit, Leistungsfähigkeit und Gesundheit entwickeln.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Altern als Prozess – Noch nicht alt genug für das Alter!
 - Die Bedeutung des eigenen Älterwerdens
 - Altern ist keine Krankheit – Gesundheit erhalten
- ⇒ Arbeitszeit ist auch Lebenszeit – Bestandsaufnahme:
 - Die Anforderungen am Arbeitsplatz
 - Eigene Ansprüche an die Leistungserbringung
- ⇒ Das soziale Umfeld „redet mit“
 - Zusammenarbeit aktiv gestalten
 - Balance zwischen den Lebensbereichen Familie und Beruf schaffen und halten
- ⇒ Stress und Leistung ist nicht dasselbe!
 - Mit inneren und äußeren Belastungen besser umgehen
- ⇒ Die eigenen Wünsche und Ziele im Fokus
 - Veränderungen im eigenen Sinne für einen gesunden Lebensstil anstreben und bahnen

Leitung und Durchführung:

Diplom-Psychologin Margrit Wunderlich,
Kassel

Zielgruppe:

Alle interessierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Teilnehmerplätze:

12

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
10.10.2023 – 11.10.2023	15.07.2023	JA_SSO_06_01	Oberaula, Parkhotel zum Stern

JA_SSO_07

„Ich bin der einzige Mensch, den ich verändern kann!“ – Den Berufsalltag kraftvoll und selbstbewusst meistern

Ziele der Veranstaltung:

- ⇒ **ICH** bin der einzige Mensch, den ich verändern kann!
- ⇒ Sich-Selbst-Bewusst-sein und Standpunkt beziehen: Stärkung des Selbstwertgefühls
- ⇒ Sich selbst kennenlernen: Stärken, Fähigkeiten, Kompetenzen und Ressourcen bewusst machen und die eigene Resilienz erhöhen!
- ⇒ Respektvollen, achtsamen und wertschätzenden Umgang **mit sich selbst und anderen** lernen und reflektieren

**„Niemand weiß, was in ihm steckt, bevor er nicht versucht hat, es herauszuholen.“
(E. Hemingway)**

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Kennenlernen der Kommunikationsmodelle von Schulz-von-Thun und der Gewaltfreien Kommunikation, um einen empathischen Umgang mit sich selbst und anderen bewusst anzuwenden
- ⇒ Persönlichkeitsmodell Riemann-Thomann und Motivtypen, um eigene Stärken und Bedürfnisse kennenzulernen
- ⇒ Faktoren der Resilienz und Elemente des Stress-Managements
- ⇒ Weitere Methoden aus dem Coaching-Bereich, je nach aktuellen Themen und Fragestellungen, die sich aus der Gruppe ergeben.

Leitung und Durchführung:

Despina Sarikli,
Diplom-Betriebswirtin, Coach, Trainerin und Mediatorin,
Wiesbaden

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Serviceeinheiten und Sekretariaten sowie des Justizwachtmeisterdienstes.

Hinweis:

Die Veranstaltung besteht aus 2 Modulen. Modul 2 ([Supervisions- und Vertiefungstag – JA_SSO_15](#)) wird als Online-Seminar durchgeführt.

Teilnehmerplätze:

15

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
08.05.2023 – 09.05.2023	15.01.2023	JA_SSO_07_01	Bad Salzhausen, Kurhaus-Hotel

Kurzbeschreibung:

„Jetzt reicht's mir aber...!“, „Ich fass es nicht...“, „Dumm wie Brot...“, wohl fast jeder von uns kennt Ärger nur zu gut: Aus einem Missverständnis oder einer Bemerkung heraus fühlt man sich plötzlich angegriffen, ungerecht behandelt oder nicht genügend respektiert, die Situation eskaliert.

Solche Konflikte führen zu Stress und Ärger, beherrschen schnell unseren Alltag und können sogar krank machen. Ärger beeinträchtigt unser Wohlbefinden und geht uns buchstäblich an die Substanz. Die beruflichen oder privaten Beziehungen, die durch Ärger „vergiftet“ sind, erfordern einen enormen Aufwand an Energie und Nervenkraft.

Inhalte:

- ⇒ Das Gehirn als Bewertungssystem
- ⇒ Hinterfragen des eigenen Ärgerverhaltens
- ⇒ Kommunikationspsychologie – ganz praktisch
- ⇒ Psychoneuroimmunologie – wie die Psyche den Körper beeinflusst
- ⇒ Freude an der Arbeit mit Kollegen, im Team und für Kunden

Ziele:

Befreien Sie sich aus dieser Spirale: Fühlen Sie, wie gut es tut, Ärger erst gar nicht erst aufkommen zu lassen. Verbessern Sie die Atmosphäre in Ihrem Umfeld und lernen Sie, beruflichen und persönlichen Schaden abzuwenden.

Dieser Workshop lässt Sie schnell erkennen, wie Ärger entsteht und welche enorme Eigendynamik er entwickeln kann; gleichzeitig üben Sie verschiedene, sehr wirkungsvolle Unterbrechungsstrategien ein. Lernen Sie, wie sich Ärger im Gehirn entwickelt und wie durch einfache Übungen für den Abbau von Stress und Ärger gesorgt und zusätzlich unsere Selbstheilungskräfte aktiviert werden.

Der Workshop bietet kurz und prägnant verschiedene alltagstaugliche Strategien und Übungen zum Umgang und Abbau von Ärger anhand von Erlebnissen aus Ihrem Berufsleben.

Leitung und Durchführung:

Carmen Reuter,
Coach, Trainerin, Heilpraktikerin, Karlsruhe

Zielgruppe:

Alle interessierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Hinweis:

Die Veranstaltung zu a) wird als Online-Seminar mit Zoom durchgeführt.

Teilnehmerplätze:

15

Termine	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
a) 03.02.2023 + 10.02.2023 (jeweils von 9:00-12:00 Uhr)	15.12.2022	JA_SSO_11_01	Online
b) 22.11.2023	15.07.2023	JA_SSO_11_02	Landgericht Fulda

Kurzbeschreibung:

Dieser Tag ist für alle, die bereits an der zweitägigen Fortbildung *„Ich bin der einzige Mensch, den ich verändern kann!“ – Den Berufsalltag kraftvoll und selbstbewusst meistern* teilgenommen haben, ihre Entwicklungsschritte reflektieren und ihr innewohnendes Potential fördern wollen.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Supervision und kollegiale Beratung bei aktuellen beruflichen Themen in einem vertrauensvollen Rahmen
- ⇒ Reflektieren/Bewusstmachen, welche neuen bzw. veränderten Verhaltensweisen dazu beigetragen haben, die beruflichen Herausforderungen besser zu meistern: Sich selbst anerkennen und wertschätzen!
- ⇒ Souverän in Stress- und Konfliktsituationen handeln: Schlagfertigkeit trainieren, Bewältigungsstrategien kennenlernen, identifizieren und verändern der „inneren Antreiber“, Einstellungen, usw.

Leitung und Durchführung:

Despina Sarikli,
Diplom-Betriebswirtin, Coach, Trainerin und Mediatorin,
Wiesbaden

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in der Vergangenheit bereits Teil 1 der Veranstaltung (JA_SSO_07) besucht haben.

Hinweis:

Die Veranstaltung wird als Online-Seminar mit Vitero Inspire durchgeführt.

Teilnehmerplätze:

15

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
13.10.2023	15.07.2023	JA_SSO_15_01	Online

JA_SSO_17

Vom Umgang mit dem „Kopfkino“

Kurzbeschreibung:

Werden Ihre Gefühle von Ihren Gedanken gesteuert? Neigen Sie zum Grübeln? Rauben Ihnen Ihre Gedanken den Schlaf?

Wer ewig nachdenkt und noch dazu viele negative Gedanken hegt, schadet auf Dauer seiner Gesundheit. Grübeln raubt Menschen nicht nur den Schlaf, sondern nimmt ihnen die gute Laune und die Lebensfreude.

Der Workshop sensibilisiert für das Thema und beleuchtet u.a. die Hintergründe in Bezug auf das Unterbewusstsein bei der Entstehung von „grüblerischen“ Gedanken. Sie erfahren, was der Unterschied zwischen „Denken“ und „Grübeln“ ist und wie sich die richtige Lenkung der Gedanken auf die Gesundheit und Ihr Leben auswirkt.

Es gibt Impulse

- ⇒ wie Sie das „Kopfkino“ abschalten können, vor allen Dingen nachts,
- ⇒ wie sich die Kraft der Gedanken positiv für Ihre Gesundheit und Ihre Ziele nutzen lässt,
- ⇒ wie Sie tagsüber Regisseur Ihres Kopfkinos werden und mehr Lebensfreude gewinnen.

Lenken Sie Ihre Gedanken und lassen Sie sich nicht von Ihren Gedanken lenken!

Leitung und Durchführung:

Juliane Klein,
gepr. Präventologin, Montabaur

Zielgruppe:

Beamtinnen und Beamte des mittleren und gehobenen Dienstes, vergleichbare Beschäftigte sowie Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher.

Teilnehmerplätze:

16

Termine	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
06.06.2023	15.01.2023	JA_SSO_17_01	Amtsanwaltschaft Frankfurt am Main
19.09.2023	15.04.2023	JA_SSO_17_02	Staatsanwaltschaft Wiesbaden

Kurzbeschreibung:

Die viel verwendete Formulierung „Krise als Chance“ suggeriert, dass Menschen automatisch lernen und Stärke gewinnen, wenn sie eine Notlage überwinden. Das hört sich gut an, stimmt aber nicht.

- ⇒ Es gibt Menschen, die sich während und nach einer Krise nicht verändern. Sie lernen nichts, aber sie leiden auch nicht.
- ⇒ Andere Menschen erkranken in einer Krise. Ihre seelischen Abwehrkräfte reichen nicht aus, um zunächst „Lösungslosigkeit“ zu ertragen und danach schrittweise neue Lebensstrategien zu entwickeln.
- ⇒ Und es gibt Menschen, die in schwierigen Zeiten wachsen. Später sind sie froh, dass sie die Krise als Anstoß zum Umdenken und für eine Neuorientierung genutzt haben.

Die Wahrscheinlichkeit, dass Menschen eine Krise als Chance begreifen, wächst,

- ⇒ wenn sie einerseits reflektieren, welche Faktoren sie bedrängen und Möglichkeiten für eine angemessene Verarbeitung dieser Belastung finden
- ⇒ und wenn sie andererseits bewusst überlegen, was sich verändert hat und welche Kompetenzen sie in der neuen Konstellation entwickeln können.

In diesem Seminar arbeiten wir mit beiden Richtungen. Nach dem Austausch von Erfahrungen und der Aufarbeitung negativer Emotionen beschäftigen wir uns mit der Entwicklung neuer Haltungen und Handlungen in einer veränderten Welt.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Die Angst – warnende Freundin oder lähmende Feindin?
- ⇒ Stabilisierende und beeinträchtigende Glaubenssätze
- ⇒ Stärkende und schwächende Kommunikation in der Krise
- ⇒ Unbekannte Probleme – Wachstum für Gehirne
- ⇒ Informationsüberflutung – Blackout-Gefahr für Gehirne
- ⇒ Neuordnung von Prioritäten
- ⇒ Entwicklung von Stärken
- ⇒ Gelassenheit entwickeln – Stress verhindern
- ⇒ Werte in der Krise – Handlungsorientierung und Gesundheitsstabilisierung

Leitung und Durchführung:

Gisela Blümmert,
Institut für konstruktive Konfliktlösung, Vettweiß

Zielgruppe:

Führungskräfte und sonstige interessierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Teilnehmerplätze:

16

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
08.02.2023 – 09.02.2023	15.12.2022	JA_SSO_18_01	Schotten, AKZENT Hotel Haus Sonnenberg

Arbeitstechniken – Kommunikation

Online

JA_A_10

Auf den Punkt gebracht – Modernes Schreiben in der Verwaltung

Kurzbeschreibung:

Sie erkennen Merkmale und Wirkungen der klassischen, hölzernen Verwaltungssprache und schreiben rechtssicher, aber kürzer, verständlicher und lebendiger als bisher. Sie sparen damit Zeit und Kosten und verbessern das Image Ihrer Behörde deutlich.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Das klassische „Beamtendeutsch“ – Merkmale und Wirkungen
- ⇒ Modernes Schreiben – Ziele und Regeln
- ⇒ Verständlichkeit von Texten – Kriterien und Wirkungen
- ⇒ „Leichte Sprache“ – Besonderheiten und Einsatz (Überblick)
- ⇒ Geschlechtergerechtes Schreiben – Probleme und Lösungen
- ⇒ Schreibtraining – aus der Praxis
- ⇒ Literatur

Leitung und Durchführung:

Franziska Nauck,
Business-Schreibkurse, Frankfurt am Main

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Justiz, die verständlich und lebendig schreiben wollen, auch Führungskräfte sowie Ausbilderinnen und Ausbilder.

Hinweis:

Die Veranstaltung zu a) wird als Online-Seminar in der Lernwelt des Hessischen Verwaltungsschulverbandes „Caruso“ mit BigBlueButton durchgeführt.

Teilnehmerplätze:

15

Termine		Kürzel	Veranstaltungsort
a) 24.01.2023	15.12.2022	JA_A_10_01	Online
b) 09.11.2023	15.07.2023	JA_A_10_02	Oberlandesgericht Frankfurt am Main

Kurzbeschreibung:

Verhaltens- und Persönlichkeitsveränderungen bei Menschen mit Demenz lösen häufig Irritation und Unsicherheit aus und bereiten den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern oft erheblichen Stress. Die gewohnten Bewältigungsstrategien und herkömmliche Kommunikationsmittel greifen nicht mehr, da die Personen mit Demenz nicht zu erreichen sind. Durch krankheitsbedingte Orientierungs- und Gedächtnisprobleme sind Menschen mit Demenz mit allen neuen Situationen und Menschen völlig überfordert und reagieren vielfach bereits bei der ersten Begegnung mit herausfordernden Verhaltensweisen.

Inhalt und Ziele:

Wie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter den genannten Herausforderungen unter Anwendung einer einfühlsamen Kommunikationsmethode (Validation) kompetent begegnen können, ist Thema dieser Fortbildung. Sie bekommen Informationen zum besseren Verständnis herausfordernder Verhaltensweisen und haben Gelegenheit, Lösungen für Ihre Praxisbeispiele zu finden. Die Sensibilisierung der Wahrnehmung von Bedürfnissen der Personen mit Demenz und die Unterstützungsmöglichkeiten im Gespräch sind weitere Ziele, damit sich die Begegnung sowohl für die betroffenen Menschen als auch für Sie stressfreier gestaltet und Sie mehr Handlungssicherheit im Umgang mit Menschen mit Demenz entwickeln.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Ursachen und Hintergründe für herausfordernde Verhaltensweisen
- ⇒ Wie führe ich Gespräche auf der Grundlage der Validation?
- ⇒ Gesprächsleitfaden und wichtige Verhaltens- und Kommunikationsregeln
- ⇒ Unterstützungsmöglichkeiten im Gespräch
- ⇒ Bearbeitung von Alltagssituationen im Arbeitsalltag/Fallbeispiele

Leitung und Durchführung:

Angelika Wust,
Diplom-Sozialpädagogin, Gesundheits-und Krankenpflegerin, Coach (FH), Wiesbaden

Zielgruppe:

Alle interessierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, vorrangig für Bedienstete der Betreuungsabteilungen.

Teilnehmerplätze:

15

Termine	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
26.04.2023	15.01.2023	JA_SK_10_01	Landgericht Fulda
19.07.2023	15.04.2023	JA_SK_10_02	Oberlandesgericht Frankfurt am Main

JA_SK_13

Sag nicht JA, wenn Du NEIN meinst! – Eigene Anliegen wichtig nehmen und konstruktiv kommunizieren

Kurzbeschreibung:

Aus Angst vor Konflikten, Zurückweisung oder falscher Rücksichtnahme sagen wir häufig „Ja“, obwohl viele Stimmen in uns „Nein“ rufen. Oft entscheiden wir uns für einen harmonischeren Weg, weil das zunächst einfacher erscheint: So umgehen wir vermeintlich den Konflikt, gefährden die Beziehung nicht, werden nicht schief angeschaut, müssen uns nicht rechtfertigen und erklären.

Aber das „Nicht-Nein-Sagen-Können“ hat langfristig einen Preis: Erschöpfung, Unzufriedenheit, Wut und vieles mehr. Wie können wir lernen, unsere eigenen Anliegen wichtig zu nehmen und zu uns selbst zu stehen? Weshalb trauen wir uns nicht, einen für die Situation angemessenen und für uns gesunden Umgang zu pflegen?

In diesem Seminar gehen wir den wichtigsten Aspekten, die ein „Nein“ erschweren, auf den Grund und erlernen eine einfache Methode „Nein“ zu sagen.

Inhalt und Ziele:

„Nein“ zu sagen und auf die eigenen Bedürfnisse zu achten ist unumgänglich für eine zufriedenstellende zwischenmenschliche Beziehung, in der sich beide Seiten wohl und letztendlich geachtet fühlen. Jedes „Nein“ ist ein „Ja“ für unsere eigenen Bedürfnisse. Wie wir lernen, unsere eigenen Anliegen wichtig zu nehmen, die eigenen Grenzen und die des Gegenübers wahrzunehmen und konstruktiv zu kommunizieren, sind Themen dieses Workshops.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ „Nein sagen“ in 3 Schritten
- ⇒ Grundprinzipien der Kommunikation
- ⇒ Aktive Gesprächsführung
- ⇒ Ich-Botschaften
- ⇒ Die Methode
- ⇒ Bearbeitung von Alltagssituationen im Arbeitsalltag/Fallbeispiele

Leitung und Durchführung:

Angelika Wust,
Diplom-Sozialpädagogin, Gesundheits-und Krankenpflegerin, Coach (FH), Wiesbaden

Zielgruppe:

Alle interessierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Teilnehmerplätze:

15

Termine	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
27.04.2023	15.01.2023	JA_SK_13_01	Landgericht Fulda
19.10.2023	15.07.2023	JA_SK_13_02	Amtsgericht Darmstadt

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Kurzbeschreibung:

Wir sprechen von Mobbing, wenn eine Person, die sich nicht wehren kann oder will, oft und über einen längeren Zeitraum schikaniert, gedemütigt und ausgegrenzt wird. Viele Opfer schämen sich. Viele Opfer wehren sich zu spät. Viele Opfer erkranken. Viele Täterinnen und Täter erkennen nicht, was sie anrichten. Viel zu viele Personen schauen zu, ohne einzugreifen.

In diesem Seminar erfahren die Teilnehmerinnen und Teilnehmer, wie sie Mobbing erkennen – als Opfer, als Zuschauer und als Täter – und was sie als Kolleginnen und Kollegen konkret unternehmen können, um Schikanen wirksam zu stoppen. Und sie erarbeiten, welche Kommunikationsregeln die Basis für ein faires Miteinander sind.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Unterschiede zwischen Mobbing und Konflikt
- ⇒ Strategien, um nicht zum Opfer zu werden
- ⇒ Abwehr unfairer Angriffe
- ⇒ Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz
- ⇒ Eingreifen, wenn eine Kollegin oder ein Kollege schikaniert wird
- ⇒ Selbstreflexion, um nicht zum Täter zu werden
- ⇒ Konstruktive Konfliktlösung

Leitung und Durchführung:

Gisela Blümmert,
Institut für konstruktive Konfliktlösung, Vettweiß

Zielgruppe:

Alle interessierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Teilnehmerplätze:

16

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
24.04.2023 – 25.04.2023	15.01.2023	JA_SKO_07_01	Langenselbold, Konferenzhotel Ysenburger Hof

Kurzbeschreibung:

Interkulturelle Kompetenz beinhaltet eine innere Haltung, die Vielfaltigkeit von Menschen in ihrer kulturellen Prägung ohne Vorurteile wahrzunehmen. Interkulturelle Kompetenz in der Justiz erfordert vor allem kommunikative und fachliche Kenntnisse und Fähigkeiten, um die Lebensbedingungen und Prägungen von Menschen anderer Kulturen richtig zu erfassen. Dies ist eine wesentliche Voraussetzung dafür, in entsprechenden Situationen sach- und normgerechte Entscheidungen zu treffen und diese den Adressaten und Beteiligten für sie nachvollziehbar vermitteln zu können.

Das Hauptaugenmerk der Veranstaltung liegt im Erwerb und der Stärkung interkultureller Handlungskompetenz anhand praktischer Übungen sowie praxisnaher Rollenspiele und Simulationen. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden gebeten, im Berufsalltag bereits erlebte, insbesondere kritische Situationen „mitzubringen“. Diese bilden die Grundlage für Verhaltensanalysen und für die Diskussion alternativer Handlungspläne und Lösungsstrategien, immer unter dem Blickwinkel interkultureller Kompetenz.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Was beinhaltet interkulturelle Kompetenz? Wie erlange ich sie? Was muss ich wissen und wie muss ich mich verhalten, um als interkulturell kompetent zu gelten?
- ⇒ Inwiefern ist interkulturelle Kompetenz in der justiziellen Berufspraxis wichtig? In welchen Situationen benötige ich sie?
- ⇒ Welche Werte und Normen spielen für mich als Angehöriger der deutschen Kultur in meinem Beruf eine Rolle? Wo gibt es Gemeinsamkeiten mit anderen Kulturen, wo Unterschiede? Inwieweit bin ich mir dessen überhaupt bewusst?

Leitung und Durchführung:

Katrin Bokermann,
Wirtschaftssinologin und Trainerin für interkulturelle Kompetenz, Berlin

Julia Kaldinski,
Diplom-Arabistin/Kulturwissenschaftlerin, Diplom-Psychologin, Psychotherapeutin und
Trainerin für interkulturelle Kompetenz, Berlin

Zielgruppe:

Beamtinnen und Beamte des mittleren und gehobenen Dienstes, vergleichbare Beschäftigte sowie Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher.

Hinweis:

Es handelt sich um eine Veranstaltung im Rahmen der Kooperation mit dem Ministerium der Justiz Rheinland-Pfalz.

Teilnehmerplätze:

16 (12 Hessen, 4 Rheinland-Pfalz)

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
07.09.2023 – 08.09.2023	15.04.2023	JA_SKO_08_01	Schotten, AKZENT Hotel Haus Sonnenberg

Kurzbeschreibung:

Unterstützung der Arbeit mit Menschen aus fremden Kulturkreisen durch

- ⇒ Sensibilisierung für den Zusammenhang zwischen Kultur, Verhalten und Erleben
- ⇒ Reflexion eigener Erfahrungen, Wahrnehmungen, Einstellungen und Urteile
- ⇒ Erkennen der Bedeutung von Kultur, Enkulturation und Sozialisation für das Verhalten und Erleben von Menschen aus unterschiedlichen Kulturkreisen
- ⇒ Verstehen der Unterschiede zwischen Kollektivismus und Individualismus als Erklärungsansatz für unterschiedliche Weltansichten, insbesondere zu kulturbedingten Familien- und Beziehungsstrukturen und Dilemmata im interkulturellen Kontext

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Basisinformationen aus der Kulturforschung und Theorien
- ⇒ Blick in unsere eigene Kultur im Vergleich zu anderen Kulturen und Gesellschaften
- ⇒ Besprechung eigener Erfahrungen und die Darstellung von Problemen und Handlungsgrenzen
- ⇒ Informationen zu ausgewählten Kulturkreisen
- ⇒ Beispiele von kulturunterschiedsbedingten Konflikten, Lösungen und Grenzen
- ⇒ Erörterung erkannter Konflikt-, Aggressions- oder Reaktionsmuster und erfolgversprechende Reaktionen

Leitung und Durchführung:

Dietmar Haller,
Erster Polizeihauptkommissar a.D., Diplom-Verwaltungswirt (FH)
Soziokulturelle Beratung, Bürstadt

Zielgruppe:

Alle interessierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Hinweis:

Es handelt sich um eine Veranstaltung im Rahmen der Kooperation mit dem Ministerium der Justiz Rheinland-Pfalz.

Teilnehmerplätze:

12 (8 Hessen, 4 Rheinland-Pfalz)

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
02.03.2023	15.12.2022	JA_SKO_09_01	Amtsgericht Darmstadt

Kurzbeschreibung:

Die Veranstaltung zielt darauf ab, dass die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sich in zugewanderte Menschen besser hineinversetzen können. Denn nicht nur kulturell unterschiedliche Erziehung, sondern auch das Bewegen in der Fremde beeinflusst das Verhalten zugewanderter Menschen und führt regelmäßig zu Missverständnissen. Die Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer werden mit neuen Perspektiven in den Arbeitsalltag zurückgehen und durch Hintergrundwissen Missverständnissen und Konflikten präventiv begegnen.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Kulturschock Theorie
- ⇒ kulturelle Programmierung des Individuums
- ⇒ Dynamiken bei der Betrachtung von Kulturen
- ⇒ kulturell unterschiedliche Sozialisation
- ⇒ kulturelle Sprachdimensionen
- ⇒ Praxis: Erarbeitung neuer Handlungsoptionen

Leitung und Durchführung:

Julia Bechtluft,
JB-IKK, Referentin für Interkulturelle Kompetenzen,
Bad Soden am Taunus

Zielgruppe:

Alle interessierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Hinweis:

Es handelt sich um eine Veranstaltung im Rahmen der Kooperation mit dem Ministerium der Justiz Rheinland-Pfalz.

Teilnehmerplätze:

15 (11 Hessen, 4 Rheinland-Pfalz)

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
27.09.2023	15.04.2023	JA_SKO_10_01	Oberlandesgericht Frankfurt am Main

JA_SKO_12

Verstehen heißt nicht einverstanden sein –

Souveräner Umgang mit schwierigen Situationen im Berufsalltag

Kurzbeschreibung:

Schwierige Situationen im beruflichen Alltag sind vielfältig und jeder bewertet den „Schwierigkeitsgrad“ anders: Manchmal sind es Situationen, in denen Sie nicht schlagfertig genug reagiert haben und später darüber grübeln, was Sie hätten erwidern können, manchmal ist es für Sie schwierig, wenn Ihr Gegenüber aggressiv wird und ein anderes Mal, wenn Tränen fließen. Manchmal ärgern Sie sich über das Publikum, manchmal über Kollegen, manchmal über Vorgesetzte...

Ziel dieser Fortbildung ist es, die verschiedenen Situationen aus unterschiedlichen Blickwinkeln zu beleuchten, Ihren Kommunikations- und Konfliktstil zu reflektieren und Ihnen Kommunikationswerkzeug an die Hand zu geben, damit Sie zukünftig souverän und selbstbewusst handeln können.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Analyse des eigenen Kommunikations- und Konfliktverhaltens in „schwierigen“ Situationen oder mit „schwierigen“ Gesprächspartnern
- ⇒ Erlernen der Grundlagen der Kommunikationstheorien nach Schulz von Thun und M.B. Rosenberg
- ⇒ Üben der Techniken des aktiven Zuhörens, um bewusst und professionell zu kommunizieren
- ⇒ Sich selbst und andere verstehen: Das Persönlichkeitsmodell nach Fritz Riemann und Motivtypen: Was „spiegelt“ mir der andere? Was kann ich von ihm lernen? Erweitern der eigenen Handlungskompetenz durch einfühlsames (empathisches) Verstehen und Kommunizieren.
- ⇒ Sich selbst behaupten/Für sich selbst eintreten: Schlagfertigkeit erlernen, klare Ansagen, die eigenen Bedürfnisse in Worte fassen, sich abgrenzen lernen – achtsam mit sich und anderen sein.

Leitung und Durchführung:

Despina Sarikli,
Diplom-Betriebswirtin, Coach, Trainerin und Mediatorin,
Wiesbaden

Zielgruppe:

Bedienstete des mittleren Dienstes sowie vergleichbare Beschäftigte, Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher und Bedienstete des Justizwachtmeisterdienstes.

Teilnehmerplätze:

15

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
10.07.2023 – 12.07.2023	15.04.2023	JA_SKO_12_01	Bad Salzhausen, Kurhaus-Hotel

Kurzbeschreibung:

Sogenannte Reichsbürger und Selbstverwalter sorgen regelmäßig für Ärger und Verunsicherung, indem sie seitenlange, häufig unverständliche Texte mit abstrusen „rechtlichen“ Ausführungen per Fax oder Post übersenden oder sich beispielsweise mit selbst erstellten Ausweispapieren ausweisen.

Gegenüber Gerichten und Behörden treten Reichsbürger und Selbstverwalter dabei häufig zunehmend aggressiv auf und es kommt neben Beleidigungen immer wieder auch zu Handgreiflichkeiten. Eindrücklich verdeutlicht wurde die verschärfte Dynamik und Gewaltbereitschaft innerhalb der Szene durch die Tötung eines Polizeibeamten 2016 in Bayern.

Im Rahmen der Fortbildung sollen zunächst die Verfassungsfeindlichkeit der Szene, ihre Heterogenität sowie ihre unterschiedlichen Argumentationsmuster dargestellt werden. Im Folgenden wird, neben den bundesweit agierenden Strukturen, insbesondere die Struktur der Szene in Hessen in den Blick genommen.

Um den Teilnehmerinnen und Teilnehmern nicht nur Handlungssicherheit im Erkennen von Reichsbürgern und Selbstverwaltern, sondern auch im Umgang mit Szeneangehörigen zu geben, werden darüber hinaus Handlungsempfehlungen thematisiert.

Leitung und Durchführung:

Lara Meurer,
Landesamt für Verfassungsschutz Hessen, Wiesbaden

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die mit der Thematik dienstlich befasst sind.

Hinweis:

Die Veranstaltung zu a) wird als Online-Seminar mit Vitero Inspire durchgeführt.

Teilnehmerplätze:

15-20

Termine	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
a) 15.02.2023	15.12.2022	JA_SKO_13_01	Online
b) 27.06.2023	15.01.2023	JA_SKO_13_02	Landgericht Gießen

Haushalt – Verwaltung

NEU

JA_H_01

Das neue Haushaltsrecht I

Kurzbeschreibung:

Die Tagung gibt eine Einführung in das neue Haushaltsrecht. Des Weiteren werden Grundzüge der Haushaltsaufstellung und Haushaltsführung, sowie deren Auswirkungen auf die gerichtliche und staatsanwaltschaftliche Praxis erläutert. Ergänzend können in einer gemeinsamen Diskussion Fragen aus der Praxis erörtert werden.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Grundlagen des neuen Haushaltsrechts
- ⇒ Grundzüge der Haushaltsaufstellung und Haushaltsausführung sowie aktuelle Informationen
- ⇒ Erörterung von Fragen aus der Praxis

Leitung und Durchführung:

Ministerialrätin Silke Eilzer,
Ministerialrätin Angelika Todt,
Hessisches Ministerium der Justiz, Wiesbaden

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die keine oder nur geringe Vorkenntnisse besitzen.

Teilnehmerplätze:

15

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
04.07.2023	15.04.2023	JA_H_01_01	Oberlandesgericht Frankfurt am Main

Kurzbeschreibung:

Die Tagung gibt einen aktuellen Überblick über die neuen Regelungen zum Haushaltsvollzug und die Stellenbewirtschaftung. Des Weiteren soll in die Prinzipien des Haushaltsmanagements eingeführt werden. Ergänzend können in einer gemeinsamen Diskussion Fragen erörtert werden.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Aktuelle Informationen zur Bewirtschaftung der Haushaltsmittel
- ⇒ Aufbau und Bewirtschaftung von Stellenplänen und -übersichten
- ⇒ Aktuelle Informationen zur Haushaltsaufstellung und Haushaltsführung
- ⇒ Erörterung aktueller Fragen

Leitung und Durchführung:

Ministerialrätin Silke Eilzer,
Ministerialrätin Angelika Todt,
Hessisches Ministerium der Justiz, Wiesbaden

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die keine oder nur geringe Vorkenntnisse besitzen.

Teilnehmerplätze:

15

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
12.07.2023	15.04.2023	JA_H_02_01	Oberlandesgericht Frankfurt am Main

Kurzbeschreibung:

Die Fortbildung dient dazu, die spezifischen Probleme und Erfahrungen in der Praxis der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Serviceeinheiten in datenschutzrechtlicher Hinsicht zu behandeln.

Außerdem sollen alltagsrelevante Lösungsansätze und Hilfestellungen anhand von Praxisbeispielen gegeben werden.

Leitung und Durchführung:

Florian Strutwolf,
Der Hessische Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit, Wiesbaden

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Serviceeinheiten.

Hinweise:

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer haben Gelegenheit, bereits vorab Themen bzw. Problemstellungen zu benennen, die sie gerne in diesem Kreis besprechen möchten.

Die Veranstaltung wird als Online-Seminar mit Vitero Inspire durchgeführt.

Teilnehmerplätze:

20

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
28.03.2023	15.12.2022	JA_I_27_01	Online

Kurzbeschreibung:

Die Tagung führt in Bau-, Gebäude- und Sicherheitsangelegenheiten bei den Gerichten und Staatsanwaltschaften ein. Die Rahmenbedingungen für Bau- und Gebäudebewirtschaftung sowie die Zusammenarbeit mit dem Landesbetrieb Bau und Immobilien Hessen (LBIH) werden im Rahmen des Mieter-Vermieter-Modells vorgestellt. Des Weiteren werden die Grundzüge für Sicherheitsmaßnahmen bei den Gerichten und Staatsanwaltschaften auf Basis des Abschlussberichts der Arbeitsgruppe Sicherheit erläutert. Ergänzend können in einer gemeinsamen Diskussion Fragen aus der Praxis erörtert werden.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Einführung in Bauangelegenheiten entsprechend der Geschäftsanweisung für den Staatlichen Hochbau des Landes Hessen
- ⇒ Rahmenbedingungen für die Gebäudebewirtschaftung sowie die Zusammenarbeit mit dem LBIH
- ⇒ Sicherheit bei den Gerichten und Staatsanwaltschaften auf Basis des Abschlussberichts der Arbeitsgruppe Sicherheit
- ⇒ Erörterung von Fragen aus der Praxis

Leitung und Durchführung:

Regierungsdirektor Martin Schulmeyer,
Hessisches Ministerium der Justiz, Wiesbaden

Zielgruppe:

Führungskräfte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltungsabteilungen sowie alle an einem allgemeinen Überblick Interessierte.

Teilnehmerplätze:

25

Termine	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
06.09.2023	15.04.2023	JA_V_04_01	Amtsgericht Kassel
19.09.2023	15.04.2023	JA_V_04_02	Oberlandesgericht Frankfurt am Main

Kurzbeschreibung:

Die Tagung führt in Bau-, Gebäude- und Sicherheitsangelegenheiten bei den Gerichten und Staatsanwaltschaften ein. Die Rahmenbedingungen für Bau- und Gebäudebewirtschaftung sowie die Zusammenarbeit mit dem Landesbetrieb Bau und Immobilien Hessen (LBIH) werden im Rahmen des Mieter-Vermieter-Modells vorgestellt.

Schwerpunkt der Tagung ist eine gemeinsame Diskussion zu Fragen und Problemen in der Zusammenarbeit der Gerichte und Staatsanwaltschaft mit dem LBIH.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Einführung in Bauangelegenheiten entsprechend der Geschäftsanweisung für den Staatlichen Hochbau des Landes Hessen
- ⇒ Rahmenbedingungen für die Gebäudebewirtschaftung sowie die Zusammenarbeit mit dem LBIH
- ⇒ Erörterung und Diskussion von Fragen und Problemen aus der Praxis

Leitung und Durchführung:

Ministerialrat Martin Schulmeyer,
Hessisches Ministerium der Justiz, Wiesbaden

Direktor Thomas Platte,
Landesbetrieb Bau und Immobilien Hessen, Wiesbaden

Zielgruppe:

Führungskräfte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltungsabteilungen sowie alle an einem allgemeinen Überblick Interessierte.

Teilnehmerplätze:

15

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
24.05.2023	15.01.2023	JA_V_05_01	Oberlandesgericht Frankfurt am Main

Veranstaltungen für Mitglieder von Personalvertretungsgremien

JA_P_02

Einführung in das Personalvertretungsrecht

Kurzbeschreibung:

Den Teilnehmerinnen und Teilnehmern werden die Grundlagen des hessischen Personalvertretungsrechts und ihre daraus resultierenden Aufgaben, Rechte und Pflichten vermittelt.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Rechte und Pflichten des Personalrats
- ⇒ Stellung des Personalrats
- ⇒ Aufgaben des Personalrats
- ⇒ Geschäftsführung im Personalrat
- ⇒ Verhältnis Dienststelle – Personalrat
- ⇒ Beteiligungsrechte
- ⇒ Stellung der Frauenbeauftragten im Verhältnis zum Personalrat

Leitung und Durchführung:

Justizhauptsekretärin Christina Fink,
Landgericht Marburg

Dirk Wallenfels, Staufenberg

Zielgruppe:

Mitglieder der nichtrichterlichen und nichtstaatsanwaltlichen Personalvertretungen, die noch keinen entsprechenden Lehrgang besucht haben und nicht über anderweitig erworbene Kenntnisse verfügen.

Teilnehmerplätze:

16

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
06.03.2023 – 08.03.2023	15.12.2022	JA_P_02_01	Oberaula, Parkhotel zum Stern

Kurzbeschreibung:

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer vertiefen ihre im Grundkurs oder anderweitig erworbenen Kenntnisse im hessischen Personalvertretungsrecht, auch anhand der Besprechung praktischer Beispiele.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Zusammenfassung der Grundlagen des HPVG
- ⇒ Auftrag und Interessen des Personalrats
- ⇒ Dienstvereinbarungen
- ⇒ Beschlussverfahren nach §§ 111, 112 HPVG
- ⇒ Kündigungsschutz

Leitung und Durchführung:

Justizhauptsekretärin Christina Fink,
Landgericht Marburg

Dirk Wallenfels, Staufenberg

Zielgruppe:

Mitglieder der nichtrichterlichen und nichtstaatsanwaltlichen Personalvertretungen, die bereits über Grundkenntnisse verfügen.

Teilnehmerplätze:

16

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
21.06.2023 – 23.06.2023	15.01.2023	JA_P_03_01	Wiesbaden, H.B. Wagnitz-Seminar

Kurzbeschreibung:

Verhandlungen mit der Behördenleitung gehören zu den wichtigsten aber auch zu den anspruchsvollsten Aufgaben von Mitgliedern der Personalvertretungsgremien.

Ziel ist es, den eigenen Standpunkt selbstbewusst vertreten zu können, um auch in aufgemischteren Situationen die Lösungsmöglichkeiten im Blick zu behalten und sich nicht so leicht aus dem Konzept bringen zu lassen. Da hilft nur Eines: Üben.

Mit lockerem Praxis-Training und jeder Menge Tipps werden Sie in diesem Seminar von Grund auf mit den Spielregeln produktiver Verhandlungsführung vertraut gemacht. Sie lernen, wie Sie sich im Gremium richtig vorbereiten, Ihre Ziele konsequent verfolgen und bei Bedarf unfaire Taktiken abwehren. Wer mag, nutzt die Chance, direkt im Seminar typische Verhandlungssituationen durchzuspielen und sich die nötige Selbstsicherheit für den behördlichen Alltag zu holen.

Veranstaltungsinhalt:

Vorbereitung einer Verhandlung und Planung des Verhandlungsablaufs

- ⇒ Ausgangslage analysieren, Ziele definieren
- ⇒ Effektive Verhandlungstechniken – speziell für Gremienmitglieder
- ⇒ Erst verstehen, dann handeln: Zuhören – Zusammenfassen – Nachfragen
- ⇒ Führen durch Fragen: Einsatz verschiedener Fragetechniken
- ⇒ Souverän und gelassen bleiben: Konkret und fair argumentieren, macht- und gewinnorientierte Verhandlungstechniken gezielt einsetzen
- ⇒ Strukturierung und Ergebnissicherung
- ⇒ Störungen und Konflikte im Verhandlungsverlauf aussteuern
- ⇒ Umgang mit Konflikten auf der Inhalts- und Beziehungsebene
- ⇒ Stabilität und durchdachtes Handeln in Stresssituationen
- ⇒ Abwehr unfairer Verhandlungstechniken und Killerphrasen
- ⇒ Kooperative und lösungsorientierte Gesprächsführung

Leitung und Durchführung:

Dipl.-Psych. Ann Christine Hlawaty,
Hlawaty + Partner, Hamburg

Zielgruppe:

Mitglieder der Personalvertretungsgremien.

Teilnehmerplätze (max.):

15

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
09.10.2023 – 11.10.2023	15.07.2023	JA_P_07_01	Wiesbaden, H.B. Wagnitz-Seminar

Kurzbeschreibung:

Das Seminar soll den Teilnehmerinnen Gelegenheit bieten, sich über die mit dem Amt der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten verbundenen Aufgaben und Tätigkeiten auszutauschen. Ferner wird es einen Überblick zu aktuellen Themen geben.

Leitung und Durchführung:

Amtsärztin Cornelia Kleinert,
Besondere Frauenbeauftragte für den nichtrichterlichen
und nichtstaatsanwaltlichen Dienst bei dem Oberlandesgericht
Oberlandesgericht Frankfurt am Main

Zielgruppe:

Die Tagung richtet sich an Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte des nichtrichterlichen und nichtstaatsanwaltlichen Dienstes sowie deren Stellvertreterinnen.

Teilnehmerplätze:

15

Termine	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
17.10.2023	15.07.2023	JA_P_10_01	Oberlandesgericht Frankfurt am Main
01.11.2023	15.07.2023	JA_P_10_02	Oberlandesgericht Frankfurt am Main

JA_P_11

Workshop für Personalratsmitglieder

Kurzbeschreibung:

Schwerpunkt des Workshops bildet die gemeinsame Fallbearbeitung zuvor mitgeteilter fachlicher Anliegen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer.

Die Veranstaltung dient darüber hinaus der Erörterung aktueller Fragestellungen und dem Erfahrungsaustausch.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Fallbearbeitung
- ⇒ Erörterung aktueller Fragen
- ⇒ Erfahrungsaustausch

Leitung und Durchführung:

Justizhauptsekretärin Christina Fink,
Landgericht Marburg

Dirk Wallenfels, Staufenberg

Zielgruppe:

Mitglieder der nichtrichterlichen und nichtstaatsanwaltlichen Personalvertretungen, die bereits über Grundkenntnisse verfügen.

Hinweis:

Interessentinnen und Interessenten werden gebeten, bereits bei der Anmeldung Themenwünsche bzw. Problemstellungen mitzuteilen.

Teilnehmerplätze (max.):

16

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
06.11.2023 – 07.11.2023	15.07.2023	JA_P_11_01	Bad Salzhausen, Kurhaus-Hotel

JA_FGM_01

Die Chancengleichheit von Frauen und Männern ist eine Führungsaufgabe – Gender Mainstreaming

Kurzbeschreibung:

Wenn Führungskräfte befragt werden, ob sie bereit sind, sich für die Chancengleichheit von Frauen und Männern einzusetzen, so antworten sie überwiegend mit „Ja“. Gleichzeitig sehen sie aber nicht die Hebel, die sie betätigen können, um sich im Sinne dieses Ziels zu engagieren.

In diesem Seminar erkennen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer mit Herz und Verstand, durch welche Teufelskreise Chancenungleichheit zementiert wird und wie wir alle unbewusst dazu beitragen, Geschlechterungerechtigkeit zu reproduzieren. Gemeinsam mit anderen Führungskräften erarbeiten sie, wie sie beginnen können, für ein Mehr an Chancengleichheit zu sorgen.

Die vielfältigen Übungen dieses Trainings bereiten sehr viel Freude. Männer und Frauen „jonglieren“ mit Klischees, lachen einerseits über maßlose Übertreibungen und erkennen andererseits mit Erstaunen, dass es nach wie vor geschlechtsspezifische Unterschiede gibt, die sich im Privat- und im Berufsleben auswirken.

Doch diese Unterschiede sind völlig in Ordnung! Sie bereichern das Zusammenleben und sind gut mit Chancengleichheit vereinbar. In diesem Sinne: Vive la différence – es lebe der Unterschied!

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Geschlechtsspezifische Rollen
- ⇒ Faktoren der Benachteiligung von Frauen
- ⇒ Faktoren der Benachteiligung von Männern
- ⇒ Gender Mainstreaming: Auswirkungen geplanter Maßnahmen auf Frauen und Männer
- ⇒ Managing Diversity: Vielfalt als Bereicherung von Arbeitswelten
- ⇒ Wertschätzung für Qualifikationen, die Menschen durch Familienarbeit erwerben
- ⇒ Auseinandersetzung mit Werten und Normen in unserer Arbeitswelt
- ⇒ Werkzeuge zur Verwirklichung der Chancengleichheit

Leitung und Durchführung:

Gisela Blümmert,
Institut für konstruktive Konfliktlösung, Vettweiß

Zielgruppe:

Führungskräfte – einschließlich des Justizvollzuges – und Mitglieder der Gremien.

Teilnehmerplätze:

16

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
17.07.2023 – 18.07.2023	15.04.2023	JA_FGM_01_01	Oberaula, Parkhotel zum Stern

Kurzbeschreibung:

Viele Führungskräfte scheuen sich davor, in Konflikte ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vermittelnd einzugreifen. Sie befürchten, dass ihnen die Situation entgleiten könnte und dass sie damit zu einer weiteren Eskalation des Geschehens beitragen würden.

Bei diesem Seminar erleben die Teilnehmerinnen und Teilnehmer, wie sie Schlichtungsgespräche so moderieren können, dass die beteiligten Personen selbst zu guten Lösungen gelangen, die sich im Arbeitsalltag bewähren. Durch die Einübung elementarer Schlichtungswerkzeuge entwickeln sie den Mut, um rechtzeitig einzugreifen. Junge Konflikte, in denen noch keine Verhärtung der Positionen stattgefunden hat, können auch von Laien gut geklärt werden.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Die Rolle der Streitschlichterinnen und Streitschlichter
- ⇒ Klärung zu Fragen der Freiwilligkeit und der Neutralität
- ⇒ Stufen der Konflikteskalation
- ⇒ Der richtige Zeitpunkt zum Eingreifen
- ⇒ Rhetorische Werkzeuge
- ⇒ Elemente der gewaltfreien Kommunikation
- ⇒ Einfache Verhandlung in jungen Konflikten
- ⇒ Phasen des Schlichtungsprozesses

Leitung und Durchführung:

Gisela Blümmert,
Institut für konstruktive Konfliktlösung, Vettweiß

Zielgruppe:

Führungskräfte – einschließlich des Justizvollzuges –, Ausbilderinnen und Ausbilder sowie Mitglieder der Gremien.

Teilnehmerplätze:

16

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
03.05.2023 – 04.05.2023	15.01.2023	JA_FKO_16_01	Grünberg, Sporthotel

Kurzbeschreibung:

In wirtschaftlich schwierigen Zeiten wächst der Konkurrenzkampf. Ein fruchtbarer Boden für eine subtile psychologische Kriegsführung wird bereitet. Das Problem ist bei uns schon lange bekannt, es besitzt sogar einen Namen: Mobbing.

Die Folgen für die Betroffenen: Psychosomatische Störungen wie Magenprobleme oder Herzerkrankungen, Ängste, Depressionen, Schlafstörungen und Suchterscheinungen. Mobbing macht krank. Führungskräfte haben jedoch eine Fürsorgepflicht. Sie tragen eine besondere Verantwortung für die Gesunderhaltung ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter am Arbeitsplatz. Sie müssen sich einschalten, wenn das Betriebsklima durch Schikanen vergiftet wird. Sie müssen betroffene Personen befragen und intervenieren, wenn Einzelne durch Kolleginnen und Kollegen drangsaliert und ausgegrenzt werden.

In diesem Seminar erfahren die Teilnehmerinnen und Teilnehmer, wie sie Mobbing-Prozesse erkennen und welche Möglichkeiten sie haben, um wirksam vorzubeugen und um gemeinsam in ihren Teams Lösungen für Konflikte und Mobbingkonstellationen zu finden.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Instrumentarium zur Analyse von Konflikt- und Mobbing-Situationen
- ⇒ Maßnahmen zur Vorbeugung
- ⇒ Arten und Methoden des Psychoterrors am Arbeitsplatz
- ⇒ Folgen für Mobbing-Opfer
- ⇒ Gespräche mit Tätern und Opfern
- ⇒ Ratschläge für Mobbing-Opfer
- ⇒ Interventionsmöglichkeiten
 - Null-Toleranz-Strategie
 - Shared Responsibility
 - „Täter-Opfer-Ausgleich“
 - Streitschlichtung

Leitung und Durchführung:

Gisela Blümmert,
Institut für konstruktive Konfliktlösung, Vettweiß

Zielgruppe:

Führungskräfte – einschließlich des Justizvollzuges – und Mitglieder der Gremien.

Teilnehmerplätze:

16

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
28.06.2023 – 29.06.2023	15.01.2023	JA_FP_01_01	Grünberg, Sporthotel

Kurzbeschreibung:

Ist eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter innerhalb eines Jahres länger als 6 Wochen ununterbrochen oder wiederholt erkrankt, muss der Arbeitgeber gemäß § 167 Abs. 2 SGB IX ein Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) veranlassen. Dieses Instrument der betrieblichen Gesundheitsförderung wurde geschaffen, um die Betroffenen bei der Wiederherstellung ihrer Arbeitsfähigkeit und beim Erhalt ihres Arbeitsplatzes zu unterstützen.

Bedauerlicherweise befürchten viele Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, dass das Eingliederungsmanagement für sie mit negativen Folgen verbunden sein könnte. Sie denken, dass sie durch das BEM-Gespräch verpflichtet werden sollen, innerhalb eines festgelegten Zeitrahmens klar definierte Leistungen zu erbringen und nach einer kurzen Regenerationsphase wieder voll einsatzfähig zu sein. Die Folgen: Einige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter lehnen die Wiedereingliederungsmaßnahme ab, während andere erneut erkranken, weil sie sich dem vermeintlichen Druck nicht gewachsen fühlen.

In diesem Seminar lernen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer, wie das betriebliche Eingliederungsmanagement von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern angenommen werden und seinem intendierten Zweck dienen kann: Gesundwerden und Gesundbleiben.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Arbeitsrechtliche Aspekte des BEM
- ⇒ Gesetzliche Grundlage – § 167 SGB IX
- ⇒ Abgrenzung zu Krankenrückkehrgesprächen
- ⇒ Dienstvereinbarung und Organisationsstruktur
- ⇒ Willkommen zurück: Die motivierende Einladung
- ⇒ Phasen des BEM (Entwicklung-Anwendung-Analyse)
- ⇒ Schaffung einer Atmosphäre des Vertrauens
- ⇒ Ursachen von Langzeiterkrankungen
- ⇒ Umgang mit seelischen Erkrankungen
- ⇒ Thematisierung von Wünschen und Befürchtungen
- ⇒ Erarbeitung klarer kooperativer Vereinbarungen
- ⇒ Quantitäts- und Qualitätskriterien
- ⇒ Selbst-Achtsamkeit bei BEM-Gesprächen

Leitung und Durchführung:

Bernd Blümmert,
Institut für konstruktive Konfliktlösungen, Vettweiß

Zielgruppe:

Führungskräfte und Personen mit besonderer Personalverantwortung – einschließlich des Justizvollzuges – und Mitglieder der Gremien.

Teilnehmerplätze:

16

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
30.10.2023 – 31.10.2023	15.07.2023	JA_FP_17_01	Wiesbaden, H.B. Wagnitz-Seminar

JA_FP_19

Umgang mit psychischen Belastungen in der Arbeitswelt – Was tun, wenn Verhalten von Mitarbeitern aus dem Rahmen fällt?

Kurzbeschreibung:

Die Zahlen zeigen, dass die psychische Gesundheit am Arbeitsplatz kein Randthema ist. So waren 2012 in Deutschland psychische Belastungen für mehr als 58 Mio. Krankheitstage verantwortlich. Rollenkonflikte zwischen Beruf und Privatleben, immer mehr Aufgaben auf immer weniger Schultern führen zu massivem Überlastungsempfinden, zu Angst, Unsicherheit, Depression, zu Suchtverhalten und zu Burnout. Auch jüngere Menschen sind zunehmend betroffen. Wichtig ist es, möglichst frühzeitig zu erkennen, zu handeln und Hilfestellung anzubieten.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Was sind die häufigsten Formen psychischer Auffälligkeiten im Berufsalltag?
- ⇒ Was sind Ursachen für psychische Störungen und Burnout?
- ⇒ Wie reagiert der Körper auf seelischen Stress?
- ⇒ Welche Auswirkungen haben Angst, Unsicherheit auf das Verhalten von Menschen?
- ⇒ Was macht Menschen anfällig?
- ⇒ Die sieben Persönlichkeitsmerkmale, die die Resilienz stärken können!
- ⇒ Wie erreiche ich Betroffene und wie spreche ich das Thema an?
- ⇒ Welche Maßnahmen gibt es?
- ⇒ Wie kann das H-I-L-F-E-Konzept meinem Vorgehen als Leitfaden eine Struktur geben?
- ⇒ Welche möglichen therapeutischen Maßnahmen gibt es?
- ⇒ Wie gebe ich Betroffenen die Sicherheit zur stufenweisen Wiedereingliederung?
- ⇒ Aktuelle Präventionsprogramme im Überblick.
- ⇒ Wie können die 7 Säulen der Resilienz die psychische Widerstandskraft stärken?
- ⇒ Welche mentalen und regenerativen Präventionsstrategien können vor einer Erkrankung schützen?

Ziele:

Das Seminar vermittelt fundiertes Wissen zum Erkennen von psychischen Störungen und zur Handlungssicherheit mit Betroffenen. Sie erfahren, wie Sie feinfühlig mit erkrankten Mitarbeitern umgehen und wie Sie die Wiederherstellung des Wohlbefindens und der Leistungsfähigkeit der Mitarbeiter fördern.

Leitung und Durchführung:

Elisabeth Jall,
EJ-Consulting, Scharbeutz

Zielgruppe:

Führungskräfte – einschließlich des Justizvollzuges – und Mitglieder der Gremien.

Teilnehmerplätze:

12

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
12.06.2023 – 14.06.2023	15.01.2023	JA_FP_19_01	Bad Salzhausen, Kurhaus-Hotel

Gesundheitsmanagement

Online

JA_G_05

Fit für den Job mit Hilfe von Stresstechniken

Kurzbeschreibung:

Stressmanagement ist, wie der Stress selbst, eine sehr individuelle Angelegenheit: Der eine entspannt sich beim Joggen, der andere bei schöner Musik. Ein Patentrezept zum Stressabbau gibt es grundsätzlich nicht. Neben der Vermittlung von Erkenntnissen und Wissen über Zusammenhänge zwischen Belastung, Beanspruchung und Leistungsfähigkeit werden zahlreiche Tipps zum Umgang mit Stress bzw. für eine adäquate Stressbewältigung vermittelt. Durch Selbsterfahrung erhalten die Teilnehmerinnen und Teilnehmer einen guten Einblick in die unterschiedlichen Wirkungsweisen einzelner Entspannungsverfahren. Sie können anschließend selbst entscheiden, welche Methode individuell am besten für sie geeignet ist.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Mit positiven Gedanken das Leben stressfreier leben
- ⇒ Erfolgreicher durch Ziele setzen
- ⇒ Wie wirkt Stress auf den 3 Ebenen (Körper, Geist und Seele)
- ⇒ Erlernen von Stresstechniken, entspannter und ausgeglichener zu werden
- ⇒ Mit dem Stresstest die eigenen Grenzen entdecken
- ⇒ Erlernen von Techniken, dauerhaft die Balance zu halten
- ⇒ Entdeckung der eigenen Individualität
- ⇒ Durch Achtsamkeit wieder mehr die Gegenwart zu leben
- ⇒ Techniken zum Erlernen, sich selbst zu coachen

Leitung und Durchführung:

Sylvia Reige,
Stressmanagement und Mentaltraining, Langen

Zielgruppe:

Alle interessierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Hinweis:

Die Veranstaltung zu a) besteht aus zwei Modulen und wird als Online-Seminar mit Microsoft Teams durchgeführt.

Teilnehmerplätze:

12

Termine	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
a) 30.01.2023 + 31.01.2023 (jeweils von 9:00-12:00 Uhr)	15.12.2022	JA_G_05_01	Online
b) 13.07.2023	15.04.2023	JA_G_05_02	Amtsanwaltschaft Frankfurt am Main

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Kurzbeschreibung:

Arthur Schopenhauer sagte einst treffend: „Gesundheit ist nicht alles, aber ohne Gesundheit ist alles nichts.“

Was sind die Eckpfeiler unserer Gesundheit und wie lassen sie sich praxisbezogen in den Arbeitsalltag integrieren? Wer sich mit dieser Frage befasst, wird unweigerlich auch auf die synergetischen Kräfte von Bewegung, Ernährung und Entspannung treffen. Deswegen behandeln wir die Hintergründe dieser 3 Musketiere der Gesundheit sowohl theoretisch als praktisch u.a. mit den Fragen:

- ⇒ Wie tickt unser Körper? (Stoffwechselvorgänge, hormonelle Rückkoppelungen, anatomische Zusammenhänge)
- ⇒ Wieso sind Kalorien und Inhaltsstoffe zwar ein wichtiger Bestandteil unserer Ernährung, aber eben nicht alles, was gesunde Ernährung ausmacht? (Evolutionäre Hintergründe, emotionales Essen und Sinnhaftigkeit)
- ⇒ Warum Stress sowohl hilfreich sein kann als auch so viele Menschen krank macht. (Stress verstehen, Resilienz üben, Kraftquellen entdecken und Entspannung lernen)

Der Workshop lebt von seinem Wechsel zwischen Theorie und Praxis und verspricht konkrete Hilfestellungen, um Gesundheit im Arbeitsalltag besser umsetzen zu können. Gerade bei den praktischen Übungen soll durch spielerische Elemente der Spaß und die Freude an dem Thema Gesundheit geweckt werden.

Leitung und Durchführung:

Sebastian Schander,
Personal Fitness Coaching, Frankfurt am Main

Zielgruppe:

Alle interessierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Hinweis:

Die Teilnehmer werden gebeten, bequeme Kleidung zu tragen, evtl. Walkingschuhe sowie eine Gymnastikmatte oder Decke mitzubringen.

Teilnehmerplätze:

15

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
11.05.2023	15.01.2023	JA_G_06_01	Frankfurt am Main, Landessportbund Hessen e.V.

Kurzbeschreibung:

Für viele Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind die heutigen Arbeitsbedingungen mental, körperlich und seelisch sehr fordernd. Die Folgen können Rückenschmerzen, Nackenverspannungen, Schulter-Arm-Beschwerden sein. Alle Organsysteme, besonders das Herz-Kreislauf-System, der Bewegungsapparat und das Nervensystem werden belastet, die Konzentrationsfähigkeit lässt nach.

Einen optimalen Ausgleich bietet das ganzheitliche System Yoga. Entspannungstechniken, Atem- und Körperübungen führen zu körperlicher und geistiger Leistungsfähigkeit. Einfache, alltagstaugliche Übungen helfen Ihnen bei Beschwerden im Bewegungsapparat, stärken die Organe, steigern die Konzentrationsfähigkeit, führen zu innerer Ruhe, Gelassenheit und Lebensfreude.

Yoga am Arbeitsplatz – Ihr Timeout!

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Mentale und körperliche Entspannungstechniken
- ⇒ Dehnen und kräftigen mit Yoga
- ⇒ Yogatechniken zum Auflösen von muskulären und energetischen Blockaden
- ⇒ Atemübungen, Atemtraining
- ⇒ Übungen aus dem Rücken- und Augenyoga
- ⇒ Yoga und Achtsamkeitstraining
- ⇒ Alltagstaugliche Kurzmeditationen
- ⇒ Blitzschnell entspannen
- ⇒ Übungsfolgen zum Mitnehmen

Leitung und Durchführung:

Rena Linkersdörfer,
Institut für betriebliche Gesundheitsförderung, Frankfurt am Main

Zielgruppe:

Alle interessierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Hinweis:

Die Teilnehmenden werden gebeten, bequeme Kleidung zu tragen und eine Gymnastikmatte oder Decke und dicke Socken mitzubringen bzw. bereitzuhalten.

Die Veranstaltung zu a) wird als Online-Seminar mit Zoom durchgeführt.

Teilnehmerplätze:

12

Termine	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
a) 15.03.2023	15.12.2022	JA_G_08_01	Online
b) 12.09.2023	15.04.2023	JA_G_08_02	Amtsgericht Darmstadt

JA_G_11

Die Intelligenz des Körpers entdecken: Bewegungs- und Wahrnehmungsschulung mit der Feldenkraismethode

Kurzbeschreibung:

„Alles Leben ist Bewegung, beweglicher werden heißt lebendiger werden“ sagte Dr. Feldenkrais, Physiker und Bewegungsforscher, der seine nach ihm benannte Methode entwickelte.

Unser Alltag ist geprägt von Bewegungsmustern und Haltungen, die häufig nicht optimal sind und über kurz oder lang zu Einschränkungen und Beschwerden führen können. Diese erscheinen manchmal unerklärlich, da wir doch alles gemacht haben wie bisher. Unsere Arbeitskraft und Lebensfreude sinken dadurch.

Feldenkrais hilft, diese eingespielten Bewegungsmuster zu erkennen und sich bewusster wahrzunehmen. Sie lernen zu spüren, wie Sie sind und wie viel besser es sich anfühlt, wenn Sie ein bisschen (oder auch ein bisschen mehr) anders machen als gewohnt. Feldenkrais ist ein angenehmes und differenziertes Training. Wir nutzen unsere manchmal in Vergessenheit geratene motorische Intelligenz, um die Koordination, Flexibilität und Anpassungsfähigkeit unseres Körpers zu verbessern. Feldenkrais nutzt den eigenen Körper als präzises Rückmeldemedium. Die verbesserte Körperwahrnehmung und Beweglichkeit führt zu höherer Lebensqualität, Entlastung und Vertrauen in die Fülle eigener Fähigkeiten.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Die Wahrnehmung des eigenen Körpers verbessern
- ⇒ Achtsamer werden mit sich und der Umwelt
- ⇒ Verminderung von Schmerzen und Einschränkungen
- ⇒ Langsamer werden, um Zeit zu haben, Bewegungszusammenhänge präzise zu erforschen
- ⇒ Entlastung und Entspannung erleben
- ⇒ Verbesserung der geistigen und körperlichen Beweglichkeit
- ⇒ Anleitungen zu alltagsangepassten Übungen
- ⇒ Flexibler und stabiler auf Belastungen reagieren lernen
- ⇒ Entdecken Sie ein Instrument, mit dem tiefgreifende Möglichkeiten zur Selbstentwicklung in Gang gesetzt werden

Leitung und Durchführung:

Annette Seliger,
Feldenkrais-, Sport- und Kunstpädagogin, Krankengymnastin, Frankfurt am Main

Zielgruppe:

Alle interessierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Hinweis:

Die Teilnehmenden werden gebeten, bequeme Kleidung zu tragen und eine Gymnastikmatte bzw. Decke und dicke Socken mitzubringen.

Teilnehmerplätze:

20

Termine	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
29.03.2023 – 30.03.2023	15.12.2022	JA_G_11_01	Frankfurt am Main, Landessportbund Hessen e.V.
30.10.2023 – 31.10.2023	15.07.2023	JA_G_11_02	Frankfurt am Main, Landessportbund Hessen e.V.

JA_G_18

Resilienz – das Geheimnis der psychischen Widerstandskraft Zufrieden und gesund im hektischen Alltag

Kurzbeschreibung:

Wie können Menschen im heutigen Arbeitsalltag, der von Zeit- und Leistungsdruck und einer hohen Arbeitsintensität geprägt ist, zufrieden und gesund bleiben? Auch die hohen Ansprüche im Privatleben, wie zum Beispiel die optimale Erziehung und Förderung der Kinder, der Hochleistungsanspruch beim Freizeitsport oder die Dauererreichbarkeit für Freunde und Familie führen zu einem permanenten Stresszustand. Was ganz normale Menschen heute von sich verlangen, ist oft nicht zu schaffen!

Anfällig für Burnout oder Depressionen sind laut Medizinern besonders anspruchsvolle Menschen, die irgendwann – ob privat oder beruflich – an ebendiesen hohen Ansprüchen scheitern. Hier setzt Resilienztraining an, denn Lebens- und Arbeitsumstände lassen sich selten verändern, das eigene Denken aber schon. Resilienz bezeichnet die Fähigkeit von Menschen mit Druck, Rückschlägen und ungewissen Situationen umzugehen und Krisen gut zu meistern. Diese mentale Widerstandskraft ist bis zu einem gewissen Grad erlernbar.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Innere Haltung und Widerstandskraft
- ⇒ Die Bestandteile der persönlichen seelischen Schutzschicht
- ⇒ Die sieben Fähigkeiten, die Resilienz erzeugen
- ⇒ Übungen und Werkzeuge für Gelassenheit und Stresskompetenz

Zielsetzung:

Menschen mit hoher Resilienz sind zufriedener, erfolgreicher und insgesamt gesünder. Besonders bemerkenswert ist, dass psychologische Resilienz, ebenso wie beispielsweise körperliche Ausdauer, durch gezieltes Training dauerhaft gesteigert werden kann. Es geht unter anderem darum, auch unter schwierigen Rahmenbedingungen auf sich selbst zu achten. Dabei kommt es sowohl auf Optimismus, Akzeptanz, Lösungs- und Zukunftsorientierung, als auch auf die Bereitschaft an, die Opferrolle zu verlassen und die Fähigkeit, Verantwortung zu übernehmen.

Leitung und Durchführung:

Carmen Reuter,
Coach, Trainerin, Heilpraktikerin, Karlsruhe

Zielgruppe:

Alle Interessierten aus dem Bereich des mittleren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbare Beschäftigte.

Teilnehmerplätze:

16

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
06.09.2023 – 07.09.2023	15.04.2023	JA_G_18_01	Wiesbaden, H.B. Wagnitz-Seminar

Kurzbeschreibung:

Autogenes Training ist eine Methode, sich selbst zur inneren Ruhe zu führen und dabei durch Entspannung Erholung zu finden. Langsam, Schritt für Schritt lernen Sie mit gezielten Übungen loszulassen und abzuschalten.

Die Augenentspannungsübungen erleichtern dabei den Einstieg in die Tiefenentspannung und bieten eine besondere Hilfe bei Augenbeschwerden und Müdigkeit.

Im Verlauf der Übungen, die zu Beginn regelmäßig (auch zwischen den einzelnen Modulen) durchgeführt werden sollten, stellt sich ein verbesserter Umgang mit Stress ein, eine höhere Konzentrations- und Leistungsfähigkeit sowie ein erholsamer Schlaf.

Autogenes Training kann gut im Sitzen durchgeführt werden und ist so später im Alltag und auch am Arbeitsplatz jederzeit anwendbar – wenn die Möglichkeit zum Hinlegen besteht kann sie gerne genutzt werden.

Leitung und Durchführung:

Beate Otter,
Sehtrainerin, Entspannungstrainerin
Blickwechsel, Hauneck

Zielgruppe:

Alle interessierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Hinweis:

Die Online-Veranstaltung wird mit Microsoft Teams angeboten und besteht aus vier Modulen, die aufeinander aufbauen. **Die Teilnahme an allen Modulen ist erwünscht!**

Teilnehmerplätze:

12

Termine	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
Modul 1: 19.01.2023	15.12.2022	JA_G_19_01	Online
Modul 2: 26.01.2023			
Modul 3: 02.02.2023			
Modul 4: 09.02.2023			
(jeweils von 9:00-11:00 Uhr)			

Kurzbeschreibung:

Beruflich belastende Faktoren, wie steigende Arbeitsbelastung, ein dadurch oft angespanntes Arbeitsklima und die tägliche Auseinandersetzung mit einem oft „schwierigen Publikum“, können zu körperlicher, emotionaler und geistiger Erschöpfung führen, dem sogenannten Burnout. Oft sind Menschen betroffen, die gern und viel arbeiten, sich über Leistung definieren, sich mit ihrem Beruf und ihren Aufgaben identifizieren, denn man sagt: „Wer ausbrennt, muss zuerst einmal gebrannt haben!“.

Die Zielsetzung des zweitägigen Workshops ist, sich mit der Störung „Burnout“ auf vielfältige Weise achtsam und bewusst auseinanderzusetzen, das Thema zu enttabuisieren: Denn leistungsbereite Menschen sind verunsichert, wenn sie sich erschöpft fühlen, ihre Arbeitslust abnimmt, sie legen ihre Symptome als Schwäche aus, sie verstehen sich selbst nicht mehr...

Sachliche Informationen über Symptome, Auslöser und Verlauf der Störung einerseits, die Ursachenanalyse und der offene gemeinsame Austausch andererseits dienen dazu, das Verständnis für sich selbst und die eigenen Bewältigungskompetenzen zu erhöhen, die eigene Leistungsbereitschaft zu erhalten und achtsam mit den eigenen Ansprüchen und seiner Gesundheit umzugehen.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Der Begriff „Burnout“ – nur eine „Modeerscheinung“?
- ⇒ Definition, Symptome von Burnout/Erschöpfungssyndrom und deren Abgrenzung zu Stress und Depression
- ⇒ Ursachenanalyse: Welche Arbeits- und Persönlichkeitsfaktoren begünstigen Burnout? Wer ist stärker gefährdet: Männer oder Frauen?
- ⇒ Der „Burnout-Falle“ vorbeugen: Achtsam und verantwortungsvoll mit sich selbst, den eigenen Ansprüchen und Kraftreserven umgehen, Ziele setzen, eigene Bedürfnisse wahrnehmen, innere Einstellungen und Glaubenssätze bewusstmachen und positiv verändern
- ⇒ Kommunikationsstil und bisherige Bewältigungsstrategien überprüfen, um mögliche Handlungsalternativen zu erarbeiten
- ⇒ Wie man selbst aus dem Burnout herauskommt: „Typ-gerechte“ – Entspannungs- und Erholungsstrategien gemeinsam entwickeln

Leitung und Durchführung:

Despina Sarikli,
Diplom-Betriebswirtin, Coach, Trainerin und Mediatorin,
Wiesbaden

Zielgruppe:

Alle interessierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Hinweis:

Die Veranstaltung besteht aus 2 Modulen. Modul 2 ([Supervisions- und Vertiefungstag – JA_G_26](#)) wird als Online-Seminar durchgeführt.

Teilnehmerplätze:

15

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
13.02.2023 – 14.02.2023	15.12.2022	JA_G_20_01	Schotten, AKZENT Hotel Haus Sonnenberg

Kurzbeschreibung:

Kaum niest eine Kollegin oder ein Kollege, denken Sie an die eigene Gesundheit und die Gefahr der möglichen Ansteckung. Vielleicht gehören Sie auch zu den Menschen, die immer „mit dabei sind“, wenn eine Grippewelle oder ein Magen-Darm-Infekt um sich greift. Oftmals dauert es viele Wochen, bis Sie nach einem Infekt wieder richtig auf dem „Damm“ sind und Energie verspüren.

Sie haben den Wunsch, dies zu ändern? Dann freuen Sie sich auf diesen Workshop! Sie bekommen in Theorie und Praxis rund um die Prävention hilfreiche Impulse.

Körper-Geist-Seele sind eine Einheit, von daher wird über Gedanken, Atem, Bewegung, Entspannung, Ernährung etc. alles beleuchtet, was von Bedeutung für Gesundheit, Wohlbefinden und Aussehen ist (...auch die äußere Erscheinung profitiert von Gesundheit und einem guten Immunsystem).

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ **Immunsystem** – Wie funktioniert es? Warum ist eine Stärkung immer wichtig?
- ⇒ **Freie Radikale – versus Antioxidantien** – Die Bedeutung von Antioxidantien für unsere Gesundheit
- ⇒ **Die Heilkraft der Gewürze** und bestimmter Lebensmittel zur Vorbeugung und bei anfänglichen Symptomen
- ⇒ **Der Atem** – Richtiges Atmen in Theorie und Praxis – Das Fundament für Leben und Gesundheit
- ⇒ **Gedanken und Gefühle** – Die Bedeutung unserer Gedanken zur Stärkung der Selbstheilungskräfte
- ⇒ **Bewegung** – Wieviel davon, wie und wo? Der Wald als „Gesundbringer“
- ⇒ **Entspannung** – Kneipp, Sauna, Meditation, PMR und Co....eine Freude für unser Wohlbefinden und unser Immunsystem – Was geht es auch mit wenig Zeit und wie?
- ⇒ **Gesunder Schlaf** – Das Immunsystem dankt es uns. Wie finde ich diesen?
- ⇒ **Präsentismus** – Zahlen und Fakten. Ab wann sollte ich bei Krankheitsanzeichen zuhause bleiben? Wie verhalte ich mich dann – Kurzzeitfasten zur Unterstützung des Heilungsprozesses?
- ⇒ **Selbsthilfe** – Wo finde ich noch mehr hilfreiche und wissenschaftlich fundierte Hinweise, wenn es mal „zwick“?

Leitung und Durchführung:

Juliane Klein,
gepr. Präventologin, Montabaur

Zielgruppe:

Alle interessierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Teilnehmerplätze:

16

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
21.03.2023	15.12.2022	JA_G_23_01	Landgericht Gießen

Kurzbeschreibung:

Dieser Tag ist für alle, die bereits an der zweitägigen Fortbildung [„In Balance leben und arbeiten: Burnout-Prävention“](#) (bzw. bis 2021 „Müde? Erschöpft? Oder bereits Burnout-gefährdet? – Burnout-fördernde Faktoren erkennen, aktiv vorbeugen und gesund bleiben“) teilgenommen haben, um sich vertiefend mit sich selbst und dem Thema Burnout-Prävention zu beschäftigen und um entsprechende Strategien für einen gesunden Umgang mit Stress zu entwickeln.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Supervision und kollegiale Beratung bei aktuellen beruflichen Themen und Belastungssituationen in einem vertrauensvollen Rahmen
- ⇒ „Sich selbst auf die Schliche kommen“: Stressverschärfende Denkmuster und Handlungen aufdecken und diese „entschärfen“, Selbstbestimmung statt Fremdbestimmung
- ⇒ Achtsamkeit und Wertschätzung sich selbst und anderen gegenüber
- ⇒ Ressourcenarbeit: Sich der eigenen inneren Kräfte/Ressourcen bewusst zu sein und diese stärken (Resilienz aufbauen/fördern)
- ⇒ Ganzheitliche Strategien für Körper, Geist und Seele kennenlernen, um Belastungen zu reduzieren und in die Balance zu kommen

Leitung und Durchführung:

Despina Sarikli,
Diplom-Betriebswirtin, Coach, Trainerin und Mediatorin,
Wiesbaden

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in der Vergangenheit bereits Teil 1 der Veranstaltung (JA_G_20) besucht haben.

Hinweis:

Die Veranstaltung wird als Online-Seminar mit Vitero Inspire durchgeführt.

Teilnehmerplätze:

15

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
29.06.2023	15.01.2023	JA_G_26_01	Online

Kurzbeschreibung:

Zeit im Wald verbringen und alle Sinne nutzen, um sich mit der Umwelt zu verbinden und seinen Geist zu klären.

Die Japaner wissen seit Jahrzehnten, dass ein achtsamer Aufenthalt im Wald gut für Körper **und** Seele ist.

Die Praxis von ShinrinYoku – Waldbaden – hat die Kraft, Krankheiten wie Krebs, Schlaganfällen, Magengeschwüren, Depressionen, Angstzuständen und Stress entgegenzuwirken. Es stärkt das Immunsystem, senkt den Blutdruck und hilft beim Einschlafen. Grün- und Blautöne, die Farben des Waldes und des Himmels sind entspannend.

Bewusstes Verweilen, die Gedanken zur Ruhe bringen – das bietet das Waldbaden. Wahrnehmungs- und Atemübungen, Meditationen, Sinneserfahrungen und Land Art unterstützen die heilsame Verbindung mit der Natur. Wir schulen unsere Achtsamkeit und spüren uns selbst wieder.

Waldbaden ist eine Möglichkeit, sich eine Auszeit zu nehmen, zu entschleunigen und sich mit der Natur zu verbinden – um das Gleichgewicht wiederzuerlangen und dem Druck des Alltags gestärkt zu begegnen.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Techniken zur Stressbewältigung und Gesundheitsförderung
- ⇒ Wahrnehmungs- und Achtsamkeitsübungen, Atemübungen, Meditation
- ⇒ Natur- und Sinneserfahrungen
- ⇒ Wissenschaftliche Hintergründe aus der medizinischen Forschung zur Wirksamkeit von ShinrinYoku
- ⇒ Die heilende Kraft des Waldes selbst spüren und erfahren
- ⇒ Verbesserung der Resilienz durch gesundheitsfördernde Impulse
- ⇒ Selbsterforschung und -reflexion und Austausch
- ⇒ „Flow“-Erlebnisse durch Land Art, die Kunst mit Naturmaterialien
- ⇒ Achtsame Naturerfahrungsübungen für den eigenen Arbeitsalltag, wie zur Pausengestaltung, Bewegungseinheiten, gesunde Lebensweise

Hinweise:**Die Veranstaltung findet bei jedem Wetter statt!**

Teilnehmen kann jeder, der sich trittsicher durch den Wald bewegen kann. Ausdauer und Kondition sind nicht nötig.

Leitung und Durchführung:

Sigrid Schwarz,
Diplom-Ingenieurin Landschaftsarchitektur, Waldtherapeutin,
Wiesbaden

Zielgruppe:

Alle interessierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Teilnehmerplätze:

15

Termine	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
04.05.2023	15.01.2023	JA_G_27_01	Wiesbaden, H.B. Wagnitz-Seminar
28.09.2023	15.04.2023	JA_G_27_02	Wiesbaden, H.B. Wagnitz-Seminar

JA_G_28

Der Umgang mit dem „inneren Schweinehund“ – Gesund, fit und erfolgreich durch neue Verhaltensweisen

Kurzbeschreibung:

Wann beschäftigen wir uns damit, unser Verhalten zu ändern? Meist erst dann, wenn andere Menschen in unserem Lebensumfeld uns darauf hinweisen oder wir uns selbst nicht mehr wohlfühlen, d.h. der Leidensdruck zu hoch ist. Wenn der Arzt uns den Rat gibt abzunehmen, weniger zu rauchen oder Sport zu treiben. Wir fangen an, unser Verhalten zu ändern...aber der „innere Schweinehund“ wehrt sich vehement dagegen und gewinnt oftmals.

Lernen Sie mit dem „Schweinehund“ in Ihnen umzugehen und ihn zum Schweigen zu bringen. Verfolgen Sie Ihre Wünsche und Ziele in Zukunft Schritt für Schritt, konsequent und mit Freude.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Verhalten dauerhaft ändern fällt schwer. Warum? – Ein Einblick in unsere Gehirnfunktion in Bezug auf Gewohnheiten
- ⇒ Motivation, Begeisterung und noch mehr – Begleiter auf dem Weg zur Wunscherfüllung!
- ⇒ Glaube ich wirklich an den Erfolg und an mich selbst? Wie arbeitet mein Unterbewusstsein? Welchen Einfluss haben die eigenen Gedanken?
- ⇒ Was hat es auf sich mit den „Zielen“ im Leben?
- ⇒ Was ist mein „Herzenswunsch“, mein eigenes Ziel für mehr Gesundheit, Wohlbefinden und Erfolg?
- ⇒ Ein individuelles Ziel (einen Wunsch) schriftlich definieren
- ⇒ Zwei Methoden zur Zielerreichung – Erklärung und Anleitung
- ⇒ In vier Schritten auf dem Weg zum Ziel – Umsetzung

Vor Ort wird die konkrete Anleitung zum Erreichen Ihres gesundheitlichen, privaten und/oder beruflichen Ziels aktiv umgesetzt. Die Wirkung werden Sie in den folgenden Tagen erfahrungsgemäß schon spüren. Nach 4-6 Monaten sollten Sie diesen Vorgang mit einem Coach oder anhand Ihrer Unterlagen wiederholen.

Gehen Sie mit auf dem Weg zu mehr Gesundheit, Lebensfreude und Erfolg.

Leitung und Durchführung:

Juliane Klein,
gepr. Präventologin, Montabaur

Zielgruppe:

Alle interessierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Teilnehmerplätze:

16

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
09.11.2023	15.07.2023	JA_G_28_01	Amtsanzwaltschaft Frankfurt am Main

Tagung für Ausbilderinnen und Ausbilder

JA_AB_05

Workshop zum Thema „Beurteilen und Bewerten“ für Ausbilderinnen und Ausbilder für den gehobenen Justizdienst, den mittleren Justizdienst, den Gerichtsvollzieherdienst und für den Ausbildungsberuf „Justizfachangestellte und Justizfachangestellter“

Kurzbeschreibung:

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer beschäftigen sich mit Fragen und Problemen der Themenbereiche

- ⇒ Personenwahrnehmung und Beurteilung
- ⇒ Beurteilungsverfahren und -organisation
- ⇒ Beurteilungsgespräche führen

Sie machen sich mit den Richtlinien und Vorgaben vertraut und entwickeln eigene Vorschläge zur Optimierung des Beurteilungswesens in der Ausbildung.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Welche Grundlagen liefert die „Psychologie“?
- ⇒ Wie werden Informationen gesammelt und dokumentiert?
- ⇒ Wie werden mehrere Einzelurteile zusammengeführt?
- ⇒ Wie unterscheidet sich Beurteilung und Bewertung?
- ⇒ Welche Beurteilungsfehler gibt es? Wie gehe ich damit um?
- ⇒ Welchen Zweck und welche Folgen haben Beurteilungen?
- ⇒ Wie sieht der Beurteilungsbogen aus?
- ⇒ Welche Vorgaben und Richtlinien sind zwingend zu beachten?
- ⇒ Wie bereite ich ein Beurteilungsgespräch vor und nach?
- ⇒ Wie führe ich ein Beurteilungsgespräch?

Leitung und Durchführung:

Diplom-Psychologe Matthias Meyer,
Mayer und Partner, Taunusstein

Zielgruppe:

Ausbildende Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die an der praktischen Ausbildung mitwirken.

Teilnehmerplätze:

20

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
22.05.2023 – 23.05.2023	15.01.2023	JA_AB_05_01	Bad Salzhausen, Kurhaus-Hotel

Fachtagungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Serviceeinheiten der ordentlichen Gerichte

Weitere Veranstaltungen sind geplant und werden gesondert ausgeschrieben!

JA_MSS_01

Grundlagen des Strafprozesses (Verfahrensabläufe)

Kurzbeschreibung:

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erhalten einen Gesamtüberblick über den Ablauf eines Strafprozesses und die sich daraus für die Bediensteten der Serviceeinheit ergebenden Aufgaben.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Ermittlungsverfahren
 - Instanzenzüge, örtliche und funktionelle Zuständigkeit
 - Einstellung des Verfahrens
 - Anklageerhebung
- ⇒ Zwischenverfahren
 - Ladungswesen
 - Fristen und Termin
- ⇒ Hauptverfahren
 - Protokollführung in der strafgerichtlichen Hauptverhandlung
 - Arten und Bekanntmachung der Entscheidungen, Zustellungswesen
 - Rechtsbehelfe
 - Rechtskraftbescheinigung (Voraussetzungen, Zuständigkeit, Fristenbeispiele)
 - Akten- und registermäßige Behandlung von Strafsachen
- ⇒ Sonderverfahren
 - Strafbefehlsverfahren
 - Bußgeldverfahren
 - Jugendsachen

Leitung und Durchführung:

Markus Waldschmidt,
Amtsgericht Gießen

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die erst seit kurzer Zeit in einer Serviceeinheit im Strafprozess eingesetzt sind oder erst künftig dort eingesetzt werden sollen.

Hinweis:

Die Veranstaltung ist ohne die Möglichkeit der Übernachtung vorgesehen. Sollte aufgrund einer langen Anreise eine Übernachtung nötig sein, wenden Sie sich bitte frühzeitig an Ihre Dienststelle. Die Kosten hierfür trägt die Hessische Justizakademie.

Teilnehmerplätze:

10

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
10.05.2023 – 11.05.2023	15.01.2023	JA_MSS_01_01	Amtsgericht Gießen

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Online

JA_MSS_04

Workshop – Protokollführung in Strafsachen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Serviceeinheiten bei den Amtsgerichten

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Gesetzliche Grundlagen der Protokollführung
- ⇒ Klärung von Fragen und Problemen aus der Praxis.

Leitung und Durchführung:

Karsten Hartmann,
Amtsgericht Kassel

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Serviceeinheiten bei den Amtsgerichten.

Hinweise:

Die Veranstaltung wird als Online-Seminar mit Vitero Inspire durchgeführt.

Der Dozent bittet um Übersendung von Fragestellungen vorab per E-Mail.

Teilnehmerplätze:

24

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
21.03.2023	15.12.2022	JA_MSS_04_01	Online

JA_MSZP_1

Grundlagen des Zivilprozesses, des Zustellungs- und Ladungswesens einschließlich der Fristenberechnung

Kurzbeschreibung:

Die Schulung vermittelt einen Gesamtüberblick über den Ablauf eines Zivilprozesses und die sich für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einer Serviceeinheit daraus ergebenden Aufgaben.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Ablauf des Zivilverfahrens der 1. Instanz
 - Voraussetzungen
 - schriftliches Vorverfahren
 - Güteverhandlung und früher erster Termin
 - besondere Verfahren (§§ 128 II, 495 a ZPO)
- ⇒ Grundlagen des Zustellungsrechts
 - Zustellungen
 - Besondere Formen der Zustellung
 - Heilung von Zustellungsmängeln
- ⇒ Ladungen
 - Ladung zum frühen ersten Termin
 - Ladung zu weiteren Terminen
 - Zustellungen und Ladungen werden anhand von einfachen Beispielen geübt
- ⇒ Fristenberechnung
- ⇒ Fristenberechnung anhand von Fallbeispielen
- ⇒ Ladungsfristen
- ⇒ Einlassungsfrist
- ⇒ Rechtsmittelfristen
- ⇒ Vollstreckungsklausel
 - Zuständigkeiten (Rechtspfleger, UdG)
 - Klauselerteilung
- ⇒ Verfahrenserhebung

Leitung und Durchführung:

Ingrid Riedl, Amtsgericht Gießen

Thomas Laux, Oberlandesgericht Frankfurt am Main

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die erst seit kurzer Zeit in einer Serviceeinheit im Zivilprozess beim Amtsgericht oder Landgericht eingesetzt sind oder erst künftig dort eingesetzt werden sollen.

Hinweis:

Die Veranstaltung ist ohne die Möglichkeit der Übernachtung vorgesehen. Sollte aufgrund einer langen Anreise eine Übernachtung nötig sein, wenden Sie sich bitte frühzeitig an Ihre Dienststelle. Die Kosten hierfür trägt die Hessische Justizakademie.

Teilnehmerplätze:

10

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
13.06.2023 – 14.06.2023	15.01.2023	JA_MSZP_1_01	Amtsgericht Gießen

Kurzbeschreibung:

Folgende Themen werden behandelt:

- ⇒ Vorschriften zu den Ladungen
- ⇒ Vorschriften über die Fristenberechnung anhand von Fallbeispielen
- ⇒ Besondere Fälle der Klauselerteilung
- ⇒ Erfahrungsaustausch

Leitung und Durchführung:

Ingrid Riedl, Amtsgericht Gießen

Thomas Laux, Oberlandesgericht Frankfurt am Main

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die erst seit kurzer Zeit in einer Serviceeinheit im Zivilprozess beim Amtsgericht oder Landgericht eingesetzt sind oder erst künftig dort eingesetzt werden sollen.

Teilnehmerplätze:

10

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
21.06.2023	15.01.2023	JA_MSZP_3_01	Amtsgericht Gießen

Kurzbeschreibung:

Die Schulung vermittelt die Grundzüge des Familienrechts und verknüpft hierbei Lebenssituationen von Menschen mit gerichtlichen Verfahren und Tätigkeiten.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Grundzüge des Familienrechts
- ⇒ Die familiengerichtlichen Verfahren
 - Selbständige Familienstreitsachen
 - Selbständige Verfahren der freiwilligen Gerichtsbarkeit
 - Scheidungsverbundverfahren
 - einstweiliger Rechtsschutz
- ⇒ Verfahrensgang
 - Registrierung und Aktenbehandlung
 - Verfahrensbeteiligte
 - Bekanntmachung von Entscheidungen
 - Abtrennung und Verbindung von Verfahren
 - Wirksamkeit und Rechtskraft von Entscheidungen
 - Vollstreckbarkeit
 - Mitteilungen (MiZi)
 - Aufbewahrungsbestimmungen

Leitung und Durchführung:

Christian Siebert,
Amtsgericht Frankfurt am Main

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die erst seit kurzer Zeit in einer Serviceeinheit für Familiensachen eingesetzt sind oder erst künftig dort eingesetzt werden sollen.

Hinweis:

Die Veranstaltung ist ohne die Möglichkeit der Übernachtung vorgesehen. Sollte aufgrund einer langen Anreise eine Übernachtung nötig sein, wenden Sie sich bitte frühzeitig an Ihre Dienststelle. Die Kosten hierfür trägt die Hessische Justizakademie.

Teilnehmerplätze:

10

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
05.06.2023 – 06.06.2023	15.01.2023	JA_MSF_01_01	Amtsgericht Frankfurt am Main

Kurzbeschreibung:

Die Schulung soll die Grundzüge des Betreuungsrechts vermitteln und hierbei Lebenssituationen von Menschen mit gerichtlichen Verfahren und Tätigkeiten beim Betreuungsgericht verknüpfen.

Die Schulung enthält keine Inhalte zum Thema Betreuervergütung!

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Übersicht über die Betreuungssachen
- ⇒ Vorsorgevollmacht, Betreuungsverfügung, Patientenverfügung
- ⇒ Betreuungs- und Unterbringungssachen
- ⇒ Betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen
- ⇒ Einleitung von Amts wegen und auf Antrag
- ⇒ Registrierung der Verfahren, Aktenführung
- ⇒ Beteiligte, Beteiligtenfähigkeit und Verfahrensfähigkeit
- ⇒ Verfahrenspfleger
- ⇒ Ladung zur Erörterung und Anhörung
- ⇒ Beschluss
- ⇒ Rechtsbehelfe, Rechtsmittel
- ⇒ Rechtsbehelfsbelehrung
- ⇒ Wirksamkeit und Bekanntmachung von Entscheidungen
- ⇒ Bekanntmachungen und Mitteilungen
- ⇒ B-Statistik

Leitung und Durchführung:

Dirk Klein,
Amtsgericht Kassel

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die erst seit Kurzem in einer Serviceeinheit für Betreuungssachen eingesetzt sind oder künftig in einer Serviceeinheit für Betreuungssachen eingesetzt werden sollen.

Hinweis:

Die Veranstaltung wird als Online-Seminar mit Vitero Inspire durchgeführt.

Für die Übungen in der Schulungsumgebung der Fachanwendungen ist ein zweiter Bildschirm erforderlich.

Teilnehmerplätze:

15

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
13.03.2023	15.12.2022	JA_MSBV_1_01	Online

Kurzbeschreibung:

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer vertiefen ihre Kenntnisse über den Ablauf des betreuungsgerichtlichen Verfahrens und erhalten einen Überblick über die sich daraus ergebenden Aufgaben für die Bediensteten einer Serviceeinheit, auch durch Besprechung von in der Praxis erlebten Fällen.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Verfahrensbestimmungen, Registrierung und Aktenführung für
 - Betreuungen
 - Betreuungsgerichtliche Zuweisungsverfahren
 - Freiheitsentziehungen und Unterbringungen
- ⇒ Abgabe von Verfahren an andere Gerichte
- ⇒ Bekanntmachung gerichtlicher Entscheidungen
- ⇒ Rechtsmittelverfahren
- ⇒ Klärung von Fragen und Problemen aus der Praxis
- ⇒ Fragen zu EUREKA Betreuung

Leitung und Durchführung:

Dirk Klein,
Amtsgericht Kassel

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die seit mindestens sechs Monaten in einer Serviceeinheit für Betreuungssachen eingesetzt sind.

Hinweis:

Die Veranstaltung wird als Online-Seminar mit Vitero Inspire durchgeführt.

Für die Übungen in der Schulungsumgebung der Fachanwendungen ist ein zweiter Bildschirm erforderlich.

Teilnehmerplätze:

15

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
17.10.2023 – 18.10.2023	15.07.2023	JA_MSBV_2_01	Online

Kurzbeschreibung:

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer dieses halbtägigen Erfahrungsaustausches besprechen Fragen und Probleme aus der Praxis, insbesondere solche, die sich aus der Umsetzung des Reformgesetzes 2023 ergeben.

Leitung und Durchführung:

Dirk Klein,
Amtsgericht Kassel

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die seit mindestens sechs Monaten in einer Serviceeinheit für Betreuungssachen eingesetzt sind.

Hinweis:

Die Veranstaltung wird von 09.00 Uhr bis 12.30 Uhr als Online-Seminar mit Vitero Inspire durchgeführt.

Für die Übungen in der Schulungsumgebung der Fachanwendungen ist ein zweiter Bildschirm erforderlich.

Teilnehmerplätze:

15

Termine	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
23.05.2023	15.01.2023	JA_MSBV_6_01	Online
23.11.2023	15.07.2023	JA_MSBV_6_02	Online

Kurzbeschreibung:

Die Schulung soll den Teilnehmerinnen und Teilnehmern einen Gesamtüberblick über das Grundbuchrecht verschaffen. Zusätzlich werden die Grundzüge des materiellen Grundbuchrechts, der Zuständigkeiten und der Akten- und Registerführung vermittelt.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Grundbegriffe des Grundbuchrechts/Einrichtung des Grundbuchs
- ⇒ Geschäftsstellentätigkeiten – akten- und registermäßige Behandlung
- ⇒ Besondere Tätigkeiten des Urkundsbeamten
- ⇒ Eigentumsformen
- ⇒ Erwerb von Grundeigentum
- ⇒ die dinglichen Rechte
- ⇒ der öffentliche Glaube des Grundbuchs
- ⇒ das formelle Grundbuchverfahren
- ⇒ Kurzüberblick über das Zwangsversteigerungs- und das Insolvenzverfahren im Grundbuch

Leitung und Durchführung:

Michaela Freimann,
Amtsgericht Frankfurt am Main

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die erst seit kurzer Zeit in einer Service-Einheit im Grundbuch eingesetzt sind oder erst künftig dort eingesetzt werden sollen.

Hinweis:

Die Veranstaltung ist ohne die Möglichkeit der Übernachtung vorgesehen. Sollte aufgrund einer langen Anreise eine Übernachtung nötig sein, wenden Sie sich bitte frühzeitig an Ihre Dienststelle. Die Kosten hierfür trägt die Hessische Justizakademie.

Teilnehmerplätze:

10

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
15.03.2023 – 16.03.2023	15.12.2022	JA_MSG_01_01	Amtsgericht Frankfurt am Main

Kurzbeschreibung:

Die Schulung soll den Teilnehmerinnen und Teilnehmern einen Gesamtüberblick über das Erbrecht verschaffen. Zusätzlich werden die Grundzüge des materiellen Erbrechts, der Zuständigkeiten und der Akten- und Registerführung vermittelt.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Grundbegriffe des Erbrechts (Erbfall, Erblasser, Nachlass, etc.)
- ⇒ Ermittlung der gesetzlichen Erbfolge in der 1. und 2. Ordnung
- ⇒ Gesetzliches Ehegattenerbrecht
- ⇒ Testamentsarten (z.B. ordentliche, außerordentliche, privatschriftliche, öffentliche, gemeinschaftliche Testamente)
- ⇒ Testierfähigkeit, Verwahrung, Herausgabe und Eröffnung letztwilliger Verfügungen
- ⇒ Zuständigkeiten für Verwahrung und Eröffnung letztwilliger Verfügungen
- ⇒ Annahme letztwilliger Verfügungen durch den UdG
- ⇒ Kosten der Verwahrung
- ⇒ Zentrales Testamentsregister
- ⇒ Erbscheinsverfahren
- ⇒ Aktenanlage und Registrierung (UR, Erbrechtsregister)
- ⇒ Ausschlagung der Erbschaft

Leitung und Durchführung:

Reinhard Zinn,
Oberlandesgericht Frankfurt am Main

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die erst seit kurzer Zeit auf einer Nachlassserviceeinheit eingesetzt sind oder erst künftig dort eingesetzt werden sollen.

Hinweis:

Die Veranstaltung ist ohne die Möglichkeit der Übernachtung vorgesehen. Sollte aufgrund einer langen Anreise eine Übernachtung nötig sein, wenden Sie sich bitte frühzeitig an Ihre Dienststelle. Die Kosten hierfür trägt die Hessische Justizakademie.

Teilnehmerplätze:

15

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
28.03.2023 – 29.03.2023	15.12.2022	JA_MSN_01_01	Oberlandesgericht Frankfurt am Main

Kurzbeschreibung:

Die Schulung soll den Teilnehmerinnen und Teilnehmern eine Vertiefung ihrer Kenntnisse über das Erbrecht ermöglichen.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Vertiefung Ermittlung der gesetzlichen Erbfolge
- ⇒ Vertiefung Ehegattenerbrecht
- ⇒ Pflichtteilsrecht
- ⇒ Vertiefung Letztwillige Verfügungen (Testament, Gemeinschaftliches Testament, Erbvertrag)
- ⇒ Testierfähigkeit
- ⇒ Vor- und Nacherbschaft, Vermächtnis, Auflage, Testamentsvollstreckung
- ⇒ Vertiefung Erbscheinsverfahren
- ⇒ Nachlasspflegschaft, Nachlassverwaltung

Leitung und Durchführung:

Reinhard Zinn,
Oberlandesgericht Frankfurt am Main

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die bereits längere Zeit auf einer Nachlassserviceeinheit eingesetzt sind.

Voraussetzungen:

Die Teilnahme am Grundlagenseminar „JA_MSN_1“ oder anderweitig erworbene vergleichbare Kenntnisse werden vorausgesetzt.

Teilnehmerplätze:

15

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
10.07.2023 -11.07.2023	15.04.2023	JA_MSN_02	Bad Salzhausen, Kurhaus-Hotel

Weitere Veranstaltungen sind geplant und werden gesondert ausgeschrieben!

Fachtagungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Sekretariate bei den Staatsanwaltschaften und der Amtsanwaltschaft

JA_MSST_1

Gesetzliche Grundlagen der Sekretariatstätigkeit

Kurzbeschreibung:

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erhalten einen aktuellen theoretischen Überblick über die derzeit gültigen gesetzlichen Grundlagen der Arbeit im Sekretariat.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Aktenordnung allgemeiner Teil
- ⇒ Aktenordnung staatsanwaltschaftlicher Teil
- ⇒ Akten- und registermäßige Behandlung
- ⇒ Behandlung von Haftsachen
- ⇒ Aufbewahrungsbestimmungen

Leitung und Durchführung:

Michelle Keilwerth,
Staatsanwaltschaft Frankfurt am Main

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Staatsanwaltschaften und der Amtsanwaltschaft, die in den Sekretariaten eingesetzt sind und sich mit den aktuellen Vorschriften vertraut machen wollen.

Teilnehmerplätze:

15

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
20.03.2023	15.12.2022	JA_MSST_1_01	Oberlandesgericht Frankfurt am Main

JA_MSST_1

Gesetzliche Grundlagen der Sekretariatstätigkeit

Kurzbeschreibung:

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erhalten einen aktuellen theoretischen Überblick über die derzeit gültigen gesetzlichen Grundlagen der Arbeit im Sekretariat.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Aktenordnung allgemeiner Teil
- ⇒ Aktenordnung staatsanwaltschaftlicher Teil
- ⇒ Akten- und registermäßige Behandlung
- ⇒ Behandlung von Haftsachen
- ⇒ Aufbewahrungsbestimmungen

Leitung und Durchführung:

Susanne Coskun,
Staatsanwaltschaft Frankfurt am Main

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Staatsanwaltschaften und der Amtsanwaltschaft, die in den Sekretariaten eingesetzt sind und sich mit den aktuellen Vorschriften vertraut machen wollen.

Teilnehmerplätze:

15

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
16.10.2023	15.07.2023	JA_MSST_1_02	Oberlandesgericht Frankfurt am Main

Kurzbeschreibung:

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erhalten einen theoretischen Gesamtüberblick über die Mitteilungen in Strafsachen, insbesondere die Bearbeitung von BZR- und VZR-Mitteilungen in Standardfällen.

Veranstaltungsinhalt:

Soweit möglich unter Darstellung in MESTA anhand von Übungsfällen in Standardfällen:

- ⇒ Darstellung und Mitteilung der registerpflichtigen Entscheidungen an das BZR
- ⇒ Darstellung und Mitteilung von Nebenstrafen und Nebenfolgen an das BZR
- ⇒ Darstellung und Mitteilung von Gesamtstrafenentscheidungen an das BZR
- ⇒ Mitteilungen an das VZR nach Erfordernis

Leitung und Durchführung:

Katrin Schmelz,
Staatsanwaltschaft Frankfurt am Main

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Staatsanwaltschaften und der Amtsanwaltschaft, die in den Sekretariaten eingesetzt sind und erst seit kurzer Zeit mit den registerpflichtigen Mitteilungen betraut sind oder künftig damit betraut werden sollen.

Teilnehmerplätze:

10

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
06.11.2023 – 07.11.2023	15.07.2023	JA_MSST_3_02	IT-Stelle Bad Vilbel

Kurzbeschreibung:

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erhalten einen theoretischen Gesamtüberblick über die Mitteilungen in Strafsachen, insbesondere die Bearbeitung von BZR- und VZR-Mitteilungen in Standardfällen.

Veranstaltungsinhalt:

Soweit möglich unter Darstellung in MESTA anhand von Übungsfällen in Standardfällen:

- ⇒ Darstellung und Mitteilung der registerpflichtigen Entscheidungen an das BZR
- ⇒ Darstellung und Mitteilung von Nebenstrafen und Nebenfolgen an das BZR
- ⇒ Darstellung und Mitteilung von Gesamtstrafenentscheidungen an das BZR
- ⇒ Mitteilungen an das VZR nach Erfordernis

Leitung und Durchführung:

Stephanie Sohl,
Staatsanwaltschaft Kassel

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Staatsanwaltschaften und der Amtsanwaltschaft, die in den Sekretariaten eingesetzt sind und erst seit kurzer Zeit mit den registerpflichtigen Mitteilungen betraut sind oder künftig damit betraut werden sollen.

Hinweis:

Die Veranstaltung ist ohne die Möglichkeit der Übernachtung vorgesehen. Sollte aufgrund einer langen Anreise eine Übernachtung nötig sein, wenden Sie sich bitte frühzeitig an Ihre Dienststelle. Die Kosten hierfür trägt die Hessische Justizakademie.

Teilnehmerplätze:

10

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
08.05.2023 – 09.05.2023	15.01.2023	JA_MSST_3_01	IT-Stelle Gießen

Kurzbeschreibung:

Den Teilnehmerinnen und Teilnehmern werden aufbauende Kenntnisse über die Mitteilungen in Strafsachen, insbesondere die Bearbeitung von BZR- und VZR-Mitteilungen vermittelt.

Veranstaltungsinhalt:

Soweit möglich unter Darstellung in MESTA anhand von Übungen:

- ⇒ Darstellung und Mitteilung der registerpflichtigen Entscheidungen an das BZR
- ⇒ Darstellung und Mitteilung von Nebenstrafen und Nebenfolgen an das BZR
- ⇒ Darstellung und Mitteilung von Gesamtstrafenentscheidungen an das BZR
- ⇒ Mitteilungen an das VZR nach Erfordernis

Leitung und Durchführung:

Stephanie Sohl,
Staatsanwaltschaft Kassel

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Staatsanwaltschaften und der Amtsanwaltschaft, die in den Sekretariaten eingesetzt sind und seit mindestens 6 Monaten mit den registerpflichtigen Mitteilungen betraut sind.

Teilnehmerplätze:

10

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
09.10.2023	15.07.2023	JA_MSST_4_01	IT-Stelle Gießen

Kurzbeschreibung:

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erwerben Grundkenntnisse der Gerichtskostenberechnung im Straf- und Bußgeldverfahren unter Verwendung von Fallbeispielen und erlernen die Eingabe in das EDV-Programm JUKOS.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Bestimmung und Abgrenzung der Kosten des Straf- bzw. OWi -Verfahrens
- ⇒ Umsetzung der gerichtlichen bzw. staatsanwaltschaftlichen Kostenentscheidung
- ⇒ Berechnung der Gebühren in Abhängigkeit von den angeordneten Rechtsfolgen
- ⇒ Auswirkungen der Rechtsmittelverfahren auf die Kostenberechnung
- ⇒ Haftung der Kostenschuldner
- ⇒ Behandlung von Geldstrafe und Geldbuße
- ⇒ Einführung in das staatsanwaltschaftliche EDV-Programm JUKOS mit selbständigen Übungen anhand praxisbezogener Beispielfälle am PC

Leitung und Durchführung:

Katrin Schmelz,
Staatsanwaltschaft Frankfurt am Main

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Staatsanwaltschaften und der Amtsanwaltschaft, die in Sekretariaten eingesetzt und mit der Berechnung von Kosten betraut sind.

Hinweis:

Die Veranstaltung ist ohne die Möglichkeit der Übernachtung vorgesehen. Sollte aufgrund einer langen Anreise eine Übernachtung nötig sein, wenden Sie sich bitte frühzeitig an Ihre Dienststelle. Die Kosten hierfür trägt die Hessische Justizakademie.

Teilnehmerplätze:

10

Termine	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
06.03.2023 – 07.03.2023	15.12.2022	JA_MKS_02_01	IT-Stelle Bad Vilbel
18.09.2023 – 19.09.2023	15.04.2023	JA_MKS_02_03	IT-Stelle Bad Vilbel

Kurzbeschreibung:

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erwerben Grundkenntnisse der Gerichtskostenberechnung im Straf- und Bußgeldverfahren unter Verwendung von Fallbeispielen und erlernen die Eingabe in das EDV-Programm JUKOS.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Bestimmung und Abgrenzung der Kosten des Straf- bzw. OWi-Verfahrens
- ⇒ Umsetzung der gerichtlichen bzw. staatsanwaltschaftlichen Kostenentscheidung
- ⇒ Berechnung der Gebühren in Abhängigkeit von den angeordneten Rechtsfolgen
- ⇒ Auswirkungen der Rechtsmittelverfahren auf die Kostenberechnung
- ⇒ Haftung der Kostenschuldner
- ⇒ Behandlung von Geldstrafe und Geldbuße
- ⇒ Einführung in das staatsanwaltschaftliche EDV-Programm JUKOS mit selbständigen Übungen anhand praxisbezogener Beispielfälle am PC

Leitung und Durchführung:

Stephanie Sohl,
Staatsanwaltschaft Kassel

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Staatsanwaltschaften und der Amtsanwaltschaft, die in Sekretariaten eingesetzt und mit der Berechnung von Kosten betraut sind.

Hinweis:

Die Veranstaltung ist ohne die Möglichkeit der Übernachtung vorgesehen. Sollte aufgrund einer langen Anreise eine Übernachtung nötig sein, wenden Sie sich bitte frühzeitig an Ihre Dienststelle. Die Kosten hierfür trägt die Hessische Justizakademie.

Teilnehmerplätze:

10

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
27.03.2023 – 28.03.2023	15.12.2022	JA_MKS_02_02	IT-Stelle Gießen

Kurzbeschreibung:

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmern erhalten vor der Veranstaltung die Möglichkeit, konkrete Fragestellungen einzureichen, die im Workshop erörtert werden.

Veranstaltungsinhalt:

Erörterung der Einzelfragen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer insbesondere zu den Themen:

- ⇒ Umsetzung der gerichtlichen Kostenentscheidung
- ⇒ Kostenberechnung bei nachträglicher Gesamtstrafenberechnung
- ⇒ Kostenberechnung bei Einziehung
- ⇒ Erfahrungsaustausch

Leitung und Durchführung:

Stephanie Sohl,
Staatsanwaltschaft Kassel

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Staatsanwaltschaften und der Amtsanwaltschaft, die in den Sekretariaten eingesetzt sind und bereits über gute Grundkenntnisse in der Kostenberechnung verfügen.

Hinweis:

Die Veranstaltung ist ohne die Möglichkeit der Übernachtung vorgesehen. Sollte aufgrund einer langen Anreise eine Übernachtung nötig sein, wenden Sie sich bitte frühzeitig an Ihre Dienststelle. Die Kosten hierfür trägt die Hessische Justizakademie.

Teilnehmerplätze:

10

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
25.09.2023 – 26.09.2023	15.04.2023	JA_MKS_03_01	IT-Stelle Kassel

Tagungen für Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher

JA_GW_01_01

Tagung für die Beamtinnen und Beamten des Gerichtsvollzieherdienstes

Kurzbeschreibung:

Die Tagung dient dem Erfahrungsaustausch sowie der Erörterung von aktuellen Fachthemen und der Erörterung von Rechtsfragen aus dem Kreis der Teilnehmerinnen und Teilnehmer.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Zustellung und Vollstreckung von europäischen Titeln
- ⇒ Verwaltungsvollstreckung in Hessen für andere Bundesländer (JBeitrG und/oder HessVwVG) Zuständigkeit und Amtshilfe
- ⇒ Vorgehen bei Aufhebung von Pfändungen
- ⇒ Korrekte Vernichtung / Verwertung / Verwertungsmöglichkeiten von Räumungsgut
- ⇒ Verwertung für die Staatsanwaltschaften oder Gerichte (Wertermittlung, Onlineversteigerung, Haftung des GV, gefälschte Artikel)
- ⇒ Vertragspartner bei der Einlagerung von Räumungsgut bei der Spedition (während der Monatsfrist, des verlängerten Monats § 885 ZPO, darüber hinaus)
- ⇒ Kosten für Versteigerungsgehilfen
- ⇒ Hinzuziehen von Zeugen bei Wohnungsöffnungen / Räumungen / Widerstandsbesetzung / Verhaftungen – wer darf Zeuge sein? Entschädigung
- ⇒ Hinzuziehen und Entschädigung eines Dolmetschers bei der Abnahme der VAK, insbesondere in Verbindung mit Verhaftungen
- ⇒ Zusammentreffen von Insolvenz und Räumungen / § 892 ZPO Widerstandsbesetzung bei der Zählersperre

Leitung und Durchführung:

Vors. Richter am LG Dr. Mihai Vuia
OGV Daniel Rambach

Zielgruppe:

Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher

Teilnehmerplätze:

20

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
14.06.2023 – 16.06.2023	15.01.2023	JA_GW_1_01	Wiesbaden, H.B. Wagnitz-Seminar

Kurzbeschreibung:

Grau ist die Theorie – bunt ist die Praxis. Theorie und Praxis sind eins und bleiben doch zwei.

Diese Veranstaltung greift verschiedene Probleme im Gerichtsvollzieherwesen auf und zeigt Lösungsansätze.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Kostenrecht
- ⇒ Kassenwesen
- ⇒ Aktuelle Themen aus Sicht der Innen- und Bezirksrevision
- ⇒ Erfahrungsaustausch

Leitung und Durchführung:

Ann-Sophie Gerlach-Berg, Oberlandesgericht Frankfurt am Main
Oliver Haude, Oberlandesgericht Frankfurt am Main

Zielgruppe:

Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher

Teilnehmerplätze:

20

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
28.09.2023 – 29.09.2023	15.04.2023	JA_GW_1_02	Grünberg, Sporthotel

Kurzbeschreibung:

Aller Anfang ist schwer.

Ein Erfahrungsaustausch – nicht nur über Fachthemen – soll die Teilnehmerinnen und Teilnehmer bei ihrer neuen Tätigkeit unterstützen und begleiten.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Kostenfälle / Zwangsvollstreckungsrecht
- ⇒ Kassenführung
- ⇒ Aktuelle Themen aus der Sicht der Prüferinnen und Prüfer
- ⇒ Wunschthemen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer(diese sind möglichst vorab mitzuteilen)
- ⇒ Erfahrungsaustausch
- ⇒ Rückblick auf die Ausbildungszeit

Leitung und Durchführung:

Ann-Sophie Gerlach-Berg, Oberlandesgericht Frankfurt am Main
Oliver Haude, Oberlandesgericht Frankfurt am Main

Zielgruppe:

Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher, die im Jahr 2023 die Laufbahnprüfung absolviert haben.

Hinweis:

Die Personen werden unmittelbar eingeladen.

Termin	Kürzel	Veranstaltungsort
18.10.2023	JA_GW_1_03	Oberlandesgericht Frankfurt am Main

JA_GW_04

Gewaltprävention, Selbstbehauptung und waffenlose Selbstverteidigung in bedrohlichen Situationen

Kurzbeschreibung:

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erlernen durch Vermittlung von Grundlagen, Bewegungslehre und durch praktische Übungen Verhaltensweisen, um sich in bedrohlichen Situationen behaupten und wenn nötig, verteidigen zu können.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Erkennen, Vermeiden und Bewältigen von Konflikten, Deeskalation (verbal und nonverbal)
- ⇒ Selbstbehauptung und taktisches Verhalten bei bevorstehenden Angriffen
- ⇒ Konfrontation mit gewaltbereiten oder gewalttätigen Personen
- ⇒ Selbstverteidigung in Notwehr- und Nothilfesituationen aller Art (unbewaffneter Angreifer)
- ⇒ Umgang, Wirkung und rechtlicher Einsatz von Pfefferspray u. sonstigen Hilfsmitteln
- ⇒ Das sichere Büro

Leitung und Durchführung:

Kevin Botz, Amtsgericht Frankfurt am Main
Udo Michaelis, Amtsgericht Bad Hersfeld

Zielgruppe:

Richterinnen und Richter, Staatsanwältinnen und Staatsanwälte, Bedienstete des Gerichtsvollzieherdienstes, Bewährungshelferinnen und Bewährungshelfer, Gerichtshelferinnen und Gerichtshelfer sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Rechtsantragsstellen

Teilnehmerplätze:

21

Termine	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
24.04.2023 – 25.04.2023	15.01.2023	JA_GW_04_01	Grünberg, Sporthotel
09.10.2023 – 10.10.2023	15.07.2023	JA_GW_04_02	Grünberg, Sporthotel

Kurzbeschreibung:

Sie befassen sich intensiv damit, wie Sie mit Ihrer Zeit umgehen. Sie erkennen Stärken und Schwächen der eigenen Arbeitsorganisation und erhalten Lösungen zur Effizienzsteigerung in der täglichen Praxis.

Zu viele Akten, unauffindbare Vorgänge und Schriftstücke und ein mit Haftnotizen überfüllter Schreibtisch sind typische Anzeichen dafür, dass Sie an Informationsüberflutung leiden und dabei sind den Überblick über Ihre Aufgaben zu verlieren. Lassen Sie sich dabei helfen, Ihren Arbeitsplatz besser zu organisieren, und profitieren Sie von der Effizienz, um Ihren gefühlten Stress in den Griff zu bekommen.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Der Umgang mit der eigenen Zeit
- ⇒ Zeitdiebe entlarven
- ⇒ Die Kunst, Nein zu sagen
- ⇒ Stille Stunde
- ⇒ Ziele und Prioritäten richtig setzen
- ⇒ Effektiver Umgang mit elektronischer Post
- ⇒ 10 goldene E-Mail Regeln
- ⇒ Visualisieren mit Mind Mapping
- ⇒ Entrümpeln und werfen Sie Ballast ab

Leitung und Durchführung:

Robert Brux,
zertifizierter Business-Coach,
Schneider-Blümchen-Seminare, Taunusstein

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des gehobenen und höheren Dienstes, vergleichbare Beschäftigte sowie Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher, die täglich mit vielen und neuen Informationen konfrontiert sind, aber ihre Zeit effektiver nutzen wollen.

Hinweis:

Die Veranstaltung wird als Online-Seminar mit WebEx durchgeführt.

Teilnehmerplätze:

12

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
16.02.2023	15.12.2022	JA_A_16_01	Online

Kurzbeschreibung:

Interkulturelle Kompetenz beinhaltet eine innere Haltung, die Vielfältigkeit von Menschen in ihrer kulturellen Prägung ohne Vorurteile wahrzunehmen. Interkulturelle Kompetenz in der Justiz erfordert vor allem kommunikative und fachliche Kenntnisse und Fähigkeiten, um die Lebensbedingungen und Prägungen von Menschen anderer Kulturen richtig zu erfassen. Dies ist eine wesentliche Voraussetzung dafür, in entsprechenden Situationen sach- und normgerechte Entscheidungen zu treffen und diese den Adressaten und Beteiligten für sie nachvollziehbar vermitteln zu können.

Das Hauptaugenmerk der Veranstaltung liegt im Erwerb und der Stärkung interkultureller Handlungskompetenz anhand praktischer Übungen sowie praxisnaher Rollenspiele und Simulationen. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden gebeten, im Berufsalltag bereits erlebte, insbesondere kritische Situationen „mitzubringen“. Diese bilden die Grundlage für Verhaltensanalysen und für die Diskussion alternativer Handlungspläne und Lösungsstrategien, immer unter dem Blickwinkel interkultureller Kompetenz.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Was beinhaltet interkulturelle Kompetenz? Wie erlange ich sie? Was muss ich wissen und wie muss ich mich verhalten, um als interkulturell kompetent zu gelten?
- ⇒ Inwiefern ist interkulturelle Kompetenz in der justiziellen Berufspraxis wichtig? In welchen Situationen benötige ich sie?
- ⇒ Welche Werte und Normen spielen für mich als Angehöriger der deutschen Kultur in meinem Beruf eine Rolle? Wo gibt es Gemeinsamkeiten mit anderen Kulturen, wo Unterschiede? Inwieweit bin ich mir dessen überhaupt bewusst?

Leitung und Durchführung:

Katrin Bokermann,
Wirtschaftssinologin und Trainerin für interkulturelle Kompetenz, Berlin

Julia Kaldinski,
Diplom-Arabistin/Kulturwissenschaftlerin, Diplom-Psychologin, Psychotherapeutin und
Trainerin für interkulturelle Kompetenz, Berlin

Zielgruppe:

Beamtinnen und Beamte des mittleren und gehobenen Dienstes, vergleichbare Beschäftigte sowie Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher.

Hinweis:

Es handelt sich um eine Veranstaltung im Rahmen der Kooperation mit dem Ministerium der Justiz Rheinland-Pfalz.

Teilnehmerplätze:

16 (12 Hessen, 4 Rheinland-Pfalz)

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
07.09.2023 – 08.09.2023	15.04.2023	JA_SKO_08_01	Schotten, AKZENT Hotel Haus Sonnenberg

Kurzbeschreibung:

Unterstützung der Arbeit mit Menschen aus fremden Kulturkreisen durch

- ⇒ Sensibilisierung für den Zusammenhang zwischen Kultur, Verhalten und Erleben
- ⇒ Reflexion eigener Erfahrungen, Wahrnehmungen, Einstellungen und Urteile
- ⇒ Erkennen der Bedeutung von Kultur, Enkulturation und Sozialisation für das Verhalten und Erleben von Menschen aus unterschiedlichen Kulturkreisen
- ⇒ Verstehen der Unterschiede zwischen Kollektivismus und Individualismus als Erklärungsansatz für unterschiedliche Weltansichten, insbesondere zu kulturbedingten Familien- und Beziehungsstrukturen und Dilemmata im interkulturellen Kontext

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Basisinformationen aus der Kulturforschung und Theorien
- ⇒ Blick in unsere eigene Kultur im Vergleich zu anderen Kulturen und Gesellschaften
- ⇒ Besprechung eigener Erfahrungen und die Darstellung von Problemen und Handlungsgrenzen
- ⇒ Informationen zu ausgewählten Kulturkreisen
- ⇒ Beispiele von kulturunterschiedsbedingten Konflikten, Lösungen und Grenzen
- ⇒ Erörterung erkannter Konflikt-, Aggressions- oder Reaktionsmuster und erfolgversprechende Reaktionen

Leitung und Durchführung:

Dietmar Haller,
Erster Polizeihauptkommissar a.D., Diplom-Verwaltungswirt (FH)
Soziokulturelle Beratung, Bürstadt

Zielgruppe:

Alle interessierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Hinweis:

Es handelt sich um eine Veranstaltung im Rahmen der Kooperation mit dem Ministerium der Justiz Rheinland-Pfalz.

Teilnehmerplätze:

12 (8 Hessen, 4 Rheinland-Pfalz)

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
02.03.2023	15.12.2022	JA_SKO_09_01	Amtsgericht Darmstadt

Kurzbeschreibung:

Die Veranstaltung zielt darauf ab, dass die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sich in zugewanderte Menschen besser hineinversetzen können. Denn nicht nur kulturell unterschiedliche Erziehung, sondern auch das Bewegen in der Fremde beeinflusst das Verhalten zugewanderter Menschen und führt regelmäßig zu Missverständnissen. Die Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer werden mit neuen Perspektiven in den Arbeitsalltag zurückgehen und durch Hintergrundwissen Missverständnissen und Konflikten präventiv begegnen.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Kulturschock Theorie
- ⇒ kulturelle Programmierung des Individuums
- ⇒ Dynamiken bei der Betrachtung von Kulturen
- ⇒ kulturell unterschiedliche Sozialisation
- ⇒ kulturelle Sprachdimensionen
- ⇒ Praxis: Erarbeitung neuer Handlungsoptionen

Leitung und Durchführung:

Julia Bechtluft,
JB-IKK, Referentin für Interkulturelle Kompetenzen,
Bad Soden am Taunus

Zielgruppe:

Alle interessierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Hinweis:

Es handelt sich um eine Veranstaltung im Rahmen der Kooperation mit dem Ministerium der Justiz Rheinland-Pfalz.

Teilnehmerplätze:

15 (11 Hessen, 4 Rheinland-Pfalz)

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
27.09.2023	15.04.2023	JA_SKO_10_01	Oberlandesgericht Frankfurt am Main

JA_SKO_12

Verstehen heißt nicht einverstanden sein –

Souveräner Umgang mit schwierigen Situationen im Berufsalltag

Kurzbeschreibung:

Schwierige Situationen im beruflichen Alltag sind vielfältig und jeder bewertet den „Schwierigkeitsgrad“ anders: Manchmal sind es Situationen, in denen Sie nicht schlagfertig genug reagiert haben und später darüber grübeln, was Sie hätten erwidern können, manchmal ist es für Sie schwierig, wenn Ihr Gegenüber aggressiv wird und ein anderes Mal, wenn Tränen fließen. Manchmal ärgern Sie sich über das Publikum, manchmal über Kollegen, manchmal über Vorgesetzte...

Ziel dieser Fortbildung ist es, die verschiedenen Situationen aus unterschiedlichen Blickwinkeln zu beleuchten, Ihren Kommunikations- und Konfliktstil zu reflektieren und Ihnen Kommunikationswerkzeug an die Hand zu geben, damit Sie zukünftig souverän und selbstbewusst handeln können.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Analyse des eigenen Kommunikations- und Konfliktverhaltens in „schwierigen“ Situationen oder mit „schwierigen“ Gesprächspartnern
- ⇒ Erlernen der Grundlagen der Kommunikationstheorien nach Schulz von Thun und M.B. Rosenberg
- ⇒ Üben der Techniken des aktiven Zuhörens, um bewusst und professionell zu kommunizieren
- ⇒ Sich selbst und andere verstehen: Das Persönlichkeitsmodell nach Fritz Riemann und Motivtypen: Was „spiegelt“ mir der andere? Was kann ich von ihm lernen? Erweitern der eigenen Handlungskompetenz durch einfühlsames (empathisches) Verstehen und Kommunizieren.
- ⇒ Sich selbst behaupten/Für sich selbst eintreten: Schlagfertigkeit erlernen, klare Ansagen, die eigenen Bedürfnisse in Worte fassen, sich abgrenzen lernen – achtsam mit sich und anderen sein.

Leitung und Durchführung:

Despina Sarikli,
Diplom-Betriebswirtin, Coach, Trainerin und Mediatorin,
Wiesbaden

Zielgruppe:

Bedienstete des mittleren Dienstes sowie vergleichbare Beschäftigte, Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher und Bedienstete des Justizwachtmeisterdienstes.

Teilnehmerplätze:

15

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
10.07.2023 – 12.07.2023	15.04.2023	JA_SKO_12_01	Bad Salzhausen, Kurhaus-Hotel

Kurzbeschreibung:

Sogenannte Reichsbürger und Selbstverwalter sorgen regelmäßig für Ärger und Verunsicherung, indem sie seitenlange, häufig unverständliche Texte mit abstrusen „rechtlichen“ Ausführungen per Fax oder Post übersenden oder sich beispielsweise mit selbst erstellten Ausweispapieren ausweisen.

Gegenüber Gerichten und Behörden treten Reichsbürger und Selbstverwalter dabei häufig zunehmend aggressiv auf und es kommt neben Beleidigungen immer wieder auch zu Handgreiflichkeiten. Eindrücklich verdeutlicht wurde die verschärfte Dynamik und Gewaltbereitschaft innerhalb der Szene durch die Tötung eines Polizeibeamten 2016 in Bayern.

Im Rahmen der Fortbildung sollen zunächst die Verfassungsfeindlichkeit der Szene, ihre Heterogenität sowie ihre unterschiedlichen Argumentationsmuster dargestellt werden. Im Folgenden wird, neben den bundesweit agierenden Strukturen, insbesondere die Struktur der Szene in Hessen in den Blick genommen.

Um den Teilnehmerinnen und Teilnehmern nicht nur Handlungssicherheit im Erkennen von Reichsbürgern und Selbstverwaltern, sondern auch im Umgang mit Szeneangehörigen zu geben, werden darüber hinaus Handlungsempfehlungen thematisiert.

Leitung und Durchführung:

Lara Meurer,
Landesamt für Verfassungsschutz Hessen, Wiesbaden

Hinweis:

Die Veranstaltung wird als Online-Seminar mit Vitero Inspire durchgeführt.

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die mit der Thematik dienstlich befasst sind.

Teilnehmerplätze:

15-20

Termine	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
a) 15.02.2023	15.12.2022	JA_SKO_13_01	Online
b) 27.06.2023	15.01.2023	JA_SKO_13_02	Landgericht Gießen

Kurzbeschreibung:

Werden Ihre Gefühle von Ihren Gedanken gesteuert? Neigen Sie zum Grübeln? Rauben Ihnen Ihre Gedanken den Schlaf?

Wer ewig nachdenkt und noch dazu viele negative Gedanken hegt, schadet auf Dauer seiner Gesundheit. Grübeln raubt Menschen nicht nur den Schlaf, sondern nimmt ihnen die gute Laune und die Lebensfreude.

Der Workshop sensibilisiert für das Thema und beleuchtet u.a. die Hintergründe in Bezug auf das Unterbewusstsein bei der Entstehung von „grüblerischen“ Gedanken. Sie erfahren, was der Unterschied zwischen „Denken“ und „Grübeln“ ist und wie sich die richtige Lenkung der Gedanken auf die Gesundheit und Ihr Leben auswirkt.

Es gibt Impulse

- ⇒ wie Sie das „Kopfkino“ abschalten können, vor allen Dingen nachts,
- ⇒ wie sich die Kraft der Gedanken positiv für Ihre Gesundheit und Ihre Ziele nutzen lässt,
- ⇒ wie Sie tagsüber Regisseur Ihres Kopfkinos werden und mehr Lebensfreude gewinnen.

Lenken Sie Ihre Gedanken und lassen Sie sich nicht von Ihren Gedanken lenken!

Leitung und Durchführung:

Juliane Klein,
gepr. Präventologin, Montabaur

Zielgruppe:

Beamtinnen und Beamte des mittleren und gehobenen Dienstes, vergleichbare Beschäftigte sowie Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher.

Teilnehmerplätze:

16

Termine	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
06.06.2023	15.01.2023	JA_SSO_17_01	Amtsanwaltschaft Frankfurt am Main
19.09.2023	15.04.2023	JA_SSO_17_02	Staatsanwaltschaft Wiesbaden

Veränderungsstrategien:

Wie kann ich meine Ausstrahlung positiv beeinflussen und trotzdem authentisch bleiben?

Self-Science – Schulung der Gefühle

Wie kann ich meine Tagesstimmung erkennen und selbst steuern?

Wie kann ich mich mental stärken?

Wie kann ich mein Selbstvertrauen stärken?

Modellernen nach Bandura

Wie arbeite ich an mir?

Selbst-Analyse:

Stärken- & Schwächen-Analyse

Was ist auf meiner Festplatte gespeichert? / Eisbergtheorie

Schatztruhe Unterbewusstsein

Welche Merkmale an Menschen sind mir wichtig?

Welche davon habe ich selbst und wo offenbaren sie sich?

Wie gut kann ich mich konzentrieren? / 2 Minuten-Test

Kann ich zuhören?

Welche äußeren Signale sende ich?

Ziele:

Den Weg von der Fremd- zur Eigenmotivation kennenlernen

Stärken stärken und Schwächen schwächen

Das eigene Selbstwertgefühl und das Selbstvertrauen stärken

Leitung und Durchführung:

Elisabeth Jall,

EJ-Consulting, Scharbeutz

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des gehobenen und höheren Dienstes, vergleichbare Beschäftigte sowie Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher.

Teilnehmerplätze:

12

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
15.03.2023 – 16.03.2023	15.12.2022	JA_SSO_19_01	Bad Salzhausen, Kurhaus-Hotel

Tagungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Justizwachtmeisterdienstes

JA_GW_07

Kommunikation und Umgang mit Publikum und Gefangenen bei Gericht

Kurzbeschreibung:

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer des Justizwachtmeisterdienstes sollen durch theoretische Grundlagen und praktische Rollenspiele für den täglichen Umgang mit Publikum und Gefangenen, unterschiedliche Verhaltensweisen und Lösungsvorschläge erarbeiten.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Die Justizwachtmeisterin und der Justizwachtmeister als erste Ansprechpartner bei Gericht
- ⇒ Sprache und Kommunikation
- ⇒ Umgang und Ansprache gegenüber dem Publikum und den Gefangenen
- ⇒ Erarbeitung verschiedener Alltagssituationen im Justizwachtmeisterdienst nebst anschließender Besprechung und Diskussion
- ⇒ Erfahrungsaustausch im Justizwachtmeisterdienst
- ⇒ Einlasskontrolle bei den Justizbehörden

Leitung und Durchführung:

Rüdiger Kiehl,
Sven Schnellbacher,

beide Amtsgericht Darmstadt

Zielgruppe:

Bedienstete des Justizwachtmeisterdienstes

Teilnehmerplätze:

20

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
05.12.2023 – 06.12.2023	15.07.2023	JA_GW_7_01	Wiesbaden, H.B. Wagnitz-Seminar

JA_GW_14

Gewaltprävention, Selbstbehauptung und waffenlose Selbstverteidigung in bedrohlichen Situationen

Kurzbeschreibung:

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erlernen durch Vermittlung von Grundlagen, Bewegungslehre und durch praktische Übungen Verhaltensweisen, um sich in bedrohlichen Situationen behaupten und, wenn nötig, verteidigen zu können. Grundlagen und Techniken für den Sicherheits- und Vorfürhdienst, alleine und im Team.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Erkennen, Vermeiden und Bewältigen von Konflikten, Deeskalation (verbal und nonverbal)
- ⇒ Selbstbehauptung und taktisches Verhalten bei bevorstehenden Angriffen
- ⇒ Selbstverteidigung in Notwehr- und Nothilfesituationen (unbewaffneter Angreifer)
- ⇒ Umgang, Wirkung und rechtlicher Einsatz von Pfefferspray u. sonstigen Hilfsmitteln
- ⇒ Durchsetzung dienstlicher Maßnahmen mit unmittelbarem Zwang (alleine und im Team)
- ⇒ Situations- und Einsatztraining

Leitung und Durchführung:

Frank Baumeister, Landgericht Marburg
Kevin Botz, Amtsgericht Frankfurt am Main
Viktor Helwich, Amtsgericht Kassel
Enrico Kaule, Landgericht Wiesbaden
Udo Michaelis, Oberlandesgericht Frankfurt am Main

Zielgruppe:

Bedienstete des Justizwachtmeisterdienstes

Hinweis:

Uniform und Ausrüstung (Einsatzgürtel) ist nach Verfügbarkeit mitzubringen!

Anmeldung erfolgt über die jeweilige Dienststelle.

Teilnehmerplätze:

21

Termine	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
20.02.2023 – 22.02.2023	15.12.2022	JA_GW_14_01	Grünberg, Sporthotel
22.03.2023 – 24.03.2023	15.12.2022	JA_GW_14_02	Grünberg, Sporthotel
03.04.2023 – 05.04.2023	15.12.2022	JA_GW_14_03	Grünberg, Sporthotel
23.05.2023 – 25.05.2023	15.12.2022	JA_GW_14_04	Grünberg, Sporthotel
05.06.2023 – 07.06.2023	15.12.2022	JA_GW_14_05	Grünberg, Sporthotel
26.06.2023 – 28.06.2023	15.12.2022	JA_GW_14_06	Grünberg, Sporthotel
03.07.2023 – 05.07.2023	15.12.2022	JA_GW_14_07	Grünberg, Sporthotel
04.09.2023 – 06.09.2023	15.12.2022	JA_GW_14_08	Grünberg, Sporthotel
25.09.2023 – 27.09.2023	15.12.2022	JA_GW_14_09	Grünberg, Sporthotel
04.12.2023 – 06.12.2023	15.12.2022	JA_GW_14_10	Grünberg, Sporthotel

Kurzbeschreibung:

Die Teilnehmenden erlernen durch Vermittlung von Grundlagen sowie anhand von Bild- und Videomaterial, wie gefährliche Gegenstände am X-Ray-Gepäckdurchleuchtungsgerät zu erkennen sind. Darüber hinaus werden psychologische Grundlagen im Umgang mit schwierigen Situationen bei Personenkontrollen (versteckte / getarnte Waffen – gewaltbereites Publikum) vermittelt, insbesondere die Einhaltung der Meldekette innerhalb der Gerichts- und Vollzugsbehörden. Letztlich erfolgt eine praktische Einweisung in die für Kontrollen so wichtigen technischen Hilfsmittel.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Erkennen von Bildern am X-Ray-Gepäckdurchleuchtungsgerät
- ⇒ Vollumfängliche Personenkontrolle
- ⇒ Umgang mit den technischen Hilfsmitteln
- ⇒ Umgang mit schwierigen Situationen und Einhaltung der Meldekette
- ⇒ Verdächtige Pakete und Postsendungen
- ⇒ Bild- und Videomaterial von Geschehnissen in den Gerichten / Justizgebäuden

Leitung und Durchführung:

Özge Yasar,
Landgericht Wiesbaden

Zielgruppe:

Bedienstete des Justizwachtmeister- und Justizvollzugsdienstes die Personenkontrollen durchführen.

Teilnehmerplätze:

14

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
10.03.2023	15.12.2022	JA_GW_15_01	Wiesbaden, H.B. Wagnitz-Seminar

Kurzbeschreibung:

„Bevor ich diese Aufgabe delegiere, habe ich sie selbst erledigt.“ Diese Einstellung bindet Ihre Energien und Zeit und belastet. Tatsächlich ist es im Hinblick auf die Personalentwicklung effizienter, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Kompetenzen zu übertragen und damit zu zeigen, dass Sie ihnen etwas zutrauen. Damit fördern Sie selbstständiges Arbeiten und motivieren.

Richtiges Delegieren schafft zeitliche Freiräume und senkt den Stresspegel. Das Seminar hilft Ihnen, sich vom Anspruch zu lösen, alles selbst machen zu müssen. Reflektieren Sie im Seminar Ihren Führungsstil und optimieren Sie Ihre Kommunikation: Klartext reden! Lernen Sie im Seminar, wie Sie delegierbare Aufgaben herausfinden, geeignete Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dafür bestimmen und vereinbarte Ziele gemeinsam erreichen. Sie bauen damit das Fundament für Engagement und Motivation. Trainieren Sie, den Prozess des Delegierens wirksam vor- und nachzubereiten, Aufgaben, Verantwortung und Erwartungen klar zu kommunizieren und ein konstruktives Feedback dafür zu geben. Durch professionelles Delegieren erzielen Sie bessere Arbeitsergebnisse: Sie fördern selbstständiges Arbeiten und motivieren Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Delegieren als Führungsinstrument
- ⇒ Eigene Hürden und Widerstände erkennen und überwinden
- ⇒ Vorbereitung: Überblick verschaffen, welche Aufgaben können Sie delegieren?
- ⇒ Loslassen und Vertrauen entwickeln
- ⇒ Leistungslevel der Mitarbeitenden erkennen – Entwicklungspotenziale fördern
- ⇒ Zielplanung und Checklisten: Kriterien für optimales Delegieren
- ⇒ Motivierende Übergabegespräche: Leitfaden für Vorbereitung und Gesprächsstruktur
- ⇒ Klartext reden: Verantwortung übergeben – Leistung einfordern
- ⇒ Aufgabenpakete und Meilensteine vereinbaren
- ⇒ Delegation und Kontrollformen
- ⇒ Umgang mit Bumerang und Widerstand: Rückdelegation vermeiden
- ⇒ Unterstützung sicherstellen
- ⇒ Konkretes und zeitnahes Feedback geben
- ⇒ Besondere Leistungen anerkennen

Methoden:

Theorie-Impulse, Kleingruppenarbeit, Einzelreflexionen, kollegialer Austausch, praktische Übungen

Leitung und Durchführung:

Rena Linkersdörfer,
Institut für betriebliche Gesundheitsförderung, Frankfurt am Main

Zielgruppe:

Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte, Leiterinnen und Leiter von Serviceeinheiten, Sekretariaten und des Justizwachtmeisterdienstes, die sich durch professionelles Delegieren entlasten möchten.

Teilnehmerplätze:

12

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
14.09.2023	15.04.2023	JA_FP_30_01	Amtsanwaltschaft Frankfurt am Main

Kurzbeschreibung:

Sagen Sie immer klar und deutlich, was Sie wollen? Oft wird inhaltliche Genauigkeit durch weiche, unscharfe Formulierungen abgeschwächt. Das programmiert kommunikative Misserfolge vor. Üben Sie in diesem Seminar klare Ansagen. Drücken Sie sich aktiv, präzise und prägnant aus. Erreichen Sie Ihre Ziele direkt!

Sie lernen, klar, konkret, zielführend und wertschätzend zu formulieren, erkennen, was Sie daran hindert, Klartext zu reden und können es überwinden. Sie lernen Techniken, strukturiert zu argumentieren und können persönliche Gespräche offen und dialogorientiert führen. Sie trainieren die kräftige Stimme, die Ihre klare Ansage unterstützt und treten selbstbewusst auf.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Selbstwert und ein klares Ziel – Voraussetzung für Klartext
- ⇒ Forderungen eindeutig und zielgerichtet formulieren
- ⇒ Die Psychologie des Wortes
- ⇒ Strukturiert argumentieren – selbstbewusst verhandeln
- ⇒ Sich Gehör verschaffen, auch wenn es hoch hergeht
- ⇒ Wohlwollend und abgrenzend „Nein“ sagen
- ⇒ Feedback konstruktiv äußern und annehmen
- ⇒ Umgang mit ungerechtfertigter oder versteckter Kritik
- ⇒ Der Ton macht die Musik: Kritik äußern, ohne zu verletzen
- ⇒ Selbstsicherheit im Ausdruck durch optimierte Körpersprache
- ⇒ Klare Ansage im Brustton der Überzeugung: Stimmtraining

Leitung und Durchführung:

Rena Linkersdörfer,
Institut für betriebliche Gesundheitsförderung, Frankfurt am Main

Zielgruppe:

Leiterinnen und Leiter von Serviceeinheiten, Sekretariaten und des Justizwachtmeisterdienstes, deren jeweilige Vertretungen sowie Ausbilderinnen und Ausbilder.

Hinweis:

Die Veranstaltung zu a) wird als Online-Seminar mit Zoom durchgeführt.

Teilnehmerplätze:

12

Termine	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
a) 09.03.2023	15.12.2022	JA_FSE_05_01	Online
b) 20.06.2023	15.01.2023	JA_FSE_05_02	Amtsgericht Darmstadt

Kurzbeschreibung:

Unterstützung der Arbeit mit Menschen aus fremden Kulturkreisen durch

- ⇒ Sensibilisierung für den Zusammenhang zwischen Kultur, Verhalten und Erleben
- ⇒ Reflexion eigener Erfahrungen, Wahrnehmungen, Einstellungen und Urteile
- ⇒ Erkennen der Bedeutung von Kultur, Enkulturation und Sozialisation für das Verhalten und Erleben von Menschen aus unterschiedlichen Kulturkreisen
- ⇒ Verstehen der Unterschiede zwischen Kollektivismus und Individualismus als Erklärungsansatz für unterschiedliche Weltansichten, insbesondere zu kulturbedingten Familien- und Beziehungsstrukturen und Dilemmata im interkulturellen Kontext

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Basisinformationen aus der Kulturforschung und Theorien
- ⇒ Blick in unsere eigene Kultur im Vergleich zu anderen Kulturen und Gesellschaften
- ⇒ Besprechung eigener Erfahrungen und die Darstellung von Problemen und Handlungsgrenzen
- ⇒ Informationen zu ausgewählten Kulturkreisen
- ⇒ Beispiele von kulturunterschiedsbedingten Konflikten, Lösungen und Grenzen
- ⇒ Erörterung erkannter Konflikt-, Aggressions- oder Reaktionsmuster und erfolgversprechende Reaktionen

Leitung und Durchführung:

Dietmar Haller,
Erster Polizeihauptkommissar a.D., Diplom-Verwaltungswirt (FH)
Soziokulturelle Beratung, Bürstadt

Zielgruppe:

Alle interessierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Hinweis:

Es handelt sich um eine Veranstaltung im Rahmen der Kooperation mit dem Ministerium der Justiz Rheinland-Pfalz.

Teilnehmerplätze:

12 (8 Hessen, 4 Rheinland-Pfalz)

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
02.03.2023	15.12.2022	JA_SKO_09_01	Amtsgericht Darmstadt

Kurzbeschreibung:

Die Veranstaltung zielt darauf ab, dass die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sich in zugewanderte Menschen besser hineinversetzen können. Denn nicht nur kulturell unterschiedliche Erziehung, sondern auch das Bewegen in der Fremde beeinflusst das Verhalten zugewanderter Menschen und führt regelmäßig zu Missverständnissen. Die Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer werden mit neuen Perspektiven in den Arbeitsalltag zurückgehen und durch Hintergrundwissen Missverständnissen und Konflikten präventiv begegnen.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Kulturschock Theorie
- ⇒ kulturelle Programmierung des Individuums
- ⇒ Dynamiken bei der Betrachtung von Kulturen
- ⇒ kulturell unterschiedliche Sozialisation
- ⇒ kulturelle Sprachdimensionen
- ⇒ Praxis: Erarbeitung neuer Handlungsoptionen

Leitung und Durchführung:

Julia Bechtluft,
JB-IKK, Referentin für Interkulturelle Kompetenzen,
Bad Soden am Taunus

Zielgruppe:

Alle interessierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Hinweis:

Es handelt sich um eine Veranstaltung im Rahmen der Kooperation mit dem Ministerium der Justiz Rheinland-Pfalz.

Teilnehmerplätze:

15 (11 Hessen, 4 Rheinland-Pfalz)

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
27.09.2023	15.04.2023	JA_SKO_10_01	Oberlandesgericht Frankfurt am Main

Kurzbeschreibung:

Schwierige Situationen im beruflichen Alltag sind vielfältig und jeder bewertet den „Schwierigkeitsgrad“ anders: Manchmal sind es Situationen, in denen Sie nicht schlagfertig genug reagiert haben und später darüber grübeln, was Sie hätten erwidern können, manchmal ist es für Sie schwierig, wenn Ihr Gegenüber aggressiv wird und ein anderes Mal, wenn Tränen fließen. Manchmal ärgern Sie sich über das Publikum, manchmal über Kollegen, manchmal über Vorgesetzte...

Ziel dieser Fortbildung ist es, die verschiedenen Situationen aus unterschiedlichen Blickwinkeln zu beleuchten, Ihren Kommunikations- und Konfliktstil zu reflektieren und Ihnen Kommunikationswerkzeug an die Hand zu geben, damit Sie zukünftig souverän und selbstbewusst handeln können.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Analyse des eigenen Kommunikations- und Konfliktverhaltens in „schwierigen“ Situationen oder mit „schwierigen“ Gesprächspartnern
- ⇒ Erlernen der Grundlagen der Kommunikationstheorien nach Schulz von Thun und M.B. Rosenberg
- ⇒ Üben der Techniken des aktiven Zuhörens, um bewusst und professionell zu kommunizieren
- ⇒ Sich selbst und andere verstehen: Das Persönlichkeitsmodell nach Fritz Riemann und Motivtypen: Was „spiegelt“ mir der andere? Was kann ich von ihm lernen? Erweitern der eigenen Handlungskompetenz durch einfühlsames (empathisches) Verstehen und Kommunizieren.
- ⇒ Sich selbst behaupten/Für sich selbst einstehen: Schlagfertigkeit erlernen, klare Ansagen, die eigenen Bedürfnisse in Worte fassen, sich abgrenzen lernen – achtsam mit sich und anderen sein.

Leitung und Durchführung:

Despina Sarikli,
Diplom-Betriebswirtin, Coach, Trainerin und Mediatorin,
Wiesbaden

Zielgruppe:

Bedienstete des mittleren Dienstes sowie vergleichbare Beschäftigte, Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher und Bedienstete des Justizwachtmeisterdienstes.

Teilnehmerplätze:

15

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
10.07.2023 – 12.07.2023	15.04.2023	JA_SKO_12_01	Bad Salzhausen, Kurhaus-Hotel

Kurzbeschreibung:

Sogenannte Reichsbürger und Selbstverwalter sorgen regelmäßig für Ärger und Verunsicherung, indem sie seitenlange, häufig unverständliche Texte mit abstrusen „rechtlichen“ Ausführungen per Fax oder Post übersenden oder sich beispielsweise mit selbst erstellten Ausweispapieren ausweisen.

Gegenüber Gerichten und Behörden treten Reichsbürger und Selbstverwalter dabei häufig zunehmend aggressiv auf und es kommt neben Beleidigungen immer wieder auch zu Handgreiflichkeiten. Eindrücklich verdeutlicht wurde die verschärfte Dynamik und Gewaltbereitschaft innerhalb der Szene durch die Tötung eines Polizeibeamten 2016 in Bayern.

Im Rahmen der Fortbildung sollen zunächst die Verfassungsfeindlichkeit der Szene, ihre Heterogenität sowie ihre unterschiedlichen Argumentationsmuster dargestellt werden. Im Folgenden wird, neben den bundesweit agierenden Strukturen, insbesondere die Struktur der Szene in Hessen in den Blick genommen.

Um den Teilnehmerinnen und Teilnehmern nicht nur Handlungssicherheit im Erkennen von Reichsbürgern und Selbstverwaltern, sondern auch im Umgang mit Szeneangehörigen zu geben, werden darüber hinaus Handlungsempfehlungen thematisiert.

Leitung und Durchführung:

Lara Meurer,
Landesamt für Verfassungsschutz Hessen, Wiesbaden

Hinweis:

Die Veranstaltung zu a) wird als Online-Seminar mit Vitero Inspire durchgeführt.

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die mit der Thematik dienstlich befasst sind.

Teilnehmerplätze:

15-20

Termine	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
a) 15.02.2023	15.12.2022	JA_SKO_13_01	Online
b) 27.06.2023	15.01.2023	JA_SKO_13_02	Landgericht Gießen



Unsere Tagungsstätten im Überblick

AKZENT Hotel Haus Sonnenberg

Laubacher Straße 25
63679 Schotten
Telefon: 06044 9621-0
E-Mail: info@hotel-haus-sonnenberg.de
www.hotel-haus-sonnenberg.de

Parkhotel zum Stern

Hersfelder Straße 1
36280 Oberaula
Telefon: 06628 9202-0
E-Mail: info@hotelzumstern.de
www.hotelzumstern.de

H.B. Wagnitz-Seminar

Dienstleistungszentrum
für den hessischen Justizvollzug
Joseph-Baum-Haus Nr. 1
65199 Wiesbaden
Telefon: 0611 46806-0
E-Mail: tagungsstaette@hbws.justiz.hessen.de
www.hbws.justiz.hessen.de

Sporthotel Grünberg

Am Tannenkopf 1
35305 Grünberg
Telefon: 06401 802-0
E-Mail: info@sporthotel-gruenberg.de
www.sporthotel-gruenberg.de

Konferenzhotel Ysenburger Hof

Gelnhäuser Straße 5
63505 Langenselbold
Telefon: 06184 9955-0
E-Mail: tagung@ysenburgerhof.de
www.ysenburgerhof.de

Sportschule und Bildungsstätte des Landessportbundes Hessen e.V.

Otto-Fleck-Schneise 4
60528 Frankfurt am Main
Telefon: 069 6789-0
E-Mail: reservierung@lsbh.de
www.landessportbund-hessen.de

Kurhaus-Hotel Bad Salzhausen

Kurstraße 2
63667 Nidda-Bad Salzhausen
Telefon: 06043 987-0
E-Mail: info@kurhaushotel-bad-salzhausen.com
www.kurhaushotel-bad-salzhausen.com

Kalender 2023

Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Dezember
1 So Neujahr	1 Mi	1 Mi	1 Sa	1 Mo Tag der Arbeit 18	1 Do	1 Sa	1 Di	1 Fr	1 So	1 Mi Allerheiligen	1 Fr
2 Mo 1	2 Do	2 Do	2 So	2 Di	2 Fr	2 So	2 Mi	2 Sa	2 Mo 40	2 Do	2 Sa
3 Di	3 Fr	3 Fr	3 Mo 14	3 Mi	3 Sa	3 Mo 27	3 Do	3 So	3 Di Tag der Dt. Einheit	3 Fr	3 So 1. Advent
4 Mi	4 Sa	4 Sa	4 Di	4 Do	4 So	4 Di	4 Fr	4 Mo 36	4 Mi	4 Sa	4 Mo 49
5 Do	5 So	5 So	5 Mi	5 Fr	5 Mo 23	5 Mi	5 Sa	5 Di	5 Do	5 So	5 Di
6 Fr Heilige Drei Könige	6 Mo 6	6 Mo 10	6 Do	6 Sa	6 Di	6 Do	6 So	6 Mi	6 Fr	6 Mo 45	6 Mi
7 Sa	7 Di	7 Di	7 Fr Karfreitag	7 So	7 Mi	7 Fr	7 Mo 32	7 Do	7 Sa	7 Di	7 Do
8 So	8 Mi	8 Mi	8 Sa	8 Mo 19	8 Do Fronleichnam	8 Sa	8 Di	8 Fr	8 So	8 Mi	8 Fr
9 Mo 2	9 Do	9 Do	9 So Ostern	9 Di	9 Fr	9 So	9 Mi	9 Sa	9 Mo 41	9 Do	9 Sa
10 Di	10 Fr	10 Fr	10 Mo Ostermontag 15	10 Mi	10 Sa	10 Mo 28	10 Do	10 So	10 Di	10 Fr	10 So
11 Mi	11 Sa	11 Sa	11 Di	11 Do	11 So	11 Di	11 Fr	11 Mo 37	11 Mi	11 Sa	11 Mo 50
12 Do	12 So	12 So	12 Mi	12 Fr	12 Mo 24	12 Mi	12 Sa	12 Di	12 Do	12 So	12 Di
13 Fr	13 Mo 7	13 Mo 11	13 Do	13 Sa	13 Di	13 Do	13 So	13 Mi	13 Fr	13 Mo 46	13 Mi
14 Sa	14 Di	14 Di	14 Fr	14 So Muttertag	14 Mi	14 Fr	14 Mo 33	14 Do	14 Sa	14 Di	14 Do
15 So	15 Mi	15 Mi	15 Sa	15 Mo 20	15 Do	15 Sa	15 Di	15 Fr	15 So	15 Mi	15 Fr
16 Mo 3	16 Do	16 Do	16 So	16 Di	16 Fr	16 So	16 Mi	16 Sa	16 Mo 42	16 Do	16 Sa
17 Di	17 Fr	17 Fr	17 Mo 16	17 Mi	17 Sa	17 Mo 29	17 Do	17 So	17 Di	17 Fr	17 So
18 Mi	18 Sa	18 Sa	18 Di	18 Do Christi Himmelfahrt	18 So	18 Di	18 Fr	18 Mo 38	18 Mi	18 Sa	18 Mo 51
19 Do	19 So	19 So	19 Mi	19 Fr	19 Mo 25	19 Mi	19 Sa	19 Di	19 Do	19 So	19 Di
20 Fr	20 Mo Rosenmontag 8	20 Mo 12	20 Do	20 Sa	20 Di	20 Do	20 So	20 Mi	20 Fr	20 Mo 47	20 Mi
21 Sa	21 Di	21 Di	21 Fr	21 So	21 Mi	21 Fr	21 Mo 34	21 Do	21 Sa	21 Di	21 Do
22 So	22 Mi	22 Mi	22 Sa	22 Mo 21	22 Do	22 Sa	22 Di	22 Fr	22 So	22 Mi	22 Fr
23 Mo 4	23 Do	23 Do	23 So	23 Di	23 Fr	23 So	23 Mi	23 Sa	23 Mo 43	23 Do	23 Sa
24 Di	24 Fr	24 Fr	24 Mo 17	24 Mi	24 Sa	24 Mo 30	24 Do	24 So	24 Di	24 Fr	24 So Heiligabend
25 Mi	25 Sa	25 Sa	25 Di	25 Do	25 So	25 Di	25 Fr	25 Mo 39	25 Mi	25 Sa	25 Mo 1. Weihnachtstag
26 Do	26 So	26 So Beginn der Sommerzeit	26 Mi	26 Fr	26 Mo 26	26 Mi	26 Sa	26 Di	26 Do	26 So	26 Di 2. Weihnachtstag
27 Fr	27 Mo 9	27 Mo 13	27 Do	27 Sa	27 Di	27 Do	27 So	27 Mi	27 Fr	27 Mo 48	27 Mi 52
28 Sa	28 Di	28 Di	28 Fr	28 So Pfingsten	28 Mi	28 Fr	28 Mo 35	28 Do	28 Sa	28 Di	28 Do
29 So		29 Mi	29 Sa	29 Mo Pfingstmontag 22	29 Do	29 Sa	29 Di	29 Fr	29 So Ende der Sommerzeit	29 Mi	29 Fr
30 Mo 5		30 Do	30 So	30 Di	30 Fr	30 So	30 Mi	30 Sa	30 Mo 44	30 Do	30 Sa
31 Di		31 Fr		31 Mi		31 Mo 31	31 Do		31 Di Reformationstag		31 So Silvester

Gestaltung:

Hessisches Ministerium der Justiz
– Hessische Justizakademie –