

(Selbst-)Entwicklung als Fach- und Führungskraft



Visualisierung am Flipchart

MIT LEICHTIGKEIT UND FREUDE

Die Arbeit mit Flipchart, Stiften und Farben im Rahmen von Einzel-, Team- und Leitungssitzungen kann richtig Spaß machen, wenn die Basishandgriffe dafür klar sind und der eigene „innere Kritiker“ still wird. Dann profitieren Sie in Ihrer professionellen Rolle und zum anderen auch die Teilnehmer*innen der Sitzungen. Durch die Visualisierung werden komplexe Themen und Prozesse schneller erfasst, und die Aufmerksamkeit des Einzelnen und der Gruppe wird fokussiert. Erlernen Sie in diesem Kurs die Basics der professionellen Visualisierung.

Inhalte:

- Einsatz der Materialien (Papier, verschiedene Marker und Stifte, Farben und Kreiden)
- Das eigene Schriftbild behalten und optimieren
- Pfeile und Container skizzieren
- Symbole und Figuren skizzieren
- Flipcharts vorbereiten
- Inhalte und Prozesse visualisieren
- Transfer in den eigenen Arbeitsbereich

Zielgruppe: Coach / Moderator*in/ Trainer*in in der Arbeit mit Einzelpersonen, Paaren und Gruppen

30. Juni 2023

Ort (Seminar-Nr.): **Heidelberg** (8024.57)

Kursleitung: Christiane Leiblein

Kursgebühr: 245 € inkl. MwSt.

Materialien inklusive: Handout zum Nachschlagen, Skizzenblock, kleines Stifte-Set sind im Seminarpreis enthalten.

Teilnehmer*innenzahl auf 12 Personen begrenzt.

Hier finden Sie alle aktuellen Termine:



Auch als INHOUSE-Veranstaltung möglich.

Einführung in die Praxis der Achtsamkeit

ACHTSAMKEIT, SELBSTFÜRSORGE UND INNERE FREUNDLICHKEIT IM EIGENEN LEBEN ENTDECKEN



Achtsamkeit ist eine wichtige Basis, um mehr Selbstfürsorge und Freundlichkeit in das eigene Leben zu bringen und um die eigenen Resilienzkräfte zu stärken.

Das gilt sowohl für das Privatleben als auch für den eigenen beruflichen Alltag.

Mittlerweile findet Achtsamkeit auch immer mehr Einzug in die therapeutische Arbeit mit den Klient*innen der psychosozialen Arbeit. Aber Achtsamkeit ist viel mehr als eine Technik oder Methode. Sie ist eine

Haltung, die, erst einmal entdeckt und angenommen, das eigene Leben und das Ihrer Klient*innen vielfältig bereichern kann. In diesem Seminar geht es darum, diesen inneren Perspektivwechsel quasi am eigenen Leib zu erfahren und einzuüben.

Grundlage ist Ihre Neugierde und Ihre Bereitschaft, sich auf diesen Prozess einzulassen. Das Seminar dient damit in erster Linie dem eigenen Erleben und (Selbst-)Erfahren, gibt Ihnen aber auch Achtsamkeits-Kurzübungen an die Hand, die Sie im Anschluss in Ihrer Arbeit mit Ihren Klienten einsetzen können.

Zielgruppe: alle Berufsgruppen

17.–19. Juli 2023

Ort (Seminar-Nr.): **Heidelberg** (8031.73)

Kursleitung: Birgit Wördehoff

04.–06. Oktober 2023

Ort (Seminar-Nr.): **Heidelberg** (8031.72)

Kursleitung: Birgit Wördehoff

Kursgebühr: 595 € inkl. MwSt.

Teilnehmer*innenzahl auf 12 Personen begrenzt.

Hier finden Sie alle aktuellen Termine:



Auch als INHOUSE-Veranstaltung möglich.

Konstruktive Konfliktkultur

Konflikte managen als Führungskraft

SOUVERÄN UND SICHER IN SCHWIERIGEN SITUATIONEN



Wo zusammengearbeitet wird, treffen unterschiedliche Sichtweisen aufeinander, sind Auseinandersetzungen programmiert. Daraus können Konflikte entstehen. Eine elementare Managementaufgabe der Führungskraft ist es, diese wahrzunehmen, anzugehen, zu lösen. Aber: Wie Klarheit gewinnen bei strittigen Themen? Wie präventiv vor-

gehen? Wie mit Konflikten konstruktiv umgehen?

Ziele des Workshops:

- Konflikt dynamiken erkennen
- Eigenes Konfliktverhalten besser verstehen
- Handlungsfähig bleiben
- In Konfliktprozessen angemessen vorgehen können

Zielgruppe: Führungskräfte

30. November – 01. Dezember 2023

Ort (Seminar-Nr.): **Heidelberg** (8037.110)

Kursleitung: Christiane Leiblein

Kursgebühr: 520 € inkl. MwSt.

Teilnehmer*innenzahl auf 12 Personen begrenzt.

Hier finden Sie alle aktuellen Termine:



Auch als INHOUSE-Veranstaltung möglich.

Teilnahmebedingungen

Anmeldung

Bitte melden Sie sich mit dem Anmeldeformular an, oder nutzen Sie die Online-Anmeldung unserer Webseiten (www.gk-quest.de/seminare). Unmittelbar nach der Anmeldung erhalten Sie eine (automatische) Reservierungsbestätigung. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eingangs bearbeitet. Ist Ihr gewünschter Kurs bereits belegt, erhalten Sie umgehend Nachricht.

Die Rechnung sowie die Wegbeschreibung zum Veranstaltungsort bzw. die Zugangsdaten zu den Remote-Workshops werden erst verschickt, wenn die Mindestzahl an Teilnehmenden für das jeweilige Seminar erreicht ist. Die Entscheidung über eine Durchführung oder Absage erfolgt – sofern nicht anders vereinbart – spätestens drei Wochen vor Seminarbeginn, bei Remote-Seminaren 2 Wochen zuvor. Die Rechnung bezahlen Sie bitte spätestens eine Woche vor Seminarbeginn.

Bonusprogramme Arbeitgeberbonus

Werden von einem/einer Arbeitgeber*in gleichzeitig mehrere Teilnehmer*innen angemeldet, so verringern sich die Gebühren um 5%; bei gleichzeitiger Anmeldung von mehr als vier Teilnehmer*innen um 10%.

Teilnehmer*innenbonus

Teilnehmer*innen, die sich für zwei oder mehrere Seminare gleichzeitig anmelden, erhalten 5 % Ermäßigung.

Mitglieder des Expert*innen-Netzwerks der GK Quest Akademie erhalten eine Ermäßigung von 5 % auf alle Seminare.

Student*innen und Auszubildende erhalten eine Ermäßigung von 20 %. Zum Nachweis legen Sie der Anmeldung bitte Ihre Studienbescheinigung bei.

Bildungsgutscheine

Wir nehmen Bildungsgutscheine (NRW) und Prämiegutscheine von unseren Seminarteilnehmer*innen an.

Fortbildungspunkte

Bitte teilen Sie uns mit Ihrer Seminaranmeldung Ihren Wunsch nach Fortbildungspunkten mit. Die Beantragung im Rahmen unserer Seminare ist derzeit nur in Baden-Württemberg und Bayern bei den Landespsychotherapeutenkammern (LPK bzw. PTK) möglich. Ebenfalls können wir bei der Psychotherapeutenkammer in Österreich (OAP) Fortbildungspunkte für Sie beantragen. Anfallende Gebühren werden anteilig in Rechnung gestellt.

Unterkunft und Verpflegung bei Präsenzseminaren

Sofern nichts anderes vermerkt ist, sind in der Kursgebühr nur Pausengetränke und -snacks enthalten. Bitte buchen Sie Ihre Unterkunft selbst, und sorgen Sie für Ihre eigene Verpflegung.

Haftung

Sollte die Durchführung einer Präsenzveranstaltung coronabedingt nicht möglich sein, findet die Veranstaltung, wenn möglich, remote statt.

Sollte eine Veranstaltung aus wichtigem Grund (z.B. Krankheit des/der Dozent*in) abgesagt werden müssen, wird ein neuer Termin angesetzt. Sollte der neue Termin nicht zusagen, wird die gezahlte Teilnahmegebühr erstattet. Weitergehende Ansprüche sind ausgeschlossen.

Vertretbare Abweichungen vom angekündigten Programm bleiben vorbehalten. Als vertretbare Abweichung gilt auch ein Wechsel des/der Dozent*in.

Anspruch auf Schadensersatz im Zusammenhang mit der Teilnahme an der Weiterbildung besteht für den/die Veranstalter*in nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Dies gilt auch für Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen.

Buchungsoptionen

Kann ein gebuchter Abschnitt einer Seminarreihe/Ausbildung von Ihnen nicht besucht werden, so kann der entsprechende Abschnitt in einer anderen Ausbildungsgruppe ohne Mehrkosten besucht werden. Dies ist auf der Anmeldung zu vermerken. Bei einem nachträglichen Wechsel wird eine Gebühr von 30,00 € für zusätzlichen Verwaltungsaufwand in Rechnung gestellt.

Stornierungsbedingungen

Bitte reichen Sie Ihre Abmeldung schriftlich bei der GK Quest Akademie ein. Bei Rücktritt bis 3 Wochen vor Beginn des Seminars erheben wir eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 50,00 €. Bei späterer Abmeldung ist die volle Kursgebühr fällig, sofern kein*e Ersatzteilnehmer*in gestellt werden kann, bzw. kein*e Teilnehmer*in von der Warteliste nachrückt. Die gezahlte Kursgebühr, abzüglich einer Bearbeitungsgebühr von 50,00 €, wird jedoch bei einer späteren Buchung innerhalb von drei Kalenderjahren angerechnet. Danach können bereits geleistete Zahlungen nicht mehr berücksichtigt werden.

Zusätzliche Dienstleistungen

Für zusätzliche Dienstleistungen (z. B. Ausfertigung von zusätzlichen Teilnahmebestätigungen, Zweitrechnungen, nachträgliche Änderung der Rechnungsadresse) wird eine Gebühr von 15,00 € für Mitarbeiter*innen-einsatz und Aufwand erhoben.

Kritik und Anregungen

Über Hinweise oder Anregungen freuen wir uns. Bitte nutzen Sie unsere Seminarevaluation, oder richten Sie ihre Anregungen direkt per Post, E-Mail oder telefonisch an uns.

Heidelberg, 28. November 2022

Anfahrt

Für alle Seminarorte finden Sie im Internet Hinweise zur Anfahrt unter:

www.gk-quest.de/Seminare/Organisatorisches/Seminarorte



Seminarzeiten

Sofern nichts anderes vereinbart ist, sind die Seminarzeiten:

- eintägiges Seminar: 09:00 – 16:30 Uhr
- zweitägiges Seminar: 1. Tag: 11:00 – 17:30 Uhr
2. Tag: 09:00 – 16:30 Uhr
- dreitägiges Seminar: 1. Tag: 11:00 – 17:30 Uhr
2. Tag: 09:00 – 17:00 Uhr
3. Tag: 09:00 – 16:00 Uhr
- **Remote-Workshops:** jeweils 09:00 – 16:30 Uhr

Bürozeiten

Sie erreichen uns telefonisch Montag bis Freitag von 09:00 – 16:00 Uhr
+49 (0) 62 21 – 739 20 30

Anmeldung

Haben Sie Fragen?
Tel.: +49 6221 739 2030
täglich von 9 – 16 Uhr

GK Quest Akademie
– Seminare –
Maaßstr. 28

D-69123 Heidelberg

Das ausgefüllte Formular bitte in einen Briefumschlag stecken
oder per **Fax: +49 6221 739 2039**
oder per **E-Mail: info@gk-quest.de**

Seminaranmeldung für:

Seminar-Nr. Beginn

Seminarartikel

Seminar-Nr. Beginn

Seminarartikel

Ich möchte Fortbildungspunkte der LPK oder PTK erwerben (derzeit nur für die Seminarorte **Heidelberg, München und Wien** möglich)

Wenn einer oder mehrere der folgenden Ermäßigungsgründe zutreffen, so verringert sich die Kursgebühr um 5% (bitte Zutreffendes ankreuzen).

Anmeldung von zwei oder mehr Teilnehmer*innen (Arbeitgeberbonus)
Name(n) der Teilnehmer*innen, die sich gleichzeitig angemeldet haben:

.....

.....

Gleichzeitige Anmeldung von Teilnehmenden für zwei oder mehr Seminare (Teilnehmer*innenbonus)

Mitglied im Expert*innen-Netzwerk der GK Quest Akademie

Die Teilnahmebedingungen (s. Seite 46) und Datenschutzerklärung (www.gk-quest.de/Datenschutz) habe ich zur Kenntnis genommen und erkenne sie für mich und die von mir angemeldeten Personen ausdrücklich an.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift

Meine Daten

.....
Vorname

.....
Name

.....
Anschrift: privat dienstlich

.....
Einrichtung

.....
Straße, Nr.

.....
PLZ, Ort

.....
Telefon

.....
Fax

.....
E-Mail

.....
Beruf

.....
Arbeitsfeld