



## FÜHREN IN BALANCE

Fortbildung für  
Stations-, Wohnbereichs-  
und Teamleitungen

## LIEBE INTERESSENTINNEN UND INTERESSENTEN

Ich freue mich, Ihnen unser aktuelles Angebot, für Sie als Stations-, Wohnbereichs- und Teamleitungen in der stationären und ambulanten Alten- und Krankenpflege, präsentieren zu dürfen.

In der Fortbildungsreihe „Führen in Balance“, die wir 2016 zum fünften Mal durchführen, bieten wir Ihnen die Möglichkeit, sich intensiv mit Ihren Führungsaufgaben und -verantwortlichkeiten auseinanderzusetzen. Dabei werden neue Inhalte mit Ihrem Arbeitsalltag verknüpft, so dass das Wissen nicht theoretisch bleibt. In allen Modulen haben Sie die Möglichkeit, Ihre Fragestellungen aus der beruflichen Praxis zu diskutieren und miteinander Lösungen zu finden.

Nur eine ausgeglichene Führungskraft kann auf Dauer Ruhe und Souveränität ausstrahlen und so ihr Team in Balance halten. Der Pflege der persönlichen Resilienz in einem oft hoch belasteten Arbeitsbereich räumen wir daher einen besonderen Raum ein. Unser erfahrener Trainer Peter Bender (S. 4) unterstützt Sie dabei in Ihrer Weiterentwicklung als Führungspersönlichkeit, damit Sie Ihre Aufgaben authentisch, erfolgreich und zufrieden zu bewältigen können. Das Programm der Reihe finden Sie auf S.6.

Zu den Aufgaben einer Führungskraft gehört es auch Grenzen aufzuzeigen. Nicht immer fällt dies in der Hektik des Berufsalltags leicht. Auf vielfachen Wunsch bieten wir dieses Jahr erstmals ein Fachmodul zum Thema „Grenzen setzen – wertschätzend ohne zu verletzen“ (S. 7) an.



Wir freuen uns Sie in unserer Fortbildung zu begrüßen.

Ihre

Sabine Hüsing

## ZIELE

In der praxisorientierten Fortbildungsreihe für Stations-, Wohnbereichs- und Teamleitungen werden handlungsbezogene Fähigkeiten und spezielles Wissen in Theorie und Praxis vermittelt. Themenfelder dabei sind u.a.

- die eigene Rolle und berufliche Identität
- gelungene Kommunikation mit Mitarbeitenden
- persönliche Grenzen setzen
- Aufmerksamkeit und Achtsamkeit mit sich selbst
- der professionelle Umgang mit Stresssituationen
- Konfliktbewältigung und das Führen von schwierigen Gesprächen
- Entlastungsstrategien

Die Qualifizierung soll trägt dazu bei, die Balance zwischen Anspruch und Realisierbarkeit von beruflicher Pflege, Teampflege und Selbstpflege sowie Team und Hausleitung im beruflichen Alltag zu erkennen, (wieder-)herzustellen und dauerhaft zu erhalten.

## ADRESSATINNEN UND ADRESSATEN

Die Angebote richtet sich an Stations-, Wohnbereichs- und Teamleitungen und deren Stellvertretungen, die in der stationären und ambulanten Alten- und Krankenpflege tätig sind.



„Es war eine der besten Fortbildungen die ich bisher besucht habe. Sie hat mich in meinem Umgang mit meiner Führungsposition bestärkt, mir meine Stärken deutlicher und meine Schwächen sichtbar gemacht.

Dadurch, dass man in den einzelnen Seminaren einen so intensiven Kontakt mit den einzelnen Themen hatte, konnte man die Möglichkeiten und Erfahrungen leichter in den Alltag mitnehmen und hier umsetzen. Es war eine sehr informative, lehrreiche aber auch sehr persönliche Zeit, was ein großer Verdienst von unserem Seminarleiter Peter Bender war“



Teilnehmerin 2014

## ARBEITSFORMEN UND METHODEN

- Einheiten der Informationsvermittlung
- Einzel-, Triaden- und Gruppenübungen
- Praxisübungen
- Fallarbeit und kollegialer Austausch
- Selbstlernphasen

Die Fortbildungsreihe ist praxisorientiert aufgebaut. Konkrete Situationen aus dem Alltag können eingebracht und gemeinsam bearbeitet werden.

## TRAINER



**Peter Bender, Dipl. Theol.**

Bildungsreferent (Sozialmanagement, Pflege- management, Pflegepädagogik, Case Management u. a.), selbständiger Trainer, systemischer Organisationsberater, Mediator (Business Mediation Center Königswinter), EFQM-Assessor.

## INFORMATION UND BERATUNG

Johannes Gutenberg Universität Mainz  
Zentrum für wissenschaftliche Weiterbildung

**Dipl. Päd. Sabine Hüsing**

exam. Gesundheits- & Krankenpflegerin

Forum universitatis 1  
55099 Mainz  
Tel.: 06131/39-26963  
Fax: 06131-39-24714  
Mail: huesing@zww.uni-mainz.de

**Homepage und Online-Anmeldung:**  
<http://www.zww.uni-mainz.de/2084.php>

## GEBÜHREN

Basisreihe: 1.800 €  
Fachmodul: 450 €

Die Reihe ist nur als Gesamtpaket buchbar.  
Für ausreichend warme und kalte Getränke wird gesorgt. Fahrt- und ggf. Übernachtungskosten werden nicht übernommen.

## FÖRDERMÖGLICHKEITEN

Unter bestimmten Voraussetzungen gibt es die Möglichkeit, einen Zuschuss von Bund und Ländern von bis zu 500 € zu erhalten. Eine Übersicht zu Förderinstrumenten finden Sie unter <http://www.zww.uni-mainz.de/foerderung.php>

Diese Fortbildungsreihe ist nach dem rheinlandpfälzischen Bildungsfrei- stellungsgesetz anerkannt.  
Anerkennungskennziffer: 4001/1204/15

## ANERKENNUNG

Die Qualifizierung versteht sich als offenes Weiterbildungsangebot, für das eine Teilnahmebescheinigung ausgestellt wird. Zusätzlich wird die Reihe mit 5 Leistungspunkten (LP) nach dem European Credit Transfer System (ECTS) abgeschlossen werden. Die erworbenen LP können z.B. in fachverwandten Masterstudiengängen angerechnet werden.



Die Registrierung beruflich Pflegenden hat die Fortbildungsreihe mit 20 Punkten zertifiziert.



„Im Umgang mit alltäglichen Konfliktsituationen, schwierigen Kollegen, auch Vorgesetzten gegenüber habe ich an Sicherheit gewonnen. Was für meine Balance im Alltag wichtig ist. Für alle, die das Bedürfnis haben, ihre Personalführung zu optimieren oder auch Sicherheit zu gewinnen im eigenen Auftreten, ist diese Weiterbildung zu empfehlen.“



Teilnehmerin 2012/2013

## FORTBILDUNGSREIHE

**13.–14. Juli 2016**

### Modul I | **Führungskompetenz in der Pflege**

Grundlagen zielorientierter Führung; Rolle und berufliche Identität; Teamentwicklung (inkl. Motivation); Elemente der Persönlichkeitspsychologie; Zielentwicklung

**29.–30. September 2016**

### Modul II | **Kommunikation**

Theorie und Praxis anerkannter Kommunikationstheorien; Reflexion des eigenen kommunikativen Verhaltens; erfolgreiche Kommunikationsstrategien; Kommunikation im Team

**03.–04. November 2016**

### Modul III | **Konfliktmanagement**

Konfliktprävention; mediative Kompetenzen; Konflikte erkennen und lösen; Strategien zur Deeskalation; Lob- und Beschwerdemanagement

**07.–08. Dezember 2016**

### Modul IV | **Selbstpflege**

Ressourcenorientiertes Selbstmanagement; Stress aktiv bewältigen; Work-Life-Balance; Resilienz; Gesundheitsmanagement

Anmeldeschluss für die Fortbildungsreihe: 21. Juni 2016



© dimages - fotolac.com



## FACHMODUL

**NEU**

**14.–15. April 2016**

### **Grenzen setzen – wertschätzend ohne zu verletzen**

In jedem Führungsalltag ist es immer wieder einmal nötig, Grenzen zu setzen, auch wenn im allgemeinen Kommunikation gut gelingt. Im Fachmodul werden Strategien gezeigt, wie es gelingen kann Grenzen so zu setzen, dass allen Beteiligten verständlich wird, worüber wir nicht bereit sind zu verhandeln. Wie können wir zum Ausdruck bringen, welche konkreten Verhaltensweisen wir nicht bereit sind zu akzeptieren und was uns dazu bewegt. Wie kann Grenzen setzen gelingen, so dass wir weiterhin zu einer wertschätzenden Beziehung beitragen?

Grenzen setzen wird dann gelingen, je mehr wir in der Lage sind empathisch mit uns selbst in Ausdruck zu bringen, mit welchem Bedürfnis es uns wichtig ist, ein „Nein“ zu sagen und empathisch mit dem Anderen äußern können, wozu wir dennoch ja sagen können, wenn wir auch zu etwas Bestimmten nein sagen werden. In diesem Seminar geht es darum ein „Nein“ zu sagen und ein „Nein“ zu hören. Es geht also darum, Grenzen zu setzen, wertschätzend und ohne zu verletzen.

Anmeldeschluss für das Fachmodul: 25. März 2016

## ORT UND ZEIT FÜR ALLE MODULE

Johannes Gutenberg-Universität Mainz

Tag 1: 9:30–17:30 Uhr

Tag 2: 8:30–16:30 Uhr

Bitte senden Sie dieses SEPA-Lastschriftmandat ausgefüllt und unterschrieben per Fax an die Nummer (06131) 39 24714 oder per Post an die folgende Adresse

Johannes Gutenberg-Universität Mainz  
Zentrum für wissenschaftliche Weiterbildung (ZWW)  
55099 Mainz

**Gläubiger-Identifikationsnummer:**  
**DE67ZWW00000721025**

## SEPA-LASTSCHRIFTMANDAT

**Mandatsreferenz:** (wird vor dem Lastschrifteinzug auf dem Gebührenbescheid mitgeteilt)

Ich ermächtige die Johannes Gutenberg-Universität, Zentrum für wissenschaftliche Weiterbildung (ZWW), Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von vorgenannter Institution auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen. Diese Einzugsermächtigung gilt bis auf Widerruf. Ein Widerruf ist jederzeit per Fax oder Brief möglich.

Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Vorname / Name (Kontoinhaber/in)

\_\_\_\_\_

Straße / Hausnummer

\_\_\_\_\_

Postleitzahl / Ort

IBAN

\_\_\_\_\_

BIC (8 oder 11 Stellen)

\_\_\_\_\_

Ort Datum

Unterschrift

- 2016 00 71 Fortbildungsreihe „Führen in Balance“ (Juli–Dezember 2016)
- 2016 00 76 Zusatzmodul „Grenzen setzen ohne zu verletzen“ (April 2016)

### PERSÖNLICHE DATEN

Name / Vorname

Straße / Ort

E-Mail

Telefon

Gebührenbescheid an:

mich persönlich oder  an Firma (Name, Adresse und Email)

### LASTSCHRIFT

Bitte das nebenstehende Formular zur Einzugsermächtigung benutzen.

Ich habe die Teilnahmebedingungen zur Kenntnis genommen. Mit der Speicherung meiner Daten zu verwaltungsorganisatorischen Zwecken bzw. zur weiteren Information bin ich einverstanden. Bitte beachten Sie, dass wir Ihre persönlichen Daten (Bankverbindung, Adresse) zur Überprüfung an die von Ihnen angegebene Emailadresse zurücksenden.

Sollten Sie keine weiteren kostenlosen Informationen (wie z. B. das neue Programmheft, Newsletter) von uns erhalten wollen, teilen Sie uns dies bitte formlos mit.

Datum, Unterschrift

Telefon: +49 6131 39 24 11 8  
Fax: +49 6131 39 24 71 4  
Email: info@uni-mainz.de  
www.zww.uni-mainz.de  
www.facebook.com/zww.mainz

Johannes Gutenberg-  
Universität Mainz  
Zentrum für  
Wissenschaftliche Weiterbildung

D 55099 Mainz

## TEILNAHMEBEDINGUNGEN

### Anmeldung, Bestätigung und Zahlung

Ihre Anmeldung wird entsprechend des schriftlichen Eingangs berücksichtigt. Sie verpflichten sich damit zur Zahlung des Teilnahmeentgelts.

### Eingangsbestätigung

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie von uns eine Eingangsbestätigung Ihrer Anmeldung. Bitte überprüfen Sie diese im Hinblick auf die Richtigkeit Ihrer persönlichen Daten und gebuchten Seminare.

### Seminarunterlagen, Veranstaltungsraum

Nach Ablauf des Anmeldeschlusses erhalten Sie

- Ihre Anmeldebestätigung mit Angaben zum Veranstaltungsraum (gilt auch als Einfahrtsgenehmigung an den Seminartagen)
- Ihren Gebührenbescheid sowie
- weitere Unterlagen (Campus-Lageplan etc.).

### Teilnahmeentgelt

Dieses wird vor Seminarbeginn fällig. Sie können das Teilnahmeentgelt nach Ausstellung des Gebührenbescheids überweisen oder das Lastschriftverfahren nutzen. Bitte schicken oder faxen Sie uns dazu einmalig das Formular zur Einzugsermächtigung. Eventuelle Rückbelastungs- oder Stornogebühren gehen zu Ihren Lasten. Für Änderungen nach Ausstellung des Gebührenbescheids erlauben wir uns, eine Bearbeitungsgebühr in der Höhe von 30 € zu erheben.

### Rücktritt von der Seminaranmeldung

- Der Rücktritt muss schriftlich erfolgen (Brief, Fax, E-Mail).
- Bei einer Stornierung bis zum Anmeldeschluss wird kein Teilnahmeentgelt fällig.
- Bei Absagen, die nach Ablauf der Anmeldefrist erfolgen, werden 50% des Teilnahmeentgelts fällig.
- Bei Absagen, die weniger als sieben Tage vor Seminarbeginn erfolgen, sowie bei Nichterscheinen wird das volle Teilnahmeentgelt fällig.

Vorgenannte Regelungen gelten auch im Krankheitsfall. Selbstverständlich ist eine Vertretung der angemeldeten Person möglich, soweit die Ersatzperson die ausgeschriebenen Anforderungen erfüllt.

### Veranstaltungsausfall und Änderungen

Für das Zustandekommen einer Weiterbildungsveranstaltung ist eine Mindestteilnahmezahl erforderlich. Sollte diese nicht erreicht werden, behalten wir uns vor, zum Anmeldeschluss die Veranstaltung abzusagen. Bitte haben Sie dafür Verständnis. In Ausnahmefällen ist ein Dozierendenwechsel oder eine Änderung des Veranstaltungsablaufs

notwendig. Änderungen dieser Art berechtigen weder zum Rücktritt noch zu einer Minderung des Teilnahmeentgelts.

### Haftung

Für Schäden materieller, immaterieller oder ideeller Art ist eine Haftung der JGU sowie ihrer Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen ausgeschlossen. Dies gilt nicht im Falle einer Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit oder sofern der Schaden grob fahrlässig oder vorsätzlich durch die JGU oder ihre Erfüllungs- oder Verrichtungsgehilfen verursacht wurde.

### Datenschutz/Datenspeicherung – Hinweis nach § 33 BDSG

Die Speicherung und Verarbeitung der Teilnehmendendaten erfolgt unter Beachtung des Bundesdatenschutzgesetzes. Die Teilnehmendendaten werden in Form von Namen, Adresse des Wohn- bzw.

Arbeitgebersitzes, Kommunikationsdaten und gegebenenfalls Bankverbindung elektronisch gespeichert und im Rahmen der Zweckbestimmung des zum Teilnehmenden bestehenden Vertragsverhältnisses verarbeitet. Es wird zugesichert, dass die übermittelten Daten der Teilnehmenden vertraulich behandelt und ausschließlich zu eigenen Zwecken gespeichert werden. Insbesondere werden diese Daten in keiner Weise an unberechtigte Dritte zu gewerblichen Zwecken übermittelt.

Mit Ihrer Unterschrift auf dem Anmeldeformular erkennen Sie die oben genannten Teilnahmebedingungen an.



„Die Inhalte der Weiterbildung ‚Führen in Balance‘ sind sehr praxisnah. Ich habe auf mein vorhandenes Fachwissen aufbauen und die erlangten Kenntnisse gut in den Stationsalltag integrieren können. Durch die Teilnahme an der Weiterbildung wurde ich in meiner Denkweise und Haltung als Stationsleitung gestärkt. Sie hat beruflich, aber auch persönlich zu meiner Weiterentwicklung beigetragen. Auf diesem Weg nochmals ein dickes Lob an alle Referenten und vielen Dank für die gute Zeit.“



**Claudia Wagner,**  
Teilnehmerin 2013



Für mich war dies eine der wenigen Fortbildungen auf diesem Gebiet, die sowohl vom Konzept wie auch von den Referenten dem Thema gerecht wurde. Es ging nicht, um ‚Kuschelführung‘, sondern um brauchbares Handwerkzeug für den Führungsalltag. Besonders sinnvoll war, dass das Gelernte unter Anleitung der Assistenten geübt werden konnte. Wir konnten uns unter den Teilnehmern hilfreiche Tipps geben. Ich gehe jetzt besser vorbereitet an die Bearbeitung schwieriger Situationen. Ich habe den Mut ganz andere Gruppierungen, z.B. ärztliche Mitarbeiter, zu konstruktiven Gesprächen zu bitten. All diese Dinge befähigen mich zumindest einen Teil der heiklen Situationen in produktives Miteinander umzulenken.



**Gundi Schares,**  
Teilnehmerin 2012/2013

## HERAUSGEBER:

Der Präsident  
der Johannes Gutenberg-Universität Mainz

## VERANTWORTLICH:

Johannes Gutenberg-Universität Mainz  
Zentrum für Wissenschaftliche Weiterbildung  
D 55099 Mainz

Telefon: +49 06131 39-24118  
Fax: +49 6131 39-24714  
Email: [info@zww.uni-mainz.de](mailto:info@zww.uni-mainz.de)

[www.zww.uni-mainz.de](http://www.zww.uni-mainz.de)  
[www.facebook.com/zww.mainz](https://www.facebook.com/zww.mainz)

