

Fortbildungen

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

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

Programm 2025



Vorwort

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich freue mich, Ihnen das Fortbildungsprogramm für das Jahr 2025 vorstellen zu können.

Die Aufgaben der Beschäftigten in der hessischen Justiz sind vielfältig und anspruchsvoll. Unser Fortbildungsangebot soll alle Beschäftigten der hessischen Justiz dabei unterstützen, diese auch weiterhin mit hoher Kompetenz zu erfüllen.



Die Vermittlung des dafür erforderlichen Fachwissens ist daher selbstverständlich ein wesentlicher Bestandteil unseres Fortbildungsangebots. Daneben sind für die tägliche Arbeit aber auch soziale, kommunikative und interkulturelle Kompetenzen von entscheidender Bedeutung. Deshalb hält unser Fortbildungsprogramm ebenfalls zahlreiche Angebote bereit, um diese „soft skills“ kontinuierlich weiterzuentwickeln.

Auch im Jahr 2025 bieten wir wieder überwiegend Präsenzveranstaltungen an. Der Kontakt und Austausch mit Kolleginnen und Kollegen aus ganz Hessen fördert das persönliche Netzwerk und stärkt den Zusammenhalt in der hessischen Justiz. Gleichwohl haben wir auch weiterhin Onlinetagungen im Programm. Damit lassen sich Reisewege und -zeiten vermeiden, wodurch wir einen Beitrag zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf und zur Nachhaltigkeit leisten können.

Wir haben auch wieder einige neue Fortbildungsveranstaltungen in unser Jahresprogramm aufgenommen. Ans Herz legen möchte ich Ihnen dabei unsere Veranstaltung zu Erscheinungsformen und aktuellen Entwicklungen von Antisemitismus sowie unsere Tagung zu datenschutzrechtlichen, technischen und organisatorischen Fragestellungen beim Einsatz Künstlicher Intelligenz in der Justiz.

Ich möchte allen danken, die durch Anregungen, Rat und Kritik zur Erstellung des Fortbildungsprogramms beigetragen haben. Mein besonderer Dank gilt schließlich all jenen, die als Tagungsleiterin oder Tagungsleiter bzw. Referentin oder Referent mit ihrem Engagement und ihrer Bereitschaft, Erfahrungen und Kenntnisse mit Kolleginnen und Kollegen zu teilen, entscheidend zum Erfolg unseres umfangreichen Fortbildungsprogramms beitragen.

Ich wünsche Ihnen viel Vergnügen bei der Lektüre unseres Fortbildungsprogramms und hoffe, dass Sie von den Angeboten rege Gebrauch machen.

Mit freundlichen Grüßen



Christian Heinz

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	2
Datenschutzhinweis	6
Hinweise für Anmeldungen und Teilnahmen	7
Organisatorinnen und Organisatoren der Justizakademie	10
Führungs- und Selbstkompetenz	11
JA_SSO_01 Gestern noch Mitarbeiter/in und heute Leitung – die neue Herausforderung erfolgreich meistern! – Teil 1	11
JA_SSO_05 Gestern noch Mitarbeiter/in und heute Leitung – die neue Herausforderung erfolgreich meistern! – Teil 2.....	12
JA_FKO_19 Mitarbeitergespräche auf Augenhöhe als Führungsaufgabe	13
JA_FP_30 Mehr führen – weniger durchführen: Freiräume schaffen durch professionelles Delegieren... 14	
JA_FSE_05 Klartext reden!	15
JA_SSO_11 Workshop: Anti-Ärger-Training	16
JA_SSO_20 Schlüsselkompetenz psychische Flexibilität	17
JA_SSO_21 Workshop Akzeptanzmanagement – Gelassen und konstruktiv mit Veränderungen im (Berufs-) Leben umgehen.....	18
Arbeitstechniken – Kommunikation	19
JA_A_18 ÜberzeugENDER schreiben – Texte gender-/diversitysensibel formulieren.....	19
JA_SK_10 Gute Kommunikation mit Menschen mit Demenz: So kann es gelingen!	20
JA_SK_15 Grundlagen der Kommunikation	21
JA_SKO_08 Interkulturelles Training	22
JA_SKO_09 Interkulturelle Kompetenz im Gerichtsalltag	23
JA_SKO_12 Verstehen heißt nicht einverstanden sein – Souveräner Umgang mit schwierigen Situationen im Berufsalltag.....	24
JA_SKO_13 „Reichsbürger und Selbstverwalter“	25
JA_SKO_14 AufbauSeminar zur Fortbildung in der interkulturellen Kompetenz im Gerichtsalltag.....	26
Haushalt – Verwaltung	27
JA_H_01 Haushaltsrecht Teil I (Grundlagen).....	27
JA_H_02 Haushaltsrecht Teil II (Aufbau)	28
JA_V_05 Aktuelle Fragen und Probleme in der Zusammenarbeit mit dem Landesbetrieb Bau und Immobilien Hessen (LBiH)	29
Veranstaltungen für Mitglieder von Personalvertretungsgremien	30
JA_P_02 Einführung in das Personalvertretungsrecht.....	30
JA_P_03 Das Hessische Personalvertretungsrecht – Aufbaukurs.....	31
JA_P_10 Tagung für Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte	32
JA_P_15 Fit für den Vorsitz	33
JA_FKO_16 Streitschlichtung ist eine Führungsaufgabe – Konfliktmoderation für Führungskräfte	34
JA_FP_01 Mobbing – Erkennen, Vorbeugen, Beraten	35
JA_FP_17 Willkommen zurück! – Betriebliches Wiedereingliederungsmanagement.....	36
JA_FP_19 Umgang mit psychischen Belastungen in der Arbeitswelt – Was tun, wenn Verhalten von Mitarbeitern aus dem Rahmen fällt?	37
Gesundheitsmanagement	38
JA_G_20 In Balance leben und arbeiten: Burnout-Prävention	38
JA_G_29 Gesundes Sehen am Arbeitsplatz – Augenentspannung bei starker Kurzsichtigkeit und/oder grünem Star	39
JA_G_29 Gesundes Sehen am Arbeitsplatz – Augenentspannung bei Makuladegeneration und Fehlsichtigkeiten.....	40

Tagung für Ausbilderinnen und Ausbilder 41

JA_AB_05	Fortbildungsveranstaltung 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“.....	41
----------	--	----

Fachtagungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Serviceeinheiten der ordentlichen Gerichte 42

JA_MSS_01	Grundlagen des Strafprozesses (Verfahrensabläufe).....	42
JA_MSS_02	Aufbau- und Vertiefungsworkshop – Das Strafverfahren.....	43
JA_MSF_01	Grundlagen des Familienrechts.....	44
JA_MSF_02	Aufbau- und Vertiefungsworkshop – Das familiengerichtliche Verfahren	45
JA_MSBV_1	Grundlagen des Betreuungsrechts nach dem FamFG	46
JA_MSBV_2	Aufbau- und Vertiefungsworkshop Betreuungsrecht	47
JA_MSBV_3	Grundlagen der pauschalierten Betreuervergütung.....	48
JA_MSG_01	Grundschulung zum Grundbuchrecht.....	49
JA_MSN_01	Grundlagen des Erbrechts.....	50
JA_MSN_02	Aufbau- und Vertiefungsworkshop Erbrecht	51
JA_MSR_01	Grundzüge des neuen Gesellschaftsregisters.....	52
JA_MKZ_02	Schlusskostenrechnung in Zivilsachen – I. Instanz	53
JA_MKZ_03	Kostenberechnung in Zivilsachen – I. Instanz – Workshop und Vertiefung	54
JA_MKP_01	Einführung in die Prozesskostenhilfe – Verfahrenskostenhilfe	55
JA_MKP_04	Aufbau- und Vertiefungsworkshop – Verfahrenskostenhilfe in Familiensachen	56
JA_MKJ_01	Entschädigung von Zeugen und Vergütung von Sachverständigen, Dolmetschern und Übersetzern.....	57
JA_MKJ_02	Workshop – Die Zeugenentschädigung und Sachverständigenvergütung in der Praxis	58

Fachtagungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Sekretariate bei den Staatsanwaltschaften und der Anwaltschaft..... 59

JA_MSST_1	Gesetzliche Grundlagen der Sekretariatstätigkeit	59
JA_MSST_3	Grundlagen der Mitteilungen in Strafsachen, Mitteilungen an BZR und FAER – Einführung –	60
JA_MSST_4	Grundlagen der Mitteilungen in Strafsachen, Mitteilungen an BZR und FAER – Aufbaukurs –	61
JA_MKS_02	Kostenberechnung in Strafsachen und im gerichtlichen OWi-Verfahren – Grundkurs –.....	62
JA_MKS_03	Aufbau- und Vertiefungsworkshop Kostenberechnung in Strafsachen und im gerichtlichen OWi-Verfahren	63
JA_MKJ_01	Entschädigung von Zeugen und Vergütung von Sachverständigen, Dolmetschern und Übersetzern.....	64
JA_MKJ_02	Workshop – Die Zeugenentschädigung und Sachverständigenvergütung in der Praxis	65

Tagungen für Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher 66

JA_GW_01_01	Tagung für die Beamtinnen und Beamten des Gerichtsvollzieherdienstes	66
JA_GW_01_03	Tagung für die Beamtinnen und Beamten des Gerichtsvollzieherdienstes	67
JA_GW_04	Gewaltprävention, Selbstbehauptung und waffenlose Selbstverteidigung in bedrohlichen Situationen	68
JA_SKO_08	Interkulturelles Training	69
JA_SKO_09	Interkulturelle Kompetenz im Gerichtsalltag	70
JA_SKO_12	Verstehen heißt nicht einverstanden sein – Souveräner Umgang mit schwierigen Situationen im Berufsalltag.....	71
JA_SKO_13	„Reichsbürger und Selbstverwalter“	72
JA_SKO_14	Aufbauseminar zur Fortbildung in der interkulturellen Kompetenz im Gerichtsalltag.....	73

Tagungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Justizwachtmeisterdienstes..... 74

JA_GW_07	Kommunikation und Umgang mit Publikum und Gefangenen bei Gericht	74
JA_GW_14	Gewaltprävention, Selbstbehauptung und waffenlose Selbstverteidigung in bedrohlichen Situationen	75
JA_GW_15	Personenkontrolle/Taschen-, Behälter- und Paketkontrolle – Fortbildungsschwerpunkt I.6.....	76
JA_FP_30	Mehr führen – weniger durchführen: Freiräume schaffen durch professionelles Delegieren	77
JA_FSE_05	Klartext reden!	78
JA_SKO_09	Interkulturelle Kompetenz im Gerichtsalltag	79
JA_SKO_12	Verstehen heißt nicht einverstanden sein – Souveräner Umgang mit schwierigen Situationen im Berufsalltag.....	80
JA_SKO_13	„Reichsbürger und Selbstverwalter“	81
JA_SKO_14	Aufbauseminar zur Fortbildung in der interkulturellen Kompetenz im Gerichtsalltag.....	82

Unsere Tagungsstätten im Überblick 83

Kalender 2025..... 84



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

Wir bieten neben den Präsenz-Veranstaltungen auch im Jahr 2025 Online-Veranstaltungen an. Die Dienststellen werden gebeten, auch den Bediensteten, die nicht über einen Internetzugang verfügen, die Teilnahme an den Online-Veranstaltungen zu ermöglichen.

Alle Bediensteten des mittleren Dienstes und vergleichbare Beschäftigte der hessischen Gerichte, Staatsanwaltschaften, der IT-Stelle sowie des Hessischen Ministeriums der Justiz und für den Rechtsstaat 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 bzw. der IT-Stelle vorzulegen.

Es gelten die folgenden Anmeldefristen bei der Hessischen Justizakademie:

Für Tagungen des

- 1. Quartals bis zum 15. Dezember 2024,
- 2. Quartals bis zum 15. Januar 2025,
- 3. Quartals bis zum 15. April 2025,
- 4. Quartals bis zum 15. Juli 2025.

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.

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



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 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 Online-Veranstaltungen 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.

Übernachtung bei mehrtägigen Veranstaltungen

Bei mehrtägigen Veranstaltungen werden Unterkunft und Verpflegung von Amts wegen gewährt. Soweit Teilnehmerinnen oder Teilnehmer keine Übernachtung in Anspruch nehmen wollen 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.

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 des Hessischen Reisekostengesetzes).

Betreuung von Kindern und pflegebedürftigen Angehörigen

Gemäß § 12 Abs. 4 Satz 1 des Hessischen Gleichberechtigungsgesetzes werden die durch die Teilnahme an dienstlichen Fortbildungsmaßnahmen entstehenden unvermeidlichen Kosten für die Betreuung von Kindern unter 15 Jahren oder von Angehörigen, deren Pflegebedürftigkeit durch ein ärztliches Zeugnis oder eine Bescheinigung im Sinne des § 63 Abs. 1 Satz 3 des Hessischen Beamtengesetzes



nachgewiesen ist, 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 und für den Rechtsstaat – Hessische Justiz- akademie – Luisenstraße 13 65185 Wiesbaden	Denecke, Johannes Christian Richter am Landgericht	(0611) 32-142828 johanneschristian.denecke@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 Sozialen Dienste der Justiz; 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
	Rehberg, Stephanie Beschäftigte	(0611) 32-142981 (Fax: 32-7142995) justizakademie@hmdj.hessen.de	Allgemeine Organisation, Abwicklung, Teilnehmerverwaltung

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-Psychologe Richard Klein,
Ober-Mörlen

Zielgruppe:

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

Teilnehmerplätze:

15

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
23.06.2025-25.06.2025	15.01.2025	JA_SSO_01_01	Wiesbaden, H.B. Wagnitz-Seminar

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-Psychologe Richard Klein,
Ober-Mörlen

Zielgruppe:

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

Teilnehmerplätze:

15

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
18.08.2025-19.08.2025	15.04.2025	JA_SSO_05_01	Langenselbold, Konferenzhotel Ysenburger Hof

Kurzbeschreibung:

Das Mitarbeitergespräch ist eine wesentliche Aufgabe einer Führungskraft. Es kann unter anderem der Motivation und Wertschätzung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, der Klärung von Sachverhalten oder auch der Festlegung von Zielen dienen.

Ziel ist es, Anlässe und Notwendigkeiten für Mitarbeitergespräche zu erkennen und die verschiedenen Arten von Mitarbeitergesprächen zielgerichtet und wertschätzend zu führen.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Effekte und Anlässe von Mitarbeitergesprächen
- ⇒ Jahresgespräche – Leitfaden & Kriterien
- ⇒ Vorbereitung – Durchführung – Nachbereitung
- ⇒ Ein positives und motivierendes Gesprächsklima schaffen
- ⇒ Erfolgsfaktoren Körpersprache, Tonfall (soziale Wahrnehmung)
- ⇒ Anerkennung, Kritik und Anforderungen angemessen vermitteln
- ⇒ Verbindliche Vereinbarungen treffen
- ⇒ Interessen und Motive der Mitarbeitenden erkennen und ansprechen
- ⇒ Gesprächsmethodik (Ich-Botschaften, sachbezogene Argumentation, kooperative Fragetechnik etc.)
- ⇒ Fallbeispiele/Rollenspiel

Leitung und Durchführung:

Elisabeth Jall,
EJ-Consulting, Scharbeutz

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Jahresgespräche führen.

Teilnehmerplätze:

12

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
12.03.2025-13.03.2025	15.12.2024	JA_FKO_19_01	Langenselbold, Konferenzhotel Ysenburger Hof

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
27.05.2025	15.01.2025	JA_FP_30_01	Landgericht Frankfurt am Main

JA_FSE_05 Klartext reden!

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.

Teilnehmerplätze:

12

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
20.05.2025	15.01.2025	JA_FSE_05_01	Landgericht Frankfurt am Main

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 besteht aus zwei Modulen und findet online statt.

Teilnehmerplätze:

12

Termine	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
19.03.2025+26.03.2025 (jeweils von 9:00-12:00 Uhr)	15.12.2024	JA_SSO_11_01	Online

Kurzbeschreibung:

Veränderungen und Unsicherheiten sind ein unvermeidlicher Bestandteil des Lebens. Äußerliche Faktoren beeinflussen die psychische Stabilität in Arbeitswelt und Privatleben.

Psychische Flexibilität war schon immer ein Garant, gut mit Ungewissheiten und Herausforderungen umzugehen. Heutzutage wird sie immer notwendiger. Zum Glück kann geistige und emotionale Agilität trainiert werden und erlaubt uns Wachstum inmitten des Wandels. Diese Kompetenzen helfen uns festgefahrene Denkstrukturen aufzubrechen und – der jeweiligen Situation angepasst – zwischen verschiedenen Verhaltensweisen wählen und wechseln (switch) zu können.

Zielsetzung:

- ⇒ Mit Unsicherheiten leben lernen
- ⇒ Die vier Säulen des Switch-Prinzips
 - Die kognitive Flexibilität des Gehirns - Das ABCD geistiger Beweglichkeit
 - Selbsterkenntnis - die eigenen Grundwerte und Fähigkeiten verstehen: authentisch handeln
 - Emotionsbewusstsein – der Nutzen von positiven und negativen Emotionen: flexibel agieren können
 - Situationsbewusstsein – intuitiv das Beste tun können
- ⇒ Switch-Kraft – Durchhaltevermögen UND Flexibilität

Leitung und Durchführung:

Carmen Reuter,
Coach, Trainerin, Heilpraktikerin, Karlsruhe

Zielgruppe:

Alle interessierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Teilnehmerplätze:

14

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
26.05.2025-27.05.2025	15.01.2025	JA_SSO_20_01	Langenselbold, Konferenzhotel Ysenburger Hof

NEU

JA_SSO_21

Workshop Akzeptanzmanagement – Gelassen und konstruktiv mit Veränderungen im (Berufs-) Leben umgehen

Kurzbeschreibung:

Veränderung ist ein stetiger Bestandteil des Lebens, vor allem im beruflichen Kontext. Neue Projekte reißen sich aneinander oder überschneiden sich in gefühlt immer kürzeren Abständen. Den Veränderungen ist man jedoch nicht hilflos ausgeliefert. Ein konstruktives Change-Management kann den Veränderungsprozess begleiten und allen Beteiligten Hilfe bei den anstehenden Umsetzungen geben.

Wie aus Veränderung Verbesserung wird, wie aus Betroffenen Beteiligte werden, soll in der Veranstaltung gemeinsam erarbeitet werden.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Der Mensch als „Gewohnheitstier“ – warum uns Veränderung so schwerfällt und viele Change-Prozesse scheitern
- ⇒ Die verschiedenen Phasen von Change-Prozessen
- ⇒ Gedankenmuster erkennen und innere Widerstände abbauen
- ⇒ Wie sich eigene Ziele mit Projektzielen verbinden lassen
- ⇒ Gute Kommunikation
- ⇒ Konfliktmanagement

Zielsetzung:

Herausforderungen rund um das Thema Veränderung erkennen, verstehen und selbstwirksam damit umgehen lernen.

Leitung und Durchführung:

Amtsrat Christian Schombert,
Stv. Geschäftsleiter, Business-Coach (IHK),
Landgericht Gießen

Zielgruppe:

Alle interessierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
(Für Führungskräfte wird eine separate Veranstaltung angeboten.)

Teilnehmerplätze:

15

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
18.02.2025	15.12.2024	JA_SSO_21_01	Landgericht Gießen

Arbeitstechniken – Kommunikation

JA_A_18

Überzeugender schreiben – Texte gender-/diversitysensibel formulieren

Kurzbeschreibung:

„Gendern [dsch-ändern]“ – Zu sperrig, zu kompliziert und unleserlich? Keineswegs!

Gendern heißt nicht, starre Doppelnennung oder zwanghafter Sternchen-Flug. Es bedeutet vor allem, genauer und unmissverständlich zu formulieren und so Nachfragen zu vermeiden, was und wer nun genau gemeint ist. Gendern heißt auch, auf gesellschaftliche Veränderungen einzugehen und diversitysensibel zu sein. Das heißt auch in unserer Sprache anzuerkennen, dass es mehr Geschlechtsidentitäten gibt, als Mann oder Frau.

Was das in Texten konkret heißt, üben wir in diesem Workshop.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Was bedeutet „gender-/diversitysensibles“ Schreiben?
- ⇒ Analysieren eigener Texte
- ⇒ Tipps und Checkliste fürs Formulieren
- ⇒ Viele Übungen

Ziele:

- ⇒ Praktikable Formulierungen erproben
- ⇒ Bedenken und Widerstände abbauen

Leitung und Durchführung:

Elisabeth Ehrhorn,
Carmen Sorgler,

beide PFIFF-Pressfrauen, Frankfurt am Main

Zielgruppe:

Alle, die ihre Texte zukünftig mit mehr Gender- bzw. Diversitysensibilität schreiben möchten.

Teilnehmerplätze:

15

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
25.02.2025	15.12.2024	JA_A_18_01	Amtsanwaltschaft 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

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
18.11.2025	15.07.2025	JA_SK_10_01	Wiesbaden, Hessisches Ministerium der Justiz und für den Rechtsstaat

Kurzbeschreibung:

Erfolgreiche Zusammenarbeit heißt vor allem gelungene Kommunikation. Im Berufsalltag ist die Kommunikation so selbstverständlich, dass wir selten darüber nachdenken, auf welche Weise sie geschieht. Unvermittelt kann es zu Konflikten und herausfordernden Situationen kommen, bei denen wir an die eigenen und an die Grenzen des Gegenübers geraten. Die verschiedenen Erwartungen, Bedürfnisse, Interessen und Ansprüche sind dabei immer wieder miteinander abzustimmen, um gut miteinander arbeiten und kommunizieren zu können.

Ziel der Fortbildung ist es, die kommunikativen Fähigkeiten zu stärken, die Achtsamkeit für nonverbale und verbale Botschaften zu fördern und die Reflexionsfähigkeit des eigenen Kommunikationsverhaltens weiterzuentwickeln. Dadurch wird es möglich, eine gesunde Balance zwischen Nähe und Distanz zu erreichen und wo nötig, klare Grenzen zu setzen.

Indem wir uns des eigenen Kommunikationsstils und der Wechselwirkung mit dem Verhalten des Gesprächspartners bewusst werden, können wir Gesprächsverläufe und Arbeitsatmosphäre konstruktiv beeinflussen.

Die Teilnehmenden lernen, die eigene Position wertschätzend, deutlich und plausibel darzustellen, damit ein gutes Ergebnis für beide Seiten erreicht werden kann.

Inhalt und Ziele:

Die Haltung in der Gesprächsführung, Selbstreflexion, Kommunikationsgrundlagen nach Carl Rogers und Friedemann Schulz von Thun sowie das Aktive Zuhören.

Anhand praktischer Beispiele aus dem (Berufs-)Alltag analysieren die Teilnehmenden verschiedene Gesprächssituationen, erarbeiten Verbesserungsmöglichkeiten und erproben diese.

Leitung und Durchführung:

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

Zielgruppe:

Interessierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die bisher noch kein Kommunikationsseminar besucht haben.

Teilnehmerplätze:

15

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
26.08.2025	15.04.2025	JA_SK_15_01	Amtsanwaltschaft Frankfurt am Main

JA_SKO_08 Interkulturelles Training

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
18.09.2025-19.09.2025	15.04.2025	JA_SKO_08_01	Schotten, AKZENT Hotel Haus Sonnenberg

Kurzbeschreibung:

Unterstützung der Arbeit mit Menschen aus unterschiedlichen 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:

16 (12 Hessen, 4 Rheinland-Pfalz)

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
13.02.2025	15.12.2024	JA_SKO_09_01	Landgericht 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 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,
Coaching – Training – Mediation
Wiesbaden

Zielgruppe:

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

Teilnehmerplätze:

15

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
02.04.2025-03.04.2025	15.01.2025	JA_SKO_12_01	Langenselbold, Konferenzhotel Ysenburger Hof

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 Veranstaltungen finden online statt.

Teilnehmerplätze:

15-20

Termine	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
a) 25.03.2025	15.12.2024	JA_SKO_13_01	Online
b) 23.10.2025	15.07.2025	JA_SKO_13_02	Online

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Kulturspezifische Denk- und Verhaltensmuster erkennen, die den Beteiligten eigen sind:
 - Wertewelten, Handlungsrahmen und -zwänge
 - Sprache und Gedankenwelt
 - Möglichkeiten und Grenzen

- ⇒ Universale menschliche Eigenschaften, unabhängig jeder Kultur erkennen:
 - Erkenntnisse aus Kriminologie und Soziologie

- ⇒ Fähigkeiten initiieren, die es ermöglichen mit dem erlangten Wissen für alle im Verfahren Beteiligten unabhängig ihrer soziokulturellen Prägung gerechte Entscheidungen zu treffen.

Methoden:

Impulsvortrag, Beispielfälle, Rollenspiele und interaktiver Vortrag

Leitung und Durchführung:

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

Zielgruppe:

Alle interessierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die idealerweise das Seminar „Interkulturelle Kompetenz im Gerichtsalltag“ besucht haben und für die ein besonderer Bedarf besteht, im Rahmen gerichtlicher Verfahren, Prozess- und andere Verfahrensbeteiligte mit ihren soziokulturellen Eigenheiten beurteilen zu können.

Voraussetzungen:

Idealerweise Ambiguitätstoleranz, Selbstvertrauen, Fähigkeit zum Perspektivwechsel, Respektverhalten im Sinne der Respect Research Group (Uni Hamburg)

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
26.06.2025	15.01.2025	JA_SKO_14_01	Landgericht Frankfurt am Main

Haushalt – Verwaltung

JA_H_01 Haushaltsrecht Teil I (Grundlagen)

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:

N.N.

Hessisches Ministerium der Justiz und für den Rechtsstaat, Wiesbaden

Zielgruppe:

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

Teilnehmerplätze:

15

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
<i>wird im Laufe des Jahres bekanntgegeben</i>		JA_H_01_01	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:

N.N.

Hessisches Ministerium der Justiz und für den Rechtsstaat, Wiesbaden

Zielgruppe:

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

Teilnehmerplätze:

15

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
<i>wird im Laufe des Jahres bekanntgegeben</i>		JA_H_02_01	Frankfurt am Main

JA_V_05

Aktuelle Fragen und Probleme in der Zusammenarbeit mit dem Landesbetrieb Bau und Immobilien Hessen (LBIH)

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 und für den Rechtsstaat, 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

Termine	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
27.05.2025	15.01.2025	JA_V_05_01	Landgericht Gießen
05.06.2025	15.01.2025	JA_V_05_02	Landgericht 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:

Amtsinspektorin 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

Termine	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
24.03.2025-26.03.2025	15.12.2024	JA_P_02_01	Langenselbold, Konferenzhotel Ysenburger Hof
27.08.2025-29.08.2025	15.04.2025	JA_P_02_02	Frankfurt, Landessportbund Hessen

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:

Amtsinspektorin Christina Fink,
Landgericht Marburg

Dirk Wallenfels, Staufenberg

Zielgruppe:

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

Teilnehmerplätze:

16

Termine	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
07.04.2025-09.04.2025	15.01.2025	JA_P_03_01	Wiesbaden, H.B. Wagnitz-Seminar
08.09.2025-10.09.2025	15.04.2025	JA_P_03_02	Frankfurt, Landessportbund Hessen

JA_P_10

Tagung für Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte

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:

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
08.10.2025	15.07.2025	JA_P_10_01	Oberlandesgericht Frankfurt am Main
21.10.2025	15.07.2025	JA_P_10_02	Oberlandesgericht Frankfurt am Main

JA_P_15 Fit für den Vorsitz

Kurzbeschreibung:

Die Personalvertretungen haben aus ihrer Mitte Vorsitzende und Stellvertretungen gewählt. Diese sind jedoch weder mit Sonderrechten noch mit Sonderbefugnissen gegenüber ihrem Gremium ausgestattet. Sie sind Personalratsmitglieder wie alle anderen auch. Dennoch fallen ihnen besondere Aufgaben zu, die das HPVG regelt.

In erster Linie gilt es, die rechtlichen Grundlagen für den Vorsitz zu kennen (Geschäftsführung, Verfassen von Einladungen, rechtssichere Beschlussfassung usw.). Es geht aber auch um effektives Arbeiten im Gremium und die Frage: Wie kommt man vom Gremium zum Team?

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Die Rolle des/der Vorsitzenden
- ⇒ Führung der laufenden Geschäfte
- ⇒ Vorbereitung der Monatsgespräche
- ⇒ Mögliche Abstimmungsvarianten
- ⇒ Rechtssichere Beschlussfassung
- ⇒ Anforderungen an das Protokoll
- ⇒ Umgang mit Konflikten

Leitung und Durchführung:

Dirk Wallenfels, Staufenberg

Zielgruppe:

Vorsitzende der nichtrichterlichen und nichtstaatsanwaltlichen Personalvertretungen sowie deren jeweilige Stellvertreterinnen und Stellvertreter.

Hinweis:

Die Teilnahme an der Veranstaltung „Einführung in das Personalvertretungsrecht“ ([JA_P_02](#)) oder vergleichbare Kenntnisse sind erforderlich.

Teilnehmerplätze:

16

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
06.03.2025	15.12.2024	JA_P_15_01	Landgericht Frankfurt am Main

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:

12

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
01.07.2025-02.07.2025	15.04.2025	JA_FKO_16_01	Grünberg, Sporthotel

JA_FP_01

Mobbing – Erkennen, Vorbeugen, Beraten

Kurzbeschreibung:

In wirtschaftlich schwierigen Zeiten wächst der Konkurrenzkampf. Dies bildet einen fruchtbaren Boden für Mobbing.

Die Folgen für die Betroffenen: Psychosomatische Störungen wie Magenprobleme oder Herzrasen, 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:

12

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
05.05.2025-06.05.2025	15.01.2025	JA_FP_01_01	Langenselbold Konferenzhotel Ysenburger Hof

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:

12

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
17.03.2025-18.03.2025	15.12.2024	JA_FP_17_01	Schotten, AKZENT Hotel Haus Sonnenberg

JA_FP_19

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

Kurzbeschreibung:

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
03.09.2025-04.09.2025	15.04.2025	JA_FP_19_01	Bad Salzhausen, Kurhaus-Hotel

Gesundheitsmanagement

JA_G_20

In Balance leben und arbeiten: Burnout-Prävention

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,
Coaching – Training – Mediation
Wiesbaden

Zielgruppe:

Alle interessierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Teilnehmerplätze:

15

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
02.06.2025-03.06.2025	15.01.2025	JA_G_20_01	Bad Salzhausen, Kurhaus-Hotel

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

JA_G_29

Gesundes Sehen am Arbeitsplatz – Augenentspannung bei starker Kurzsichtigkeit und/oder grünem Star

Kurzbeschreibung:

Dieses Seminar ist speziell zugeschnitten auf die Sehfähigkeit und Bedürfnisse bei starker Kurzsichtigkeit und grünem Star.

Wir alle wollen am liebsten alles ganz scharf, klar und deutlich sehen. Dafür strengen wir uns an und setzen unser gesamtes Sehsystem unter Druck. Meist jedoch nur mit bedingtem Erfolg, da die Augen äußerst sensibel auf Stress reagieren – eine besondere Herausforderung bei grünem Star oder starker Kurzsichtigkeit.

Vielleicht haben Sie schon die Erfahrung gemacht, dass sich Ihr Sehen im Urlaub verbessert. Kleine Schriften spannender Bücher lesen Sie in der Sonne, bei guter Laune. Sie sind entspannt, Ihre Augen schweifen über Landschaften und nehmen auch in weiter Ferne Details wahr.

Das genaue Gegenteil ist ein langer Arbeitstag. Langes Sitzen im Büro, Bildschirmarbeit – das Sehen ist anstrengend, Texte verschwimmen vor den Augen.

Das Seminar ermöglicht Ihnen einen Perspektivwechsel um Ihr Sehsystem neu wahrzunehmen.

Sehtraining und weitere ganzheitliche Methoden bieten Ihnen die Möglichkeit, Ihre Augen zu entlasten und zu entspannen. So wird Regeneration möglich und die Erhaltung und Verbesserung Ihrer Sehleistung und Sehqualität wird gefördert.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Körperlockerung/Körperwahrnehmung
- ⇒ Massagetechniken bei Nacken- und Augenmuskelverspannungen
- ⇒ Augenakupressur
- ⇒ Angepasste Übungen des Sehtrainings bei grünem Star oder starker Kurzsichtigkeit am Bildschirmarbeitsplatz
- ⇒ Augenmeditation

Leitung und Durchführung:

Beate Otter,
Sehtrainerin, Entspannungstrainerin
Systemische Beratung & Traumapädagogik, Hauneck

Zielgruppe:

Interessentinnen und Interessenten, die unter starker Kurzsichtigkeit und/oder grünem Star leiden.

Hinweise:

Die Veranstaltung findet online statt.
Sie erhalten im Seminar ein Skript mit Informationen und speziellen Übungsanleitungen.

Teilnehmerplätze:

12

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
12.03.2025 (von 9:00-12:00 Uhr)	15.12.2024	JA_G_29_01	Online

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Kurzbeschreibung:

Dieses Seminar ist speziell zugeschnitten auf die Sehfähigkeit und Bedürfnisse bei Fehlsichtigkeiten wie z.B. Kurz- oder Weitsichtigkeit und trockener oder feuchter Makuladegeneration.

Wir alle wollen am liebsten alles ganz scharf, klar und deutlich sehen. Allein das bedeutet schon Anstrengung für unser Sehsystem und der Sehstress wirkt sich auf unsere sensibel reagierenden Augen aus. Die Belastung der Bildschirmarbeit kommt hinzu. Einseitige Haltung, ein langer Arbeitstag, künstliches Licht – Sehen ist anstrengend, Texte verschwimmen vor den Augen.

Die Makuladegeneration sorgt für eine weitere, nicht zu unterschätzende psychische Anspannung. Ihr Verlauf ist dynamisch und nicht linear und es besteht die Möglichkeit des Verlustes des scharfen Sehens. Dann ist nur noch peripheres (unscharfes) Sehen möglich.

Im Rahmen einer Systemtherapie bei Makuladegeneration spielt Sehtraining eine wichtige Rolle. Je früher damit begonnen wird, desto besser!

Das Seminar ermöglicht Ihnen einen Perspektivwechsel um Ihr Sehsystem neu wahrzunehmen. Sehtraining und weitere ganzheitliche Methoden bieten Ihnen die Möglichkeit, Ihre Augen zu entlasten und zu entspannen. So wird Regeneration möglich. Langfristig ist (bei regelmäßiger Anwendung) eine Verbesserung Ihrer Sehleistung und Sehqualität möglich.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Körperlockerung/Körperwahrnehmung
- ⇒ Massagetechniken bei Nacken- und Augenmuskelverspannungen
- ⇒ Augenakupressur
- ⇒ Angepasste Übungen des Sehtrainings bei Fehlsichtigkeiten und Makuladegeneration am Bildschirmarbeitsplatz
- ⇒ Augenmeditation

Leitung und Durchführung:

Beate Otter,
Sehtrainerin, Entspannungstrainerin
Systemische Beratung & Traumapädagogik, Hauneck

Zielgruppe:

Interessentinnen und Interessenten, die unter Fehlsichtigkeiten und Makuladegeneration leiden, sowie der feuchten Makuladegeneration vorbeugen wollen.

Hinweise:

Die Veranstaltung findet online statt.
Sie erhalten im Seminar ein Skript mit Informationen und speziellen Übungsanleitungen.

Teilnehmerplätze:

12

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
20.03.2025 (von 9:00-12:00 Uhr)	15.12.2024	JA_G_29_02	Online

Tagung für Ausbilderinnen und Ausbilder

JA_AB_05

Fortbildungsveranstaltung 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:

Dr. Ralph Driever,
Institut Dr. Müller, Köln

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die an der praktischen Ausbildung mitwirken.

Teilnehmerplätze:

18

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
29.04.2025-30.04.2025	15.01.2025	JA_AB_05_01	Langenselbold, Konferenzhotel Ysenburger Hof

Fachtagungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Serviceeinheiten der ordentlichen Gerichte

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.

Teilnehmerplätze:

15

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
14.05.2025-15.05.2025	15.01.2025	JA_MSS_01_01	Amtsgericht Gießen

Kurzbeschreibung:

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erhalten vor der Veranstaltung die Möglichkeit, konkrete Fragestellungen einzureichen, die im Workshop erörtert werden. Sie vertiefen zudem ihre Kenntnisse über den Ablauf eines Strafverfahrens und erhalten einen Überblick über die sich daraus ergebenden Aufgaben für die Bediensteten einer Serviceeinheit.

Veranstaltungsinhalt:

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

- ⇒ Rechtsbehelfe und Rechtsmittel
- ⇒ Rechtskraftbescheinigung
- ⇒ Protokollführung
- ⇒ Erfahrungsaustausch

Leitung und Durchführung:

Tobias Kimpel,
Ausbildungsstätte für den mittleren Justizdienst Rotenburg a. d. Fulda

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die seit geraumer Zeit in einer Serviceeinheit im Strafprozess eingesetzt sind.

Voraussetzungen:

Die Teilnahme am Grundlagenseminar „JA_MSS_01“ oder anderweitig erworbene vergleichbare Kenntnisse werden vorausgesetzt.

Teilnehmerplätze:

15

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
07.05.2025	15.01.2025	JA_MSS_02_01	Amtsgericht Frankfurt am Main

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.

Teilnehmerplätze:

12

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
10.06.2025-11.06.2025	15.01.2025	JA_MS_F_01_01	Ausbildungszentrum Frankfurt am Main

Kurzbeschreibung:

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erhalten vor der Veranstaltung die Möglichkeit, konkrete Fragestellungen einzureichen, die im Workshop erörtert werden. Sie vertiefen zudem ihre Kenntnisse über den Ablauf des familiengerichtlichen Verfahrens und erhalten die Gelegenheit zum Erfahrungsaustausch.

Veranstaltungsinhalt:

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

- ⇒ Registrierung und Aktenführung
- ⇒ Rechtskraftberechnung und Rechtskraftzeugnis
- ⇒ Erfahrungsaustausch

Leitung und Durchführung:

Björn Schäfer,
Ausbildungsstätte für den mittleren Justizdienst Rotenburg a.d. Fulda

Zielgruppe:

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

Voraussetzungen:

Die Teilnahme am Grundlagenseminar „JA_MS_F_1“ oder anderweitig erworbene vergleichbare Kenntnisse werden vorausgesetzt.

Teilnehmerplätze:

15

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
26.08.2025-28.08.2025	15.04.2025	JA_MS_F_02_01	Grünberg, Sporthotel

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.

Teilnehmerplätze:

12

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
27.03.2025	15.12.2024	JA_MSBV_1_01	IT-Stelle Gießen

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.

Hinweise:

Die Veranstaltung findet online statt.

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

Teilnehmerplätze:

20

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
04.11.2025-05.11.2025	15.07.2025	JA_MSBV_2_01	Online

Kurzbeschreibung:

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erwerben Grundkenntnisse über die Voraussetzungen und Berechnungsregeln der pauschalierten Betreuervergütung.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Hintergrund der Übertragung
- ⇒ Darstellung der Rechtsgrundlagen (BGB, FamFG, VBVG u.a.)
- ⇒ Einführung in die Systematik der pauschalierten Betreuervergütung
 - Berufsmäßigkeit
 - Höhe der Vergütung – Stundensätze
 - Nutzbare Tätigkeiten
 - Höhe der Vergütung – Zeitfaktor
 - Mittellosigkeit, Einkommen, Vermögen
 - Heim
- ⇒ Geltendmachung und Fristen
- ⇒ Zahlbarmachung
- ⇒ Zuständigkeiten
- ⇒ Vordrucke
- ⇒ Übungsbeispiele
- ⇒ Umsetzung in EUREKA-Vorm
 - Registerkarte „Vergütung“
 - Statistik
 - Textverarbeitung

Leitung und Durchführung:

Dirk Klein,
Amtsgericht Kassel

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die die pauschalierte Betreuervergütung zahlbar machen oder zahlbar machen sollen.

Teilnehmerplätze:

12

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
03.06.2025	15.01.2025	JA_MSBV_03_01	IT-Stelle Gießen

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.

Teilnehmerplätze:

12

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
15.10.2025-16.10.2025	15.07.2025	JA_MSG_01_01	Ausbildungszentrum 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:

Jessica Stabel,
Amtsgericht Wiesbaden

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.

Teilnehmerplätze:

15

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
07.05.2025-08.05.2025	15.01.2025	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:

Jessica Stabel,
Amtsgericht Wiesbaden

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
24.09.2025-25.09.2025	15.04.2025	JA_MSN_02_01	Grünberg, Seminarhotel Jakobsberg

Kurzbeschreibung:

Die Schulung soll den Teilnehmerinnen und Teilnehmern einen Überblick über das seit 01.01.2024 eingeführte Gesellschaftsregister verschaffen und sowohl Parallelen als auch Abgrenzungen zum Handelsregister aufzeigen.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Hintergrund der Einrichtung des Gesellschaftsregisters
- ⇒ Betrachtung der gesetzlichen Grundlagen
- ⇒ Die Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GbR)
 - Zweck, Gründung, Vertretung, Haftung, Auflösung der Gesellschaft
 - Rechtliche Stellung (Rechts- und Parteifähigkeit, Kaufmannseigenschaften)
- ⇒ Das neue Gesellschaftsregister
 - Aufbau des Registers
 - Abgrenzung zum Handelsregister
- ⇒ Verfahrensgang (Zuständigkeiten, Anmeldung, Registrierung, Aktenführung, Eintragungen)
- ⇒ Einsichtnahme in das Gesellschaftsregister
- ⇒ Kosten/Gebühren für die Eintragungen in das Gesellschaftsregister (einschließlich Beispiele)

Hinweis: Es werden **keine** Anwendungshilfen für Fachanwendungen (z.B. RegisSTAR) behandelt.

Leitung und Durchführung:

Tobias Kimpel,
Ausbildungsstätte für den mittleren Justizdienst Rotenburg a. d. Fulda

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Serviceeinheiten im Registerwesen.

Teilnehmerplätze:

20

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
21.08.2025	15.04.2025	JA_MSR_01_01	Amtsgericht Frankfurt am Main

Kurzbeschreibung:

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erlernen anhand einfacher Beispiele das Erstellen der Schlusskostenrechnung in den Standardfällen, die die erstinstanzliche Praxis bietet.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Gebühren der 1. Instanz
 - allg. Verfahrensgebühr
 - Berücksichtigung eines vorangegangenen Mahnverfahrens
 - Ermäßigung nach KV 1211
 - Vergleichsgebühr
- ⇒ Streitwertfestsetzungen
- ⇒ Behandlung der Auslagen, insbesondere
 - Dokumentenpauschale bei Säumnis oder auf Antrag
 - Zustellungen, Aktenversendungspauschale
 - Zeugenentschädigung und Sachverständigenvergütung
- ⇒ Anrechnung der im bisherigen Verfahrensablauf erhobenen Gebühren- und Auslagenvorschüsse
- ⇒ Zweitschuldnerhaftung
- ⇒ Formelles Kostenrecht, insbesondere
 - Zuständigkeiten
 - Vorlagepflichten, Aktenvermerke
 - Aktenmäßige Behandlung von kostenrelevanten Schriftstücken
 - Darstellung der Umsetzung in das EDV-Programm JUKOS
 - Umgang mit Erinnerungen gegen den Kostenansatz

Leitung und Durchführung:

Marc Stephan,
Amtsgericht Friedberg

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Serviceeinheiten für Zivilsachen der Amtsgerichte und Landgerichte, die erst seit kurzer Zeit mit der Erstellung der Schlusskostenrechnung betraut sind oder erst 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.

Teilnehmerplätze:

12

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
17.03.2025-18.03.2025	15.12.2024	JA_MKZ_02_01	IT-Stelle Gießen

Kurzbeschreibung:

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer vertiefen und erweitern ihr Wissen um die Kostenberechnung in besonderen Verfahren und schwierigen Fällen, die die Praxis bietet.

Veranstaltungsinhalt:

Kosten in bürgerlichen Rechtsstreitigkeiten:

- ⇒ Streitwertberechnung nach §§ 39 - 47 GKG und §§ 3 - 9 ZPO,
- ⇒ Streitwertübungen
- ⇒ Gebühren
 - im Mahnverfahren (Wiederholung)
 - in der 1. Instanz (Wiederholung)
 - bei Verfahrenstrennung und bei Verfahrensverbundung
- ⇒ Besondere Verfahren
 - Arrest und einstweilige Verfügung
 - Beweissicherungsverfahren
- ⇒ Übungsbeispiele
- ⇒ Jukos und die E-Akte

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Serviceeinheiten für Zivilsachen der Amtsgerichte und Landgerichte, die seit geraumer Zeit mit der Kostenberechnung betraut sind.

Voraussetzungen:

Die Teilnahme an den Seminaren „JA_MKZ_1 und JA_MKZ_2“ oder anderweitig erworbene vergleichbare Kenntnisse werden vorausgesetzt.

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.

Teilnehmerplätze:

12

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
16.06.2025-17.06.2025	15.01.2025	JA_MKZ_03_01	IT-Stelle Gießen

Kurzbeschreibung:

Die Veranstaltung gibt einen Überblick über die Voraussetzungen der Prozess-/Verfahrenskostenhilfe, den Ablauf des Bewilligungsverfahrens und die Auswirkung der Prozess-/Verfahrenskostenhilfe, sowie die Aktenbearbeitung. Die Bearbeitung der Prozess-/Verfahrenskostenhilfe mit Zahlungsbestimmung durch die Serviceeinheit wird mit dem Programm JUKOS demonstriert.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Voraussetzungen der Prozess-/Verfahrenskostenhilfe
- ⇒ Prüfungsverfahren
- ⇒ Art, Umfang und Zeitpunkt der Bewilligung
- ⇒ Auswirkungen der Prozess-/Verfahrenskostenhilfe
- ⇒ Einforderung der Monatsraten und Folgeverfügungen
- ⇒ Vorlagepflichten
- ⇒ Behandlung beim Übergang in das Rechtsmittelverfahren
- ⇒ Nachforderung aufgrund veränderter persönlicher oder wirtschaftlicher Verhältnisse

Die Veranstaltung gibt einen Überblick über die Voraussetzungen der Prozess-/Verfahrenskostenhilfe, den Ablauf des Bewilligungsverfahrens und die Auswirkung der Prozess-/Verfahrenskostenhilfe, sowie die Aktenbearbeitung. Die Bearbeitung der Prozess-/Verfahrenskostenhilfe mit Zahlungsbestimmung durch die Serviceeinheit wird mit dem Programm JUKOS demonstriert.

Leitung und Durchführung:

Stefanie Ruck,
Amtsgericht Frankfurt am Main

Zielgruppe:

Serviceeinheiten und Kostenbeamten*innen für Zivil- und Familiensachen der Amtsgerichte und Landgerichte, die erst seit kurzem eingesetzt sind oder demnächst eingesetzt werden.

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.

Teilnehmerplätze:

12

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
04.06.2025-05.06.2025	15.01.2025	JA_MKP_01_01	Ausbildungszentrum Frankfurt am Main

Veranstaltungsinhalt:

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

- ⇒ Auswirkung der bewilligten VKH auf die Kostenschuld der bedürftigen Partei und des Gegners
- ⇒ Inanspruchnahme des Zweitschuldners in Abhängigkeit vom Verfahrensausgang
- ⇒ Teilweise Bewilligung der Verfahrenskostenhilfe
- ⇒ Behandlung der Vergütung der beigeordneten Rechtsanwälte
- ⇒ Erfahrungsaustausch

Leitung und Durchführung:

Stefanie Ruck,
Amtsgericht Frankfurt am Main

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die seit geraumer Zeit mit der Kostenberechnung in Familiensachen betraut sind.

Hinweis:

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erhalten vor der Veranstaltung die Möglichkeit, konkrete Fragestellungen einzureichen, die im Workshop erörtert werden. Dabei soll durch Diskussion, Besprechung der aktuellen Rechtsprechung und der theoretischen Lehrmeinung eine Angleichung in der praktischen Handhabung erreicht werden.

Teilnehmerplätze:

12

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
Die Veranstaltung wird gesondert ausgeschrieben			

Kurzbeschreibung:

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erlernen die Entschädigung von Zeugen und die Vergütung von Sachverständigen, Dolmetschern und Übersetzern, wobei insbesondere das Ausfüllen des gesetzlich zulässigen Ermessensspielraums betont wird. Anhand einfacher Beispiele wird die Systematik des JVEG erläutert.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Entschädigung von Zeugen
- ⇒ Entschädigung für Zeitversäumnis (Verdienstausfall, Haushaltsentschädigung, Zeitversäumnis)
 - Fahrtkosten, Aufwandsentschädigung
- ⇒ Vergütung von Sachverständigen
 - Honorar (erforderliche Zeit, Stundensatz gem. Zuordnungstabelle, besondere Leistungen)
 - Zuordnung der Honorargruppe durch gerichtliche Festsetzung
 - Fahrtkosten, Aufwandsentschädigung
 - Entschädigung von 'Hilfskräften', Fotoarbeiten, Schreifarbeiten
- ⇒ Vergütung von Dolmetschern und Übersetzern
- ⇒ Vorschusszahlungen
- ⇒ Verfahrensrechtliche Regelungen und praktische Handhabung

Leitung und Durchführung:

Jörg Schrumpf,
Ausbildungsstätte für den mittleren Justizdienst Rotenburg a.d. Fulda

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Sekretariate der Staatsanwaltschaften und der Anwaltschaft und der Serviceeinheiten der ordentlichen Gerichte, die erst seit kurzer Zeit mit der Anweisung der Entschädigungszahlungen betraut sind oder künftig damit betraut werden sollen.

Hinweis:

Bei dieser Veranstaltung sind Übernachtungen in der Tagungsstätte vorgesehen.

Teilnehmerplätze:

20

Termine	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
24.06.2025-25.06.2025	15.01.2025	JA_MKJ_01_01	Frankfurt, Landessportbund Hessen
16.09.2025-17.09.2025	15.04.2025	JA_MKJ_01_02	Frankfurt, Landessportbund Hessen

Kurzbeschreibung:

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erhalten vor der Veranstaltung die Möglichkeit, konkrete Fragestellungen einzureichen, die im Workshop erörtert werden. Dabei soll durch Diskussion, Besprechung der aktuellen Rechtsprechung und der theoretischen Lehrmeinung eine Angleichung in der praktischen Handhabung erreicht werden

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Klärung von Problemen und schwierigen Fallgestaltungen aus der Praxis
- ⇒ Entschädigung von Zeugen
 - Entschädigung für Zeitversäumnis (Verdienstausschlag, Haushaltsentschädigung, Zeitversäumnis)
 - Fahrtkosten, Aufwandsentschädigung
- ⇒ Vergütung von Sachverständigen
 - Honorar (erforderliche Zeit, Stundensatz gem. Zuordnungstabelle, besondere Leistungen)
 - Zuordnung der Honorargruppe durch gerichtliche Festsetzung
 - Fahrtkosten, Aufwandsentschädigung
 - Kürzung der Entschädigungen
 - Entschädigung von „Hilfskräften“, Fotoarbeiten, Schreivarbeiten
- ⇒ Vergütung von Dolmetschern und Übersetzern
- ⇒ Erfahrungsaustausch

Leitung und Durchführung:

Jörg Schrumpf,
Ausbildungsstätte für den mittleren Justizdienst Rotenburg a.d. Fulda

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Sekretariate der Staatsanwaltschaften und der Anwaltschaft und der Serviceeinheiten der ordentlichen Gerichte, die erst seit kurzer Zeit mit der Anweisung der Entschädigungszahlungen betraut sind oder künftig damit betraut werden sollen.

Teilnehmerplätze:

30

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
18.11.2025	15.07.2025	JA_MKJ_02_01	Frankfurt, Landessportbund Hessen

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

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 Anwaltschaft, die in den Sekretariaten eingesetzt sind und sich mit den aktuellen Vorschriften vertraut machen wollen.

Teilnehmerplätze:

15

Termine	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
10.03.2025	15.12.2024	JA_MSST_1_01	Staatsanwaltschaft Frankfurt am Main
22.09.2025	15.04.2025	JA_MSST_1_02	Staatsanwaltschaft 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:

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.

Teilnehmerplätze:

12

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
31.03.2025-01.04.2025	15.12.2024	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
28.10.2025	15.07.2025	JA_MSST_4_01	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:Termin im März:

Stephanie Sohl,
Staatsanwaltschaft Kassel

Termine im Mai und September:

Isabelle Müller,
Staatsanwaltschaft Hanau

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.

Teilnehmerplätze:

Kassel: 10
Bad Vilbel: 12

Termine	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
24.03.2025-25.03.2025	15.12.2024	JA_MKS_02_01	IT-Stelle Kassel
12.05.2025-13.05.2025	15.01.2025	JA_MKS_02_02	IT-Stelle Bad Vilbel
01.09.2025-02.09.2025	15.04.2025	JA_MKS_02_03	IT-Stelle Bad Vilbel

Kurzbeschreibung:

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer 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.

Teilnehmerplätze:

12

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
25.08.2025-26.08.2025	15.04.2025	JA_MKS_03_01	IT-Stelle Bad Vilbel

Kurzbeschreibung:

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erlernen die Entschädigung von Zeugen und die Vergütung von Sachverständigen, Dolmetschern und Übersetzern, wobei insbesondere das Ausfüllen des gesetzlich zulässigen Ermessensspielraums betont wird. Anhand einfacher Beispiele wird die Systematik des JVEG erläutert.

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Entschädigung von Zeugen
- ⇒ Entschädigung für Zeitversäumnis (Verdienstausfall, Haushaltsentschädigung, Zeitversäumnis)
 - Fahrtkosten, Aufwandsentschädigung
- ⇒ Vergütung von Sachverständigen
 - Honorar (erforderliche Zeit, Stundensatz gem. Zuordnungstabelle, besondere Leistungen)
 - Zuordnung der Honorargruppe durch gerichtliche Festsetzung
 - Fahrtkosten, Aufwandsentschädigung
 - Entschädigung von 'Hilfskräften', Fotoarbeiten, Schreibaarbeiten
- ⇒ Vergütung von Dolmetschern und Übersetzern
- ⇒ Vorschusszahlungen
- ⇒ Verfahrensrechtliche Regelungen und praktische Handhabung

Leitung und Durchführung:

Jörg Schrumpf,
Ausbildungsstätte für den mittleren Justizdienst Rotenburg a.d. Fulda

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Sekretariate der Staatsanwaltschaften und der Anwaltschaft und der Serviceeinheiten der ordentlichen Gerichte, die erst seit kurzer Zeit mit der Anweisung der Entschädigungszahlungen betraut sind oder künftig damit betraut werden sollen.

Hinweis:

Bei dieser Veranstaltung sind Übernachtungen in der Tagungsstätte vorgesehen.

Teilnehmerplätze:

20

Termine	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
24.06.2025-25.06.2025	15.01.2025	JA_MKJ_01_01	Frankfurt, Landessportbund Hessen
16.09.2025-17.09.2025	15.04.2025	JA_MKJ_01_02	Frankfurt, Landessportbund Hessen

Kurzbeschreibung:

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erhalten vor der Veranstaltung die Möglichkeit, konkrete Fragestellungen einzureichen, die im Workshop erörtert werden. Dabei soll durch Diskussion, Besprechung der aktuellen Rechtsprechung und der theoretischen Lehrmeinung eine Angleichung in der praktischen Handhabung erreicht werden

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Klärung von Problemen und schwierigen Fallgestaltungen aus der Praxis
- ⇒ Entschädigung von Zeugen
 - Entschädigung für Zeitversäumnis (Verdienstausschlag, Haushaltsentschädigung, Zeitversäumnis)
 - Fahrtkosten, Aufwandsentschädigung
- ⇒ Vergütung von Sachverständigen
 - Honorar (erforderliche Zeit, Stundensatz gem. Zuordnungstabelle, besondere Leistungen)
 - Zuordnung der Honorargruppe durch gerichtliche Festsetzung
 - Fahrtkosten, Aufwandsentschädigung
 - Kürzung der Entschädigungen
 - Entschädigung von „Hilfskräften“, Fotoarbeiten, Schreivarbeiten
- ⇒ Vergütung von Dolmetschern und Übersetzern
- ⇒ Erfahrungsaustausch

Leitung und Durchführung:

Jörg Schrumpf,
Ausbildungsstätte für den mittleren Justizdienst Rotenburg a.d. Fulda

Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Sekretariate der Staatsanwaltschaften und der Anwaltschaft und der Serviceeinheiten der ordentlichen Gerichte, die erst seit kurzer Zeit mit der Anweisung der Entschädigungszahlungen betraut sind oder künftig damit betraut werden sollen.

Teilnehmerplätze:

30

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
18.11.2025	15.07.2025	JA_MKJ_02_01	Frankfurt, Landessportbund Hessen

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 Versteigerungshelfen
- ⇒ Hinzuziehen von Zeugen bei Wohnungsöffnungen / Räumungen / Widerstands beseitigung / 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 Widerstands beseitigung bei der Zählersperre
- ⇒ Elektronischer Rechtsverkehr (Nutzungspflicht nach § 753 Abs. 5, § 130d ZPO, Vollstreckungen nach dem JBeitrG, dem HessVwVG, dem FamFG und der InsO sowie elektronische Zustellung)
- ⇒ Betreuung und Vertretung in der Zwangsvollstreckung
- ⇒ Zwangsvollstreckungen gegen juristische Personen und Personengesellschaften, insbesondere die Änderungen durch das MoPeG)
- ⇒ Auskunft- und Unterstützungsersuchen nach § 757a ZPO
- ⇒ Änderungen durch das Gesetz zur weiteren Digitalisierung der Zwangsvollstreckung

Leitung und Durchführung:

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

Zielgruppe:

Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher

Teilnehmerplätze:

20

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
26.03.2025-28.03.2025	15.12.2024	JA_GW_1_01	Frankfurt, Landessportbund Hessen

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:

Anika Wendler,
Oliver Haude,

beide Oberlandesgericht Frankfurt am Main

Zielgruppe:

Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher, die im Jahr 2025 die Laufbahnprüfung absolviert haben.

Hinweis:

Die Personen werden unmittelbar eingeladen.

Termin	Kürzel	Veranstaltungsort
01.09.2025	JA_GW_1_03	Wiesbaden, H.B. Wagnitz-Seminar

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 und sonstigen Hilfsmitteln
- ⇒ Das sichere Büro

Leitung und Durchführung:

Kevin Botz, Amtsgericht Frankfurt am Main
Udo Michaelis, Oberlandesgericht Frankfurt am Main

Zielgruppe:

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

Hinweis:

Die Veranstaltung findet ausschließlich in der Sporthalle statt.
Bitte geeignete Sportbekleidung mitbringen.

Teilnehmerplätze:

21

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
28.04.2025-29.04.2025	15.01.2025	JA_GW_4_01	Grünberg, Sporthotel

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
18.09.2025-19.09.2025	15.04.2025	JA_SKO_08_01	Schotten, AKZENT Hotel Haus Sonnenberg

Kurzbeschreibung:

Unterstützung der Arbeit mit Menschen aus unterschiedlichen 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:

16 (12 Hessen, 4 Rheinland-Pfalz)

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
13.02.2025	15.12.2024	JA_SKO_09_01	Landgericht 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,
Coaching – Training – Mediation
Wiesbaden

Zielgruppe:

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

Teilnehmerplätze:

15

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
02.04.2025-03.04.2025	15.01.2025	JA_SKO_12_01	Langensfeld, Konferenzhotel Ysenburger Hof

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 Veranstaltungen finden online statt.

Zielgruppe:

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

Teilnehmerplätze:

15-20

Termine	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
25.03.2025	15.12.2024	JA_SKO_13_01	Online
23.10.2025	15.07.2025	JA_SKO_13_02	Online

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Kulturspezifische Denk- und Verhaltensmuster erkennen, die den Beteiligten eigen sind:
 - Wertewelten, Handlungsrahmen und -zwänge
 - Sprache und Gedankenwelt
 - Möglichkeiten und Grenzen

- ⇒ Universale menschliche Eigenschaften, unabhängig jeder Kultur erkennen:
 - Erkenntnisse aus Kriminologie und Soziologie

- ⇒ Fähigkeiten initiieren, die es ermöglichen mit dem erlangten Wissen für alle im Verfahren Beteiligten unabhängig ihrer soziokulturellen Prägung gerechte Entscheidungen zu treffen.

Methoden:

Impulsvortrag, Beispielfälle, Rollenspiele und interaktiver Vortrag

Leitung und Durchführung:

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

Zielgruppe:

Alle interessierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die idealerweise das Seminar „Interkulturelle Kompetenz im Gerichtsalltag“ besucht haben und für die ein besonderer Bedarf besteht, im Rahmen gerichtlicher Verfahren, Prozess- und andere Verfahrensbeteiligte mit ihren soziokulturellen Eigenheiten beurteilen zu können.

Voraussetzungen:

Idealerweise Ambiguitätstoleranz, Selbstvertrauen, Fähigkeit zum Perspektivwechsel, Respektverhalten im Sinne der Respect Research Group (Uni Hamburg)

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
26.06.2025	15.01.2025	JA_SKO_14_01	Landgericht Frankfurt am Main

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:

Vanessa-Isabelle Becker, Amtsgericht Frankfurt am Main
Sebastian Döring, Landgericht Gießen

Zielgruppe:

Bedienstete des Justizwachtmeisterdienstes

Teilnehmerplätze:

20

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
17.06.2025-18.06.2025	15.04.2025	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 und sonstigen Hilfsmitteln
- ⇒ Durchsuchung und Fesselung
- ⇒ 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
Alexander Mann, Amtsgericht Frankfurt am Main
Udo Michaelis, Oberlandesgericht Frankfurt am Main

Zielgruppe:

Bedienstete des Justizwachtmeisterdienstes

Hinweise:

**Die eigene Handfessel ist mitzubringen.
Anmeldung erfolgt über die jeweilige Dienststelle.**

Teilnehmerplätze:

21

Termine	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
03.02.2025-05.02.2025	15.12.2024	JA_GW_14_01	Grünberg, Sporthotel
24.02.2025-26.02.2025	15.12.2024	JA_GW_14_02	Grünberg, Sporthotel
23.04.2025-25.04.2025	15.12.2024	JA_GW_14_03	Grünberg, Sporthotel
26.05.2025-28.05.2025	15.12.2024	JA_GW_14_04	Grünberg, Sporthotel
16.06.2025-18.06.2025	15.12.2024	JA_GW_14_05	Grünberg, Sporthotel
18.08.2025-20.08.2025	15.12.2024	JA_GW_14_06	Grünberg, Sporthotel
01.09.2025-03.09.2025	15.12.2024	JA_GW_14_07	Grünberg, Sporthotel
22.09.2025-24.09.2025	15.12.2024	JA_GW_14_08	Grünberg, Sporthotel
26.11.2025-28.11.2025	15.12.2024	JA_GW_14_09	Grünberg, Sporthotel
08.12.2025-10.12.2025	15.12.2024	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
21.08.2025	15.04.2025	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 selbständiges 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 selbständiges 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
27.05.2025	15.01.2025	JA_FP_30_01	Landgericht Frankfurt am Main

JA_FSE_05 Klartext reden!

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.

Teilnehmerplätze:

12

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
20.05.2025	15.01.2025	JA_FSE_05_02	Landgericht Frankfurt am Main

Kurzbeschreibung:

Unterstützung der Arbeit mit Menschen aus unterschiedlichen 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:

16 (12 Hessen, 4 Rheinland-Pfalz)

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
13.02.2025	15.12.2024	JA_SKO_09_01	Landgericht 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,
Coaching – Training – Mediation
Wiesbaden

Zielgruppe:

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

Teilnehmerplätze:

15

Termin	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
02.04.2025-03.04.2025	15.01.2025	JA_SKO_12_01	Langenselbold, Konferenzhotel Ysenburger Hof

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 Veranstaltungen finden online statt.

Zielgruppe:

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

Teilnehmerplätze:

15-20

Termine	Anmeldefrist	Kürzel	Veranstaltungsort
25.03.2025	15.12.2024	JA_SKO_13_01	Online
23.10.2025	15.07.2025	JA_SKO_13_02	Online

Veranstaltungsinhalt:

- ⇒ Kulturspezifische Denk- und Verhaltensmuster erkennen, die den Beteiligten eigen sind:
 - Wertewelten, Handlungsrahmen und -zwänge
 - Sprache und Gedankenwelt
 - Möglichkeiten und Grenzen

- ⇒ Universale menschliche Eigenschaften, unabhängig jeder Kultur erkennen:
 - Erkenntnisse aus Kriminologie und Soziologie

- ⇒ Fähigkeiten initiieren, die es ermöglichen mit dem erlangten Wissen für alle im Verfahren Beteiligten unabhängig ihrer soziokulturellen Prägung gerechte Entscheidungen zu treffen.

Methoden:

Impulsvortrag, Beispielfälle, Rollenspiele und interaktiver Vortrag

Leitung und Durchführung:

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

Zielgruppe:

Alle interessierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die idealerweise das Seminar „Interkulturelle Kompetenz im Gerichtsalltag“ besucht haben und für die ein besonderer Bedarf besteht, im Rahmen gerichtlicher Verfahren, Prozess- und andere Verfahrensbeteiligte mit ihren soziokulturellen Eigenheiten beurteilen zu können.

Voraussetzungen:

Idealerweise Ambiguitätstoleranz, Selbstvertrauen, Fähigkeit zum Perspektivwechsel, Respektverhalten im Sinne der Respect Research Group (Uni Hamburg)

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
26.06.2025	15.01.2025	JA_SKO_14_01	Landgericht Frankfurt am Main



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

Seminarhotel Jakobsberg

Jakobsweg 9
35305 Grünberg
Telefon: 06401 9158-0
E-Mail: info@seminarhotel-jakobsberg.de
www.seminarhotel-jakobsberg.de

Konferenzhotel Ysenburger Hof

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

Sporthotel Grünberg

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

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

Kalender 2025

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

Gestaltung:

Hessisches Ministerium der Justiz und für den Rechtsstaat
– Hessische Justizakademie –